

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 625,000,000 บาท (หุ้นสามัญ 1,250,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท) เรียกชำระแล้ว 500,000,000 บาท (หุ้นสามัญ 1,000,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท)

7.2 ข้อจำกัดการโอนหุ้น

หุ้นของบริษัทให้โอนกันได้โดยเสรี และหุ้นที่ถือโดยคนต่างด้าวในขณะใดขณะหนึ่งต้องมีจำนวนรวมกันไม่เกินร้อยละ 49 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด การโอนหุ้นรายใดที่จะทำให้อัตราส่วนการถือหุ้นของคนต่างด้าวของบริษัทเกินอัตราส่วนข้างต้น บริษัทมีสิทธิปฏิเสธการโอนหุ้นของบริษัทรายนั้นได้

7.3 ผู้ถือหุ้น

โครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562 (วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นครั้งล่าสุด) สามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นสามัญ	ร้อยละ
1	บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ¹⁾	599,998,600	60.00
2	นายชูชาติ เพ็ชรอำไพ	43,494,000	4.35
3	นายเนเรศ งามอภิชน	35,900,000	3.59
4	นายศีกษิต เพชรอำไพ	23,433,000	2.34
5	ดร. ชลิดา อนันตรัมพร	16,778,198	1.68
6	นายสมบัติ อนันตรัมพร	14,887,850	1.49
7	บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	10,910,700	1.09
8	นายวศิน เดชกจิวิกรม	8,000,000	0.80
9	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	6,400,068	0.64
10	นางสุนันท์ แสงหาญ	6,200,000	0.62
	รวม	766,002,416	76.60

หมายเหตุ : 1) รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 รายแรกของ บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) วันที่ 30 ธันวาคม 2562 (วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นครั้งล่าสุด) สามารถสรุปได้ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	บริษัท อินเทอร์เน็ต โฮลดิ้ง จำกัด ²⁾	136,167,187	25.05
2	ดร. ชลิดา อนันตรัมพร	74,506,840	13.70
3	นายสมบัติ อนันตรัมพร	67,952,859	12.50
4	นายวิบูลย์ วัชรสุรงค์	9,865,575	1.81
5	นายธวัช ธนาภูมิพัฒนา	7,022,850	1.29
6	นายมนต์ชัย ลีศิริกุล	6,278,000	1.15
7	นางสาวดรุณีย์ ลีศิริกุล	5,908,800	1.09
8	นายศักดิ์ชัย ศักดิ์ชัยเจริญกุล	5,750,500	1.06
9	นายพิทักษ์ วชิระศักดิ์มงคล	5,489,900	1.01
10	นายอนันตชัย ศักดิ์ชัยเจริญกุล	5,050,000	0.93
	รวม	323,992,511	59.60

หมายเหตุ : 2) รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 รายแรกของบริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2562

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. นายสมบัติ อนันตรัมพร	30,000	30.00
2. ดร. ชลิดา อนันตรัมพร	20,000	20.00
3. นางสาวลิสรุภา อนันตรัมพร	20,000	20.00
4. นายณัฐนัย อนันตรัมพร	10,000	10.00
5. นางสาววิรัช อนันตรัมพร	10,000	10.00
6. เด็กหญิงชุตติภา อนันตรัมพร	10,000	10.00
รวม	100,000	100.00

7.4 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทฯ ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ITEL-W1 จำนวน 249,992,175 หน่วยให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ โดยไม่คิดมูลค่าตามสัดส่วนการถือหุ้น ในอัตราส่วน 4 หุ้นสามัญ ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยใบสำคัญแสดงสิทธิ ITEL-W1 มีอายุ 3 ปีนับแต่วันที่ออก (23 พฤษภาคม 2561) โดยสามารถใช้สิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของทุก ๆ ไตรมาส ภายหลังจากวันครบกำหนด 2 ปี นับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยกำหนดการใช้สิทธิครั้งแรกตรงกับวันที่ 30 มิถุนายน 2563 และวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายตรงกับวันที่ 22 พฤษภาคม 2564 โดยใบสำคัญแสดงสิทธิ ITEL-W1 มีอัตราการใช้สิทธิที่ 1 หน่วยต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น และมีราคาการใช้สิทธิที่ 5 บาทต่อหุ้น ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดสรรหุ้นสามัญเพื่อรองรับการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ ITEL-W1 จำนวน 249,992,175 หุ้น โดยในปัจจุบัน ใบสำคัญแสดงสิทธิ ITEL-W1 มีจำนวนคงเหลือ 249,992,175 หน่วย และมีหุ้นสามัญที่จัดสรรไว้เพื่อรองรับการใช้สิทธิคงเหลือ จำนวน 249,992,175 หุ้น

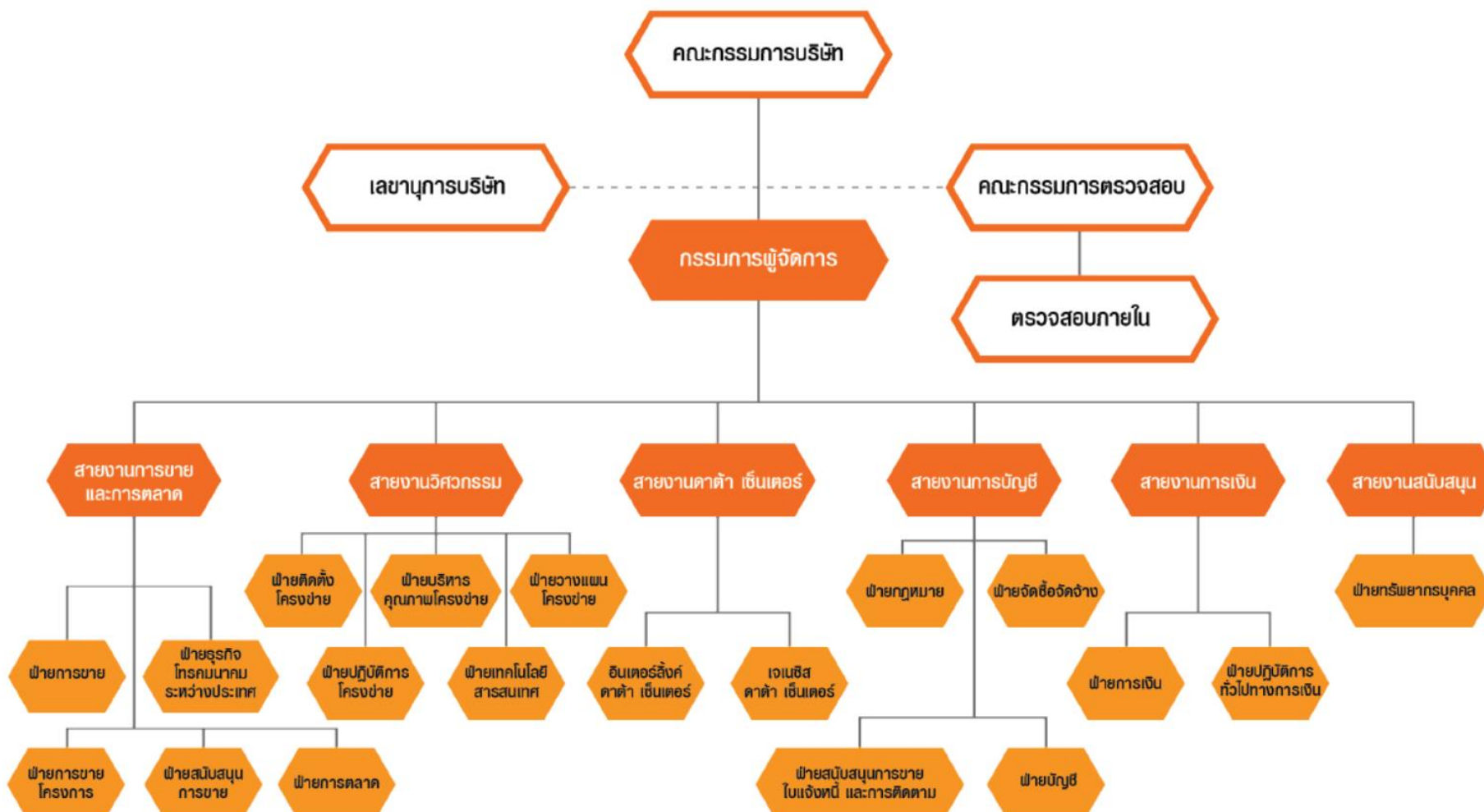
7.5 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ ภายหลังจากหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจพิจารณาจ่ายเงินปันผลแตกต่างไปจากนโยบายที่กำหนดไว้ได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลประกอบการ สภาพคล่องทางการเงิน และความจำเป็นในการใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนเพื่อบริหารกิจการและการขยายธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงภาวะเศรษฐกิจ

บริษัทฯ ได้ประกาศจ่ายเงินปันผลซึ่งจัดสรรจากกำไรสุทธิ ประจำปี 2561 ให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.057 บาท สำหรับจำนวนหุ้นที่จำหน่ายทั้งสิ้น 1,000,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้ หุ้นละ 0.50 บาท คิดเป็นปันผลจ่ายทั้งสิ้น 57 ล้านบาทหรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 40.00 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการหลังหักสำรองตามกฎหมาย ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผล บริษัทฯ ได้จ่ายเงินปันผลดังกล่าวในวันที่ 23 พฤษภาคม 2562

บริษัทฯ ได้ประกาศงดจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิ ประจำปี 2562 เนื่องจากเพื่อเป็นการรักษาระดับอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และเป็นเงินทุนสำหรับการขยายธุรกิจของบริษัทฯ และทำให้ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ปรับตัวดีขึ้น และไม่ต้องเพิ่มทุนเป็นจำนวนมากเกินไป อันเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ จึงเห็นสมควรเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติงดจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานสำหรับปี 2562 อย่างไรก็ตาม การงดจ่ายเงินปันผลข้างต้นยังมีความไม่แน่นอนเนื่องจากต้องรอการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563

8. โครงสร้างการจัดการ



โครงสร้างการจัดการของบริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย

- 1) คณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท จำนวน 4 คณะ ได้แก่
 1. คณะกรรมการตรวจสอบ
 2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
 4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3) คณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

หมายเหตุ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น

8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการจำนวนทั้งสิ้น 11 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายปกรณ์ มาลากุล ณ อยุธยา	ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ
2. นายสมบัติ อนันตรัมพร	รองประธานกรรมการ
3. นายณัฐชัย อนันตรัมพร	กรรมการและกรรมการผู้จัดการ
4. ดร. ชลิตา อนันตรัมพร	กรรมการ
5. แพทย์หญิงลิลาภรณ์ อนันตรัมพร	กรรมการ
6. นายสุวิชัย นิลอนันต์	กรรมการ
7. นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ	กรรมการ
8. นางสาววิภา อานันตรัมพร ¹	กรรมการ
9. นางเกศรา มัญชุศรี	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
10. พลตำรวจโท สุชาติ เหมือนแก้ว	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
11. นายชวลิต ชูขจร ²	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

โดยมีนายณัฐชัย อนันตรัมพร เป็นเลขานุการบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2561

หมายเหตุ ¹ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ แทนนายณนทกร กาญจนะจิตรา ซึ่งได้ลาออก ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562

² ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ แทนพลเอกวิชชัย สมุทรสาคร ซึ่งได้ลาออก ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2562

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ได้แก่ นายสมบัติ อนันตรัมพร หรือ นางชลิตา อนันตรัมพร หรือ นายณัฐชัย อนันตรัมพร คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกวาระหนึ่ง ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งรวมไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

1. คณะกรรมการการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
2. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ
3. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 6 ครั้ง/ปี
4. จัดทำและรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
6. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Policy) และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหาร ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ รวมถึงจัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
7. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
8. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ และการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ ดังกล่าวและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
9. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและรายการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
10. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ
11. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง ทั้งนี้การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติ
12. คณะกรรมการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามหน้าที่ที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

13. สนับสนุนให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีมาตรการแนวทางขององค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (CAC)

8.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ ทั้งหมด 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นางเกศรา มัญชุศรี*	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. พลตำรวจโทสุชาติ เหมือนแก้ว	กรรมการตรวจสอบ
3. นายชวลิต ชูขจร	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: * นางเกศรา มัญชุศรี เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
(รายละเอียดเพิ่มเติม ในเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ)

โดยมีนายณัฐพล เกษมทรัพย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด โดยบุคคลเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล
4. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เสนอค่าตอบแทน และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่า สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

7. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของแผนกตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตและแผนการตรวจสอบของแผนกตรวจสอบภายใน
8. พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน รวมถึงร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน
9. พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของทั้ง ผู้สอบบัญชี และแผนกตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และภายในเวลาที่เหมาะสม
10. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงาน หรือนำเสนอข้อมูลร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น
11. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามความจำเป็นเพื่อให้ทันสมัย และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กรและนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
12. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

8.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 5 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. พลตำรวจโทสุชาติ เหมือนแก้ว	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายชวลิต ชูขจร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายณัฐชัย อนันต์ทรัพย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายสุวิทย์ นิลอนันต์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ	กรรมการบริหารความเสี่ยง

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาและเสนอแนะนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ
2. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบ
3. กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัท มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
4. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่สำคัญและดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
5. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั้งองค์กร

6. รายงานคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
 7. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง
 8. พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
 9. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
 10. ประชุมเพื่อการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ทั้งนี้ผู้บริหาร/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง/ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุตามหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย

8.4 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 5 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. พลตำรวจโทสุชาติ เหมือนแก้ว	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. พลเอกวิชชัย สมุทรสาคร	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. นายสุวิชาติ นิลอนันต์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
5. นางสาววิภา อนันต์มพร	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการบริษัท
2. พิจารณาสรรหากรรมการ และกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการบริษัท โดยพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ และหรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
3. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการของบริษัทแต่ละปี เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นของบริษัท
4. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติและ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี
5. รายงานกรอบด้านค่าตอบแทนกรรมการ หลักการ/เหตุผลและวัตถุประสงค์ของนโยบายเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
6. ร่วมกับประธานกรรมการบริหารของบริษัท ประเมินและกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งประธานกรรมการบริหารของบริษัท รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อประธานกรรมการบริหารดังกล่าว และรายงานแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบเป็นประจำทุกปี
7. ร่วมกับประธานกรรมการบริหารของบริษัท จัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประธานกรรมการบริหารของบริษัท รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อประธานกรรมการบริหารดังกล่าว

8. พิจารณาบททวนและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลง

9. ดำเนินการอื่น ๆ ใดหรือตามอำนาจและความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายหน้าที่ให้เป็นคราว ๆ ไป

8.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 4 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายชวลิต ชูขจร	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. พลตำรวจโทสุชาติ เหมือนแก้ว	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. ดร. ชลิตา อนันต์รัมย์	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. นางสาวลิลลภา อนันต์รัมย์	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ เสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติ
- ให้คำแนะนำหลักการกำกับดูแลกิจการ แก่คณะกรรมการบริษัท
- จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการ ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับหลักการกำกับดูแลกิจการของมาตรฐานสากล และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้คณะกรรมการบริษัท โดยรายงานผลการกำกับดูแลกิจการให้ทราบเป็นระยะ
- รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8.6 คณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

คณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ประกอบด้วยผู้บริหารทั้งหมด 9 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายณัฐชัย อนันต์รัมย์	กรรมการผู้จัดการ
2. นายสุมิตร เจริญพรปิติ	รองประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน
3. นายกมลพงศ์ แซ่จัน	รองประธานเจ้าหน้าที่สายงานการบัญชี
4. นายวินัย ไพบุลย์กุลวงษ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการโครงข่าย
5. นายจักรกฤษณ์ ใจมั่น	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารคุณภาพโครงข่าย
6. นายเมฆ สามีคัต	รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนโครงข่าย
7. นางศรีญา กาญจนโอภาส	รองผู้อำนวยการฝ่ายขาย
8. นางสาวจุฑาทิพย์ เจริญศรีวิเศษย์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายขาย
9. นางสาวปริจิต ผลดี	รองผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด

(รายละเอียดเกี่ยวกับคณะผู้บริหาร โปรดพิจารณาเอกสารแนบ 1)

8.7 เลขานุการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2562 คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งนางสาววิภา อันทรรมพร ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - 1.1 ทะเบียนกรรมการ
 - 1.2 รายงานประจำปีของบริษัท
 - 1.3 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - 1.4 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น
4. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. ดูแล ตรวจสอบ และให้คำแนะนำในการดำเนินงานของบริษัท และคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามหนังสือบริษัทหลักทรัพย์ ข้อบังคับของบริษัท พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
7. ประสานงาน และติดตามการดำเนินงานตามมติของกรรมการ และผู้ถือหุ้น
8. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
9. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

8.8 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.8.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2562 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2562 ให้บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนกรรมการเป็นค่าเบี้ยประชุมและค่าบำเหน็จประจำปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทนของกรรมการ	ปี 2561	ปี 2562
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ		
1. คณะกรรมการบริษัท		
ประธานกรรมการบริษัท	9,000 บาท/ครั้ง	9,000 บาท/ครั้ง
รองประธานกรรมการบริษัท และกรรมการบริษัท	6,000 บาท/ครั้ง	6,000 บาท/ครั้ง
2. คณะกรรมการตรวจสอบ		
ประธานกรรมการตรวจสอบ	9,000 บาท/ครั้ง	9,000 บาท/ครั้ง
กรรมการตรวจสอบ	6,000 บาท/ครั้ง	6,000 บาท/ครั้ง
3. คณะกรรมการชุดย่อย*		
ประธานกรรมการชุดย่อย	5,000 บาท/ครั้ง	5,000 บาท/ครั้ง
กรรมการชุดย่อย	3,000 บาท/ครั้ง	3,000 บาท/ครั้ง
ค่าบำเหน็จประจำปีกรรมการ		
ประธานกรรมการบริษัท	80,000 บาท/ปี	80,000 บาท/ปี
รองประธานกรรมการบริษัท และกรรมการบริษัท	65,000 บาท/ปี	65,000 บาท/ปี

หมายเหตุ : * คณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

โดยในปี 2562 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ-สกุล	ค่าเบี้ยประชุม ปี 2562 (บาท)					ค่าบำเหน็จ กรรมการ (บาท)	รวม (บาท)
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการ สรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	คณะกรรมการ กำกับดูแลกิจการ		
1. นายปกรณ์ มาลากุล ณ อยุธยา	54,000	-	-	-	-	80,000	134,000
2. นายสมบัติ อนันตรัมพร	30,000	-	-	-	-	65,000	95,000
3. นายณัฐนัย อนันตรัมพร	36,000	-	-	-	-	65,000	101,000
4. ดร. ชลิดา อนันตรัมพร	36,000	-	-	-	-	65,000	101,000
5. แพทย์หญิงลิลลิกา อนันตรัมพร	18,000	-	-	-	-	65,000	83,000
6. นางเกศรา มัญชุศรี	36,000	36,000	-	-	-	65,000	137,000
7. พลตำรวจโทสุชาติ เหมือนแก้ว	36,000	24,000	-	3,000	-	65,000	128,000
8. นายชวลิต ชูขจร	12,000	12,000	-	-	-	30,986	54,986
9. นายสุวิชาญ นิลอนันต์	36,000	-	-	3,000	-	65,000	104,000
10. นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ	36,000	-	-	3,000	-	65,000	104,000
11. นางสาววิภา อนันตรัมพร	30,000	-	-	-	-	62,151	92,151
กรรมการที่ลาออกระหว่างปี 2562							
12. พลเอกวิชชัย สมุทรสาคร	12,000	6,000	-	3,000	-	21,370	42,370
รวม	372,000	78,000	-	12,000	-	714,507	1,176,507

โดยรายละเอียดการจัดการประชุมของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการชุดย่อย ในปี 2562 มีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ-สกุล	การประชุม (จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่มีการประชุมในปี 2561)				
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	กำกับดูแลกิจการ
1. นายปกรณ์ มาลากุล ณ อยุธยา	6/6	-	-	-	-
2. นายสมบัติ อนันตรัมพร	5/6	-	-	-	-
3. นายณัฐชัย อนันตรัมพร	6/6	-	0/0	-	-
4. ดร. ชลิตา อนันตรัมพร	6/6	-	-	-	0/0
5. แพทย์หญิงลิลาภา อนันตรัมพร	3/6	-	-	-	0/0
6. นางเกศรา มัญชุศรี	6/6	4/4	-	-	-
7. พลตำรวจโทสุชาติ เหมือนแก้ว	6/6	4/4	0/0	1/1	0/0
8. นายชวลิต ชูขจร	2/6	2/4	0/0	0/1	0/0
9. นายสุวิชัย นิลอนันต์	6/6	-	0/0	1/1	-
10. นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ	6/6	-	0/0	1/1	-
11. นางสาววิรัช อนันตรัมพร	5/6	-	-	0/1	-
กรรมการที่ลาออกระหว่างปี 2562					
12. พลเอกวิชชัย สมุทรสาคร	2/6	1/4	-	1/1	0/0

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2561 และ ปี 2562 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารรวมถึงผู้บริหารสูงสุดจำนวน 20.87 ล้านบาท และ 31.94 ล้านบาท ตามลำดับ ทั้งนี้ค่าตอบแทนโดยเป็น (1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน เงินโบนัสประจำปีขึ้นอยู่กับผลประกอบการและการประเมินผลงานประจำปี เงินประจำตำแหน่ง เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (2) สวัสดิการอื่นๆ เช่น แผนประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การตรวจร่างกายพนักงานใหม่ วันหยุดพักผ่อนประจำปี เป็นต้น

ปี	จำนวนผู้บริหาร (ราย)	จำนวนเงินค่าตอบแทน (ล้านบาท)
2561	10	20.87
2562	9	31.94

8.8.2 ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

8.9 การถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น (หุ้น)			สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
		ณ วันที่ 31 ธ.ค. 61	ซื้อ-ขายระหว่างปี	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 62	
คณะกรรมการบริษัท					
1. นายปกรณ์ มาลากุล ณ อยุธยา	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ	-	-	-	-
2. นายสมบัติ อนันตรัมพร	รองประธานกรรมการ	14,887,850	-	14,887,850	1.49
3. นายณัฐนัย อนันตรัมพร	กรรมการและกรรมการผู้จัดการ	767,074	-	767,074	0.08
4. ดร. ชลิตา อนันตรัมพร	กรรมการ	16,778,198	-	16,778,198	1.68
5. แพทย์หญิงลิลลรญา อนันตรัมพร	กรรมการ	-	-	-	-
6. นายสุวิชาญ นิลอนันต์	กรรมการ	-	-	-	-
7. นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ	กรรมการ	-	-	-	-
8. นางสาววิริษา อนันตรัมพร	กรรมการ	-	-	-	-
9. นางเกศรา มัญชุศรี	กรรมการอิสระ และ ประธานกรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-
10. พลตำรวจโทสุชาติ เหมือนแก้ว	กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-
11. นายชวลิต ชูขจร	กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-
คณะผู้บริหาร					
12. นายสุมิตร เจริญพรปิติ	รองประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน	-	-	-	-
13. นายกมลพงศ์ แซ่จั่น	รองประธานเจ้าหน้าที่สายงานการบัญชี	-	-	-	-
14. นายวินัย ไพบุญย์กุลวงษ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการโครงข่าย	1,406	-	1,406	0.00
15. นายจักรกฤษณ์ ใจมั่น	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารคุณภาพโครงข่าย	1,162	(1,100)	62	0.00
16. นายเมฆ สามัคคี	รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนโครงข่าย	1,308	-	1,308	0.00
17. นางศรัญญา กาญจนโอภาส	รองผู้อำนวยการฝ่ายขาย	-	-	-	-
18. นางสาวจุฑาทิพย์ เจริญศรีวันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายขาย	482	-	482	0.00
19. นางสาวบริจิต ผลดี	รองผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด	-	-	-	-

8.10 บุคลากร

8.10.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีพนักงานรวมทั้งสิ้นจำนวน 728 คน และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีพนักงานรวมทั้งสิ้นจำนวน 798 คน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ฝ่าย	จำนวนพนักงาน (คน)	
	ณ 31 ธ.ค. 61	ณ 31 ธ.ค. 62
สำนักผู้บริหาร	7	6
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	23	30
ฝ่ายวางแผนโครงข่าย	15	14
ฝ่ายปฏิบัติการโครงข่าย	506	550
ฝ่ายบริหารคุณภาพโครงข่าย	74	96
ฝ่ายขายและการตลาด	59	57
ฝ่ายงานบริหาร Data Center	40	40
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	4	5
รวม	728	798

8.10.2 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

-ไม่มี-

8.10.3 ผลตอบแทนพนักงาน และสวัสดิการอื่น ๆ

ในปี 2561 และปี 2562 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวน 216.11 ล้านบาท และ 314.15 ล้านบาท ตามลำดับ โดยเป็น

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง โบนัส เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
2. ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน ได้แก่ ชุดเครื่องแบบยูนิฟอร์ม อุปกรณ์เสริมการทำงาน อาทิ หมวกและรองเท้าเซฟตี้ เข็มขัดพยุงหลัง เสื้อกันฝน หน้ากากอนามัย ยารักษาโรคพื้นฐาน เป็นต้น

8.10.4 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

เพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร บริษัทฯ จึงได้กำหนดแผนงานและดำเนินการในการพัฒนาบุคลากรและนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านบุคลากร โดยมุ่งเน้นในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน

- บริษัทฯ มีการจัดทำกรอบ Orientation Training ให้กับพนักงานใหม่ทุกคนเพื่อให้พนักงานเข้าใจ และ มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับบริษัทฯ ทีมงาน วิธีการและขั้นตอนในการทำงานวัฒนธรรมองค์กร
- บริษัทฯ จัดตั้ง Buddy Program ให้กับพนักงานใหม่ทุกคนเพื่อให้พนักงานใหม่ทุกคนสามารถที่จะเข้าใจวิธีการทำงานได้ดียิ่งขึ้นรู้ถึงข้อมูล เครื่องมือ และวิธีการทำงานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องจากพนักงานที่เป็น Buddy ของตนเอง ซึ่งเป็นพนักงานที่มีความเชี่ยวชาญในการทำงานนั้นๆ จึงไม่จำเป็นต้องลองผิดลองถูกด้วยตนเอง พนักงานมีจึงความมั่นใจในการทำงานมากขึ้นว่าจะทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ

- บริษัทฯ มีการจัดฝึกอบรม Service Training ขององค์กร ทำให้พนักงานมีความเข้าใจผลิตภัณฑ์และบริการต่าง ๆ ขององค์กรแบบภาพรวม และสามารถนำมาใช้ในการทำงานในส่วนต่าง ๆ แบบบูรณาการมากยิ่งขึ้น

- บริษัทฯ มีการจัดฝึกอบรม และสัมมนา เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้กับพนักงาน โดยเชิญวิทยากรมาพูดถึงแนวโน้มที่กำลังเกิดขึ้นในโลกปัจจุบันและโลกอนาคตทำให้พนักงานมีความรู้ทันและพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างทัน่วงที

2. การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน

- บริษัทฯ มีการจัดการฝึกอบรมทางด้านทักษะในการสื่อสารและการเป็นผู้นำ เพื่อให้พนักงานสามารถบริหารจัดการได้ดียิ่งขึ้นทำงานกับทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- บริษัทฯ จัดตั้ง ITEL Academy ที่เป็นแหล่งเรียนรู้ในวิธีการเรียนที่หลายหลาย เพื่อเป็นส่วนช่วยที่จะพัฒนาศักยภาพของพนักงานในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น ด้านบริหารจัดการ ด้านการเป็นผู้นำ ด้านความเฉพาะทางด้านอาชีพ

3. การรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้กับบริษัท

- หัวหน้างานมีการพูดคุย วางแผนถึงสายอาชีพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานเข้าใจถึงกระบวนการเติบโตขึ้นไปในตำแหน่งงานต่าง ๆ ทางสายอาชีพของตน

- บริษัทฯ มีการมอบหมายงานที่เป็นงานลักษณะเฉพาะ หรือโครงการพิเศษ ให้กับพนักงานในกลุ่มที่มีศักยภาพ เพื่อให้พนักงานสามารถใช้ความรู้ความสามารถไม่เพียงแต่การทำงานปกติ แต่ยังสามารถได้มีโอกาทำงานในลักษณะอื่น ๆ เพื่อเสริมสร้างให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถที่หลากหลายมากขึ้น

4. การกำหนดแผนในการทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Plan)

- บริษัทฯ เริ่มมีการวางแผนทดแทนตำแหน่งงาน โดยเริ่มจากระดับผู้บริหาร ซึ่งได้คำนึงถึงทักษะความสามารถของผู้รับตำแหน่งสืบทอด (Successor) เป็นรายบุคคลว่ามีความพร้อมเพียงใดและอย่างไร และมีจุดไหนที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมบ้าง ซึ่งจะดำเนินการพัฒนาเป็นรายบุคคลต่อไป เพื่อให้สามารถพัฒนาได้อย่างตรงจุดมากที่สุด

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้มีความโปร่งใสในการดำเนินกิจการ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยนำหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาเป็นปัจจัยในการเสริมสร้างองค์กรให้มีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ สร้างความโปร่งใสในการทำงาน การดำเนินการให้มีจริยธรรมทางธุรกิจ การจัดทำระบบควบคุมภายในต่าง ๆ รวมถึงการให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้น และการรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้น เป็นสำคัญ คณะกรรมการบริษัท จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560

บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยเทเลคอม จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้เป็นแบบอย่างทางด้านบรรษัทภิบาล ด้วยความเชื่อมั่นว่าหลักบรรษัทภิบาลของบริษัทจะเป็นระบบบริหารจัดการที่ก่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส สามารถสร้างผลตอบแทนและเพิ่มมูลค่าระยะยาวให้กับผู้ถือหุ้น รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสนับสนุน ส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันของบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท เชื่อในหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทและให้ความสำคัญ กับการเสริมสร้างความเชื่อถือของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียในบริษัท และสังคมโดยรวม รวมทั้งการเพิ่มคุณค่าแก่ผู้ถือหุ้นด้วย คณะกรรมการบริษัท จึงอุทิศตนเพื่อปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการของบริษัทมหาชน ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท ทุกท่านมีความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติตามมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการและมีการตรวจสอบการบริหารงานของฝ่ายจัดการว่าได้มีการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้บทบัญญัติทางกฎหมายให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความสุจริต ะมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่องูถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ร่วมกันกำหนดให้บริษัทจดทะเบียนนำหลักการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งอ้างอิงตามนิยาม “Corporate Governance” ของ G20/OECD รวมถึงหลักเกณฑ์ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies - CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) มาพิจารณาปรับใช้ให้มีความเหมาะสมในการบริหารจัดการ ในปี 2560 คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้ออกหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code: “CG Code ปี 2560”) ซึ่งได้วางหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ 8 ข้อหลัก ดังนี้

เพื่อเป็นหลักนำไปปฏิบัติให้คณะกรรมการบริษัท นำไปปรับปรุงใช้ในการกำกับดูแลกิจการเป็นไปเพื่อความยั่งยืน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2562 ได้พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยให้นำหลักปฏิบัติที่มีการกำหนดขึ้นมาใหม่ในขั้นต้น ไปปรับใช้ตามที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทให้ได้ดีที่สุด และกำหนดแนวปฏิบัติเพิ่มเติมที่บริษัท ควรจะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของบริษัท และคณะกรรมการพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการนำ CG Code ไปปรับใช้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และอาจมีการปรับใช้ในช่วงปีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

หมวดที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท อีกทั้งกำหนดเป้าหมายแนวทางนโยบายแผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่นไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและรายการตรวจสอบในที่เพียงพอและเหมาะสม พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสมได้แก่

คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้ง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหารประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทั้งกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติ

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการได้จัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน โดยกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการในระดับนโยบาย ในขณะที่ฝ่ายจัดการของบริษัท ทำหน้าที่บริหารงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด รับผิดชอบผลการดำเนินงานโดยรวม ควบคุมค่าใช้จ่ายและงบลงทุนตามขอบเขตที่คณะกรรมการอนุมัติในแผนงานประจำปี

เรื่องที่ต้องพิจารณาและกำกับดูแลให้มีการดำเนินการและไม่ควรดำเนินการ

1. เรื่องที่พิจารณาและกำกับดูแลให้มีการดำเนินการ

เรื่องที่คณะกรรมการกำกับดูแลให้ดำเนินการ	เรื่องที่ดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ
1. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการประกอบธุรกิจ	1. กำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ยึดมั่นในจริยธรรม	2. ดูแลความเหมาะสม เพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. ดูแลโครงสร้างและปฏิบัติของคณะกรรมการให้เหมาะสมเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ	3. กำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
4. สรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่	4. กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนา และงบประมาณ
5. กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนเป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร	5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
	6. การดูแลให้เปิดเผยข้อมูลทางการเงินและอื่น ๆ ให้มีความน่าเชื่อถือ

2. เรื่องที่คณะกรรมการไม่ดำเนินการ

เรื่องที่คณะกรรมการกำกับดูแลไม่ดำเนินการ
1. ไม่แทรกแซงการตัดสินใจของฝ่ายจัดการ ซึ่งให้ดำเนินการรับผิดชอบตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ตามกรอบกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว (อนุมัติดำเนินการโดยฝ่ายบริหาร)
2. การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม รวมถึงกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ประจำปีของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการโดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย

1. วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็น คำขวัญ วิสัยทัศน์ ปรัชญา นโยบาย เป้าหมาย ปรวิญญา และความมุ่งมั่น ดังนี้

Motto	(คำขวัญ) :	"WE SERVE THE BEST CONNECTIVITY"
Vision	(วิสัยทัศน์) :	1) เป็นผู้ให้บริการโครงข่ายที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย 2) เป็นผู้ให้บริการโครงข่ายที่เชื่อถือได้ที่สุดในประเทศไทย 3) เป็นผู้ให้บริการโทรคมนาคมที่ได้รับการยกย่องที่สุดในประเทศไทย
Philosophy	(ปรัชญา) :	นำเทคโนโลยี มาพัฒนาประเทศ (InnoTech for Thailand)
Mission	(พันธกิจ) :	"ผู้ให้บริการโครงข่ายไฟเบอร์ออปติกทั่วไทย, ดาต้า เซ็นเตอร์ที่ปลอดภัยและนำ นำนาทันสมัยที่สุด" ครอบคลุม 75 จังหวัดทั่วไทย เชื่อมต่อ ทันใจ ปลอดภัยและ วางใจได้ 100%
Objective	(เป้าหมาย) :	มั่นคง ยืนยง และยั่งยืน (Stability Permanence Sustainability)
Commitment	(ปณิญา) :	1) ผู้ให้บริการโครงข่าย Fiber Optic ครอบคลุม 75 จังหวัดทั่วไทย เชื่อมต่อทันใจ ปลอดภัยและวางใจได้ 100% 2) ศูนย์ดาต้า เซ็นเตอร์ที่ปลอดภัยและทันสมัยที่สุด

2. ค่านิยมขององค์กร คือ แนวปฏิบัติที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเป็นนโยบาย เพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนปฏิบัติ อันจะทำให้เกิด
ความเป็นระเบียบแบบแผนในการปฏิบัติงาน และส่งผลให้ภาพรวมการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร

I = Innovative Thinker

กล้าคิด กล้าทำ อย่างสร้างสรรค์ เพื่อสิ่งที่ดีกว่า

G = Giver

กล้าให้อย่างมีคุณภาพ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

C = Challenger

กล้าที่จะท้าทาย พัฒนาตนเองอย่างไม่หยุดนิ่งและยอมรับในความผิดพลาด

T = Team Player

ร่วมด้วยช่วยกันอย่างเป็นหนึ่งเดียว ภายใต้เป้าหมายเดียวกัน

3. คณะกรรมการส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจ
และการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร
4. คณะกรรมการจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยคำนึงถึง
ปัจจัยแวดล้อมของกิจการ ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และควรสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือ
ทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปี
ได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลายาวขึ้น และยังคงจะคาดการณ์ได้ตามสมควร

หมวดที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่เอื้อต่อการบรรลุผล

คณะกรรมการรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลายและข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 คณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการบริษัท ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัท ให้มีจำนวนตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องมีจำนวนอย่างน้อย 5 คน แต่ไม่เกิน 15 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
3. คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและอาจเลือกรองประธานกรรมการและตำแหน่งอื่นตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้
2. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
4. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนด และเป็นไปตามแนวทางเดียวกันกับกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ

การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำหน้าที่สรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติเลือกตั้งต่อไป
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัท แต่ในกรณีที่เป็นการเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท สามารถเลือกตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามโดยกรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับมารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับฉลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกวาระหนึ่งทั้งนี้ กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งรวมไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทฯ จะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

คำตอบแทน

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมในประเทศและขนาดใกล้เคียงกัน ให้สอดคล้องกับผลประกอบการและความสำเร็จของเป้าหมาย และนำเสนอคณะกรรมการก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

2. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ

3. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 6 ครั้ง/ปี

4. จัดทำและรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

5. กำหนดเป้าหมายแนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Policy) และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหาร ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ รวมถึงจัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

7. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร

8. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ และการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ ดังกล่าว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

9. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและรายการตรวจสอบในที่เพียงพอและเหมาะสม

10. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ

11. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติ

12. คณะกรรมการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปรายการธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

13. สนับสนุนให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีมาตรการแนวทางขององค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (CAC)

การประเมินผลคณะกรรมการบริษัท

จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล และรายคณะ

1. ประเมินตนเองรายบุคคล เลขานุการบริษัท จะส่งแบบประเมินให้คณะกรรมการทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและกำหนดระยะเวลาในการจัดส่งเพื่อให้เลขานุการรวบรวมประมวลผลข้อมูล และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดไป

2. ประเมินผลคณะกรรมการรายคณะโดยเลขานุการบริษัท ส่งแบบประเมินให้คณะกรรมการบริษัทประเมินผลประสิทธิภาพการปฏิบัติงานร่วมกันในที่ประชุมทั้งคณะ เพื่อพิจารณาและทบทวนผลการปฏิบัติงานร่วมกันในช่วงเดือนธันวาคมของทุกปี

การประชุม

1. บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการประชุมคณะกรรมการในข้อบังคับของบริษัทฯ จะต้องมีการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนกรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

2. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 6 ครั้ง/ปีโดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มความจำเป็น

3. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได

4. กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้น ๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ

5. . จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการว่า จะต้องมีการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

6. ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประชามติกรรมการ ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ได้จัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ และเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ นายปกรณ์ มาลากุล ณ อยุธยา ประธานในที่ประชุม ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ครบทั้ง 6 ครั้งในปี 2562

กรรมการอิสระ

นิยามของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่มีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้ส่วนเสียต่อผลการดำเนินงาน ทั้งทางตรงและทางอ้อม มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้กำหนด นิยามของกรรมการอิสระ คุณสมบัติความเป็นอิสระ โดยได้เปิดเผยไว้ในเอกสารแนบ ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งคณะกรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดที่คณะกรรมการกำกับดูแลตลาดทุนตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้น ที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือ เคยเป็น กรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจขัดขวางการใช้อิทธิพลอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
4. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีสอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
5. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการที่เป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพ เป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อน ได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่มีความสัมพันธ์ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตร ผู้บริหารผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อเป็นตัวแทนกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
9. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ตัดสินใจเรื่องการค้าการลงทุนกิจการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
10. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทในกลุ่ม (เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน)

3.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน
2. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีความรู้ด้านการเงินและบัญชี และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานงบการเงินได้

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ กำหนดขึ้นโดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วมและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับแต่งตั้ง
3. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตนรวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
4. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการ อิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีสอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
5. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการที่เป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพ เป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่ได้พ้นจากลักษณะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่มีความสัมพันธ์ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตร ผู้บริหารผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อเป็นตัวแทนกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
9. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจเรื่องการดำเนินงานกิจการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
10. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทในกลุ่ม (เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน)
11. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ฐานะกรรมการตรวจสอบโดยมีการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอเพื่อทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดโดยบุคคลเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน

2. กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้ง กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นว่าเหมาะสม แต่ไม่ควรมีการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

3. นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนด กรรมการตรวจสอบจะพ้นตำแหน่งเมื่อ

3.1 ตาย

3.2 ลาออก

3.3 ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

3.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก

3.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก

4. ในกรณีกรรมการตรวจสอบที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งให้แจ้งต่อบริษัท พร้อมเหตุผลและบริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลกรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระ พร้อมสาเหตุต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยทันที เพื่อให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนทราบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งสามารถชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบด้วยก็ได้

5. ในกรณีกรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง บริษัท ต้องเปิดเผยข้อมูลกรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระ พร้อมสาเหตุต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยทันที เพื่อให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนทราบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่ถูกถอดถอนก่อนครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งสามารถชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบด้วยก็ได้

คำตอบแทน

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาถ่วงน้ำหนักนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน ให้สอดคล้องกับผลประโยชน์และความสำเร็จของเป้าหมายและนำเสนอคณะกรรมการก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล
4. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เสนอค่าตอบแทน และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัท
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่า สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
7. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของแผนกตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตและแผนการตรวจสอบของแผนกตรวจสอบภายใน
8. พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าตรวจสอบภายใน รวมถึงร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าตรวจสอบภายใน
9. พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของทั้ง ผู้สอบบัญชี และแผนกตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และภายในเวลาที่เหมาะสม
10. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงาน หรือนำเสนอข้อมูลร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น

11. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามความจำเป็นเพื่อให้ทันสมัย และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ

12. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็นและองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นควรแจ้งให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน

3. ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือติดภารกิจที่จำเป็นให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

4. การประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายบริหาร หรือผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี ต้องจัดให้มีขึ้น อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. การลงมติของกรรมการตรวจสอบกระทำโดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณาจะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็นและลงมติในเรื่องนั้นๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6. นำส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้โดยให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกการดำเนินการประชุม

3.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยกำกับดูแลงานด้านการบริหารความเสี่ยงในระดับต่างๆ ภายในองค์กรเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้นำระบบบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมความเสี่ยงต่างๆ อย่างครบถ้วน และช่วยกำกับปฏิบัติตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจขององค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี

2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน โดยต้องมีกรรมการอิสระปฏิบัติหน้าที่เป็นประธาน

การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

2. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

2.1 ครบกำหนดออกตามวาระ

2.2 ลาออก ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันมิอาจก้ำกึ่งได้

2.3 พ้นหรือออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาฯ นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการแทน โดยอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระของกรรมการซึ่งตนแทน

2.4 เสียชีวิต

3. ขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทน

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนพิจารณาถ้อยแถลงนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน ให้สอดคล้องกับผลประกอบการและความสำเร็จของเป้าหมาย และนำเสนอคณะกรรมการก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาและเสนอแนะนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบ
3. กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัท มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
4. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า องค์การมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
5. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั้งองค์กร
6. รายงานคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
7. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาคณะทำงานบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง
8. พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
9. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
10. ประชุมเพื่อการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ผู้บริหาร/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง/ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุตามหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย

การประชุม

1. ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดการประชุมเป็นประจำไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถเชิญบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมได้
2. ในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมและในการประชุมมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ในขณะนั้นจึงจะถือเป็นองค์ประชุม
3. ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ได้เข้าร่วมประชุม และไม่ได้มีการแต่งตั้งรักษาการประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้นจะเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
4. ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้เป็นกรณีพิเศษ หากมีการร้องขอเพื่อพิจารณาประเด็นที่สำคัญเพิ่มเติมที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน
5. หากกรรมการท่านใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่สามารถแสดงความคิดเห็นหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
6. เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่นัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุมและบันทึกการรายงานการประชุม ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้นำส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม

7. ในการลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการและกรรมการบริหารความเสี่ยง มีเสียงคนละหนึ่งเสียงและให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานฯ มีสิทธิลงคะแนนอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดและเลขานุการไม่มีสิทธิออกเสียง

8. นำเสนอรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงองค์กรเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบและตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่องค์กรเผชิญอยู่ และปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสถานะความเสี่ยงขององค์กรในอนาคต

3.4 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งกรรมการทั้งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ และประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ
2. คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัทฯ

คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตลอดจนความรู้ด้านบรรษัทภิบาล
2. ประธานและกรรมการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อช่วยเป็นแกนหลักในการผลักดัน ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นอิสระ
3. กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนต้องไม่มีรายได้ได้รับการจัดสรรหลักทรัพย์เกินกว่าร้อยละ 5 หากมีการได้รับการจัดสรรเกินร้อยละ 5 ไม่มีสิทธิให้ความเห็นชอบในการจัดสรรครั้งนั้นๆ

การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. ให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก
2. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - 2.1 ครบกำหนดตามวาระ
 - 2.2 ลาออก
 - 2.3 ตาย
 - 2.4 พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - 2.5 คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
3. เมื่อกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนโดยอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาซึ่งตนเข้ามาแทน

คำตอบแทน

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน ให้สอดคล้องกับผลประกอบการและความสำเร็จของเป้าหมาย และนำเสนอคณะกรรมการก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการบริษัท
2. พิจารณาสรรหากรรมการ และกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ บริษัท โดยพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ และหรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
3. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการของบริษัทแต่ละปี เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นของบริษัท
4. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติและ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี
5. รายงานกรอบด้านค่าตอบแทนกรรมการ หลักการ/เหตุผลและวัตถุประสงค์ของนโยบายเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
6. ร่วมกับประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ ประเมินและกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งประธานกรรมการบริหารของบริษัทรวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อประธานกรรมการบริหารดังกล่าว และรายงานแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำทุกปี
7. ร่วมกับประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ จัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประธานกรรมการบริหารของบริษัทฯ รวมทั้งผู้บริหารระดับสูงซึ่งรายงานตรงต่อประธานกรรมการบริหารดังกล่าว
8. พิจารณาทบทวนและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลง

9. ดำเนินการอื่นๆ ใดหรือตามอำนาจและความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายหน้าที่ให้เป็นคราวๆ ไป

การประชุม

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

1. ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม
2. ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
3. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ ยกเว้นกรณีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ
4. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
5. การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัทฯ จัดทำเสร็จภายใน 30 วัน และลงนามรับรองความถูกต้องโดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
6. รายงานผลการประเมินตนเอง กรรมการทั้งคณะและรายบุคคล ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปีตามความเหมาะสม

3.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยกำกับการปฏิบัติตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจขององค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี

2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน ซึ่งกรรมการทั้งหนึ่ง ต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระปฏิบัติหน้าที่เป็นประธาน

คุณสมบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัท
2. กรรมการกำกับดูแลกิจการ สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอ และใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการได้ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
3. กรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือและการยอมรับโดยทั่วไป

การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

2. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการพ้นตำแหน่งเมื่อ

2.1 ครบกำหนดออกตามวาระ

2.2 ลาออก ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันมิอาจก้าวล่วงได้

2.3 พ้นหรือออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาฯ นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการแทน โดยอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระของกรรมการซึ่งตนแทน

2.4 เสียชีวิต

3. ขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทน

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาฯ กำหนดคำตอบแทนพิจารณาถ้อยแถลงนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน ให้สอดคล้องกับผลประโยชน์และความสำเร็จของเป้าหมาย และนำเสนอคณะกรรมการก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติ
2. ให้คำแนะนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่ คณะกรรมการบริษัท
3. จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมาตรฐานสากล และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

4. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้คณะทำงานของบริษัทฯ โดยรายงานผลการกำกับดูแลกิจการให้ทราบเป็นระยะ

5. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ

6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การประชุม

1. ให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจัดประชุมเป็นประจำ ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการสามารถเชิญบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมได้

2. ในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมและในการประชุมมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ใน ขณะนั้นจึงจะถือเป็นองค์ประชุม
3. ในกรณีที่ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการไม่ได้เข้าร่วมประชุม และไม่ได้มีการแต่งตั้งรักษาการประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ กรรมการที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้นจะเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
4. หากกรรมการท่านใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่สามารถแสดงความคิดเห็นหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
5. เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่นัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้นำส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม
6. ในการลงมติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ให้ประธานกรรมการและกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีเสียงคนละหนึ่งเสียงและให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานฯ มีสิทธิลงคะแนนอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดและเลขานุการไม่มีสิทธิออกเสียง
7. รายงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกำกับดูแลกิจการต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ภายในเวลาที่เหมาะสมเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่มีการกระทำที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และไม่เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจ

3.6 เลขานุการบริษัท

เพื่อให้การดูแลการดำเนินงานด้านเลขานุการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัทฯ

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - 1.1 ทะเบียนกรรมการ
 - 1.2 รายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - 1.3 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
 - 1.4 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
4. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบ ขอบบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. ดูแล ตรวจสอบ และให้คำแนะนำในการดำเนินงานของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหนังสือบริษัทหลักทรัพย์ ขอบบังคับของบริษัทฯ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
7. ประสานงาน และติดตามการดำเนินงานตามมติของกรรมการ และผู้ถือหุ้น
8. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
9. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

การปฏิรูปนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการจัดปฏิรูปนิเทศให้กับการกรรมการเข้าใหม่ทุกครั้ง เพื่อให้ทราบถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงการให้ความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิรูปนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) ขึ้น โดยนำเสนอเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ อาทิ รายงานประจำปี แบบ 56-1 ทั้งนี้ บริษัทได้เตรียมข้อมูลและดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลเรียนเชิญกรรมการใหม่เข้ารับตำแหน่ง

- ประวัติบริษัทฯ และลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
- โครงสร้างกลุ่มบริษัท โครงสร้างองค์กร โครงสร้างผู้ถือหุ้นใหญ่และกรรมการ
- ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของกรรมการ
- ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี
- หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ข้อมูลที่ใช้ปฏิรูปนิเทศเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- เรื่องที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
- หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับของบริษัทฯ
- ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- รายงานการประชุมคณะกรรมการและกำหนดการประชุม
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- นโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัทนโยบายบริหารความเสี่ยง
- นโยบายการควบคุมภายใน
- นโยบายรายการเกี่ยวโยง
- จรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ทางธุรกิจของบริษัทฯ
- มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส และมาตรการคุ้มครองการตอบโต้ และบรรเทาความเสียหายแก่ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณ
- นโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด
- ข้อพิพาททางกฎหมาย
- นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

3. การพบประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการ ก่อนการประชุมคณะกรรมการครั้งแรก

บริษัทฯ จัดให้กรรมการใหม่ได้เข้าพบประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการ ก่อน การประชุมคณะกรรมการครั้งแรก เพื่อแจ้งให้กรรมการท่านใหม่ทราบถึงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ วัฒนธรรมองค์กร และความคาดหวังของบริษัทที่จะได้รับประโยชน์จากความรู้ความสามารถ และ ประสบการณ์ของกรรมการท่านใหม่

โดยในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดปฏิรูปนิเทศให้กับการกรรมการเข้าใหม่ จำนวน 1 ท่าน คือ นายชวลิต ชูขจร โดยได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ แทนพลเอกวิชชัย สมุทรสาคร ซึ่งได้ ลาออก ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2562

กระบวนการ และหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และประเมินผลงานคณะกรรมการทั้งคณะในแต่ละปี โดยให้เลขานุการบริษัท นำส่งแบบประเมินให้คณะกรรมการทุกสิ้นปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และสรุปผลการประเมิน รวมถึงรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยการประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปีมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัท และหาแนวทางในการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินสำหรับปีถัดไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ปี 2562 แบ่งออกเป็นดังนี้

1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ

หัวข้อการประเมินโดยย่อ ดังนี้

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
- คณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ (ด้านกำกับดูแลกิจการ)
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ (ด้านความเสี่ยง)

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ ในปี 2562 จากคะแนนเต็มร้อยละ 100 ดังนี้

เห็นด้วยอย่างมาก	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
• คิดเป็นร้อยละ 82	• คิดเป็นร้อยละ 17	• คิดเป็นร้อยละ 1

2. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ

หัวข้อการประเมินโดยย่อ ดังนี้

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการ
- การทำหน้าที่ของกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ ในปี 2562 จากคะแนนเต็มร้อยละ 100 ดังนี้

เห็นด้วยอย่างมาก	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
• คิดเป็นร้อยละ 89	• คิดเป็นร้อยละ 11	• คิดเป็นร้อยละ 0

3. แบบประเมินของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

หัวข้อการประเมินโดยย่อ ดังนี้

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- การประชุมของคณะกรรมการ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล ในปี 2562 จากคะแนนเต็มร้อยละ 100 ดังนี้

เห็นด้วยอย่างมาก	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
• คิดเป็นร้อยละ 90	• คิดเป็นร้อยละ 10	• คิดเป็นร้อยละ 0

4. แบบประเมินของ CEO

หัวข้อการประเมินโดยย่อ ดังนี้

- ความเป็นผู้นำ
- การกำหนดกลยุทธ์
- การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับภายนอก
- การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- การสืบทอดตำแหน่ง
- ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- คุณลักษณะส่วนตัว

สรุปผลการประเมินของ CEO ในปี 2562 จากคะแนนเต็มร้อยละ 100 ดังนี้

เห็นด้วยอย่างมาก	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง
• คิดเป็นร้อยละ 96	• คิดเป็นร้อยละ 3	• คิดเป็นร้อยละ 1

โดยแบบประเมินทั้งหมดที่จัดทำขึ้น ได้อ้างอิงตามตัวอย่างแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เดือนกุมภาพันธ์ ปี 2558

ขั้นตอนการประเมิน

- 1.ทุกสิ้นปี เลขานุการบริษัทฯ นำส่งแบบประเมินให้กรรมการแต่ละท่านประเมินแยกกันคนละ 1 ชุด
- 2.เลขานุการบริษัทฯ จะเป็นผู้รวบรวมและรายงานสรุปผลการประเมิน โดยนำคะแนนทั้งหมดคำนวณเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Weighted Average) และรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบและหารือร่วมกันเป็นประจำทุกปี

แผนพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมอบรมหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เช่น หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) เป็นต้น ซึ่งในปัจจุบันกรรมการส่วนใหญ่ของบริษัทฯ ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาแล้ว อย่างไรก็ตาม เลขานุการบริษัทฯ จะเป็นผู้ช่วยแจ้งหลักสูตรการอบรมที่จำเป็นเพิ่มเติมให้กับกรรมการทุกท่าน ซึ่งรวมไปถึงกรรมการใหม่ที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งทราบอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทฯ เข้าอบรมหลักสูตรต่าง ๆ และรับฟังการเสวนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับสถานการณ์ ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

และเนื่องจากบริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการได้พัฒนาความรู้ในการทำหน้าที่กรรมการอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจึงได้จัดทำแผนพัฒนากรรมการขึ้น เพื่อเสนอแนะให้กรรมการแต่ละท่านเข้ารับการอบรมในด้านต่างๆ ที่ยังขาดอยู่หรือด้านที่ต้องการหาความรู้เพิ่มเติม อาทิ ด้านการตรวจสอบ, ด้านการบริหารความเสี่ยง, ด้านการกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น

โดยในปี 2562 ที่ผ่านมา มีกรรมการบริษัทฯ เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ จำนวน 1 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตร
1	นางสาววิริษา อนันตรัมพร	กรรมการ/เลขานุการบริษัทฯ	<p>-หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 157/2019 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</p> <p>-หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 272/2019 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</p> <p>-หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 103/2019 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</p>

การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ประชุมระหว่างกัน โดยที่ไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมการประชุม ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและพิจารณาประเด็นต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจ และเรื่องที่อยู่ในความสนใจ โดยในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมจำนวน 1 ครั้ง

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของตำแหน่งในระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ อื่นของตำแหน่งในระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป ในจำนวนที่มากเกินไป อาจมีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้น คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของตำแหน่งในระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เพื่อให้สามารถทบทวนเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ตำแหน่งในระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป สามารถดำรงตำแหน่งในบริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และบริษัทร่วมได้

2. การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น ซึ่งมีลักษณะเป็นการแข่งขันหรือคล้อยคลึงกันกับธุรกิจหรือของกลุ่มบริษัทฯ ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติเห็นชอบตามลำดับ ก่อนเข้ารับการดำรงตำแหน่งนั้น

การจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียน

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการจึงกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ได้ไม่เกินกว่า 5 แห่ง เพื่อให้กรรมการทุกคนสามารถจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอสำหรับการเตรียมตัว และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เห็นว่าการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการ เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ (รายละเอียดปรากฏในหัวข้อ “ประวัติคณะกรรมการบริษัทและคณะผู้บริหาร” ในรายงานประจำปี)

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ การจัดทำรายการระหว่างกัน กำหนดนโยบายให้กรรมการ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร มีหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้ง และต้องเปิดเผยส่วนได้เสียใดๆ ที่อาจจะมีขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ หากกรรมการหรือผู้บริหารคนใดที่มีส่วนได้เสียในหัวข้อ หรือเรื่องที่บริษัทจะเข้าทำรายการ ห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติในเรื่องดังกล่าว หรือกำหนดให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ไม่ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนงบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน เป็นต้น

หมวดที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคคลากร

คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่พิจารณาสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายไว้อย่างชัดเจน โปร่งใส สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ มีความเข้าใจเพียงพอในธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงเศรษฐกิจ กฎหมาย และอื่นๆ โดยคำนึงถึงความจำเป็นขององค์กรและการกำกับดูแลกิจการ ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะรับฟังข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้นซึ่งเสนอชื่อบุคคลที่ควรได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

หลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาผู้บริหารระดับสูง

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้านการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงเป็นไปอย่างโปร่งใส มีความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง รวมถึงปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการควรดำเนินการให้มั่นใจว่าการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำกับติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคลเห็นชอบ หรือบุคคลที่กรรมการผู้จัดการใหญ่เสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง
3. คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้ธุรกิจดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง
4. คณะกรรมการมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
5. คณะกรรมการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้

แผนสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างมีเติบโต ต่อเนื่อง และยั่งยืน จึงได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ในการสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อพัฒนาให้มีศักยภาพ ที่จะสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ โดยสามารถสืบทอดตำแหน่งได้ทันที หรือภายใน 1-2 ปี โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญดังนี้

1. กำหนดตำแหน่งงานสำคัญที่เป็นตำแหน่งงานหลัก (Key Position) ในการดำเนินกิจการของบริษัท
2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ศักยภาพของแต่ละตำแหน่งงาน และวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการเพื่อคัดเลือกผู้บริหารที่มีคุณสมบัติสอดคล้องตามที่กำหนด
3. พิจารณาคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ ประเมินความพร้อมของผู้ได้รับคัดเลือกทั้งข้อเด่นและเรื่องที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม
4. การวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) โดยจัดทำแผนพัฒนาความสามารถรายบุคคลที่ได้รับการคัดเลือก เพื่อให้มีความพร้อมในตำแหน่งที่จะสืบทอดตำแหน่ง โดยมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่ดูแลติดตามการอบรม และพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้สืบทอดตำแหน่ง
5. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทบทวนและประเมินผลการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานเป็นประจำ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงและบุคลากร

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไว้อย่างชัดเจน และโปร่งใส และอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมสามารถเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในลักษณะเดียวกัน โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนในเบื้องต้น และนำข้อมูลที่ได้ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนต่างๆ ดังนี้

ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่นๆ

1. ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร รวมถึงผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว

1.1 พิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น การให้สินเชื่อเพื่อการซื้อหุ้นของบริษัทที่เสนอขายแก่กรรมการ เป็นต้น

1.2 กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนโดยคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรม โดยประมาณ หรือผลการดำเนินงานของกิจการ เป็นต้น

1.3 กำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผลการผู้จัดการและสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

1.3.1 เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการ โดยเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้กรรมการผู้จัดการบริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว

1.3.2 ประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปีหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมิน และประธานกรรมการหรือกรรมการอาวุโสเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้กรรมการผู้จัดการทราบ

1.3.3 อนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการผู้จัดการ โดยพิจารณาผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ และปัจจัยอื่นๆ ประกอบด้วย

1.4 คณะกรรมการควรเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้กรรมการผู้จัดการประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

บริษัทฯ มีนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและในระยะยาว เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) ความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปี

2. ค่าตอบแทนพนักงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดทำ คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานขึ้น เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลงาน ในการจ่ายค่าตอบแทน การปรับค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส และอื่นๆ ให้แก่พนักงาน โดยคำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลสำเร็จของงานตามที่ได้รับมอบหมาย การประเมินทักษะและคุณลักษณะต่างๆ รวมถึงการลาและการปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัยขององค์กร และเพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปตามระเบียบและระบบเดียวกันประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานของพนักงานสำหรับการพัฒนา ให้สอดคล้องกับนโยบายบริษัท นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประกอบการพัฒนาบุคลากร และระดับสมรรถนะ (Competency) ให้มีความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยมีหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้



นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร

เพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร บริษัทฯ จึงได้กำหนดแผนงานและดำเนินการในการพัฒนาบุคลากรและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านบุคลากร โดยมุ่งเน้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. การพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน

- บริษัทฯ มีการจัดทำการอบรม Orientation Training ให้กับพนักงานใหม่ทุกคนเพื่อให้พนักงานเข้าใจ และ มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับบริษัทฯ ทีมงาน วิธีการและขั้นตอนในการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร

- บริษัทฯ จัดตั้ง Buddy Program ให้กับพนักงานใหม่ทุกคน เพื่อให้พนักงานใหม่ทุกคนสามารถที่จะเข้าใจวิธีการทำงานได้ดียิ่งขึ้น รู้ถึงข้อมูล เครื่องมือ และวิธีการทำงานต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง จากพนักงานที่เป็น Buddy ของตนเอง ซึ่งเป็นพนักงานที่มีความเชี่ยวชาญในการทำงานนั้นๆ จึงไม่จำเป็นต้องลองผิดลองถูกด้วยตนเอง พนักงานมีจึงความมั่นใจในการทำงานมากขึ้นว่าจะทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ

- บริษัทฯ มีการจัดฝึกอบรม Service Training ขององค์กร ทำให้พนักงานมีความเข้าใจผลิตภัณฑ์และบริการต่างๆ ขององค์กรแบบภาพรวม และสามารถนำมาใช้ในการทำงานในส่วนต่างๆ แบบบูรณาการมากยิ่งขึ้น

- บริษัทฯ มีการจัดฝึกอบรม และ สัมมนา เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้กับพนักงาน โดยเชิญ วิทยากรมาพูดคุยถึงแนวโน้มที่กำลังเกิดขึ้นในโลกปัจจุบันและโลกอนาคต ทำให้พนักงานมีความรู้และพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้อย่างทันทั่วถึง

2. การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน

- บริษัทฯ มีการจัดการฝึกอบรมทางด้านทักษะในการสื่อสาร และการเป็นผู้นำ เพื่อให้พนักงานสามารถบริหารจัดการได้ดียิ่งขึ้น ทำงานกับทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- บริษัทฯ จัดตั้ง ITEL Academy ที่เป็นแหล่งเรียนรู้ในวิธีการเรียนที่หลายหลาย เพื่อเป็นส่วนช่วยที่จะพัฒนาศักยภาพของพนักงานในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น ด้านบริหารจัดการ ด้านการเป็นผู้นำ ด้านความเฉพาะทางด้านอาชีพ

3. การรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้กับบริษัทฯ

- หัวหน้างานมีการพูดคุย วางแผนถึงสายอาชีพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานเข้าใจถึงกระบวนการเติบโตขึ้นไปในตำแหน่งงานต่างๆ ทางสายอาชีพของตน

- บริษัทฯ มีการมอบหมายงานที่เป็นงานลักษณะเฉพาะ หรือ โครงการพิเศษ ให้กับพนักงานในกลุ่มที่มีศักยภาพ เพื่อให้พนักงานสามารถใช้ความรู้ความสามารถไม่เพียงแต่การทำงานปกติ แต่ยังมีโอกาสทำงานในลักษณะอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถที่หลากหลายมากขึ้น

4. การกำหนดแผนในการทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Plan)

- บริษัทฯ เริ่มมีการวางแผนทดแทนตำแหน่งงาน โดยเริ่มจากระดับผู้บริหาร ซึ่งได้คำนึงถึงทักษะความสามารถของผู้รับตำแหน่งสืบทอด (Successor) เป็นรายบุคคลว่ามีความพร้อมเพียงใด และ อย่างไร และมีจุดไหนที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมบ้าง ซึ่งจะดำเนินการพัฒนาเป็นรายบุคคลต่อไป เพื่อให้สามารถพัฒนาได้อย่างตรงจุดมากที่สุด

5. ระบบบริหารงานคุณภาพ

บริษัทฯ ยึดมั่นในการที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพและคุณภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยการรักษาคุณภาพการบริการด้วยมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO9001:2015 ซึ่งบริษัทฯ ได้รับการรับรองจาก สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ : สรอ. หรือ Management System Certification Institute (Thailand) : MASCI

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร และพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- นโยบายอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน

บริษัทฯ มีการวางแผนในการจัดประชุมเรื่องความปลอดภัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามหลักความปลอดภัยสากล และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมกับได้หาแนวทางในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อมูลสถิติการเกิดอุบัติเหตุ หรืออัตราการเจ็บป่วย (จากการทำงาน) ปี 2562 ของบริษัทฯ ดังนี้

ชื่อบริษัท	จำนวนพนักงาน	อุบัติเหตุ	เจ็บป่วย
บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)	1	1	ไม่มี

• นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีการจัดตั้งคณะทำงานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยมีการทำกิจกรรมหลากหลายเพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานและดูแลเรื่องสิ่งแวดล้อม เช่น การปิดไฟและเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาพักกลางวัน และช่วงเวลาที่ไม่ใช้งาน การขึ้นลงบันไดแทนการใช้ลิฟท์ (ซึ่งถือเป็นการออกกำลังกาย ได้สุขภาพที่ดีไปด้วยในตัว) การทำป้ายรณรงค์ในสถานที่ต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้ประหยัดการใช้น้ำและประหยัดการใช้ไฟฟ้าภายในองค์กร

• นโยบายป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบการ

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสร้างมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในองค์กร เนื่องจากบริษัททราบและเข้าใจในโทษของยาเสพติดเป็นอย่างดี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การสูญเสียทรัพยากรมนุษย์อันเนื่องมาจากสาเหตุนี้ ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดให้มีนโยบายป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในองค์กร เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ และนำมาซึ่งคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีโดยทั่วกันของพนักงาน โดยในปี 2562 บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) ได้รับประกาศเกียรติคุณสถานประกอบการกิจการโรงงานสีขาวจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (กสร.) บริษัทฯ ได้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาสถานประกอบการที่เป็นแบบอย่างในการบริหารจัดการปัญหาเสพติด ซึ่งดำเนินการตามระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบการ จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

• นโยบาย 5 ส

บริษัทฯ มีการจัดตั้งคณะกรรมการ 5 ส โดยมีการประชุมกันทุกเดือน เพื่อร่วมกันปรับปรุงพัฒนาให้องค์กรน่าอยู่ สะอาด ถูกสุขลักษณะมากขึ้น โดยกิจกรรมที่ผ่านมา มีการประกวดการจัดพื้นที่ทั้งบริเวณโต๊ะทำงานของตนเอง และส่วนกลาง มีการจัดทำ Big Cleaning ในทุกเดือน เพื่อสะสมของที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบ โดยให้แต่ละพื้นที่รับผิดชอบดูแล และคิดการรณรงค์รักษาสภาพแวดล้อมการทำงานด้วยตนเอง

สรุปการอบรมให้แก่ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในปี 2562 ดังนี้

การจัดอบรม	จำนวน (ครั้ง)	จำนวนผู้เข้ารับการ อบรม(คน)	จำนวนชั่วโมง
การจัดอบรมภายใน (In-House Training)	29	84	58
การจัดอบรมภายนอก (External Training)	47	175	501
รวมการจัดอบรมทั้งหมด	76	259	559

หลักสูตรการอบรมภายใน (In-House Training) ในปี 2562

➤ Orientation

- ISO 9001: 2015 Requirement & Implementation
- Product Knowledge
- Mentoring
- On the Job Training
 - Sharing Experience
 - MS Excel Skill (Basic/Intermediate)
 - MS Excel Skill (Advance)

หลักสูตรการอบรมภายนอก (External Training) ในปี 2562

- Cross-functions communication
- Two-way Communication
- Communication Technique
- Feedback Technique
- Commitment
 - Collaboration and Teamwork
- Team Building for all employees in BKK
- Team Building for NO by clusters
 - Leadership soft skill
 - Safety G for AIS
 - Safety E for AIS
 - Safety H for AIS
 - Air-conditioner for working in buildings
 - Firefighting and evacuation training

หมวดที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดนโยบายชัดเจนในการปฏิบัติต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและมีส่วนได้เสีย ซึ่งสามารถอธิบายได้พอสังเขปดังต่อไปนี้

1. ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กร ที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

2. ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ และพัฒนาบริการ รวมถึงกระบวนการทำงาน การร่วมมือกับคู่ค้า โดยนวัตกรรม ควรมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่ กิจการ ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม และเป็นนวัตกรรมที่ไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขัดจริยธรรมที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีการส่งเสริม ต่อยอด และพัฒนานวัตกรรมต่างๆ อย่างเป็นรูปธรรม รายละเอียดดังนี้

1. พัฒนารูปแบบการขายใหม่ๆ โดยการออกแบบให้ฝ่ายขาย เป็นฝ่ายสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายปฏิบัติการโครงข่าย ฝ่ายบริหารคุณภาพโครงข่าย ฝ่ายวางแผนโครงข่าย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้า ให้สามารถเข้าถึงบริการได้ตลอด 24 ชั่วโมง ซึ่งจากการพัฒนาระบบดังกล่าวทำให้ยอดขายมีการเติบโตในทุกๆ ปี

2. มีการออกแบบและพัฒนาระบบของฝ่ายบริหารคุณภาพโครงข่าย เพื่อเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้า ในการบริการหลังการขายโดยลูกค้าสามารถตรวจสอบสถานะการซ่อม บำรุงและระยะเวลาในการซ่อมบำรุง โดยที่ระบบจะมีการจัดเก็บข้อมูลการซ่อมบำรุงไว้เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลต่อไป

3. พัฒนาระบบการอบรม และสัมมนาโดยเน้นการสร้างความร่วมมือกับสถาบันทางการศึกษาเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และทักษะด้านโครงข่ายเคเบิลใยแก้วนำแสง ซึ่งเป็นช่องทางหนึ่งในการเพิ่มทักษะที่จำเป็นที่นิสิต นักศึกษาให้มีศักยภาพสามารถตอบโจทย์ในตลาดแรงงาน พร้อมทั้งเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการสรรหาพนักงานในอนาคต

4. เน้นการใช้โซเชียล ชยะเหลือใช้ โดยนำไม้พาลาทีเหลือใช้จากการขนส่ง มาเปลี่ยนสภาพเป็นของเล่นเด็กเพื่อส่งมอบให้แก่โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านนาขาว

บริษัทฯ ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่า ทุกฝ่ายขององค์กร ได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยมีแนวปฏิบัติ ซึ่งครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. ความรับผิดชอบต่อพนักงาน/ลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญคุ้มครอง ดูแล และจัดสรรสวัสดิการอย่างเหมาะสมให้กับบุคลากรทุกคน รวมทั้งการคุ้มครองสถานภาพการทำงานของบุคลากรทุกส่วนงาน รวมทั้งให้ความสำคัญภาคทางโอกาสในการเข้าทำงานอย่างไม่มีทางเลือกปฏิบัติ บริษัทฯ มีความตระหนักและให้ความสำคัญ ด้านปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ โดยผู้บริหารของบริษัทฯ มีเจตนารมณ์มุ่งมั่นดำเนินการอย่างจริงจัง ในการพัฒนาระบบการจัดการด้านความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี และนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศ มุ่งเน้นแผนงาน โครงการกิจกรรมเพื่อลดอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ โดยบริษัทมุ่งมั่นดำเนินการตามนโยบายความปลอดภัยและกฎความปลอดภัย และกำหนดตัวชี้วัดผลปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยกับพนักงาน ยังได้ดำเนินโครงการและกิจกรรมกระตุ้นจิตสำนึกในเรื่องความปลอดภัย ทั้งยังสนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพยากรที่จำเป็นอย่างเพียงพอ เพื่อสามารถลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุ ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ข้อกำหนดกฎหมายความปลอดภัย เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดต่อชีวิตและทรัพย์สิน

2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับผู้บริโภค เพื่อให้ได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพ ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015 ในระดับราคาที่เหมาะสมให้ข้อมูลโดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง และไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้าหรือผู้บริโภคโดยไม่ได้รับอนุญาต อีกทั้งบริษัทฯ ยังตระหนักถึงสิทธิของลูกค้าในอันที่จะได้รับ และเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพปลอดภัย ในราคาที่เหมาะสม รวมถึงโอกาสที่จะได้ทดลองใช้ผลิตภัณฑ์ บริษัทฯ มีศูนย์ Network Quality Management ที่ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) เป็นข้อตกลงเพื่อรับประกันคุณภาพการให้บริการระหว่างผู้ให้บริการกับผู้รับบริการ เพื่อเพิ่มความมั่นใจแก่ผู้รับบริการตามระดับที่ตกลงกันไว้ โดยบริษัทมีการรับประกันมาตรฐาน Service Level Agreement ที่ระดับ SLA 99.99% พร้อมทั้งมีวิศวกรผู้เชี่ยวชาญให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง อีกทั้งบริษัทฯ ยังมีศูนย์ปฏิบัติการและซ่อมบำรุงโครงข่าย ตามภูมิภาคต่างๆ (Operation and Maintenance Center) ทั้ง 38 ศูนย์ทั่วประเทศ โดยบริษัทฯ นำเอาเทคโนโลยีการตรวจติดตามที่งาน GPS Tracking เพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อยและประสิทธิภาพการเข้าแก้ไขเหตุเสียของทีมงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ลูกค้าที่ใช้บริการจะได้รับบริการที่ดีที่สุดและสามารถ ภาระความเสี่ยงภัยให้น้อยที่สุดกับลูกค้าของบริษัทฯ หากเกิดเหตุเสียขึ้น

3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างยุติธรรมและเติมกำลังในการนำเสนอสินค้าหรือบริการให้แก่บริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะเลือกรับสินค้าหรือบริการจากผู้ขาย หรือผู้ให้บริการบนพื้นฐานของคุณภาพโครงข่าย ราคา การให้บริการ ประสิทธิภาพและค่าใช้จ่ายที่สอดคล้องกัน ในด้านของคู่แข่งขัน บริษัทฯ ยึดมั่นต่อการดำเนินการค้าแบบเสรี และมีนโยบายแข่งขันบนพื้นฐานของความยุติธรรม ตามข้อบังคับของกฎหมาย บริษัทฯ ได้ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยรักษาความสัมพันธ์อันดีแบบยั่งยืนกับคู่ค้า โดยเฉพาะกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้า โดยปฏิบัติตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจน ตามนโยบายการจัดหาและการคัดเลือกคู่ค้า คุณสมบัติและการสมัครเป็นคู่ค้า จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน จัดให้มีระบบการจัดการ ติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามสัญญาครบถ้วน มีระบบการควบคุมภายในที่ป้องกันการทุจริต และพฤติกรรมมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อ รวมทั้งส่งเสริมให้คู่ค้าร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และประกอบธุรกิจโดยมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่องร่วมกัน

4. ความรับผิดชอบต่อผู้ร่วมลงทุน

บริษัทฯ เคารพซึ่งสิทธิของผู้ร่วมลงทุนและปฏิบัติต่อผู้ร่วมลงทุนทุกรายอย่างเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบผู้ร่วมลงทุน ตลอดจนให้ความสำคัญร่วมมืออย่างดีกับผู้ร่วมลงทุน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุนให้มีความแข็งแกร่ง สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และร่วมกันพิจารณากำหนดแผนธุรกิจ ร่วมกันพิจารณาจัดสรรผลประโยชน์อย่างเหมาะสม โปร่งใส รวมทั้งติดตามและผลักดันให้การดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุนเป็นไปตามกรอบของกฎหมายและแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุนประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจการร่วมลงทุน

5. ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม มีความรับผิดชอบและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดเรื่องหลักประกันและข้อตกลงในสัญญาที่ให้ไว้กับเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ตลอดจนไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริต ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันจะทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความเสียหาย รวมถึงมีการบริหารสภาพคล่องทางการเงินที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถชำระคืนหนี้แก่เจ้าหน้าที่ได้ตามเงื่อนไขและตรงตามกำหนดเวลา กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

6. ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า/การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยมีนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างเป็นธรรม ตามกรอบของกฎหมายการแข่งขันทางการค้า โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายในกรอบบรรณบริษัท อย่างมีจริยธรรม โปร่งใส จึงกำหนดหลักนโยบายโดยย่อ ดังนี้ ไม่เอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีการอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่ง ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากข้อมูลความจริงสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการค้ากีดกันใด ๆ ที่เป็นการผูกขาด หรือการจำกัดการแข่งขัน

7. ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงหน้าที่การมีและการพัฒนาชุมชน ด้วยการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมผ่านโครงการและกิจกรรมต่างๆ โดยมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาสังคมให้เติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งดำเนินกิจการโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนรอบข้าง พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อให้ได้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ จะไม่สร้าง หรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อชุมชน สิ่งแวดล้อมในทุกด้าน ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้ทรัพยากรหมุนเวียนเพื่อนำมาปรับปรุงให้เกิดคุณค่าร่วมแก่กันทุกฝ่าย อีกทั้งบริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาบริการด้วยความใส่ใจต่อผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยความใส่ใจตลอดวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์ ดังนั้นผลิตภัณฑ์ที่นำเข้ามาจัดจำหน่ายจึงอยู่ภายใต้มาตรฐาน RoHS (Restriction of Hazardous Substances) ซึ่งเป็นระเบียบของสหภาพยุโรป (Directive 2002/95/EC) ที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐานทางด้านสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ในการออกแบบศูนย์ Data Center ยังเน้นให้เกิดการประหยัดพลังงานสูงสุด โดยใช้เทคโนโลยีพื้นฐานที่ช่วยประหยัดพลังงานเพื่อเป็นการลดก๊าซเรือนกระจกและภาวะโลกร้อน รวมทั้งการมีระเบียบปฏิบัติในการทำงานอย่างชัดเจน เพื่อลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม

8. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ โดยได้สื่อสารไปยังพนักงานทุกคน โดยมีการกำหนดให้ มีการอบรมนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานทุกคนในการปฐมขึ้นเทศพนักงานใหม่และติดประกาศผ่านบอร์ดภายในบริษัทฯ อีกทั้งบนเว็บไซต์ ของบริษัทฯ เพื่อเผยแพร่แก่นักค้าทั่วไปที่สนใจ

ในปี 2562 บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) และได้รับการรับรองเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 โดยใบรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง ซึ่งเป็นการตอกย้ำว่าบริษัทได้เข้าขั้นต้นและหลักการสำคัญของแนวปฏิบัติของนโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชันมาเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ

การสร้างคุณค่าร่วมห่วงโซ่คุณค่าของ อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี (Value Chain)

การบริหารห่วงโซ่คุณค่าถือเป็นกุญแจและยุทธศาสตร์สำคัญที่จะส่งผลสำเร็จทางธุรกิจอย่างยั่งยืน ระบบห่วงโซ่คุณค่าที่มีประสิทธิภาพจะประกอบด้วยผู้ผลิต ผู้จัดจำหน่าย และผู้บริโภค ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เชื่อมต่อกัน โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของลูกค้า ช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น ประกอบกับการดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรมและมีความรับผิดชอบต่อทุกฝ่าย บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมโดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มพันธมิตรทางธุรกิจ ซึ่งถือเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่จะต้องมีการพัฒนาระดับศักยภาพ เพื่อพร้อมเติบโตร่วมกันไปในระยะยาว นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจที่มีคุณภาพได้มาตรฐานและมีความหลากหลาย เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป อันเป็นเป้าหมายทางธุรกิจ อีกทั้งบริษัทฯ ยังให้ความสำคัญ ต่อหลักการและประเด็นความยั่งยืนโดยถือเสมือนเป็น

วาระและเป้าหมายสำคัญที่จะช่วยเสริมความแข็งแกร่งตลอดห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทฯ อีกด้วย นับเป็นความภาคภูมิใจและตอกย้ำวิสัยทัศน์ขององค์กรด้วยทีมงานที่มีคุณภาพให้ “เติบโต ต่อเนื่อง และยั่งยืน”

บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและเป้าหมายการดำเนินงานของพันธมิตรทางธุรกิจเพื่อส่งเสริมและสร้างความเชื่อมั่นในการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน จากนโยบายและเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้นำมากำหนดเป็นนโยบายการบริหารจัดการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมรวมถึงจัดทำคู่มือจรรยาบรรณสำหรับพันธมิตรทางธุรกิจและแนวทางปฏิบัติ พร้อมทั้งป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการสรรหา ตลอดจนดูแลการใช้หรือการเข้าถึงข้อมูลจำเพาะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ จากแนวนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ ได้จัดทำแผนดำเนินการเผยแพร่และสื่อสารไปยังกลุ่มพันธมิตรทางธุรกิจรายสำคัญต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจ โดยมุ่งเน้นการสร้างความตระหนัก มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม และยกระดับมาตรฐานตลอดห่วงโซ่คุณค่า นอกจากนี้บริษัทฯ ยังกำหนดแผนงานสนับสนุนและช่วยเหลือพันธมิตรทางธุรกิจเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุความคาดหวัง ตลอดจนแนวทางการลดความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับพันธมิตรทางธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่า เสริมความแข็งแกร่งด้วยบริษัทฯ จะดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจกับพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการมีความรู้ความเชี่ยวชาญเพื่อตอบสนองสังคมและผนวกแนวทางการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเข้าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานในระบบการบริหารห่วงโซ่คุณค่าภายใต้ความร่วมมือร่วมใจจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตั้งแต่กระบวนการสรรหาและการบริหารห่วงโซ่คุณค่าอย่างรับผิดชอบต่อสังคมจนถึงการสร้างความรู้ความผูกพันกับคู่ค้าทางธุรกิจ และการตอบสนองสังคมอย่างยั่งยืน

หมวดที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำกับดูแลระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องรวมถึงนโยบายต่าง ๆ ซึ่งมีการจัดให้มีแผนตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไว้ในรายงานประจำปี **การบริหารความเสี่ยง**

บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) (บริษัท) จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ซึ่งเป็นองค์ประกอบหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่จะเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง อีกทั้งยังมีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการบริหารความเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการบริหารความเสี่ยงในการให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อฝ่ายจัดการ, คณะทำงาน และคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจว่าการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพ มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อบุคคลและพิจารณาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญทั้งในระดับองค์กร และระดับแผนก กำหนดแผนการดำเนินงานติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดระดับความเสี่ยงให้ถึงระดับที่ยอมรับได้ พร้อมทั้งรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและทันเวลาที่ ดังที่จะเปิดเผยในหัวข้อ “การควบคุมภายในและการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน” ซึ่งเป็นการบริหารความเสี่ยงตามแนวปฏิบัติมาตรฐานสากล COSO แนวปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จะจัดวางระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งบริษัทในกลุ่ม ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ ตามมาตรฐานสากล โดยประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมความเสี่ยงได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเสี่ยงด้านคุณภาพสินค้าและการบริการ และความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน

2. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ เป็นเจ้าของความเสี่ยงซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุ และประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสม เพื่อจัดการความเสี่ยง และบริษัทจะบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) หรือเบี่ยงเบนไม่เกินกว่าระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ (Risk Tolerance)

3. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ทั้งหมด ต้องได้รับการดำเนินการ ดังนี้

3.1 ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลา

3.2 ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว

3.3 การจัดการความเสี่ยง ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนดได้ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลประโยชน์ที่จะได้รับการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว

3.4 ติดตามผลและทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่า ความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

4. ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมด ต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท รับทราบ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยกำกับดูแลงานด้านการบริหารความเสี่ยงในระดับต่าง ๆ ภายในองค์กรเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงได้นำระบบบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ อย่างครบถ้วน และช่วยกำกับการปฏิบัติตามแนวทางกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจขององค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้มีแนวทางในการจัดการปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) โดยเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงในด้านสารสนเทศ 3 ส่วน ดังนี้

1. ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีดิจิทัล

ยุคที่เทคโนโลยีดิจิทัลได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน ทำให้ธุรกิจหลายภาคส่วนจำเป็นต้องปรับตัวเพื่อสร้างข้อได้เปรียบต่อคู่แข่งทางธุรกิจ และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย อาทิเช่นเทคโนโลยี ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence, AI) และการวิเคราะห์ข้อมูลขั้นสูง การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวนี้มีความเสี่ยง ซึ่งหากบริษัทฯ ไม่สามารถปรับตัวในสภาพแวดล้อมที่เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว บริษัทฯ อาจสูญเสียความสามารถในการแข่งขันให้กับคู่แข่งในแง่ของการดำเนินธุรกิจ และการจัดเตรียมบุคลากร อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้ตั้งเป้าหมายเพื่อมุ่งใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีในการแสวงหาโอกาสเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เกิดประโยชน์สูงสุด

มาตรการรองรับความเสี่ยง

- บริษัทฯ ปรับใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ และตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสีย อาทิเช่น การเพิ่มผลผลิตขององค์กรผ่านการใช้เครื่องมือดิจิทัล การปรับปรุงและการใช้ระบบกระบวนการทำงานอัตโนมัติ
- ปรับปรุงโครงสร้างด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล เพิ่มระบบการจัดการในการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ รวมทั้งสร้างระบบการกำกับดูแลข้อมูลให้ดีขึ้น
- พัฒนาทักษะพนักงานโดยให้ความรู้ด้านดิจิทัลและเทคโนโลยี นำแนวทางการทำงานใหม่ และการบริหารจัดการ มาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างวัฒนธรรมในด้านนวัตกรรมและด้านดิจิทัลภายในองค์กร

2. ความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

การพึ่งพาเทคโนโลยีดิจิทัลที่มากขึ้นอาจนำมาสู่ปัจจัยความเสี่ยงด้านภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่มีผลกระทบต่อระบบการผลิตและโครงข่ายปฏิบัติงานที่ต้องเชื่อมโยงกับโครงข่ายสื่อสารความเร็วสูง ซึ่งส่งผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทฯ อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ ลูกค้า หรือคู่ค้าทางธุรกิจ นอกจากนี้ การรั่วไหลข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ที่มีความลับของบริษัทฯ อาจกระทบต่อภาพลักษณ์ และความมั่นใจของผู้มีส่วนได้เสีย

มาตรการรองรับความเสี่ยง

- ติดตามและระวังภัยคุกคามใหม่ ๆ ทั้งในส่วนสำนักงานและระบบโรงงานรวมทั้งทำการทดสอบและตรวจประเมินระบบเป็นประจำ เพื่อให้สามารถวางแผนป้องกันเชิงรุกก่อนที่จะถูกโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี
- จัดทำระบบบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐานสากลและในปี 2562 ได้เพิ่มเติมแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยของสินทรัพย์ตามมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องกับไซเบอร์โดยเฉพาะ
- สร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยไซเบอร์ที่เกี่ยวกับภัยคุกคาม เช่นการให้ความรู้เกี่ยวกับ
- วิธีการปฏิบัติการป้องกัน และกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างต่อเนื่อง

3. ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2562 เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษาได้เผยแพร่พระราชบัญญัติ ที่เกี่ยวข้องกับด้านดิจิทัลโดยตรง ได้แก่ พระราชบัญญัติ ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เนื่องมาจากในยุคสมัยที่มีการติดต่อสื่อสารบนโลกดิจิทัลซึ่งเทคโนโลยีช่วยให้เก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูล เพื่อสร้างโอกาสทางธุรกิจ แต่ในอีกทางหนึ่งข้อมูลดังกล่าว ถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถระบุถึงเจ้าของข้อมูลได้ ซึ่งเจ้าของ ข้อมูลเท่านั้นที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลและนำไปใช้ ดังนั้นจึงมีการออกพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อป้องกัน รั่วมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคาม ทางไซเบอร์ทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ โดยมีการกำหนดแนวทาง ดังนี้

- การเก็บข้อมูล ใช้ข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูล ต้องได้รับความยินยอมเสมอ
- การขอความยินยอม ต้องทำเป็นหนังสือหรือผ่านระบบออนไลน์ตามแบบที่กำหนดไว้
- การเก็บข้อมูล ต้องแจ้งรายละเอียดและแจ้งสิทธิต่อเจ้าของข้อมูล
- ต้องเก็บข้อมูลจากเจ้าของข้อมูลเท่านั้น ห้ามเก็บจากแหล่งอื่น เว้นแต่มีการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบแล้ว ภายในกำหนด ระยะเวลา และได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลให้เก็บข้อมูลจากแหล่งอื่นได้
- กรณีที่ผู้เก็บข้อมูลเป็นหน่วยงานภาครัฐ หรือเป็นผู้ประกอบการที่มีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นจำนวนมาก หรือผู้ประกอบการที่ กิจกรรมหลักเป็นการเก็บข้อมูล การใช้ข้อมูล หรือการเปิดเผยข้อมูล ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็น ของตนเอง
- คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะแต่งตั้งคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญขึ้นมาเพื่อพิจารณาเรื่องร้องเรียนและ ตรวจสอบการกระทำของผู้ประกอบการ เมื่อเจ้าของข้อมูลเห็นว่า มีการเก็บข้อมูล การใช้ข้อมูล หรือการเปิดเผยข้อมูล ของตนเองโดยปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายนี้
- ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่ กรรม
- พระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 จะใช้บังคับกับผู้ประกอบการที่อยู่ในประเทศไทย ไม่ว่า การเก็บข้อมูล การใช้ข้อมูล หรือการเปิดเผยข้อมูล จะเกิดขึ้นในไทย หรือต่างประเทศก็ตาม
- ผู้ประกอบการที่ฝ่าฝืน พ.ร.บ.ข้อมูลส่วนบุคคลฯ ทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลต้องชดเชยค่าเสียหายแก่เจ้าของ ข้อมูล เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัย หรือความเสียหายเกิดจากการกระทำของเจ้าของข้อมูลเอง หรือเป็นการปฏิบัติตามคำสั่ง ตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่
- พระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เริ่มบังคับใช้วันที่ 28 พฤษภาคม 2563

มาตรการรองรับความเสี่ยง

- บริษัทฯ มีการเตรียมตัวกับความเปลี่ยนแปลงตามกฎหมายนี้ และวางระบบขององค์กรให้พร้อมสำหรับการทำตาม เงื่อนไขใหม่ๆ

บริษัท จัดให้มีนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขึ้น อาทิ

นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร โดยได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร ตาม เอกสารเลขที่ IT.005/14/BS ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 6 มกราคม 2557 ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์โดยบริษัทมีแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวต่างๆ อาทิ พนักงานทุกคนต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่ กระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา บริษัทมีการกำหนดนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยี สารสนเทศของกลุ่มบริษัทและได้มีการตรวจสอบการใช้ระบบโปรแกรมซอฟต์แวร์การทำงานของพนักงาน เพื่อป้องกันการ ใช้ ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน โดยถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหาร พนักงานทุกคน บริษัทในเครือ ตลอดจนผู้รับเหมาที่ทำงานในนามของบริษัทฯ

การควบคุมภายในและการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้การควบคุมภายในของบริษัทเป็นไปตามกรอบการควบคุมภายในของ COSO 2013 (The Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission) โดยมีแผนตรวจสอบภายในทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และรายงานต่อคณะกรรมการ จากนั้นนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบก่อนรายงานให้คณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 ซึ่งมีความเห็นว่าการควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอและเหมาะสมต่อการกำกับดูแลการปฏิบัติตามเป้าหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบไปด้วยมาตรฐานและโครงสร้างต่าง ๆ ซึ่งเป็นรากฐานของการควบคุมภายในทั่วทั้งบริษัท ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการควบคุมภายในและปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน โดยองค์ประกอบหลักของสภาพแวดล้อมการควบคุมของบริษัท นี้

1.1 คณะกรรมการบริษัท มีความเป็นอิสระจากคณะผู้บริหารและได้แสดงถึงความเชี่ยวชาญและความชำนาญในการทำหน้าที่กำกับดูแลคณะกรรมการบริษัท ยังได้กำหนดเรื่องที่เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและเรื่องที่มีมอบอำนาจการอนุมัติให้แก่กรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารไว้อย่างชัดเจนและเหมาะสม

1.2 คณะกรรมการบริษัท และคณะผู้บริหารในทุกระดับชั้นได้แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของคุณค่าความซื่อสัตย์และมีจริยธรรมผ่านการบังคับบัญชา การกระทำและพฤติกรรม ซึ่งช่วยสนับสนุนระบบการควบคุมภายในให้สามารถทำหน้าที่ได้ตามที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1.3 คณะผู้บริหารจัดให้โครงสร้างการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท ซึ่งจำกัดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

1.4 บริษัท ให้ความสำคัญ และมีกระบวนการในการพัฒนาและรักษามูลค่าที่มีความรู้ความสามารถให้อยู่กับองค์กร และมีการเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถ รวมถึงผู้บริหารที่จะมาสืบทอดในตำแหน่งที่สำคัญ

1.5 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในและจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

2.1 บริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้กำหนดนโยบาย และวิธีการวิเคราะห์ ประเมินปัจจัยเสี่ยง ซึ่งได้กำหนดนโยบาย และวิเคราะห์ ประเมินปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของกิจการของบริษัท เพื่อให้การมีบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยเสี่ยง หรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของกิจการของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ

2.2 บริษัท กำหนดคณะทำงานที่เป็นผู้บริหารของหน่วยงาน (Risk Owner) จะเป็นผู้ติดตามให้มีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน และแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้

2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาปัจจัยเสี่ยงเหตุการณ์ความเสี่ยงที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน ที่ผ่านคณะทำงานที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานที่รับผิดชอบในกิจกรรมการดำเนินงานหลักของบริษัท และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ

2.4 บริษัท มีแนวทางที่จะประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ทุจริต โดยบริษัท มีการใช้แหล่งข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งมีการกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจน

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

3.1 บริษัท มีการสร้างและกำหนดระบบการควบคุมการปฏิบัติ เพื่อช่วยลดความเสี่ยงจากการไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งให้พนักงานมีความระมัดระวังและมีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่อยู่ในระดับที่เพียงพอเหมาะสม

3.2 บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายและระเบียบแนวทางปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อการบริหารงานทั่วไปและบริษัทฯ กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน

3.3 บริษัทฯ ออกแบบระบบการควบคุมภายใน โดยกำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานในระดับองค์กร และกระบวนการทางธุรกิจของหน่วยงานต่าง ๆ และผลักดันแต่ละหน่วยงานให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานด้วยตัวเอง (Control Risk Self-Assessment) อย่างสม่ำเสมอ

3.4 บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลบริษัทฯ โดยกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศในแต่ละระบบงาน (Access Control) ไว้อย่างชัดเจน เพื่อป้องกันการเข้าไปใช้ หรือแก้ไขข้อมูลจากบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องในส่วนของการปฏิบัติงานรวมทั้งได้จัดทำแผนฉุกเฉินเพื่อรองรับกรณีที่เกิดเหตุการณ์ร้ายแรงที่มีผลกระทบต่อระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

3.5 บริษัทฯ มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามที่กำหนด

3.6 บริษัทฯ มีกระบวนการติดตาม ดูแลการดำเนินงานของบริษัท้อย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทอยู่นั้น

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

4.1 บริษัทฯ มีการนำข้อมูลที่ถูกต้อง มีรายละเอียดเพียงพอและทันต่อเวลาในการตัดสินใจ และประกอบการประชุม

4.2 บริษัทฯ จะรวบรวมพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจ โดยหน่วยงานที่ต้องกำหนดให้มีการจัดส่งข้อมูลที่เหมาะสมและมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำไปใช้

4.3 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ มีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอพิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัทฯ ทางเลือกต่าง ๆ

4.5 บริษัทฯ มีกระบวนการ และช่องทางการสื่อสารที่เพียงพอเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถควบคุมการดำเนินงานได้โดยสะดวก และมีการรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างสม่ำเสมอ

4.6 บริษัทฯ มีช่องทางในการรับข้อมูลแจ้งการกระทำทุจริตทั้งภายในและภายนอกให้คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผ่านหน้า Website ของบริษัทฯ

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

5.1 บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินว่าการทำงานของระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ยังมีประสิทธิภาพ ผลการดำเนินงานเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด โดยการจัดให้มีการวิเคราะห์รายงาน การประชุมอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งจะสามารถช่วยให้สามารถแก้ไขปัญหา หรือเหตุการณ์ที่บกพร่องได้อย่างทัน่วงที

5.2 บริษัทฯ กำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถปฏิบัติงานและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างอิสระ

5.3 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยพลันในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรงมีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางแก้ไขปัญหาคณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร

การตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีแผนกตรวจสอบภายในประกอบไปด้วย 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนตรวจสอบภายใน (Internal Audit Segment) และส่วนงานกำกับกรปฏิบัติงาน (Compliance Segment) ซึ่งทั้ง 2 ส่วน มีการปฏิบัติงานไปควบคู่กัน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของแผนกตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรมมีจรรยาบรรณ และมีความเชี่ยวชาญเยี่ยงมีอาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่ได้รับการยอมรับในระดับสากลทั้งมาตรฐานสากลด้านการตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditors : IIA) โดยมีกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรแผนกตรวจสอบ

ภายในซึ่งได้กำหนดภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานการปฏิบัติงานตรวจสอบไว้อย่างชัดเจนและมีการทบทวนเป็นประจำทุกปีให้เหมาะสมอยู่เสมอ

นอกจากแผนงานตรวจสอบที่พิจารณาตามความเสี่ยง (Risk Based Audit Planning) แล้ว แผนกตรวจสอบภายในได้พัฒนาการตรวจสอบโดยเน้นการสร้างระบบงานเชิงป้องกันต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างและรักษามูลค่าให้กับบริษัทฯ เพื่อยกระดับการให้ความเชื่อมั่น (Assurance) การให้คำปรึกษา (Advise) ซึ่งการดำเนินการที่สำคัญในปี 2562 สรุปได้ดังนี้

1. การพัฒนาตรวจสอบให้เกิดมูลค่าอย่างยั่งยืนและต่อเนื่อง

เพื่อเสริมสร้างให้หน่วยงานต่าง ๆ มีแนวทางการปฏิบัติงานครอบคลุมทั้งด้านการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในที่ดี สำหรับแผนกตรวจสอบภายในได้ดำเนินการดังนี้

1.1 สร้างความตระหนักรู้ และผลักดันแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่ดี เพื่อสื่อสารให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจบทบาทของตนเองและนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน

1.2 ประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในตามแนวทาง COSO 2013 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านรายงานทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้ข้อมูลทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และสอดคล้องตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอในรายงานประจำปีและแบบฟอร์ม 56-1

1.3 การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมสำหรับระบบงานของบริษัท แผนกตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบ ประเมิน และให้คำปรึกษากับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความเชื่อมั่นกับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบว่าการบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในของบริษัท มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หากพบว่ามีจุดที่ต้องปรับปรุง ผู้ตรวจสอบจะให้ความรู้และคำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนปฏิบัติงานที่ถูกต้องและการควบคุมภายในที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานหลังจากให้คำปรึกษา

1.4 การต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมาตลโดย ในปี 2562 บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) และได้รับการรับรองเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 โดยใบรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง ซึ่งเป็นการตอกย้ำว่าบริษัทได้นำขั้นตอนและหลักการสำคัญของแนวปฏิบัติของนโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชันมาเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างจริงจัง

2. การพัฒนาผู้ตรวจสอบ

เพื่อพัฒนาด้านความเป็นมืออาชีพและความรอบรู้ทางธุรกิจของผู้ตรวจสอบแผนกตรวจสอบภายในดำเนินการ ดังนี้

2.1 การพัฒนาด้านวิชาชีพตรวจสอบ

- ติดตามแนวปฏิบัติที่ดีด้านการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในของสถาบันวิชาชีพชั้นนำ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในงานตรวจสอบให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- สนับสนุนให้มีการพัฒนาและอบรมความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพตรวจสอบภายในและเพิ่มทักษะด้านอื่นที่จำเป็นต่อบริษัท

2.2 การพัฒนาความรู้ทางธุรกิจ

- พัฒนาความรู้ทางธุรกิจ ให้แก่ ผู้ตรวจสอบภายใน โดยเชิญตัวแทนของแต่ละหน่วยงานมาให้ความรู้ทางธุรกิจ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถประเมินความเสี่ยงและให้คำปรึกษาที่ปฏิบัติได้จริง

- จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ในประเด็นที่น่าสนใจ หรือสิ่งตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญภายในแผนกตรวจสอบภายในเป็นประจำ

2.3 ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- นำความรู้ทางด้านเทคโนโลยีมาใช้ในการตรวจสอบทั้งกระบวนการตรวจสอบการสร้างเครื่องมือ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลตรวจสอบข้อมูลที่ผิดปกติได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น รวมทั้งลดความเสียหายที่เกิดขึ้นจากความผิดปกติในการปฏิบัติงานและทุจริตให้แก่พนักงาน

- สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบให้สามารถตรวจสอบและให้คำแนะนำในการกำกับดูแลงานตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศระดับมาตรฐานสากลได้

ภารกิจของการตรวจสอบภายใน

ภารกิจของแผนกตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาและตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้ความมั่นใจ เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน และช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยจัดให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบและแบบแผนที่ดี มาใช้ในการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

แผนกตรวจสอบภายใน มีขอบเขตความรับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบภายในของ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติงานของแผนกตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดทำแผนอัตรากำลัง และแผนงบประมาณประจำปี

2. ตรวจสอบ ประเมินผล และติดตามการดำเนินงานว่าได้ปฏิบัติตามข้อตกลงกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด ดังนี้

1) ประเมินการควบคุมภายในของ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) เพื่อให้ความมั่นใจต่อคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) และผู้บริหารว่ากิจกรรมต่างๆ ได้มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอที่จะบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ควบคุมได้ และเป็นไปตามกระบวนการกำกับดูแลกิจการ

2) ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับรายงานทางการเงินและการข้อมูล รายงานต่าง ๆ

3) ตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความเพียงพอของกิจกรรมการควบคุมภายใน

4) ตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการปฏิบัติงานการดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีให้เกิดการสูญเสียหรือเสียหายใด ๆ

5) สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้ และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน และมีใช้ทางการเงิน (Finance & Non Finance) ตลอดจนวิธีการที่ใช้วินิจฉัยและวัดผลตรวจสอบหลักฐาน หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน หรือการทุจริตหรือสิ่งผิดปกติ หรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน

6) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบาย วิธีปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

7) ตรวจสอบตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน)

3. สอบทานเกี่ยวกับหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณสำหรับพนักงานและผู้บริหาร

4. การตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) แผนกตรวจสอบภายในปฏิบัติงานช่วยฝ่ายบริหารในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยการประยุกต์ทักษะทางวิชาชีพของการตรวจสอบภายในในการประเมินระบบและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) บรรลุผลตามที่กำหนดไว้ และนำเสนอข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงให้มีระบบและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

5. การบริการให้ความเห็นทางวิชาชีพในเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจสอบกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต การตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริงรวมถึงผลเสียหายที่เกิดขึ้น หรือจะเกิดขึ้น และผู้รับผิดชอบพร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

6. การให้คำปรึกษา แก่คณะกรรมการ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ
7. พิจารณาให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) และฝ่ายบริหารในการจัดให้มีการควบคุมด้วยตนเองที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้ตรวจสอบภายในควรตรวจสอบความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Self-Assessment)
8. ประสานงานกับหน่วยงานบริหารความเสี่ยง เพื่อนำเสนอประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) (ถ้ามี)

ความเป็นอิสระ และความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าตรวจสอบภายในกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ

ความเป็นอิสระ

แผนกตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระโดย

1. ผู้ตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อหัวหน้าตรวจสอบภายใน และหัวหน้าตรวจสอบภายในรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานเกี่ยวกับการบริหารต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่
2. หัวหน้าตรวจสอบภายในมีสถานภาพเทียบเท่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสำคัญ ๆ ของ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) เพื่อช่วยให้การหารือและเจรจาผลการตรวจสอบภายในกับผู้บริหารระดับสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระจากกิจการอื่นที่ไม่ใช่หน้าที่ของงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการแสดงความเห็น การรายงาน ด้วยความเที่ยงธรรม ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน
4. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหรือกิจกรรมใดที่เห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน
5. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น การให้คำปรึกษาอย่างเป็นทางการ การตรวจสอบข้อร้องเรียนและการตรวจสอบกรณีมีข้อสงสัยว่าอาจเกิดการทุจริต ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบที่มีต่อความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าตรวจสอบภายใน กับ หน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ

1. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าตรวจสอบภายใน กับ คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) และฝ่ายบริหาร
 - 1.1 หัวหน้าตรวจสอบภายในควรได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) เป็นการเฉพาะโดยไม่มีฝ่ายบริหาร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
 - 1.2 หัวหน้าตรวจสอบภายในควรได้รับสิทธิในการเข้าพบกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อหารือประเด็นต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
2. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าตรวจสอบภายใน กับ ฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแลอื่น หัวหน้าตรวจสอบภายในควรหารือและวางแผนการตรวจสอบภายในร่วมกับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบขององค์กรกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบภายในและการดำเนินการต่าง ๆ ครอบคลุมประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่เกิดความซ้ำซ้อน
3. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าตรวจสอบภายในกับฝ่ายบริหาร และบุคคลอื่นที่ได้รับรายงานการตรวจสอบภายใน หัวหน้าตรวจสอบภายในควรนำเสนอรายงานการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ก่อนที่จะนำเสนอรายงานต่อบุคคลอื่น

นโยบายต่าง ๆ ที่สำคัญของบริษัทฯ มีดังนี้

นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ระเบียบปฏิบัติ กระบวนการในการพิจารณาและอนุมัติรายการ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทฯ จดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกันดังนี้

“รายการที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง รายการระหว่างบริษัทฯ จดทะเบียนหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ จดทะเบียนหรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย

“การตกลงเข้าทำรายการ” หมายความว่า การเข้าไปหรือตกลงใจเข้าทำสัญญา หรือทำความตกลงใด ๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อก่อให้เกิดการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การให้เช่า หรือเช่าสินทรัพย์ การให้หรือรับบริการ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน และการออกหลักทรัพย์ใหม่ รวมทั้งเพื่อก่อให้เกิดสิทธิหรือการสละสิทธิในการกระทำความดังกล่าว

“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” หมายความว่า

1. ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ จดทะเบียนหรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

2. นิติบุคคลใด ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลดังต่อไปนี้ของบริษัทจดทะเบียนหรือ บริษัทย่อย

- 1) ผู้บริหาร
- 2) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 3) ผู้มีอำนาจควบคุม
- 4) บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม
- 5) ผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลตาม 1) ถึง 4)

3. บุคคลใด ๆ ที่โดยพฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้ทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลตาม 1 ถึง 2 ต่อการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ หรือบุคคลอื่นที่ตลาดหลักทรัพย์เห็นว่ามีความสัมพันธ์กัน

“ผู้บริหาร” หมายความว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแรกต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

“ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น ทั้งนี้ การถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทด้วย

“ผู้มีอำนาจควบคุม” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นหรือบุคคลอื่นซึ่งโดยพฤติการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญไม่ว่าอิทธิพลดังกล่าวจะสืบเนื่องจากการเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับมอบอำนาจตามสัญญาหรือการอื่นใดก็ตาม

“ผู้ที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนตามมาตรา 258 (1) ถึง (7) แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535

1. คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว
2. บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว
3. ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) เป็นหุ้นส่วน
4. ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) เป็นหุ้นส่วนจำพวก ไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวก จำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบของหุ้น ทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด
5. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม 3) หรือ 4) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ

6. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม 1) หรือ 2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม 3) หรือ 4) หรือบริษัทตาม 5) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวน หุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น

7. นิติบุคคลที่บุคคลตามมาตรา 246 และมาตรา 247 สามารถมีอำนาจในการจัดการ ในฐานะเป็นผู้แทนของ นิติบุคคล

“ญาติสนิท” หมายความว่า บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ดังนี้ บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร

“บริษัทใหญ่” หมายความว่า บริษัทที่ถือหุ้นในบริษัทจดทะเบียน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละห้าสิบของทุนชำระแล้วของบริษัทจดทะเบียน

“บริษัทย่อย” หมายความว่า บริษัทที่บริษัทจดทะเบียนถือหุ้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละห้าสิบของทุนชำระแล้วของบริษัทนั้น

“บริษัทในเครือ” หมายความว่า บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทในเครือของบริษัทย่อยโดยอนุโลม

“บริษัทร่วม” หมายความว่า บริษัทที่บริษัทจดทะเบียนถือหุ้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละสิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของทุนชำระแล้วของบริษัทนั้น

“ผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสีย” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

“เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป” หมายความว่า เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยได้รับ หรือให้กับบุคคลทั่วไป

2. ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป

ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนแสดงได้ว่าเป็นราคาและเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกับให้บุคคลทั่วไป

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัท

บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (บริษัท) มีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

1. บริษัทฯ จะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

2. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงาน การถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3. บริษัทฯ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ นำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ และบุคคลดังกล่าวข้างต้นต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลอื่นที่อาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ เช่นเดียวกัน ซึ่งหากเกิดกรณีดังกล่าว ทั้งผู้ให้ข้อมูลและผู้รับข้อมูลก็นำไปใช้ประโยชน์อาจต้องมีความผิดตามที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้ง บริษัทฯ ถือว่าเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงาน โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ ตลอดจนการเลิกจ้างพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก หรือต้องลาออกจากกรรมการแล้วแต่กรณี เป็นต้น

4. บริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้วเปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทฯ และลูกค้าของบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่เก็บรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น โดยมีให้ขัดต่อพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ให้แก่บริษัทอื่นที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งยึดมั่นในหลักคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และธรรมาภิบาลบริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของกรรมการ ที่ปรึกษา อนุกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดแนวปฏิบัติข้อกำหนด และช่องทางในการร้องเรียนเพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน รวมถึงการตัดสินใจและดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้วยการคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อให้ยึดเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และสามารถพัฒนาองค์กรให้เติบโต ต่อเนื่อง และยั่งยืน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่กระทำหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจของบริษัทฯ ในทุกประเภทและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติ มาตรการดำเนินการ และบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตลอดจนจัดให้มีการสอบทาน และทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ มีความโปร่งใส และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียม หลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดแย้งกัน และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนั้นจึงกำหนดนโยบายการรับ - ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No-Gift Policy) เพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ เพื่อการเติบโตต่อเนืองอย่างยั่งยืน

หลักการ

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องยึดมั่นว่า จะไม่รับ - ให้สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคลากรภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐ หากพิสูจน์ทราบได้ว่าการดำเนินการดังกล่าว ถือว่าบุคลากรของบริษัทฯ มีความผิดทั้งตามระเบียบบริษัทฯ และตามกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

1. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

1.1. การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก ตามประเพณีนิยม สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น สำหรับประเทศไทยไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1.1.1. ปฏิทิน ไดอารี่

1.1.2. สินค้าที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์

1.1.3. สินค้าโครงการหลวง โครงการในพระราชดำริ สินค้าชุมชนในพื้นที่ปฏิบัติการของบริษัท หรือสินค้าเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ หรือสินค้าที่สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.2. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

1.3. ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้าและบุคคลที่ติดต่อด้วย เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าการรับแทน

1.4. การให้ของขวัญของที่ระลึกเนื่องในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ อาทิ วันสถาปนาการจัดตั้ง การลงนามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้แต่หากมูลค่าของขวัญเกินกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของแต่ละบริษัท หรือตามระเบียบของบริษัทที่กำหนด

2. การเลี้ยงรับรอง

การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหาร และเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬาและการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3. การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ

3.1. การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ สามารถทำได้ตามความเหมาะสม โดยต้องทำในนามบริษัท และมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับนโยบาย CSR ของบริษัท ทั้งนี้ ควรมีหลักเกณฑ์ แผนงาน การวัดผลที่ชัดเจน และดำเนินการผ่านขั้นตอนระเบียบของบริษัท ที่กำหนดไว้

3.2. การจัดกิจกรรม CSR หรือกิจกรรมใด ๆ ในนามบริษัท ต้องยกเว้นที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนภาคการเมือง

4. การรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

4.1. บุคลากรของบริษัท งดรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง

4.2. กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ให้บริษัท แต่งตั้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าว และดำเนินการบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ หรือดำเนินการตามระเบียบของบริษัท ต่อไปนี้

4.2.1. กรณีเป็นของบริโภคซึ่งมีวันหมดอายุน้อยกว่า 1 เดือน ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาส่วนงานที่ได้รับของขวัญในการบริหารจัดการ

4.2.2. กรณีปฏิทิน ไดอารี่ ที่ใช้เพื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัท พนักงานสามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้

4.2.3. กรณีเป็นการรับของขวัญ ของที่ระลึก ในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ของขวัญ ของที่ระลึกดังกล่าว จะต้องเป็นทรัพย์สินของบริษัท

5. การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการโดยใช้งบประมาณของคู่ค้า

5.1. การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้า สามารถกระทำได้ หากเป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญาแต่ต้องไม่มีลักษณะแฝงการทอ้งเที่ยว

5.2. การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้า ในกรณีที่มิได้ระบุในข้อตกลงสัญญาสามารถกระทำได้ หากพิจารณาแล้วว่าการรับข้อเสนอดังกล่าวมีความเหมาะสมเป็นประโยชน์ต่อบริษัท ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และเป็นไปตามระเบียบของบริษัท ไม่รับข้อเสนอเกี่ยวกับการอบรม สัมมนา ที่มีลักษณะแฝงการทอ้งเที่ยว โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอดความรู้อย่างแท้จริง

6. การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบของบริษัท ที่เกี่ยวข้อง

7. การบริจาค และการให้การสนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงองค์กรการกุศล

การบริจาค และการให้การสนับสนุนแก่องค์กรใด ๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

7.1. เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

7.2. การดำเนินการต้องกระทำในนามบริษัท อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัท

7.3. ไม่ควรจ่ายเงินตรงไปที่เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลใด ๆ ในนามบุคคล เว้นแต่มีรายละเอียดระบุในหนังสือขอรับการสนับสนุนชัดเจน และมีหลักฐานการรับการสนับสนุนเป็นลายลักษณ์อักษร

7.4. ควรมีการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาค และ/หรือการสนับสนุนได้ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ ของสาธารณะ และ/หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาค และ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายเรื่อง การรับ ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด หากพบข้อสงสัยประการใด ให้ติดต่อเลขานุการบริษัทฯ หรือหน่วยงาน/บุคคลที่รับผิดชอบ

มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสเพื่อรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต รวมถึงการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยทางตรงหรือทางอ้อม โปรดแจ้งมาที่บริษัทฯ เพื่อทำการสืบสวนข้อเท็จจริงต่อไป

การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน อาจส่งถึงการทุจริตหรือผิดกฎหมาย สามารถสอบถามข้อสงสัยหรือส่งข้อร้องเรียนไปยังบุคคลดังต่อไปนี้

1. กรรมการผู้จัดการ
2. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองวางใจในทุกระดับ
3. ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน
4. คณะกรรมการบริษัทฯ

สถานที่ติดต่อเพื่อแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

เลขานุการบริษัทฯ	หรือ	ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)		คุณเกศรา มัญชุศรี
48/66 ซอยรุ่งเรือง ถนนรัชดาภิเษก		อีเมลล์ m.kesara@interlinktelecom.co.th
แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310		
อีเมลล์ secretary@interlinktelecom.co.th		
โทรศัพท์ 0-2666-2222 ต่อ 8001		
โทรสาร 0-2666-2299		

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติในการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

1. เมื่อบริษัทฯ ได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ผู้รับเรื่องจะพิจารณาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนตามความเหมาะสมโดยผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้กลั่นกรอง ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง สืบสวนข้อเท็จจริง และพิจารณาวินิจฉัยความผิดที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ถูกกล่าวหาเป็นกรรมการฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนจะต้องยื่นเรื่องร้องเรียนเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยความผิด

2. นำเสนอกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญที่มี ความรู้ที่เหมาะสมและมี ความเป็นธรรมเพื่อทำการสอบสวนข้อเท็จจริงจากการร้องเรียน

3. คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนที่ได้รับมาโดยอาศัยการสัมภาษณ์ และ/หรือการ ตรวจสอบเอกสาร

4. คณะกรรมการสอบสวนทำการประมวลผล และตัดสินข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาขั้นตอนและวิธีการจัดการที่เหมาะสม

5. คณะกรรมการสอบสวนกำหนดมาตรการแก้ไข และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด และรายงานผลต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทราบ

6. คณะกรรมการสอบสวนรายงานผลลัพท์ให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

มาตรการคุ้มครองการตอบโต้ และบรรเทาความเสียหายแก่ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณ

ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองและความเป็นธรรมจากการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสที่เป็นประโยชน์กับบริษัท เกี่ยวกับการทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานรัฐ รวมถึงการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัท ที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใด ๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถรายงานผลลัพท์ให้ทราบหรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. บริษัท ถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเฉพาะกรณีที่ทำเป็นแก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหา โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้ร้องเรียนโดยไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ โดยในด้านสิทธิมนุษยชนนั้น บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่องและเคร่งครัด สอดคล้องกับปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights; UDHR) ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact หรือ UNGC) หลักการชี้แนะเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights; UNGP) รวมถึงหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization's Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องตระหนักถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน การให้ความสำคัญกับศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักการสากลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจ ปราศจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจทั้งภายในบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของ ปลอดภัยจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน ผู้บริหารและกรรมการบริษัท จึง เห็นสมควรให้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนขึ้นเพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุก กิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) รวมถึงห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Business Value Chain)

นิยามศัพท์ที่ใช้กับนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

สิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนได้รับการรับรองหรือ คุ้มครองให้ไม่ถูกเลือกปฏิบัติเพียงเพราะความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สติปัญญา การศึกษา สถานะทางสังคมหรือเรื่องอื่นใดตามกฎหมาย และปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

ผู้บริหาร และพนักงาน บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) ทุกระดับ ต้องตระหนักถึงความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชนในทุกด้านของบุคคลทุกคน ตลอดจนสังคมและชุมชน ตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และตาม สนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- การปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมปราศจากการเลือกปฏิบัติ
- การหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- การสนับสนุนส่งเสริมสิทธิมนุษยชน
- การสื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง สอดส่องดูแล และให้การสนับสนุนอื่นใด แก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Business Value Chain) ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคน ตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้

แนวทางปฏิบัติ

- บริษัทฯ ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกัน อย่างเท่าเทียม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างในทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สวัสดิภาพการศึกษา สถานะทางสังคมหรือเรื่องอื่นใด
- บริษัทฯ ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน
- บริษัทฯ สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินการเพื่อคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- บริษัทฯ สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อขัดแย้งให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบผ่านช่องทางร้องทุกข์ที่กำหนดไว้
- บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับ บริษัทฯ
- บริษัทฯ มุ่งมั่นรักษาวินัยธรรมองค์กรที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน
- ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- บริษัทฯ สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย พร้อมทั้งให้การสนับสนุนคู่ค้าและผู้ร่วมธุรกิจ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจโดยเคารพและปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้
- บริษัทฯ ระบุน และประเมินความเสี่ยง รวมถึงผลกระทบทางด้านสิทธิมนุษยชนในกิจกรรมทางธุรกิจอย่างรอบด้านและสม่ำเสมอ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางในการติดตามตรวจสอบ และจัดการอย่างเหมาะสม เมื่อมีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้นต้องพิจารณาความรับผิดชอบโดยเร็ว รวมถึงจัดให้มีกระบวนการเยียวยาบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามหลักความยุติธรรมและความเสมอภาค
- บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมเรื่องสิทธิมนุษยชนในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายในทุกรูปแบบ โดยให้มีส่วนร่วม เคารพ และปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

หมวดที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องการเปิดเผยสารสนเทศเนื่องจากเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย จึงมีความจำเป็นต้องมีการควบคุมและกำหนดมาตรการในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี โดยมีสาระสำคัญครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา และสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET Community Portal ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีนักลงทุนสัมพันธ์ซึ่งทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ซึ่งทางคณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

และความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด โดยหากผู้ถือหุ้นต้องการข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อโดยตรงที่ นักลงทุนสัมพันธ์ บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 48 ซอยรุ่งเรือง ถนนรัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 เบอร์โทรศัพท์ 0-2666-2222 ต่อ 8012

1. บริษัทฯ มีนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเปิดโอกาสให้ซักถามข้อมูลที่ไม่เข้าใจ โดยผู้ที่สนใจสามารถติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ 0-2666-2222 ต่อ 8012 หรือ E-mail: ir@interlinktelecom.co.th

2. บริษัทฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่าน Website: www.interlinktelecom.co.th ขณะเดียวกันก็ได้จัดให้หน่วยงานสื่อสารขององค์กรทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงาน ตลอดจนผลประกอบการของบริษัทฯ ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างทั่วถึงและทันเวลา

3. บริษัทฯ ได้จัดให้มีกิจกรรม (Opportunity day) เพื่อส่งเสริมความเข้าใจอันดีต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและความโปร่งใสของข้อมูลทางการเงินและผลการดำเนินงานรายไตรมาสและรายปีที่เปิดเผย และเปิดเผยข้อมูลที่นอกเหนือจากหน้าที่ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายด้วย

4. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้นักลงทุน นักวิเคราะห์ และสถาบันการเงินต่างๆ เข้าเยี่ยมชม พบปะ และสอบถามประเด็นต่างๆ โดยตรงกับผู้บริหารระดับสูง อย่างเท่าเทียมและทันเวลา

บริษัทฯ ยังได้จัดแถลงข่าวแก่ผู้สื่อข่าวเป็นครั้งคราว เพื่อให้ข้อมูลทางการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถไปถึงนักลงทุน ผู้สนใจและประชาชนทั่วไป อย่างทั่วถึง

ทั้งนี้ คณะกรรมการดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้นนอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว อีกทั้งคณะกรรมการได้มีการติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

ในกรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงินคณะกรรมการมีการติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

หมวดที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นและทำหน้าที่ในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าผู้ถือหุ้นนั้นจะเป็นรายย่อย ผู้ลงทุนต่างชาติ นักลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. สิทธิในการได้รับปันหุ้น สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น
2. สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา เหมาะสมต่อการตัดสินใจ
3. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ
4. สิทธิในการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการบริษัท และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
5. สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี
6. สิทธิในส่วนแบ่งผลกำไรของบริษัทฯ

การสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

1. การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการพิจารณาบรรจุเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ จะแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

2. คณะกรรมการส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ถือหุ้น มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม

3. หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องมีการจัดทำเผยแพร่ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. คณะกรรมการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมโดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการดูแลไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
3. ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องบริษัทได้
4. ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ และกรรมการไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
5. คณะกรรมการสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
2. จัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
3. รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลดังต่อไปนี้
 - 3.1 รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม
 - 3.2 วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
 - 3.3 ประเด็นคำถาม และคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ – นามสกุล ของผู้ถามและผู้ตอบ
 - 3.4 เรื่องอื่น ๆ

9.2 จรรยาบรรณ (Code of Conduct)

บริษัทฯ ได้กำหนดคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานทุกท่านยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานมีความเข้าใจตามแนวปฏิบัติที่ดีและเคร่งครัดและเป็นมาตรฐานเดียวกันดังนี้

จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

พนักงานมีหน้าที่ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยเมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้รวมทั้งแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่บริษัทฯ ได้มอบหมาย

การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็น อย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา

1. นักลงทุนสัมพันธ์ต้องเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลาโดยปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ เช่น สำนักงานก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. นักลงทุนสัมพันธ์ควรใช้วิจารณญาณในการให้ข้อมูลต่างๆ อย่างระมัดระวังและรอบคอบ โดยนักลงทุนสัมพันธ์สามารถปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ ทางการค้าหรือเป็นข้อมูลที่สามารถทำให้บริษัทเสียความสามารถในการแข่งขันได้

3. นักลงทุนสัมพันธ์ควรพิจารณาการให้ข้อมูลต่างๆ ให้มีความชัดเจน และมีรายละเอียดเพียงพอต่อการทำความเข้าใจ เช่นการชี้แจงข้อมูลหรือเหตุผลที่ทำให้ผลการดำเนินงานของบริษัทเปลี่ยนแปลงมากกว่าร้อยละ 20 และ/หรือ ข้อมูลใน MD&A ควรมีคำอธิบายที่ชัดเจนทำให้เข้าใจถึงที่มาที่ไปและเหตุผลของการเปลี่ยนแปลงของตัวเลขต่างๆ ได้
4. ในกรณีที่มิใช่ข่าวลือหรือข่าวรั่ว นักลงทุนสัมพันธ์ควรรับดำเนินการชี้แจงข้อเท็จจริงให้แก่สาธารณะ โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ เกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน
5. นักลงทุนสัมพันธ์ไม่ควรเปิดเผยข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ด้วยเจตนาหรือการผลักดันให้มีการซื้อหุ้นของบริษัทฯ
6. นักลงทุนสัมพันธ์ควรกำหนดช่องทางการเปิดเผยข้อมูลหรือแหล่งข้อมูลให้กับผู้ใช้ข้อมูลได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน

การดูแลและรักษาข้อมูลภายใน

1. บริษัทจดทะเบียนควรกำหนดแนวทางในการดูแลข้อมูลภายใน เช่น กำหนดและจำกัดบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในได้ โดยนักลงทุนสัมพันธ์ที่มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลอื่นทราบจนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะตามกฎหมายที่ต่าง ๆ แล้ว
2. นักลงทุนสัมพันธ์ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดูแลข้อมูลภายในให้ถูกต้อง เช่น ข้อมูลที่มีนัยสำคัญต่อผลการดำเนินงานควรมีการเปิดเผยผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้ทราบทั่วกันก่อนมีการเปิดเผยให้กับผู้ลงทุนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะเจาะจง
3. บริษัทจดทะเบียนควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ให้แก่นักลงทุนสัมพันธ์ เช่น กำหนดช่วงเวลาในการห้ามซื้อ ขายหุ้น และการรายงานการซื้อขายหุ้นให้แก่ฝ่าย Compliance หรือหน่วยงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย เช่น เลขานุการบริษัทฯ เป็นต้น
4. นักลงทุนสัมพันธ์ควรกำหนดช่วงเวลาตรึงหรือตอบคำถาม เกี่ยวกับผลประกอบการในอนาคตอันใกล้ให้แก่นักวิเคราะห์และนักลงทุน (Quiet Period) ทั้งนี้ เนื่องจากนักลงทุนสัมพันธ์ของแต่ละบริษัทจะเริ่มรับรู้ข้อมูลงบการเงินในช่วงเวลาที่แตกต่างกัน ดังนั้น นักลงทุนสัมพันธ์จึงควรพิจารณากำหนดช่วงเวลา Quiet Period ให้เหมาะสมและใกล้เคียงกับช่วงเวลาที่ได้รับทราบตัวเลขให้มากที่สุด เช่น อย่างน้อย 2 สัปดาห์ ก่อนเปิดเผยงบการเงิน
5. กรณีมีการจัดประชุมนักวิเคราะห์ก่อนประกาศงบการเงิน (Earnings Preview) นักลงทุนสัมพันธ์ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนช่วง Quiet Period และควรระมัดระวังในการให้ข้อมูล โดยต้องไม่ให้ข้อมูล ใดๆ ที่มีข้อกำหนดห้ามเอาไว้ เช่น ตัวเลขประมาณการรายได้ กำไรของงวดการเงินนั้นๆ เป็นต้น

การเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

1. นักลงทุนสัมพันธ์ต้องเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีโอกาสเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ รูปแบบกิจกรรมที่จัดให้บุคคลแต่ละกลุ่ม อาจแตกต่างกันได้ตามความเหมาะสม แต่ข้อมูลที่ต้องเป็นข้อมูลที่เท่าเทียมกันและไม่ทำให้ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเสียเปรียบหรือเสียโอกาสในการลงทุน
2. นักลงทุนสัมพันธ์ควรเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียติดต่อและสอบถามข้อสงสัยได้ตามความเหมาะสม โดยไม่เลือกปฏิบัติที่จะติดต่อแต่เฉพาะบุคคลกลุ่มใดกลุ่มใดเป็นพิเศษ
3. นักลงทุนสัมพันธ์ควรเปิดเผยข้อมูลที่นำเสนอในการประชุมเฉพาะกลุ่มให้สาธารณะรับทราบโดยทั่วกันและทันทีที่สามารถทำได้เช่น การนำ Roadshow Presentation และ Analyst Presentation มาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้นโดยเร็ว
4. นักลงทุนสัมพันธ์ควรใช้ความระมัดระวังในการสื่อสารข้อมูลผ่านทางเครือข่ายทางสังคม (Social Network) โดยนักลงทุนสัมพันธ์สามารถติดตามข้อมูลข่าวสารเพื่อช่วยให้เข้าใจมุมมองของ นักลงทุนได้ แต่หากพบประเด็นที่ก่อให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนและจำเป็นต้องชี้แจง นักลงทุนสัมพันธ์ควรแจ้งข้อมูลผ่านทางระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้ทุกฝ่ายรับทราบโดยทั่วกันเพื่อป้องกันปัญหาการให้ข้อมูลเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

นักลงทุนสัมพันธ์ควรปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ดังนี้

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อปฏิบัติ
1. การปฏิบัติต่อนักลงทุน	1. ปฏิบัติต่อนักลงทุนทั้งรายใหญ่และรายเล็กอย่างเท่าเทียมกัน 2. ให้ข้อมูลแก่นักลงทุนรายบุคคลในระดับที่เท่าเทียมกับนักวิเคราะห์และนักลงทุนสถาบัน
2. การปฏิบัติต่อนักวิเคราะห์และกองทุน	1. เชิญและเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือผู้แทนจากทุกบริษัทหลักทรัพย์ เข้าร่วมการจัดประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst meeting) อย่างเท่าเทียมกัน 2. เคารพผลงานและความเห็นของนักวิเคราะห์ แต่สามารถชี้แจงข้อเท็จจริงที่ถูกต้องได้ หากเห็นว่ามีการใช้หรือให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
3. การปฏิบัติต่อสื่อมวลชน	1. เชิญและเปิดโอกาสให้สื่อมวลชนจากทุกสำนัก เข้าร่วม Press Conference อย่างเท่าเทียมกัน และให้ข้อมูลตามความเหมาะสม
4. การปฏิบัติต่อหน่วยงานทางการ	1. ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลแก่หน่วยงานทางการตามที่ถูกร้องขอ
5. การปฏิบัติต่อบุคคลภายในองค์กร	1. ประสานงานให้ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้พบปะกับผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ตามโอกาสที่สมควร 2. รายงานให้คณะกรรมการและผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลต่างๆ ที่จะช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัทฯ 3. สื่อสารให้พนักงานในองค์กรได้รับทราบถึงจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติเช่นเดียวกันกับนักลงทุนสัมพันธ์
6. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ	1. ให้ข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ในระดับที่เท่าเทียมกัน เว้นแต่มีความจำเป็นอื่นใดในการดำเนินธุรกิจ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

1. ปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ นโยบาย และจรรยาบรรณพนักงานอย่างเคร่งครัด หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เช่นการใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล และความสัมพันธ์จากการทำหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน
2. ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์ในฐานะที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักลงทุนสัมพันธ์เรื่องอื่นๆ
1. นักลงทุนสัมพันธ์ควรแต่งกายให้เหมาะสมกับสถานที่และกิจกรรมที่เข้าร่วม
2. นักลงทุนสัมพันธ์ไม่ควรให้ข้อมูลในเชิงลบหรือให้ร้ายแก่บริษัทคู่แข่งหรือผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ

จรรยาบรรณของพนักงาน

การปฏิบัติต่อบริษัท

พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งข้อบังคับและคำสั่งของบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายแล้วพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามหลักจริยธรรม ซึ่งเราถือว่าการมีจริยธรรมทางธุรกิจเป็นทรัพย์สินที่มีค่ายิ่งของบริษัทฯ

การปฏิบัติตนเอง

- 1) ดำรงตนตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ พยายามทุ่มเทกำลังกายและกำลังความคิด ในการทำงานโดยถือประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร รวมทั้งแสวงหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- 4) รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม
- 5) เป็นผู้มีความมีวินัยและประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบขององค์กรค่านิยมขององค์กรและประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
- 6) หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กรหรือเป็นปัญหาแก่องค์กรในภายหลังได้
- 7) ไม่ใช้เวลาปฏิบัติงานขององค์กรไปทำงานอื่น หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวที่ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในเวลาทำงานขององค์กรได้อย่างเต็มที่

การปฏิบัติต่อลูกค้าผู้เกี่ยวข้องและสังคม

- 1) อำนวยความสะดวกและปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพเรียบร้อย อย่างเต็มใจและเต็มความสามารถโดยไม่ชักช้า
- 2) ยินดีรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากบุคคลอื่น และพร้อมที่จะชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้องตามสถานะแห่งตน
- 3) เห็นคุณค่าของบุคคลอื่นปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาคและให้เกียรติผู้อื่นอยู่เสมอ
- 4) มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมส่วนรวมให้เจริญก้าวหน้า โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่องานและภาพพจน์ขององค์กร

การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

- 1) เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันเพื่อประโยชน์ต่องานขององค์กรโดยส่วนรวม
- 2) ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน
- 3) ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชาตามค่านิยมขององค์กร
- 4) ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือและปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและเคารพในศักดิ์ศรีของผู้อื่น
- 5) ไม่นำผลงานของเพื่อนพนักงานมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง

การปฏิบัติต่อองค์กร

- 1) การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่ง และมติคณะกรรมการ
 - ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กรรวมทั้งกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ คำสั่งและมติคณะกรรมการ
 - ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย
- 2) การบันทึกการรายงานการรักษาการใช้และการเปิดเผยข้อมูลขององค์กร
 - บันทึกและรายงานข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามระบบและมาตรฐานที่วางไว้ รวมทั้งห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือรายงานหรือเอกสารใด ๆ
 - ไม่ใช้ข้อมูลเอกสารโปรแกรมซอฟต์แวร์หนังสือบทความวิดีโอเทป เทปบันทึกเสียงและงานของบุคคลใดในอันที่จะเป็นการละเมิดกฎหมายลิขสิทธิ์ ไม่ว่าข้อมูลหรืองานนั้นจะแสดงการสงวนลิขสิทธิ์ไว้หรือไม่
 - เมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสาร พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสมถูกต้องกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท
 - ไม่ใช้ข้อมูลขององค์กรที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

- ข้อมูลภายในขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานแผนการดำเนินงานนิติและความเห็นของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการคณะทำงานและฝ่ายจัดการให้ถือเป็นข้อมูลลับ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลใดจะต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล

การปกป้องทรัพย์สินขององค์กร

- 1) ใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 2) ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใด ๆ ขององค์กรเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
- 3) ไม่ใช้ทรัพย์สินใด ๆ ขององค์กรเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) พนักงานจะต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติและคำสั่งเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และการสื่อสาร รวมทั้งข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งจะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายหรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเอง
- 2) พนักงานจะหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่บริษัทฯ ถือว่าผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม และงดเว้นที่จะเผยแพร่ข้อมูลหรือเว็บไซต์ดังกล่าวต่อผู้อื่นรวมทั้งจะหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ไม่เป็นที่รู้จักซึ่งน่าสงสัยในความปลอดภัย
- 3) พนักงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่มีสิทธิเข้าถึงแฟ้มข้อมูลไม่ว่าจะเก็บในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์หรืออื่น ๆ ห้ามพนักงานที่ไม่ได้รับมอบหมายเข้าถึง ทำซ้ำ เผยแพร่ ลบทิ้ง ทำลาย หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลเปลี่ยนรหัสผ่านหรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้เกิดความเสียหาย
- 4) พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ จะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามขออนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทฯ เท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญา

- 1) การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- 2) เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงานคืนให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใด ๆ

การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

- 1) ห้ามเรียกรับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น ที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งนี้ไม่ว่าโดยตนเองหรือผู้อื่น
- 2) ห้ามรับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับองค์กร เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแต่ทั้งนี้การรับดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่
- 3) การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 2) โดยความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลให้ผู้รับรายงานผู้บังคับบัญชาของตนทราบ
- 4) การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แกกันในกิจกรรมต่าง ๆ ระหว่างองค์กรหรือเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีระหว่างองค์กรให้ผู้รับรายงานผู้บังคับบัญชาของตนทราบ

การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

- 1) ไม่ใช้วิธีการให้เงินทรัพย์สินสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้อื่นผู้ใด ที่มีเจตนาเพื่อชักนำให้กระทำหรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง
- 2) ไม่เสนอเงินทรัพย์สินสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อแลกเปลี่ยนสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้

- 3) การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุผล

การใช้สิทธิทางการเมือง

- 1) ควรใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ไม่เข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง
- 3) ไม่ใช้ทรัพย์สินขององค์กรเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งหรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

- 1) ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและพนักงานที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด
- 2) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตนปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างจริงจัง
- 3) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณนี้
- 4) เมื่อมีข้อสงสัยไม่แน่ใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายกำกับกิจกรรมองค์กรหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกันแต่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

การร้องเรียน

การแจ้งข้อร้องเรียนจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส เพื่อรับเรื่องร้องเรียนข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณรวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริต รวมถึงการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยทางตรงหรือทางอ้อมโดยบริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองการตอบโต้และบรรเทาความเสียหายแก่ผู้รายงานผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณ

หากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันอาจส่งผลถึงการทุจริตหรือผิดกฎหมาย สามารถสอบถามข้อสงสัยหรือส่งข้อร้องเรียนไปยังบุคคลดังต่อไปนี้

1. กรรมการผู้จัดการ
2. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองวางใจในทุกระดับ
3. ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน
4. คณะกรรมการบริษัทฯ

สถานที่ติดต่อเพื่อแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

1. เลขานุการบริษัทฯ

บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

48/66 ซอยรุ่งเรือง ถนนรัชดาภิเษก

แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

อีเมลล์ secratary@interlinktelecom.co.th

โทรศัพท์ 0-2666-2222 ต่อ 8001 โทรสาร 0-2666-2299

2. ประธานกรรมการตรวจสอบ

คุณเกศรา มัญชุศรี

อีเมลล์ m.kesara@interlinktelecom.co.th

วินัย

จรรยาบรรณถือเป็นวินัยอย่างหนึ่งซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัย พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณการกระทำต่อไปนี้เป็นการทำผิดจรรยาบรรณ

- 1) ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- 2) แนะนำส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- 3) ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในกรณีที่ตนทราบ หรือควรทราบเนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
- 4) ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- 5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้อื่น รายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ทั้งนี้การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณดังกล่าวข้างต้น ให้ปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาและลงโทษตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล นอกจากนี้พนักงานที่ทำผิดจรรยาบรรณอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย

จรรยาบรรณของกรรมการ

1. ต่อองค์กร
 - 1.1 ปฏิบัติหน้าที่การงานอย่างเต็มความสามารถ ให้เป็นไป ตามกฎหมายวัตถุประสงค์และข้อบังคับ โดยถือหลักความถูกต้องและผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นสำคัญ
 - 1.2 ยึดมั่นในจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นในสิ่งที่ถูกต้อง
 - 1.3 ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ
 - 1.4 วางตัวเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองหรืออยู่ใต้อิทธิพลทางการเมือง
 - 1.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลบริษัท ต่อบุคคลภายนอก
 - 1.6 อุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
2. ต่อผู้ถือหุ้น
 - 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
 - 2.2 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง เพื่อป้องกันความเสียหายหรือผลกระทบที่มีต่อผู้ถือหุ้น
 - 2.3 รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น เพื่อให้แน่ใจว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นได้รับการเอาใจใส่และได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกัน
 - 2.4 เปิดเผยข้อมูลหรือรายงานสถานภาพขององค์กรต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์
3. ต่อลูกค้า
 - 3.1 มีทัศนคติที่ดีและให้ความสำคัญต่อลูกค้า ปฏิบัติตนต่อลูกค้าด้วยความเต็มใจกระตือรือร้น มีน้ำใจสุภาพอ่อนโยน และรักษาความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบรวมทั้งปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน
 - 3.2 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่มีมูลค่าเพิ่มอย่างต่อเนื่อง คงไว้ซึ่งคุณภาพบริการให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพสูงเพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจมากที่สุด
 - 3.3 ส่งมอบสินค้างานที่มีคุณภาพตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
 - 3.4 ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้องเพียงพอทันต่อเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ
 - 3.5 ส่งมอบงานและรับประกันผลงาน ภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ
 - 3.6 มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัยมีมาตรการรักษาความลับของลูกค้าไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า
 - 3.7 มีระบบกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองการส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว

4. ต่อลูกค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้
 - 4.1 ปฏิบัติต่อลูกค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
 - 4.2 มีการแข่งขันบนข้อมูลที่ได้อย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการกีดกันไม่ให้ลูกค้ารายใดรายหนึ่งเข้าร่วมการแข่งขันทางธุรกิจ
 - 4.3 จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
 - 4.4 จัดให้มีระบบการจัดการและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามสัญญาครบถ้วน มีระบบการควบคุมภายในที่ป้องกันการทุจริต และพฤติกรรมมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 4.5 จ่ายเงินลูกค้าให้ตรงเวลาตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
 - 4.6 ไม่กล่าวหาในทางร้ายแก่ลูกค้าโดยปราศจากข้อมูลแห่งความจริง
 - 4.7 หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา
 - 4.8 ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
 - 4.9 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงไว้กับลูกค้าและเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขต้องรีบแจ้งล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
 - 4.10 ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
5. ต่อคู่แข่งทางการค้า
 - 5.1 มีนโยบายเสรีทางการค้าและเชื่อว่าการมีคู่แข่งเป็นเรื่องดีเพราะจะทำให้เกิดการพัฒนางานมาตรฐานการบริการและนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อเสนอต่อลูกค้า
 - 5.2 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบการแข่งขันที่ดี
 - 5.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้ายและปราศจากข้อมูลความจริง
 - 5.4 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือด้วยวิธีการอื่นที่ไม่เหมาะสม
6. ต่อสังคมจารีตประเพณี
 - 6.1 ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
 - 6.2 รับผิดชอบต่อสังคม โดยกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีและศีลธรรมอันดีงาม
 - 6.3 ส่งเสริมการปลูกฝังให้เกิดจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมให้กับพนักงานทุกระดับ สนับสนุนให้มีการคืนกำไรส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่สังคมและเพื่อพัฒนาสิ่งแวดล้อม

จรรยาบรรณของผู้บริหาร

ผู้บริหารของบริษัทฯ อันประกอบด้วยคณะกรรมการและผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไปซึ่งได้รับความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้นให้มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดนโยบายกำกับดูแล และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุผลในการดำเนินธุรกิจดังนั้นเพื่อแสดงว่าผู้บริหารของบริษัทฯ มีเจตนาธรรม และความมุ่งมั่นจะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อตรง และโปร่งใสอันจะทำให้บริษัทฯ บรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ และได้รับการยอมรับจากทุกฝ่ายบริษัทฯ จึงเห็นสมควรกำหนด “จรรยาบรรณผู้บริหาร” ขึ้นไว้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติของผู้บริหารดังต่อไปนี้

1. ต่อองค์กร
 - 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย
 - 1.2 พึงเปิดเผยสถานภาพของกลุ่มธุรกิจอย่างถูกต้องครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์
 - 1.3 อุทิศตนความรู้และความสามารถเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ตลอดเวลา
 - 1.4 พึงวางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งช่วยส่งเสริมภาพพจน์ของบริษัทฯ เมื่อมีโอกาสนั้นเหมาะสม
 - 1.5 ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายหรือข้อกำหนด เกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่องค์กร ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
 - 1.6 กรณีที่จะให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อสาธารณชน จะต้องได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ
2. ต่อพนักงาน
 - 2.1 มีทัศนคติที่ดีต่อพนักงานและพึงปกครองด้วยความเมตตาและเป็นธรรม รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ

- 2.2 มีภาวะผู้นำและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีน่าเชื่อถือต่อพนักงาน
- 2.3 ให้ความรู้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่พนักงาน พร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะด้วยความเต็มใจและจริงใจ
- 2.4 ส่งเสริมพนักงานให้มีความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงานและความเป็นอยู่ส่วนตัว
- 2.5 ผู้บริหารจะให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
- 2.6 ผู้บริหารจะดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตของพนักงานตลอดจนทรัพย์สินของ บริษัทและของพนักงานให้ปลอดภัยอยู่เสมอ
- 2.7 การแต่งตั้งและโยกย้ายรวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ผู้บริหารจะกระทำด้วยความเสมอภาคสุจริตใจเที่ยง ธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น ๆ
- 2.8 ผู้บริหารจะส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 2.9 ผู้บริหารจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 2.10 ผู้บริหารจะเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
3. ต่อผู้ถือหุ้น
 - 3.1 ผู้บริหารจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันเพื่อประโยชน์สูงสุด ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
 - 3.2 ผู้บริหารจะบริหารการดำเนินงานของบริษัทฯ และตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ
 - 3.3 ผู้บริหารจะปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้ทักษะการบริหารและการจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี
 - 3.4 ผู้บริหารจะรายงานสภาพของบริษัทฯ แก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
 - 3.5 ผู้บริหารจะไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
 - 3.6 ผู้บริหารจะไม่เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่ง
 - 3.7 ผู้บริหารจะไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ
4. ต่อลูกค้า
 - 4.1 มุ่งมั่นในการพัฒนาและให้บริการที่มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความปลอดภัยและเป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนด ในราคาที่เหมาะสม ผล สามารถส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า
 - 4.2 ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงทางการค้าอย่างเคร่งครัด และรักษาความลับของลูกค้า ไม่นำความลับทางการค้าไปใช้ ในประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - 4.3 ไม่เอาเปรียบลูกค้าหรือทำไรเกินควร รวมทั้งไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรม
 - 4.4 ติดต่อสื่อสารกับลูกค้าด้วยวาจาสุภาพ ด้วยการทำงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพเป็นที่ไว้วางใจได้ของลูกค้า
 - 4.5 รับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของลูกค้าเป็นประจำสม่ำเสมอ และนำข้อบกพร่องต่าง ๆ มาปรับปรุงแก้ไข
5. ต่อคู่แข่งทางการค้า
 - 5.1 ให้การสนับสนุนการร่วมมือในการแข่งขันทางการค้า เพื่อผลประโยชน์ของลูกค้า และปฏิบัติตามกรอบกติกาในการ แข่งขันเสรีที่เป็นธรรม
 - 5.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ ความลับของบริษัทฯ ตกอยู่ในมือคู่แข่ง
 - 5.3 ไม่โจมตีและทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้อง
 - 5.4 ละเว้นการกลั่นแกล้งหรือทำให้คู่แข่งเสียโอกาสอย่างไม่เป็นธรรม
6. ต่อสังคมสิ่งแวดล้อมและชุมชน
 - 6.1 ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบของตน และดำรงด้วยจิตสำนึกที่ดีที่มีต่อสังคมสิ่งแวดล้อมและชุมชนอยู่เสมอ
 - 6.2 ร่วมกันสร้างสรรค์และร่วมกิจกรรมหรือโครงการเพื่อพัฒนาสังคมสิ่งแวดล้อมและชุมชน
 - 6.3 ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการส่งเสริมการใช้ ทรัพยากรธรรมชาติ ที่มีอย่างคุ้มค่า
 - 6.4 ดำเนินธุรกิจด้วยจิตใจที่คำนึงถึงผลประโยชน์ของสาธารณะเสมอ

7. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมสุจริตโปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยนโยบายดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และได้สื่อสารไปยังพนักงานทุกคน โดยมีการกำหนดให้มีการอบรมนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานทุกคนในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และติดประกาศผ่านบอร์ดภายในบริษัทฯ อีกทั้งบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเผยแพร่แก่บุคคลทั่วไปที่สนใจ

ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน ตลอดจนรับฟังความคิดเห็น และคำแนะนำของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน และในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติของบริษัทฯ สามารถติดต่อร้องเรียนต่อบริษัทฯ ได้ ดังนี้

1. เลขานุการบริษัท

บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

48/66 ซอยรุ่งเรือง ถนนรัชดาภิเษก

แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

อีเมลล์ secretary@interlinktelecom.co.th

โทรศัพท์ 0-2666-2222 ต่อ 8001 โทรสาร 0-2666-2299

2. ประธานกรรมการตรวจสอบ

คุณเกศรา มัญชุศรี

อีเมลล์ m.kesara@interlinktelecom.co.th

3. เว็บไซต์

www.interlinktelecom.co.th

โดยที่อยู่ทางไปรษณีย์ ได้แก่ : 48/66 ซอยรุ่งเรือง ถนนรัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 ทั้งนี้ เลขานุการบริษัท จะเป็นผู้รับผิดชอบในการรับเอกสารที่ส่งถึงคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการส่งให้คณะกรรมการชุดย่อยหรือกรรมการที่เกี่ยวข้อง และทำหน้าที่สรุปข้อเสนอนั้น และประเด็นต่าง ๆ ทั้งหมด เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ทราบเป็นรายไตรมาส สำหรับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ m.kesara@interlinktelecom.co.th ประธานกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้เปิดจดหมายเหล่านั้นด้วยตนเอง

➤ โดยในปี 2562 ไม่ปรากฏว่ามีข้อร้องเรียนเข้ามาแต่อย่างใด

9.3 ผู้สอบบัญชี

นโยบายการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี และค่าสอบบัญชี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ เสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง และกำหนดค่าสอบบัญชีทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายคัดเลือกผู้สอบบัญชี โดยการเปิดให้สำนักงานสอบบัญชีชั้นนำที่ให้บริการสอบบัญชีในระดับสากล ได้เสนองานสอบบัญชี ให้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกอย่างสม่ำเสมอ และได้จัดให้มีการหมุนเวียนผู้สอบบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หากผู้สอบบัญชีรายเดิมปฏิบัติหน้าที่สอบทานหรือตรวจสอบ และแสดงความเห็นต้องบการเงินของบริษัทฯ มาแล้ว 7 รอบปีปฏิทินติดต่อกัน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ที่เป็นสำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ได้รับการคัดเลือก ต้องมีความเป็นอิสระ มีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยผู้สอบบัญชีต้องเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับการเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัทฯ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว

คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 ได้อนุมัติคำตอบแทนผู้สอบบัญชี ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นจำนวนเงิน 1,540,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีที่แล้วร้อยละ 10 โดยนายพงทวิ รัตนโกเศศ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 7795 สังกัด บริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ เอบีเอส จำกัด โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย จ่ายคำตอบแทนจากการสอบบัญชี สำหรับปี 2562 ดังนี้

รายละเอียด	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
คำตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)	1,400,000	1,400,000	1,540,000
ค่าบริการอื่นๆ (Non-audit fee)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ในปี 2562 คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวน และนำหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปปรับใช้ตามความเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ แล้วเป็นส่วนใหญ่ (สำหรับหลักปฏิบัติที่ยังไม่สามารถ หรือยังไม่ได้นำไปปรับใช้นั้น ได้มีการชี้แจงเหตุผลไว้เป็นส่วนหนึ่งของมติคณะกรรมการแล้ว)

หลักการ/แนวปฏิบัติที่ดี	เหตุผล/คำชี้แจง
1. ประชานกรรมการของบริษัทฯ ควรเป็น กรรมการอิสระ	ประชานกรรมการของบริษัทฯ เป็นกรรมการอิสระ คือ นายปรกรณ์ มาลากุล ณ อยุธยา
3. คณะกรรมการอิสระเป็นผู้หญิงอย่างน้อย 1 คน	ในคณะกรรมการอิสระ มีกรรมการที่เป็นผู้หญิงอย่างน้อย 1 คน คือ นางเกศรา มัญชุศรี

ทั้งนี้ ในรอบปี 2562 ที่ผ่านมา ไม่มีกรณีการกระทำผิดด้านการทุจริต หรือกระทำผิดจริยธรรมแต่อย่างใด และไม่มีกรณีที่มีการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออก อันเนื่องมาจากประเด็นเรื่องการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อีกทั้งไม่มีกรณีเกี่ยวกับ ชื่อเสียงในทางลบของบริษัทฯ อันเนื่องมาจากความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดส่องดูแลของคณะกรรมการ

9.4 อื่น ๆ

-ไม่มี-

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) เปิดเผยมการดำเนินงานที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของ บริษัทฯ ไว้ในรายงานความยั่งยืน (Sustainability Report) ประจำปี 2562 ในการจัดทำรายงานความยั่งยืน ประจำปี 2562 บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยคอม จำกัด (มหาชน) ใช้กรอบการรายงานแบบบูรณาการ (Integrated Reporting Framework) โดยคัดเลือก ประเด็นสำคัญตามหลักการกำหนดเนื้อหา (Materiality Assessment) ของ Global Reporting Initiative ฉบับมาตรฐาน (GRI Standard) พร้อมทั้งนำเสนอความก้าวหน้า ในการปฏิบัติตามหลักสากล 10 ประการของข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact : UNGC) และสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ของสหประชาชาติซึ่งรายงานความยั่งยืน ประจำปี 2562

1. การดำเนินธุรกิจด้วยความยั่งยืน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยการเปิดเผย เรื่องที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการอยู่แล้วทั้งนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ในกระบวนการดำเนินธุรกิจ (CSR In process) โดยการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านเอกสารรายงานประจำปี คู่มือจริยบรรณธุรกิจ เว็บไซต์ จดหมายข่าว เป็นต้น เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ทราบถึงนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมของ บริษัทฯ โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นนำความรับผิดชอบต่อสังคมเข้ามาอยู่ในทุกขั้นตอนของกระบวนการดำเนินธุรกิจ ทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาโครงการใหม่ และการดำเนินงานปกติด้วยความมุ่งมั่นให้สังคมไทยพัฒนาในทุกมิติของความยั่งยืน ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจเคียงคู่กับสังคมไทย ด้วยความตระหนักในความสำคัญของการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม จึงมีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนสูงสุด ดังต่อไปนี้

ด้านที่ 1 การบริหารจัดการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยยึดมั่นในอุดมการณ์ ซึ่งได้ถือปฏิบัติสืบเนื่องกันมาภายใต้หลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณ บนพื้นฐานแห่งประโยชน์สุขอย่าง สมดุลและยั่งยืน พร้อมทั้งการตระหนักถึงพันธกิจสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจ โดยมีระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ดังนั้นสิ่งที่ทำให้ผู้ถือหุ้นไว้วางใจ และมั่นใจในการลงทุนกับธุรกิจขององค์กร คือ การมีนโยบายและการดำเนินงานที่รักษาสีที่พื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับอย่างเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนด หรือมากกว่านั้น รวมถึงมีการจัดการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่ดีที่สุด เป็นที่ยอมรับจากผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเสมอ

ด้านที่ 2 การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม มีจริยธรรม และความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคม และเป็นองค์กรที่มีความเป็นกลางทางการเมือง ยึดถือการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและสัญญาที่กำหนด จรรยาบรรณและคำมั่นที่ให้ไว้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเคร่งครัด มีการกำหนดระเบียบ ในการจัดหาและการดำเนินการต่าง ๆ ที่ชัดเจน สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หลีกเลี่ยงสิ่งที่จะก่อให้เกิดการละเมิด สิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งจะไม่ทำธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมที่ไม่ชอบด้วย

ด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กร "One Goal One Team One Direction"

บุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนแนวคิดความรับผิดชอบต่อสังคมไปสู่ภายนอกองค์กร ผ่านกระบวนการ CSR โดยให้ ความสำคัญในทุกระดับของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานซึ่งเป็นกลยุทธ์ สำคัญในการสร้างความยั่งยืนให้กับสังคมไทย ตามแนวคิดที่สำคัญว่า "พนักงาน" ถือเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์กร และการ เจริญเติบโตขององค์กรขึ้นอยู่กับพนักงานที่มีคุณภาพ บริษัทฯ จึงมีนโยบายมุ่งเน้นที่จะปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เสริมสร้างวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานที่มีต่อองค์กร มุ่งมั่นใน การดูแลพนักงานอย่างสูงสุด โดยจัดให้มีสวัสดิการที่มีความเหมาะสม เพื่อให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีแก่พนักงาน รวมทั้งการเชื่อมั่นใน คุณค่าของคน มุ่งมั่นส่งเสริมให้เกิดความเป็นเลิศ ด้วยแนวคิดการมอบประสบการณ์ในการเรียนรู้ อบรมเพิ่มเติมทักษะพัฒนา ศักยภาพที่มีอยู่แล้วให้เกิดความสามารถที่โดดเด่นขึ้นมาทำให้พนักงานทุกระดับสามารถเติบโตในหน้าที่ตามสายงาน

ด้านที่ 4 การมุ่งมั่นพัฒนาความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต สามารถตรวจสอบได้

มุ่งเน้นการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางเกี่ยวกับบทบาทของบริษัทฯ ต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ตลท. กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ลูกค้า พนักงาน, คู่ค้า, เจ้าหนี้, คู่แข่งขัน, ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุน, รวมทั้งเพื่อนบ้าน ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิ รวมถึงการที่จะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิ รวมทั้งทรัพย์สินทางปัญญา เช่น

- บริษัทฯ จะเคารพสิทธิของผู้ร่วมลงทุน และปฏิบัติต่อผู้ร่วมลงทุนทุกรายอย่างเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบผู้ร่วมลงทุน อีกทั้งยังให้ความสำคัญร่วมมืออย่างกับผู้ร่วมลงทุน เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของกิจการให้มีความแข็งแกร่งสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ก่อให้เกิดความโปร่งใส และผลักดันให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบของกฎหมายและแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน
- บริษัทฯ มีความคำนึงถึงความเสมอภาคของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ ยึดมั่นในการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดความเชื่อถือ และเป็นธรรมให้กับเจ้าหนี้ ปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้

ด้านที่ 5 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม

ภายใต้หลักความเชื่อว่าบริษัทฯ จะไม่สามารถเติบโตได้ หากปราศจากการช่วยเหลือเกื้อกูลจากชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญในด้านการพัฒนาการศึกษา วัฒนธรรม สังคม และมีส่วนในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีจิตอาสา ผ่านทางกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพราะการที่ธุรกิจจะอยู่ร่วมกับชุมชนได้อย่างยั่งยืนนั้น ผู้ประกอบการทุกรายต้องมีการดำเนินการและ

พัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนที่ได้มาตรฐานเดียวกัน ผลักดันแนวคิดและแนวปฏิบัติที่ดีในการดูแลชุมชนร่วมกันอย่างจริงจัง ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้มุ่งมั่นและพยายามทุกวิถีทางในการปลูกฝังจิตสำนึกที่ดี และส่งเสริมให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี มีหน้าที่รับผิดชอบและทำประโยชน์ให้กับชุมชน

และสังคม ทั้งยังเปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ รวมทั้งเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข ทำให้ผลจากการดำเนินงานของบริษัทฯ สัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย และยังคงมุ่งหวังให้องค์กรและชุมชนสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน เพราะบริษัทฯ เชื่อว่า “สังคมที่เข้มแข็ง” จะเป็นรากฐานในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

ด้านที่ 6 การพัฒนานวัตกรรม (Innovation)

ในทั้งด้านผลิตภัณฑ์ ด้านการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ (System) เริ่มตั้งแต่การป้องกัน (Prevent) รักษา (Maintain) ปรับปรุง (Improve) และพัฒนา (Development) เพื่อส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมใหม่ (Innovation) อยู่เสมอ

2. การเปิดเผยข้อมูลการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ซึ่งบริษัทฯ หวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ควบคู่กันไปโดยการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ สามารถแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมและด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมไว้ในรายงานความยั่งยืน ประจำปี 2562 (Sustainability Report 2019) ทั้งนี้ เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างผลกำไรทางธุรกิจ และการตอบแทนสู่สังคม โดยความรับผิดชอบต่อสังคมที่บริษัทฯ มีการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมมีดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง และมีนโยบายกำกับดูแลกิจการขององค์กรเพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนของการดำเนินงานตามหลักจริยธรรมในการประกอบ การค้า กฎหมาย และหลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาคกัน รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใด ๆ ก็ตามที่ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียกรับ และไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้า ในการจัดซื้อสินทรัพย์เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทฯ มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ ถูกต้องตามกฎหมาย อีกทั้งบริษัทฯ มีโครงการรณรงค์การส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับชั้นให้ เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างสุจริตและเป็นธรรมตามกรอบกติกาการแข่งขัน ภายใต้กฎและ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบการดำเนินธุรกิจของกลุ่มธุรกิจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า นักลงทุน เจ้าหนี้ ชุมชนโดยรอบบริษัทฯ

2. การต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งยึดมั่นในหลักคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และธรรมาภิบาล บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสม ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัทฯ ในจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีนโยบายกำหนดแนวปฏิบัติข้อกำหนด และช่องทางในการร้องเรียน เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันรวมถึงเพื่อให้เกิดการตัดสินใจ และการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้วยการคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ โดยได้จัดทำ “นโยบาย ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อให้ยึดเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อสนับสนุนให้บริษัทฯ กรรมการ ที่ปรึกษา อนุกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องใด ๆ กับ การคอร์รัปชัน
- 2) เพื่อส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการป้องกัน และต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 3) เพื่อให้ข้อมูล และแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการที่ปรึกษา อนุกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมถึงผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียในกรณีพบเห็น หรือเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน
- 4) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่า บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และสนับสนุนหลักบรรษัทภิบาล อย่างแท้จริง

อีกทั้งบริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 โดยใบรับรองดังกล่าวจะมี อายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง ซึ่งเป็นการตอกย้ำว่าบริษัทฯ ได้นำขั้นตอนและหลักการสำคัญของแนวปฏิบัติของนโยบาย ต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชันมาเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจที่มุ่งเน้นด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส ในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนดำเนินธุรกิจด้วยระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมไปถึงการอบรมและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานตระหนักถึงการทุจริตที่เกิดขึ้น

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ กำหนดกรอบและแนวทางดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษยชนโดยเท่าเทียมตามกฎหมาย รวมถึงข้อกำหนดตามมาตรฐานสากลสิทธิมนุษยชนมีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์คำนึงถึงความเสมอภาค และเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานและไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อิทธิพลของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง กับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้า ระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียน สำหรับผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร ทั้งนี้

เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ดำเนินการสร้างองค์กรให้มีความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

4. การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญคุ้มครอง ดูแล และจัดสรรสวัสดิการอย่างเหมาะสมให้กับบุคลากรทุกคน รวมทั้งการคุ้มครองสถานภาพการทำงานของบุคลากรทุกส่วนงาน รวมทั้งให้ความเสมอภาคทางโอกาสในการเข้าทำงานอย่างไม่มีเลือกปฏิบัติ เพราะบริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยแห่งความก้าวหน้า เนื่องจากพนักงานต่างทำหน้าที่ขับเคลื่อนให้องค์กรก้าวเดินต่อไป และจากจุดนี้ในฐานะผู้ประกอบการ จึงได้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสูง โดยมีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการดูแลพนักงานด้วยการให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมเป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว มีการทบทวนอัตราผลตอบแทนให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม สามารถแข่งขันได้กับตลาดและอุตสาหกรรมเดียวกันได้ รวมถึงมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งพนักงานทุกคน ทุกระดับจะมีตัวชี้วัด (KPI) และรวมทั้งมีการทบทวนสวัสดิการในระดับที่สูงกว่ากฎหมายกำหนดไว้ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลด้านสุขภาพ ค่ารักษาพยาบาล ด้านอุบัติเหตุ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
2. จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานเป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนและการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
3. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรมสัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนาและฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
4. จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคมและนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ แก่พนักงาน เช่น สนับสนุนค่าอบรมพนักงาน เพื่อให้มีความรู้ในสายงานมากยิ่งขึ้น และเงินช่วยเหลือค่าที่พัก เป็นต้น
5. จัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัทฯ
6. ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดีโดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
7. เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

บริษัทฯ มุ่งมั่นให้ความสำคัญกับคุณค่าของพนักงานโดยผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงาน โดยไม่มีความลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพในความก้าวหน้า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณในที่ทำงานที่ต้องพึงปฏิบัติ

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ เคารพต่อสิทธิของผู้บริโภค โดยให้ความสำคัญและมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจให้กับผู้บริโภคด้วยความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคสูงสุดในด้านสินค้าที่มีคุณภาพสูง ราคาคุ้มค่า และบริการที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพตลอดจนมุ่งมั่น พัฒนาและนำเสนอบริการโซลูชันทางเลือกใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการ และสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีอย่างยั่งยืนต่อผู้บริโภค นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้ลูกค้าสามารถค้นหาข้อมูล ติดต่อทางธุรกิจและแจ้งข้อร้องเรียน ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับผู้บริโภค เพื่อให้ได้รับบริการที่ดีมีคุณภาพ ตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2008 ในระดับราคาที่เหมาะสม ให้ข้อมูลโดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง และไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาตทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ คำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานเป็นสำคัญโดยมุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพและมีมาตรฐาน เพื่อให้ลูกค้าได้ใช้บริการที่มีคุณภาพ ถูกสุขลักษณะอนามัย และได้รับความพึงพอใจสูงสุด นอกจากนี้ บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญของการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการโดยพนักงานจะทำหน้าที่ให้ข้อมูลของการบริการอย่างถูกต้องและครบถ้วน

2. บริษัทฯ มีโครงการที่จะพัฒนาคัดค้านการให้บริการใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้ใช้บริการที่หลากหลาย มีคุณภาพและมาตรฐาน และตรงความต้องการ
3. บริษัทฯ ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับบริการที่ถูกต้องไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ
4. บริษัทฯ คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้ใช้บริการที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล และตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงออกแบบ สร้างสรรค์ และพัฒนาบริการอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพมาตรฐาน และความปลอดภัยของบริการ
5. บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับและจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มีขอบ
6. บริษัทฯ จัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้า และระหว่างลูกค้ากับบริษัทฯ ให้เติบโตอย่างยั่งยืน

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เนื่องจากทรัพย์สินของบริษัทฯ ได้ถูกติดตั้งทั่วประเทศไทย ดังนั้นจึงให้ความสำคัญกับการดูแลสิ่งแวดล้อมรอบ ๆ สิ่งติดตั้งและปลูกสร้างของบริษัทฯ เช่น การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐในการจัดระเบียบสายสื่อสารตามการร้องขอ และการดูแลความสะอาดบริเวณสายสื่อสารและสถานีโครงข่ายของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมโดยดำเนินการและควบคุมให้การให้บริการของบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด พร้อมดำเนินกิจการภายใต้แนวคิดการใส่ใจและรักษาสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นดูแลและพัฒนากระบวนการให้บริการ และเลือกใช้วัสดุตลอดจนสินค้าที่เป็นมิตรกับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการลดของเสียจากกระบวนการผลิตโดยยึดหลักการใช้น้อยหรือใช้เท่าที่จำเป็นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการหมุนเวียนการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อการดูแลรักษาและหลีกเลี่ยงการทำลายสิ่งแวดล้อมโดยเริ่มจากการออกแบบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม วัสดุไม่สิ้นเปลืองและสามารถนำกลับมาใช้ได้หลายครั้ง จัดหาระบบรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งที่กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ และเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินธุรกิจ

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม จึงจัดให้มีโครงการช่วยเหลือและพัฒนาสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์ในการสร้างองค์ความรู้สร้างงาน สร้างคน จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคมโดยมุ่งเน้นการส่งเสริมความรู้แก่เยาวชนและคนในชุมชน บริจาคและการสนับสนุนการศึกษา รวมถึงให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าดำเนินธุรกิจตามควรแก่กรณี รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพนอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมด้วย

8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ กำหนดแนวทางการพัฒนานวัตกรรมที่นำไปสู่การเพิ่มมาตรฐานกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงปลูกจิตสำนึกให้พนักงานในองค์กรมีจิตสร้างสรรค์ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสังคมได้อย่างสมดุล พร้อมทั้งบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกิจกรรมและการให้บริการเชิงสร้างสรรค์ที่มีแรงจูงใจอยู่ที่การรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม โดยมุ่งหวังให้มีการสร้างสรรค์นวัตกรรมในการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นอันดับแรก ซึ่งการมีนวัตกรรมเป็นกระบวนการและการให้บริการทางสังคมได้ด้วยนั้นอยู่บนพื้นฐานของการตอบโต้ภัยสังคมในแง่มุมต่าง ๆ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังเปิดโอกาสให้ พนักงานสามารถมีส่วนร่วมและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการทำงานในเชิงสร้างสรรค์ได้ด้วย

3. ความรับผิดชอบต่อสังคมภายในองค์กร

พนักงานเป็นทรัพยากรที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญมากที่สุดการที่จะนำพาไปสู่การเป็นต้นแบบในการดูแลอย่างยั่งยืนนั้นจะต้องอาศัยความร่วมมือจากพนักงานและต้องมีพนักงานที่มีใจรักสิ่งแวดล้อมเป็นพลังขับเคลื่อน บริษัทฯ จึงมุ่งปลูกฝังจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานโดยการกำหนดในปฏิทินประจำปีล่วงหน้าเป็นประจำทุกปี และสื่อสารกิจกรรมดังกล่าวไปยังพนักงานให้ทราบกันอย่างทั่วถึง กิจกรรมดังกล่าว เช่น การสัมนาประจำปี การตรวจสุขภาพประจำปี การท่องเที่ยวประจำปี และการอบรมเพื่อ

พัฒนาความรู้และพัฒนาคุณภาพชีวิตเป็นต้น ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาต่อไป ทั้งยังมุ่งดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างเครือข่ายให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน พร้อมนำไปปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมตามแนวกิจกรรม และรูปแบบของโครงการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นมาโดยแบ่งเป็น 2 ด้าน ดังนี้

1) ด้านบุคลากร

สัมมนาประจำปี : บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดกิจกรรมสัมมนาประจำปี ที่จัดขึ้นเพื่อให้พนักงานและผู้บริหารได้เรียนรู้และทำความเข้าใจในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงาน ส่งผลให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานสามารถดึงศักยภาพการทำงานออกมาได้อย่างเต็มที่ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด

ตรวจสอบสุขภาพประจำปี : บริษัทฯ ได้มีการส่งเสริมการตรวจสุขภาพและสุขอนามัยที่เหมาะสมของพนักงาน สร้างเสริมศักยภาพที่ดีของร่างกายให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานอยู่เสมอ

โครงการ Leadership soft skill : โครงการพัฒนาผู้บริหารและหัวหน้าให้เป็นผู้นำที่มีทักษะการทำงานรอบด้านรู้จักการใช้ทักษะความเป็นผู้นำในการบริหารจัดการทีมงานของตนเองให้สามารถทำงานได้อย่างเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุด ด้วยการปรับทัศนคติในการทำงาน การใช้ทฤษฎีทางการสื่อสารที่ดี ปรับบรรยากาศในการทำงาน ดึงจุดแข็งและแก้ไขจุดอ่อน เพื่อสร้างทีมที่เข้มแข็ง หล่อหลอมให้เกิดทีมงานที่มีความสามารถกระตุ้นให้เกิดแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงาน มีการยอมรับและศรัทธาในงานที่ทำ เพื่อพัฒนาทีมงานแต่ละส่วนให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานที่จะนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

ITEL Training Course : บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้และความสามารถในการทำงานให้เกิดประสิทธิผลอย่างสูงสุดจึงได้จัดให้มีการอบรมให้ความรู้บุคลากรภายในบริษัทฯ อยู่เสมอซึ่งเป็นการส่งเสริม แนะนำข้อมูลการทำงานและวิธีใช้งานที่เหมาะสมของผลิตภัณฑ์ทุกประเภท ทำให้บุคลากรทุกคนมีความรู้และความเข้าใจพื้นฐานในสินค้าและบริการของบริษัทฯ

อบรมการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น : อบรมให้ความรู้บุคลากรภายในเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น การใช้โปรแกรม Navision ฯลฯ

โครงการ 5 ส. : มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพในการทำงานให้แก่บุคลากรทุกระดับ ทั้งยังเป็นการปลูกฝังการสร้างวินัยและคุณลักษณะนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งการนำกิจกรรม 5 ส. มาใช้เป็นพื้นฐานในการดำเนินงานนั้น ยังก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะอีกด้วย

อบรมการดับเพลิงขั้นต้น : เป็นการอบรมเพื่อให้เกิดความรู้วิธีการดับเพลิงขั้นต้น และนำไปปฏิบัติได้จริงเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น ความรู้เกี่ยวกับการเกิดอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์ดับเพลิง การปฐมพยาบาล ฯลฯ

การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ : มีวัตถุประสงค์เพื่อวางแผนและซ้อมการอพยพเมื่อเกิดอัคคีภัย โดยให้บุคลากรเข้าไปอยู่ในสถานการณ์จำลองเพื่อที่จะสามารถเตรียมความพร้อม ไม่ตื่นตระหนกและไม่ประมาทเมื่อเกิดสถานการณ์จริง

กิจกรรม ITEL Surprise Day : บริษัทฯ เชื่อว่าหากพนักงานมีความสุขกับการทำงานแล้ว ก็จะสร้างผลงานที่มีคุณภาพให้กับองค์กรอยู่เสมอ เนื่องจากองค์กรนั้นไม่ได้ประกอบหรือขึ้นอยู่กับผู้ประกอบการแต่เพียงคนเดียว แต่หากยังมีส่วนสำคัญหลัก คือ พนักงานที่ทำหน้าที่ขับเคลื่อนให้องค์กรก้าวเดินต่อไปและจากจุดนี้ในฐานะผู้ประกอบการ จึงได้จัดกิจกรรมดังกล่าวขึ้นในเทศกาลสำคัญ และวันพิเศษต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมสร้างความสุขในเทศกาลปีใหม่ กิจกรรมสร้างความสุขในวันแรงงาน กิจกรรมสร้างความสุขในวันวาเลนไทน์กิจกรรมวันพิเศษของบริษัทฯ เป็นต้น

2) ด้านสิ่งแวดล้อม

โครงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า : การสนับสนุนให้เกิดการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมด้วยจิตสำนึก จะสามารถส่งต่อคุณค่าของมรดกทางสังคมและทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญในการดำรงชีวิตให้คนรุ่นต่อไป บริษัทฯ จึงมุ่งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนมีความตระหนักดีว่า การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนในการร่วมกัน ลด ละ เลิก การใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่มีปริมาณจำกัดให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด พร้อมกับการรักษาสิ่งแวดล้อมไม่ให้เกิดการทำลายจนก่อให้เกิดภาวะโลกร้อนและภาวะเรือนกระจกจนส่งผลถึงการดำรงชีวิตของพนักงานทุกคน โดยบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติ ตามหลัก 3Rs

Reduce การลดการใช้สิ่งของฟุ่มเฟือย ประหยัด พอเพียงและเลือกใช้ให้เหมาะสมกับความต้องการ

Reuse การนำสิ่งของที่ใช้งานแล้วกลับมาใช้งานอีก เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

Recycle การนำเศษขยะต่าง ๆ มาผ่านกรรมวิธีการผลิตเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่

บริษัทฯ สนับสนุนการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ เช่น การใช้กระดาษสองหน้า การปิดเครื่องทำความเย็นและปิดไฟในช่วงพักกลางวันหรือช่วงที่พนักงานผู้บริหารมีได้อยู่ในห้องทำงานเป็นเวลานาน การเดินขึ้นลงบันไดในชั้นไม่สูง การใช้รถร่วมกันในทางเดียวกัน การทำโครงการดังกล่าวแม้จะไม่ส่งผลชัดเจน ในเชิงตัวเลขค่าพลังงานหรือตัวเลขค่าใช้จ่ายที่ลดลงแต่ช่วยในการปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกในการรักษาสภาพแวดล้อมควบคู่ไปกับการปลูกฝังพนักงานให้มีจิตอาสา มีจิตสำนึกสาธารณะมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีประสบการณ์ตรงจากการเข้าร่วมกิจกรรม เพราะพนักงานถือกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทฯ ให้ก้าวหน้าและต่อเนื่อง

4. ความรับผิดชอบต่อสังคมภายนอกองค์กร

บริษัทฯ มีการวางระบบงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล จึงกำหนดให้จัดทำระบบคุณภาพมาตรฐานสากลทั่วทั้งองค์กร และเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดและเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้บริษัทฯ จึงได้มุ่งมั่นควบคุมคุณภาพการให้บริการลูกค้าทุกขั้นตอนส่งมอบทันเวลา มุ่งให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด ด้วยความใส่ใจที่จะพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สร้างโครงข่ายที่มีเสถียรภาพสูงตามความต้องการของลูกค้าและพอใจมากที่สุดด้วยการใช้ทรัพยากร เวลา บุคลากร เงินทุน วัสดุ ข้อมูล เทคโนโลยี และวิธีการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด โดยธำรงไว้ซึ่งคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมภายนอกองค์กร ด้วยความตระหนักในสิทธิของผู้บริโภค ส่งผลให้บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า ทั้งก่อนและหลังการขายการให้ข้อมูลในเรื่องบริการแก่ลูกค้าที่ถูกต้องและครบถ้วน รวมไปถึงการให้ความรู้ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกใช้บริการ โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการและกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนและการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องทางด้านเศรษฐกิจ

ดังนั้น เพื่อเป็นการตอบสนองต่อเจตนารมณ์ที่มีต่อลูกค้าและเพื่อเป็นการคืนคุณค่าสู่สังคมอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้จัดโครงการอบรมต่าง ๆ ภายใต้ความมุ่งมั่นตั้งใจในการสรรค์สร้างคุณประโยชน์ให้กับลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการให้ความรู้ที่ถูกต้องในการบริการของบริษัทฯ และเทคโนโลยีในยุคดิจิทัลเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะการใช้งาน ให้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง สามารถใช้งานได้ ตรงตามความต้องการ และเพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หลักสูตรการเรียนรู้การใช้งานระบบบริการต่าง ๆ และการใช้งานระบบเครือข่าย สป.ทส.: การอบรมให้ความรู้ ส่งเสริมแนะนำข้อมูลการใช้งาน และวิธีการใช้ที่เหมาะสมของบริการทุกประเภทของบริษัทฯ ให้แก่ลูกค้า เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการเลือกใช้งานอย่างถูกต้องและวิธีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัยให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้งานอย่างสูงสุด

หลักสูตรการสรุปผลการดำเนินงานโครงการจ้างเหมาตรวจซ่อม และบำรุงรักษาโครงข่ายสายเคเบิลใยแก้วนำแสงภาคเหนือและภาคใต้ : เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในระบบ Fiber Optic และ FTTH การเชื่อมต่อสายสัญญาณกับหัวต่อ โดยสามารถใช้เครื่องมือได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และสามารถติดตั้งระบบสายสัญญาณกับอุปกรณ์พักสาย รวมทั้งยังได้ลงมือปฏิบัติจริงแบบมืออาชีพ

โครงการ ITEL Campus Knowledge Delivery to School ปีที่ 2 : มุ่งมั่นพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนเพื่อสร้างบุคลากรด้านโครงข่ายสื่อสารความเร็วสูง รวมถึงการสร้างแนวคิด องค์ความรู้ และนวัตกรรมต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การขับเคลื่อนเศรษฐกิจของชาติ และพัฒนาประเทศไปสู่ความก้าวหน้าอย่างยั่งยืน ประกอบไปด้วยหลักสูตรดังนี้

- 1) หลักสูตรโครงการเปิดบ้านเยี่ยมชมศูนย์สำรองข้อมูลอินเทอร์เน็ต ดาต้า เซ็นเตอร์ เพื่อให้นิสิต นักศึกษาได้เรียนรู้ด้านระบบสารสนเทศจากการปฏิบัติงานจริงจากเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญของ ITEL เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการความปลอดภัยของและโครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ ในดาต้า เซ็นเตอร์
- 2) หลักสูตรโครงการการออกแบบ วิเคราะห์ปัญหา วางแผน โครงข่ายสายเคเบิลใยแก้วนำแสง (Fiber Optic) เพื่อให้นิสิต นักศึกษา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกแบบโครงข่ายให้สอดคล้องกับเทคโนโลยียุคดิจิทัล
- 3) หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพในด้าน เทคโนโลยีสายสัญญาณ LAN, Fiber Optic, Digital TV Solution เพื่อให้ นิสิต นักศึกษา ได้เพิ่มพูนทักษะความรู้จากวิศวกรผู้เชี่ยวชาญทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกไปสู่โลกการทำงานจริง

โครงการ “ITEL I GIVE ช่อมแซม สร้างรัก ปีที่ 3” การดำเนินกิจกรรมจิตอาสาที่มุ่งมีส่วนร่วมในการพัฒนาเยาวชนทั้งในด้านการศึกษาและส่งเสริมการเรียนรู้ รวมถึงพัฒนาคุณภาพชีวิตภายในโรงเรียน โดยกิจกรรมในครั้งนี้บริษัทฯ ได้นำความรู้ความเชี่ยวชาญสร้างระบบสายสัญญาณมาพัฒนาการเรียนการสอนให้โรงเรียนมีศักยภาพที่มากขึ้น โดยได้รับความร่วมมือจากพนักงานในบริษัทที่เชื่อมั่นในค่านิยมองค์กรด้าน “จิตอาสา”

โครงการ “ITEL I GIVE ปันรักเพื่อน้อง” : โครงการสร้างคุณค่าคืนสู่สังคม ให้น้องๆ ของบริษัทฯ ที่มีเครือข่ายอยู่ทั่วประเทศ ให้ได้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อสังคมอย่างจริงจัง เพื่อสร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กรด้าน “จิตอาสา” และร่วมแรงร่วมใจขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรและสร้างสรรค์สังคมไปพร้อม ๆ กัน

โครงการ “ITEL I GIVE ชวนปั้นถุงผ้า” : การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี คือการมีสุขอนามัยที่แข็งแรง ได้รับการบริการด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึง จะช่วยให้สามารถสร้างสรรค์และ

เป็นกำลังสำคัญในการประกอบกิจกรรมตามบทบาทในสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินโครงการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยเฉพาะอย่างยิ่งการส่งเสริมสุขภาพที่ดีให้แก่ประชาชนผ่านโครงการที่ใส่ใจในสิ่งแวดล้อม

โครงการจัดให้มีบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงในพื้นที่ห่างไกล หรือ USONET : เมื่อปี 2560 ที่ผ่านมามี ITEL ได้งานจากสำนักงาน กสทช. ในการจัดให้มีสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่และบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงในพื้นที่ชายขอบ 3,920 หมู่บ้านโดย ITEL เป็นผู้ชนะการประมูลในสัญญาการจัดให้มีบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง กลุ่มที่ 4 (ภาคกลาง-ภาคใต้) จำนวน 24 จังหวัด รวมถึงกลุ่มที่ 5 (3 จังหวัดชายแดนภาคใต้รวม 4 อำเภอ จังหวัดสงขลา) และได้ดำเนินการติดตั้งและเริ่มให้บริการไปแล้วเป็นที่เรียบร้อย บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยเทเลคอม จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงบทบาทสำคัญของบริการโทรคมนาคมพื้นฐานโดยทั่วถึงและบริการเพื่อสังคม ถือเป็นปัจจัยพื้นฐานในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ อันจะเป็นประโยชน์ ในการลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงบริการโทรคมนาคม เปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่ห่างไกลที่ด้อยโอกาสทางสังคม สามารถเข้าถึงบริการและได้รับข้อมูลข่าวสาร ซึ่งจะช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิต เพิ่มความสะดวกสบายในการติดต่อสื่อสารโทรคมนาคมได้มากยิ่งขึ้น อีกทั้ง บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นดำเนินการให้บริการโทรคมนาคมพื้นฐานโดยทั่วถึงและบริการเพื่อสังคมอย่างต่อเนื่อง สำหรับการให้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงโดยทั่วถึงตามแผนงานจัดให้มีบริการโทรคมนาคมพื้นฐานโดยทั่วถึงและบริการเพื่อสังคม ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ได้มอบหมายส่วนขยายเพิ่มเติมให้ บริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยเทเลคอม จำกัด (มหาชน) ดำเนินการติดตั้งและดูแลบำรุงรักษาการให้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงพร้อมดูแลบำรุงรักษาการให้บริการศูนย์ USO Net ประจำ ชุมชน ซึ่งดำเนินการได้ตามเกณฑ์ Service Level Agreement (SLA) และปรับปรุงคุณภาพบริการให้ดีขึ้น พร้อมทั้งมีการจัดอบรมให้ความรู้กับพนักงานภายในศูนย์เพื่อให้สามารถแนะนำการใช้งานอินเทอร์เน็ตให้กับชุมชนได้อย่างเหมาะสม

อย่างไรก็ตาม ไม่เพียงแต่โครงการที่กล่าวมาข้างต้นเท่านั้น บริษัทฯ ยังมุ่งมั่นแสวงหาโอกาสในการเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะชนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนโยบายดังกล่าวได้ถูกถ่ายทอดไปยังพนักงานภายในองค์กรอย่างทั่วถึง ในการเข้าไปมีส่วนร่วมต่อการรับผิดชอบต่อสังคมภายนอกองค์กรอย่างต่อเนื่องโดยแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทฯ ยังสอดคล้องกับการดำเนินงานที่มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่รับผิดชอบต่อสังคม และตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ โดยบริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวมและต่อยอดขยายผล พัฒนากิจกรรมต่าง ๆ ให้สร้างประโยชน์สู่สังคมได้อย่างกว้างขวาง ด้วยความมุ่งมั่นให้สังคมไทยพัฒนาในทุกมิติของความยั่งยืนเพื่อเป็นการสร้างความยั่งยืนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริงมุ่งส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กและเยาวชนในสังคมไทยได้รับการอบรม พัฒนาจิตใจ ปลูกฝังจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อตนเอง ชุมชน และสังคม ซึ่งถือเป็นการวางรากฐานที่ยั่งยืนให้แก่สังคมไทย ก่อให้เกิดการจัดกิจกรรม มอบความรู้ การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง และสร้างความสุขให้กับนักเรียนโรงเรียนในถิ่นทุรกันดารทั่วทุกภูมิภาคในประเทศไทย โดยทุกกิจกรรมจะเป็นการเข้าร่วมของจิตอาสาที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ ที่เสียสละเวลาส่วนตัว เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสังคมที่แข็งแกร่งอย่างยั่งยืน

11. รายการระหว่างกัน

11.1 ลักษณะความสัมพันธ์

บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งต่าง ๆ ประกอบด้วย ผู้ถือหุ้นและ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ บริษัทที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึงบริษัทที่มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้บริหารและผู้ถือหุ้นของบริษัทดังกล่าว ซึ่งสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ได้ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
<p>บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) (ILINK)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดจำหน่ายสายสัญญาณทุกชนิด เช่น สาย LAN, สาย FIBER OPTIC, สาย CCTV, สายโทรศัพท์, สาย Security&Control, Media Converter, 19"Rack และ Tool & Tester - นำเข้าและส่งออกสายสัญญาณทุกชนิด - ให้บริการออกแบบ ก่อสร้าง และรับเหมางานโครงการสายเคเบิลใต้น้ำ (Submarine Cable) ที่เป็นสายไฟฟ้าหรือสายไฟฟ้าสื่อสารระหว่างไฟฟ้าแรงสูงร่วมกับใยแก้วนำแสง (Composite Cable) - ให้บริการออกแบบ ก่อสร้าง และรับเหมางานโครงการระบบสายส่งไฟฟ้า (Transmission Line) สายไฟฟ้าใต้ดิน (Under Ground Cable) สถานีไฟฟ้าย่อย (Substation) หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้ากำลัง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีกรรมการร่วมกันคือ นายสมบัติ อนันตรัมพร ดร. ชลิดา อนันตรัมพร และนายณัฐชัย อนันตรัมพร - เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ถือหุ้นร้อยละ 60 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562
<p>บริษัท อินเทอร์เน็ต เพาเวอร์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด (IPOWER)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการออกแบบ ก่อสร้าง และรับเหมางานโครงการสายเคเบิลใต้น้ำ (Submarine Cable) ที่เป็นสายไฟฟ้าหรือสายไฟฟ้าสื่อสารระหว่างไฟฟ้าแรงสูงร่วมกับใยแก้วนำแสง (Composite Cable) - ให้บริการออกแบบ ก่อสร้าง และรับเหมางานโครงการระบบสายส่งไฟฟ้า (Transmission Line) สายไฟฟ้าใต้ดิน (Under Ground Cable) สถานีไฟฟ้าย่อย (Substation) หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้ากำลัง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีกรรมการร่วมกันคือ นายสมบัติ อนันตรัมพร และ ดร. ชลิดา อนันตรัมพร - ILINK และ นายสมบัติ อนันตรัมพร ถือหุ้นใน บริษัท อินเทอร์เน็ต เพาเวอร์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด ร้อยละ 95.07 และร้อยละ 4.93 ตามลำดับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561
<p>บริษัท อินเทอร์เน็ต ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด (IDC)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัจจุบันไม่ได้ประกอบธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีกรรมการร่วมกันคือ นายสมบัติ อนันตรัมพร ดร. ชลิดา อนันตรัมพร และนายณัฐชัย อนันตรัมพร
<p>บริษัท เจเนซิส ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ให้บริการศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ITEL ถือหุ้นใน บริษัท เจเนซิส ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด ร้อยละ 33.33 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562
นายสมบัติ อนันตรัมพร	<ul style="list-style-type: none"> - ดำรงตำแหน่งเป็นรองประธานกรรมการของบริษัทฯ - เป็นคู่สมรสของ ดร. ชลิดา อนันตรัมพร - เป็นบิดาของนายณัฐชัย อนันตรัมพร แพทย์หญิงลิลลฎา อนันตรัมพร และนางสาววิริษา อนันตรัมพร
ดร. ชลิดา อนันตรัมพร	<ul style="list-style-type: none"> - ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ - เป็นคู่สมรสของนายสมบัติ อนันตรัมพร - เป็นมารดาของนายณัฐชัย อนันตรัมพร แพทย์หญิงลิลลฎา อนันตรัมพร และนางสาววิริษา อนันตรัมพร

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท เอ ลิสต์ เอเชีย จำกัด - ประกอบธุรกิจให้บริการที่ปรึกษาด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	- มีกรรมการร่วมกันคือ นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ - นายสุวัฒน์ ปุณณชัยยะ ถือหุ้นใน บริษัท เอ ลิสต์ เอเชีย จำกัด ร้อยละ 99.97 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562
นายสุวิชาญ นิลอนันต์	- ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ

11.2 รายละเอียดรายการระหว่างกัน

ในปี 2561 และปี 2562 บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีรายละเอียดของรายการดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
1.บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ("ILINK")	รายได้ รายได้จากการให้บริการลูกหนี้การค้า	2,746,520 714,225	2,670,000 1,190,375	บริษัทฯ มีรายได้จากการให้บริการโครงข่ายวงจรรีเลย์ข้อมูลความเร็วสูงประเภท MPLS และ Dark Fiber เพื่อเชื่อมต่อข้อมูลระหว่างสาขาต่างๆ ทั่วประเทศของ ILINK ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการตามแนวการค้าปกติทั่วไป ในด้านราคาสอดคล้องกับราคากลาง คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามลักษณะการค้าโดยปกติของบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล
	รายได้อื่น รายได้จากการขายวัสดุอุปกรณ์	11,231	74,382	บริษัทฯ มีรายได้จากการจำหน่ายสาย Fiber Optic ให้แก่ ILINK เฉพาะกรณีเร่งด่วน และกรณีที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่ ILINK ไม่ได้นำเข้าจำหน่าย โดยราคาที่บริษัทฯ ขายให้แก่ ILINK นั้น เป็นราคาต้นทุนของบริษัทฯ บวกด้วยอัตรากำไรขั้นต้นที่เหมาะสม
	รายได้ค่าไฟฟ้า	72,942	61,282	บริษัทฯ มีรายได้ค่าไฟฟ้าในส่วนที่เกิดขึ้นจากการใช้งานในพื้นที่อาคาร R&D ของ ILINK ที่ใช้ร่วมกับอาคาร Interlink Data Center โดยเรียกเก็บตามการใช้งานจริงของ ILINK
	รายได้จากการให้บริการบุคลากร	2,333,770	-	บริษัทฯ มีรายได้จากการมอบหมายให้พนักงานวิศวกรของบริษัทฯ ทำงานให้แก่งานโครงการของ ILINK ที่ Site งานก่อสร้าง ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2560 จนถึงปัจจุบัน โดยอัตราค่าบริการแก่ ILINK นั้น เป็นราคาต้นทุนของบริษัทฯ ที่จ่ายให้แก่พนักงานรายอื่นๆ ตามจริง คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการขายสินค้าดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล
	ลูกหนี้การค้า – งานโครงการ	502,419	854,791	คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ เนื่องจากในช่วงแรกบริษัทฯ ยังไม่มีประวัติการให้บริการติดตั้งโครงข่ายขนาดใหญ่ การรับงานร่วมกันกับ ILINK ในลักษณะ Consortium จึงช่วยให้บริษัทฯ สามารถรับงานโครงการติดตั้งโครงข่ายขนาดใหญ่ได้
	ลูกหนี้อื่น - ลูกหนี้ผลประโยชน์พนักงาน - ลูกหนี้อื่น	329,747 542,245	329,747 606,486	ณ สิ้นปี 2562 ILINK เป็นลูกหนี้อื่นของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย 1. ลูกหนี้ผลประโยชน์พนักงานซึ่งเกิดจากการโอนย้ายพนักงานในปี 2557 2. ลูกหนี้จากการคิดค่าใช้จ่ายระหว่างกัน เช่น การปันส่วนค่าไฟฟ้า และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เป็นของ ILINK แต่ทางบริษัทฯ สรรองจ่ายให้ก่อนคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ายอดคงค้างของลูกหนี้ดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ จึงมีการโอนย้ายพนักงานบางส่วนและยอดคงค้างของลูกหนี้ดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
1. บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ("ILINK") (ต่อ)	<u>ซื้อสินค้า</u> 1. ซื้อสินค้าเจ้าหน้าที่การค้า	19,972,662 9,267,505	27,067,727 11,514,484	บริษัทฯ ซื้อสินค้าประเภทสายเคเบิลใยแก้วนำแสงและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องจาก ILINK ซึ่งเป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้าดังกล่าว ซึ่งเป็นรายการตามแนวการค้าปกติทั่วไป ในด้านราคาสอดคล้องกับราคาตลาด คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการซื้อสินค้านี้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยปกติของบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล
	<u>ค่าเช่าจ่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร</u> 1. ค่าเช่าจ่าย - ค่าเช่าพื้นที่อาคารสำนักงาน - ค่าเช่าพื้นที่อาคารคลังสินค้า - ค่าเช่าที่ดิน - ค่าเช่ารถ รวม	3,884,521 245,232 270,102 324,000 4,723,855	8,924,403 473,109 225,085 324,000 9,946,597	บริษัทฯ เช่าอาคารสำนักงาน อาคารคลังสินค้า และที่ดิน จาก ILINK เพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้ 1. ค่าเช่าพื้นที่อาคารสำนักงาน ประกอบไปด้วย พื้นที่สำนักงานชั้น 2 และ ชั้น 3 อาคารอินเทอร์เน็ต และพื้นที่สำนักงานชั้น 3 อาคาร R&D โดยสัญญา มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2562 อัตราค่าเช่าเดือนละ 327,414.50 บาท โดยอัตราค่าเช่าอ้างอิงจากราคาตลาดค่าบริการเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานในบริเวณใกล้เคียง โดยสามารถต่อสัญญาได้รายปี ในเดือนมิถุนายน 2562 บริษัทฯ ได้ย้ายมาเช่าอาคารอินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี โดยมีอัตราค่าเช่าเดือนละ 837,392.00 บาท แต่ยังคงเช่าพื้นที่วางเซิร์ฟเวอร์ ชั้น 3 อาคารอินเทอร์เน็ต 2. ค่าเช่าพื้นที่อาคารคลังสินค้า ประกอบไปด้วย พื้นที่คลังสินค้าลานจอดรถรัศดา คลังสินค้า R&D และพื้นที่คลังสินค้า ณ สาขาของ ILINK โดยสัญญา มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2562 โดยตั้งแต่เดือน มกราคม - พฤษภาคม อัตราค่าเช่าเดือนละ 42,160.41 บาท และตั้งแต่เดือน มิถุนายน อัตราค่าเช่าเดือนละ 37,300.36 บาท ซึ่งอัตราค่าเช่าที่ลดลงเกิดจากการลดการเช่าพื้นที่ในอาคารสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ โดยอัตราค่าเช่าอ้างอิงจากราคาตลาดค่าบริการเช่าพื้นที่อาคารคลังสินค้าในบริเวณใกล้เคียง โดยสามารถต่อสัญญาได้รายปี 3. ค่าเช่าที่ดินศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์ ที่กาญจนาภิเษก โดยสัญญา มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2562 อัตราค่าเช่าเดือนละ 22,508.50 บาท โดยอัตราค่าเช่าอ้างอิงจากราคาตลาดค่าบริการเช่าพื้นที่อาคารคลังสินค้าในบริเวณใกล้เคียง โดยสามารถต่อสัญญาได้รายปี 4. ค่าเช่ารถผู้บริหาร โดยสัญญา มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2562 อัตราค่าเช่าเดือนละ 27,000 บาท โดยอัตราค่าเช่าอ้างอิงจากมูลค่าสุทธิทางบัญชีของรถคันดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
1. บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ("ILINK") (ต่อ)	2. ค่าสาธารณูปโภค	8,794,643	9,009,081	บริษัทฯ จ่ายค่าสาธารณูปโภคในส่วนที่เกิดขึ้นจากการใช้งานในพื้นที่อาคารสำนักงาน และศูนย์ดาต้าเซ็นเตอร์ ซึ่งบริษัทฯ เข้าจาก ILINK โดย ILINK เรียกเก็บตามการปันส่วนการใช้งานของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล
	3. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	9,768,359	10,343,543	"บริษัทฯ ว่าจ้าง ILINK ในการให้บริการงานด้านระบบทรัพยากรบุคคล งานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริการด้านที่ปรึกษากฎหมาย และงานบริการด้านตรวจสอบภายใน โดยอัตราค่าบริการสำหรับงานด้านระบบทรัพยากรบุคคล งานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานบริการด้านที่ปรึกษากฎหมาย เป็นอัตราคงที่ในอัตราเดือนละ 1. 969,129.94 บาท (1 มกราคม 2562 ถึง 31 มีนาคม 2562) 2. 785,280.46 บาท (1 เมษายน 2562 ถึง 31 พฤษภาคม 2562) 3. 777,710.09 บาท (1 มิถุนายน ถึง 30 กันยายน 2562) 4. 730,059.81 บาท (1 ตุลาคม ถึง 31 ตุลาคม 2562) 5. 609,629.02 บาท (1 พฤศจิกายน ถึง 31 ธันวาคม 2562) ซึ่งพิจารณาจากจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่พนักงาน ILINK ให้บริการกับบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ โดยราคาสำหรับค่าจ้างระบบงานดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล คำนวณค่าที่บริษัทฯ จะลงทุนระบบ และจ้างพนักงานเพิ่มเพื่อดำเนินการดังกล่าว
	รวมยอดเจ้าหนี้ค้าง ณ สิ้นปี	7,469,402	9,167,060	
	<u>คำประกันเงินสินเชื่อ</u> วงเงินสินเชื่อ ยอดเงินกู้คงเหลือ ณ สิ้นงวด	2,935,000,000 1,537,300,000	3,485,000,000 1,772,132,614	เนื่องจากทรัพย์สินส่วนใหญ่ของบริษัทฯ เป็นโครงข่ายใยแก้วนำแสงและอุปกรณ์โครงข่าย ซึ่งเป็นทรัพย์สินที่ไม่สามารถนำไปค้ำประกันเงินกู้สถาบันการเงินได้ ILINK จึงจำเป็นต้องเป็นผู้ค้ำประกันและนำทรัพย์สินซึ่งเป็นที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างและหุ้นสามัญของบริษัทฯ จำนวนหนึ่งเข้าค้ำประกันสำหรับเงินกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์ อย่างไรก็ตาม ILINK ไม่มีการคิดค่าตอบแทนการค้ำประกันเงินกู้ยืมดังกล่าวจากบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่าการค้ำประกันดังกล่าวเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ เกิดขึ้นจากความจำเป็นในกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์เพื่อดำเนินธุรกิจ และไม่มีการคิดค่าตอบแทนระหว่างกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
1.บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ("ILINK") (ต่อ)	<u>การใช้วงเงินสินเชื่อร่วมกัน</u> วงเงินที่สามารถใช้ได้ ยอดเงินกู้ที่เบิกใช้	1,365,000,000 181,142,092	1,210,000,000 94,348,244	บริษัทฯ มีการใช้วงเงินประเภท LC/TR และวงเงินออกหนังสือค้ำประกันจากสถาบันการเงินร่วมกับ ILINK โดยไม่มีการคิดค่าตอบแทนในการใช้วงเงินร่วมกัน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดขึ้นเนื่องจากความจำเป็นเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ อย่างไรก็ตาม หลังจากที่บริษัทฯ ได้รับอนุมัติวงเงิน LC/TR จากธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งเมื่อปลายปี 2558 ปัจจุบัน บริษัทฯ ใช้วงเงินร่วมดังกล่าวในการออกหนังสือค้ำประกันเท่านั้น
	ลูกหนี้ เจ้าหนี้	674 59,627	- -	ในระหว่างปี บริษัทฯ ได้ส่งพนักงานบางส่วนไปปฏิบัติงานเพื่อบริษัท อินเทอร์เน็ต เพาเวอร์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด ในงานโครงการแห่งหนึ่ง ซึ่งค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานดังกล่าว เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง จะถูกเรียกเก็บจากบริษัท อินเทอร์เน็ต เพาเวอร์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดขึ้นเนื่องจากความจำเป็นเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัทในภาพรวม และมีความสมเหตุสมผล
2.บริษัท อินเทอร์เน็ต เพาเวอร์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด	<u>รายได้</u> รายได้จากงานบริการโครงข่าย ลูกหนี้การค้า	104,000 8,560	96,000 8,560	บริษัทฯ มีรายได้จากการให้บริการโครงข่ายวงจรสื่อสารข้อมูลความเร็วสูงประเภท I-TEL NET เพื่อเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการตามแนวการค้าปกติทั่วไป ในด้านราคาสอดคล้องกับราคาตลาด คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามลักษณะการค้าโดยปกติของบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล
3. บริษัท เจเนซิส ดาต้าเซ็นเตอร์ จำกัด	<u>รายได้</u> รายได้จากการให้บริการดำเนินงาน ลูกหนี้	7,386,215 1,027,200	6,930,000 1,943,655	บริษัทฯ มีรายได้จากการให้บริการดำเนินงานธุรกิจดาต้าเซ็นเตอร์ โดยได้รับรายได้ในอัตราเดือนละ 577,500 บาท เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม 2562 (อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท เจเนซิส ดาต้าเซ็นเตอร์ ในไตรมาส 3 ปี 2562 และมีผลย้อนหลังเริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม 2562) คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามลักษณะการค้าโดยปกติของบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
3. บริษัท เจเนซิส ดาต้าเซ็นเตอร์ จำกัด (ต่อ)	เงินให้กู้ยืมระยะสั้น			
	เงินกู้ยืมต้นงวด	18,000,000.00	-	<p>เป็นการให้กู้ยืมเงินในระหว่างที่บริษัท เจเนซิส ดาต้าเซ็นเตอร์ จำกัด อยู่ในระหว่างขอสินเชื่อจากธนาคาร ในรูปแบบตั๋วสัญญาเงินกู้ โดยมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 4.625 ต่อปี</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่าการกู้ยืมเงินดังกล่าว เกิดขึ้นจากความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ ประกอบกับอัตราดอกเบี้ยที่บริษัท ได้รับเป็นไปในอัตราที่เหมาะสมและใกล้เคียงกับที่บริษัท กู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน</p>
	กู้เพิ่มระหว่างงวด	-	-	
	ชำระคืนระหว่างงวด	18,000,000.00	-	
	เงินกู้ยืม ณ สิ้นงวด	-	-	
	รายได้ดอกเบี้ย ดอกเบี้ยค้างรับ	184,747	-	
	เจ้าหนี้การค้า	7,119,840	5,490,812	<p>เนื่องด้วยบริษัท เจเนซิส ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด เป็นบริษัทที่ก่อตั้งขึ้นมาใหม่ จึงไม่สามารถเข้าประมูลงานได้ บริษัทฯ จึงต้องเป็นนายหน้าในการขายบริการพื้นที่ดาต้า เซ็นเตอร์ และออกไปแจ้งหนี้ในนามของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะมีรายได้จากค่านายหน้า หรือรายได้จากการให้บริการโครงข่ายที่เชื่อมต่อระหว่างศูนย์ดาต้า เซ็นเตอร์ ของบริษัท เจเนซิส ดาต้า เซ็นเตอร์ จำกัด กับลูกค้า</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการให้บริการดังกล่าวเป็นไปตามลักษณะการค้าโดยปกติของบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล</p>
4. บริษัท เอ ลิสต์ เอเชีย จำกัด ("Alist")	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	1,008,000	1,056,000	<p>บริษัทฯ ว่าจ้าง Alist เป็นที่ปรึกษาในด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจในต่างประเทศ เช่น การวางแผนธุรกิจ การพัฒนากลยุทธ์เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันทางการค้า และให้คำแนะนำและชี้แนะโอกาสในการดำเนินธุรกิจแก่บริษัทฯ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1.ต.ค. 2561 - 30 ก.ย. 2562 และ 1 ต.ค. 2562 - 30 ก.ย. 2563 โดยมีค่าจ้างตามสัญญาเป็นจำนวนเงิน 88,000 บาทต่อเดือน ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดอัตราค่าที่ปรึกษาโดยเทียบเคียงกับค่าตอบแทนที่ให้แก่ผู้บริหารของบริษัทฯ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดขึ้นเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล เนื่องจาก Alist เป็นบริษัทที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งจะสามารถให้คำแนะนำบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2561	ปี 2562	
5. นายสุวิชาญ นิลอนันต์	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	1,008,000	1,056,000	<p>บริษัทฯ ว่าจ้างนายสุวิชาญเป็นที่ปรึกษาในด้านกลยุทธ์ทางธุรกิจ การวางแผนธุรกิจ การพัฒนากลยุทธ์ เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันทางการค้า และให้คำแนะนำและชี้แนะโอกาสในการดำเนินธุรกิจแก่ บริษัทฯ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ก.ย. 2560 - 31 ส.ค. 2561 โดยมีค่าจ้างตามสัญญาเป็นจำนวนเงิน 80,000 บาทต่อเดือน และตั้งแต่วันที่ 1 ก.ย. 2561 - 31 ส.ค. 2562 โดยมีค่าจ้างตามสัญญาเป็นจำนวนเงิน 88,000 บาทต่อเดือน ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดอัตราค่าที่ปรึกษาโดยเทียบเคียงกับค่าตอบแทนที่ให้แก่ผู้บริหาร ของ บริษัทฯ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดขึ้นเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อ บริษัทฯ และมีความสมเหตุสมผล เนื่องจากนายสุวิชาญ มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในธุรกิจ โทรคมนาคมมากกว่า 20 ปี สามารถให้คำแนะนำบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>
6. นายสมบัติ อนันตรัมพร	<u>คำประกันวงเงินสินเชื่อ</u> วงเงินสินเชื่อ ยอดเงินกู้คงเหลือ ณ สิ้นงวด	2,935,000,000 1,537,300,000	- -	<p>นายสมบัติ อนันตรัมพรได้เข้าคำประกันส่วนตัวสำหรับเงินกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์ โดยไม่มีการคิด ค่าตอบแทนการคำประกันเงินกู้ยืมดังกล่าวจากบริษัทฯ โดยในเดือน ต.ค. 2562 ธนาคารพาณิชย์ ได้ ถอนนายสมบัติ อนันตรัมพร จากการคำประกันวงเงินสินเชื่อ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่าการคำประกันดังกล่าวเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ เกิดขึ้นจากความจำเป็นในกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์เพื่อดำเนินธุรกิจ และไม่มีการคิดค่าตอบแทน ระหว่างกัน</p>

11.3 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการในการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบกับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการไม่ให้ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสียทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม และคณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

11.4 แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ อาจมีการทำรายการระหว่างกันในอนาคตอย่างต่อเนื่องซึ่งจะเป็นไปตามลักษณะการทำธุรกิจการค้าทั่วไปและจะมีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน โดยเป็นราคาและเงื่อนไขการดำเนินการตามปกติของธุรกิจเช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคล และ/หรือบริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกัน เช่น การซื้อสินค้าการให้หรือรับบริการต่างๆ เป็นต้น โดยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนั้นจะเป็นไปเพื่อความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้นทุกไตรมาส

สำหรับรายการระหว่างกันที่มีได้เป็นไปตามธุรกิจปกติที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตบริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแสดงเหตุผลในการทำรายการดังกล่าวก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าทำรายการนั้นๆ โดยให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบกับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยจะดำเนินการตามมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามที่ระบุข้างต้น อย่างไรก็ตามรายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตลอดจนการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

สำหรับการฟุ้งฟิงบริษัท อินเทอร์เน็ต ไทยเทเลคอม จำกัด (มหาชน) (ILINK) ซึ่งเป็นบริษัทแม่ ในฐานะผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ ที่ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 60 ของทุนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานในการลดการฟุ้งฟิงทางการเงินกับ ILINK ดังนี้

<p>การชำระเงินร่วมกัน</p>	<p>ปัจจุบัน บริษัทฯ มีการชำระเงินประเภท LC/TR และวงเงินออกหนังสือค้ำประกันจากสถาบันการเงินร่วมกับ ILINK โดย LC/TR นั้นบริษัทฯ ได้เริ่มชำระเงินที่เป็นของบริษัทฯ เองแล้วตั้งแต่ต้นปี 2559 ในส่วนยอดหนี้คงค้างจะทยอยชำระ และในส่วนของวงเงินออกหนังสือค้ำประกันนั้น บริษัทฯ จะพิจารณาการชำระเงินร่วมอย่างสมเหตุสมผล</p>
<p>การค้ำประกันสินเชื่อ</p>	<p>ปัจจุบัน ILINK เป็นผู้ค้ำประกันและนำทรัพย์สินซึ่งเป็นที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างและหุ้นสามัญของบริษัทฯ จำนวน 306 ล้านหุ้น เข้าค้ำประกันเต็มวงเงินสำหรับเงินกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์ของบริษัทฯ โดยปัจจุบัน บริษัทฯ ได้ขอแก้ไขหลักประกันจากสถาบันการเงินดังกล่าวดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไถ่ถอนจำนองโฉนดที่ดินกรรมสิทธิ์ ILINK ซึ่งเป็นหลักประกันสินเชื่อวงเงินสินเชื่อประเภทเบิกเงินเกินบัญชีของบริษัทฯ 2. ปลดภาระค้ำประกันของนายสมบัติ อนันตรัมพร 3. ภายหลังการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์การค้ำประกันของ ILINK จะลดลงตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ โดยลดลงจากร้อยละ 100 เหลือร้อยละ 60 <p>โดยสถาบันการเงินดังกล่าวจะพิจารณาคำขอของบริษัทฯ เมื่อบริษัทฯ ได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เรียบร้อยแล้ว ซึ่งภายหลังการแก้ไขหลักประกันตามรายละเอียดข้างต้น บริษัทฯ จะคงเหลือภาระการค้ำประกันโดย ILINK ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ILINK ค้ำประกันหนี้ให้บริษัทฯ รวมทั้งจำนำหุ้นของบริษัทฯ ที่ ILINK ถืออยู่จำนวนร้อยละ 51 ของหุ้นที่เรียกชำระแล้ว (ปัจจุบันจำนำหุ้นทั้งหมด 306 ล้านหุ้น) โดยค้ำประกันตามสัดส่วนการถือหุ้นของ ILINK