

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้น

รายชื่อและสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 7 มีนาคม 2561

สัดส่วน (ร้อยละ)

ลำดับ	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	%หุ้น
1.	นายสมบูรณ์ ศุขีวิริยะ	40,798,600	30.45
2.	นายอภิชัย สกุลสุริยเดช	39,199,000	29.25
3.	นางวัชร ศุขีวิริยะ	5,101,000	3.81
4.	นายคเชนทร์ เบญจกุล	4,701,500	3.51
5.	นายวสธรณ์ อนรรักษ์วงศ์ศรี	4,302,600	3.21
6.	นายแสงชัย วสุนธรา	1,500,000	1.12
7.	น.ส.ศรินทิพย์ สุนทรชัย	1,380,000	1.03
8.	นายเชาวรัตน์ เวศม์ภิญโญ	975,000	0.73
9.	น.ส.อรพรรณ สาระพุทธรัตน์	919,600	0.69
10.	นายณัฐดนัย งามมหารัตน์	812,800	0.61
11.	นายพิพัฒน์ เจียภภาพร	810,700	0.61
12.	น.ส.กัลลารัตน์ พรรคประพันธ์	700,000	0.52

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

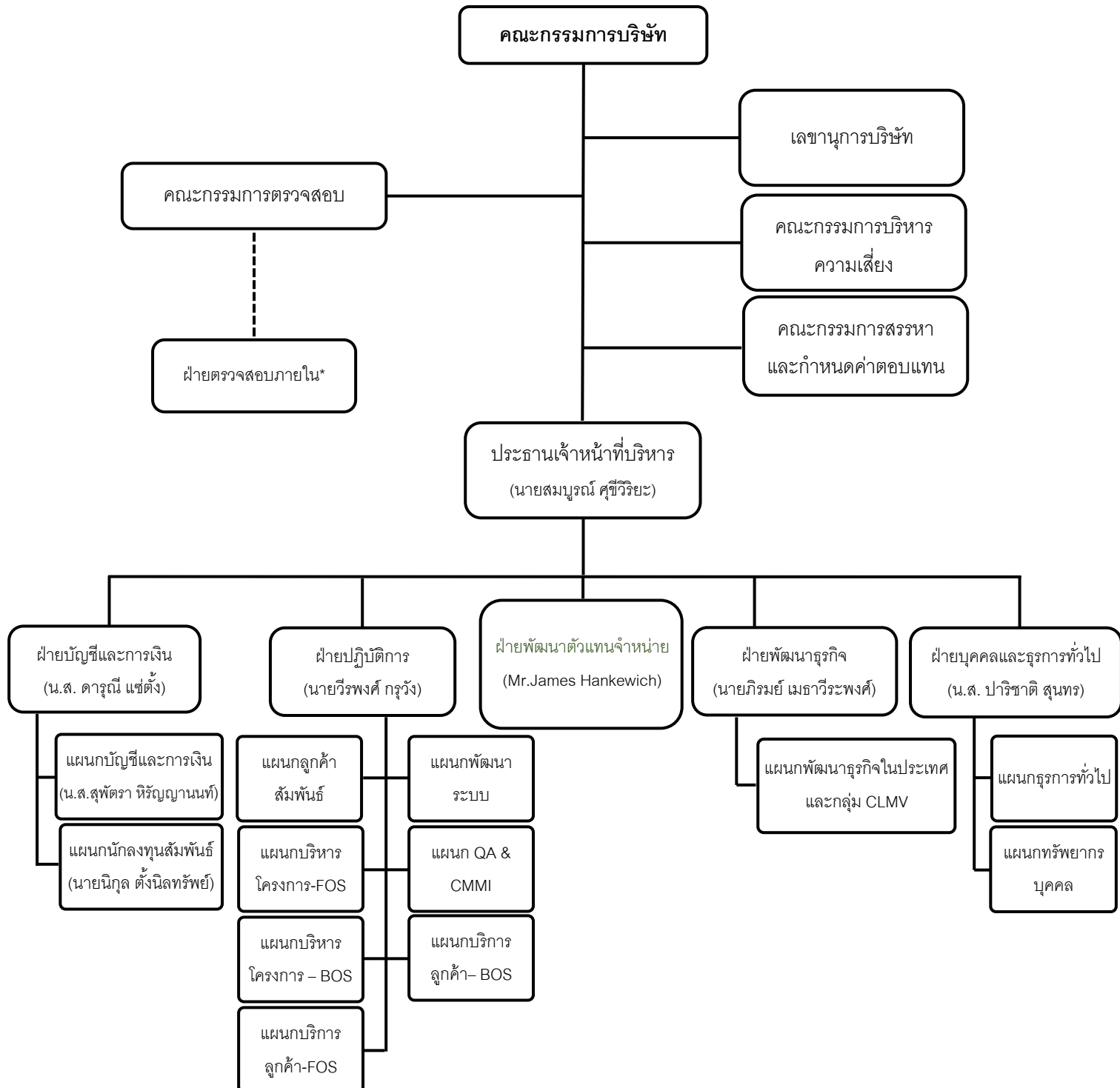
ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 ประชุมเมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560 มีมติอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิภายหลังการหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะกิจการ และหลังหักสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด

อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลนอกจากจะขึ้นอยู่กับผลประกอบการประจำปีแล้วยังต้องคำนึงถึงกระแสเงินสดและแผนการลงทุนในอนาคตของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นสำคัญ รวมทั้งเงื่อนไขทางกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ มติคณะกรรมการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้หากเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรและการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวมีความเหมาะสมและไม่กระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ จะต้องรายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

โครงสร้างการจัดการ

1. โครงสร้างองค์กร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีโครงสร้างองค์กร ดังนี้



หมายเหตุ : * ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้ง สำนักงานตรวจสอบระบบควบคุมภายใน คือ บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในบริษัทฯ เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2558

2. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการ 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียดของคณะกรรมการแต่ละชุดดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัท (Board of Director) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วยกรรมการ 7 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายชินิตร์ ชาญชัยณรงค์	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2.	นายสมบูรณ์ ศุขีวิริยะ	กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3.	นายอภิชัย สกุลสุริยเดช	กรรมการ
4.	นายกันชนะพล เกียรติ มาเชลล์ ซีเรียล วัน คอมเพอร์นอลส์	กรรมการ
5.	ดร.นิม ตันติยาสวัสดิกุล	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
6.	นางดลฤดี พรพิพัฒน์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
7.	นายสุพจน์ แก้วมณี	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนายนิกุล ตังนิลทรัพย์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นายสมบูรณ์ ศุขีวิริยะ และ นายอภิชัย สกุลสุริยเดช ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

ข้อจำกัดอำนาจของกรรมการ

- ไม่มี -

การประชุมคณะกรรมการบริษัทระหว่างปี 2558 - 2560

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม*		
		2558	2559	2560
1.	นายชินิตร์ ชาญชัยณรงค์	2/2	5/6	6/6
2.	นายสมบูรณ์ ศุขีวิริยะ	5/5	6/6	6/6
3.	นายอภิชัย สกุลสุริยเดช ¹	3/3	5/6	6/6
4.	นายกันชนะพล เกียรติ มาเชลล์ ซีเรียล วัน คอมเพอร์นอลส์	2/2	6/6	4/6
5.	ดร.นิม ตันติยาสวัสดิกุล	2/2	6/6	6/6
6.	นางดลฤดี พรพิพัฒน์	2/2	6/6	6/6
7.	นายภุชงค์ พานิชพันธ์ ²	2/2	5/6	1/6
8.	นายสุพจน์ แก้วมณี ²	-	-	4/6
9.	นางวัชรีย์ ศุขีวิริยะ ¹	2/2	-	-

หมายเหตุ: * จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาจากจำนวนครั้งตามระยะเวลาของแต่ละกรรมการทำหน้าที่เป็นกรรมการบริษัท

¹ นางวัชรีย์ ศุขีวิริยะ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ โดยนายอภิชัย สกุลสุริยเดช ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนจากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2558

² นายภุชงค์ พานิชพันธ์ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ/คณะกรรมการตรวจสอบ โดยนายสุพจน์ แก้วมณี ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบแทนจากมติที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560

2) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	ดร.นิมิตต์ ตันติยาสวัสดิ์กุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
2.	นางดลฤดี พรพิพัฒน์	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
3.	นายสุพจน์ แก้วมณี	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินและการบัญชีเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คือ นางดลฤดี พรพิพัฒน์ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สาขาวิชาการบัญชี จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โดยมีนายนิกุล ตั้งนิลทรัพย์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หรือเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของการเป็นกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เมื่อครบวาระดังกล่าวกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบระหว่างปี 2558 - 2560

จำนวนครั้งและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่านมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม			
		ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	
1.	ดร.นิมิตต์	ตันติยาสวัสดิกุล	1/1	10/10	4/4
2.	นางดลฤดี	พรพิพัฒน์	1/1	10/10	4/4
3.	นายภุชงค์	พานิชพันธ์ ¹	1/1	8/10	1/4
4.	นายสุพจน์	แก้วมณี ¹	-	-	3/4

หมายเหตุ: ¹ นายฤกษ์ พานิชพันธ์ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ/คณะกรรมการตรวจสอบ โดยนายสุพจน์ แก้วมณี ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบแทนจากมติที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560

3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วยสมาชิกทั้งหมด 6 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		ตำแหน่ง	
1.	นางดลฤดี	พรพิพัฒน์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	
2.	นายสมบุรณ์	ศุขีวิริยะ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	
3.	นายอภิชัย	สกุลสุริยเดช	กรรมการบริหารความเสี่ยง	
4.	นายกันชนะพล	เกิร์ต มาเซลล์ ซีเรียล วัน	คอมเพอร์นอลโล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5.	นางสาวดารุณี	แซ่ตั้ง	กรรมการบริหารความเสี่ยง	
6.	นายวีรพงศ์	กรวั่ง	กรรมการบริหารความเสี่ยง	

โดยมีนางสาวปาริชาติ สุนทร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2559

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ เมื่อครบวาระดังกล่าวกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระหว่างปี 2558 - 2560

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยจำนวนครั้งและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละท่านมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม		
		2558	2559	2560
1.	นางดลฤดี พรพิพัฒน์	-	2/2	1/1
2.	นายสมบุญ สุชีวิริยะ	-	2/2	1/1
3.	นายอภิชัย สกุลสุริยเดช	-	0/2	1/1
4.	นายกันชนะพล เกียรติ มาเชลล์ ซีเรียล วัน คอมเพอร์นอลล์เลอ	-	2/2	1/1
5.	นางสาวดารุณี แซ่ตั้ง	-	2/2	1/1
6.	นายวีรพงศ์ กรูวัง	-	2/2	1/1

- 4) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นางดลฤดี พรพิพัฒน์	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2.	ดร.ฉิม ตันติยาสวัสดิกุล	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3.	นายสุพจน์ แก้วมณี	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

โดยมีนายนิกุล ตั้งนิลทรัพย์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2560

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนระหว่างปี 2558 - 2560

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดยจำนวนครั้งและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่ละท่านมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม		
		ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560
1.	นางดลฤดี พรพิพัฒน์	-	-	1/1
2.	ดร.ฉิม ตันติยาสวัสดิกุล	-	-	1/1
3.	นายสุพจน์ แก้วมณี	-	-	1/1

- 5) เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทมีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่ได้มีการปรับปรุง) โดยที่ประชุม

คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2560 ประชุมเมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560 มีมติแต่งตั้งให้ นายนิกุล ตั้งนิลทรัพย์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร
- (3) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัทต้องจัดให้มีระบบการรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- (4) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่อื่น ๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย ดังนี้

- (1) หน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณชนให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
- (4) จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- (5) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าวได้ โดยที่นายนิกุล ตั้งนิลทรัพย์ ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานเลขานุการบริษัท (รุ่นที่ 85) จากสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทยแล้ว ซึ่งประวัติของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1

- 6) ผู้บริหาร (Management Team) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสมบูรณ์ ศุขีวิริยะ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นายวีรพงศ์ กรุวัง	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ
3.	นางสาวดารุณี แซ่ตั้ง	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน
4.	นายเจมส์ แองค์เควิช	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาตัวแทนจำหน่าย
5.	นายภิรมย์ เมธาวีระพงศ์	รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
6.	นางสาวปาริชาติ สุนทร	รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการทั่วไป
7.	นางสาวสุพัตรา หิรัญญานนท์	ผู้จัดการแผนกบัญชีการเงิน

3. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1) ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 ประชุมเมื่อวันที่ 28 เมษายน 2560 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังรายละเอียดที่ปรากฏด้านล่าง ส่วนค่าตอบแทนของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนั้น ได้มีมติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2560 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2560 โดยบริษัทจะนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เพื่ออนุมัติต่อไป

ก. เบี้ยประชุม

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง
ประธานกรรมการบริษัท	40,000 บาท
กรรมการบริษัท	25,000 บาท
ประธานกรรมการตรวจสอบ	30,000 บาท
กรรมการตรวจสอบ (ที่มีความสามารถในการสอบทานงบการเงิน)	30,000 บาท
กรรมการตรวจสอบ	25,000 บาท
กรรมการบริหารความเสี่ยง (เฉพาะกรรมการที่ได้เป็นผู้บริหารหรือพนักงาน)	25,000 บาท
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	25,000 บาท

ข. โบนัสกรรมการ

- ไม่มี -

ทั้งนี้ ในงวดปี 2559 และ งวดปี 2560 คณะกรรมการได้รับเบี้ยประชุม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หน่วย : บาท

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	ปี 2559			
		กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	รวม
1.	นายชนิตร์ ชาญชัยณรงค์	200,000	-	-	200,000
2.	นายสมบูรณ์ ศุขีวีริยะ	150,000	-	-	150,000
3.	นายอภิชัย สกุลสุรีย์เดช	125,000	-	-	125,000
4.	นายกันชนะพล เกิร์ท มาเซลส์ ซีเรียล วันคอมเพอร์นอลส์	150,000	-	-	200,000
5.	นายฉิม ดันติยาสวัสดิกุล	150,000	300,000	50,000	450,000
6.	นางตลฤดี พรพิพัฒน์	150,000	300,000	50,000	500,000
7.	นายกฤษณ์ พานิชพันธ์	125,000	200,000	-	325,000
8.	นายสุพจน์ แก้วมณี	-	-	-	-
รวม		1,050,000	800,000	100,000	1,950,000

หน่วย : บาท

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	ปี 2560 (บาท)				รวม
		กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริหาร ความ เสี่ยง	กรรมการ สรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน	
1.	นายชนิตร์ ชาญชัยณรงค์	240,000	-	-	-	240,000
2.	นายสมบุรณ์ ศุขีวีริยะ	150,000	-	-	-	150,000
3.	นายอภิชัย สกกุลสุริยเดช	150,000	-	-	-	150,000
4.	นายกันชนะพล เกียรติ มาเชลล์ ซีเรียล วัน คอมเพอร์นอลล์เลอ	100,000	-	25,000	-	125,000
5.	นายฉิม ดันติยาสวัสดิกุล	150,000	120,000	-	25,000	295,000
6.	นางชลฤดี พรพิพัฒน์	150,000	120,000	25,000	25,000	320,000
7.	นายกฤษณ์ พานิชพันธ์	25,000	25,000	-	-	50,000
8.	นายสุพจน์ แก้วมณี	100,000	75,000	-	25,000	200,000
รวม		1,065,000	340,000	50,000	75,000	1,530,000

2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้บริหารทั้งสิ้น 7 ท่าน ซึ่งบริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารคิดเป็นจำนวนเงินตามประเภทค่าตอบแทน ดังนี้

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	2558	2559	2560
	บาท	บาท	บาท
ผู้บริหาร (คน)	5	6	7
เงินเดือน เบี้ยเลี้ยง และค่าตอบแทนอื่น	5,879,270	9,042,405	12,564,024
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	197,326	322,263	421,321
รวม	6,076,596	9,364,668	12,985,345

4. บุคลากร

ณ สิ้นปี 2558 - 2560 บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีจำนวนพนักงานรวมทั้งสิ้น 107 คน 125 คน และ 151 คน ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดตามฝ่ายงานดังนี้

ฝ่าย/แผนก	2558 (คน)	2559 (คน)	2560 (คน)
ผู้บริหาร	5	6	7
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการทั่วไป	3	5	5
แผนกทรัพยากรบุคคล	1	2	2
แผนกธุรการทั่วไป	2	3	3

ฝ่าย/แผนก	2558 (คน)	2559 (คน)	2560 (คน)
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	1	3	4
แผนกบัญชีและการเงิน	1	3	3
แผนกนักลงทุนสัมพันธ์	0	0	1
ฝ่ายปฏิบัติการ	43	54	66
แผนก QA & CMMI	3	4	4
แผนกบริการลูกค้า – BOS	7	10	9
แผนกบริการลูกค้า – FOS	9	10	16
แผนกบริการลูกค้ารายใหญ่	2	2	0
แผนกบริหารโครงการ – BOS	5	5	7
แผนกบริหารโครงการ – FOS	7	9	11
แผนกพัฒนาระบบ	8	11	16
แผนกลูกค้าสัมพันธ์	2	3	3
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	0	3	2
แผนกพัฒนาธุรกิจในประเทศและกลุ่ม CLMV	0	3	2
เลขานุการบริษัท	1	0	1
รวมพนักงานของบริษัทฯ	53	71	85
พนักงานบริษัทย่อย - MSL	10	16	23
พนักงานบริษัทย่อย - SYN	44	38	43
รวมพนักงานของกลุ่มบริษัท	107	125	151

1) ค่าตอบแทนพนักงาน

ในปี 2558 - 2560 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนพนักงานคิดเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นประมาณ 24.45 ล้านบาท, 36.05 ล้านบาท และ 48.61 บาท ตามลำดับ ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าว ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าคอมมิชชั่น โบนัส เบี้ยเลี้ยง เงินประกันสังคม เงินสมทบเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการอื่นๆ

2) ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญใน 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

3) นโยบายพัฒนาบุคลากร

กลุ่มบริษัทมีนโยบายที่จะส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรในแต่ละระดับชั้นอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ ความชำนาญ และความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการฝึกอบรมทั้งภายนอก และภายในตามแผนการฝึกอบรมประจำปี เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อบริษัทฯ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยแบ่งการพัฒนาในระดับต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ระดับบริหาร : บริษัทฯ มุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ ภาวะความเป็นผู้นำของบุคลากรในระดับบริหาร และวิสัยทัศน์ในการเป็นผู้นำขององค์กร เพื่อให้ผู้บริหารสามารถบริหารงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

- (2) ระดับหัวหน้างาน : บริษัทฯ มุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาด้านการจัดการบริหารเบื้องต้น ทักษะการเป็นหัวหน้างาน การสร้างทีมงาน และการสร้างความร่วมมือในการทำงาน ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนการส่งเสริมพัฒนาความรู้ความเข้าใจเฉพาะทาง
- (3) ระดับพนักงาน : บริษัทฯ มุ่งเน้นเรื่องการสร้างความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในงานที่ตนเองรับผิดชอบ สร้างแรงจูงใจให้เกิดการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และการมีทัศนคติที่ดีต่อฝ่ายบริหารและบริษัทฯ

การกำกับดูแลกิจการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ มีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี (The Principles of Good Corporate Governance) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") โดยบริษัทฯ ได้กำหนดเป็นนโยบายเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลให้กับสาธารณะและผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน ส่วนในด้านการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ พยายามควบคุมและบริหารความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด และคำนึงถึงเรื่องจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรมต่อคู่ค้าผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุก ๆ กลุ่ม ซึ่งมีสาระสำคัญแบ่งออกเป็น 5 หมวดดังนี้

หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) มีการบริหารงานที่ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย จึงได้กำหนดนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้นักลงทุนทุกรายได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ จะดำเนินการดังนี้

การดำเนินการก่อนการประชุม

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ของบริษัทฯ ได้จัดขึ้นเมื่อวันศุกร์ที่ 28 เมษายน 2560 เวลา 10.00 น. ณ ห้องฟอรัจน์ ชั้น 3 โรงแรมแกรนด์ เมอร์เคียว ฟอรัจน์ เลขที่ 1 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร โดยบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบแก่ผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในวันที่ 10 เมษายน 2560 ซึ่งเป็นการดำเนินการล่วงหน้ามากกว่า 14 วัน และได้เปิดเผยหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <http://www.comancheinternational.com/investor.php> เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2560

หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ มีข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ โดยกำหนดวาระการประชุมไว้เป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน ดังมีรายละเอียดดังนี้

1. มีแบบฟอร์มลงทะเบียนที่มีหมายเลขบาร์โค้ดแนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม เพื่อเพิ่มความรวดเร็วในการลงทะเบียนให้กับผู้ถือหุ้น
2. แนบหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบคือ แบบ ก. ข. และ ค. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกใช้ตามที่เหมาะสม
3. สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งก่อน
4. วาระการเลือกตั้งกรรมการ ได้ระบุรายละเอียดของกรรมการที่เสนอ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล อายุ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประวัติการอบรมจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) จำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการโดยแยกเป็นหัวข้อบริษัทจดทะเบียนและบริษัททั่วไป ประเภทของกรรมการที่เสนอ ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา วันเริ่มต้นดำรงตำแหน่งในบริษัทและวาระการดำรงตำแหน่งตั้งแต่ได้รับการแต่งตั้ง
5. ข้อกำหนดของบริษัทฯ เกี่ยวกับคุณสมบัติของกรรมการอิสระ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเลือกตั้งกรรมการอิสระ
6. วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ได้ระบุชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด การศึกษา ประสบการณ์และความสามารถของผู้สอบบัญชี ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และค่าบริการสอบบัญชีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาความสามารถและความเหมาะสมของผู้สอบบัญชีได้

7. วาระอนุมัติจ่ายเงินปันผล ระบุนโยบายการจ่ายปันผล จำนวนเงินปันผลที่เสนอจ่าย และสถิติการจ่ายเงินปันผล
8. คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียน และหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันประชุม
9. ข้อมูลของกรรมการผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น ซึ่งมี 3 ท่านและหนึ่งในนั้น เป็นกรรมการอิสระเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณามอบฉันทะให้เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน
10. ข้อบังคับของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น
11. แผนที่แสดงสถานที่สำหรับประชุมสำหรับการเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถประจำทาง
12. แต่ละวาระระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณา รวมทั้งข้อเท็จจริงและเหตุผลความเห็นของคณะกรรมการ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการในการลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งจำนวนคะแนนเสียงในการผ่านมติอนุมัติ
13. เพื่อให้ได้รับประโยชน์สูงสุดจากการประชุมและเป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการและผู้บริหารในการเตรียมชี้แจงในวันประชุม ผู้ถือหุ้นได้รับการเชิญชวนให้ส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัทฯ ก่อนวันประชุม
14. เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับมอบฉันทะซึ่งมีเอกสารเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะสถาบันการเงิน หรือกองทุนรวม หรือผู้รักษาหลักทรัพย์ให้แก่กองทุน บริษัทฯ ได้ประสานงานในการขอความร่วมมือ เพื่อให้บริษัทฯ ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานก่อนเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

ณ วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ในวันศุกร์ที่ 28 เมษายน 2560 เวลา 10.00 น. ณ ห้องฟอร์จูน ชั้น 3 โรงแรมแกรนด์ เมอร์เคียว ฟอร์จูน เลขที่ 1 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นห้องประชุมที่มีขนาดเหมาะสมสามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างเพียงพอ และเปิดรับลงทะเบียนก่อนเริ่มประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 2 ชั่วโมง เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนมีเวลาพอเพียงต่อการตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นที่มีเป็นจำนวนมาก เพื่อให้การลงทะเบียนเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว บริษัทฯ ได้จัดเจ้าหน้าที่และโต๊ะลงทะเบียนในจำนวนที่เหมาะสมและลงทะเบียนด้วยระบบบาร์โค้ด และเมื่อลงทะเบียนเสร็จแล้วผู้ถือหุ้นจะได้รับบัตรลงคะแนนในแต่ละวาระเพื่อใช้ลงคะแนนในห้องประชุม

ก่อนเริ่มการประชุม เลขานุการที่ประชุมได้ขอความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนให้ปิดโทรศัพท์มือถือเพื่อไม่ให้เป็นการรบกวนสมาธิของที่ประชุม และชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนนตามข้อบังคับของบริษัทฯ โดยผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัทฯ ได้รับสิทธิในการลงคะแนนหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ซึ่งการลงคะแนนและนับคะแนนเป็นไปอย่างเปิดเผย โดยบริษัทฯ ได้นำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการนับคะแนนเสียงเช่นเดียวกับปีที่ผ่านมาซึ่งช่วยให้ขั้นตอนการประมวลผลคะแนนเป็นไปอย่างรวดเร็วและแม่นยำ นอกจากนี้ยังมีที่ปรึกษากฎหมายอิสระทำหน้าที่ดูแลการประชุมผู้ถือหุ้นให้ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ และเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียง และเมื่อทราบผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระบริษัทฯ ได้แสดงผลดังกล่าวขึ้นหน้าจอภาพให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยแบ่งเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง รวมถึงกรณีที่เป็นวาระที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสียหรือวาระการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกันจะแสดงคะแนนเสียงที่ไม่มีสิทธิออกเสียงด้วย

ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงคณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นอย่างมากโดยเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง และบริษัทฯ ยังได้เชิญผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมายและที่ปรึกษาทางการเงินเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างเต็มที่ และยังมีตัวแทนจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยเข้าร่วมซักถามข้อมูลต่างๆ ในที่ประชุม

สำหรับผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมหลังจากที่บริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการประชุมไปแล้วนั้น ยังสามารถเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ บริษัทฯ ได้กำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นไว้เป็นเรื่องอย่างชัดเจน

ประธานที่ประชุมได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความเห็นและตั้งคำถามในทุกวาระ และเลขานุการที่ประชุมได้บันทึกประเด็นคำถามและคำตอบไว้อย่างชัดเจนครบถ้วน นอกจากนี้ในแต่ละวาระได้ระบุมติที่ประชุมและผลการลงคะแนนเสียง โดยแบ่งเป็นจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง นอกจากนี้ยังได้บันทึกเทปการประชุมและนำขึ้นเว็บไซต์ของบริษัทฯ หลังจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่มีได้มาเข้าร่วมประชุมหรือผู้สนใจ สามารถรับชมการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ซึ่งดำเนินไปตามวาระที่กำหนดไว้ตามลำดับและไม่มีการพิจารณาวาระอื่นใด นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม

การดำเนินการภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนภายในวันเดียวกันผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันตามที่กำหนด พร้อมทั้งนำขึ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือนนับจากวันประชุม โดยบริษัทฯ ได้บันทึกการรายชื่อพร้อมตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นหรือลาประชุมไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ระบุนคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วยและงดออกเสียงในแต่ละวาระด้วย

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thai Investors Association) โดยมีคะแนนเท่ากับร้อยละ 81.5

หมวดที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม โดยมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัทฯ เพื่อขอเสนอให้เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วและมีความเห็นว่าวาระดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ทางบริษัทฯ มีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกในการนำเสนอวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะดำเนินการแจ้งเพิ่มวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ
2. กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัทฯ เพื่อขอเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยได้แจ้งความประสงค์ผ่านมายังบริษัทฯ พร้อมจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและหนังสือแสดงความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาอย่างครบถ้วนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีนโยบายที่จะพิจารณาบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในแต่ละปี และนำเสนอเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. บริษัทฯ มีแนวทางในการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยประกาศนโยบายแนวทางการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน ซึ่งได้มีการเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนทราบ
4. กรรมการและผู้บริหารบริษัทจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการเปิดเผยในรายงานประจำปี

5. บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการต้องเปิดเผยรายงานการซื้อขายหุ้น / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกครั้ง โดยจัดให้เป็นหนึ่งในวาระการประชุมทุกครั้ง
6. กรรมการจะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียก่อนการพิจารณาว่าวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ
7. กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ ต้องงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้นๆ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

บริษัทฯ ตระหนักถึงแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ที่จะสร้างความสามารถในการแข่งขัน และสร้างกำไรให้กับบริษัทฯ ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทฯ ได้ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ พนักงาน สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยได้รวบรวมหลักการและนโยบายที่บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมถึงสิทธิ และผลกระทบที่ผู้มีส่วนได้เสียพึงได้รับอย่างทั่วถึง การจัดให้มีช่องทางสำหรับให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถส่งความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ ได้ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมในรอบปี 2560 สรุปได้ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้น : ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ เคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น และมุ่งมั่นปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน สร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี สิทธิในการออกเสียงลงคะแนน การเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเข้ารับเลือกเป็นกรรมการ จัดให้ผู้ถือหุ้นได้พบปะพูดคุยกับผู้บริหารในระหว่างปี การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดให้มีช่องทางติดต่อกับผู้ถือหุ้นทางเว็บไซต์ <http://www.comancheinternational.com/investor.php> และอีเมล : ir@comancheinternational.com ตามที่ได้เปิดเผยในหัวข้อสิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2. ลูกค้า: มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสมและยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน บริษัทฯ ยึดถือพันธกิจที่จะดูแลและพัฒนาคุณภาพของผลิตภัณฑ์และการบริการที่ดี เพื่อเป็นทางเลือกที่ดีที่สุดแก่ลูกค้า และความพึงพอใจสูงสุด มีการจัดการอย่างเป็นธรรม เหมาะสม โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ รับผิดชอบดูแลลูกค้าในการซื้อผลิตภัณฑ์ต่างๆ ผ่านการดำเนินกิจกรรมที่หลากหลาย ได้แก่ การสร้างความเป็นเลิศด้านการตลาด (Marketing Excellence) ที่มุ่งเน้นลูกค้าเป็นศูนย์กลาง ใน 5 ด้าน ได้แก่

- 1) การสร้างคุณค่าให้แก่ลูกค้า
- 2) การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่
- 3) กลยุทธ์ด้านราคา
- 4) กลยุทธ์ช่องทางการจัดจำหน่าย
- 5) การพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของบุคลากร การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้ปรับปรุงและจัดทำการวัดผลความพึงพอใจ เพื่อให้ได้มาตรฐานสากล และเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน ส่วนผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Satisfaction Survey) สามารถสะท้อนผลสำเร็จในด้านการสร้างความสัมพันธ์และตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าในระดับที่ดี การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า บริษัทฯ จัดให้มีการรับและบริหารจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้า/บริการ และดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว โดยมีช่องทางหลายช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์ อีเมล และโทรศัพท์ และจัดทำแนวทางการแก้ไขและการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต พร้อมทั้งมีการติดตามและประเมินผลการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาและวางแผนการดำเนินธุรกิจในอนาคต

3. คู่ค้า : คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกากำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ มีจรรยาบรรณธุรกิจในการจัดหาและการปฏิบัติต่อคู่ค้า เกณฑ์การคัดเลือกและปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม รวมถึงจัดให้มีระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยการจัดหาสินค้า/บริการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ มีการควบคุมที่ดี และตรวจสอบได้ และสามารถดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าให้เป็นไปอย่างเหมาะสม มีระเบียบปฏิบัติที่รับผิดชอบต่อคู่ค้า รวมถึงประสานประโยชน์ของทั้งสองฝ่ายอย่างยุติธรรม และโปร่งใส นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจรักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกากำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ คำนึงถึงการไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ซึ่งในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบได้กำหนดให้พนักงานปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริต (Corruption) การให้หรือรับสินบน (Bribery) กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ โดยถือว่าการกระทำใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าวเป็นสิ่งไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานบุคลากรทุกระดับจะต้องต่อต้านและละเว้นการกระทำนั้น และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เท่านั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) และจะต้องไม่ส่งเสริมให้บุคคลอื่นกระทำการหรือละเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการผิดกฎหมายดังกล่าวด้วย บริษัทฯ มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการคัดเลือกคู่ค้าหรือผู้รับเหมาการจัดโครงการ หรือแนวทางในการต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

4. คู่แข่งทางการค้า : ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้าและยึดถือกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใสและการแข่งขันอย่างเป็นธรรมกับคู่แข่ง ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

5. เจ้าหนี้ : ยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่เป็นธรรมตามเงื่อนไขและรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา บริษัทฯ ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ด้วยความรับผิดชอบเป็นธรรม ยึดถือการปฏิบัติที่ดีตามแนวทางเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาและพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุนการชำระหนี้ และเป็นธรรมต่อเจ้าหนี้ที่รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา ตลอดจนไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริตปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันจะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหาย กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มุ่งเน้นในเรื่องการเปิดเผยสารสนเทศต่อผู้มีส่วน

ได้เสีย โดยเน้นเรื่องความถูกต้อง ความครบถ้วน ความรวดเร็วและความโปร่งใสของข้อมูลที่เปิดเผยประกอบด้วยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน และบริษัทฯ ไม่มีการฟ้องร้องคดีความเรื่องการฉ้อโกงใดๆ จากเจ้าหน้าที่ทุกราย

6. พนักงาน : บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเคารพในสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ ได้วางแผนและกำหนดแผนปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ ปรับโครงสร้างการบริหารจัดการหน่วยงานวิจัยพัฒนา เพื่อรองรับการขยายธุรกิจในต่างประเทศ และเสริมบริบททางธุรกิจที่มีขนาดและความหลากหลายมากยิ่งขึ้น จึงให้ความสำคัญกับการสรรหาบุคลากรในกลุ่มที่มีความจำเป็นต่อการผลักดันให้กลยุทธ์ขององค์กรประสบความสำเร็จเตรียมความพร้อมในการสรรหาพนักงาน เพื่อพร้อมต่อการเกษียณอายุของพนักงาน บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานมีความสุขในการทำงาน และมีคุณภาพชีวิต ความปลอดภัย และอาชีพที่น่าพอใจ โดยการดูแลความปลอดภัยและรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน รวมทั้งมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงและเสริมสร้างขีดความสามารถด้านการบริหารองค์กร และบุคลากรมาโดยตลอด เนื่องจากบุคลากรถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าต่อการสร้างความเจริญเติบโตอย่างเข้มแข็งและยั่งยืนขององค์กร

บริษัทฯ มีนโยบาย และระบบการจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทนและผลประโยชน์พนักงาน ดังนี้

การปรับขึ้นเงินเดือน

1) บริษัทฯ จะจัดงบประมาณการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีของปีถัดไปในช่วงเดือนมกราคม โดยจะกำหนดมาจากปัจจัยต่างๆ อาทิเช่น ผลประกอบการของบริษัทฯ งบประมาณการลงทุน สภาพเศรษฐกิจและสมภาวะการตลาด โดยรวม ตลอดจนผลการประเมินพนักงานประจำปี โดยจำนวนเงินดังกล่าวจะถูกนำมาจัดสรรตามอัตราส่วนที่เหมาะสมให้กับฝ่ายและแผนกต่างๆ หลังจากนั้นจะนำมากระจายให้กับพนักงานทุกท่านตามผลการประเมินการปฏิบัติงานที่หัวหน้าแผนก และหัวหน้าฝ่ายได้ประเมินไว้ของแต่ละปี

2) พนักงานเข้าใหม่ที่เริ่มงานระหว่างปี โดยเริ่มงานตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม ถึง 31 ธันวาคม ของปีนั้นๆ จะไม่ได้รับการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี

3) การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงาน กำหนดให้แล้วเสร็จและมีผลตั้งแต่เดือนมกราคมของทุกปี

ทั้งนี้ มีการให้สิทธิด้านต่างๆ เกี่ยวกับการจ้างงาน อาทิ การอนุญาตให้ลางาน การโอนย้าย และจัดให้มีช่องทางการสื่อสารระหว่างพนักงานกับผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้เข้าใจถึงปัญหาและรับฟังความคิดเห็นต่างๆ จากพนักงานโดยตรง และทำให้พนักงานมีหลักประกันที่ดี มีความเชื่อมั่นต่อองค์กร และพร้อมที่จะอุทิศตนให้กับการสร้างสรรค์ผลงานที่ดีตามหน้าที่และความรับผิดชอบ

สำหรับสวัสดิการ บริษัทฯ มีนโยบายที่มุ่งเน้นในเรื่องคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงานและปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน โดยพนักงานที่ผ่านการทดลองงาน และ/หรือบรรจุเข้าเป็นพนักงานประจำปีของบริษัทฯ เรียบร้อยแล้ว จะได้รับสวัสดิการจากทางบริษัทฯ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

สวัสดิการ

1) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

1.1) บริษัทฯ จะหักเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพจากฐานเงินเดือนของพนักงานร้อยละ 5 และบริษัทฯ สมทบให้อีกร้อยละ 5

1.2) พนักงานจะต้องมีอายุงานครบ 3 ปีขึ้นไป ถึงจะได้รับเงินสมทบในส่วนของบริษัทฯ ทั้งหมด

1.3) พนักงานที่มีอายุงานน้อยกว่า 3 ปี หากพ้นสภาพความเป็นพนักงานของบริษัทฯ จะได้รับเงินเฉพาะส่วนที่เป็นของตนเองเท่านั้น

- 2) ประกันสุขภาพกลุ่ม จะได้รับสิทธิตั้งแต่ช่วงทดลองงานทันที (ตามเงื่อนไขของบริษัทประกันภัย)
- 3) ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม จะได้รับสิทธิตั้งแต่ช่วงทดลองงานทันที (ตามเงื่อนไขของบริษัทประกันภัย)
- 4) ค่ารักษาพยาบาลวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท / ปี (สามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง) โดยมีเงื่อนไข ดังนี้
 - 4.1) พนักงานจะต้องนำไปเสร็จฉบับจริง มาขอเบิกเงินกับทางแผนกทรัพยากรบุคคล
 - 4.2) กรณีที่ใช้สิทธิไม่ครบวงเงิน บริษัทอนุโลมให้ใช้ในกรณีอื่นๆ ได้ดังนี้
 - 4.2.1) ค่าตัดแว่นสายตา เปลี่ยนเลนส์สายตา และคอนแทคเลนส์สายตาของพนักงาน
 - 4.2.2) ค่าตรวจสุขภาพของพนักงาน
 - 4.2.3) ค่าทันตกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรักษา (ไม่ใช้การเสริมความงาม หรือศัลยกรรม)
 - 4.3) พนักงานที่ได้รับสิทธิต้องมีอายุงานมากกว่า 6 เดือนขึ้นไป และผ่านการทดลองงานแล้ว
 - 4.4) สวัสดิการนี้จะตัดรอบทุกวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี
- 5) ชุดยูนิฟอร์มจำนวน 5 ตัว
- 6) การปรับฐานเงินเดือนประจำปี (ขึ้นกับผลประกอบการของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน)
- 7) โบนัสประจำปี (ขึ้นกับผลประกอบการของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน)
- 8) การท่องเที่ยว และ/หรือสัมมนาประจำปี (ขึ้นกับผลประกอบการของบริษัทฯ)
- 9) กระเช้าเยี่ยมไข้ กรณีพนักงานเจ็บป่วย หรือประสบอุบัติเหตุ จนต้องนอนพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล (วงเงินไม่เกิน 2,000 บาท ต่อการเข้าพักรักษาตัว 1 ครั้ง)
- 10) เงินช่วยเหลือกรณี สามี / ภรรยา บิดา / มารดา หรือบุตร ของพนักงานเสียชีวิต พนักงานจะได้รับเงินช่วยเหลือจำนวน 5,000 บาท

ค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ระยะสั้น : บริษัทฯ ได้กำหนดการจ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงานให้เป็นไปตามมาตรฐานของการดำเนินการของธุรกิจทั่วไป โดยเป็นการจ่ายในรูปแบบโบนัสประจำปี ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น ผลประกอบการของบริษัทฯ งบประมาณ การลงทุน สภาพเศรษฐกิจ และภาวะตลาดโดยรวม ตลอดจนผลการประเมินพนักงานประจำปี บริษัทฯ ดำเนินการจ่ายโบนัสประจำปีให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนมกราคมของปีถัดไป โดยพนักงานที่ทำงานในเดือนมกราคมครบเดือน และพ้นระยะเวลาทดลองงานแล้วเท่านั้น จึงจะมีสิทธิได้โบนัสประจำปี

ค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ระยะยาว : อยู่ในรูปแบบ EJIP ซึ่งเป็นโครงการสำหรับพนักงาน ผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน ที่เป็นการร่วมลงทุนระหว่างบริษัทและผู้เข้าร่วมโครงการ โดยจะทยอยลงทุนในหุ้นของบริษัทจดทะเบียนที่ตนทำงานอยู่เป็นรายงวดสม่ำเสมอ ด้วยหลักการเฉลี่ยต้นทุน (Dollar Cost Average) และสมัครเข้าร่วมโครงการตามความสมัครใจ

บริษัทฯ ยังเล็งเห็นถึงความสำคัญของพนักงานที่ถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าอย่างยิ่ง และเป็นหัวใจสำคัญที่เกื้อกูลให้การดำเนินธุรกิจประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายบริษัทฯ จึงมีการจัดฝึกอบรมรายตำแหน่งทั้งการจัดอบรมภายในบริษัทฯ และส่งไปเข้ารับการอบรมภายนอกบริษัทฯ เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ตลอดจนจัดทำโครงสร้างตำแหน่งงานให้มีเส้นทางความก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่ชัดเจน เพื่อให้พนักงานมีโอกาสดำเนินงานได้ตามความสามารถ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดจริยธรรม (Code of Conduct) และสื่อสารให้พนักงานทราบและปฏิบัติโดยทั่วกัน ตลอดจนติดตามให้มีการปฏิบัติตามกรอบที่กำหนดหลังจากการปฐมนิเทศเข้าทำงาน โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้

ตรวจสอบและติดตาม หากพบว่าการปฏิบัติไม่เป็นไปตามจริยธรรมที่กำหนด จะออกไปตักเตือนเพื่อพิจารณาลงโทษ ซึ่งปี 2560 ที่ผ่านมามีไม่พบการกระทำผิดหรือไม่เป็นไปตามจริยธรรม

นอกจากนี้บริษัทฯ ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของสุขภาพ และความปลอดภัยของบุคลากร ในบริษัททุกคน จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ซึ่งผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับและพนักงานทุกคนจะต้อง ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1) พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็น สำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

2) พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน

3) บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยโดยสม่ำเสมอ

4) บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในด้านความปลอดภัยต่างๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึก ของพนักงาน เช่น การอบรม จูงใจ และประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดี เป็นต้น

5) ผู้บริหารและพนักงานต้องดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างมีระบบและถือเป็นส่วนหนึ่งของงาน เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผลป้องกันการสูญเสียและสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร

7. สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม : ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมทั้งในด้านความ ปลอดภัย คุณภาพชีวิตและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึง คุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ดำเนิน ธุรกิจตามจริยธรรมธุรกิจและควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมโดยบริษัทฯ มีนโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้ มาตรฐานสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1) พึงปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

2) พึงบริหารงานโดยมีเป้าหมายในการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

3) ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในการใช้ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การนำสิ่งของมาใช้ซ้ำ หรือการนำกลับมาใช้ใหม่ เป็นต้น

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีภายใต้กรอบการบริหารจัดการตามหลัก จริยธรรม ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยมีกระบวนการควบคุมและตรวจสอบเพื่อลดและ ป้องกันความเสี่ยงต่อโอกาสในการเกิดทุจริตภายในองค์กร รวมถึงการคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงและ ทางอ้อม ซึ่งนอกเหนือจากการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และจัดให้มีนโยบายการป้องกัน และต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบนที่มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้เป็นลายลักษณ์ อักษรแล้ว บริษัทฯ ยังส่งเสริม และสื่อสาร สร้างความรู้ ความเข้าใจ เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการ ต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันพร้อมทั้งแนวทางในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีมาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดยสามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ตลอดจนการแสดงความคิดเห็นต่อบริษัทฯ โดยผ่านช่องทางดังนี้

1) การรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

- ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ ผ่านอีเมล กรรมการอิสระ

1. นายชนิตร์

ชาญณรงค์

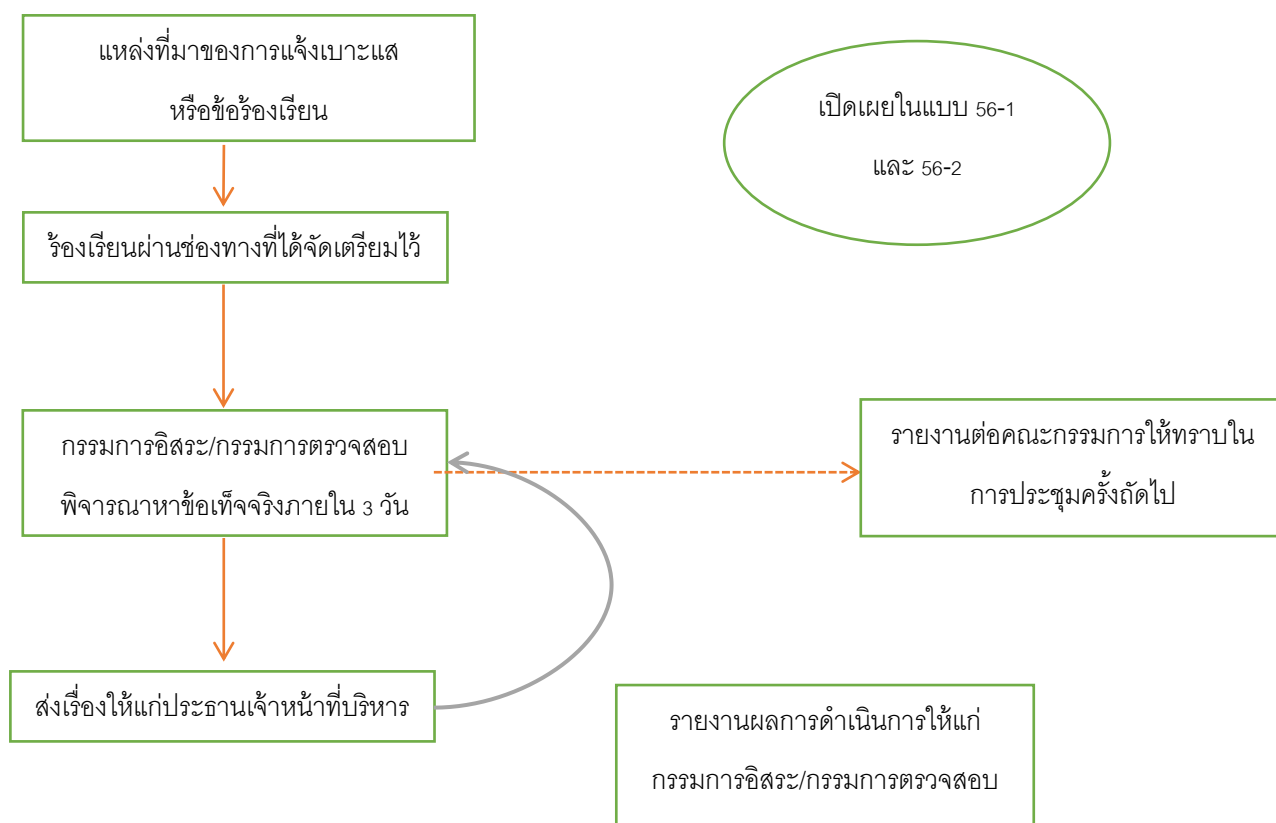
Email : chanitr@comancheinternational.com

- | | | | |
|----|----------|------------------|--|
| 2. | ดร.ฉิม | ตันติยาสวัสดิกุล | Email : chim@comancheinternational.com |
| 3. | นางดลฤดี | พรพิพัฒน์ | Email : dolrudee@comancheinternational.com |

● **ช่องทางไปรษณีย์**

ถึง เลขานุการบริษัท
บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
ที่อยู่ 252/118 ชั้น 23 ห้องอี - เอฟ อาคารสำนักงานเมืองไทย - ภัทร 2
ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
โทรศัพท์ : 0-2693-3569 ต่อ 53 แฟกซ์ : 0-2693-3577

2) กระบวนการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน



3) มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

- 3.1) ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนทั้งที่เป็นพนักงาน ลูกค้า บุคคลที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสีย กลุ่มอื่นที่เป็นผู้แจ้งเบาะแส จะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หรือตามแนวทางที่บริษัท ได้กำหนดไว้ โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ
- 3.2) บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลเป็นความลับและเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.3) ในขั้นตอนการพิจารณาหาข้อเท็จจริง บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยตัวผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

สำหรับพนักงานสามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารได้โดยตรงทางอีเมลในระบบของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดนโยบายในการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส รวมถึงนโยบายในการเก็บรักษาความลับของข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส โดยบริษัทฯ จะนำเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

นโยบายและแนวปฏิบัติการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายที่กำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ ดังนี้

(1) ผลงานและลิขสิทธิ์ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ให้ออกแบบหรือผลิตในช่วงระยะเวลาที่ทำงาน ผลงานและลิขสิทธิ์เหล่านั้นถือเป็นของบริษัทฯ ต้องส่งมอบให้กับบริษัทฯ ไม่ว่าข้อมูล ผลงานหรือลิขสิทธิ์ที่เก็บไว้จะอยู่ในรูปแบบใดๆ

(2) ดูแลการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ เพื่อรักษาผลประโยชน์และป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์จากบุคคลอื่น

(3) ใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตาม “ระเบียบการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัย” และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 อาทิเช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หากบริษัทฯ ตรวจพบการกระทำที่ไม่ถูกต้อง ถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัยบริษัทฯ

(4) ปฏิบัติตนให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ เช่น กฎหมายเกี่ยวกับเครื่องหมายการค้า กฎหมายเกี่ยวกับสิทธิบัตร กฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานในด้านกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

(5) การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

(6) พนักงานทุกคนไม่มีสิทธิในการนำผลงาน รวมถึงตัวโปรแกรม หรือรูปแบบการทำงานโดยย่อหรือโดยละเอียดไป ก๊อปปี้ หรือ ทำซ้ำ หรือ เผยแพร่ หรือ ลอกเลียน หรือนำไปดัดแปลงส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือทั้งหมด หากพบกระทำดังกล่าว จะต้องรับผิดชอบการชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างไม่มีเงื่อนไข

นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้า และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีหลักการที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

1) บริษัทฯ จะพิจารณาปัญหาความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุมีผล และเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพื่อผลประโยชน์โดยรวมของบริษัทฯ และลูกค้าเป็นสำคัญ

2) บริษัท ยึดมั่น และมีหน้าที่ทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน และพยายามอย่างเต็มที่ในการปกป้องทรัพย์สิน และสร้างไว้ซึ่งชื่อเสียงของบริษัท และเชื่อมั่นในการให้ความยุติธรรมต่อทุกฝ่ายที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท หลีกเลี่ยงความลำเอียง หรือสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3) คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดด้วยความรอบคอบภายในหลักการของเหตุผลและความเป็นอิสระต่อกัน มีกระบวนการที่โปร่งใสในการอนุมัติเข้าทำรายการ และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท อย่างครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

4) กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ในการพิจารณาเข้าทำรายการ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ประธานกรรมการบริษัทจะเป็นผู้แจ้งต่อที่ประชุมขอความร่วมมือให้กรรมการบริษัท ปฏิบัติตามนโยบายในการพิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยให้กรรมการบริษัทแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อกดออกเสียงหรืองดให้ความเห็นในวาระที่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสีย

5) คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัท และฝ่ายจัดการทำการเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างถูกต้องครบถ้วน ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1

6) พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของพนักงาน โดยต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท หรือของลูกค้า และต้องไม่ยอมให้เหตุผลในส่วนของตนเองหรือบุคคลในครอบครัวของตน มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่เบี่ยงเบนไปจากหลักการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของลูกค้าและของบริษัท เท่านั้น

7) ในการเข้าถึงข้อมูล หรือการล่วงรู้ข้อมูลของฝ่ายงานและพนักงานจะต้องอยู่บนหลักการในเรื่องความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

8) ห้ามพนักงานเปิดเผยข้อมูลภายในไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแก่บุคคลใดๆ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วเท่านั้น

9) บริษัท มีนโยบายกำหนดให้หัวหน้าของแต่ละฝ่ายงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในฝ่ายงานให้เป็นไปตามนโยบาย

10) รายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่า ด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนถึงการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท

11) พึงหลีกเลี่ยงการถือหุ้น การเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษา ในกิจการที่ประกอบธุรกิจลักษณะเดียวกันกับบริษัท หรือกิจการที่เป็นคู่แข่งทางการค้า ทั้งนี้ สามารถถือหุ้นเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่นได้ หากการถือหุ้นหรือการดำรงตำแหน่งนั้นไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในกลุ่มบริษัท

หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

นอกเหนือไปจากการเปิดเผยรายงานทางการเงินหรือสารสนเทศอื่นๆ ต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน และตรงเวลาแล้วนั้น บริษัท มีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.comancheinternational.com/> เพื่อให้นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มี

ส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งมีนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations หรือ IR) และเลขานุการบริษัท (Company secretary) คอยดูแลให้ข้อมูลและตอบข้อซักถาม

บริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะผ่านทางสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

- 1) บริษัทฯ จะจัดให้มีการดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน
- 2) บริษัทฯ จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้ให้แก่ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน

2.1) เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา

2.2) เปิดเผยวิธีการประเมิน และผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

2.3) เปิดเผยการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งรูปแบบ หรือลักษณะของค่าตอบแทน

2.4) รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

2.5) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- (1) วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
- (3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (4) โครงสร้างกลุ่มบริษัทฯ
- (5) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (6) นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- (7) กฎบัตรคณะกรรมการ
- (8) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัท
- (9) ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หรือหมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทฯ

กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์

ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้กำหนดและจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงได้พบปะกับนักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน และนักวิเคราะห์อย่างสม่ำเสมอ โดยได้นำเสนอผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผ่านช่องทางกิจกรรมต่างๆ สรุปได้ ดังนี้

Opportunity Days

เป็นกิจกรรมที่ตลาดหลักทรัพย์จัดขึ้นเพื่อให้บริษัทจดทะเบียนพบปะนักลงทุน นักวิเคราะห์ข้อมูล สื่อมวลชน และผู้ถือหุ้นที่สนใจเข้าร่วมงาน เพื่อชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะมีผู้บริหารระดับสูงและนักลงทุนสัมพันธ์ (IR) เป็นผู้ให้ข้อมูล ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัด Opportunity Days ทั้งหมด 4 ครั้งหลังจากประกาศงบการเงินทุกๆ ไตรมาส

Company Visit

บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม Company Visit เพื่อชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ แก่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน และผู้ถือหุ้นที่สนใจเข้าร่วม ซึ่งเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดี ความเชื่อมั่นระหว่างผู้บริหารและผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงเป็นการสร้างความประทับใจและความภูมิใจในการเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ นำไปสู่การขยายฐานผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนในอนาคต ทั้งนี้ตลอดทั้งปีมีผู้เข้าร่วม ดังนี้

บริษัทหลักทรัพย์ จีเอ็มโอ-แซด คอม (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัทหลักทรัพย์ เคทีบี (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัทหลักทรัพย์ แอฟเฟิล เวลธ์ จำกัด (มหาชน)

บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

บริษัทหลักทรัพย์ หยวนต้า (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัทหลักทรัพย์ยูบีเอส (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด

บริษัทหลักทรัพย์ โนมูระ พัฒนสิน จำกัด (มหาชน)

บริษัทหลักทรัพย์ฟิลลิป (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

โดยในรอบปีที่ผ่านมา นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ได้ออกบทวิเคราะห์หลักทรัพย์ของบริษัทฯ จำนวน 5 ครั้ง

หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์จากหลากหลายอาชีพ ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของคณะกรรมการ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีส่วนร่วมในการกำหนด และ/หรือให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่กิจการ และสร้างความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และมีการติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

คำนิยาม

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หมายถึง กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารและมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัท

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หมายถึง กรรมการที่มีได้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัท อาจจะเป็นหรือไม่เป็นกรรมการอิสระก็ได้

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการอิสระหรือกรรมการจากภายนอก (Outside Director) และไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำและไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัท นอกจากนี้ยังต้องมีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

โครงสร้างคณะกรรมการ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการในขนาดที่เหมาะสม และประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถหลากหลาย ได้แก่ นักกฎหมาย นักบัญชี - การเงิน และนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น และประสบการณ์ที่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการอิสระที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ ในจำนวนที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระมากกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ปัจจุบัน บริษัทฯ มีกรรมการทั้งสิ้น จำนวน 7 ท่าน (รวมประธานกรรมการบริษัท) ซึ่งรวมกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ส่งผลให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงเพื่อพิจารณาในเรื่องต่างๆ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีกรรมการตรวจสอบทั้งสิ้น 3 ท่าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีสิทธิหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน จะต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ ได้ ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายในการแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการ และประธานกรรมการบริหารให้เป็นคนละบุคคลกัน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ รวมทั้งมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจนในอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ ซึ่งกรรมการบริษัทแต่ละท่านควรดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 3 แห่ง หรือมากที่สุดไม่เกิน 5 แห่ง หากมีกรรมการรายใดของบริษัทฯ จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งมากกว่านั้น คณะกรรมการของบริษัทฯควรชี้แจงเหตุผล และผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการดังกล่าวในรายงานการปฏิบัติตามหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดีในแบบแสดงข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งกรรมการที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมเป็นคณะกรรมการชุดย่อย ทำหน้าที่ช่วยกลั่นกรองงานด้านต่างๆ ในขอบข่ายที่คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะได้รับมอบหมาย และได้กำหนดคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง และขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องแต่ละคณะ ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อยจะรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอ และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในแบบ 56-1 และรายงานประจำปีทุกปี

ปัจจุบัน บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 3 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดคำตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส และนำเสนอเพื่ออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการบริษัท ดังนี้

- (1) มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน
- (2) คำตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ สามารถรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทฯ ได้
- (3) องค์ประกอบของคำตอบแทนมีความชัดเจน โปร่งใส และง่ายต่อการเข้าใจ
- (4) เป็นอัตราที่เทียบเคียงได้กับคำตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

คำตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณา โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งและกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม

สำหรับผู้บริหารในลำดับถัดจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้มีอำนาจจ้างแต่งตั้ง โยกย้าย และปลดออกบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและจะดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมหาชนจำกัด และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และจะจัดการประชุมพิเศษเพิ่มความจำเป็น โดยประธานกรรมการในฐานะประธานในที่ประชุมจะส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและจัดสรรเวลาให้ได้อย่างเพียงพอในการประชุม เพื่อให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่องและสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างรอบคอบโดยทั่วกัน โดยบริษัทฯ จะนำส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม พร้อมทั้งกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ซึ่งการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม และจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด นอกจากนี้บริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่บันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งหลังจากผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมจะถูกจัดเก็บไว้พร้อมสำหรับกรรมการ และผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มีการกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดพิจารณา ทบทวนวิสัยทัศน์และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจขององค์กรระยะยาวเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และตอบรับกับสถานะทางธุรกิจเป็นประจำปีอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเองตามความจำเป็นโดยไม่มีฝ่ายจัดการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจและแจ้งประธานกรรมการบริหารทราบผลการประชุมด้วย

รายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งรวมถึงงบการเงินของบริษัทฯ งบการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้ รายงานทางการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ ได้จัดให้คณะกรรมการบริษัททำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง โดยให้กรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา ซึ่งผลการประเมินนั้น คณะกรรมการบริษัทจะทำการวิเคราะห์และหาข้อสรุปเพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการบริษัทต่อไป โดยแบ่งเกณฑ์ระดับคะแนนเป็น 5 ระดับ และสรุปผลการประเมินในภาพรวมเสนอคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยในรายงานประจำปี

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (ทั้งคณะ)

ประเด็นคำถาม ประกอบด้วย 6 หมวดหลัก ได้แก่

- 1.) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2.) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- 3.) การประชุมคณะกรรมการ
- 4.) การทำหน้าที่ของกรรมการ
- 5.) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- 6.) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

กรรมการที่ทำการประเมิน คือ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งในช่วงเวลาประเมินผล ณ เดือนธันวาคม 2560 รวมทั้งสิ้น 7 ท่าน

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล (ตนเอง)

ประเด็นคำถาม ประกอบด้วย 3 หมวดหลัก ได้แก่

- 1.) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2.) การประชุมคณะกรรมการ
- 3.) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการเฉพาะเรื่องทั้งคณะ และรายบุคคล โดยในปี 2560 ทุกคณะได้มีการทบทวน ปรับปรุงหัวข้อการประเมินข้อคำถาม และเกณฑ์การประเมิน

รายละเอียด ประกอบด้วยประเด็นคำถาม 3 หมวดหลัก ได้แก่

- 1.) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2.) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
- 3.) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

รายบุคคล ประกอบด้วยประเด็นคำถาม 3 หมวดหลัก ได้แก่

- 1.) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2.) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
- 3.) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริม และสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาบริษัทฯ ต่อไป ซึ่งได้แสดงรายละเอียดหลักสูตรการเข้าอบรม และการเข้าร่วมสัมมนาของกรรมการไว้ในหัวข้อคณะกรรมการและคณะผู้บริหาร

การปฏิรูประบบคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฏิรูประบบกรรมการใหม่ เพื่อให้ทราบความคาดหวังที่บริษัทฯ มีต่อบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการเยี่ยมชมฝ่ายปฏิบัติการด้านต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทต่อไป โดยประกอบด้วยการรับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ เช่น ลักษณะธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจ กฎระเบียบข้อบังคับ ฯลฯ จากผู้บริหารระดับสูง

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการบริษัทไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการของบริษัทในระดับนโยบาย ขณะที่ฝ่ายจัดการของบริษัททำหน้าที่บริหารงานในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดและอนุมัติ

ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นผู้บริหารและมิใช่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานของบริษัทฯ ตลอดจนไม่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการกำกับดูแลเชิงนโยบายในภาพรวมของบริษัทฯ กับการบริหารงานอย่างชัดเจน สำหรับฝ่ายจัดการของบริษัทได้รับมอบอำนาจหน้าที่ให้ดำเนินงานตามเป้าหมาย แผนงานและงบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับมอบอำนาจภายใต้ขอบเขตที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ และผู้บริหารของบริษัทได้รับมอบอำนาจหน้าที่ภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้ในคู่มือการแจกแจงอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ

คณะกรรมการชุดย่อยและขอบเขตอำนาจหน้าที่

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอีก 3 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน นอกจากนี้ยังมีผู้บริหารซึ่งได้ระบุไว้ในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 ประชุมเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2559 และที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2559 ประชุมเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2559 ได้มีมติอนุมัติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการชุดต่าง ๆ รวมถึงผู้บริหาร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
2. ร่วมกับประธานคณะกรรมการบริหารและเลขานุการบริษัทกำหนดวาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจนและทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
3. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและสนับสนุนให้กรรมการได้อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ที่เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน มีการสรุปมติที่ประชุมและทำให้มั่นใจว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทได้มีการนำไปดำเนินการ
4. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริหารตามนโยบายของบริษัทฯ
5. สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ ของบริษัทฯ
6. กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม กรรมการบริษัทรายบุคคลและคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน
- (2) พิจารณานุมัตินโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปี รวมถึงการควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินของบริษัทฯ เพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- (4) จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
- (5) พิจารณานุมัติแต่งตั้งกรรมการจากบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกเหนือไปจากการออกตามวาระ
- (6) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ต่อไป
- (7) พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นที่ได้แต่งตั้ง ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
- (8) พิจารณาแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง กรรมการหรือผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อไปเป็นกรรมการตัวแทนในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ที่บริษัทฯ ลงทุนหรือร่วมลงทุน
- (9) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- (10) พิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบการเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และพิจารณา กำหนดคำตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการ ประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
 - (11) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทฯ
 - (12) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการ บริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะ เป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับ บริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่ง ประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตาม นโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
 - (13) ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานทางบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทาง การเงินที่น่าเชื่อถือ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
 - (14) พิจารณานุมิตินโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแล ให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่าง เหมาะสม
 - (15) พิจารณานุมิตินโยบายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติ จากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมิตินี้ดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์
 - (16) พิจารณานุมิตินโยบายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมิตินี้ดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาด หลักทรัพย์
 - (17) พิจารณานุมิตินโยบายการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำ เช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
 - (18) ดำเนินการให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและมีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบ อำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถ พิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาส และประจำปี

- (2) สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
- (3) สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบาย กฎระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- (4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
- (6) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- (7) รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- (8) ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (9) ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- (10) ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทฯ มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
- (11) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบไปด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ก. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - ข. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - ค. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - ง. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - จ. ความเห็นเกี่ยวกับรายงานที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ฉ. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ช. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติตามกฎบัตร (Charter)
 - ซ. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (12) พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
- (13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) พิจารณาสอบทาน และนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (2) พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
- (3) กำกับดูแลกิจการการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัท มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
- (4) สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- (5) ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร
- (6) รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
- (7) พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (8) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้บริหาร และ/หรือคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- (1) พิจารณาและทบทวนคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย ให้สอดคล้องกับธุรกิจและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยกรรมการจะต้องมีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้าน ที่จะประโยชน์กับบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา
- (2) กำหนดกระบวนการสรรหากรรมการบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อแทนกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย ที่ครบวาระหรือกรณีอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อยว่างลง
- (3) ทบทวนความเป็นอิสระของกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้ง การมีผลประโยชน์ขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- (4) พิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- (5) เสนอแนวทางและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย และคณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง
- (6) เสนอนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งรวมทั้งเงินเดือน โบนัสประจำปี โดยใช้ผลการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์

- (7) ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อกำหนดค่าตอบแทนก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี
- (8) พิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นๆ ที่ประกอบธุรกิจแบบเดียวกัน เพื่อสร้างแรงจูงใจในการบริหารงาน
- (9) กำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
- (10) รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง หลังมีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- (11) ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- (12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- (1) บริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (2) ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจรวมทั้งการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) ควบคุมการดำเนินงาน วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
- (4) ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ กำหนดภารกิจตามวัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่างๆ
- (5) เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ
- (6) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และค่าตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ
- (7) ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย รวมถึงหาโอกาสปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น
- (8) มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
- (9) พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ/หรือนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- (10) ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยให้ถือปฏิบัติกับผู้บริหารสูงสุดของบริษัทย่อยในกลุ่มบริษัททุกบริษัท

ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มีความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่การปฏิบัติกับคู่ค้าอย่างเป็นธรรม การผลิตสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ การกำหนดราคาขายสำหรับลูกค้าอย่างชัดเจน การประเมินผลงานพนักงานอย่างเป็นธรรม จนถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะมีการรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างสม่ำเสมอ ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ <http://www.comancheinternational.com>

บริษัทฯ เห็นความสำคัญของความรับผิดชอบต่อผลกระทบจากการดำเนินงานทางธุรกิจทุกด้าน (CSR In Process) จึงจัดให้มีแนวปฏิบัติเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่สุจริตและเป็นธรรมตามกรอบกติกาการแข่งขัน ภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จึงจัดให้มีระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อนำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจ

โดยเมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2560 ที่ผ่านมา บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ได้เข้ารับรางวัล



COMANCHE คว้ารางวัล "Prime Minister's Export Award 2017"

ประเภทบริการยอดเยี่ยม (Best Service Enterprise Award) สาขา ดิจิตอลคอนเทนต์ และซอฟต์แวร์ โดยมีคุณสมบัติ ศุขีวีริยะ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะผู้บริหาร เข้ารับรางวัลจากท่านนายกรัฐมนตรี พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล สำหรับรางวัล "Prime Minister's Export Award 2017" เป็นรางวัลสูงสุดของรัฐบาลที่มอบให้แก่ผู้ประกอบการธุรกิจดีเด่น เพื่อแสดงถึงภาพลักษณ์ของคุณภาพ และมาตรฐานของสินค้าไทยในตลาดโลก ซึ่ง

สร้างความภาคภูมิใจให้กับคณะผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ เป็นอย่างมาก ถือเป็นขวัญและกำลังใจในการขับเคลื่อนดำเนินธุรกิจไปสู่เป้าหมายที่จะ "มุ่งมั่นเป็นผู้นำด้านการพัฒนาและบริการเทคโนโลยีด้านการท่องเที่ยวและโรงแรม" ต่อไป

2. การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ทรัพยากรบุคคลถือเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจในการสร้างมูลค่าเพิ่มและเพิ่มผลผลิต ดังนั้น บริษัทฯ จะปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี และส่งเสริมให้พนักงานได้มีโอกาสแสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสในการฝึกฝนและเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน

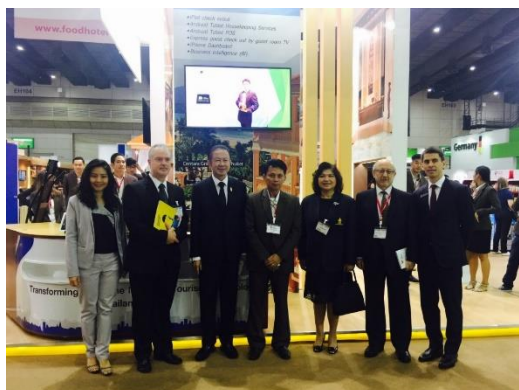


ชาว COMAN พนักงานคลังพริกโคม ก้าวสู่ NEW AGE COMANCHE

ไอทีมาอย่างยาวนาน จึงตระหนักถึงความสำคัญในการพลิกวิกฤตให้เป็นโอกาส ใช้ต้นทุนที่ได้เปรียบในปัจจุบัน ทั้งด้านเงินทุน กำลังพลที่มีความรู้ ความสามารถ และฐานลูกค้าจำนวนมากมาต่อยอดผ่านกิจกรรม Workshop ทั้งนี้ บรรยาการ Workshop เติบโตไปด้วยสาระความรู้ และความสนุกสนาน

เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2560 บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) นำทีมโดยคุณสมบุรณ์ ศุขีวริยะ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะผู้บริหาร ร่วมกิจกรรม Workshop ระดมความคิด เพื่อให้ COMAN ก้าวไปสู่ยุค New age COMANCHE ณ จังหวัดลพบุรี

กิจกรรมดังกล่าว จัดขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงของวงการไอทีอย่างก้าวกระโดด โดย COMANCHE เป็นผู้พัฒนาเพื่อจำหน่ายติดตั้ง และให้บริการซอฟต์แวร์ที่อยู่ในวงการ



COMANCHE ร่วมจัดบูธนิทรรศการแสดงผลงานในงาน Food and Hotel Thailand 2017



และในวันที่ 6 - 9 กันยายน 2560 บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ได้ร่วมแสดงผลงานโซฟต์กายภาพการเป็นผู้พัฒนาเพื่อจำหน่าย ติดตั้ง และให้บริการซอฟต์แวร์หรือโปรแกรมสำเร็จรูปในงานฟู้ดแอนด์โฮเทลไทยแลนด์ 2017 (Food and Hotel Thailand 2017) ณ ศูนย์แสดงสินค้านานาชาติไบเทคบางนา กรุงเทพมหานคร ซึ่งบูธของ COMANCHE ได้รับเกียรติจากคุณสนั่น อังอุบลกุล รองประธานกรรมการสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย คุณศุภวรรณ ถนอมเกียรติภูมิ นายกสมาคมโรงแรมไทย และคณะผู้แทนจากสภาการค้าและอุตสาหกรรมแห่งชาติลาว เข้าเยี่ยมชมการแสดงผลงานในครั้งนี้ด้วย

สำหรับงานฟู้ดแอนด์โฮเทล ไทยแลนด์ 2017 (Food & Hotel Thailand 2017) เป็นงานแสดงสินค้าอุตสาหกรรมอาหารและบริการ พรีเมียมระดับนานาชาติที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย ซึ่งการจัดงานครั้งนี้เป็นการฉลองครบรอบ 25 ปีของการจัดงาน โดยได้รับการสนับสนุนการจัดงานจากภาครัฐและเอกชนในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว อาหาร โรงแรม ทั้งไทยและต่างประเทศกว่า 25 องค์กร อาทิ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สมาคมโรงแรมไทย สมาคมร้านอาหาร สมาคมเชฟประเทศไทย ฯลฯ ทำให้การจัดงานมีความยิ่งใหญ่กว่าทุกครั้งที่ผ่านมา ซึ่งนอกจากจะมี

การจัดแสดงสินค้าชั้นนำระดับพรีเมียมระดับโลกแล้ว ยังมีการจัดแสดงนวัตกรรมเทคโนโลยีล่าสุดจากผู้ผลิตและบริษัทชั้นนำของโลก พร้อมกิจกรรมการประชุม สัมมนา การแข่งขันที่น่าสนใจมากมาย

นอกจากนี้ ในด้านสิทธิมนุษยชนนั้น บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยมีการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ ตลอดจนปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาค ซึ่งเป็นรากฐานของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

3. การดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า จึงมีแนวปฏิบัติที่ส่งเสริมให้พนักงาน บุคลากรทุกคนใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดเท่าที่มีความจำเป็น เพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่ามากที่สุด ตลอดจนส่งเสริมให้ลดปริมาณการใช้ทรัพยากรและการทำลายสิ่งแวดล้อม เช่น การนำทรัพยากรที่สามารถนำมาใช้ได้กลับมาใช้ซ้ำ ปิดไฟในเวลาพักเที่ยงหรือเมื่อเลิกใช้งาน ติดสติ๊กเกอร์บอกตำแหน่งไว้ที่สวิตช์เปิดปิดหลอดไฟเพื่อเปิดใช้งานได้อย่างถูกต้อง ใช้อุปกรณ์และหลอดไฟชนิดประหยัดพลังงานที่ได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีเมื่อไม่ต้องการใช้งาน เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าที่ผ่านมาการดำเนินธุรกิจของบริษัทจะไม่ได้สร้างผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม แต่บริษัทฯ ก็ยังมุ่งมั่นสร้างสรรค์กิจกรรมที่ครอบคลุมถึงกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและอื่นๆ (CSR After Process) อย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาและบุคลากร

บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจให้เติบโตไปพร้อมกับการพัฒนาการศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาโปรแกรมเพื่อใช้ในอุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยว ซึ่งถือเป็นอุตสาหกรรมหลักในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศไทย โดยบริษัทฯ ได้ร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในการพัฒนาและให้ความรู้ในเรื่องการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปของ Comanche แก่นักศึกษา ทั้งในด้านการจัดอบรมและการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง เพื่อสร้างโอกาสในความเจริญก้าวหน้าแก่นักศึกษาที่สนใจในสายงานด้านการท่องเที่ยวและโรงแรม



นักศึกษาระดับปริญญาตรี วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่



นักศึกษา คณะการจัดการ สาขาการท่องเที่ยวและโรงแรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต



นักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ในปีที่ผ่านมา คุณกริรมย์ เมธาวีระพงศ์ รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ได้ให้การสนับสนุนเป็นวิทยากรในการบรรยาย การบริหารงานโรงแรมแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยมากมาย เช่น นักศึกษาระดับปริญญาตรี วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่ นักศึกษา คณะการจัดการ สาขาการท่องเที่ยว และโรงแรม มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เป็นต้น

กิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนนักกีฬาไทย

คุณสมบุรณ์ ศุขีวีริยะ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ มอบเงินเพื่อสนับสนุนเป็นขวัญกำลังใจแก่นักกีฬาบาสเกตบอลแห่งประเทศไทย ในการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ประจำปี 2560 ณ กรุงเทพมหานคร โดยมีคุณกฤษณะ วชิไกรลาส ผู้จัดการทีม พร้อมเจ้าหน้าที่และนักกีฬาเป็นตัวแทนในการรับมอบเมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2560 ณ สมาคมกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย



COMANCHE มอบเงินสนับสนุนนักกีฬาบาสเกตบอลแห่งประเทศไทย

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบด้วยตระหนักถึงภัยร้ายแรงของการคอร์รัปชันที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ทั้งยังก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในคู่มือการค้ากับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว มีรายละเอียด ดังนี้

บททั่วไป

- บริษัทฯ ได้สื่อสารไปยังบุคลากร ทั้งระดับผู้บริหารและพนักงาน โดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม
- ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการ

ตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

- บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistleblower Procedures) ของบริษัทฯ
- ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

แนวปฏิบัติ

1. การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมีอาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ ไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมือง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัทฯ

2. การบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- การบริจachtenั้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
- การบริจachtenั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อบริษัท หน่วยงานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

3. เงินสนับสนุน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

- เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจบริษัทอนุมัติพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

4. ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ พนักงานสามารถให้ หรือรับของขวัญ (Gifts) และ/หรือ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่น (Others) แก่จากบุคคลใดๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อ ดังต่อไปนี้

- ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
- เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เป็นการให้ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามของพนักงาน
- ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล) เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็กๆ น้อยๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ
- ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น ในกรณีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้นๆ
- พนักงานสามารถรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าได้ไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยรายงานการรับของขวัญ และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่เลขานุการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงาน หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม
- เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ**เรียน ท่านผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการตรวจสอบฯ ตามมติคณะกรรมการบริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ในการประชุมครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560 ประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเป็นอิสระ 3 คน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎหมาย การบริหาร บัญชี และการเงิน ณ ปัจจุบัน คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

1. ดร.ฉิม	ตันติยาสวัสดิกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นางดลฤดี	พรพิพัฒน์	กรรมการตรวจสอบ
3. นายสุพจน์	แก้วมณี	กรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัทฯ ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“ก.ล.ต.”) โดยมีนโยบายเน้นการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจรวมทั้งการให้ความสำคัญกับความพอเพียง ความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายในและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย

ในปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบ มีการประชุมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยสรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน และไม่ใช่รายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2560 รวมถึงรายการระหว่างกัน รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยเชิญฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องและผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมในการพิจารณางบการเงิน เพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามของคณะกรรมการตรวจสอบ ในเรื่องความถูกต้อง ความครบถ้วน การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญซึ่งมีผลกระทบต่องบการเงิน ความเพียงพอของข้อมูลที่เปิดเผยไว้ในงบการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า งบการเงินได้แสดงรายการโดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชี เพื่อหารือกับผู้สอบบัญชีในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ได้แก่ ขอบเขต แนวทาง และแผนการสอบบัญชีประจำปีของผู้สอบบัญชี ความเสี่ยง การควบคุมภายใน การร้องเรียนและการทุจริต และเรื่องอื่นๆ ที่ผู้สอบบัญชีมิได้หยิบยกหรืออธิบายไว้ในที่อื่น ซึ่งเห็นว่าผู้สอบบัญชีได้รับความร่วมมือที่ดีจากฝ่ายจัดการ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการสอบทานหรือตรวจสอบรายงานทางการเงินที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สอบบัญชี

2. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และฝ่ายจัดการได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง มีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก โอกาสที่จะเกิด ผลกระทบ และจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมถึงกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อติดตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ และกำหนดมาตรการเพิ่มเติมสำหรับตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง จากการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี ซึ่งทำให้เชื่อได้ว่า บริษัท มีการบริหารความเสี่ยงที่สนับสนุนให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3. การสอบถามประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน

จากการสอบถามระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายจัดการจัดทำขึ้นตามแนวทางของ ก.ล.ต. และผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี ซึ่งไม่พบประเด็นหรือข้อบกพร่องที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ตลอดจนฝ่ายจัดการได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง แสดงให้เห็นว่าบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน สามารถสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล

4. การกำกับดูแลการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ แต่งตั้งให้บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในบริษัท ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อแผนการตรวจสอบที่จัดทำตามมาตรฐานความเสี่ยงโดยครอบคลุมกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ แผนกลยุทธ์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาขีดความสามารถในการตรวจสอบ การสนับสนุนกลยุทธ์ของบริษัทฯ และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสีย และดัชนีวัดผลที่ครอบคลุมการปฏิบัติงานที่สำคัญของบริษัทผู้ตรวจสอบภายใน จากการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ พบว่า บริษัทผู้ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานสำเร็จตามแผนงานและดัชนีวัดผลที่กำหนดไว้ มีการนำมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้ ยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการประสานงานที่ดีกับฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชี และให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นอย่างดี ซึ่งแสดงให้เห็นว่าบริษัทฯ มีการตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระมีแนวปฏิบัติที่เป็นสากล และมีประสิทธิผล

5. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งผลการตรวจสอบสรุปได้ว่า บริษัทฯ ได้จัดวางระบบควบคุมเพื่อให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และติดตามการปรับปรุงหรือการออกกฎหมายใหม่อยู่เสมอ การกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตาม

กฎหมายและการติดตามให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ผู้ตรวจสอบภายในไม่พบการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้รับการรายงานจากผู้สอบบัญชีการร้องเรียนจากบุคคลภายนอกหรือการเปิดเผยข้อมูลโดยฝ่ายจัดการที่บ่งชี้ว่าบริษัท ไม่ปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายอันอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งทำให้เชื่อได้ว่าบริษัท มีกระบวนการควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่มีการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่จะส่งผลกระทบต่อบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ

6. การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยผลการสอบทานสรุปได้ว่า ไม่พบการทำรายการที่เบี่ยงเบนจากเงื่อนไขสัญญาที่ผ่านกระบวนการอนุมัติตามประกาศของ ก.ล.ต. เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

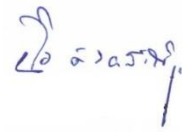
7. การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าสอบบัญชี ประจำปี 2561

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี 2561 โดยพิจารณาผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาของผู้สอบบัญชีตามเกณฑ์การประเมินบริษัท ด้านคุณสมบัติของผู้สอบบัญชี ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน คุณภาพ และมาตรฐานการทำงานอยู่ในเกณฑ์น่าพอใจ และผู้สอบบัญชีมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจึงได้เสนอแต่งตั้ง นายชวลา เทียนประเสริฐกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4301 และ/หรือ ดร.ศุภมิตร เตชะมนตรีกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3356 และ/หรือ ดร.สุวัชชัย เมฆะอำนวยการชัย ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 6638 และ/หรือนางนิสากร ทรงมณี ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5035 จากบริษัท ดีลรอยท์ ทัช โธมัส สุไชยยศ สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ประจำปี 2561

8. การทบทวนข้อกำหนดของคณะกรรมการตรวจสอบ และแนวปฏิบัติของฝ่ายตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานข้อกำหนดของคณะกรรมการตรวจสอบให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดขึ้น และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ มีความอิสระและโปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบเชื่อว่างบการเงินของบริษัท นั้นได้เปิดเผยถูกต้องตามที่ควรและสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปและมาตรฐานการรายงานทางการเงินได้ดำเนินการภายใต้การบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอ และเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมกำหนด ดูแลแนวปฏิบัติของฝ่ายตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานและให้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระพร้อมให้คำแนะนำปรึกษา และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจในการปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วมีความเห็นว่าในปี 2560 รายงานทางการเงินของ บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องตามควร เพียงพอ มีการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รวมถึงได้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปัจจุบัน ซึ่งทำให้เชื่อมั่นว่า บริษัท โคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบระหว่างปี 2560 ได้รับความร่วมมือด้วยดีจาก คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้



(ดร.นิม ตันติยาสวัสดิกุล)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

รายการระหว่างกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์
<ul style="list-style-type: none"> นายสมบูรณ์ ศุขีวิริยะ 	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการบริษัท และกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นร่วมกับคู่สมรสจำนวนร้อยละ 34.25 ของทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้ว
<ul style="list-style-type: none"> นายอภิชัย สกุลสุริยเดช 	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการบริษัท และกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร MSL ผู้ถือหุ้นจำนวนร้อยละ 29.25 ของทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้ว

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในปี 2560 และ 2559 มีดังนี้

● รายการระหว่างบริษัท กับนายสมบุรณ์ ศุขีวิริยะ

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุผล/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ										
	ปี 2559	ปี 2560											
1. บริษัทฯ ให้เงินท่ตรงและเงินกู้ยืมแก่ นายสมบุรณ์ ศุขีวิริยะ	ยกมา 8.31 เพิ่มขึ้น 0.00 ลดลง (8.31) ยกไป 0.00	-	<p>ในระหว่างปี 2558 บริษัทฯ มีรายการให้เงินท่ตรงจ่าย ให้เงินกู้ และรับเงินท่ตรงจ่ายกับนายสมบุรณ์ ศุขีวิริยะ จำนวนหลายครั้ง ซึ่งมีทั้งในส่วนที่ใช้ในการทำธุรกรรมปกติของบริษัทฯ และที่ไม่ได้ใช้ในธุรกรรมของบริษัทฯ โดย ณ สิ้นปี 2558 มียอดคงค้างจำนวน 12.14 ล้านบาท ในขณะเดียวกัน นายสมบุรณ์ ศุขีวิริยะ ได้สำรองเงินท่ตรงจ่ายแทนบริษัทฯ เพื่อทำธุรกรรมของบริษัทฯ จำนวนรวม 0.82 ล้านบาท ณ สิ้นปี 2558</p> <p>นอกจากนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2558 ได้มีมติอนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลแก่ผู้ถือหุ้น ซึ่ง ณ สิ้นปี 2558 บริษัทฯ มีเงินปันผลค้างจ่ายจำนวน 3.01 ล้านบาท ที่นายสมบุรณ์ ศุขีวิริยะ ในฐานะถือหุ้นยังไม่ได้รับ โดยบริษัทฯ และ นายสมบุรณ์ ศุขีวิริยะ ได้เข้าทำสัญญาเพื่อยืนยันยอดคงค้างหนี้ระหว่างกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 มีรายละเอียดสรุปดังนี้</p> <table><tr><th>รายการ</th><th>ล้านบาท</th></tr><tr><td>(1) บริษัทฯ ให้เงินท่ตรงแก่นายสมบุรณ์</td><td>12.14</td></tr><tr><td>(2) บริษัทฯ รับเงินท่ตรงจ่ายจากนายสมบุรณ์</td><td>(0.82)</td></tr><tr><td>(3) บริษัทฯ มีเงินปันผลค้างจ่ายนายสมบุรณ์</td><td>(3.01)</td></tr><tr><td>บริษัทฯ ให้เงินท่ตรงจ่ายสุทธิ</td><td>8.31</td></tr></table> <p>ทั้งนี้ ในไตรมาส 1 ปี 2559 นายสมบุรณ์ ศุขีวิริยะได้ชำระยอดหนี้คงค้างจำนวน 8.31 ล้านบาท แก่บริษัทฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>	รายการ	ล้านบาท	(1) บริษัทฯ ให้เงินท่ตรงแก่นายสมบุรณ์	12.14	(2) บริษัทฯ รับเงินท่ตรงจ่ายจากนายสมบุรณ์	(0.82)	(3) บริษัทฯ มีเงินปันผลค้างจ่ายนายสมบุรณ์	(3.01)	บริษัทฯ ให้เงินท่ตรงจ่ายสุทธิ	8.31
รายการ	ล้านบาท												
(1) บริษัทฯ ให้เงินท่ตรงแก่นายสมบุรณ์	12.14												
(2) บริษัทฯ รับเงินท่ตรงจ่ายจากนายสมบุรณ์	(0.82)												
(3) บริษัทฯ มีเงินปันผลค้างจ่ายนายสมบุรณ์	(3.01)												
บริษัทฯ ให้เงินท่ตรงจ่ายสุทธิ	8.31												

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	ปี 2559	ปี 2560	
			<p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ารายการดังกล่าวข้างต้น เป็นรายการที่เกิดขึ้นแล้วในอดีตระหว่าง บริษัทฯ กับ นายสมบูรณ์ ศุขีวิริยะ ในฐานะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทั้งนี้ ได้สอบทานรายการและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว ดังนี้</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามแนวทางการป้องกันเพื่อมิให้เกิดรายการให้เงินทอนรองจ่ายที่ไม่ได้ใช้ในการดำเนินการหรือที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยผู้บริหารได้แจ้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้กำหนดนโยบายเรื่องระบบควบคุมภายในที่ดีและให้แต่ละฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม โดยได้มีการกำชับให้ปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ อย่างเคร่งครัด รวมถึงเรื่องการเบิกจ่ายเงินทอนรอง เงินส่วยและ การลงบัญชี ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ และไม่ควรให้เกิดการทำรายการลักษณะนี้อีกในอนาคต ทั้งนี้ นับแต่ประกาศใช้นโยบายดังกล่าวจนถึงปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายเงินทอนรองในลักษณะดังกล่าวอีก</p>
2. ดอกเบี้ยค้างรับจาก นายสมบูรณ์ ศุขีวิริยะ	ยกมา 2.02 เพิ่มขึ้น 0.11 ลดลง (2.13) ยกไป 0.00	-	<p>ในอดีตจนถึงสิ้นปี 2557 บริษัทฯ มีรายการให้เงินกู้ยืมแก่นายสมบูรณ์ ศุขีวิริยะ จำนวนหลายครั้ง โดยเงินให้กู้ยืมที่เกิดขึ้นในระหว่างปี 2557 บริษัทฯ คิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ร้อยละ 5.25 ต่อปี รวมกับดอกเบี้ยค้างรับที่นายสมบูรณ์ค้างชำระต่อบริษัทฯ ยกมาจากปีก่อนหน้าปี 2557 รวมเป็นดอกเบี้ยค้างรับรวมประมาณ 1.47 ล้านบาท ณ สิ้นปี 2557</p> <p>นอกจากนี้ จากการที่บริษัทฯ ได้ขายเงินลงทุนของบริษัทย่อย 3 แห่ง ในปี 2558 โดย 2 แห่ง คือ บริษัทโคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล มาเลเซีย และบริษัทโคแมนชี อินเตอร์เนชั่นแนล เวียดนาม มีดอกเบี้ยค้างชำระกับบริษัทฯ ณ สิ้นปี 2557 จำนวนประมาณ 0.55 ล้านบาท ซึ่งบริษัทฯ คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 5.25 ต่อปีเช่นกัน โดยนายสมบูรณ์ ศุขีวิริยะ ซึ่งเป็นกรรมการของทั้ง 2 บริษัท เป็นผู้รับผิดชอบที่จะชำระดอกเบี้ยแทนทั้ง 2 บริษัทดังกล่าว</p>

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	ปี 2559	ปี 2560	
			<p>ในไตรมาส 1 ปี 2559 นายสมบุรณ์ ศุขีวิริยะ ได้ชำระค่านดอกเบี้ยยค่างทั้งจำนวน 2.02 ล้านบาท แก่บริษัท เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>ในระหว่างปี 2559 บริษัทฯ มีรายการดอกเบี้ยค่างรับจากนายสมบุรณ์ ศุขีวิริยะจำนวน 109,132 บาท ซึ่งเป็นดอกเบี้ยค่างรับจากรายการเงินทดรองจ่ายแก่คุณสมบุรณ์ที่ค่าง ณ สิ้นปี 2558 จำนวน 8.31 ล้านบาท โดยบริษัทฯ คิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ร้อยละ 5.25 ต่อปี สำหรับเงินทดรองจ่ายที่บริษัทฯ ได้รับชำระจากคุณสมบุรณ์ในไตรมาส 1 ปี 2559 ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รับชำระค่านดอกเบี้ยยค่างดังกล่าวแล้วทั้งจำนวน ในเดือนกรกฎาคม 2559</p> <p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นแล้วในอดีต อย่างไรก็ตามในอนาคตบริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้เงินกู้กับกรรมการในลักษณะดังกล่าวอีกต่อไป</p>

● รายการระหว่าง MSL กับ นายอภิชัย สกุลสุริยเดช

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ															
	ปี 2559	ปี 2560																
1. MSL ให้เงินกู้ยืมแก่นายอภิชัย สกุลสุริยเดช โดยไม่คิดดอกเบี้ยของยอดเงินกู้ปี 2558	ยกมา 18.92 เพิ่มขึ้น 10.21 ลดลง (29.13) ยกไป 0.00	-	<p>ในปี 2558 บริษัท MSL รับเงินจาก นายอภิชัย สกุลสุริยเดช ซึ่งเป็นการรับชำระเงินกู้ยืมคืบบางส่วนจากยอดคงค้างยกมา 18.92 ล้านบาท (คำนวณรวมดอกเบี้ยค้างรับที่ MSL คิดจากนายอภิชัยในอัตราร้อยละ 1 ต่อปี จนถึงสิ้นสุดปี 2557) และในระหว่างปี 2558 MSL เกิดปัญหาขาดสภาพคล่องจากการรับชำระค่าบริการรายงวดจากลูกค้ารายใหญ่รายหนึ่งล่าช้ากว่าที่คาดการณ์ไว้ เนื่องจากกระบวนการอนุมัติภายในของลูกค้ารายดังกล่าว ส่งผลให้ MSL มีความจำเป็นต้องกู้เงินจากกรรมการ คือ นายอภิชัย สกุลสุริยเดช</p> <p>ทั้งนี้ในปี 2558 จำนวนเงินรวมที่ MSL ได้รับจาก นายอภิชัย สกุลสุริยเดช เท่ากับ 43.22 ล้านบาท เพื่อนำมาบริหารสภาพคล่อง ในขณะที่ให้เงินทดรองจ่ายและให้กู้ยืมแก่ นายอภิชัย สกุลสุริยเดช จำนวน 10.21 ล้านบาท</p> <p>โดยเมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2558 MSL ได้ทำบันทึกข้อตกลงเพื่อยืนยันยอดคงค้างหนี้สินต่อกันกับนายอภิชัย สกุลสุริยเดช โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <table><tr><th colspan="2">รายการ</th><th>ล้านบาท</th></tr><tr><td>ยกมา ให้กู้ยืมเงินแก่นายอภิชัย</td><td>18.92</td><td></td></tr><tr><td>บวก ให้กู้ยืมเงินแก่นายอภิชัยเพิ่มในปี 58</td><td>10.21</td><td>29.13</td></tr><tr><td>หัก กู้ยืมเงินและรับเงินกู้คืนจากนายอภิชัยในปี 58</td><td></td><td>(43.22)</td></tr><tr><td>กู้ยืมเงินจากนายอภิชัยสุทธิ ณ วันที่ 31 ธ.ค.58</td><td></td><td>(14.09)</td></tr></table> <p>ทั้งนี้ ในเดือนมกราคม ปี 2559 นายอภิชัย สกุลสุริยเดช ได้ให้ MSL กู้ยืมเงินเพิ่มเติมอีก 2.13 ล้านบาท เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน อย่างไรก็ดี ภายหลังจาก MSL ได้รับชำระเงินจากลูกค้าในเดือนมีนาคม</p>	รายการ		ล้านบาท	ยกมา ให้กู้ยืมเงินแก่นายอภิชัย	18.92		บวก ให้กู้ยืมเงินแก่นายอภิชัยเพิ่มในปี 58	10.21	29.13	หัก กู้ยืมเงินและรับเงินกู้คืนจากนายอภิชัยในปี 58		(43.22)	กู้ยืมเงินจากนายอภิชัยสุทธิ ณ วันที่ 31 ธ.ค.58		(14.09)
รายการ		ล้านบาท																
ยกมา ให้กู้ยืมเงินแก่นายอภิชัย	18.92																	
บวก ให้กู้ยืมเงินแก่นายอภิชัยเพิ่มในปี 58	10.21	29.13																
หัก กู้ยืมเงินและรับเงินกู้คืนจากนายอภิชัยในปี 58		(43.22)																
กู้ยืมเงินจากนายอภิชัยสุทธิ ณ วันที่ 31 ธ.ค.58		(14.09)																
2. MSL ทำสัญญากู้ยืมเงินจากนายอภิชัย สกุลสุริยเดช ในวงเงินไม่เกิน 17 ล้านบาท ในอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2558 มีกำหนดชำระเงินต้นทั้งหมดภายในวันที่ 31 มีนาคม 2559	ยกมา 14.09 เพิ่มขึ้น 2.13 ลดลง (16.22) ยกไป 0.00	-																

ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
	ปี 2559	ปี 2560	
			<p>2559 MSL ได้ดำเนินการชำระเงินกู้ทั้งหมดจำนวน 16.22 ล้านบาท ให้แก่นายอภิชัย สกุลสุรีย์เดช เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า การเข้าทำสัญญาดังกล่าวมีความจำเป็น เพื่อแก้ปัญหาสภาพคล่องให้แก่ธุรกิจ โดยที่ MSL ได้รับประโยชน์จากเงื่อนไขของอัตราดอกเบี้ยที่ร้อยละ 0 โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการดังกล่าว ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) รายการดังกล่าวเกิดขึ้นในอดีตซึ่งเป็นรายการระหว่างนายอภิชัย สกุลสุรีย์เดช ในฐานะกรรมการและผู้ถือหุ้น กับ MSL ซึ่งส่วนหนึ่งเกิดจากการที่ MSL มีการให้เงินทดรองจ่ายกับนายอภิชัย สกุลสุรีย์เดช ที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ 2) คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามแนวทางการป้องกันที่ MSL จะให้เงินทดรองจ่ายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของ MSL อีก โดยทางฝ่ายจัดการได้แจ้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบว่า บริษัทฯ และ MSL ได้เริ่มมีการนำระบบการควบคุมภายในและให้ทุกฝ่ายปฏิบัติตาม ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2559 โดยได้มีการกำชับให้ปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ อย่างเคร่งครัด <p>ให้ MSL ตระหนักถึงผลกระทบจากการรับชำระเงินล่าช้า โดยฝ่ายบริหารแจ้งแนวทางดำเนินการเพื่อลดผลกระทบว่า MSL จะเปลี่ยนรูปแบบการรับชำระเงิน โดยเจรจาทำสัญญาให้ลูกค้าชำระเงินเป็นรายเดือนในสัญญาที่จะทำขึ้นใหม่ในอนาคต ซึ่งจะทำให้ MSL มีกระแสเงินสดจากการดำเนินงานที่สม่ำเสมอมากขึ้น</p>

• การค้าประกันและการจดจำนองระหว่าง MSL กับ นายอภิชัย สกุลสุริยเดช

วงเงินสินเชื่อ	ผู้ได้รับวงเงิน	วงเงินกู้ยืม (ล้านบาท)	มูลค่า (ล้านบาท)		รายละเอียดการค้าประกัน	ลักษณะของรายการ
			ปี 2559	ปี 2560		
เงินเบิกเกินบัญชี ธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่ง	MSL	5.60	ยกมา 3.19 เปลี่ยนแปลง (3.19) ยกไป -	-	1. บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งในนาม นายอภิชัย สกุลสุริยเดช	MSL ได้รับการสนับสนุนวงเงินกู้ระยะสั้นประเภทเงินเบิกเกินบัญชี เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ โดยมีอัตราดอกเบี้ยเท่ากับ MRR +1 ต่อปี
วงเงินกู้ระยะยาว ธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่ง	MSL	1.70	ยกมา 1.30 เพิ่มขึ้น 0.00 ลดลง (1.30) ยกไป -	-	2. บุคคลค้าประกันโดยนายอภิชัย สกุลสุริยเดช	MSL ได้รับการสนับสนุนวงเงินกู้ระยะยาว ระยะเวลากู้ยืม 7 ปี เพื่อใช้ในธุรกิจ โดยมีอัตราดอกเบี้ยเท่ากับอัตราดอกเบี้ยของบัญชีเงินฝากที่เป็นหลักประกัน บวกร้อยละ 2 ต่อปี
วงเงินกู้ระยะยาว ธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่ง	MSL	0.56	ยกมา 0.04 เพิ่มขึ้น 0.00 ลดลง (0.04) ยกไป -	-		MSL ได้รับการสนับสนุนวงเงินกู้ระยะยาว ระยะเวลากู้ยืม 5 ปี เพื่อใช้ในธุรกิจ โดยมีอัตราดอกเบี้ยเท่ากับอัตราดอกเบี้ยของบัญชีเงินฝากที่เป็นหลักประกัน บวกร้อยละ 2 ต่อปี

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่ารายการค้าประกันดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนวงเงินสินเชื่อจากทางสถาบันการเงิน เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจของ MSL อีกทั้งเป็นไปตามเงื่อนไขของสถาบันทางการเงินทั่วไป และนายอภิชัย สกุลสุริยเดช ไม่มีการคิดค่าตอบแทนในการค้าประกันซึ่งเป็นประโยชน์ต่อ MSL รายการดังกล่าวจึงเป็นรายการที่สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของ MSL

มาตรการและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และมีเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ฝ่ายบริหารของบริษัท สามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอนุมัติ และจัดทำรายงานสรุปเพื่อรายงานให้กับทางคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส

มาตรการและขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันสำหรับในกรณีที่มีรายการระหว่างกันที่ไม่เป็นรายการทางการค้าปกติ บริษัท จะจัดให้มีการเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัท จะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้าน หรือผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ ทั้งนี้ บริษัท จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้นๆ