รายงานประจำปี 2566

(56-1 ONE REPORT)

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท 1
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง 26
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน 29
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis: MD&A) 38
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น 43

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ 45
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญ เกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ 66
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ 82
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน 92

ส่วนที่ 3 งบการเงิน 98

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท 160

เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย 170

เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance) 172

เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน 174

เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ 179

เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ 224

ส่วนที่ 1

การประกอบธุรกิจ และผลการดำเนินงาน

โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลขึ้นเมื่อวันที่ 10 มกราคม 2546 ภายใต้ชื่อ บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เพื่อประกอบธุรกิจเป็นผู้พัฒนาเพื่อจำหน่ายและติดตั้งโปรแกรมสำเร็จรูปที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ โดยจดทะเบียนลิขสิทธิ์โปรแกรม Comanche Hotel Software และ Data Base และได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2559 และได้ยื่นขออนุญาตเสนอขายหุ้นสามัญให้แก่ประชาชน (IPO) โดยออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 134 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

วิสัยทัศน์

เป็นบริษัทที่มีการเจริญเติบโตและสร้างผลกำไร ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อความยั่งยืนของธุรกิจ พนักงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ

♦ พนักงาน

พัฒนาทรัพยากรบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรด้วยความคิดสร้างสรรค์ การทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด แบ่งปันความรู้ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และทำงานเป็นทีมเดียวกัน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

♦ ลูกค้า

พัฒนาความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่องเพื่อสร้างความพึงพอใจ

♦ คู่ค้า

รักษาสัมพันธภาพกับคู่ค้าในระยะยาว ดำเนินงานด้วยความเป็นธรรมและให้ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

♦ ผู้ถือหุ้น

สร้างมูลค่าที่ยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้นโดยการแสวงหาโอกาสสำหรับธุรกิจใหม่ ๆ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

2564

มกราคม

- นายสมบูรณ์ ศุขีวิริยะ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ได้ขายหุ้นจำนวน 33,000,000 หุ้น หรือคิดเป็นร้อยละ 24.63 ให้แก่นายอมฤทธิ์ กล่อมจิตเจริญ

ตุลาคม

- ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 4/2564 มีมติอนุมัติซื้อเครื่องชุดคริปโทเคอร์เรนซี โดยการจัดตั้งบริษัทย่อย ชื่อ บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด มีทุนจดทะเบียน 60 ล้านบาท

พฤษภาคม

- นายอภิชัย สกุลสุรียเดช ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ได้ขายหุ้นจำนวน 27,600,000 หุ้น หรือคิดเป็นร้อยละ 20.60 ให้แก่นายอภิมุข บำรุงวงศ์

2565

มีนาคม

- ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 3/2565 มีมติอนุมัติให้จำหน่ายหุ้นทั้งหมดที่บริษัทฯ ถืออยู่ใน บริษัท ซินเนเจอร์ เทคโนโลยี จำกัด บริษัท โคแมนซี่ โกโกจิ จำกัด และ บริษัท เอไอ ซอฟท์ จำกัด

พฤศจิกายน

- ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 6/2565 มีมติอนุมัติ ดังนี้
1) อนุมัติเข้าลงทุนใน บริษัท บีทีเเกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด และ บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด ในสัดส่วนร้อยละ 99.99
2) อนุมัติการจำหน่ายเงินลงทุนในหุ้นสามัญของ บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด ทั้งหมดร้อยละ 49 (ลดสัดส่วนการถือหุ้น) และอนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียน จำนวน 11.7 ล้านบาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ 15 ล้านบาท

2566

กุมภาพันธ์

- ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2566 มีมติอนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท วินสตาร์เทค จำกัด จำนวน 35 ล้านบาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ 50 ล้านบาท

เมษายน

- ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ได้มีมติอนุมัติดังนี้
1. เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้เงิน (IPO)
1) ประกอบธุรกิจซื้อมาขายไปและการส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ
2) การลงทุนที่ก่อให้เกิดรายได้แบบต่อเนื่องและใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน
2. เพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) จำนวน 40,200,000 บาท จากทุนจดทะเบียนเดิม จำนวน 67,000,000 บาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ จำนวน 107,200,000 บาท และแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 4. เพื่อให้สอดคล้องกับการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท

สิงหาคม

- ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 3/2566มีมติอนุมัติ ดังนี้
1) อนุมัติเพิ่มสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท วินสตาร์เทค จำกัด ในสัดส่วนร้อยละ 85.30
2) อนุมัติเพิ่มสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ในสัดส่วนร้อยละ 99.99

รางวัลเกียรติยศ

2560 รางวัลผู้ประกอบธุรกิจบริการยอดเยี่ยม (PRIME MINISTER'S EXPORT AWARD BEST SERVICE ENTERPRISE)

2559 ปิดการซื้อขายหลักทรัพย์วันแรก (1ST TRADING DAY IN STOCK EXCHANGE (MAI) MARKET CAP:USD31.5 MILLION)

2558 รางวัลการรับรองมาตรฐานการปรับปรุงคุณภาพซอฟต์แวร์ CMMI-DEV LEVEL 3

2552 รางวัลองค์กรคุณภาพยอดเยี่ยม (THE GLOBAL AWARD FOR PERFECTION, QUALITY & IDEAL PERFORMANCE)

2551 รางวัลคุณภาพดีเด่น (INTERNATIONAL TROPHY FOR QUALITY NEW MILLENNIUM AWARD)

2550 รางวัลผลิตภัณฑ์ และบริการยอดเยี่ยม (INTERNATIONAL AWARD FOR EXCELLENCE IN PRODUCTS & SERVICES)

2549 รางวัลเกียรติยศระดับเอเชีย-แปซิฟิก (THAILAND AND ASIA PACIFIC INTERNATIONAL AND COMMUNICATION AWARDS)

การใช้เงินที่ได้จากการระดมทุน

บริษัทมีวัตถุประสงค์ในการใช้เงินตามแบบแสดงรายการที่ได้ระบุไว้ในหนังสือชี้ชวนการเสนอขายหุ้นเพิ่มทุนของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์การใช้เงิน	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	ระยะเวลาที่ใช้เงินโดยประมาณ
1. ใช้พัฒนาโปรแกรมและโซลูชั่นที่เกี่ยวเนื่องกันของบริษัทและบริษัทย่อย	30.0	ปี 2559 – ปี 2560
2. ใช้เป็นทุนหมุนเวียนของบริษัท และบริษัทย่อย	30.3	ปี 2559 – ปี 2561
3. งบประมาณเพื่อเข้าร่วมลงทุนในบริษัทอื่น	189.0	ปี 2560 – ปี 2561
รวม	**249.3**	

โดยที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2563 มีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้เงิน ซึ่งต่อมาบริษัทได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการดำเนินธุรกิจเพื่อลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านจากธุรกิจด้านซอฟต์แวร์ โดยได้มีการจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อยในช่วงต้นปี และในปี 2565 ที่ผ่านมา บริษัทมีแผนขยายธุรกิจและได้ลงทุนในธุรกิจที่ได้รับผลตอบแทนในรูปแบบ Recurring income เพิ่มเติมเป็นรายได้หลักเพื่อความมั่นคงทางรายได้และลดความเสี่ยงกับทุกปัจจัยและทุกเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจึงเห็นควรเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้เงินเพิ่มทุนที่ได้รับจากการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก (IPO) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ซึ่งจัดขึ้นวันที่ 22 เมษายน 2566 ซึ่งได้รับการอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทคงเหลือเงินที่ได้จากการเพิ่มทุน ตามรายงานการใช้เงินเพิ่มทุนลงวันที่ 25 มกราคม 2566 โดยมีรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์การใช้เงินเดิม

วัตถุประสงค์การใช้เงิน	จำนวนเงินคงเหลือ (ล้านบาท) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	ระยะเวลาที่ใช้เงินโดยประมาณ
ลงทุนในธุรกิจให้บริการด้านการท่องเที่ยว หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องด้านการท่องเที่ยวไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม	57.68	ภายในปี 2566
ลงทุนในธุรกิจให้บริการทางด้านเทคโนโลยีในอุตสาหกรรมต่าง ๆ	57.68	ภายในปี 2566
รวมทั้งสิ้น	**115.36**	

1. **ลงทุนในธุรกิจให้บริการด้านการท่องเที่ยว หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องด้านการท่องเที่ยวไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม**

บริษัทมีเป้าหมายที่จะลงทุน หรือร่วมลงทุนกับบริษัทอื่น ซึ่งเป็นผู้ให้บริการในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว เช่น ธุรกิจโรงแรม ธุรกิจร้านอาหาร ธุรกิจสนามกอล์ฟ ธุรกิจสปา ธุรกิจจองเพื่องานท่องเที่ยว ธุรกิจนำเที่ยว เป็นต้น

2. **ลงทุนในธุรกิจให้บริการทางด้านเทคโนโลยีในอุตสาหกรรมต่าง ๆ**

บริษัทมีเป้าหมายที่จะลงทุน หรือร่วมลงทุนกับบริษัทอื่นในด้านเทคโนโลยี ซึ่งเป็นธุรกิจที่เพิ่มศักยภาพให้กับการแข่งขัน โดยทุกธุรกิจจะมีการใช้เทคโนโลยีเข้ามาพัฒนาทั้งด้านกระบวนการทำงานและกระบวนการทางความคิด จึงเป็นธุรกิจที่เหมาะสมกับบริษัท เนื่องจากบริษัทมีพื้นฐานทางด้านโปรแกรม ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของเทคโนโลยีที่สำคัญ บริษัทสามารถปรับตัวได้กับทุกธุรกิจที่จำเป็นต้องใช้เทคโนโลยี เช่น E-Commerce, Logistic, Health Care, Startup, และการเกษตร เป็นต้น

วัตถุประสงค์การใช้เงินใหม่

วัตถุประสงค์การใช้เงิน	จำนวนเงินที่คาดว่าจะใช้ (ล้านบาท)	ระยะเวลาที่ใช้เงิน โดยประมาณ
ใช้เป็นเงินทุนในการประกอบธุรกิจซื้อมา-ขายไป การสั่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศรวมถึงการส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ	35.00	ภายในปี 2567
การลงทุนเพื่อขยายธุรกิจที่ต่อเนื่อง และธุรกิจอื่น ๆ ที่ก่อให้เกิดรายได้แบบต่อเนื่อง (Recurring Income) และใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัท	80.36	ภายในปี 2567
รวมทั้งสิ้น	**115.36**	

1. **ลงทุนในธุรกิจซื้อมา-ขายไป การสั่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศรวมถึงการส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ**

ภายในปี 2566 บริษัทมีเป้าหมายที่จะขยายขอบเขตการทำธุรกิจให้กว้างมากขึ้น โดยจะลงทุนในธุรกิจซื้อมา-ขายไป ซึ่งเป็นการนำเข้าและส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งคาดว่าจะสามารถทำกำไรสูงสุดให้แก่บริษัทได้

2. **ลงทุนเพื่อขยายธุรกิจที่ต่อเนื่อง และธุรกิจอื่น ๆ ที่ก่อให้เกิดรายได้แบบต่อเนื่อง (Recurring Income) และใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัท**

ภายในปี 2566 บริษัทมีเป้าหมายที่จะทำการศึกษาความเป็นไปได้ที่จะลงทุน หรือร่วมลงทุนกับบริษัทอื่น ที่ก่อให้เกิดรายได้แบบต่อเนื่อง (Recurring Income) เพื่อความมั่นคงทางรายได้ และมีวัตถุประสงค์ใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัท เพื่อรองรับการลงทุนในอนาคต

ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

ชื่อบริษัท	:	บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
ชื่อย่อหลักทรัพย์	:	COMAN
ประเภทธุรกิจ	:	ประกอบธุรกิจบริการ (งานโปรแกรม Comanche Hotel Software)
สำนักงานใหญ่	:	เลขที่ 161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
เลขทะเบียนบริษัท	:	0107559000273
โทรศัพท์	:	02 120 6252
เว็บไซต์	:	http://investor.comancheinternational.com
ทุนจดทะเบียน	:	ทุนจดทะเบียน 107.2 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 67 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 134 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท

1

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

ประกอบธุรกิจจำหน่ายโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Comanche Hotel รวมถึงการให้บริการบำรุงรักษาและบริการอื่น ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ แบบครบวงจรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

กลุ่มบริษัทประกอบด้วยบริษัทย่อยทั้งหมด 6 บริษัท ดังนี้

2

บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด

ประกอบธุรกิจซื้อมา-ขายไป รวมถึงการสั่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ

3

บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด

ประกอบธุรกิจค้าปลีกเชื้อเพลิงยานยนต์ (ปั๊มน้ำมัน PTT)

4

บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด

ประกอบธุรกิจขุดคริปโทเคอร์เรนซี ทำให้ได้มา ซื้อ ขาย และ/หรือ แลกเปลี่ยนซึ่งเงินตราดิจิทัลด้วยกิจการเองหรือโดยวิธีการจ้างผู้อื่น

5

บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด

ประกอบธุรกิจบริการด้านเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์เป็นหลักในร้าน (Cafe Amazon)

6

บริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

ประกอบธุรกิจให้บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการและพัฒนารายได้ให้กับโรงแรม วิเคราะห์การบริหารจัดการและพัฒนารายได้ให้กับโรงแรมโดยผู้เชี่ยวชาญ

7

บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด

ประกอบธุรกิจร้านสะดวกซื้อหรือมินิมาร์ท (7-11)

ลักษณะการประกอบธุรกิจ

โครงสร้างรายได้แยกตามกลุ่มธุรกิจ

บริษัทและกลุ่มธุรกิจ	โครงสร้างรายได้					
	2566		2565		2564	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
กลุ่มธุรกิจการขายและบริการโปรแกรมและเครื่องคอมพิวเตอร์						
1. บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด						
	16.54	5.46	54.66	72.04	41.73	38.84
กลุ่มธุรกิจสถานีบริการค้าปลีกเชื้อเพลิง **เริ่มลงทุนในหุ้นสามัญเมื่อต้นปี 2566*						
2. บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด						
3. บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด						
4. บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด						
	250.12	82.51	-	-	-	-
กลุ่มธุรกิจซื้อมาขายไปและส่งออกไปจำหน่ายต่างประเทศ						
5. บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด						
**เปลี่ยนธุรกิจเมื่อต้นปี 2566 จากเดิมประกอบธุรกิจจำหน่ายโปรแกรมสนามกอล์ฟ*						
	36.44	12.02	1.26	1.66	1.10	1.03
กลุ่มธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล						
6. บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด						
	0.02	0.01	19.95	26.30	2.61	2.43
กลุ่มธุรกิจอื่น ๆ						
7. บริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด						
บริษัทที่จำหน่ายหุ้น (สิ้นสภาพบริษัทย่อย) ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2565						
8. บริษัท โคแมนชี่ โกโกจิ จำกัด						
9. บริษัท ซินเนเจอร์ เทคโนโลยี จำกัด						
10. บริษัท เอไอซอฟท์ จำกัด						
**รายได้ 6 เดือนแรกแสดงอยู่บนงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ การดำเนินงานที่ยกเลิก*						
	-	-	-	-	61.99	57.70
รวมรายได้	**303.12**	**100.00**	**75.87**	**100.00**	**107.43**	**100.00**

ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์

กลุ่มธุรกิจการขายและบริการโปรแกรมและเครื่องคอมพิวเตอร์

1. บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

ประกอบธุรกิจเป็นผู้พัฒนาเพื่อจำหน่ายและติดตั้งโปรแกรมสำเร็จรูปที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ โดยจดทะเบียนลิขสิทธิ์โปรแกรม Comanche Hotel Software และ Data Base กับกรมทรัพย์สินทางปัญญา บริษัทฯ ให้บริการติดตั้งโปรแกรมดังกล่าวในสถานที่ประกอบการของลูกค้า จัดหลักสูตรฝึกอบรมผู้ใช้โปรแกรม และให้บริการหลังการขายโดยการให้คำปรึกษา การบริการซ่อมบำรุงต่าง ๆ และการบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ ได้มีการจำหน่ายลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Comanche Hotel Software และ Data Base และเครื่องหมายการค้า Comanche ให้แก่บริษัท โคแมนชี่ โกโกจิ จำกัด เรียบร้อยแล้ว

ลิขสิทธิ์และเครื่องหมายการค้า

ชื่อผลงาน	โปรแกรม Comanche Hotel Software และ Data Base
ประเภทงาน/ลักษณะงาน	วรรณกรรม/โปรแกรมคอมพิวเตอร์
ทะเบียนเลขที่	ว1. 3070

เครื่องหมายการค้า	COMANCHE		

เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2565 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ กับบริษัท โคแมนชี่ โกโกจิ จำกัด โดยอนุญาตให้ตัวแทนจำหน่ายใช้สิทธิ Comanche Hotel Software แต่เพียงผู้เดียว โดยตัวแทนมีอำนาจหาผลประโยชน์ใด ๆ จาก Comanche Hotel Software ซึ่งรวมถึงการอนุญาตให้ใช้สิทธิช่วง ตลอดจนการให้บริการใด ๆ เกี่ยวกับการพัฒนา ขาย ติดตั้ง และให้ความช่วยเหลือลูกค้าผู้ใช้บริการ

ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

รายละเอียดแต่ละระบบงาน (System Module) และลักษณะการทำงาน (Feature) ที่มีในปัจจุบัน

ระบบงาน (System Module)	ลักษณะการทำงาน (Feature)
1. Comanche Front Office System	ระบบงานที่ใช้บริหารงานโรงแรม รีสอร์ท รวมถึง เซอร์วิสอะพาร์ตเมนต์ และเรสซิเด้นท์ ในแผนกสำรองที่พัก แผนกต้อนรับ แผนกแม่บ้าน รวมถึงงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการเข้าพักของลูกค้า โดยสามารถใช้งานผ่านอุปกรณ์ Desktop PC อุปกรณ์ Android และอุปกรณ์ iOS Mobility
1.1. Management dashboard and Operation dashboard/analytic system (Responsive design)	
1.2. Mobility Check-in/Out (Android, iOS – Responsive design)	
2. Comanche Point of Sales System	ระบบงานบริหารงานร้านอาหารภายในโรงแรม รีสอร์ท รวมถึง เซอร์วิสอะพาร์ตเมนต์ และเรสซิเด้นท์ ซึ่งครอบคลุมสำหรับงานสำรองโต๊ะอาหาร รับรายการอาหาร ระบบชำระเงิน
2.1. Cashier Station	
2.2. Order Station	

ระบบงาน (System Module)	ลักษณะการทำงาน (Feature)
2.3. Tablet Station	สามารถเชื่อมต่อกับเครื่องพิมพ์ในครัว ระบบจอแสดงผลในห้องครัว รวมถึงรองรับระบบสมาชิก
2.4. Member	
2.5. Loyalty	
2.6. Table Management System	
2.7. Kitchen Display	
3. Comanche Back Office System	ระบบบัญชีที่เกี่ยวข้อง โดยมีการครอบคลุมการทำงานตั้งแต่ระบบลูกหนี้ ระบบเจ้าหนี้ และระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อนำไปสู่กระบวนการออกงบกำไรขาดทุน ประจำเดือนของโรงแรม
3.1. Account Receivable	
3.2. Account Payable	
3.3. General Ledger	
4. Comanche Inventory System	ระบบบริหารสินค้าคงคลัง ครอบคลุมระบบงานจัดซื้อสินค้าคงคลัง และระบบต้นทุนของสินค้า (Recipe)
4.1. Purchasing System	
4.2. Inventory Store	
4.3. Cost Control Recipe System	
5. Comanche Fixed Asset System	ระบบบริหารสินทรัพย์ถาวร เพื่อใช้คำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมประจำปี
6. Comanche Event Management System	ระบบบริหารห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา และสามารถเชื่อมต่อกับระบบห้องอาหารในการออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีให้กับลูกค้า
7. Comanche Interface Module	ระบบเชื่อมโยง (interface) กับอุปกรณ์ หรือระบบคอมพิวเตอร์อื่นที่โรงแรมใช้งานอยู่ อาทิ ระบบควบคุมประตูห้องพัก ระบบ Internet Billing ระบบ Smart TV ในห้องพัก ระบบสแกนพาสปอร์ต ระบบจองห้องพักออนไลน์บนเว็บไซต์ และระบบตู้สาขาโทรศัพท์ (กรณีที่ผู้เข้าพักใช้งานโทรศัพท์ในห้องพัก) เป็นต้น
7.1. Door Locking System Interface	ระบบเชื่อมโยง (interface) กับอุปกรณ์เพื่อควบคุมประตูห้องพักและลิฟต์โดยสาร ตลอดจนประตูในการควบคุมบริเวณการเข้าถึง (Public Area)
7.2. Internet Charging System Interface	ระบบเชื่อมโยง (interface) กับอุปกรณ์อินเทอร์เน็ต เพื่อควบคุมการใช้งานระบบ Internet ของโรงแรม
7.3. TV in Guest's Room Interface	ระบบเชื่อมโยง (interface) กับอุปกรณ์โทรทัศน์ในห้องพัก เพื่อแสดงข้อมูลการเข้าพักตลอดจน ความสามารถอื่น ๆ ในการส่งข้อความไปยังอุปกรณ์ TV ในห้องพัก อีกทั้งยังเรียกดูค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในห้องพักได้อีกด้วย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถของอุปกรณ์ทีวี

ระบบงาน (System Module)	ลักษณะการทำงาน (Feature)
7.4. Passport Scanning / ID Card Reader system interface	ระบบเชื่อมโยง (interface) กับอุปกรณ์ Scanner และ ID Card Reader เพื่อนำข้อมูลจาก Passport หรือข้อมูลจากบัตรประชาชน เข้าสู่ระบบ Comanche
7.5. Web Booking Online Interface System (Channel Management System)	ระบบเชื่อมโยง (interface) กับระบบบริหารจัดการจำนวนห้องพัก Online ผ่าน Agent (OTA) ตลอดจนรับข้อมูลการจองผ่านระบบ Online
7.6. Call Accounting System Interface	ระบบเชื่อมโยง (interface) กับระบบโทรศัพท์ของโรงแรม
7.7. PMS/PABX interface System	ระบบเชื่อมโยง (interface) กับระบบโทรศัพท์เพื่อแสดงชื่อผู้เข้าพัก ตลอดจน Function อื่น ๆ เช่น ตั้งปลุก และอื่น ๆ
7.8. Yield Management System Integration	ระบบเชื่อมโยง (Interface) โดยนำข้อมูลการเข้าพัก และปริมาณการใช้ห้องพักของโรงแรม เพื่อนำไปคำนวณอัตราค่าห้องให้เหมาะสมกับจำนวนห้องพักที่ว่างของโรงแรม
7.9. Electric On/Off interface	ระบบเชื่อมโยง (interface) กับระบบเปิด-ปิดไฟบนห้องพัก

นอกจากนั้น บริษัทฯ ได้พัฒนากลุ่มผลิตภัณฑ์ชุดใหม่เพิ่มเติมชื่อ VICTOR ซึ่งเป็นโปรแกรมที่สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่ได้รับความนิยมอย่างมากในปัจจุบัน โดยมีรายละเอียดแต่ละระบบงาน ดังนี้

ระบบงาน (System Module)	ลักษณะการทำงาน (Feature)
WCFO	ระบบงานสำหรับบริหารงานโรงแรม และเซอร์วิสอะพาร์ตเมนต์ ในแผนกต้อนรับและสำรองที่พัก
WCAR	ระบบบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable)
WCAP	ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable)
WCGL	ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger)
WINV	ระบบบริหารสินค้าคงคลัง (Inventory Control)
WCFA	ระบบสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset)
WEMS	ระบบบริหารห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา (Event Management)

ลูกค้าสามารถซื้อโปรแกรมเพื่อติดตั้งทุกระบบงานหรือเลือกบางระบบงานได้ ในกรณีที่ลูกค้าเลือกบางระบบงาน บริษัทฯ สามารถเสนอบริการที่จะติดตั้งโปรแกรมเพื่อเชื่อมต่อไปกับระบบงานเดิมที่ลูกค้าใช้อยู่ได้ (Interface) โดยทีมงานติดตั้งของบริษัทฯ ที่มีประสบการณ์ จึงเป็นทางเลือกเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้หลากหลายมากยิ่งขึ้น

การพัฒนาผลิตภัณฑ์

ในการพัฒนาปรับปรุงโปรแกรม Comanche Hotel Software สามารถสรุปเป็นขั้นตอนการพัฒนา และออกแบบโปรแกรมได้ ดังนี้

1) รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่คาดว่าจะมีผลต่อการพัฒนาและปรับปรุงโปรแกรม เช่น จากฝ่ายการตลาด ซึ่งได้รับฟังความคิดเห็นของลูกค้าเกี่ยวกับความต้องการที่เพิ่มขึ้นหรือส่วนที่ต้องการปรับปรุง รวมทั้งจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ

2) ผู้ที่เกี่ยวข้องนำเสนอข้อมูลให้แก่คณะทำงาน ซึ่งประกอบไปด้วย ฝ่ายการตลาด และฝ่ายปฏิบัติการ โดยความร่วมมือของแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายปฏิบัติการ ได้แก่ แผนกบริหารโครงการ แผนกลูกค้าสัมพันธ์ และแผนกบริการลูกค้า ในการพิจารณาเพื่อพัฒนา หรือปรับปรุงระบบงานบนโปรแกรม Comanche Hotel Software โดยต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อการทำงานของผู้ใช้งาน ความพึงพอใจของลูกค้า และความคุ้มค่าเชิงเศรษฐกิจ
3) มอบหมายให้แผนกพัฒนาระบบวางแผนและดำเนินการเขียนโปรแกรม (Coding)
4) เจ้าหน้าที่ตำแหน่งตรวจสอบคุณภาพดำเนินการตรวจสอบการใช้งานเพื่อหาข้อบกพร่องของโปรแกรมตามมาตรฐาน CMMI และจะดำเนินการส่งกลับให้แผนกพัฒนาระบบดำเนินการแก้ไข
5) เมื่อผ่านการตรวจสอบคุณภาพเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายการตลาดจึงสามารถนำเสนอขายโปรแกรมให้แก่ลูกค้าได้

การบริการติดตั้งโปรแกรมและการจัดฝึกอบรมผู้ใช้งาน

การติดตั้งโปรแกรม และการจัดการฝึกอบรมผู้ใช้งาน คือ กระบวนการสำคัญ เพื่อเพิ่มทักษะจำเป็นในการสนับสนุนให้ผู้ใช้งานโปรแกรม Comanche Hotel Software สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง และมีความเหมาะสมกับประเภทของธุรกิจโรงแรมนั้น ๆ รวมถึงจัดการปริมาณ การทำธุรกรรมที่เกิดขึ้นของกิจการ รวมถึงการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยรายละเอียดของโปรแกรม Comanche Hotel Software จะมีดังนี้

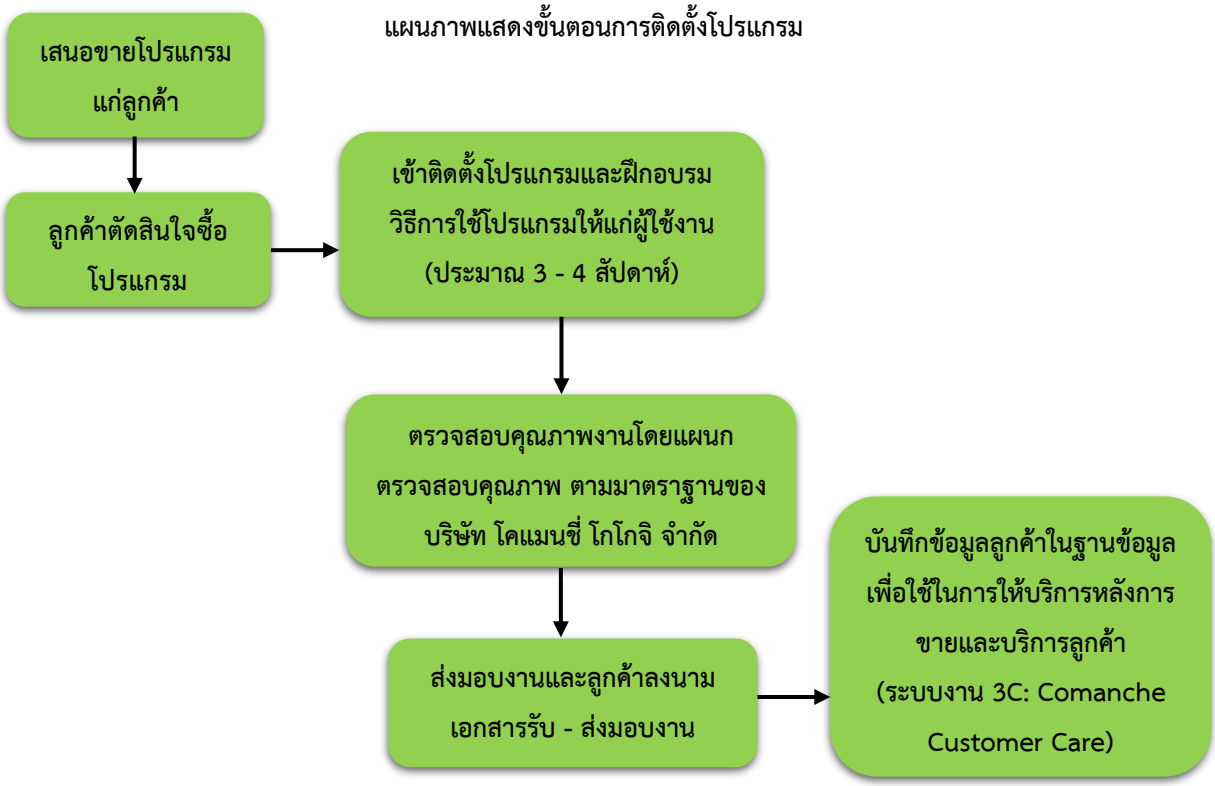
- ✓ Front Office System – ระบบบริหาร งานโรงแรมส่วนหน้า สำหรับส่วนงานของการรับลูกค้าเข้าพัก
- ✓ Point of Sales System – ระบบบริหาร ร้านอาหาร และจุดขายต่าง ๆ ในธุรกิจโรงแรม หรือร้านอาหาร
- ✓ Event Management System - ระบบบริหาร ห้องจัดเลี้ยง และส่วนให้บริการอื่น ๆ สำหรับจัดงาน
- ✓ Account Receivable – ระบบบริหารจัดการ ลูกหนี้การค้า
- ✓ Account Payable – ระบบบริหารจัดการ เจ้าหนี้การค้า
- ✓ Inventory System - ระบบบริหารจัดการ สินค้าคงคลัง และส่วนงานของการจัดซื้อ รวมถึงควบคุมต้นทุน
- ✓ Fix Asset System - ระบบบริหารจัดการ สินทรัพย์ และส่วนงานของการคำนวณค่าเสื่อมราคา

รวมถึงระบบ Interface ที่เชื่อมต่อกับ อุปกรณ์ หรือระบบอื่น ๆ ให้สามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูล และทำงานร่วมกันได้ เช่น

- ✓ เชื่อมต่อกับระบบสแกนหนังสือเดินทาง หรืออ่านบัตรประชาชน เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ
- ✓ เชื่อมต่อกับระบบตู้โทรศัพท์ PABX (เพื่อคำนวณค่าใช้บริการโทรศัพท์ การนำส่งรายละเอียดของลูกค้าแต่ละห้อง การเปิด และปิดสาย รวมระบบสนับสนุนฝ่ายแม่บ้าน เช่นบันทึกการขายมินิบาร์ การปรับปรุงสถานะความสะอาดของห้องพัก การตั้งปลุก ระบบข้อความเสียง และอื่น ๆ)
- ✓ เชื่อมต่อกับระบบทำบัตรกุญแจห้องพักลูกค้า รวมถึงระบบการจำกัดการเข้าสู่พื้นที่เฉพาะ และการใช้ลิฟต์
- ✓ เชื่อมต่อกับระบบการให้บริการอินเทอร์เน็ตในห้องพัก และบริเวณที่กำหนด
- ✓ เชื่อมต่อกับระบบ IP TV ในห้องพักลูกค้า เพื่อแสดงข้อมูลค่าใช้จ่ายของลูกค้า หรือการชำระค่าชมภาพยนตร์ในห้องพัก
- ✓ เชื่อมต่อกับระบบควบคุมไฟฟ้าหลักของห้องพัก เมื่อมีการ Check-in หรือ Check-out
- ✓ เชื่อมต่อกับระบบ Booking engine และ Channel manager system ต่าง ๆ เพื่อรับ - ส่งข้อมูลการจอง
- ✓ เชื่อมต่อกับระบบ Yield management หรือ Revenue management ต่าง ๆ เพื่อรับ-ส่งข้อมูลการเข้าพัก เพื่อนำไปคำนวณในระบบเหล่านั้นต่อไป
- ✓ เชื่อมต่อกับระบบ CRM (Customer Relation Management) เพื่อรับ - ส่งข้อมูลการเข้าพัก เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในระบบเหล่านั้นต่อไป
- ✓ เชื่อมต่อกับระบบอื่น ๆ เช่น POS Spa Loyalty/Membership System Accounting System และ Bank Payment
- ✓ เชื่อมต่อกับตู้ KIOSK สามารถสแกนหนังสือเดินทาง หรืออ่านบัตรประชาชน เพื่อรับ Check in ได้ด้วยตัวผู้เข้าพักเอง

จากรายละเอียดโปรแกรม Comanche Hotel Software ข้างต้น สามารถสรุปเป็นขั้นตอนการติดตั้งดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม



การจัดตารางการฝึกอบรมให้กับผู้ใช้งาน จะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน เพราะจะช่วยลดเวลาในการเรียนรู้การใช้โปรแกรมของผู้ใช้งาน ทั้งนี้ทางบริษัทฯ ได้ออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมโดยผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่ผ่านการปฏิบัติงานในธุรกิจโรงแรมมาเป็นอย่างดี

ทั้งนี้ในการฝึกอบรมตามรูปแบบของบริษัทฯ จะเป็นการเน้นการถ่ายทอดความรู้และทักษะที่จำเป็นในการใช้โปรแกรม รวมถึงการสนับสนุนดูแลการใช้ระบบ ณ สถานที่จริงตลอด 24 ชั่วโมงเป็นเวลา 7 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มใช้ระบบ และสนับสนุนดูแลการใช้ระบบแบบทางโทรศัพท์ รวมถึงการรีโมตเข้าให้คำปรึกษาและช่วยเหลือผ่านทางอินเทอร์เน็ตติดต่อกันให้อีก 365 วัน หลังจากนั้นทางลูกค้าสามารถเลือกที่จะซื้อระบบสนับสนุนรายปี หรือรูปแบบอื่น ๆ ได้ตามต้องการ

สำหรับการขายผ่านตัวแทนจำหน่าย (Dealer) ในต่างประเทศ ตัวแทนจำหน่ายจะเป็นผู้รับผิดชอบติดตั้งโปรแกรมและการจัดฝึกอบรมให้กับผู้ใช้งานเอง

การให้บริการหลังการขาย การดูแลรักษาและการให้บริการอื่น ๆ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างมากกับการให้บริการหลังการขาย โดยบริษัทฯ ได้พัฒนาระบบงานบริการหลังการขายเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าหลังจากติดตั้งโปรแกรมแล้วเสร็จพร้อมใช้งาน ภายใต้ชื่อ 3C : Comanche Customer Care โดยบริษัทฯ มีทีมงานให้บริการหลังการขายตลอด 24 ชั่วโมง 7 วันต่อสัปดาห์ สำหรับส่วนของ Front Office System, Points of Sales System และ Interface System และให้บริการวันจันทร์ถึงวันเสาร์ เวลา 9.00 น. – 18.00 น. สำหรับส่วนของ Back Office System, Inventory Control System และ Fixed Asset System เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในกรณีที่มีปัญหาการใช้งาน ทางทีมสนับสนุนจากแผนกบริการลูกค้าสามารถให้ความช่วยเหลือผ่านระบบออนไลน์ ทางอีเมล หรือทางโทรศัพท์ ส่วนในกรณีที่ไม่สามารถให้ความช่วยเหลือได้ บริษัทฯ จะส่งทีมสนับสนุนไปแก้ไขปัญหาให้แก่ลูกค้าโดยเร็วที่สุด ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ลูกค้าว่าโปรแกรม Comanche Hotel

Software มีทีมงานพร้อมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นทันที และการดำเนินงานของลูกค้าจะไม่เกิดการติดขัด โดยสามารถสรุปเป็นขั้นตอนการให้บริการหลังการขายได้ ดังนี้

(1) ลูกค้าติดต่อบริษัทฯ เพื่อขอคำปรึกษาหรือแจ้งปัญหาในการใช้งานโปรแกรม

(2) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อลูกค้าในระบบงาน 3C: Comanche Customer Care

(3) สำหรับลูกค้าที่อยู่ในสัญญาบำรุงรักษาโปรแกรม (Software Maintenance Agreement) เจ้าหน้าที่จะให้การช่วยเหลือทันที ผ่านระบบออนไลน์ อีเมล โทรศัพท์ สำหรับลูกค้าที่ไม่ได้อยู่ในสัญญาบำรุงรักษาโปรแกรม บริษัทฯ จะออกใบเสนอราคาการให้บริการเป็นรายครั้ง (On-Call Service) เพื่อให้ลูกค้าพิจารณาก่อน หากลูกค้าตกลงเงื่อนไขตามใบเสนอราคา เจ้าหน้าที่จะให้ความช่วยเหลือต่อไป

(4) เจ้าหน้าที่บันทึกประวัติการให้ความช่วยเหลือเข้าระบบงาน 3C: Comanche Customer Care

(5) หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าแผนกดำเนินการตรวจสอบงานในระบบ 3C เพื่อตรวจสอบคุณภาพการให้บริการของพนักงานบริษัทฯ โดยให้ลูกค้าประเมินความพึงพอใจการให้บริการของพนักงาน และปิดสถานะงาน

(6) ในกรณีที่สัญญาบำรุงรักษาโปรแกรมใกล้ครบกำหนด บริษัทฯ มีบริการแจ้งเตือนลูกค้าเพื่อต่ออายุสัญญา ทั้งนี้นอกจากจะมีการให้บริการกับลูกค้าตามสัญญารายปีหรือรายครั้งข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังมีการให้บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนการใช้โปรแกรม Comanche Hotel Software เช่น การลงโปรแกรม Comanche Hotel Software ให้ใหม่ในกรณีที่ระบบ Server หรือ Hardware ของลูกค้ามีปัญหา เป็นต้น

ในส่วนของการให้บริการหลังการขาย สำหรับการขายที่ผ่านตัวแทนจำหน่าย (Dealer) ในต่างประเทศ ตัวแทนจำหน่ายในต่างประเทศจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บริการหลังการขายเอง ในกรณีที่ตัวแทนจำหน่ายไม่สามารถแก้ไขปัญหาเองได้และขอความช่วยเหลือมายังบริษัทฯ (Second level of support) บริษัทฯ จะเสนอราคาการให้บริการเป็นรายครั้ง หากตัวแทนจำหน่ายตกลงเงื่อนไขตามใบเสนอราคา เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ จะให้ความช่วยเหลือต่อไป

การตลาดและการแข่งขัน

การทำการตลาดของผลิตภัณฑ์และบริการที่สำคัญ

กลุ่มลูกค้าเป้าหมายหลักของบริษัทฯ คือ กลุ่มโรงแรมและเซอร์วิสอะพาร์ตเมนต์ ในระดับ 3 ดาว ขึ้นไปทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยจะใช้ช่องทางการจัดจำหน่ายผ่านทางฝ่ายการตลาดของบริษัทฯ โดยตรงและตัวแทนจัดจำหน่าย (Dealer) ในต่างประเทศ หากจำแนกประเภทลูกค้าที่บริษัทฯ จำหน่ายและให้บริการติดตั้งโปรแกรมต่อปี ซึ่งได้แก่ ผู้ประกอบการทั่วไป กลุ่มเครือโรงแรม และสถาบันการศึกษา (ในกรณีสถาบันการศึกษา บริษัทฯ จะคิดค่าธรรมเนียมเฉพาะการติดตั้งและการอบรมการใช้งานโปรแกรมเท่านั้น)

ช่องทางการจัดจำหน่าย

บริษัทฯ จัดจำหน่ายโปรแกรม Comanche Hotel Software และการบริการต่าง ๆ ผ่าน 2 ช่องทางหลัก ได้แก่ 1) การจำหน่ายโดยตรงผ่านฝ่ายการตลาดของบริษัทฯ และ 2) การจำหน่ายผ่านตัวแทนจำหน่าย (Dealer) ในต่างประเทศ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีการแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในต่างประเทศจำนวน 20 ราย ใน 12 ประเทศ ดังนี้

ลำดับ	ประเทศ	วันที่ได้รับแต่งตั้ง	ชื่อบริษัทที่ได้รับแต่งตั้งเป็นตัวแทน
1.	ฟิลิปปินส์	27/09/2560	AUDACITY SYSTEMS, INC.
2.	จีน	01/01/2558 11/07/2560 18/10/2562	GUANGZHOU AUTOMATED SYSTEMS LIMITED SHANGHAI HANFORD BUSINESS CONSULTING CO., LTD. SHANGHAI KS ENTERPRISE MANAGEMENT CONSULTING CO., LTD.

ลำดับ	ประเทศ	วันที่ได้รับแต่งตั้ง	ชื่อบริษัทที่ได้รับแต่งตั้งเป็นตัวแทน
3.	มาเลเซีย*	19/10/2560	COMANCHE INTERNATIONAL MALAYSIA SDN. BHD.
		11/01/2561	UBAC SDN BHD
		11/01/2561	UBAC SDN BHD
		25/09/2561	DELTAPRISE SDN. PHD.
4.	อินโดนีเซีย	10/07/2561	PT. TT NETWORK INTREGRATION INDONESIA
5.	เวียดนาม*	10/06/2563	HOTEL SOLUTIONS VIETNAM CO., LTD
		22/10/2563	AMP VIETNAM TRADING JOIN STOCK COMPANY
6.	ลาว	27/09/2560	LAO ASEAN TRADING CO., LTD.
7.	อินเดีย	19/12/2560	IT BAHN INDIA PVT. LTD.
8.	สิงคโปร์	11/08/2560	UBAC PTE., LTD.
9.	กัมพูชา	26/06/2561	AUTOMATION ADVANCE TECHNOLOGY (CAMBODIA)
		16/09/2562	ONE UTILITIES CAMBODIA
10.	สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	01/08/2561	TSS GULF TRADING LLC
11.	รัสเซีย	28/09/2561	PWV CONTENT LTD.
12.	พม่า	27/09/2561	BLUE CIRCLE TECHNOLOGY CO., LTD.
		28/02/2562	FORTIFIED CITY CO., LTD.

*หมายเหตุ: *บริษัทฯ เคยเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ใน 2 บริษัทนี้ ก่อนที่จะทำการขายหุ้นทั้งจำนวนไปในปี 2558 และทำการแต่งตั้งบริษัททั้ง 2 แห่ง เป็นตัวแทนจำหน่ายในต่างประเทศของบริษัทฯ*

ตลาดภายในประเทศ : บริษัทฯ จำหน่ายโปรแกรม Comanche Hotel Software และบริการที่เกี่ยวข้องให้กับลูกค้าในประเทศทั้งหมดโดยตรง โดยมีฝ่ายการตลาด เป็นผู้รับผิดชอบในการทำการตลาดในประเทศและกลุ่ม CLMV

ตลาดในต่างประเทศ : บริษัทฯ จำหน่ายโปรแกรม Comanche Hotel Software และบริการที่เกี่ยวข้อง ไปยังประเทศต่าง ๆ โดยอาศัยช่องทางการจัดจำหน่าย 2 ช่องทาง ได้แก่ การขายทางตรง และการขายผ่านตัวแทนจัดจำหน่าย (Dealer) ในต่างประเทศ ทั้งนี้ ในการประสานงานและการทำการตลาดในต่างประเทศ บริษัทฯ ได้จัดตั้งฝ่ายพัฒนาตัวแทนจำหน่ายเพื่อสนับสนุนและรองรับแผนธุรกิจของบริษัทฯ ที่จะขยายไปยังต่างประเทศให้มีสัดส่วนรายได้จากต่างประเทศมากขึ้น

นโยบายการกำหนดราคา

- การขายทางตรง

บริษัทฯ กำหนดราคาเทียบเคียงกับราคาตลาด ซึ่งในการให้บริการของลูกค้าแต่ละรายในครั้งแรก บริษัทฯ จะรวมมูลค่างานให้บริการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงระบบเป็นระยะเวลา 1 ปี ซึ่งที่ผ่านมาอยู่ที่ประมาณร้อยละ 12 - 15 ของมูลค่าตามคำสั่งซื้อของลูกค้า ทั้งนี้ มีจำนวนน้อยมากที่ซื้อบริการจากบริษัทฯ เฉพาะค่าใช้โปรแกรม (License) โดยไม่รับบริการในเรื่องการติดตั้งหรือการให้บริการดูแลรักษา

- การขายผ่านตัวแทนจำหน่าย (Dealer) ในต่างประเทศ

บริษัทฯ คิดค่าตอบแทนจากตัวแทนจำหน่าย โดยคิดเป็นอัตราส่วนจากมูลค่าที่ตัวแทนจำหน่าย จำหน่ายผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้า ซึ่งอัตราดังกล่าวกำหนดในสัญญาแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายโปรแกรมแต่ละราย

<u>กลุ่มธุรกิจสถานีบริการค้าปลีกเชื้อเพลิง</u>

2. บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด

ประกอบธุรกิจสถานีบริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง (ปั๊มน้ำมัน ปตท.) ตั้งอยู่ที่ 255 หมู่ที่ 6 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 (“ปตท.เก้ากิโล”) โดยมีการทำสัญญาผู้แทนจำหน่ายประเภทสถานีบริการผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมกับ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) โดยสามารถประกอบกิจการสถานีบริการผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมและสินค้าอื่น ภายใต้เครื่องหมายการค้าของ ปตท. ทั้งนี้ สัญญามีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2561 จนถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569

รายละเอียดทรัพย์สิน	เนื้อที่ 2 ไร่ 3 งาน 61.7ตารางวา ประกอบด้วยอาคาร 4 รายการ และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ 1. สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง 2. อาคารพาณิชย์และสำนักงาน 2 ชั้น 3. อาคารห้องน้ำ 4. อาคารหลังคาคลุมถังเก็บน้ำ
ภาระผูกพัน	ไม่มีภาระผูกพัน
รายละเอียดรายการประเมินราคาทรัพย์สิน	บริษัทฯ ได้มีการจ้าง บริษัท 15 ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด ทำการสำรวจและประเมินมูลค่าที่ดิน โดยวิธีการเปรียบเทียบราคาตลาด (Market Comparison Approach) รายละเอียดการประเมินมูลค่าที่ดิน 2.90425 ไร่ดังกล่าว มีมูลค่าที่ดินรวม 58.10 ล้านบาท

ลำดับ	ใบอนุญาตที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ
1.	ใบอนุญาตประกอบกิจการ สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ประเภท ก
2.	ใบอนุญาตประกอบกิจการที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร สำนักงานเทศบาลนครแหลมฉบัง
3.	ใบทะเบียนเป็นผู้ค้าน้ำมันตามมาตรา 11 (สถานีบริการ) กรมพลังงาน

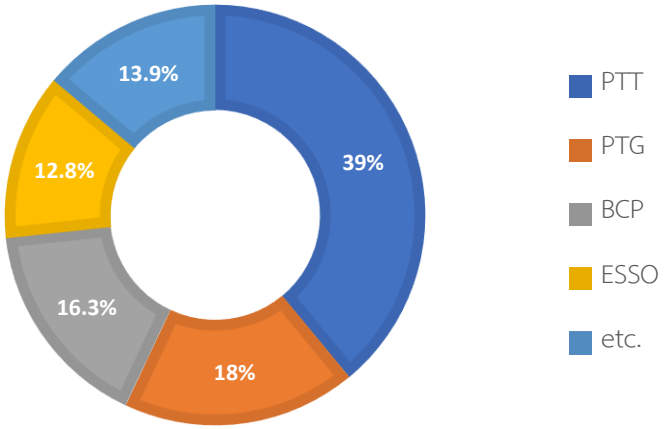
ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

รายละเอียดน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้บริการภายในสถานี 1). น้ำมันดีเซล B7 2).แก๊สโซฮอล์ 95 3). แก๊สโซฮอล์ 91 และ 4). แก๊สโซฮอล์ E20 ให้บริการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับผู้ใช้งานรถจักรยนต์ รถยนต์ และมีเครื่องชาร์จรถยนต์ไฟฟ้าบริการสำหรับ รถไฟฟ้า (EV) รวมถึงสิ่งอำนายความสะดวกต่าง ๆ ภายในสถานีบริการ

การตลาดและการแข่งขัน

เมื่อพิจารณาส่วนแบ่งตลาดตามยอดขายปลีกน้ำมันเชื้อเพลิง ปี 2566 พบว่า บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่มีส่วนแบ่งตลาดมากที่สุด

ส่วนแบ่งตลาดตามยอดขายปลีกน้ำมันเชื้อเพลิง ปี 2566



ที่มา: ฐานเศรษฐกิจ
ข้อมูล: มกราคม 2566

การแข่งขันในตลาดสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นอุตสาหกรรมที่มีการแข่งขันอยู่ในระดับสูง เนื่องจากมีผู้ประกอบการจำนวนมาก อีกทั้งคุณภาพของน้ำมันเชื้อเพลิงไม่มีความแตกต่างมากนัก ดังนั้น สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงจึงแข่งขันกันในด้านราคาและการสร้างจุดเด่นของการให้บริการด้าน Non-Oil เพื่อสร้างความแตกต่างและภาพจำในการเข้ารับบริการ เช่น ห้องน้ำสะอาด ลานจอดรถกว้างขวาง ร้านอาหาร รวมถึงการแข่งขันในเรื่องของทำเลที่ตั้งและความสะดวกสบายในการเดินทาง ซึ่งปตท.เก้ากิโล เป็นสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงติดถนนใหญ่ สามารถเข้าถึงผู้บริโภคได้ง่าย และเป็นจุดพักสำคัญระหว่างการเดินทางของผู้ใช้งานรถยนต์

3. บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด

ประกอบธุรกิจบริการด้านเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์เป็นหลักในร้าน (Cafe Amazon) ตั้งอยู่ที่ 255 หมู่ที่ 6 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 โดยมีการทำสัญญาแฟรนไชส์ “คาเฟ่ อเมซอน” กับบริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) เพื่อให้สิทธิการประกอบการร้านแฟรนไชส์ Café’ Amazon ภายในสถานีบริการน้ำมัน ภายใต้ชื่อการค้า PTT Station ทั้งนี้ สัญญามีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 6 กรกฎาคม 2562 จนถึงวันที่ 5 กรกฎาคม 2572

รายละเอียดทรัพย์สิน	อาคารสิ่งปลูกสร้าง 1. อาคารร้านกาแฟ คาเฟ่ อเมซอน ตึกชั้นเดียว 2. ทรัพย์สินถาวรอื่น 101 รายการ
ภาระผูกพัน	ไม่มีภาระผูกพัน
รายละเอียดรายการประเมินราคาทรัพย์สิน	บริษัทฯ ได้มีการจ้าง บริษัท 15 ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด ทำการวิเคราะห์และประเมินมูลค่าทรัพย์สิน โดยวิธีต้นทุน (Cost Approach) รายละเอียดการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน รวมพื้นที่ใช้สอย 137.50 ตารางเมตรดังกล่าว มีมูลค่าทรัพย์สินรวม 2.27 ล้านบาท

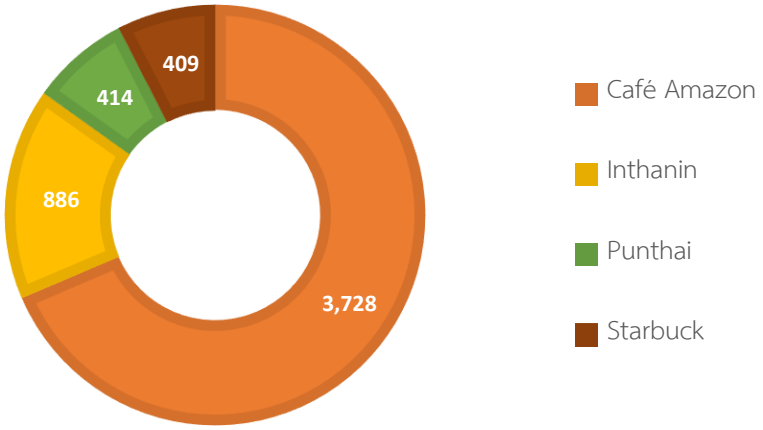
ลำดับ	ใบอนุญาตที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ
1.	ใบอนุญาตประกอบกิจการที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร สำนักงานเทศบาลนครแหลมฉบัง

ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

ลักษณะรายการ ชนิด ประเภท และราคาของกาแฟ เครื่องดื่ม วัตถุดิบ สินค้าหรือบริการ จะเป็นไปตามรูปแบบ รายละเอียด และมาตรฐานของ ร้านแฟรนไชส์ Café Amazon กำหนด

การตลาดและการแข่งขัน

จำนวนสาขาร้านกาแฟในประเทศไทย ปี 2564



ที่มา: ศูนย์วิจัยกสิกร ธนาคารกสิกรไทย

เมื่อพิจารณาจำนวนสาขาร้านกาแฟในประเทศไทย พบว่า ร้าน Café Amazon มีจำนวนสาขามากที่สุด ซึ่งในปัจจุบันผู้บริโภคนิยมดื่มกาแฟสดกันมากขึ้น ส่งผลให้ผู้ประกอบการร้านกาแฟต่าง ๆ เห็นถึงโอกาสรุกเข้ามาชิงส่วนแบ่งการตลาด จึงต้องแข่งขันกันในหลายรูปแบบ ทั้งด้านราคา การลดราคาสินค้า การจัดโปรโมชั่น รูปแบบของร้าน และการตกแต่งร้านให้มีความน่าสนใจ เพื่อดึงดูดลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย

ช่องทางการจำหน่ายและกลุ่มลูกค้า

จัดจำหน่ายและให้บริการแก่ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการภายในสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงปตท.เก้ากิโล รวมถึงบริการสั่งอาหารเดลิเวอรี่ให้แก่ลูกค้าบริเวณใกล้เคียง

4. บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด

ประกอบธุรกิจร้านค้าสะดวกซื้อ (“7-Eleven”) ตั้งอยู่ที่ 255/2 หมู่ที่ 6 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 โดยมีการทำสัญญาบริหารงานร้านค้าเซเว่น-อีเลฟเว่น กับบริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) เพื่อให้สิทธิดำเนินกิจการร้านค้าสะดวกซื้อภายใต้ระบบเซเว่น-อีเลฟเว่น ทั้งนี้ สัญญามีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 22 สิงหาคม 2562 จนถึงวันที่ 21 สิงหาคม 2572

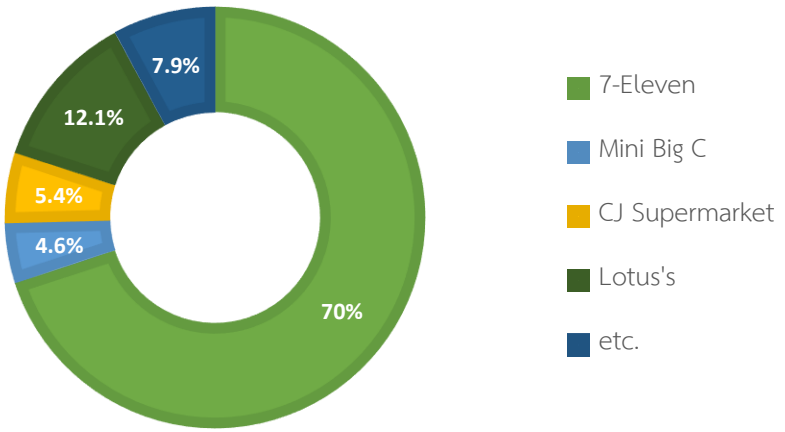
รายละเอียดทรัพย์สิน	อาคารสิ่งปลูกสร้าง 1. อาคารร้านค้าเซเว่น อีเลฟเว่น ตึกชั้นเดียว 2. ทรัพย์สินถาวรอื่น 229 รายการ
ภาระผูกพัน	ไม่มีภาระผูกพัน
รายละเอียดรายการประเมินราคาทรัพย์สิน	บริษัทฯ ได้มีการจ้าง บริษัท 15 ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด ทำการวิเคราะห์และประเมินมูลค่าทรัพย์สิน โดยวิธีต้นทุน (Cost Approach) รายละเอียดการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน รวมพื้นที่ใช้สอย 423 ตารางเมตรดังกล่าว มีมูลค่าทรัพย์สินรวม 7.43 ล้านบาท

ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

สินค้าและบริการที่จัดไว้ในร้านค้า 7-Eleven นั้นจะต้องเป็นชนิด ปริมาณ ณภาพ และต้องจำหน่ายหรือให้บริการตามราคาตามที่ 7-Eleven กำหนด

การตลาดและการแข่งขัน

ส่วนแบ่งตลาดร้านสะดวกซื้อในประเทศไทย ปี 2565



ที่มา: ศูนย์วิจัยธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)

เมื่อพิจารณา พบว่า 7-Eleven ร้านสะดวกซื้อในประเทศไทยที่มีส่วนแบ่งตลาดมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 70 ของส่วนแบ่งการตลาดร้านสะดวกซื้อทั้งหมด สภาพการแข่งขันในธุรกิจร้านสะดวกซื้อมีการแข่งขันสูง เนื่องจากปัจจุบันมีร้านสะดวกซื้อจำนวนมาก ทั้งรายเดิมที่เร่งขยายสาขาและผู้ประกอบการรายใหม่ก็เข้ามาในตลาดอย่างต่อเนื่อง ทางร้านสะดวกซื้อของบริษัทจึงต้องรักษามาตรฐานของคุณภาพบริการ สร้างความแตกต่าง เพิ่มช่องทางการขาย และมีการส่งเสริมทางการตลาดอย่างต่อเนื่อง

ช่องทางการจำหน่ายและกลุ่มลูกค้า

จัดจำหน่ายและให้บริการแก่ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการภายในสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงปตท.เก้ากิโล รวมถึงบริการจัดส่งเดลิเวอรี่ให้แก่ลูกค้าบริเวณใกล้เคียง

<u>กลุ่มธุรกิจซื้อมาขายไปและส่งออกไปจำหน่ายต่างประเทศ</u>

5. บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด

บริษัทมีการปรับโครงสร้างการดำเนินธุรกิจช่วงต้นปี 2566 จากเดิมประกอบธุรกิจให้บริการโปรแกรมสำหรับสนามกอล์ฟ ซึ่งมีความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านจากธุรกิจด้านซอฟต์แวร์ เพื่อลดผลกระทบและความเสี่ยงดังกล่าว จึงเริ่มลงทุนเพื่อประกอบธุรกิจอื่น ๆ ที่ก่อให้เกิดรายได้แบบต่อเนื่อง (Recurring Income) เพื่อเพิ่มโอกาสในการดำเนินธุรกิจ และเพิ่มช่องทางการทำรายได้ให้กับบริษัท รวมถึงธุรกิจซื้อมา-ขายไป รวมถึงการสั่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ โดยบริษัทมีการทำสัญญาสั่งซื้อสินค้าเนื้อสัตว์แช่แข็งกับคู่ค้า โดยมีลูกค้าเป้าหมายอยู่ในแถบทวีปเอเชีย กลุ่มอุตสาหกรรมสินค้าอุปโภคบริโภค

ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

บริษัทส่งออกเนื้อสัตว์แช่แข็ง โดยปัจจุบันเน้นไปที่เนื้อสัตว์ปีกแช่แข็ง จำพวกปีกและขาไก่ เพื่อส่งออกไปยังต่างประเทศ

การตลาดและการแข่งขัน

บริษัททำการตลาดโดยการเจาะลูกค้าต่างประเทศ เนื่องจากลูกค้าสามารถทำกำไรได้มากกว่าลูกค้าในประเทศ และในประเทศมีการแข่งขันที่สูงแต่อัตรากำไรต่ำกว่า

ช่องทางการจำหน่ายและกลุ่มลูกค้า

กลุ่มลูกค้าส่วนใหญ่อยู่ในภูมิภาคเอเชีย โดยเน้นที่ประเทศจีนเป็นหลัก ปัจจุบันลูกค้าของบริษัทประกอบธุรกิจซื้อมาขายไปและส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศเช่นกัน ซึ่งเนื้อสัตว์ปีกเป็นที่ต้องการของตลาดจำนวนมาก

<u>กลุ่มธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล</u>

6. บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด

ประกอบธุรกิจลงทุนในเครื่องขุดคริปโทเคอร์เรนซี ทำให้ได้มา ซื้อ ขาย และ/หรือ แลกเปลี่ยนซึ่งเงินตราดิจิทัล โดยจัดตั้งบริษัทย่อย บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด เมื่อไตรมาส 4 ปี 2564 ธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลเป็นการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ออกแบบมาโดยเฉพาะ โดยแข่งกันประมวลตัวเลขเพื่อแก้สมการทางคณิตศาสตร์ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิในการรับรองธุรกรรมและการเพิ่มข้อมูลชุดใหม่และเมื่อคอมพิวเตอร์สามารถแก้สมการได้ จะได้รับรางวัลเป็นเหรียญคริปโทเคอร์เรนซี โดยบริษัทมีเครื่องขุดคริปโทเคอร์เรนซีทั้งสิ้น 150 RIG ใน 1 RIG ประกอบด้วย 8 การ์ดจอ

ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

ผลตอบแทนที่ได้จากการแก้สมการได้ จะได้รับเป็นเหรียญคริปโทเคอร์เรนซีสกุลนั้น ๆ ที่ได้มีการป้อนคำสั่งไว้ เช่น Bitcoin (BTC) หรือ Ethereum (ETH)

การตลาดและการแข่งขัน

การขุดเหรียญคริปโทเคอร์เรนซีต้องใช้พลังงานการประมวลผลของคอมพิวเตอร์ในการช่วยถอดรหัสให้ได้เร็วและมากที่สุด ทำให้ต้องเพิ่มพลังงานการประมวลผล (Hash Rate) ให้ได้มากที่สุด โดยบริษัทมีการควบคุมต้นทุนและระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

ช่องทางการจำหน่ายและกลุ่มลูกค้า

ศูนย์การซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล (Digital Asset Exchange) อย่าง Bitkub ซึ่งได้รับการรับรองอย่างถูกต้องจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.)

<u>กลุ่มธุรกิจอื่น ๆ</u>

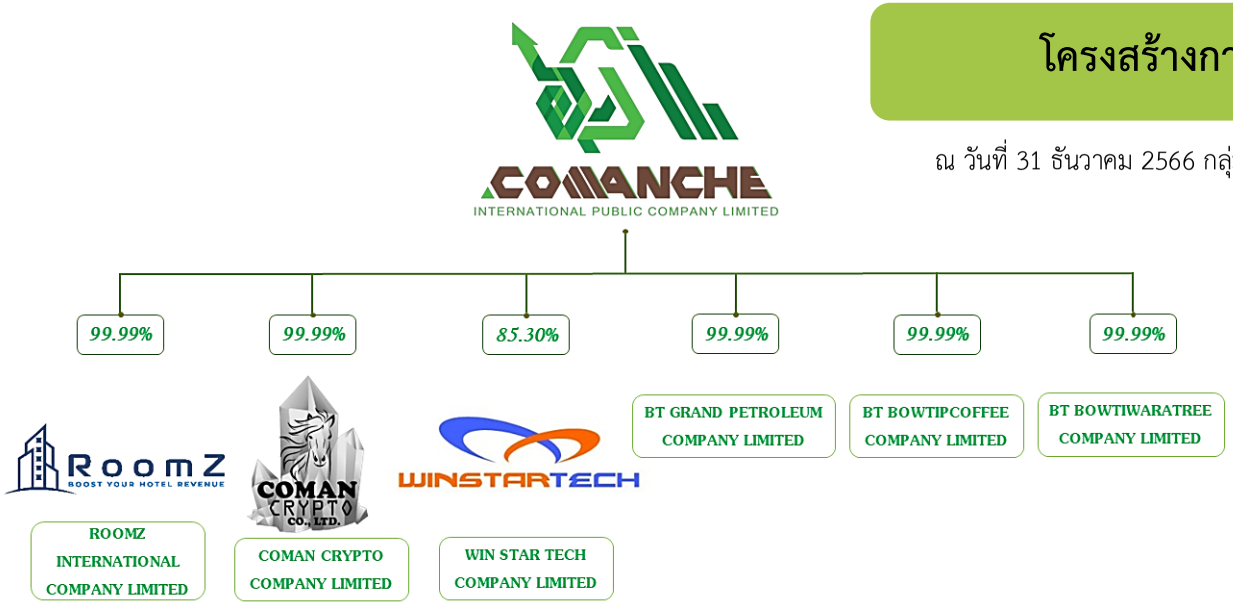
7. บริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

ประกอบธุรกิจให้บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการและพัฒนารายได้ให้กับโรงแรม วิเคราะห์การบริหารจัดการและพัฒนารายได้ให้กับโรงแรมโดยผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งหยุดดำเนินธุรกิจไปตั้งแต่ช่วงสถานการณ์การระบาดโควิด-19 และในไตรมาสที่ 3/2566 ผู้ถือหุ้นร้อยละ 49 ได้โอนหุ้นให้แก่บริษัทฯ โดยไม่คิดค่าตอบแทน ทำให้บริษัทฯ ถือหุ้นเป็นร้อยละ 99.99 ทางฝ่ายบริหารกำลังมองหาธุรกิจที่สามารถสร้างโอกาสและผลกำไรในระยะยาวให้แก่บริษัทต่อไป

รายละเอียดทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สินตามเอกสารแนบ 4

โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 กลุ่มบริษัทฯ มีโครงสร้างการถือหุ้น ดังนี้



ข้อมูลการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย

บริษัท	ประเภทธุรกิจ	ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	โทรศัพท์	ทุนจดทะเบียน	ทุนชำระแล้ว	จำนวนหุ้นที่บริษัทถือ	สัดส่วน(ร้อยละ)
บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด	ซื้อมา-ขายไป รวมถึงการสั่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ	161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ	021206252	50,000,000	50,000,000	426,497	85.30
บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	ลงทุนในธุรกิจคริปโทเคอร์เรนซี			60,000,000	60,000,000	599,998	99.99
บริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	บริการให้คำปรึกษาพัฒนารายได้ให้กับโรงแรม			8,000,000	3,000,000	79,998	99.99
บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด	สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงยานยนต์			100,000,000	100,000,000	999,998	99.99
บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด	บริการด้านเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์เป็นหลักในร้าน			5,000,000	5,000,000	49,998	99.99
บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด	ร้านสะดวกซื้อหรือมินิมาร์ท			10,000,000	10,000,000	99,998	99.99

ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

(ก) กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

รายชื่อและสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นตามสมุดทะเบียน ณ วันที่ 20 มีนาคม 2567 ดังนี้

ลำดับ	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่		จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1.	นายอมฤทธิ์	กล่อมจิตเจริญ	32,977,500	24.61
2.	นางพนิตานันท์	เติมคุนานนท์	7,203,300	5.38
3.	นายสามารถ	ฉั่วศิริพัฒนา	6,000,000	4.48
4.	นายอธิพัชร์	เธียรขันทกาญจน์	3,950,000	2.95
5.	นายศุภชัย	วิเศษไพฑูรย์	3,800,000	2.84
6.	นายปรีชา	วสุโสภณ	3,606,000	2.69
7.	นายธีรยุทธ	เหรียญชัยยุทธ	3,458,000	2.58
8.	น.ส. ฉัฐนันท์	ธนาสินวิวัฒน์	3,050,000	2.28
9.	นายสีหราช	โลหชิตรานนท์	3,037,600	2.27
10.	นายวสวรรธน์	ประเสริฐศิลป์	2,457,500	1.83

(ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤติการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

-ไม่มี-

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

-ไม่มี-

ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

สัญญาข้อตกลงไม่ทำการค้าแข่งระหว่างบริษัทฯ กับ นายสมบูรณ์ ศุขีวิริยะ	
คู่สัญญา	(1) บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") (2) นายสมบูรณ์ ศุขีวิริยะ (“คุณสมบูรณ์”)
วันที่ทำสัญญา	14 กรกฎาคม 2559 (แก้ไขเพิ่มเติมวันที่ 9 กันยายน 2559)
เงื่อนไขสำคัญ	(1) คุณสมบูรณ์ตกลงจะไม่และจะดำเนินการไม่ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องของคุณสมบูรณ์ตามที่กำหนดในมาตรา 258 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เข้าไปดำเนินธุรกิจใด ๆ อันเข้าข่ายมีลักษณะเป็นการแข่งขัน และ/หรือ อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินธุรกิจด้วยตนเองทั้งหมด หรือการเข้าร่วมลงทุนในธุรกิจกับพันธมิตรทางธุรกิจ รวมถึงคุณสมบูรณ์จะไม่เข้าไปซื้อและถือหุ้นส่วนใหญ่ของกิจการใด ๆ หรือเข้าไปเป็นหุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัดใด ๆ ที่มีการดำเนินธุรกิจอันเข้าข่ายมีลักษณะเป็นการแข่งขัน และ/หรือ อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

	(2) คุณสมบูรณ์ตกลงจะไม่และจะดำเนินการไม่ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องของคุณสมบูรณ์ตามที่กำหนดในมาตรา 258 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ดำเนินธุรกิจพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทใด ๆ ซึ่งเป็นธุรกิจประเภทเดียวกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยตนเองหรือร่วมทุนกับผู้ประกอบการอื่น อันอาจเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ทั้งนี้ จะไม่รวมถึงธุรกิจและทรัพย์สินที่คุณสมบูรณ์เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์แต่ไม่มีศักยภาพที่จะพัฒนาเป็นโครงการเพื่อผลตอบแทนในเชิงพาณิชย์อย่างมีนัยสำคัญในอนาคต หรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ แต่ไม่มีนัยสำคัญ (3) คุณสมบูรณ์ตกลงจะไม่และจะดำเนินการไม่ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องของคุณสมบูรณ์ตามที่กำหนดในมาตรา 258 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เข้าไปลงทุนในบริษัทหรือธุรกิจเภทใด ๆ ซึ่งเป็นธุรกิจประเภทเดียวกับธุรกิจของบริษัทฯ อันอาจเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ อันเป็นการขัดต่อกฎหมาย รวมถึงประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
การมีผลของสัญญา	มีผลบังคับตั้งแต่วันที่มีการลงนามในข้อตกลงจนกระทั่งมีเหตุยกเลิกตามที่ระบุในข้อตกลง
เหตุยกเลิกสัญญา	(1) เมื่อครบระยะเวลา 3 ปี ภายหลังจากการพ้นจากการเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือ (2) เมื่อครบระยะเวลา 3 ปี ภายหลังจากการพ้นจากหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่กำหนดขึ้นโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 เท่ากับ 107.2 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 67 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 134 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท บริษัทจดทะเบียนอยู่ในตลาดหลักหลักทรัพย์แห่งที่สองของประเทศไทย Market for Alternative Investment (MAI) โดยมีชื่อย่อ COMAN

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

กำหนดนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิภายหลังการหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะกิจการ และหลังหักสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด การจ่ายเงินปันผลนอกจากจะขึ้นอยู่กับผลประกอบการประจำปีแล้วยังต้องคำนึงถึงกระแสเงินสดและแผนการลงทุนในอนาคตของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นสำคัญ รวมทั้งเงื่อนไขทางกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ มติคณะกรรมการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้หากเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรและการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวมีความเหมาะสมและไม่กระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ จะต้องรายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

ตารางการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง	2563	2564	2565
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	-	(0.0550)	-
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	-	0.0877	-
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	-	N/A	-

การบริหารจัดการ
ความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงอย่างยั่งยืนซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ที่อาจมีผลต่อธุรกิจของบริษัท โดยหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คือ วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรือมีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในแต่ละปี และบริษัทฯ ได้นำกรอบแนวทางการปฏิบัติด้านการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนด พัฒนา และทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสหรือความเสียหายที่อาจเกิดจากความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบ โดยทำให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

แนวปฏิบัติแผนการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นมาตรฐาน
2. ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานและผู้บริหารทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจ มีส่วนร่วม และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
3. พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินและระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น โดยครอบคลุมทุกด้าน
4. ระบุและจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่ (emerging risk) ที่สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ หรือผลตอบแทนจากการลงทุนของผู้ลงทุน และแนวทางในการลดผลกระทบ หรือแนวทางป้องกันความเสี่ยงสามารถสรุปได้ ดังนี้

1. ความเสี่ยงจากสินทรัพย์ดิจิทัล (Digital Asset)

ความผันผวนสูงและการเปลี่ยนแปลงของราคา Crypto currency เป็นสิ่งที่ไม่สามารถคาดเดาได้ เนื่องจาก Crypto currency นั้นไม่มีมูลค่าพื้นฐาน (Fundamental Value) ที่ชัดเจน ส่งผลกระทบต่อรายได้และกระแสเงินสดจากการดำเนินงานของธุรกิจเหมืองขุดของบริษัทย่อยมีความผันผวนสูงเช่นกัน อาจส่งผลต่อสภาพคล่องหรือการจ่ายชำระหนี้ของบริษัทย่อย ซึ่งความผันผวนของราคา Crypto currency ไม่สามารถควบคุมได้ แต่บริษัทฯ สามารถลดความเสี่ยงของความผันผวนลงได้ บริษัทฯ จึงบริหารความเสี่ยงโดยการถือ Crypto currency ที่ขุดได้และขายเมื่อราคาเหรียญเพิ่มสูงขึ้นในราคาที่เหมาะสม

ทั้งนี้ Crypto currency เป็นสินทรัพย์ดิจิทัล ที่มีต้นทุนหลักเป็นพลังงานไฟฟ้า ซึ่งในประเทศไทยเป็นปะเทศที่มีค่าไฟฟ้าค่อนข้างสูง โดยบริษัทฯ มีการออกแบบระบบปรับอากาศเพื่อระบายความร้อนและควบคุมอุณหภูมิโดยให้ใช้พลังงานน้อยที่สุด เพื่อประหยัดค่าไฟฟ้าและสามารถรักษาประสิทธิภาพของเครื่องขุดให้ได้นานที่สุด อีกทั้ง เนื่องจากเทคโนโลยีของเครื่องขุดมีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ซึ่งอาจทำให้เครื่องขุดรุ่นใหม่ในอนาคตมีประสิทธิภาพและกำลังประมวลผลมากกว่าเครื่องขุดปัจจุบัน อาจส่งผลให้บริษัทย่อยได้รับส่วนแบ่งของเหรียญที่ขุดได้น้อยลง ซึ่ง ณ ขณะนั้น บริษัทย่อยจัดซื้อและลงทุนเฉพาะเครื่องขุดที่มีประสิทธิภาพที่ดีที่สุดเท่าที่บริษัทย่อยจะสามารถจัดหาได้

2. ความเสี่ยงจากการส่งออก

บริษัทย่อยประกอบธุรกิจซื้อมาขายไปและส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ มีความเสี่ยงที่ได้รับผลกระทบจากทั้งทางการเมือง โรคระบาด ภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการส่งออกของบริษัทย่อย โดยบริษัทฯ มีการติดตามสถานการณ์และข่าวสารอย่างใกล้ชิด และมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือต่อเหตุการณ์เหล่านั้น

3. ความเสี่ยงด้านบุคลากร

บริษัทฯ มีความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหาร เนื่องจากนายวสวรรธน์ ประเสริฐศิลป์ ซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ทำให้บริษัทมีผลการดำเนินงานที่ดีอย่างต่อเนื่อง ซึ่งหากบริษัทฯ สูญเสียผู้บริหารไป อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัทฯ ได้ เพื่อลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคคลใดบุคคลหนึ่งมากเกินไป บริษัทฯ จึงกำหนดแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่อง ไม่หยุดชะงัก

- จัดทำแผนอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้สืบทอดตำแหน่ง
- การกำหนดแผนการจ้างงาน เพื่อป้องกันการขาดแคลนแรงงาน

4. ความเสี่ยงจากการประกอบธุรกิจโดยการลงทุนในบริษัทอื่น

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงจากการประกอบธุรกิจโดยการลงทุนในบริษัทอื่น จึงให้ความสำคัญในการตัดสินใจเลือกบริษัทที่จะเข้าไปร่วมลงทุน โดยมีคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่พิจารณาการลงทุนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับอนุมัติ

5. ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหลักทรัพย์

ความสามารถของบริษัทฯ ในการจ่ายเงินปันผลนั้น ขึ้นอยู่กับผลประกอบการทางการเงินในอนาคตของบริษัทฯ ตลอดจนปัจจัยทางการเงิน การแข่งขัน สภาพเศรษฐกิจโดยทั่วไป และปัจจัยด้านอื่น ๆ ซึ่งรวมถึงปัจจัยที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัทฯ ได้ ดังนั้น หากบริษัทฯ ไม่สามารถทำกำไรได้เพียงพอ หรือหากบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสม บริษัทฯ อาจจะไม่จ่ายเงินปันผลในอนาคต

ปัจจุบัน บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิภายหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะกิจการ และภายหลังการจัดสรรทุนสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด

อย่างไรก็ตาม ฝ่ายจัดการได้มีการวางแผนขยายธุรกิจและลงทุนในธุรกิจที่สร้างกำไรให้ต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถกลับมามีผลกำไรในระดับที่สามารถจัดสรรกำไรตามนโยบาของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ได้

การขับเคลื่อนธุรกิจ
เพื่อความยั่งยืน

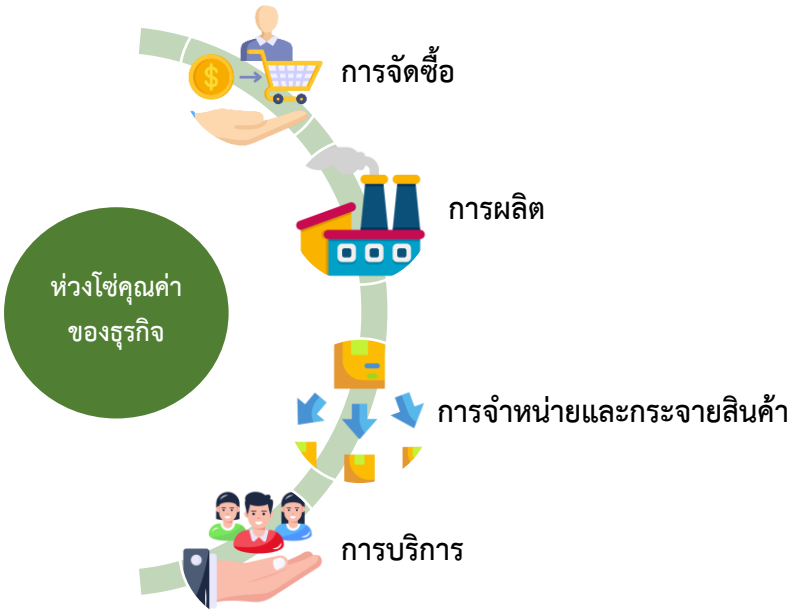
นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักจริยธรรม โดยมีเป้าหมายสูงสุด คือ ความยั่งยืนของบริษัทฯ และมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) บริษัทฯ ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่สุจริตและเป็นธรรมตามกรอบกติกาการแข่งขัน ภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จึงจัดให้มีระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ บริษัทฯ ได้ดำเนินงานด้านความยั่งยืนให้สอดคล้องและสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (United Nations Sustainable Development Goals: UN SDGs) โดยคำนึงถึงการสร้างคุณค่าใน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ และด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อนำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจ

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

	เป้าหมาย SDGs	แนวทางการดำเนินการ
ด้านสังคม	การดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน 5 GENDER EQUALITY, 8 DECENT WORK AND ECONOMIC GROWTH, 10 REDUCED INEQUALITIES, 16 PEACE, JUSTICE AND STRONG INSTITUTIONS	• จำนวนการละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์ • ในปี 2566 สัดส่วนพนักงานหญิงในระดับจัดการเป็นร้อยละ 83.3
	สุขภาพและความปลอดภัย 3 GOOD HEALTH AND WELL-BEING, 8 DECENT WORK AND ECONOMIC GROWTH	• จำนวนอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิตของพนักงาน เท่ากับ 0 ราย • อัตราการเจ็บป่วยและโรคจากการทำงานของพนักงาน เท่ากับ 0 ราย
ด้านเศรษฐกิจ	การกำกับดูแลกิจการ 16 PEACE, JUSTICE AND STRONG INSTITUTIONS	• การทำผิดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันเท่ากับศูนย์ • ได้รับการประเมินคะแนนระดับดี (4 ดาว) จากการประเมินตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2566
	การสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนสู่คู่ธุรกิจ 17 PARTNERSHIPS FOR THE GOALS	• ส่งเสริมและสนับสนุนให้พันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า และลูกค้า รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่นในห่วงโซ่ธุรกิจดำเนินงานตามเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
ด้านสิ่งแวดล้อม	การจัดการพลังงานและการบริหารจัดการน้ำ 13 CLIMATE ACTION, 6 CLEAN WATER AND SANITATION	• กิจกรรมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก • ลดการใช้พลังงาน • ลดการใช้น้ำ

การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทฯ ได้วิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าขององค์กรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้แก่ 1) ผู้ถือหุ้น 2) ลูกค้า 3) คู่ค้า 4) หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5) พนักงาน 6) ชุมชน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม	ความต้องการและความคาดหวัง	การตอบสนองของบริษัท
ผู้ถือหุ้น	• การจัดประชุมผู้ถือหุ้น • การแถลงผลการดำเนินการภายในไตรมาส • กิจกรรมผู้จดทะเบียนพบผู้ลงทุน • การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ • การจัดทำรายงานแบบ 56-1 One report	• ให้ผลตอบแทนจากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอและการเติบโตอย่างต่อเนื่อง • มีความรับผิดชอบสังคม ชุมชม และสิ่งแวดล้อม • เพิ่มความสามารถในการแข่งขัน • ดำเนินงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ • กำกับดูแลกิจการที่ดีและมีประสิทธิภาพ	• ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ • ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ • บริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร โดยให้ครอบคลุมด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม • การเปิดเผยข้อมูล ผ่านทางช่องทางเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
ลูกค้า	• การสำรวจความพึงพอใจลูกค้า • การจัดกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ • ช่องทางรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ • สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตอบสนองความต้องการของลูกค้าและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	• คุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการตอบสนองความต้องการ • การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล • การปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ	• การบริหารจัดการความพึงพอใจลูกค้า • ธุรกิจของลูกค้าและพฤติกรรมของผู้บริโภค • ปรับปรุงการบริการให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ • รักษาความลับทางธุรกิจและข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า • มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่างๆ

คู่ค้า	• การประชุมร่วมกับคู่ค้าและเจ้าหนี้ • การสื่อสารผ่านอีเมลและ social media • การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็ปไซต์ • ช่องทางรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ	• การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและโปร่งใส และให้คะแนนพิเศษสำหรับคู่ค้าที่มีสินค้ากระบวนการ หรือบริการที่ส่งเสริมเรื่องรักษ์สิ่งแวดล้อม • ความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ • การพัฒนาความความสัมพันธ์หรือความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน • สิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติด้านแรงงาน • การชำระหนี้ตามกำหนด	• ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ • ปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทาน • เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส
หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	• การร่วมสนับสนุนโครงการต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยภาครัฐ • การเปิดเผยข้อมูลหรือรายงานตามที่ต้องการ • การศึกษาเงื่อนไขข้อกำหนดของกฎหมาย	• การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับรวมทั้งมาตรฐานต่างๆ • การกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีประสิทธิภาพ	• ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด • เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานทุกด้านอย่างโปร่งใส • การบริหารจัดการเรื่องสิ่งแวดล้อม พลังงานและน้ำตลอดจนของเสียตามมาตรฐาน
พนักงาน	• การสำรวจความพึงพอใจ/ความผูกพันของพนักงานประจำปี • การประเมินผลการทำงานประจำปี • การรับฟังความคิดเห็นข้อร้องเรียนพนักงาน (online & offline)	• การปฏิบัติต่อแรงงานด้วยความเป็นธรรม • ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม • ความมั่นคงและความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน • การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม • การปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน • ความปลอดภัยในการทำงาน • การพัฒนาศักยภาพ ความรู้ และความสามารถ • การสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน	• การอบรมและพัฒนาบุคคลากรให้มีทักษะที่รองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต • ค่าตอบแทนและสวัสดิการให้ดีขึ้นและเหมาะสม • ปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ตามหลักสิทธิมนุษยชน • ปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ชุมชน	• การจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนและพบปะพูดคุย • การเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนสังคม ผ่านทางสถาบันต่างๆ • การดูแลการดำเนินงานไม่ให้ส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม	• การลดผลกระทบเชิงลบจากการดำเนินงาน • ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณะ	• การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม น้ำ ของเสีย การรีไซเคิล • การจ้างงานท้องถิ่นและสร้างรายได้ที่ยั่งยืน

การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติที่ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมพนักงานเรื่องสิ่งแวดล้อม เพื่อปลูกฝังให้พนักงานทุกคนคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมอยู่เสมอ โดยตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากปัจจัยพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจ ซึ่งมุ่งเน้นด้านความยั่งยืนขององค์กร ไม่สร้างผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมภายใต้นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท ดังนี้

1) การปลูกฝังแนวคิดเรื่องความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน
2) ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงมลพิษที่จะกระทบสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมของบริษัทฯ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรวมทั้งการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่าสูงสุด
3) สนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมแก่สังคมและองค์กรต่าง ๆ
4) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทฯ

ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการ Care the Bear ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อช่วยกันขับเคลื่อน ปรับพฤติกรรมองค์กร โดยใช้ “หลักการ 6 Cares” เพื่อช่วยลดโลกร้อน ได้แก่ การรณรงค์เดินทางโดยใช้รถไฟฟ้าหรือรถสาธารณะ การลดการใช้กระดาษและพลาสติก การลดการใช้พลังงาน การเลือกใช้อุปกรณ์ตกแต่งด้วยวัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ และการรณรงค์ให้ตักอาหารแต่พอดีเพื่อลดขยะจากอาหารเหลือทิ้ง ในปี 2566 มีรายละเอียดกิจกรรมการลดโลกร้อนของบริษัทสำนักงานใหญ่ ดังนี้

การจัดการพลังงาน

ปริมาณการใช้การพลังงาน

8,894 kWh

ลดลง ร้อยละ 31
เมื่อเทียบกับปีก่อน

การบริหารจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำประปาในสำนักงาน

252 m^3

เพิ่มขึ้น ร้อยละ 43
เมื่อเทียบกับปีก่อน

การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Procurement)

เลือกใช้กระดาษเยื่อจากป่าปลูกและ Eco Fiber โดยนำวัสดุที่ผ่านการใช้งานแล้วมาผลิตใหม่ ช่วยลดการใช้ไม้ใหม่ลงกว่า 50%

การนำทรัพยากรที่สามารถนำมาใช้ได้กลับมาใช้ใหม่

ปริมาณการใช้กระดาษใหม่ 35,000 แผ่น

ลดลง ร้อยละ 17 เมื่อเทียบกับปีก่อน
บริษัทฯ ใช้กระดาษทั้งด้านหน้า-หลัง

การจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ

บริษัทฯ มีการแยกขยะตามประเภท ก่อนทิ้ง

ลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก

ลดก๊าซเรือนกระจกได้
76 Kg CO_2e

ดูดซับก๊าซเรือนกระจกได้
8 Kg CO_2e

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก โดยสิ่งที่ทำให้เกิดก๊าซเรือนกระจกมากที่สุดมาจากการใช้ไฟฟ้าจากเครื่องปรับอากาศภายในสำนักงาน ซึ่งบริษัทฯ มีฮาร์ดแวร์ที่ต้องอยู่ในห้องที่มีอุณหภูมิเย็นตลอดเวลา อย่างไรก็ตาม บริษัทอยู่ระหว่างการเริ่มต้นในการพิจารณาศึกษาข้อมูล เก็บข้อมูล และกำหนดแนวทางเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจกในอนาคต ซึ่งจะเปิดเผยระยะเวลาดำเนินการให้ทราบต่อไป บริษัทฯ ได้มีการตั้งเป้าหมายลดการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำประปา และการปล่อนก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยผลิตภัณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ต่อปี ที่ผ่านมา

หมายเหตุ : เนื่องจากในปี 2566 บริษัทฯ มีการย้ายที่ตั้งสำนักงานใหญ่ จากเดิมค่าสาธารณูปโภคเป็นแบบเหมาจ่าย แต่ปัจจุบันบริษัทฯ จ่ายตามมิเตอร์ที่คิดจริง ทำให้การเปรียบเทียบกับปีก่อน ตัวเลขเพิ่มขึ้น(ลดลง)อย่างมาก

การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ได้แก่ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม และการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทาง ดังนี้

1. การประกอบธุรกิจด้วยความสุจริตและเป็นธรรมตามกรอบกติกาการแข่งขัน ภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี
3. จัดกิจกรรมทางสังคมและมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและสังคม ไม่ว่าจะเป็นการส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การส่งเสริมการจ้างงาน และการจัดโครงการพัฒนาชุมชนต่าง ๆ
4. ส่งเสริมให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดเท่าที่มีความจำเป็น
5. การพัฒนาการศึกษาและบุคลากร ส่งเสริมให้พนักงานได้มีโอกาสแสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสในการฝึกฝนและเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน

ผลการดำเนินงานด้านสังคม

การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นความเท่าเทียมกัน ไม่จำกัดในเรื่องเพศ ศาสนา และวัฒนธรรม ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี ให้พนักงานได้มีโอกาสแสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสในการฝึกฝนและเพิ่มพูนทักษะการทำงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังประกอบธุรกิจด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ในปี 2566 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนการละเมิดสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด โดยมีการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ ตลอดจนปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาค ซึ่งเป็นรากฐานของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม และจัดให้มีสวัสดิการพนักงาน เช่น สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล การประกันชีวิตและอุบัติเหตุ สวัสดิการเงินช่วยเหลือและอื่น ๆ เช่น เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น และจัดให้มีฝ่ายแรงงานสัมพันธ์รับผิดชอบในการจัดทำแผนการดำเนินงาน ดูแล ควบคุม ประเมินผล การจัดกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งกลุ่มบริษัทฯ ได้สนับสนุนการจ้างงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาสอีกด้วย

ในปี 2566 กลุ่มบริษัทฯ มีการดำเนินงานด้านพนักงานที่สำคัญ ดังนี้

- **การจ้างงาน**

รายละเอียด	จำนวนพนักงาน (คน)	
	ชาย	หญิง
พนักงานประจำ	24	43
พนักงานผู้ด้อยโอกาส	-	-
รวม	**24**	**43**

- **การฝึกอบรมพนักงาน**

รายละเอียด	จำนวนชั่วโมงการอบรม	เฉลี่ยต่อคน (ชั่วโมง)
พนักงานประจำ	-	-

สิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีการจัดทำหนังสือยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน โดยถือเป็นความลับไม่ส่งข้อมูลหรือกระจายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำได้เมื่อได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลเท่านั้น

การพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจให้เติบโตไปพร้อม ๆ กับการพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้พนักงานมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม โดยผ่านการฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ เน้นการเลื่อนตำแหน่งจากภายใน และมีการประเมินผลการทำงานของพนักงานทุกปี

อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน

บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้พนักงานมีความสุขในการทำงาน และมีคุณภาพชีวิต ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่ดี ตั้งแต่ผู้บริหาร พนักงานสำนักงาน และพนักงานหน้าร้าน การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกในขณะปฏิบัติงาน

โดยปี 2566 ที่ผ่านมา มีการจัดทำสถิติด้านความปลอดภัยโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล พบว่าอัตราการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน อัตราการหยุดงานหรืออัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานเป็นศูนย์

ความผูกพันของพนักงาน

กลุ่มบริษัทฯ มีแผนการพัฒนาความผูกพันของพนักงาน ดังนี้ การจัดกิจกรรมวันปีใหม่ การกินข้าวร่วมกันประจำเดือน สำหรับการประเมินความพึงพอใจของพนักงาน ในปี 2566 บริษัทฯ มีการประเมินจากสถิติของพนักงานที่ลาออกและเหตุผล เพื่อประเมินถึงจำนวนพนักงานที่ไม่พึงพอใจในการร่วมงานกับบริษัท ดังนี้

รายละเอียด	จำนวน (คน)	คิดเป็น (ร้อยละ)
จำนวนพนักงานที่ลาออกระหว่างปี	27	100
- พนักงานที่ลาออกเนื่องจากไม่พึงพอใจ	-	-
- พนักงานที่ลาออกจากสาเหตุอื่น ๆ	27	100

- **กิจกรรมสร้างความสุขในการทำงาน**

  บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมตามเทศกาลต่าง ๆ ให้กับพนักงาน เช่น เทศกาลแลกของขวัญในวันปีใหม่ วันตรุษจีน ออกกำลังกายหลังเลิกงานร่วมกัน เป็นต้น เพื่อเป็นการสร้างความผูกพัน และการมีส่วนร่วมในองค์กร

- **ดูแลพนักงานยามเจ็บป่วย ประสบอุบัติเหตุ และงานฌาปนกิจ**

  บริษัทฯ เยี่ยมพนักงานทุกคนเมื่อเจ็บป่วย หรือประสบอุบัติเหตุ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน รวมถึงแสดงความเสียใจกับพนักงานและบุคคลในครอบครัวของพนักงานในงานฌาปนกิจ

การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมพัฒนา สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิต ชุมชนและสังคม โดยในปี 2566 กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมร่วมกับสังคม ดังนี้

- **การบริจาคเพื่อการกุศล**

  บริษัทย่อย ได้มอบเงินเพื่อสมทบทุนบูรณะระบบไฟฟ้าภายในวัด

แนวปฏิบัติด้านความยั่งยืน

1. การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมืออาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกทางการเมืองใด ๆ ไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมือง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัทฯ

2. การบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- การบริจาคนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
- การบริจาคนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อบริษัท ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

3. เงินสนับสนุน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
- เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจบริษัทอนุมัติพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ

4. ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ พนักงานสามารถให้ หรือรับของขวัญ (Gifts) และ/หรือ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่น (Others) แก่/จากบุคคลใด ๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อ ดังต่อไปนี้

- ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใด ๆ ผ่านการกระทำไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
- เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เป็นการให้ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามของพนักงาน
- ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล) เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็ก ๆ น้อย ๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ
- ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น ในกรณีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้น ๆ
- พนักงานสามารถรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าได้ไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยรายงานการรับของขวัญ และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่เลขานุการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงาน หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม
- เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด

การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD & A)

วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะการเงิน

ภาพรวมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

สรุปการเปลี่ยนแปลงผลประกอบการของบริษัทปรากฏตามตารางด้านล่างนี้

งบการเงินรวม	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		เพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	2566	2565		
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท	%
การดำเนินงานต่อเนื่อง				
รายได้จากการขาย	279.84	20.30	259.54	1278.52%
รายได้จากการให้บริการ	23.28	55.57	(32.29)	-58.11%
รายได้รวม	303.12	75.87	227.25	299.53%
ต้นทุนขาย	271.54	25.56	245.98	962.36%
ต้นทุนการให้บริการ	15.55	29.73	(14.18)	-47.70%
ค่าเผื่อจากการปรับมูลค่าของสินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัล (กลับรายการ)	(10.59)	10.36	(20.95)	-202.22%
รวมต้นทุนขาย	276.50	65.65	210.85	321.17%
กำไรขั้นต้น	26.62	10.22	16.40	160.47%
รายได้อื่น*	5.33	10.84	(5.51)	-50.83%
กำไรก่อนค่าใช้จ่าย	31.95	21.06	10.89	51.71%
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	2.45	-	2.45	100.00%
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	25.55	47.15	(21.60)	-45.81%
กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงาน	3.95	(26.09)	30.04	-115.14%
ต้นทุนทางการเงิน	0.35	0.06	0.29	483.33%
กำไร (ขาดทุน) ก่อนรายได้ภาษีเงินได้จากการดำเนินงานต่อเนื่อง	3.60	(26.15)	29.75	-113.77%
รายได้ (ค่าใช้จ่าย) ภาษีเงินได้	(0.88)	1.65	(2.53)	-153.33%
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง	2.72	(24.50)	27.22	-111.10%
การดำเนินงานที่ยกเลิก				
กำไร (ขาดทุน) สำหรับงวดจากการดำเนินงานที่ยกเลิกสุทธิจากภาษีเงินได้	-	(17.67)	17.67	-100.00%
กำไร (ขาดทุน) สำหรับงวดจากการดำเนินงานที่ยกเลิก	-	(17.67)	17.67	-100.00%
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับงวด	2.72	(42.17)	44.89	-106.45%
ขาดทุนสำหรับงวด - ส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่	1.98	(46.28)	48.26	-104.28%

** รายได้อื่น เช่น ดอกเบี้ยรับ กำไรจากการต่อรองราคาซื้อ กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยนฯ เป็นต้น*

เมื่อวันที่ 5 มกราคม 2566 บริษัทได้เข้าซื้อหุ้นสามัญของบริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด จำนวน 1 ล้านหุ้น ในราคาหุ้นละ 100 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 100 ล้านบาท บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด จำนวน 0.05 ล้านหุ้น ในราคาหุ้นละ 100 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 5 ล้านบาท และบริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด จำนวน 0.10 ล้านหุ้น ในราคาหุ้นละ 100 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 10 ล้านบาท จากผู้ถือหุ้นเดิมทั้งหมดซึ่งจะทำให้บริษัทมีสัดส่วนการลงทุนของทั้ง 3 บริษัทในอัตราร้อยละ 100 ของทุนที่ออกจำหน่ายของทั้ง 3 บริษัท งบการเงินรวมของกลุ่มบริษัทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 ยังไม่มีผลการดำเนินงานของทั้ง 3 บริษัทข้างต้น

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อยสามแห่ง ได้แก่ บริษัท ซินเนเจอร์ เทคโนโลยี จำกัด บริษัท เอไอซอฟท์ จำกัด และบริษัท โคแมนชี่ โกโกจิ จำกัด ทำให้บริษัท สูญเสียอำนาจการควบคุมในบริษัทย่อยทั้งสามแห่ง ทำให้มีผลขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อย จำนวนเงิน 37.65 ล้านบาท ในงบการเงินเฉพาะกิจการและมีกำไรจากการจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อย จำนวนเงิน 8.03 ล้านบาท ในงบการเงินรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565

ผลการดำเนินงานสำหรับปี 2566

ผลการดำเนินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 แสดงให้เห็นว่าบริษัทและบริษัทย่อย มีผลกำไรสุทธิของงบการเงินรวม จำนวน 1.98 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 0.65 ของรายได้รวม ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อนพบว่ากลุ่มบริษัทมีกำไรเพิ่มขึ้นจำนวน 48.26 ล้านบาท หรืออัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 104.28 ส่วนใหญ่เพิ่มขึ้นจากรายได้จากการขาย จำนวน 259.54 ล้านบาท

ข้อมูลรายได้และกำไรขั้นต้นตามส่วนงานของกลุ่มบริษัท สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

ประเภท	ธุรกิจจาก สินทรัพย์ดิจิทัล		ธุรกิจขายและ บริการโปรแกรมและ เครื่องคอมพิวเตอร์		ธุรกิจบริการค้าปลีก น้ำมันเชื้อเพลิง		ธุรกิจซื้อมาขายไป และส่งออกจำหน่าย ต่างประเทศ		งบการเงินรวม		
	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
รวมรายได้	0.02	19.95	16.85	55.92	250.12	-	36.13	-	303.12	75.87	227.25
ต้นทุนขายและบริการ	10.52	(35.71)	(10.18)	(29.94)	(244.12)	-	(32.72)	-	(276.50)	(65.65)	(210.85)
กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น	**10.54**	**(15.76)**	**6.67**	**25.98**	**6.00**	**-**	**3.41**	**-**	**26.62**	**10.22**	**16.40**

สำหรับปี 2566 กลุ่มบริษัทมีรายได้หลักจากการประกอบธุรกิจ รวมเป็นจำนวน 303.12 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วย (1) รายได้จากส่วนงานธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล จำนวน 0.02 ล้านบาท (2) รายได้จากส่วนงานขายและบริการโปรแกรมและเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 16.85 ล้านบาท (3) รายได้จากส่วนงานธุรกิจบริการค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 250.12 ล้านบาท และ (4) รายได้จากส่วนงานธุรกิจซื้อมาขายไปและส่งออกจำหน่ายต่างประเทศ จำนวน 36.13 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับงบการเงินของปีก่อน พบว่ากลุ่มบริษัทมีรายได้รวมเพิ่มขึ้นจำนวน 227.25 ล้านบาท หรืออัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 299.53 ส่วนใหญ่เพิ่มขึ้นจากรายได้ส่วนงานบริการค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 250.12 ล้านบาท เนื่องจากในปี 2566 บริษัทได้ซื้อหุ้นสามัญของบริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด และบริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด นอกจากนี้ รายได้ยังเพิ่มขึ้นจากส่วนงานซื้อมาขายไปและส่งออกจำหน่ายต่างประเทศจำนวน 36.13 ล้านบาท เนื่องจากบริษัทย่อยได้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการนำเนินธุรกิจจากการให้บริการด้านโปรแกรมและเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นธุรกิจซื้อมาขายไปและส่งออกจำหน่ายต่างประเทศ อย่างไรก็ตาม กลุ่มบริษัทมีสัดส่วนรายได้ของส่วนงานธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลลดลงจากอัตราร้อยละ 26.29 เป็น 0.01 หรือลดลงเป็นจำนวน 19.93 ล้านบาท เนื่องจากในระหว่างปี 2566 บริษัทย่อยได้หยุดดำเนินการขุดเหรียญดิจิทัล และรายได้ของส่วนงานขายและบริการโปรแกรมและเครื่องคอมพิวเตอร์ลดลงจากอัตราร้อยละ 73.71 เป็น 5.56 หรือลดลงเป็นจำนวน 39.07 ล้านบาท เนื่องจากในช่วงเดือนกันยายน ของปี 2565 บริษัทได้แต่งตั้งตัวแทนในการจำหน่ายและการให้บริการหลังการขายแต่เพียงผู้เดียวให้บริษัทแห่งหนึ่ง ดังนั้นบริษัทจึงไม่มีการทำสัญญากับลูกค้ารายใหม่ ทำให้รายได้ของของส่วนงานขายและบริการโปรแกรมและเครื่องคอมพิวเตอร์ลดลง

สำหรับปี 2566 กลุ่มบริษัทมีต้นทุนการขายและต้นทุนให้บริการรวมจำนวน 276.50 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 210.85 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 321.17 เมื่อเทียบกับปีก่อน ซึ่งมีจำนวน 65.65 ล้านบาท เพิ่มขึ้นในทิศทางเดียวกันกับรายได้ โดยการเพิ่มขึ้น 244.12 ล้านบาท มาจากในปี 2566 บริษัทได้ซื้อหุ้นสามัญของบริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด และบริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด และเพิ่มขึ้นจำนวน 32.72 ล้านบาท จากการดำเนินธุรกิจซื้อมาขายไปและส่งออกจำหน่ายต่างประเทศ

สำหรับรายได้อื่นที่แสดงในงบการเงินรวม มีจำนวน 5.33 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับงบการเงินปีก่อน กลุ่มบริษัทมีรายได้อื่นลดลงจำนวน 5.51 ล้านบาท เนื่องจากในปี 2565 บริษัทฯ จำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อยสามแห่ง ได้แก่ บริษัท ซินเนเจอร์ เทคโนโลยี จำกัด บริษัท เอไอซอฟท์ จำกัด และบริษัท โคแมนชี่ โกโกจิ จำกัด ทำให้บริษัทสูญเสียอำนาจกา ร ควบคุมในบริษัทย่อยทั้งสามแห่ง และทำให้มีกำไรจากการสูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยจำนวน 8.03 ล้านบาท ซึ่งปี 2566 ไม่ได้มีรายการดังกล่าว อย่างไรก็ตามในปี 2566 บริษัทได้ซื้อหุ้นสามัญของบริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด และบริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด ทำให้มีกำไรจากการต่อรองราคาซื้อบริษัทย่อยจำนวน 2.09 ล้านบาท

สำหรับค่าใช้จ่ายของงบการเงินรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีจำนวน 28.00 ล้านบาท ลดลงจำนวน 19.15 ล้านบาทหรืออัตราลดลงร้อยละ 40.62 เมื่อเปรียบเทียบกับงบการของปีก่อน เนื่องจากในปี 2565 มีผลขาดทุนจากการด้อยค่าอุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น จำนวน 23.32 ล้านบาท แต่อย่างไรก็ตาม ปี 2566 กลุ่มบริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริหารเพิ่มขึ้นประมาณ 10.21 ล้านบาท ซึ่งหลัก ๆ ประกอบด้วย (1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน (2) ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย (3) ค่าเช่าสำนักงานและสาธารณูปโภค (4) ค่าที่ปรึกษาและค่าบริหารจัดการ เนื่องจากปี 2566 บริษัทได้ซื้อหุ้นสามัญของบริษัทย่อยทั้ง 3 แห่ง

ฐานะทางการเงิน	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	เพิ่มขึ้น (ลดลง)	ร้อยละ
สินทรัพย์หมุนเวียน	299.56	363.09	(63.53)	(17.50)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	116.35	27.12	89.23	329.02
รวมสินทรัพย์	**415.91**	**390.21**	**25.70**	**6.59**
หนี้สินหมุนเวียน	62.26	41.97	20.29	48.34
หนี้สินไม่หมุนเวียน	4.56	1.87	2.69	143.85
รวมหนี้สิน	**66.82**	**43.84**	**22.98**	**52.42**
ส่วนของผู้ถือหุ้น	341.94	340.84	1.10	0.32
ส่วนของผู้มีส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	7.15	5.53	1.62	29.29
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	**349.09**	**346.37**	**2.72**	**0.79**
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	**415.91**	**390.21**	**25.70**	**6.59**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 กลุ่มบริษัทมีสินทรัพย์รวมจำนวน 415.91 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 25.70 ล้านบาท หรืออัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 6.59 เมื่อเปรียบเทียบกับงบการเงินของปี 2565 ซึ่งมีสินทรัพย์รวมจำนวน 390.21 ล้านบาท โดยเพิ่มขึ้นจากปี 2565 มาจากสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนเพิ่มขึ้นจำนวน 89.23 ล้านบาท จากการซื้อหุ้นสามัญของบริษัทย่อยทั้ง 3 แห่ง โดยหลัก ๆ เพิ่มขึ้นจาก ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ จำนวน 83.87 ล้านบาท และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นเพิ่มขึ้นจำนาน 6.98 ล้านบาท และเพิ่มขึ้นจากสินทรัพย์สิทธิการใช้จำนวน 4.69 ล้านบาท เนื่องจากในระหว่างปี 2566 บริษัทได้ทำสัญญาเช่าที่ตั้งสำนักงานใหม่

สินทรัพย์หมุนเวียนลดลงจำนวน 63.53 ล้านบาท โดยลดลงจากเงินจ่ายล่วงหน้าค่าหุ้นจำนวน 115 ล้านบาท จากการซื้อหุ้นสามัญของทั้ง 3 แห่ง และลดลงจากสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่นจำนวน 50.85 ล้านบาท เนื่องจากในระหว่างปี 2566 บริษัทได้มีการสำรองเงินสดไว้เพื่อการลงทุนจึงได้มีการลงทุนในสินทรัพย์ทางการเงินลดลง แต่อย่างไรก็ตามลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้นจำนวน 60.84 ล้านบาท เนื่องจากในระหว่างปี 2566 บริษัทย่อยแห่งหนึ่งได้ทำสัญญาซื้อสินค้ากับผู้ขายสินค้า โดยมีการจ่ายเงินล่วงหน้าค่าสินค้าเป็นจำนวนเงิน 74.07 ล้านบาท และในระหว่างปีบริษัทย่อยได้รับสินค้าเพื่อขายต่อให้ลูกค้าในต่างประเทศแล้วบางส่วน ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ทำให้บริษัทย่อยมีเงินจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้าคงเหลือจำนวน 64.74 ล้านบาท เนื่องจากเกิดปัญหาเรื่องของการส่งออกสินค้า ทั้งนี้บริษัทได้พิจารณาแล้วว่าจะสามารถดำเนินการส่งออกสินค้าและขายสินค้าให้ลูกค้าต่างประเทศได้ ยิ่งไปกว่านั้นในระหว่างปีบริษัทยังได้รับชำระเงินจากลูกหนี้อีกด้วย และสินค้าคงเหลือเพิ่มขึ้นจำนวน 12.15 ล้านบาท เนื่องจากในระหว่างปีบริษัทได้กลับรายการค่าเผื่อจากการปรับลดมูลค่าของสินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัล จำนวน 10.59 ล้านบาท

ส่วนหนี้สินรวม กลุ่มบริษัทมีหนี้สินรวมจำนวน 66.82 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 22.98 ล้านบาท หรืออัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 52.42 เมื่อเปรียบเทียบกับงบการเงินของปี 2565 ซึ่งมีหนี้สินรวมจำนวน 43.84 ล้านบาท โดยเพิ่มขึ้นจากปีก่อนมาจากหนี้สินหมุนเวียนเพิ่มขึ้นจำนวน 20.29 ล้านบาท หรืออัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 48.34 เนื่องจากบริษัทย่อยได้ทำสัญญาขายสินค้ากับลูกค้ารายหนึ่งซึ่งบริษัทย่อยได้รับชำระเงินมัดจำค้าสินค้าเป็นจำนวน 34.77 ล้านบาท และหนี้สินอื่น ๆ เพิ่มขึ้นเนื่องจากบริษัทได้ซื้อหุ้นสามัญของบริษัทย่อย 3 แห่ง

ส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่มีจำนวน 341.94 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับงบการเงินของปี 2565 เพิ่มขึ้นจำนวน 1.10 ล้านบาท หรืออัตราลดร้อยละ 0.32 จากกำไรส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่ปี 2565 จำนวน 1.98 ล้านบาท และลดลงจากการเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย 2 แห่ง จำนวน 0.88 ล้านบาท

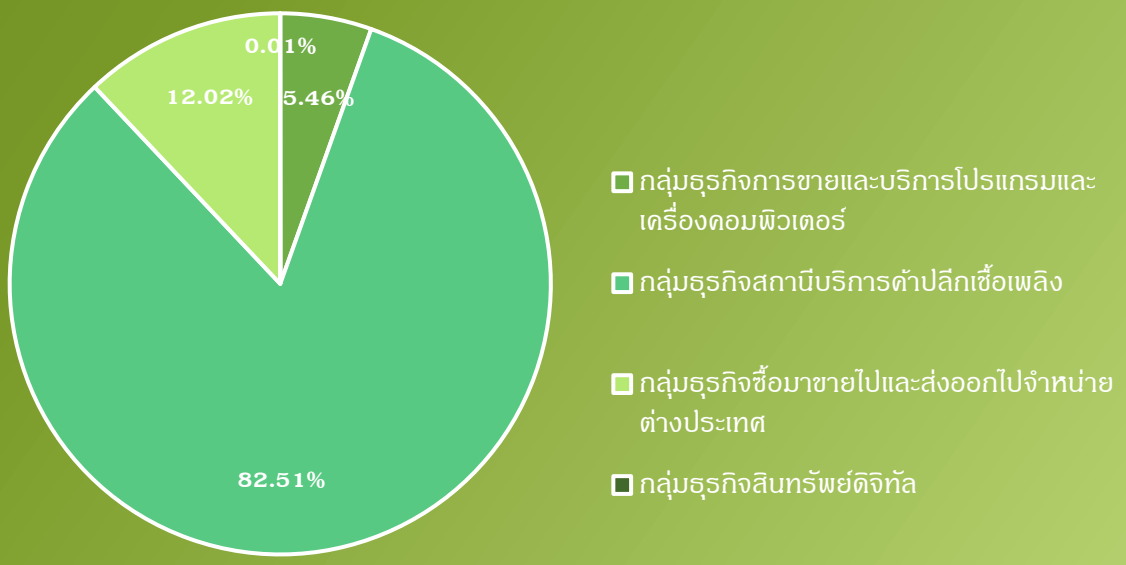
ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หน่วย : ล้านบาท

งบการเงินรวม		2566	2565	2564
งบกำไรขาดทุนรวม				
รายได้รวม		303.12	86.70	49.12
ต้นทุนและค่าใช้จ่าย		305.73	111.23	48.95
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี		2.72	(24.53)	0.17
งบแสดงฐานะการเงินรวม				
รวมสินทรัพย์		415.91	390.22	489.12
รวมหนี้สิน		66.82	43.85	69.49
ส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัท		341.94	340.84	397.18
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		349.09	346.37	419.63
หุ้น				
จำนวนหุ้นที่ออก	(ล้านหุ้น)	214,400,000	134,000,000	134,000,000
มูลค่าตามบัญชีต่อหุ้น	(บาท)	0.5	0.5	0.5
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้น	(บาท)	0.015	(0.347)	(0.182)

สัดส่วนรายได้แบ่งตามประเภทธุรกิจ ปี 2566



ข้อมูลทั่วไปและ
ข้อมูลสำคัญอื่น

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อบริษัทภาษาไทย	บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
ชื่อบริษัทภาษาอังกฤษ	Comanche International Public Company Limited
การประกอบธุรกิจ	เป็นผู้พัฒนาเพื่อจำหน่าย ติดตั้ง และให้บริการโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อใช้บริหารงานโรงแรมและลงทุนในบริษัทอื่น
วันที่ก่อตั้ง	10 มกราคม 2546
วันที่แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด	10 มิถุนายน 2559
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
โทรศัพท์	02-120-6252
เว็บไซต์	http://investor.comancheinternational.com
ทุนจดทะเบียน	107,200,000 บาท
ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว	67,000,000 บาท
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้น	0.50 บาท
กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท	นายวสวรรธน์ ประเสริฐศิลป์ และนายฐนันดร์รัฐ ศรีด้วง ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

หน่วยงานกำกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
เลขที่ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร 10900
โทรศัพท์ : 02 033 9999 โทรสาร : 02 033 9660

หน่วยงานกำกับบริษัทจดทะเบียน

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
เลขที่ 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง
กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ : +66 2 009 9000 โทรสาร : 02 009 9991

นายทะเบียนหลักทรัพย์

บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
เลขที่ 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง
กรุงเทพมหานคร 10140
โทรศัพท์ : 02 009 9000 โทรสาร : 02 009 9991

ผู้สอบบัญชี

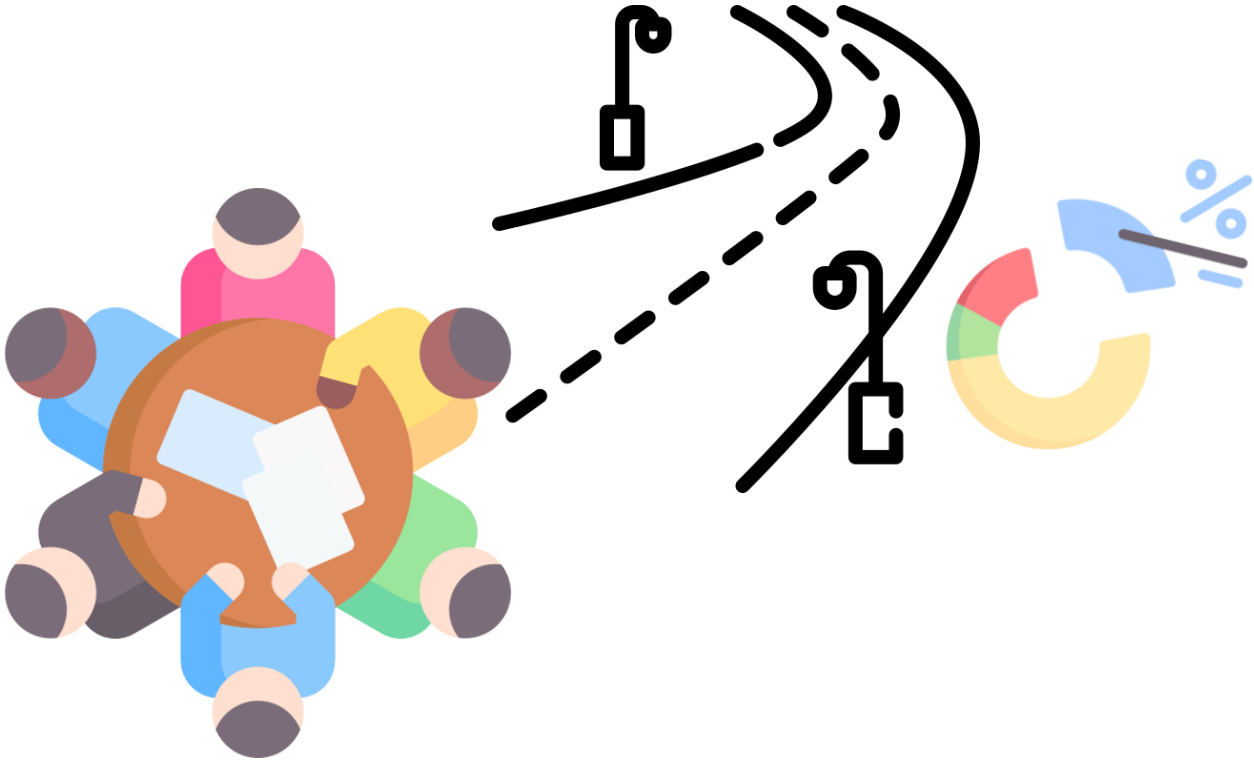
บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด
72 อาคาร กสท โทรคมนาคม ชั้น24 ถนนเจริญกรุง
แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
โทรศัพท์ 0-2105-4661 โทรสาร 0-2026-3760

ข้อพิพาททางกฎหมาย

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่มีข้อพิพาทหรือเข้าเกี่ยวข้องในคดีความหรือการดำเนินการทางกฎหมายอื่นใดที่มีผลกระทบด้านลบต่อสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่เป็นจำนวนสูงกว่าร้อยละ 5 ของส่วนของผู้ถือหุ้นอย่างมีนัยสำคัญตามงบการเงินรวมของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

ส่วนที่ 2

การกำกับดูแลกิจการ



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

บริษัทฯ มีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี (The Principles of Good Corporate Governance) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) ครบถ้วนทุกหลักการ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดเป็นนโยบาย และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลให้กับสาธารณะและผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน ส่วนในด้านการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ พยายามควบคุมและบริหารความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด และคำนึงถึงเรื่องจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรมต่อคู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุก ๆ กลุ่ม ดังนี้

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

โครงสร้างคณะกรรมการ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการในขนาดที่เหมาะสม และประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถหลากหลาย ได้แก่ นักกฎหมาย นักบัญชี การเงิน และนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น และมีประสบการณ์ที่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการอิสระที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ ในจำนวนที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โดยโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระมากกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ ปัจจุบัน บริษัทฯ มีกรรมการทั้งสิ้น จำนวน 6 ท่าน (รวมประธานกรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน) ส่งผลให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงเพื่อพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีสิทธิหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน จะต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งกรรมการที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมเป็นคณะกรรมการชุดย่อย ทำหน้าที่ช่วยกลั่นกรองงานด้านต่าง ๆ ในขอบข่ายที่คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะได้รับมอบหมาย และได้กำหนดคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง และขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎบัตรของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องแต่ละคณะ ทั้งนี้ คณะกรรมการทุกชุดจะรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอ และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในแบบ (แบบ 56-1 One Report)

ปัจจุบัน บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 4 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายและวิธีปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทอื่นของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ จึงกำหนดเป็นนโยบายในการจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการและผู้บริหารจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น โดยกรรมการและผู้บริหารจะสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง ซึ่งปัจจุบันไม่มีกรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเกินหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ควรไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินกิจการของกลุ่มบริษัทฯ สามารถทำได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

1. กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่ง ไม่เกิน 9 ปี และสามารถได้รับเลือกเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้ บริษัทฯ ไม่ได้มีข้อห้าม การแต่งตั้งกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ รวมทั้งไม่มีข้อห้าม เกี่ยวกับเรื่องอายุของกรรมการ แต่คำนึงถึงความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ หากเป็นกรรมการอิสระจะไม่สามารถดำรงตำแหน่งเกิน 6 ปีต่อเนื่อง โดยนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก
2. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ซึ่งในการประชุมสามัญประจำปีทุกคราว กรรมการต้องพ้นจากตำแหน่ง จำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการ โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งและกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อได้
3. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระดังกล่าว ให้คณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่เหลืออยู่เลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 เข้ามาเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทฯ เล็งเห็นและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก จึงได้กำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาและจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป และรายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดรวมถึงพิจารณาทบทวนแผนดังกล่าวประจำทุกปี

ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส และนำเสนอเพื่ออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ดังนี้

1. มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน
2. ค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ สามารถรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทได้
3. องค์ประกอบของค่าตอบแทนมีความชัดเจน โปร่งใส และง่ายต่อการเข้าใจ
4. เป็นอัตราที่เทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวหรือใกล้เคียงกัน

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหารทั้งระยะสั้นและระยะยาวเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณารวมถึงติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม

สำหรับผู้บริหารในลำดับถัดจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย และปลดออกบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่าง ๆ

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและจะดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมหาชนจำกัด และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และจะจัดการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยประธานกรรมการในฐานะประธานในที่ประชุมจะส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและจัดสรรเวลาให้อย่างเพียงพอในการประชุม เพื่อที่จะให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่องและสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างรอบคอบโดยทั่วกัน พร้อมทั้งกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ซึ่งการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม และจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

นอกจากนี้บริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่นำส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม และบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งหลังจากผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมจะถูกจัดเก็บไว้พร้อมสำหรับกรรมการ และผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ฝ่ายกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้มีการประชุมโดยไม่มีฝ่ายจัดการ เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567 ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เพื่ออภิปรายเกี่ยวกับการจัดการกลยุทธ์ และปัญหาต่าง ๆ และแจ้งความเห็นต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานในลำดับต่อไป

และได้มีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการประจำปี 2567 เป็นการล่วงหน้า (ตารางการประชุมนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้) โดยไม่รวมการประชุมในวาระพิเศษนี้

ครั้งที่	การประชุมคณะกรรมการบริษัท	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
1	28 กุมภาพันธ์ 2567	28 กุมภาพันธ์ 2567	14 มิถุนายน 2567	28 กุมภาพันธ์ 2567	20 ธันวาคม 2567
2	10 พฤษภาคม 2567	10 พฤษภาคม 2567	-	-	-
3	9 สิงหาคม 2567	9 สิงหาคม 2567	-	-	-
4	8 พฤศจิกายน 2567	8 พฤศจิกายน 2567	-	-	-

รายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งรวมถึงงบการเงินของบริษัทฯ งบการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้ รายงานทางการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังจัดให้มี รวมถึงพิจารณาและเปิดเผยถึงระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี ดังที่ปรากฏในหัวข้อระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน และหัวข้อการบริหารความเสี่ยง

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทฯ ได้จัดให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวมทั้งคณะ เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา รวมถึงวิเคราะห์และหาข้อสรุปต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อไป สำหรับกระบวนการในการประเมินนั้น คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้พิจารณาและให้คำแนะนำกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งจัดทำสรุปข้อมูลผลการประเมินและความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยในรายงานประจำปี โดยแบ่งเกณฑ์คะแนนเป็น 5 ระดับ

ทั้งนี้ ผลการประเมินประจำปี 2566 สรุปได้ว่าคณะกรรมการแต่ละชุดมีการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนและมีประสิทธิผล

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (ทั้งคณะ)

ประเด็นคำถาม ประกอบด้วย 6 หมวดหลัก ได้แก่

1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3) การประชุมคณะกรรมการ
4) การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

กรรมการที่ทำการประเมิน คือ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งในช่วงเวลาประเมินผล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 รวมทั้งสิ้น 6 ท่าน

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล (ตนเอง)

ประเด็นคำถาม ประกอบด้วย 3 หมวดหลัก ได้แก่

1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2) ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
3) การมีส่วนร่วมในการประชุม
4) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งคณะ โดยในปี 2566 ทุกคณะได้มีการทบทวน ปรับปรุงหัวข้อการประเมินข้อคำถาม โดยเกณฑ์การประเมินมีดังต่อไปนี้

ประเด็นคำถาม ประกอบด้วย 3 หมวดหลัก ได้แก่

1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

4. **การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

ประเด็นคำถาม ประกอบด้วย 10 ข้อ ได้แก่

1) ความเป็นผู้นำ
2) การกำหนดกลยุทธ์
3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4) การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
6) ความสัมพันธ์กับภายนอก
7) การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
8) การสืบทอดตำแหน่ง
9) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
10) คุณลักษณะส่วนตัว

การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริม และสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาบริษัทต่อไป ซึ่งได้แสดงรายละเอียดหลักสูตรการเข้าอบรมและการเข้าร่วมสัมมนาของกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาไว้ในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ

การปฐมนิเทศคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อให้ทราบความคาดหวังที่บริษัทมีต่อบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการเยี่ยมชมฝ่ายปฏิบัติการด้านต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทต่อไป โดยประกอบด้วยการรับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ เช่น ลักษณะธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจ กฎระเบียบข้อบังคับ ฯลฯ จากผู้บริหารระดับสูง

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหาร

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ในระดับนโยบาย ขณะที่ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ทำหน้าที่บริหารงานในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดและอนุมัติ

ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายในการแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้เป็นคนละบุคคลกัน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ รวมทั้งมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจนในอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

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

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

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

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทและบริษัทในเครือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน
2. พิจารณาอนุมัตินโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปี รวมถึงการควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายแผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสะท้อนผลประกอบการและฐานะทางการเงิน ตามมาตรฐานทางการบัญชีที่กำหนด รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
4. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทในเครือ ตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทและบริษัทในเครือ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
5. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการจากบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
6. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ต่อไป

7. พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นที่ได้แต่งตั้ง ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด กับบริษัทหรือบริษัทในเครือ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
8. พิจารณาแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง กรรมการหรือผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อไปเป็นกรรมการตัวแทนในบริษัทในเครือ และ/หรือ บริษัทร่วม ที่บริษัทฯ ลงทุนหรือร่วมลงทุน รวมทั้งพิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
9. พิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบการเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทในเครือ และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
10. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัท
11. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทและบริษัทในเครือ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
12. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทในเครือ มีระบบงานทางบัญชี ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
13. พิจารณาอนุมัตินโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครืออย่างเหมาะสม
14. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์
15. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้นและรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
16. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.) ทั้งของบริษัทและบริษัทในเครือ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
2. สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญพร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบายกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และพิจารณาเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก
5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วนเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
7. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
8. ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
9. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็นเข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
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. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี
13. ปฏิบัติงานอื่นตามคณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาสอบทาน และนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติ
2. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) เป็นต้น และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
3. รับทราบ พิจารณา และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง และมาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. กำกับดูแลกิจการ การพัฒนา การปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
5. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
6. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร
7. รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
8. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี
9. ปฏิบัติงานอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
10. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ผู้บริหาร และ/หรือคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. พิจารณาและทบทวนคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย ให้สอดคล้องกับธุรกิจและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกรรมการจะต้องมีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้าน ที่จะเป็นประโยชน์กับบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา
2. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อแทนกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย ที่ครบวาระหรือกรณีอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อยว่างลง เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณากรรมการเดิมเพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ หลักเกณฑ์ในการรับสมัคร หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ หลักเกณฑ์การพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือหลักเกณฑ์การให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม
3. ทบทวนความเป็นอิสระของกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้ง การมีผลประโยชน์ขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
4. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระ ให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

5. ทบทวนแผนพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงานในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
6. พิจารณาแผนพัฒนากรรมการ เพื่อพัฒนาความรู้กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท อนึ่ง กรณีกรรมการเข้าใหม่ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรดูแลให้บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการด้วย
7. ดูแลให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
8. เสนอแนวทางและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย และคณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง
9. เสนอนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งรวมทั้งเงินเดือน โบนัสประจำปี โดยใช้ผลการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์
10. พิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่น ๆ ที่ประกอบธุรกิจแบบเดียวกันเพื่อสร้างแรงจูงใจในการบริหารงาน
11. ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อกำหนดค่าตอบแทนก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี
12. รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้งหลังมีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
13. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและกำหนดค่าตอบแทน และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี</u>

1. พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะแนวนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบาย / มาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ฝ่ายจัดการกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร
2. เสนอแนะแนวนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำกับดูแลให้คำปรึกษา และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรและประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการ
3. กำกับดูแลให้คำปรึกษา ทบทวนนโยบายและประเมินผล และการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการดำเนินงานด้านพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ สู่มาตรฐานสากล
4. ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไขจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</u>

1. บริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
2. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจรวมทั้งการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. ควบคุมการดำเนินกิจการ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
4. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ กำหนดภารกิจตามวัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ
5. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ
6. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และค่าตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ
7. ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย รวมถึงหาโอกาสปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น
8. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
9. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
10. ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยให้ถือปฏิบัติกับผู้บริหารสูงสุดของบริษัทย่อยในกลุ่มบริษัททุกบริษัท

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับบริษัทฯ อำนาจอนุมัติของบริษัทฯ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณ และแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ รายการระหว่างกันที่สำคัญ การเข้าควบรวมกิจการ และการเข้าร่วมลงทุน

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) มีการบริหารงานที่ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย จึงได้กำหนดนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้นักลงทุนทุกรายได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ จะดำเนินการดังนี้

<u>การดำเนินการก่อนการประชุม</u>

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ของบริษัทฯ ได้จัดขึ้นเมื่อวันศุกร์ที่ 21 เมษายน 2566 เวลา 13.30 น. ในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยบริษัทฯ ได้ส่งออกหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบแก่ผู้ถือหุ้นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในวันที่ 6 เมษายน 2566 ซึ่งเป็นการดำเนินการล่วงหน้า 14 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และได้เปิดเผยหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม 28 วัน ที่เว็บไซต์ http://investor.comancheinternational.com เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566

หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ มีข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ โดยกำหนดวาระการประชุมไว้เป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน ดังมีรายละเอียดดังนี้

(1) คู่มือการลงทะเบียนเข้าประชุมและวิธีการลงคะแนน

(2) แนบหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบคือ แบบ ก. ข. และ ค. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกใช้ตามแบบที่เหมาะสม

(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 เป็นกรรมการอิสระเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณามอบฉันทะให้เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน

(10) ข้อบังคับของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น

(11) แต่ละวาระระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณา รวมทั้งข้อเท็จจริงและเหตุผลความเห็นของคณะกรรมการ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการในการลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งจำนวนคะแนนเสียงในการผ่านมติอนุมัติ

(12) เพื่อให้ได้รับประโยชน์สูงสุดจากการประชุมและเป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการและผู้บริหารในการเตรียมชี้แจงในวันประชุม บริษัทฯ เชิญผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเป็นการล่วงหน้า โดยได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(13) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับมอบฉันทะซึ่งมีเอกสารเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะสถาบันการเงิน หรือกองทุนรวม หรือผู้รักษาหลักทรัพย์ให้แก่นักลงทุน บริษัทฯ ได้ประสานงานในการขอความร่วมมือ เพื่อให้บริษัทได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานก่อนเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

<u>ณ วันประชุมผู้ถือหุ้น</u>

บริษัทฯ จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ในวันศุกร์ที่ 21 เมษายน 2566 เวลา 13.30 น. ในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยี (ระบบงานประชุมผู้ถือหุ้น) มาใช้ในการประชุม ทั้งการลงทะเบียน การนับคะแนน และการแสดงผล ให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และเปิดรับลงทะเบียนก่อนเริ่มประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 2 ชั่วโมง เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนมีเวลาเพียงพอต่อการตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นที่มีเป็นจำนวนมาก กรณีมีข้อซักถามหรือต้องการแสดงความคิดเห็นผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ประสงค์จะสอบถามเกี่ยวกับรายละเอียดของวาระเพิ่มเติม กรุณาพิมพ์คำถามลงในระบบ Inventech Connect และกด “ตกลง” เพื่อส่งคำถาม

ก่อนเริ่มการประชุม พิธีกรจะทำหน้าที่อธิบายวิธีปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนน (กฎเกณฑ์ต่างๆ และขั้นตอนการออกเสียงลงมติโดยการใช้บัตรลงคะแนนเสียงรวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนน) นอกจากนี้ยังมีที่ปรึกษากฎหมายอิสระทำหน้าที่ดูแลการประชุมผู้ถือหุ้นให้ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ และเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียง และเมื่อทราบผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ บริษัทฯ ได้แสดงผลดังกล่าวขึ้นหน้าจอภาพให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยแบ่งเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง รวมถึงกรณีที่เป็นวาระที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสียหรือวาระการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันจะแสดงคะแนนเสียงที่ไม่มีสิทธิออกเสียงด้วย

ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงคณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นอย่างมาก โดยเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง และบริษัทฯ ยังได้เชิญผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมาย เข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างเต็มที่ และยังมีตัวแทนจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยเข้าร่วมซักถามข้อมูลต่าง ๆ ในที่ประชุม

สำหรับผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมหลังจากที่บริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการประชุมไปแล้วนั้น ยังสามารถเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ

ประธานที่ประชุมได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความเห็นและตั้งคำถามในทุกวาระ อีกทั้งประธานที่ประชุมได้กล่าวถึงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และเลขานุการที่ประชุมได้บันทึกประเด็นคำถามและคำตอบไว้อย่างชัดเจนครบถ้วน นอกจากนี้ในแต่ละวาระได้ระบุมติที่ประชุมและผลการลงคะแนนเสียง โดยแบ่งเป็นจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง และยังได้บันทึกเทปการประชุมและนำขึ้นเว็บไซต์ของบริษัทหลังจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่มิได้มาเข้าร่วมประชุมหรือผู้สนใจ สามารถรับชมการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ซึ่งดำเนินไปตามวาระที่กำหนดไว้ตามลำดับและไม่มีการพิจารณาวาระอื่นใด นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม

<u>การดำเนินการภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น</u>

บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนภายในวันเดียวกัน ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันตามที่กำหนด พร้อมทั้งนำขึ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท โดยบริษัทฯ ได้บันทึกรายชื่อพร้อมตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นหรือลาประชุมไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ระบุคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระด้วย

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม โดยมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(1) กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัทฯ เพื่อขอเสนอให้เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วและมีความเห็นว่าวาระดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ทางบริษัทฯ มีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกในการนำเสนอวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะดำเนินการแจ้งเพิ่มวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ

(2) กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัทฯ เพื่อขอเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยได้แจ้งความประสงค์ผ่านมายังบริษัทฯ พร้อมจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและหนังสือแสดงความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาอย่างครบถ้วน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีนโยบายที่จะพิจารณาบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในแต่ละปี และนำเสนอเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาลงมติต่อไป

(3) บริษัทฯ มีแนวทางในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยประกาศนโยบายแนวทางการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งได้มีการเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนทราบ

(4) บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

ในปี 2566 ที่ผ่านมา กรรมการและผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทรวมทั้งสิ้น จำนวน 13 ครั้ง และจากการตรวจสอบพบว่ามีการปฏิบัติตามที่นโยบายของบริษัทกำหนดไว้ถูกต้องครบถ้วน

(5) กรรมการและผู้บริหารบริษัทจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(6) บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการต้องเปิดเผยรายงานการซื้อขายหุ้น / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกครั้ง

(7) กรรมการจะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียก่อนการพิจารณาวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ

(8) กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ ต้องงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น ๆ

บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

บริษัทฯ ตระหนักถึงแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ที่จะสร้างความสามารถในการแข่งขัน และสร้างกำไรให้กับบริษัทฯ ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จในระยะยาว บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยได้รวบรวมหลักการและนโยบายที่บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางสำหรับให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถส่งความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ ได้ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

1. **ผู้ถือหุ้น**: บริษัทฯ เคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น และมุ่งมั่นปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี สิทธิในการออกเสียงลงคะแนน การเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเข้ารับเลือกเป็นกรรมการ จัดให้ผู้ถือหุ้นได้พบปะพูดคุยกับผู้บริหารในระหว่างปี การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดให้มีช่องทางติดต่อกับผู้ถือหุ้นโดยมีรายละเอียดดังนี้ ทางเว็บไซต์: http://investor.comancheinternational.com
อีเมล: ir@comancheinternational.com

2. **ลูกค้า:** มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม ยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน รวมทั้งมีการจัดการอย่างเป็นธรรม เหมาะสม โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ รับผิดชอบดูแลลูกค้าในการซื้อผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ
3. **คู่ค้า:** บริษัทฯ คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจรักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ คำนึงถึงการไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า ซึ่งในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบได้กำหนดให้พนักงานปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริต (Corruption) การให้หรือรับสินบน (Bribery) กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ โดยถือว่าการกระทำใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าวเป็นสิ่งไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานบุคลากรทุกระดับจะต้องต่อต้านและละเว้นการกระทำนั้น และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสเพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) และจะต้องไม่ส่งเสริมให้บุคคลอื่นกระทำการหรือละเว้นกระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดกฎหมายดังกล่าวด้วย บริษัทฯ มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการคัดเลือกคู่ค้า หรือผู้รับเหมาการจัดโครงการ หรือแนวทางในการต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน กลุ่มบริษัทจะพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ อย่างถี่ถ้วน เช่น คุณภาพ ความน่าเชื่อถือ ตลอดจนปัจจัยเสริมอื่น ๆ
4. **คู่แข่งทางการค้า:** บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใสและการแข่งขันอย่างเป็นธรรมกับคู่แข่งภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

   ในปี 2566 บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่มีข้อพิพาทกับคู่แข่งทางการค้า
5. **เจ้าหนี้:** บริษัทฯ ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ด้วยความรับผิดชอบเป็นธรรม ยึดถือการปฏิบัติที่ดีตามแนวทางเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาและพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุนการชำระหนี้และเป็นธรรมต่อเจ้าหน้าที่รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา ตลอดจนไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริตปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันจะทำให้เจ้าหนี้เกิดความเสียหาย กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มุ่งเน้นในเรื่องการเปิดเผยสารสนเทศต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยเน้นเรื่องความถูกต้อง ความครบถ้วน ความรวดเร็วและความโปร่งใสของข้อมูลที่เปิดเผยประกอบด้วยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน และบริษัทฯ ไม่มีการฟ้องร้องคดีความเรื่องการผิดนัดชำระหนี้ใด ๆ จากเจ้าหนี้ทุกราย
6. **พนักงาน:** บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเคารพในสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ ได้วางแผนและกำหนดแผนปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยการสรรหาบุคลากรในกลุ่มที่มีความจำเป็นต่อการผลักดันให้กลยุทธ์ขององค์กรประสบความสำเร็จ และเตรียมความพร้อมในการสรรหาพนักงานเพื่อพร้อมต่อการเกษียณอายุของพนักงาน รวมทั้งมุ่งมั่นที่จะเพิ่มพูนความรู้ และทักษะความสามารถให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการขยายธุรกิจในต่างประเทศ รวมถึงการให้ผลตอบแทน สวัสดิการที่เหมาะสม ดังนี้
   1. มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน
   2. มีการกำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่ชัดเจน โดยมีการวัดผลปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านลูกค้า ด้านกระบวนการจัดการภายใน และด้านการเรียนรู้พัฒนา

3. มีการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม ได้แก่ เงินเดือน โบนัสประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมทั้งการทำประกันสุขภาพ-อุบัติเหตุกลุ่ม และค่ารักษาพยาบาลในวงเงินที่บริษัทฯ กำหนด
4. มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ให้ทราบถึงระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ตลอดจนความรู้เบื้องต้นด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
5. มีการจัดอบรมให้ความรู้กับพนักงานในด้านสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเป็นนโยบายของบริษัทและเปิดเผยถึงการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่ทราบ

7. **ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม:** ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิตและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม เพื่อใช้ในการประเมินประเด็นที่สำคัญต่อความยั่งยืนของบริษัทฯ โดยนำหลักการประเมินประเด็นที่สำคัญต่อความยั่งยืน (Materiality Assessment) ของ Global Report Initiative (GRI)

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

นอกเหนือไปจากการเปิดเผยรายงานทางการเงินหรือสารสนเทศอื่น ๆ ต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน และตรงเวลาแล้วนั้น บริษัทฯ มีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท http://investor.comancheinternational.com/ เพื่อให้นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก 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
3. เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา
4. เปิดเผยวิธีการประเมิน และผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท
5. เปิดเผยการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งรูปแบบ หรือลักษณะของค่าตอบแทน
6. รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ
7. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

1. วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ
2. ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
3. รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
4. โครงสร้างกลุ่มบริษัทฯ
5. หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
7. กฎบัตรคณะกรรมการ
8. จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัทฯ
9. ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หรือหมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทฯ

กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์

ในปี 2566 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้กำหนดและจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงได้พบปะกับนักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน และนักวิเคราะห์อย่างสม่ำเสมอ โดยได้นำเสนอผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผ่านช่องทางกิจกรรมต่าง ๆ สรุปได้ ดังนี้

Opportunity Days

เป็นกิจกรรมที่ตลาดหลักทรัพย์จัดขึ้นเพื่อให้บริษัทจดทะเบียนพบปะนักลงทุน นักวิเคราะห์ข้อมูล สื่อมวลชน และผู้ถือหุ้นที่สนใจเข้าร่วมงาน เพื่อชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะมีผู้บริหารระดับสูงและนักลงทุนสัมพันธ์ (IR) เป็นผู้ให้ข้อมูล ในปี 2565 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัด Opportunity Days ทั้งหมด 0 ครั้ง

Company Visit

บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม Company Visit เพื่อชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ แก่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน และผู้ถือหุ้นที่สนใจเข้าร่วม ซึ่งเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดี ความเชื่อมั่นระหว่างผู้บริหารและผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงเป็นการสร้างความประทับใจและความภูมิใจในการเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ นำไปสู่การขยายฐานผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนในอนาคต ทั้งนี้ตลอดทั้งปีบริษัทฯ ได้จัด Company Visit ทั้งหมด 0 ครั้ง และมีนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ได้ออกบทวิเคราะห์หลักทรัพย์ของบริษัทฯ จำนวน 0 ครั้ง

Company Website

บริษัทฯ ได้เปิดเผยเอกสารข่าว (Press Release) ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) http://investor.comancheinternational.com/newsletter-2023/ เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นหรือนักวิเคราะห์ได้รับทราบถึงข่าวสารของบริษัท ซึ่งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นระหว่างผู้บริหารและผู้ถือหุ้น รวมถึงเป็นการโฆษณาให้นักลงทุนได้ศึกษาข้อมูลการดำเนินงานของบริษัทเพิ่มมากขึ้น และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายการปองกันความขัดแย้งทางผลประโยชน โดยมีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนในการอนุมัติรายการที่เกี่ยวโยงกันเป็นลายลักษณอักษรโดยถูกควบคุมและตรวจสอบโดยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยรายการเกี่ยวโยงกันไวในหมายเหตุประกอบงบการเงินในรายงานประจำป (One Report)

ในปี 2566 บริษัทฯ มีการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีหลักการยึดถือผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสนับสนุนความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง

การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ และบริษัทย่อยตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญต่อการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) รวมทั้งการถ่วงดุลอำนาจ (Check and Balance) เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาว อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทยังได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จึงเห็นควรให้มีการกำหนดมาตรการควบคุมดูแลการใช้ข้อมูล ภายในของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานที่โปร่งใสตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

ในปี 2566 ฝ่ายงานเลขานุการบริษัทจะส่งอีเมลไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้ทราบช่วงเวลา Blackout Period ล่วงหน้า และไม่พบว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องมีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่บริษัทกำหนดให้งดการซื้อขาย

การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบด้วยตระหนักดีถึงภัยร้ายแรงของการคอร์รัปชันที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ทั้งยังก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว มีรายละเอียด ดังนี้

- บริษัทฯ ได้สื่อสารไปยังบุคลากร ทั้งระดับผู้บริหารและพนักงาน โดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ทำพฤติกรรมใด ที่เกี่ยวกับการรับสินบน หรือติดสินบน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
- บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistleblower Procedures) ของบริษัทฯ
- ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

นอกจากนี้ ในปี 2566 คณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้ประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น โดยมีกระบวนการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตแยกออกจากความเสี่ยงด้านอื่น ๆ เป็นการเฉพาะ มีการตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม และรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทโดยมีหน่วยงาน Compliance Unit ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามรายงานประเมินความเสี่ยง ซึ่งบริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนการทุจริตและการคอร์รัปชันแต่อย่างใด

เปิดเผยนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็มและจรรยาบรรณธุรกิจในเอกสารแนบ 5

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ได้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ผลการประเมินการสำรวจตามโครงการสำรวจการกำากับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2566 (“CGR”)

ผลคะแนนการประเมินคะแนน CGR ในปี 2566 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย บริษัทฯ มีผลคะแนนอยู่ในระดับดีมาก (สี่ดาว)

การดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ มีส่วนที่แตกต่างจากแนวทางการกำากับดูแลกิจการที่ดีที่หน่วยงานต่าง ๆ กำหนดไว้โดยสังเขป ดังนี้

แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี	แนวทางของบริษัทฯ ปี 2566
บริษัทควรกำหนดเป้าหมายและผลการดำเนินงานการจัดการพลังงาน ทรัพยากรน้ำ ขยะ/ของเสีย และการลดก๊าซเรือนกระจก โดยระบุเป็นเชิงปริมาณหรือร้อยละ	บริษัทฯ เริ่มมีการเก็บข้อมูลทั้งปี สำหรับการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา และการนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่ โดยมีการเปรียบเทียบข้อมูลกับปีก่อน
บริษัทควรทำการวิเคราะห์ผลกระทบและจัดทำแผนงานรองรับความเสี่ยงที่เกิดใหม่ (Emerging risk)	บริษัทฯ ได้จัดให้มีการวิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO
บริษัทควรจัดทำและเผยแพร่รายงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รายงานคณะกรรมการความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ในปี 2566 คณะกรรมการชุดย่อย ได้จัดทำรายงานคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ
จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการไม่ควรน้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี	คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการประชุมจำนวน 4 ครั้งในปี 2566 อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วน

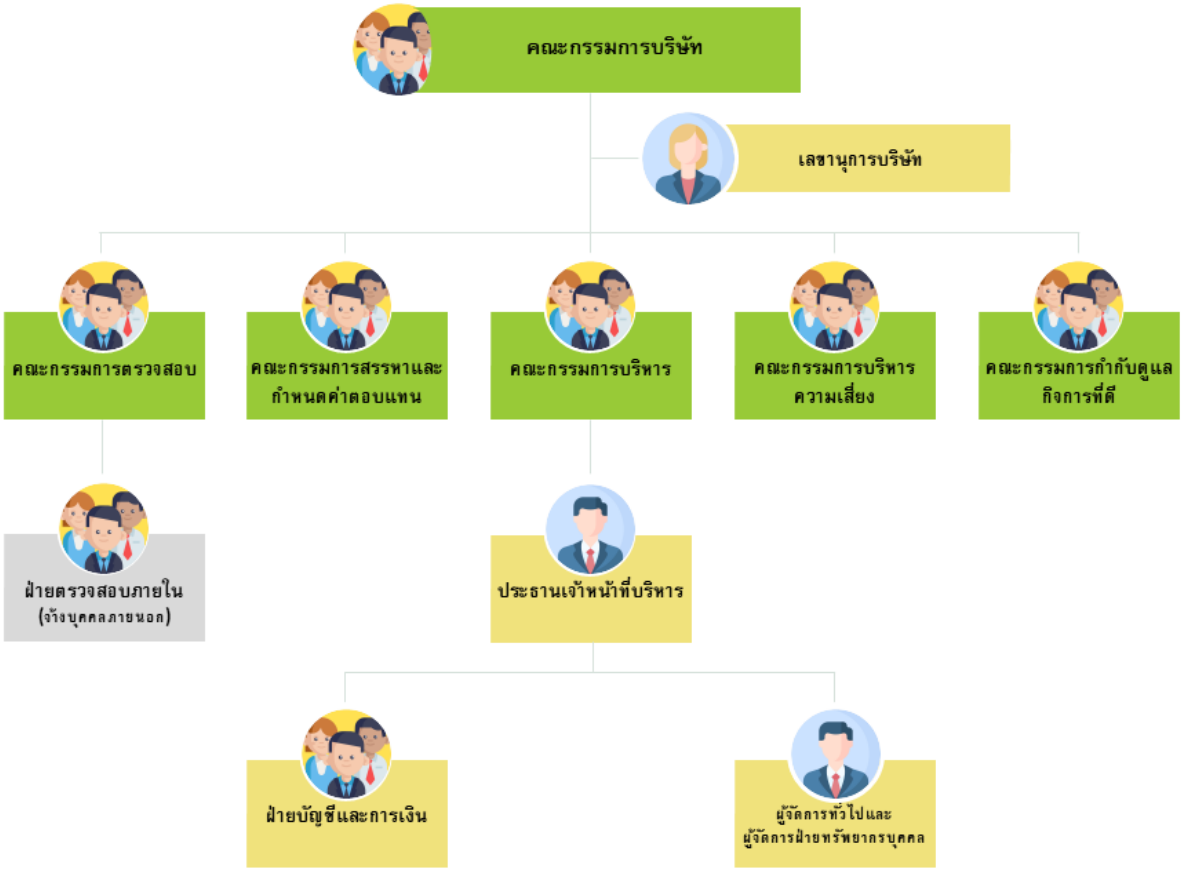
โครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2566 (AGM)

ผลคะแนนการประเมินคะแนน AGM ในปี 2566 ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย บริษัทฯ มีผลคะแนน คือ 98 คะแนน

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

โครงสร้างการการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีโครงสร้างองค์กร ดังนี้



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

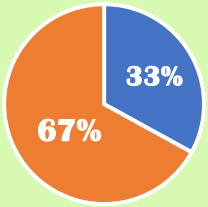
องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริหาร

กรรมการทั้งหมด
6 คน

เป็นกรรมการอิสระ
3 คน

- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 คน
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 4 คน



ความรู้ความชำนาญของคณะกรรมการบริษัท (Board Skills Matrix)

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ด้านการปฏิบัติการ	ด้านการเงิน/ด้านบัญชี	ด้านกลยุทธ์	ด้านเทคโนโลยี	ด้านกฎหมาย	ด้านการลงทุน	ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ด้านการบริหารจัดการองค์กร
1.	นายวสวรรธน์ ประเสริฐศิลป์	●	●	●	●	●	●	●	●
2.	ดร.สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน	●	●●●	●	●	●	●	●	●●●
3.	ดร.สุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์	●	○	●●●	●●●	○	○	●●●	●●●
4.	นายเอกชัย พาณิชย์อำนวยสุข	●	●	●	●	◔	●	●	●
5.	นายฐนันดร์รัฐ ศรีด้วง	●	●	●	●	◔	●	●	●
6.	นายณพล บริบูรณ์	●●●	●	●●●	●	●	●	●	●

- *ความหมายของสัญลักษณ์* ◔ *ชำนาญน้อย* ● *ชำนาญปานกลาง* ●●● *ชำนาญมาก*

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายวสวรรธน์ ประเสริฐศิลป์	รักษาการประธานกรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
3.	ดร. สุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์	กรรมการอิสระ
4.	นายเอกชัย พาณิชย์อำนวยสุข	กรรมการอิสระ
5.	นายณพล บริบูรณ์	กรรมการ
6.	นายฐนันดร์รัฐ ศรีด้วง	กรรมการ

**หมายเหตุ: กรรมการลำดับที่ 1 และ 6 เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร*
กรรมการลำดับที่ 2 ถึง 5 เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
กรรมการลำดับที่ 2 เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่จะสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นายวสวรรธน์ ประเสริฐศิลป์ และ นายฐนันดร์รัฐ ศรีด้วง ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี เมื่อครบวาระดังกล่าวกรรมการบริษัทที่พ้นตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ ตามที่ผู้ถือหุ้นเห็นว่าเหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 6 ปี

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

<u>บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ</u>

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

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทและบริษัทในเครือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน
2. พิจารณาอนุมัตินโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปี รวมถึงการควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสะท้อนผลประกอบการและฐานะทางการเงิน ตามมาตรฐานทางการบัญชีที่กำหนด รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
4. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทในเครือ ตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทและบริษัทในเครือ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
5. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการจากบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
6. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ต่อไป
7. พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นที่ได้แต่งตั้ง ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด กับบริษัทหรือบริษัทในเครือ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
8. พิจารณาแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง กรรมการหรือผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อไปเป็นกรรมการตัวแทนในบริษัทในเครือ และ/หรือ บริษัทร่วม ที่บริษัทฯ ลงทุนหรือร่วมลงทุน รวมทั้งพิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
9. พิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบการเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทในเครือ และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
10. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัท

11. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทและบริษัทในเครือ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่เป็น การอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
12. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทในเครือ มีระบบงานทางบัญชี ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
13. พิจารณาอนุมัตินโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครืออย่างเหมาะสม
14. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์
15. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
16. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.) ทั้งของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ

รายละเอียดของกฎบัตรคณะกรรมการบริษัททั้งฉบับเปิดเผยในเอกสารแนบ 5

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		ตำแหน่ง
1.	ดร. สมชาย	วงศ์ทรัพย์สิน	ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
2.	ดร. สุนทร	พิบูลย์เจริญสิทธิ์	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
3.	นายเอกชัย	พาณิชย์อำนวยสุข	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินและการบัญชีเพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินคือ ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี จากมหาลัยวิทยาลัยอัสสัมชัญ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบซึ่งมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 6 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญพร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบายกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วนเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
7. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
8. ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
9. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็นเข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
10. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทฯ มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น

11. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบไปด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
    11.1. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
    11.2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในบริษัทฯ
    11.3. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
    11.4. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
    11.5. ความเห็นเกี่ยวกับรายงานที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    11.6. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
    11.7. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติตามกฎบัตร (Charter)
    11.8. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
12. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
13. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		ตำแหน่ง
1.	ดร. สมชาย	วงศ์ทรัพย์สิน	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการอิสระ
2.	นายเอกชัย	พาณิชย์อำนวยสุข	กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการอิสระ
3.	นายฐนันดร์รัฐ	ศรีด้วง	กรรมการบริหารความเสี่ยง

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี เมื่อครบวาระดังกล่าวกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 6 ปี

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</u>

1. พิจารณาสอบทาน และนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) เป็นต้น และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
3. รับทราบ พิจารณา และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง และมาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. กำกับดูแลกิจการ การพัฒนา การปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

5. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
6. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร
7. รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
8. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
9. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
10. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ผู้บริหาร และ/หรือคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชีจะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		ตำแหน่ง
1.	ดร. สุนทร	พิบูลย์เจริญสิทธิ์	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการอิสระ
2.	นายวสวรรธน์	ประเสริฐศิลป์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3.	นายเอกชัย	พาณิชย์อำนวยสุข	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกรรมการอิสระ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี เมื่อครบวาระดังกล่าวกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่พ้นตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม ทั้งนี้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 6 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. พิจารณาและทบทวนคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย ให้สอดคล้องกับธุรกิจและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกรรมการจะต้องมีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์และความสามารถเฉพาะด้าน ที่จะเป็นประโยชน์กับบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา
2. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อแทนกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย ที่ครบวาระหรือกรณีอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อยว่างลง เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณากรรมการเดิมเพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ หลักเกณฑ์ในการรับสมัคร หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ หลักเกณฑ์การพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือหลักเกณฑ์การให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม
3. ทบทวนความเป็นอิสระของกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้ง การมีผลประโยชน์ขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

4. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระ ให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
5. ทบทวนแผนพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงานในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
6. พิจารณาแผนพัฒนากรรมการ เพื่อพัฒนาความรู้กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท อนึ่ง กรณีกรรมการเข้าใหม่ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรดูแลให้บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการด้วย
7. ดูแลให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
8. เสนอแนวทางและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย และคณะกรรมการชุดย่อย ที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง
9. เสนอนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งรวมทั้งเงินเดือน โบนัสประจำปี โดยใช้ผลการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์
10. พิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่น ๆ ที่ประกอบธุรกิจแบบเดียวกันเพื่อสร้างแรงจูงใจในการบริหารงาน

11 ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อกำหนดค่าตอบแทนก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

12 รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง หลังมีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

13 ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและกำหนดค่าตอบแทน และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

14 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		ตำแหน่ง
1.	ดร. สมชาย	วงศ์ทรัพย์สิน	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกรรมการอิสระ
2.	นายวสวรรธน์	ประเสริฐศิลป์	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3.	นายฐนันดร์รัฐ	ศรีด้วง	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี เมื่อครบวาระดังกล่าวกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่พ้นตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 6 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะแนวนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบาย / มาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ฝ่ายจัดการกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร
2. เสนอแนะแนวนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำกับดูแลให้คำปรึกษา และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรและประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการ
3. กำกับดูแลให้คำปรึกษา ทบทวนนโยบายและประเมินผล และการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการดำเนินงานด้านพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ สู่มาตรฐานสากล
4. ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไขจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายวสวรรธน์ ประเสริฐศิลป์	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายฐนันดร์รัฐ ศรีด้วง	กรรมการบริหาร
3.	นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุดร	กรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเอื้อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
3. พิจารณางบประมาณประจำปี และขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
4. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัท
5. พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในตารางอำนาจอนุมัติ
6. พิจารณาการทำสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
7. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
8. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้

9. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และเสนอจ่ายปันผลประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัท
10. พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
11. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
12. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร
13. ดำเนินการใดๆตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
14. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย
15. คณะกรรมการบริหารมีความรับผิดชอบในการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ และให้รายงานมติหรือการดำเนินการใด ๆ ที่สำคัญ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

รายละเอียดของกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยทั้งฉบับเปิดเผยในเอกสารแนบ 5

สรุปจำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ปี 2566

การประชุมของคณะกรรมการ	จำนวนครั้ง
คณะกรรมการบริษัท	4
คณะกรรมการตรวจสอบ	4
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	-
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	-
คณะกรรมการบริหาร	1

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้บริหาร จำนวนทั้งสิ้น 2 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายวสวรรธน์ ประเสริฐศิลป์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุดร /1	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

**หมายเหตุ: /1 นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุดร เข้ามาดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2566*

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร พิจารณาโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งกำหนดตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริหาร ดังนี้

(1) มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน

(2) ค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ สามารถรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทฯ ได้

(3) องค์ประกอบของค่าตอบแทนมีความชัดเจน โปร่งใส และง่ายต่อการเข้าใจ

(4) เป็นอัตราที่เทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

ค่าตอบแทนผู้บริหารทั้งระยะสั้นและระยะยาวเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณารวมถึงติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม

สำหรับผู้บริหารในลำดับถัดจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย และปลดออกบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่าง ๆ

จำนวนค่าตอบแทนรวมของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้บริหาร มีรายละเอียด ดังนี้

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2566 (บาท)
ผู้บริหาร (คน)	2
เงินเดือนและโบนัส	4,294,633
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	38,250
รวม	**4,332,883**

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2566 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนประกอบด้วย เงินเดือนและโบนัสให้กับผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้บริหารทั้งสิ้น 2 ท่าน รวมทั้งสิ้น 4,332,883 บาท โดยแยกเป็นค่าตอบแทนสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,300,000 บาท ซึ่งพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทประกอบกับผลการประเมิน CEO ในแต่ละปี

(2) ค่าตอบแทนอื่น

- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแก่ผู้บริหาร โดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 5 ของเงินเดือน ในปี 2566 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหาร 1 ราย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 38,250 บาท

ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 กลุ่มบริษัทฯ มีจำนวนพนักงานรวมทั้งสิ้น 40 คน โดยมีรายละเอียดตามฝ่ายงานดังนี้

ฝ่าย/แผนก	จำนวนคน
ผู้บริหาร	1
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการทั่วไป	1
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	3
ฝ่ายเลขานุการบริษัท / นักลงทุนสัมพันธ์	1
รวมพนักงานของบริษัทฯ	**6**
พนักงานบริษัทย่อย – บจก. วินสตาร์เทค	-
พนักงานบริษัทย่อย – บจก. รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล	-
พนักงานบริษัทย่อย – บจก. โคแมน คริปโต	-
พนักงานบริษัทย่อย – บจก. บีทีแกรนด์ ปิโตรเลี่ยม	16
พนักงานบริษัทย่อย – บจก. บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ	6
พนักงานบริษัทย่อย – บจก. บีทีโบว์ทิวาราตรี	12
รวมพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย	**40**

ค่าตอบแทนพนักงาน

ในปี 2566 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน จำนวนเงินทั้งสิ้น 6,328,453 บาท ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลางาน เงินโบนัส เงินประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 113,450.00 บาท เงินชดเชยตามกฎหมาย และสวัสดิการอื่น ๆ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งสิ้น 7,212,584.50 บาท

- **รายละเอียดสวัสดิการที่ให้กับพนักงาน**
  1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
  2. ประกันสุขภาพกลุ่ม และค่าทันตกรรมประจำปี
  3. ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม
  4. ค่ารักษาพยาบาลวงเงินไม่เกิน 5,000.- บาท / ปี
  5. ชุดยูนิฟอร์ม
  6. การท่องเที่ยว และ/หรือสัมมนาประจำปี (ขึ้นกับผลประกอบการของบริษัท)
  7. กระเช้าเยี่ยมไข้ กรณีที่พนักงานเจ็บป่วย หรือประสบอุบัติเหตุ จนต้องนอนพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล
  8. เงินช่วยเหลือกรณี สามี/ภรรยา, บิดา/มารดา หรือบุตร ของพนักงานเสียชีวิต

9. การปรับฐานเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี

อัตราการพิจารณาปรับเพิ่มเงินเดือนและ การพิจารณาจ่ายโบนัสพนักงาน	
มากกว่า 100% (A+)	โปรโมทหรือมีโอกาสโปรโมทตำแหน่ง โบนัส 2 เดือน ขึ้นเงินเดือนมากกว่า 10 %
86 - 100% (A)	โบนัส 1.5 เดือน ขึ้นเงินเดือน 10%
71 - 85% (B)	โบนัส 1 เดือน ขึ้นเงินเดือน 7-9%
61 - 70% (C)	โบนัส 0.5 เดือน ขึ้นเงินเดือน 5%
51 - 60% (D)	ไม่ได้โบนัส ขึ้นเงินเดือน 2-4% หรือถูกขึ้นบัญชีเพื่อโยกย้ายตำแหน่ง

- **สัดส่วนค่าตอบแทนพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย**

รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)	
	ชาย	หญิง
พนักงาน	6,880,429.00	6,660,608.50

- **จำนวนพนักงานที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund)**

รายละเอียด	มี/ไม่มี PVD	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม (คน)	สัดส่วนร้อยละ
บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	✓	5	83.33
บริษัทย่อย	✗	-	-

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนคัดเลือกบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (Investment Governance Code: “I Code”) และเป็นผู้จัดการกองทุนที่บริหารการลงทุนอย่างรับผิดชอบโดยคำนึงถึงปัจจัย สิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social, and Governance: “ESG”) มีการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนเป็นอย่างดี และเปิดเผยแนวทางการคัดเลือกผู้จัดการกองทุนให้สมาชิกทราบ อันจะนำไปสู่การบริหารการลงทุนที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทในระยะยาว

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญใน 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

นโยบายพัฒนาบุคลากร

กลุ่มบริษัทมีนโยบายที่จะส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรในแต่ละระดับชั้นอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ ความชำนาญ และความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการฝึกอบรมทั้งภายนอก และภายในตามแผนการฝึกอบรมประจำปี เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อบริษัทฯ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยแบ่งการพัฒนาในระดับต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ระดับบริหาร: บริษัทฯ มุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ ภาวะความเป็นผู้นำของบุคลากรในระดับบริหาร และวิสัยทัศน์ในการเป็นผู้นำขององค์กร เพื่อให้ผู้บริหารสามารถบริหารงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
2. ระดับหัวหน้างาน: บริษัทฯ มุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาด้านการจัดการบริหารเบื้องต้น ทักษะการเป็นหัวหน้างาน การสร้างทีมงาน และการสร้างความร่วมมือในการทำงาน ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนการส่งเสริมพัฒนาความรู้ความเข้าใจเฉพาะทาง
3. ระดับพนักงาน: บริษัทฯ มุ่งเน้นเรื่องการสร้างความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในงานที่ตนเอง รับผิดชอบ สร้างแรงจูงใจให้เกิดการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และการมีทัศนะคติที่ดีต่อฝ่ายบริหารและบริษัทฯ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวบงกช พันธ์ที ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ 1

ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุดร เข้ามาดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน ตั้งแต่วันที่ 9 มกราคม 2566 โดยคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี ปรากฏในเอกสารแนบ 1

ผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก

บริษัทมอบหมายให้ นายมุ่งมิตร ชั้นไพบูลย์ จากบริษัท เอ็ม ออดิเตอร์ ทีม จำกัด ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance department) เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยมีคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายในของบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ 3

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ	:	บงกช พันธ์ที / เลขานุการบริษัท
ที่อยู่	:	บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) สำนักงาน 161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
โทรศัพท์	:	02-120-6252
เว็บไซต์	:	http://invester.comancheinternational.com/
อีเมล	:	ir@comancheinternational.com

ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

ลำดับ	บริษัท	ค่าสอบบัญชี
1.	บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	900,000 บาท
2.	บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด	30,000 บาท
3.	บริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	25,000 บาท
4.	บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	50,000 บาท
5.	บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด	230,000 บาท
6.	บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแพ จำกัด	60,000 บาท
7.	บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด	60,000 บาท
	รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี	**1,355,000 บาท**

ในปี 2566 บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้กับบริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด จำนวน 1,355,000 บาท ทั้งนี้ สำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีที่ได้รับการเสนอชื่อ ไม่มีความสัมพันธ์และหรือส่วนได้เสียกับบริษัท/บริษัทย่อย/ผู้บริหาร/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ในลักษณะที่จะมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระแต่อย่างใด

ค่าบริการอื่นที่นอกเหนือจากงานสอบบัญชี (non-audit fee)

-ไม่มี-

รายงานผล
การดำเนินงานสำคัญ
ด้านการกำกับดูแล
กิจการ

การสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการในขนาดที่เหมาะสม และประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถหลากหลาย ได้แก่ นักกฎหมาย นักบัญชี - การเงิน วิศวกรรม และนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น และมีประสบการณ์ที่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการอิสระที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ ในจำนวนที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โดยโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ ปัจจุบันบริษัทฯ มีกรรมการทั้งสิ้น จำนวน 6 ท่าน (รวมประธานกรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน) ส่งผลให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงเพื่อพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีสิทธิหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน จะต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งกรรมการที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมเป็นคณะกรรมการชุดย่อย ทำหน้าที่ช่วยกลั่นกรองงานด้านต่าง ๆ ในขอบข่ายที่คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะได้รับมอบหมาย และได้กำหนดคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง และขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎบัตรของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องแต่ละคณะ ทั้งนี้ คณะกรรมการทุกชุดจะรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอ และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในแบบ 56-1 (One – Report)

ปัจจุบัน บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 5 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริหาร

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้จัดให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวมทั้งคณะ เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหารวมถึงวิเคราะห์และหาข้อสรุปต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อไป สำหรับกระบวนการในการประเมินนั้น คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้พิจารณาและให้คำแนะนำกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งจัดทำสรุปข้อมูลผลการประเมินและความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยในรายงานประจำปี โดยแบ่งเกณฑ์คะแนนเป็น 5 ระดับ-ทั้งนี้ ผลการประเมินประจำปี 2566 สรุปได้ว่าคณะกรรมการแต่ละชุดมีการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนและมีประสิทธิผล อยู่ในเกณฑ์ที่ดี เนื่องจากผลสรุปคะแนนไม่มีข้อไหนที่ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมิน

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้อย่างเต็มที่
2. กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความ

ไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์

3. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
4. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยทำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

การสรรหากรรมการ

ในการแต่งตั้งกรรมการ คณะกรรมการสรรหาซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 2 รายจากจำนวนคณะกรรมการสรรหาทั้งหมด 3 ราย มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัท และเป็นผู้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อให้ได้กรรมการมืออาชีพและมีความหลากหลายโดยพิจารณาจากโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วย

<u>การเลือกตั้งกรรมการผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น</u> ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลโดยให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนมีอยู่เลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการทีละคน

นโยบายและวิธีปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทอื่นของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ จึงกำหนดเป็นนโยบายในการจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการและผู้บริหารจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น โดยกรรมการและผู้บริหารจะสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 3 แห่ง ซึ่งปัจจุบันไม่มีกรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเกินหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ควรไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินกิจการของกลุ่มบริษัทฯ สามารถทำได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทฯ เล็งเห็นและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก จึงได้กำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาและจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป และรายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดรวมถึงพิจารณาทบทวนแผนดังกล่าวประจำทุกปี

การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุด โดยในการสรรหาได้พิจารณากลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้

ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส และนำเสนอเพื่ออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ดังนี้

1. มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน
2. ค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ สามารถรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทฯ ได้
3. องค์ประกอบของค่าตอบแทนมีความชัดเจน โปร่งใส และง่ายต่อการเข้าใจ
4. เป็นอัตราที่เทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

รายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งรวมถึงงบการเงินของบริษัทฯ งบการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้ รายงานทางการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังจัดให้มี รวมถึงพิจารณาและเปิดเผยถึงระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี ดังที่ปรากฏในหัวข้อระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน และหัวข้อการบริหารความเสี่ยง

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566

ลำดับ	รายชื่อ		จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม*	
			ประชุมคณะกรรมการบริษัท	ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
1.	นายวสวรรธน์	ประเสริฐศิลป์	4/4	1/1
2.	ดร. สมชาย	วงศ์ทรัพย์สิน	4/4	1/1
3.	ดร. สุนทร	พิบูลย์เจริญสิทธิ์	4/4	1/1
4.	ดร. อมฤทธิ์	กล่อมจิตเจริญ /1	-	-
5.	ดร. กำพล	บุริยเมธากุล /2	2/4	1/1
6.	นายเอกชัย	พาณิชย์อำนวยสุข	4/4	1/1
7.	นายฐนันดร์รัฐ	ศรีด้วง /1	3/4	1/1
8.	นายณพล	บริบูรณ์ /2	1/4	-

**หมายเหตุ: จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาจากจำนวนครั้งตามระยะเวลาที่กรรมการแต่ละท่านทำหน้าที่เป็นกรรมการบริษัท*

/1 ดร. อมฤทธิ์ กล่อมจิตเจริญ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 โดยนายฐนันดร์รัฐ ศรีด้วง ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566

/2 ดร. กำพล บุริยเมธากุล ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ วันที่ 12 พฤษภาคม 2566 โดยนายณพล บริบูรณ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2566

ค่าตอบแทนของกรรมการรายบุคคล

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ประชุมเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2566 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ดังรายละเอียดที่ปรากฏด้านล่าง

ก. <u>เบี้ยประชุม</u>

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง
ประธานกรรมการบริษัท	30,000 บาท
กรรมการบริษัท	15,000 บาท
ประธานกรรมการตรวจสอบ	20,000 บาท
กรรมการตรวจสอบ	15,000 บาท
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	15,000 บาท
กรรมการบริหารความเสี่ยง	15,000 บาท
ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	15,000 บาท
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	15,000 บาท
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	15,000 บาท
กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	15,000 บาท

ข. <u>โบนัสกรรมการ</u> – ไม่มี –

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วยเบี้ยประชุม ซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	รวม (บาท)
1.	นายวสวรรธน์ ประเสริฐศิลป์	60,000	-	-	30,000	-	90,000
2.	ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน	60,000	80,000	-	-	-	140,000
3.	ดร. สุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์	60,000	60,000	-	30,000	-	150,000
4.	ดร. กำพล บุริยเมธากุล /2	30,000	-	-	15,000	-	45,000
5.	นายเอกชัย พาณิชย์อำนวยสุข	60,000	60,000	-	-	-	120,000
6.	นายฐนันดร์รัฐ ศรีด้วง /1	45,000	-	-	-	-	45,000
7.	นายณพล บริบูรณ์ /2	15,000	-	-	-	-	15,000
รวม		**330,000**	**200,000**	**-**	**75,000**	**-**	**605,000**

**หมายเหตุ: ค่าตอบแทนการประชุมคณะกรรมการ พิจารณาจากจำนวนครั้งตามระยะเวลาที่กรรมการแต่ละท่านทำหน้าที่เป็นกรรมการบริษัท*

/1 ดร. อมฤทธิ์ กล่อมจิตเจริญ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 โดยนายฐนันดร์รัฐ ศรีด้วง ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566

/2 ดร. กำพล บุริยเมธากุล ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ วันที่ 12 พฤษภาคม 2566 โดยนายณพล บริบูรณ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2566

(2) **ค่าตอบแทนอื่น** -ไม่มี-

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ได้กำหนดกรอบการดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

1) บริษัทฯ จะลงทุนในกิจการที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเช่นเดียวกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ หรือกิจการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือกิจการที่สนับสนุนกิจการของบริษัทฯ อันจะทำให้บริษัทฯ มีผลประกอบการหรือผลกำไรเพิ่มมากขึ้น หรือบริษัทฯ จะลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ ให้กับบริษัทฯ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทฯ ให้มีความครบวงจรมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ทั้งนี้ การขออนุมัติการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง จะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศคณะกรรมการ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือ จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 โดยการลงทุนในกิจการดังกล่าวข้างต้น บริษัทมีนโยบายการลงทุนในสัดส่วนที่มากพอเพื่อให้สามารถมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และ บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

2) การควบคุมและบริหารงาน บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

2.1) บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ หรือมีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว เพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารกิจการของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้น ๆ

2.2) กรรมการหรือผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะต้อง

2.2.1) มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด

2.2.2) ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้บริหารจัดการ หรือดำเนินงานต่าง ๆ ตามกรอบแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด

2.2.3) ใช้ดุลยพินิจตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ที่อนุมัติในเรื่องที่สำคัญของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

2.2.4) รายงานผลการดำเนินงานให้บริษัทฯ ทราบตามความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและจรรยาบรรณธุรกิจ

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี ครอบคลุมเรื่อง การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในองค์กร การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งผลการติดตามพบว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางของแต่ละประเด็นได้อย่างครบถ้วนแล้ว นอกจากนี้ให้บริษัทติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

(1) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบพีระมิดในกลุ่ม เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในปี 2566 ไม่พบรายการที่เข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(2) การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ จัดให้มีการเก็บสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้รู้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น

ในปี 2566 ไม่พบว่ามีกรณีที่ปฏิบัติขัดแย้งกับนโยบายบริษัทฯ

(3) มาตราการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และห้ามบุคลากรของบริษัทดังกล่าวข้างต้นทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนที่บริษัทฯ จะเผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอื่น ๆ สู่สาธารณชน ในปี 2566 ไม่พบว่ากรรมการและผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนดให้งดการซื้อขาย

(4) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้สื่อสารไปยังบุคลากร ทั้งระดับผู้บริหารและพนักงาน โดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย บริษัทจัดให้มีช่องทางในการรายงาน หากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบาย หรือพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน และมีมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้รายงาน

(5) การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

บริษัทฯ ได้จัดให้มีมาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดยสามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ตลอดจนการแสดงความคิดเห็นต่อบริษัทฯ โดยผ่านช่องทางดังนี้

1. การรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

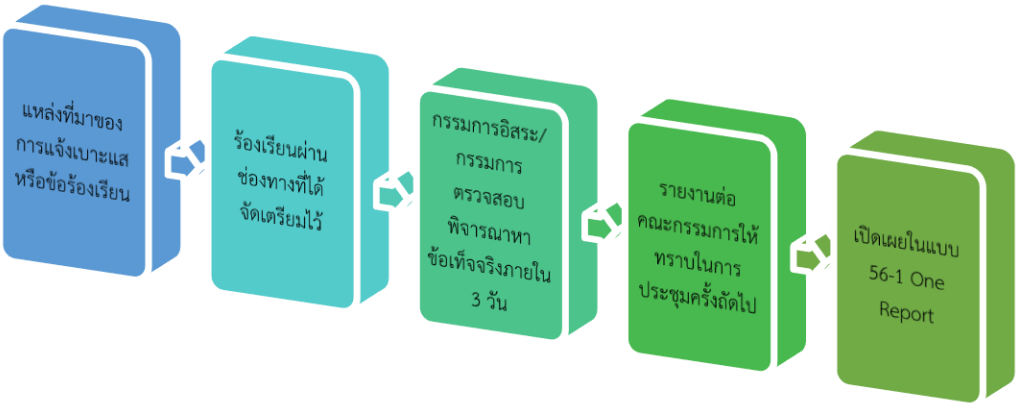
- **ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ ผ่านอีเมล์กรรมการอิสระ**

  1. นายสมชาย วงศ์ทรัพย์สิน Email : somchaiwng@outlook.com
  2. นายสุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์ Email : soonthornp@gmail.com

- **ช่องทางไปรษณีย์**

  ถึง เลขานุการบริษัท
  บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
  ที่อยู่ 161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
  โทรศัพท์ : 02-120-6252

2. กระบวนการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน



3. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

3.1 ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนทั้งที่เป็นพนักงาน ลูกค้า บุคคลที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นที่เป็นผู้แจ้งเบาะแส จะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หรือตามแนวทางที่บริษัทได้กำหนดไว้ โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใด ๆ

3.2 บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลเป็นความลับและเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.3 ในขั้นตอนการพิจารณาหาข้อเท็จจริง บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยตัวผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

สำหรับพนักงานสามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารได้โดยตรงทางอีเมลในระบบของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส รวมถึงนโยบายในการเก็บรักษาความลับของข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส โดยบริษัทฯ จะนำเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไขต่อไป ในปี 2566 ไม่มีการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

จำนวนครั้งและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่านมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1.	ดร. สมชาย	วงศ์ทรัพย์สิน	4/4
2.	ดร. สุนทร	พิบูลย์เจริญสิทธิ์	4/4
3.	นายเอกชัย	พาณิชย์อำนวยสุข	4/4
		รวมจำนวนครั้งของการประชุมในปี 2566	**4**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน
2. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง
3. การสอบทานประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน
4. การกำกับดูงานตรวจสอบภายใน
5. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
7. การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าสอบบัญชี ประจำปี 2567
8. การทบทวนข้อกำหนดของคณะกรรมการตรวจสอบ
9. การสอบทานรายงานการรับแจ้งเบาะแสเรื่องร้องเรียน

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วมีความเห็นว่าในปี 2566 รายงานทางการเงินของบริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องตามควร เพียงพอ มีการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รวมถึงได้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปัจจุบัน ซึ่งทำให้เชื่อมั่นว่าบริษัท ฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบระหว่างปี 2566 ได้รับความร่วมมือด้วยดีจากคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

จำนวนครั้งและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่ละท่านมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1.	ดร. สุนทร	พิบูลย์เจริญสิทธิ์	2/2
2.	นายวสวรรธน์	ประเสริฐศิลป์	2/2
3.	นายเอกชัย	พาณิชย์อำนวยสุข	2/2
		รวมจำนวนครั้งของการเข้าประชุมในปี 2566	**2**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้ดังนี้

1. พิจารณาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ โดยพิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท
2. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท โดยเปรียบเทียบอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน สภาพเศรษฐกิจ และความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
3. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรอบคอบ โปร่งใส และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

จำนวนครั้งและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละท่านมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ		จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1.	ดร. สมชาย	วงศ์ทรัพย์สิน	0/0
2.	นายเอกชัย	พาณิชย์อำนวยสุข	0/0
3.	นายฐนันดร์รัฐ	ศรีด้วง	0/0
		รวมจำนวนครั้งของการประชุมในปี 2566	**0**

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

จำนวนครั้งและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีแต่ละท่านมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1.	ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน	0/0
2.	นายวสวรรธน์ ประเสริฐศิลป์	0/0
3.	นายฐนันดร์รัฐ ศรีด้วง	0/0
	รวมจำนวนครั้งของการประชุมในปี 2566	**0**

การประชุมคณะกรรมการบริหาร

จำนวนครั้งและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารแต่ละท่านมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม
1.	นายวสวรรธน์ ประเสริฐศิลป์	1/1
2.	นายฐนันดร์รัฐ ศรีด้วง	1/1
3.	นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุดร	1/1
	รวมจำนวนครั้งของการประชุมในปี 2566	**1**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้น เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566 เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการทำหน้าที่กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ได้ดังนี้

1. พิจารณารายการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและการลงทุนตามปกติของบริษัท ภายในวงเงินแต่ละรายการไม่เกิน 100 ล้านบาท และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อทราบ
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนธุรกิจและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
3. จัดโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน

การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทฯ ตระหนักเสมอว่าการควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่สำคัญที่จะทำให้ระบบการทำงานของบริษัทฯ มีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถลดหรือป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น บริษัทฯ จึงได้มีการพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียมีความเชื่อมั่นต่อการควบคุมภายในบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567 โดยมีกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งยึดกรอบการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) 5 องค์ประกอบ คือ (1) องค์กรและสภาพแวดล้อมการควบคุม (2) การประเมินและบริหารความเสี่ยง (3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ (5) ระบบการติดตามและประเมินผล ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว คณะกรรมการเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้บริษัทตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าหน่วยงานเหล่านั้นมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนด โดยบริษัทและบริษัทย่อยได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และจรรยาบรรณ ตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบการควบคุมติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้สามารถป้องกันทรัพย์สินจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวโยงกันอย่างเพียงพอแล้ว

การประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่ดี โดยกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน และมีการจัดโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ และมีการปรับปรุงให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินงานอยู่เสมอ โดยมีสายบังคับบัญชาแยกตามสายงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงาน และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้ฝ่ายบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถ ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความอิสระขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบ และสอบทานการปฏิบัติงานสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่ดี นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จัดให้มีการพัฒนาฝึกอบรมความรู้ ทักษะและความสามารถให้เหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งได้มีการกำหนดแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ทำหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดกรอบนโยบาย รวมถึงกำกับดูแลให้มีระบบและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพครอบคลุมทั้งองค์กร และมีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบ โดยให้ทุกหน่วยงานประเมินปัจจัยความเสี่ยงด้านต่าง ๆ โดยคำนึงถึงโอกาสเกิด และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก รวมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงให้เหลืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) อย่างชัดเจน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการเตรียมพร้อมต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยมีการจัดทำแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) และแผนสำรองฉุกเฉินสำหรับระบบข้อมูลสารสนเทศ (Disaster Recovery Plan: DRP) เพื่อเตรียมความพร้อมกับความเสี่ยง และภาวะวิกฤตที่อาจจะเกิดขึ้น และทำให้มั่นใจว่าการทำงานที่สำคัญของบริษัทฯ จะมีความต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก และในทุกปีมีการรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททราบ นอกจากนี้ผู้ตรวจสอบภายในได้ติดตามตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามมาตรการการลดความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของบริษัทฯ อยู่ในระดับที่ยอมรับและจัดการได้

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

บริษัทฯ มีกิจกรรมการควบคุมภายในที่ชัดเจนและเหมาะสม โดยมีดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือในการวางแผน และควบคุม มีคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานรวมทั้งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้พนักงานได้ปฏิบัติ ซึ่งพนักงานทุกคนจะรับทราบข้อพึงปฏิบัติฯ ตั้งแต่ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ บริษัทฯ ได้มีการแบ่งแยกหน้าที่และกำหนดความรับผิดชอบของงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน และสามารถสอบยันความถูกต้องระหว่างกันได้เพื่อลดความเสี่ยงในการทุจริต หรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม โดยมีการกำหนดอำนาจดำเนินการและระดับวงเงินอนุมัติรายการประเภทต่าง ๆ ของผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรใน “ตารางอำนาจอนุมัติ” รวมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละระดับ การกำหนดรหัสผ่าน และการจัดเก็บข้อมูลที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องย้อนหลังได้ รวมถึงได้ประกาศนโยบายด้านความปลอดภัยข้อมูลและระบบสารสนเทศ โดยประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงเรื่องความปลอดภัยด้านสารสนเทศ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติที่ชัดเจนในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นไปด้วยความโปร่งใสและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และให้สำนักตรวจสอบภายในสอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้แผนการตรวจสอบครอบคลุมถึงกระบวนการการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรรมการ และฝ่ายบริหารของบริษัทฯ อยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่มีถูกต้อง เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันต่อสถานการณ์ โดยข้อมูลที่สำคัญ และข้อมูลทั่วไปจะเปิดเผยในรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) ผ่านเว็บไซต์ http://investor.comancheinternational.com/annual-report/ ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงมีการสื่อสารให้พนักงานได้เข้าใจถึงนโยบาย ระเบียบ คำสั่งของบริษัทฯ และข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ๆ อย่างชัดเจนผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนโดยสามารถแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิด และการทุจริตได้อย่างปลอดภัย และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างชัดเจนภายในเวลาที่เหมาะสม โดยแจ้งไว้ผ่านหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือแจ้งมายังคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผ่านช่องทางอื่น ๆ ตามที่บริษัทฯ ได้แจ้งไว้ในรายงานประจำปี เรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และในการประชุมคณะกรรมการ บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

เพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาเพียงพอในการพิจารณาข้อมูลก่อนเข้าประชุม และในการประชุมแต่ละครั้งได้มีการจัดทำรายงานการประชุมบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็น หรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ตลอดจนบริษัทฯ มีการจัดเก็บข้อมูล และสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ โดยเฉพาะเอกสารทางบัญชีที่มีความสำคัญต่อการจัดทำรายงานทางการเงิน นอกจากนี้บริษัทฯ มีนโยบายที่ชัดเจนในเรื่องการควบคุมระบบสารสนเทศในด้านการเข้าถึงข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่ควร โดยได้ดำเนินตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

5. การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

บริษัทฯ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องจากดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ ว่าเป็นไปตามแผนงานหรือไม่ พร้อมทั้งวิเคราะห์หาสาเหตุในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน โดยให้สำนักตรวจสอบซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระ ทำการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน โดยเน้นการตรวจสอบให้ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงที่สำคัญ ประเด็นต่าง ๆ ที่ตรวจพบ พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินการแก้ไขจากหน่วยงานที่ได้รับการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และมีนโยบายการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันทีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตร้ายแรง การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ผิดปกติ โดยคณะกรรมการตรวจสอบเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้ได้รับทราบทุกไตรมาส นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี เพื่อประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในรอบปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับคณะกรรมการบริษัทว่าไม่พบประเด็นข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ทุกหน่วยงานมีการปฏิบัติตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนดไว้ และไม่พบข้อบกพร่องที่เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2566 ครั้งที่ 3/2566 ได้แต่งตั้ง บริษัท เอ็ม ออดิเตอร์ ทีม จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2566 ซึ่งบริษัท เอ็ม ออดิเตอร์ ทีม จำกัด ได้มอบหมายให้ นายมุ่งมิตร ชั้นไพบูลย์ ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท เอ็ม ออดิเตอร์ ทีม จำกัด และ นายมุ่งมิตร ชั้นไพบูลย์แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระและมีประสบการณ์ในปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมาเป็นระยะ 20 ปี ได้รับประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทยของหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT)

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยดูแลให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

1. จัดโครงสร้างแบ่งงานความรับผิดชอบและบริหารงานทั่วไปภายในสำนักตรวจสอบ
2. จัดทำคู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และสอบทานผู้ตรวจสอบภายในว่าได้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่ได้วางไว้

3. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้ผ่านการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
4. จัดทำงบประมาณประจำปีและตัวชี้วัดความสำเร็จของงานตรวจสอบ
5. สอบทานแนวการตรวจสอบ (Audit Program) ของแต่ละงานตรวจสอบ ทั้งด้านปฏิบัติงาน ด้านสารสนเทศ เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และผลลัพธ์การตรวจสอบมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
6. ตรวจสอบความเหมาะสมของระบบการจัดเก็บข้อมูลและความมีตัวตนของทรัพย์สินของบริษัทฯ
7. สอบทานความเหมาะสมของระบบการจัดเก็บข้อมูลด้านบัญชีและการเงิน
8. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
9. สอบทานรายงานผลการตรวจสอบ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ
10. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอฝ่ายบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
11. คัดเลือก และพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถ และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ
12. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยงกับหน่วยงานต่าง ๆ
13. ปฏิบัติงานพิเศษตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ
14. ประสานงานกับผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษา

รายการระหว่างกัน

ข้อมูลรายการระหว่างกันกับบุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

รายละเอียดข้อมูลของรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้องกันได้แสดงไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัทฯ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นแล้วมีความเห็นว่าเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล โดยมีการเปิดเผยข้อมูลและปฏิบัติถูกต้องตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน บริษัทได้เปิดเผยรายการระหว่างกันของบริษัทในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อที่ 5

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการการตรวจสอบครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567 ได้พิจารณาข้อมูลรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อย ในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ประกอบกับการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากฝ่ายบริหารของบริษัทและบริษัทย่อย กับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้งการสอบทานข้อมูลตามที่ระบุในหมายเหตุประกอบงบการเงินของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ แล้วเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวยังเป็นไปตามเงื่อนไขทั่วไปและเป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทและบริษัทย่อย โดยไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่าง บริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและเป็นไปในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่คู่สัญญาอีกฝ่ายมีสถานะเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (Arm’s Length Basis)

มาตรการและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน

การเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่

เกี่ยวโยงกัน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวโยงกัน รวมทั้งกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจาก ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 One Report) ด้วย

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และมีเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผลสามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ฝ่ายบริหารของบริษัท ฯ สามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ และจัดทำรายงานสรุปเพื่อรายงานให้กับทางคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส

มาตรการและขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน สำหรับในกรณีที่มีรายการระหว่างกันที่ไม่เป็นรายการทางการค้าปกติ บริษัทฯ จะจัดให้มีความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้าน หรือผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกัน

นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคตหากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ บริษัทฯ จะกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกิจประเภทเดียวกันที่บริษัทฯ กระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกัน ที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

ส่วนที่ 3

งบการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดให้มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอโดยในการจัดทำงบการเงินประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยนั้นได้ดำเนินการตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งได้แสดงไว้ในรายงานประจำปีนี้แล้ว

คณะกรรมการบริษัทขอให้คำรับรองว่า รายงานทางการเงินตามที่ได้แสดงไว้ในรายงานประจำปี 2566 (56-1 One Report) ฉบับนี้ มีความถูกต้องตามที่ควรและจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ซึ่งได้ถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยรวมมีความเพียงพอและเหมาะสม และสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินเฉพาะกิจการ และงบการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

.....	.....
(ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน)	(นายวสวรรธน์ ประเสริฐศิลป์)
ประธานคณะกรรมการบริษัท	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2566

และรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

KARIN
A Member Firm of KLC Asian Network

บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด
Karin Audit Company Limited
72 อาคาร กสท โทรคมนาคม ชั้น 24 ถนนเจริญกรุง
แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
72 CAT Telecom Tower, Floor 24, Charoen Krung
Road, Bangrak, Bangkok 10500 Thailand
Tel : 0-2105-4661 Fax : 0-2026-3760
E-mail : audit@karinaudit.co.th
www.karinaudit.co.th

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นของบริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

ความเห็นอย่างมีเงื่อนไข

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของ บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (" กลุ่มบริษัท ") และงบการเงินเฉพาะกิจการของ บริษัทโคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (" บริษัท ") ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงินรวมและงบแสดงฐานะการเงินเฉพาะกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จเฉพาะกิจการ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นรวมและงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นเฉพาะกิจการ และงบกระแสเงินสดรวมและงบกระแสเงินสดเฉพาะกิจการสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงินรวมและหมายเหตุประกอบงบการเงินเฉพาะกิจการรวมถึงสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่า ยกเว้นผลกระทบซึ่งอาจจะเกิดขึ้นของเรื่องที่กล่าวไว้ในวรรคเกณฑ์ในการแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไข งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงินรวมและฐานะการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และผลการดำเนินงานรวมและผลการดำเนินงานเฉพาะกิจการ และกระแสเงินสดรวมและกระแสเงินสดเฉพาะกิจการสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันโดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไข

ข้าพเจ้าขอให้สังเกตหมายเหตุประกอบงบการเงินรวมข้อ 7 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2566 และ 7–8 มีนาคม 2566 บริษัทย่อยได้จ่ายเงินล่วงหน้าเพื่อซื้อสินค้าจำนวนรวม 74 ล้านบาท โดยบริษัทย่อยได้รับสินค้าเพื่อขายต่อให้ลูกค้าในต่างประเทศแล้ว และ มีการรับรู้รายได้จากการขายสินค้าดังกล่าว จำนวน 31 ล้านบาท ในปี 2566

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทย่อยมีเงินจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้าคงเหลือจำนวน 65 ล้านบาท จนถึงปัจจุบันเกิดปัญหาเรื่องของการส่งออกสินค้า ทั้งนี้ฝ่ายบริหารของบริษัทพิจารณาว่าจะสามารถดำเนินการส่งออกสินค้า และขายสินค้าให้ลูกค้าในต่างประเทศและบริษัทย่อยพิจารณาว่าบริษัทคู่สัญญามีการเตรียมสินค้าไว้รองรับการขายไว้แล้วบางส่วน ดังนั้น จึงยังไม่ได้พิจารณาตั้งค่าเผื่อความเสียหายจากการไม่สามารถใช้หรือขอคืนเงินจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้าดังกล่าว

เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2567 บริษัทคู่สัญญาให้คำรับรอง และยืนยันว่าบริษัทจะดำเนินการปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว โดยจัดหาสินค้าตามจำนวนให้แก่บริษัทย่อยตามข้อตกลงและเงื่อนไขที่มีระหว่างกัน ทั้งนี้ บริษัทคู่สัญญามิได้นิ่งนอนใจกับปัญหาการส่งออกที่เกิดขึ้นและพยายามเร่งดำเนินการแก้ไขเพื่อให้การส่งออกสามารถดำเนินการได้ตามปกติ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อบริษัทย่อยเป็นอย่างดี และบริษัทคู่สัญญาตกลงจะดำเนินการคืนเงินมัดจำ จำนวน 14.67 ล้านบาท ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับแต่ครบกำหนดระยะเวลาการส่งมอบในไตรมาสที่ 1 ปี 2567 (ครบกำหนดระยะเวลาการส่งมอบในวันที่ 31 มีนาคม 2567)

*****/2

ทั้งนี้บริษัทย่อยได้ประสานงานให้ข้าพเจ้าได้เข้าไปสำรวจสินค้าเหล่านั้นของบริษัทคู่สัญญา ข้าพเจ้าพบว่า มีสินค้าอยู่จำนวนหนึ่งสำหรับรองรับการซื้อขายในอนาคต ข้าพเจ้าไม่สามารถประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (ถ้ามี) ต่อมูลค่าของยอดคงเหลือดังกล่าวได้และไม่สามารถพิจารณาผลกระทบที่อาจมีต่องบการเงินรวมของกลุ่มบริษัทเกี่ยวกับค่าเผื่อความเสียหายจากการไม่สามารถใช้หรือขอคืนเงินจ่ายล่วงหน้าสินค้าดังกล่าวได้

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากกลุ่มบริษัทและบริษัทตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึง มาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระที่กำหนดโดย สภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่นๆ ตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไขของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้ นอกจากเรื่องที่ได้กล่าวไว้ในวรรคเกณฑ์ในการแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไข เรื่อง สำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบสำหรับแต่ละเรื่องมีดังต่อไปนี้

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ	วิธีการตอบสนองต่อเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ
การซื้อเงินลงทุนในบริษัทย่อย ในปี 2566 กลุ่มบริษัทได้เสร็จสิ้นการเข้าซื้อหุ้นสามัญของบริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัดและบริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด โดยผู้บริหารได้ประเมินมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์สุทธิที่ได้มาและหนี้สินที่รับมา การซื้อหุ้นสามัญดังกล่าวก่อให้เกิดกำไรจากการต่อรองราคาซื้อจำนวนเงิน 2.10 ล้านบาท เนื่องจากความมีสาระสำคัญของรายการและเกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจที่สำคัญและมีความซับซ้อน ในการประเมินมูลค่ายุติธรรม ข้าพเจ้าจึงเห็นว่าเรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบที่สำคัญรวมถึง - สอบถามผู้บริหารเพื่อทำความเข้าใจขั้นตอนการระบุสินทรัพย์ที่ได้มาและหนี้สินที่รับมา และการประเมินมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์สุทธิที่ได้มา - อ่านสัญญาซื้อขายหุ้นและสัญญาสำคัญที่เกี่ยวข้อง และประเมินความเหมาะสมของการระบุสินทรัพย์สุทธิที่ได้มา ณ วันที่ซื้อธุรกิจ - ประเมินความเป็นอิสระและความรู้ความสามารถของผู้ประเมินราคาอิสระ - ประเมินความเหมาะสมของข้อสมมติที่สำคัญในการประมาณมูลค่ายุติธรรมโดยอ้างอิงจากข้อมูลทั้งภายในและภายนอก และทดสอบการคำนวณ - พิจารณาความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

*****/3

เรื่องอื่น

งบแสดงฐานะการเงินรวมและงบแสดงฐานะการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จเฉพาะกิจการ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นรวมและงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นเฉพาะกิจการ และงบกระแสเงินสดรวมและงบกระแสเงินสดเฉพาะกิจการสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ที่แสดงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีอื่น ซึ่งแสดงความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขตามรายงานลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่รวมอยู่ในรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัท แต่ไม่รวมถึงงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการและรายงานของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายงานนั้น ข้าพเจ้าคาดว่า ข้าพเจ้าจะได้รับรายงานประจำปีภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นต่อข้อมูลอื่น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวเนื่องกับการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่น มีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลอื่นที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปี หากข้าพเจ้าสรุปได้ว่ามีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะสื่อสารเรื่องดังกล่าวให้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของกลุ่มบริษัทและบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง เปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่อง (ตามความเหมาะสม) และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกกลุ่มบริษัทและบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัทและบริษัท

*****/4

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าได้ใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาดเนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงข้อมูลการแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิผลของการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทและบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำขึ้นโดยผู้บริหาร
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหารและจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ สรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของกลุ่มบริษัทและบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าโดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไปข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตามเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัทและบริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง

*****/5

KARIN
A Member Firm of KLC Asian Network

- ประเมินการนำเสนอโครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงรายการและเหตุการณ์ในรูปแบบที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่
- ได้รับหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินของกิจการภายในกลุ่มหรือของกิจกรรมทางธุรกิจภายในกลุ่มบริษัทและบริษัทเพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ ข้าพเจ้ารับผิดชอบต่อการกำหนดแนวทาง การควบคุมดูแล และการปฏิบัติงานตรวจสอบกลุ่มบริษัทและบริษัท ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อความเห็นของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ รวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่น ซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระและการดำเนินการเพื่อขจัดอุปสรรคหรือมาตรการป้องกันของข้าพเจ้า

จากเรื่องที่สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญมากที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ในรายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับไม่ให้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวหรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียสาธารณะจะได้จากการสื่อสารดังกล่าว

ผู้สอบบัญชีที่รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้ นายเจษฎา หังสพฤกษ์

(นายเจษฎา หังสพฤกษ์)
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 3759
บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด
กรุงเทพมหานคร
วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : บาท)

		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	หมายเหตุ	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
สินทรัพย์					
สินทรัพย์หมุนเวียน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	6	151,252,721	120,859,077	106,366,469	108,219,506
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	5.2, 7	69,105,809	8,264,505	4,036,180	9,038,844
เงินจ่ายล่วงหน้าค่าหุ้น	10.1	-	115,000,000	-	115,000,000
เงินให้กู้ยืมระยะสั้น	5	-	-	-	1,500,000
สินค้าคงเหลือ	8	23,728,417	11,575,426	262,258	180,080
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	9	53,000,000	103,853,034	53,000,000	103,853,034
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		2,472,799	3,524,724	1,900,561	3,442,123
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		299,559,746	363,076,766	165,565,468	341,233,587
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน					
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน		-	22,750	-	22,750
เงินลงทุนในบริษัทย่อย	10	-	-	168,056,800	18,056,700
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	11	80,901,792	15,662,770	171,658	79,286
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	12	11,470,169	5,677,746	3,914,929	4,615,611
สินทรัพย์สิทธิการใช้	13	7,299,088	2,613,263	7,299,088	2,613,263
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	15	4,642,803	2,701,083	2,268,753	2,606,805
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	14	12,038,134	462,043	3,238,786	291,932
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		116,351,986	27,139,655	184,950,014	28,286,347
รวมสินทรัพย์		415,911,732	390,216,421	350,515,482	369,519,934

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : บาท)

		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	หมายเหตุ	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
หนี้สินหมุนเวียน					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	16	57,709,419	40,040,271	12,242,638	30,760,473
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	17	2,936,471	605,968	2,936,471	605,968
ภาษีเงินได้ค้างจ่าย		388,112	-	-	-
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		1,142,771	1,260,490	789,679	1,110,793
รวมหนี้สินหมุนเวียน		62,176,773	41,906,729	15,968,788	32,477,234
หนี้สินไม่หมุนเวียน					
หนี้สินตามสัญญาเช่า	17	4,461,906	1,865,833	4,461,906	1,865,833
หนี้สินภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	15	83,128	73,031	83,128	42,421
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	18	96,786	-	96,786	-
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		4,641,820	1,938,864	4,641,820	1,908,254
รวมหนี้สิน		66,818,593	43,845,593	20,610,608	34,385,488
ส่วนของผู้ถือหุ้น					
ทุนเรือนหุ้น					
ทุนจดทะเบียน					
หุ้นสามัญ 214,400,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท	25	107,200,000	67,000,000	107,200,000	67,000,000
(2565 : หุ้นสามัญ 134,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท)					
ทุนที่ออกและชำระแล้ว					
หุ้นสามัญ 134,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท		67,000,000	67,000,000	67,000,000	67,000,000
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ		323,397,514	323,397,514	323,397,514	323,397,514
กำไร (ขาดทุน) สะสม					
จัดสรรแล้ว					
สำรองตามกฎหมาย		6,467,955	6,467,955	6,467,955	6,467,955
ยังไม่ได้จัดสรร		(56,019,306)	(57,995,578)	(66,960,595)	(61,731,023)
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น		1,096,902	1,974,363	-	-
รวมส่วนของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่		341,943,065	340,844,254	329,904,874	335,134,446
ส่วนของผู้มีส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อย		7,150,074	5,526,574	-	-
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		349,093,139	346,370,828	329,904,874	335,134,446
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		415,911,732	390,216,421	350,515,482	369,519,934

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

2

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : บาท)

	หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		2566	2565	2566	2565
การดำเนินงานต่อเนื่อง					
รายได้					
รายได้จากการขาย		279,838,622	20,302,346	-	-
รายได้จากการให้บริการ		23,281,849	55,565,041	16,542,005	54,658,631
รวมรายได้		303,120,471	75,867,387	16,542,005	54,658,631
ต้นทุน					
ต้นทุนขาย		271,542,760	25,557,718	-	-
ต้นทุนการให้บริการ		15,552,731	29,737,171	9,818,528	49,568,373
ค่าเผื่อจากการปรับลดมูลค่าของสินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัล (โอนกลับ)		(10,592,935)	10,355,666	(78,212)	239,905
รวมต้นทุน		276,502,556	65,650,555	9,740,316	49,808,278
กำไรขั้นต้น		26,617,915	10,216,832	6,801,689	4,850,353
รายได้อื่น					
เงินปันผลรับ		-	-	-	13,005,000
รายได้ทางการเงิน		1,579,191	1,481,646	1,546,533	1,519,133
รายได้อื่น		1,653,041	1,325,278	1,172,895	5,414,799
กำไร (ขาดทุน) จากการสูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย	10.3	-	8,030,443	-	-
กำไรจากการต่อรองราคาซื้อบริษัทย่อย	10.1	2,097,875	-	-	-
รวมรายได้อื่น		5,330,107	10,837,367	2,719,428	19,938,932
กำไรก่อนค่าใช้จ่าย		31,948,022	21,054,199	9,521,117	24,789,285
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย		2,450,135	28,986	-	26,300
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		27,503,872	17,292,502	16,058,008	13,402,554
ขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อย	10.3	-	-	-	37,649,369
ขาดทุนจากการด้อยค่าเงินลงทุนในบริษัทย่อย		-	-	-	40,765,367
ขาดทุนจากการด้อยค่าอุปกรณ์		-	22,609,463	-	-
ขาดทุนจากการด้อยค่าสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น		-	1,709,708	-	2,013,645
ขาดทุนจากการด้อยค่าด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (โอนกลับ)		(1,951,084)	5,522,078	(2,032,828)	5,452,218
รวมค่าใช้จ่าย		28,002,923	47,162,737	14,025,180	99,309,453
กำไร (ขาดทุน) ก่อนรายได้ภาษีเงินได้จากการดำเนินงานต่อเนื่อง		3,945,099	(26,108,538)	(4,504,063)	(74,520,168)
ต้นทุนทางการเงิน		346,750	61,822	346,750	61,822
กำไรก่อนภาษีเงินได้		3,598,349	(26,170,360)	(4,850,813)	(74,581,990)
รายได้ (ค่าใช้จ่าย) ภาษีเงินได้	19	(876,038)	1,646,598	(378,759)	1,927,656
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานต่อเนื่อง		2,722,311	(24,523,762)	(5,229,572)	(72,654,334)
การดำเนินงานที่ยกเลิก					
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิกสุทธิจากภาษีเงินได้	10.3	-	(17,668,884)	-	-
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปีจากการดำเนินงานที่ยกเลิก		-	(17,668,884)	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น					
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี		-	-	-	-
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		2,722,311	(42,192,646)	(5,229,572)	(72,654,334)

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ (ต่อ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : บาท)

	หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		2566	2565	2566	2565
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน)					
ส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่		1,976,272	(46,276,210)	(5,229,572)	(72,654,334)
ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อย		746,039	4,083,564	-	-
		2,722,311	(42,192,646)	(5,229,572)	(72,654,334)
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม					
ส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่		1,976,272	(46,276,210)	(5,229,572)	(72,654,334)
ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อย		746,039	4,083,564	-	-
		2,722,311	(42,192,646)	(5,229,572)	(72,654,334)
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	21				
กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง		0.015	(0.183)	(0.039)	(0.542)
ขาดทุนจากการดำเนินงานที่ยกเลิก		-	(0.164)	-	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : บาท)

		งบการเงินรวม							
				กำไร (ขาดทุน) สะสม					
	หมายเหตุ	ทุนเรือนหุ้นที่ออกและชำระแล้ว	ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	จัดสรรแล้ว สำรองตามกฎหมาย	ยังไม่ได้จัดสรร	องค์ประกอบอื่น ส่วนของผู้ถือหุ้น จากการเปลี่ยนแปลงสัดส่วนของเงินลงทุนในบริษัทย่อย	รวมส่วนของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่	ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อย	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น
ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2565		67,000,000	323,397,514	6,467,955	12,349	303,565	397,181,383	22,443,007	419,624,390
การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี :									
การได้มาซึ่งส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุมจากการลงทุนในบริษัทย่อย		-	-	-	-	-	-	7,350,000	7,350,000
ผลต่างการเปลี่ยนสัดส่วนจากการขายเงินลงทุนในบริษัทย่อย		-	-	-	-	1,670,798	1,670,798	(1,670,798)	-
เงินปันผลส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม		-	-	-	-	-	-	(12,495,000)	(12,495,000)
ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุมลดลงจากการจำหน่ายบริษัทย่อย		-	-	-	-	-	-	(14,184,199)	(14,184,199)
จ่ายเงินปันผล	22	-	-	-	(11,731,717)	-	(11,731,717)	-	(11,731,717)
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		-	-	-	(46,276,210)	-	(46,276,210)	4,083,564	(42,192,646)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565		67,000,000	323,397,514	6,467,955	(57,995,578)	1,974,363	340,844,254	5,526,574	346,370,828
การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี :									
การเปลี่ยนแปลงส่วนได้เสียของบริษัทใหญ่ในบริษัทย่อย	10.2	-	-	-	-	(877,461)	(877,461)	877,461	-
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		-	-	-	1,976,272	-	1,976,272	746,039	2,722,311
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566		67,000,000	323,397,514	6,467,955	(56,019,306)	1,096,902	341,943,065	7,150,074	349,093,139

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : บาท)

		งบการเงินเฉพาะกิจการ				
				กำไร (ขาดทุน) สะสม		
	หมายเหตุ	ทุนเรือนหุ้นที่ออกและชำระแล้ว	ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	จัดสรรแล้ว สำรองตามกฎหมาย	ยังไม่ได้จัดสรร	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น
ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2565		67,000,000	323,397,514	6,467,955	22,655,028	419,520,497
การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี :						
จ่ายเงินปันผล	22	-	-	-	(11,731,717)	(11,731,717)
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		-	-	-	(72,654,334)	(72,654,334)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565		67,000,000	323,397,514	6,467,955	(61,731,023)	335,134,446
การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี :						
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		-	-	-	(5,229,572)	(5,229,572)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566		67,000,000	323,397,514	6,467,955	(66,960,595)	329,904,874

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกระแสเงินสด
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : บาท)

		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	หมายเหตุ	2566	2565	2566	2565
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน					
กำไร (ขาดทุน) ก่อนรายได้ภาษีเงินได้		3,598,349	(43,551,912)	(4,850,813)	(74,581,990)
รายการปรับปรุงกระทบกำไร (ขาดทุน) ก่อนรายได้ภาษีเงินได้					
เป็นเงินสดรับ (จ่าย) จากกิจกรรมดำเนินงาน					
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (กลับรายการ)		1,951,084	5,150,628	2,032,828	5,080,768
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย		15,324,442	24,572,750	2,563,166	1,735,871
(กำไร) ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น		38,224	(58,168)	-	(27)
(กำไร) ขาดทุนจากการเลิกใช้สินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น		352,435	-	31,058	-
(กำไร) ขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจากอัตราแลกเปลี่ยน		216,007	(2,440)	(2,381)	(2,440)
(กำไร) จากการยกเลิกสัญญาเช่า		-	(581,025)	-	(581,025)
(กำไร) จากการต่อรองราคาซื้อ		(2,097,875)	-	-	-
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน		96,786	947,645	96,786	122,980
กำไร (ขาดทุน) จากการปรับลดมูลค่าของสินค้า		30,300	-	-	-
กำไร (ขาดทุน) จากการปรับลดมูลค่าของสินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัล		(10,592,935)	10,526,001	(78,212)	170,335
ขาดทุนจากการด้อยค่าของอุปกรณ์		-	22,609,463	-	-
ขาดทุนจากการด้อยค่าสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น		-	1,709,708	-	2,013,645
ขาดทุนจากการด้อยค่าความนิยม		-	13,219,217	-	-
กำไรจากการสูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย		-	(8,030,443)	-	-
ขาดทุนจากการด้อยค่าเงินลงทุนในบริษัทย่อย		-	-	-	40,765,367
ขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อย		-	-	-	37,649,369
ดอกเบี้ยรับ		(1,579,191)	(1,529,837)	(1,546,533)	(1,519,133)
ดอกเบี้ยจ่าย		346,750	160,259	346,750	61,822
เงินปันผลรับ		-	-	-	(13,005,000)
กำไร (ขาดทุน) จากกิจกรรมดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลง					
ในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน		7,684,376	25,141,846	(1,407,351)	(2,089,458)
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง					
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น		(61,659,403)	(12,025,187)	3,101,577	(6,641,238)
สินค้าคงเหลือ		809,645	(18,120,113)	(3,965)	410,353
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		1,174,271	(2,072,534)	1,541,560	(2,880,802)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		(2,939,743)	(182,390)	(2,946,854)	159,718
การเปลี่ยนแปลงในหนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น		16,979,164	18,719,245	(18,515,454)	4,621,537
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		(171,410)	357,584	(321,114)	(28,819)
เงินสดรับ (จ่าย) จากกิจกรรมดำเนินงาน		(38,123,100)	11,818,451	(18,551,601)	(6,448,709)
เงินสดจ่ายผลประโยชน์พนักงาน		-	(3,628,090)	-	(3,628,090)
เงินสด (จ่าย) รับคืนภาษีเงินได้		(1,386,332)	(3,281,795)	(467,924)	(1,731,318)
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน		(39,509,432)	4,908,566	(19,019,525)	(11,808,117)

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกระแสเงินสด (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : บาท)

	หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		2566	2565	2566	2565
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน					
เงินสดรับจากเงินปันผล		-	-	-	13,005,000
เงินสดรับจากดอกเบี้ย		1,896,624	1,188,519	1,882,716	1,115,792
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน (เพิ่มขึ้น) ลดลง		22,750	(22,750)	22,750	(22,750)
เงินสดรับจากเงินให้กู้ยืมระยะสั้น		15,523,785	-	1,500,000	-
เงินสดจ่ายจากเงินให้กู้ยืมระยะสั้น		(808,785)	-	-	-
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ทางการเงินอื่น		-	(207,706,067)	-	(207,706,067)
เงินสดจ่ายล่วงหน้าค่าหุ้น		-	(115,000,000)	-	(115,000,000)
เงินสดรับจากการขายสินทรัพย์ทางการเงินอื่น		50,853,034	115,991,846	50,853,034	103,853,033
เงินสดจ่ายลงทุนในบริษัทย่อย		-	-	(35,000,100)	(5,967,000)
เงินสดรับจากการจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อย		-	29,154,322	-	64,516,880
เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น		(513,289)	(1,322,158)	(178,300)	(334,335)
เงินสดรับจากการจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น		1,000,000	125,712	-	14,045
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน		67,974,119	(177,590,576)	19,080,100	(146,525,402)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน					
เงินสดจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า		(1,566,862)	(676,871)	(1,566,862)	(230,981)
เงินสดจ่ายชำระดอกเบี้ย		(346,750)	(160,259)	(346,750)	(61,822)
เงินปันผลจ่าย		-	(11,731,717)	-	(11,731,717)
เงินสดจ่ายปันผลของบริษัทย่อยจ่ายให้แก่ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม		-	(12,495,000)	-	-
เงินสดรับค่าหุ้นจากส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม		-	1,617,000	-	-
เงินสดรับจากการเพิ่มทุนในบริษัทย่อยจากส่วนได้เสีย ที่ไม่มีอำนาจควบคุม		-	5,733,000	-	-
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน		(1,913,612)	(17,713,847)	(1,913,612)	(12,024,520)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ		26,551,075	(190,395,857)	(1,853,037)	(170,358,039)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นปี		120,859,077	311,254,934	108,219,506	278,577,545
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เพิ่มขึ้นจากการซื้อบริษัทย่อย	10	3,842,569	-	-	-
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันสิ้นปี		151,252,721	120,859,077	106,366,469	108,219,506
ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม :					
รายการที่ไม่ใช่เงินสด :					
1) โอนที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ ที่ไม่ใช้ดำเนินงานเป็น สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		13,021,462	-	13,021,462	-
2) สินทรัพย์สิทธิการใช้		6,493,438	-	6,493,438	-
3) โอนเงินจ่ายล่วงหน้าค่าหุ้นเป็นเงินลงทุนในบริษัทย่อย		115,000,000	-	115,000,000	-
4) จัดประเภทภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย เป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		2,099,544	-	1,942,650	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

1. ข้อมูลทั่วไป

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ได้จดทะเบียนจัดตั้งเป็นบริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของไทย เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2546 จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนเมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2559 และบริษัทจดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2559

บริษัทดำเนินธุรกิจหลักในการขายและให้การบริการบำรุงรักษาและบริการอื่น ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยซึ่งประกอบธุรกิจด้านสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง การลงทุนร้านสะดวกซื้อ โดยมีผู้บริหารจัดการแทน การส่งออกสินค้าแช่แข็ง และการทำให้ได้มา ซื้อ ขาย และ/หรือ แลกเปลี่ยน ซึ่งเงินตราดิจิทัลด้วยกิจการเองหรือโดยวิธีการจ้างผู้อื่น

สถานประกอบการจดทะเบียนอยู่เลขที่ 222/151-153 อาคารชุดบ้านสวนจตุจักร ซอยวิภาวดีรังสิต 17 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2566 บริษัทได้เปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานเป็นเลขที่ 161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

2.1 เกณฑ์การถือปฏิบัติ

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปภายใต้พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 ซึ่งหมายถึงมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ออกภายใต้พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 และข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงินภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษจัดทำขึ้นจากงบการเงินตามกฎหมายที่เป็นภาษาไทย ในกรณีที่มีเนื้อความขัดแย้งกันหรือมีการตีความในสองภาษาแตกต่างกันให้ใช้งบการเงินตามกฎหมายฉบับภาษาไทยเป็นหลัก

2.2 เกณฑ์การวัดมูลค่า

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยถือหลักเกณฑ์การบันทึกตามราคาทุนเดิม (เว้นแต่ที่ได้เปิดเผยไว้แล้วในนโยบายบัญชี)

2.3 สกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานและนำเสนองบการเงิน

งบการเงินนี้จัดทำและแสดงหน่วยเงินตราเป็นเงินบาท ซึ่งเป็นสกุลที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัท งบการเงินทั้งหมดมีการปัดเศษในหมายเหตุประกอบงบการเงินเพื่อให้แสดงเป็นหลักบาท ยกเว้นแต่ที่ระบุไว้อย่างอื่น

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

2.4 เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงินรวม

ก) งบการเงินรวมนี้ได้จัดทำขึ้นโดยรวมงบการเงินของบริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "บริษัท") และบริษัทย่อย (ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "บริษัทย่อย") (รวมเรียกว่า "กลุ่มบริษัท") ดังต่อไปนี้

ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ	สัดส่วนเงินลงทุน (ร้อยละ) 2566	2565
บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด	ให้บริการเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์และส่งออกสินค้าแช่แข็ง	85.30	51.00
บริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการรายได้ให้กับโรงแรม	99.99	51.00
บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	ทำให้ได้มา ซื้อ ขาย และ/หรือแลกเปลี่ยนซึ่งเงินตราดิจิทัล ด้วยกิจการเองหรือโดยวิธีการจ้างผู้อื่น	99.99	99.99
บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด	การค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิงในสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง	99.99	-
บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด	จำหน่าย กาแฟ เบเกอรี่และเครื่องดื่มต่างๆ ภายใต้แบรนด์ "Cafe Amazon"	99.99	-
บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด	การลงทุนร้านสะดวกซื้อโดยมีผู้บริหารจัดการแทน	99.99	-

ข) บริษัทจะถือว่ามีการควบคุมกิจการที่เข้าไปลงทุนหรือบริษัทย่อยได้ หากบริษัท มีสิทธิได้รับหรือมีส่วนได้เสียในผลตอบแทนของกิจการที่เข้าไปลงทุน และสามารถใช้อำนาจในการสั่งการกิจกรรมที่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อจำนวนเงินผลตอบแทนนั้นได้

ค) บริษัทนำงบการเงินของบริษัทย่อยมารวมในการจัดทำงบการเงินรวมตั้งแต่วันที่บริษัท มีอำนาจในการควบคุมบริษัทย่อยจนถึงวันที่บริษัทสิ้นสุดการควบคุมบริษัทย่อยนั้น

ง) งบการเงินของบริษัทย่อยได้จัดทำขึ้นโดยใช้นโยบายการบัญชีที่สำคัญเช่นเดียวกันกับของบริษัท

จ) ยอดคงค้างระหว่างกลุ่มบริษัท รายการค้าระหว่างกันที่มีสาระสำคัญได้ถูกตัดออกจาก งบการเงินรวมนี้แล้ว

ฉ) ส่วนของผู้มีส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม คือ จำนวนกำไรหรือขาดทุนและสินทรัพย์สุทธิของบริษัทย่อยส่วนที่ไม่ได้เป็นของบริษัท และแสดงเป็นรายการแยกต่างหากในส่วนของกำไรขาดทุนรวม และส่วนของผู้ถือหุ้นในงบแสดงฐานะการเงินรวม

2.5 บริษัท จัดทำงบการเงินเฉพาะกิจการ โดยแสดงเงินลงทุนในบริษัทย่อยตามวิธีราคาทุน

2.6 บริษัทได้จัดทำงบการเงินฉบับภาษาอังกฤษขึ้นจากงบการเงินฉบับภาษาไทยนี้ ซึ่งได้นำเสนอเพื่อวัตถุประสงค์ของการรายงานทางการเงินเพื่อใช้ในประเทศ

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่

3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่ที่เริ่มมีผลบังคับใช้ในปีปัจจุบัน

ในระหว่างปี บริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินและการตีความมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงจำนวนหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2566 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

4. นโยบายการบัญชีที่สำคัญ

4.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

รายได้จากการขาย รับรู้เมื่อได้โอนอำนาจควบคุมของสินค้าที่มีนัยสำคัญไปให้กับลูกค้าแล้ว กล่าวคือ เมื่อมีการส่งมอบสินค้า รายได้จากการขายแสดงมูลค่าที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับสำหรับสินค้าที่ได้ส่งมอบหลังจากหักประมาณการสินค้ารับคืนและส่วนลดโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

รายได้จากการให้บริการรับรู้เมื่อให้บริการเสร็จแล้ว

รายได้จากการขายโปรแกรมคอมพิวเตอร์พร้อมการติดตั้งจะรับรู้รายได้ก็ต่อเมื่อมีการติดตั้งเรียบร้อยแล้ว

รายได้จากการขุดเหรียญดิจิทัลรับรู้เมื่อบริษัทและบริษัทย่อยได้ให้บริการประมวลผลเพื่อตรวจสอบและยืนยันการทำธุรกรรมในระบบบล็อกเชนแล้วเสร็จและได้รับผลตอบแทนในรูปแบบที่ไม่ใช่เงินสดแต่เป็นรูปแบบของสกุลเงินดิจิทัล โดยรับรู้ด้วยมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่ได้รับเหรียญสกุลเงินดิจิทัล (มูลค่ายุติธรรมของเหรียญสกุลเงินดิจิทัลใช้ราคาปิดจากเว็บไซต์กลางที่ใช้เพื่อการแลกเปลี่ยนในตลาดสินทรัพย์ดิจิทัล)

ดอกเบี้ยรับบันทึกตามเกณฑ์คงค้าง โดยคำนึงอัตราผลตอบแทนที่แท้จริง

รายได้อื่นและค่าใช้จ่ายบันทึกตามเกณฑ์คงค้าง

4.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากสถาบันทางการเงิน ซึ่งถึงกำหนดจ่ายคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ได้มาและไม่มีข้อจำกัดในการเบิกใช้

4.3 สินค้าคงเหลือ

สินค้าคงเหลือแสดงในราคาทุน โดยวิธีเข้าก่อนออกก่อนสุทธิจากค่าเพื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าหรือมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

สินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัลแสดงมูลค่าด้วยมูลค่าตามราคาทุน (ซึ่งเป็นมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่ได้มาโดยวิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักหรือมูลค่าที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

ต้นทุนสินค้าประกอบด้วยต้นทุนทั้งหมดในการซื้อ ต้นทุนแปลงสภาพและต้นทุนอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อให้สินค้าอยู่ในสภาพและสถานที่ปัจจุบัน

มูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นการประมาณราคาที่จะขายได้จากการดำเนินธุรกิจปกติหักด้วยค่าใช้จ่ายส่วนเพิ่มที่จำเป็นในการขายสินค้านั้น

งานระหว่างทำประกอบด้วย โปรแกรมคอมพิวเตอร์ระหว่างพัฒนาและต้นทุนให้บริการรอรับรู้รายได้ ต้นทุนงานระหว่างทำรวมต้นทุนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ซื้อมาเพื่อพัฒนา ต้นทุนให้บริการจากหน่วยงานภายนอกและพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาดังกล่าว

4.4 เครื่องมือทางการเงิน

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทและบริษัทย่อยจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่รับรู้รายการเริ่มแรก เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน โดยพิจารณาจากแผนธุรกิจของกิจการในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินนั้น

ตราสารทุนสามารถจำแนกและไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามประเภทของการวัดมูลค่าได้สองประเภทได้แก่ การวัดมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน หรือการวัดมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นซึ่งไม่สามารถจัดประเภทรายการใหม่เข้าไปไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

การรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนด้วยมูลค่ายุติธรรม บวกหรือหักด้วยต้นทุนการทำรายการซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาหรือการออกสินทรัพย์ทางการเงินนั้น ต้นทุนการทำรายการของสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนนั้นรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในกำไรหรือขาดทุน อย่างไรก็ตาม สำหรับลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นที่ไม่มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ บริษัทและบริษัทย่อยจะรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวด้วยราคาของรายการ

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

<u>การวัดมูลค่าในภายหลังของตราสารหนี้ทำได้ 3 วิธีโดยขึ้นอยู่กับการจัดประเภทตราสารหนี้นั้น</u>

1. สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย เมื่อถือครองสินทรัพย์ทางการเงินนั้นเพื่อรับกระแสเงินสดสัญญา และเงื่อนไขตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินที่ก่อให้เกิดกระแสเงินสดซึ่งเป็นการรับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่ระบุไว้เท่านั้นสินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวต้องคำนวณโดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงและต้องมีการประเมินการด้อยค่า กำไรหรือขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการการเปลี่ยนแปลงหรือการด้อยค่าดังกล่าวจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน
2. สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น เมื่อถือครองสินทรัพย์ทางการเงินเพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญาและเพื่อขายสินทรัพย์ทางการเงิน และเงื่อนไขตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินที่ก่อให้เกิดกระแสเงินสด ซึ่งเป็นการรับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่ระบุไว้เท่านั้น การเปลี่ยนแปลงของมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงินรับรู้ผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ยกเว้น รายการขาดทุนจากการด้อยค่า รายได้ดอกเบี้ย และกำไรขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนที่เกี่ยวข้องจะรับรู้เป็นกำไรหรือขาดทุน เมื่อมีการตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงิน กำไรหรือขาดทุนสะสมที่เคยรับรู้รายการในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นจะต้องจัดประเภทรายการใหม่เข้ากำไรหรือขาดทุน สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวต้องคำนวณโดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงเช่นเดียวกับ สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย
3. สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน เมื่อสินทรัพย์ทางการเงินนั้นไม่เข้าเงื่อนไขการวัดมูลค่าด้วยมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายหรือวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นและแสดงในงบแสดงฐานะการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม โดยรับรู้การเปลี่ยนแปลงสุทธิของมูลค่ายุติธรรมในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การวัดมูลค่าในภายหลังของตราสารทุนต้องแสดงตราสารทุนโดยใช้มูลค่ายุติธรรม และบันทึกกำไรหรือขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงของมูลค่ายุติธรรมเข้ากำไรหรือขาดทุน หรือกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นขึ้นอยู่กับการจัดประเภทรายการของตราสารทุนนั้น

<u>การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของหนี้สินทางการเงิน</u>

บริษัทและบริษัทย่อยรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการทำรายการและจัดประเภทหนี้สินทางการเงินเป็นหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย โดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ในการคำนวณมูลค่าราคาทุนตัดจำหน่ายคำนึงถึงค่าธรรมเนียมหรือต้นทุนที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงนั้นด้วย ทั้งนี้ ค่าตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนทางการเงินในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

<u>การตัดรายการของเครื่องมือทางการเงิน</u>

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชี เมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้นได้สิ้นสุดลงหรือได้มีการโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น รวมถึงได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น หรือมีการโอนการควบคุมในสินทรัพย์นั้น แม้ว่าจะไม่มีการโอนหรือไม่ได้คงไว้ซึ่งความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น

หนี้สินทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชีก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้ว มีการยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนหนี้สินทางการเงินที่มีอยู่ให้เป็นหนี้สินใหม่จากผู้ให้กู้รายเดียวกันซึ่งมีข้อกำหนดที่แตกต่างกันอย่างมาก หรือมีการแก้ไขข้อกำหนดของหนี้สินที่มีอยู่อย่างเป็นสาระสำคัญ จะถือว่าเป็นการตัดรายการหนี้สินเดิมและรับรู้หนี้สินใหม่ โดยรับรู้ผลแตกต่างของมูลค่าตามบัญชีดังกล่าวในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

<u>การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน</u>

ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย หรือสินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยวิธีมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ที่เกิดจากภาระผูกพันวงเงินสินเชื่อและสัญญาค้ำประกันทางการเงินประเมินโดยไม่จำเป็นต้องรอให้เกิดเหตุการณ์ด้านเครดิตเกิดขึ้นก่อน บริษัทและบริษัทย่อยใช้วิธีทั่วไปในการพิจารณาค่าเพื่อผลขาดทุนจากการด้อยค่า สำหรับลูกหนี้การค้า บริษัทและบริษัทย่อยใช้วิธีการอย่างง่ายในการคำนวณค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น บริษัทและบริษัทย่อยรับรู้ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของลูกหนี้การค้า โดยอ้างอิงจากประสบการณ์ในอดีตปรับปรุงด้วยข้อมูลการคาดการณ์ไปในอนาคตเกี่ยวกับลูกหนี้การค้าและสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ

<u>การหักกลบของเครื่องมือทางการเงิน</u>

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินจะนำมาหักกลบกัน และแสดงด้วยยอดสุทธิในงบแสดงฐานะการเงินก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิบังคับใช้ได้ตามกฎหมายอยู่แล้วในการหักกลบจำนวนเงินที่รับรู้และกิจการมีความตั้งใจที่จะชำระด้วยยอดสุทธิ หรือตั้งใจที่จะรับสินทรัพย์และชำระหนี้สินพร้อมกัน

4.5 อุปกรณ์และค่าเสื่อมราคา

อุปกรณ์แสดงตามราคาทุนหักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเพื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

ราคาทุนรับรู้เมื่อเริ่มแรกที่ได้สินทรัพย์มารวมถึงต้นทุนทางตรงอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดหาสินทรัพย์เพื่อให้สินทรัพย์อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ได้ตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งต้นทุนในการรื้อถอน ขนย้ายและการบูรณะสถานที่ตั้งของสินทรัพย์ซึ่งเป็นภาระผูกพันของกิจการ (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคาคำนวณจากราคาทุนหักมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์ โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ดังนี้

ประเภทของทรัพย์สิน	ระยะเวลา (ปี)
ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	3 - 5
ระบบโทรศัพท์	5
เครื่องใช้สำนักงาน	5
เครื่องตกแต่งสำนักงาน	5
สินทรัพย์เพื่อสาธิต	3 - 5
ยานพาหนะ	5
เครื่องชุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล	3

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

ไม่คิดค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์ที่อยู่ระหว่างก่อสร้าง

บริษัทและบริษัทย่อยมีการทบทวนมูลค่าคงเหลือและอายุการใช้ประโยชน์ทุกปี

คิดค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนประกอบ ของรายการสินทรัพย์แต่ละส่วนแยกต่างหากจากกันเมื่อส่วนประกอบแต่ละส่วนนั้นมีต้นทุนที่มีนัยสำคัญเมื่อเทียบกับต้นทุนทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น

ค่าเสื่อมราคารวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

กำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายอุปกรณ์ คำนวณจากผลต่างระหว่างเงินสดรับสุทธิกับราคาตามบัญชีและรับรู้เป็นรายได้อื่น หรือค่าใช้จ่ายอื่นในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

4.6 ค่าความนิยม

ค่าความนิยมถูกบันทึกมูลค่าเริ่มแรกในราคาทุน ซึ่งเท่ากับต้นทุนการรวมธุรกิจส่วนที่สูงกว่ามูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์สุทธิที่ได้มา หากมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์สุทธิที่ได้มาสูงกว่าต้นทุนการรวมธุรกิจ บริษัทจะรับรู้ส่วนที่สูงกว่านี้เป็นกำไรในส่วนของกำไรหรือขาดทุนทันที

บริษัทแสดงค่าความนิยมตามราคาทุนหักค่าเพื่อการด้อยค่าสะสม และจะทดสอบการด้อยค่าของค่าความนิยมทุกปี หรือเมื่อใดก็ตามที่มีข้อบ่งชี้ของการด้อยค่าเกิดขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการทดสอบการด้อยค่าของค่าความนิยม ในส่วนค่าความนิยมที่เกิดขึ้นจากการรวมกิจการให้กับหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสด หรือกลุ่มของหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสด ที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์เพิ่มขึ้นจากการรวมกิจการ และบริษัทจะทำการประเมินมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของหน่วยของสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดแต่ละรายการ (หรือกลุ่มของหน่วยของสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสด) หากมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของหน่วยของสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชี บริษัทจะรับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าในส่วนของกำไรหรือขาดทุน และบริษัทไม่สามารถกลับบัญชีขาดทุนจากการด้อยค่าได้ในอนาคต

4.7 สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นแสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและค่าเพื่อการด้อยค่า (ถ้ามี) การบันทึกต้นทุนเริ่มแรกของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นที่ได้มาจากการรวมธุรกิจตามมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์นั้น ณ วันที่ซื้อธุรกิจ ส่วนสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นที่ได้มาจากการอื่นจะบันทึกต้นทุนเริ่มแรกของสินทรัพย์นั้นตามราคาทุน

ค่าตัดจำหน่ายคำนวณจากราคาทุน โดยวิธีเส้นตรงตามเกณฑ์อายุการใช้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์ ดังนี้

ประเภทของทรัพย์สิน	ระยะเวลา (ปี)
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	3 - 5
สัญญาผู้แทนจำหน่าย	7

4.8 การด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

ยอดสินทรัพย์คงเหลือตามบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย นอกจากสินค้าคงเหลือ ได้รับการทบทวน ณ ทุกวันที่ในงบแสดงฐานะการเงินว่า มีข้อบ่งชี้เรื่องการด้อยค่าหรือไม่ ในกรณีที่มีข้อบ่งชี้ จะทำการประมาณมูลค่าสินทรัพย์ที่คาดว่าจะได้รับคืน

การรับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่า จะกระทำทุกครั้งที่มูลค่าสินทรัพย์ตามบัญชี หรือมูลค่าตามบัญชีของหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสด สูงกว่ามูลค่าที่จะได้รับคืน ขาดทุนจากการด้อยค่าบันทึกในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

<u>การคำนวณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน</u>

มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน หมายถึง ราคาขายของสินทรัพย์ หรือมูลค่าจากการใช้ของสินทรัพย์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่าในการประเมินมูลค่าจากการใช้ของสินทรัพย์ ประมาณการกระแสเงินสดที่จะได้รับในอนาคตจะคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบันโดยใช้อัตราคิดลดก่อนภาษีเงินได้ เพื่อให้สะท้อนมูลค่าที่อาจประเมินได้ในตลาดปัจจุบันซึ่งแปรไปตามเวลาและความเสี่ยงที่มีต่อสินทรัพย์ สำหรับสินทรัพย์ที่ไม่ก่อให้เกิดเงินสดซึ่งส่วนใหญ่เป็นหน่วยแยกอิสระจากสินทรัพย์อื่น ๆ ให้พิจารณามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนให้สอดคล้องกับหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดที่สินทรัพย์นั้นมีความเกี่ยวข้องด้วย

<u>การกลับรายการด้อยค่า</u>

บริษัทและบริษัทย่อยจะกลับรายการบัญชีขาดทุนจากการด้อยค่า หากมีการเปลี่ยนแปลงประมาณการที่ใช้ในการคำนวณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน

บริษัทและบริษัทย่อยจะกลับรายการบัญชีขาดทุนจากการด้อยค่าเพียงเพื่อให้มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่เกินกว่ามูลค่าตามบัญชีภายหลังหักค่าเสื่อมราคาหรือค่าตัดจำหน่าย เช่นเดียวกับในกรณีที่ไม่เคยมีการบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่ามาก่อน รายการกลับรายการขาดทุนจากการด้อยค่าจะบันทึกเป็นรายได้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

4.9 สัญญาเช่า

ณ วันเริ่มต้นสัญญา บริษัทและบริษัทย่อยจะประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่าหรือไม่โดยสัญญาจะเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า ถ้าสัญญานั้นเป็นการให้สิทธิในการควบคุมการใช้สินทรัพย์ที่ระบุได้สำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อการแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

บริษัทและบริษัทย่อยประเมินอายุสัญญาเช่าตามระยะเวลาที่บอกเลิกไม่ได้ที่ระบุในสัญญาเช่าหรือตามระยะเวลาที่เหลืออยู่ของสัญญาเช่าที่มีผลอยู่ โดยรวมระยะเวลาตามสิทธิเลือกในการขยายอายุสัญญาเช่าหากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่จะใช้สิทธิเลือกนั้นและระยะเวลาตามสิทธิเลือกในการยกเลิกสัญญาเช่า หากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่จะไม่ใช้สิทธิเลือกนั้น ทั้งนี้พิจารณาถึงผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงในเทคโนโลยี และ/หรือการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่ออายุของสัญญาเช่าดังกล่าว เป็นต้น

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

สินทรัพย์สิทธิการใช้ ผู้เช่า

สินทรัพย์สิทธิการใช้รับรู้ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล โดยแสดงมูลค่าตามราคาทุนหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเพื่อการด้อยค่า (ถ้ามี) และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ (ถ้ามี) ราคาทุนดังกล่าวประกอบด้วยจำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการวัดมูลค่าเริ่มแรก ต้นทุนทางตรงที่เกิดขึ้น และการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าใด ๆ ที่จ่ายชำระ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเริ่มมีผลหักสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับ

ราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้รวมถึงประมาณการต้นทุนที่จะเกิดขึ้นสำหรับผู้เช่าในการซื้อและขนย้ายสินทรัพย์อ้างอิงการบูรณะสถานที่ตั้งของสินทรัพย์อ้างอิงหรือการบูรณะสินทรัพย์อ้างอิงให้อยู่ในสภาพตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงและเงื่อนไขของสัญญาเช่า

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้คำนวณจากราคาทุนของสินทรัพย์โดยวิธีเส้นตรงตามอายุของสัญญาเช่า หรืออายุการใช้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์สิทธิการใช้แต่ละประเภท

หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าแสดงมูลค่าตามมูลค่าปัจจุบันของการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล การจ่ายชำระตามสัญญาเช่าดังกล่าวประกอบด้วย การจ่ายชำระคงที่ (รวมถึงการจ่ายชำระคงที่โดยเนื้อหา) หักลูกหนี้สิ่งจูงใจตามสัญญาเช่า (ถ้ามี) และจำนวนเงินที่คาดว่าผู้เช่าจะจ่ายชำระภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ นอกจากนี้ การจ่ายชำระตามสัญญาเช่ายังรวมถึงราคาใช้สิทธิของสิทธิการเลือกซื้อ หากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่บริษัทและบริษัทย่อยจะใช้สิทธิเลือกนั้น และการจ่ายชำระค่าปรับเพื่อการยกเลิกสัญญาเช่า หากข้อกำหนดสัญญาเช่าแสดงให้เห็นว่าบริษัทและบริษัทย่อยจะใช้สิทธิเลือกในการยกเลิกสัญญาเช่า

บริษัทและบริษัทย่อยคำนวณมูลค่าปัจจุบันของการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าโดยใช้อัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่ม ณ วันที่สัญญาเช่ามีผล หากอัตราดอกเบี้ยตามนัยของหนี้สินสัญญาเช่านั้นไม่สามารถกำหนดได้ ทั้งนี้อัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มอ้างอิงจากอัตราผลตอบแทนของพันธบัตรรัฐบาลปรับด้วยค่าความเสี่ยงที่เหมาะสมตามระยะเวลาของสัญญาเช่านั้น หลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลบริษัทและบริษัทย่อยจะวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าเพิ่มขึ้นเพื่อสะท้อนดอกเบี้ยจากหนี้สินตามสัญญาเช่า และลดลงเพื่อสะท้อนการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่จ่ายชำระแล้ว นอกจากนี้ บริษัทและบริษัทย่อยจะวัดมูลค่าหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า จำนวนเงินที่ต้องจ่ายชำระหรือการประเมินสิทธิการเลือกในการซื้อสินทรัพย์อ้างอิง

สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

บริษัทและบริษัทย่อยเลือกใช้ข้อยกเว้นในการรับรู้รายการสำหรับสัญญาเช่าระยะสั้น (สัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับจากวันที่สัญญาเช่ามีผล และไม่มีสิทธิการเลือกซื้อ) และสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ จำนวนเงินที่จ่ายชำระตามสัญญาเช่าดังกล่าวจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของกำไรหรือขาดทุนตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

4.10 รายการบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

รายการบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ

สินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นตัวเงินและเป็นเงินตราต่างประเทศ ณ วันที่ในงบแสดงฐานะการเงินแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันนั้น กำไรหรือขาดทุนจากการแปลงค่าจะบันทึกในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

สินทรัพย์และหนี้สินที่ไม่เป็นตัวเงินซึ่งเกิดจากรายการบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศและบันทึกตามเกณฑ์ราคาทุนเดิมแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ

4.11 ผลประโยชน์พนักงาน

<u>ผลประโยชน์ระยะสั้น</u>

บริษัทและบริษัทย่อยรับเงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส เงินสมทบกองทุนประกันสังคมและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

<u>ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน (โครงการสมทบเงิน)</u>

บริษัทและบริษัทย่อยและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทจ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสินทรัพย์ของบริษัท เงินที่บริษัทจ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

<u>ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานโครงการผลประโยชน์</u>

บริษัทและบริษัทย่อยมีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจากงานตามกฎหมายแรงงาน ซึ่งบริษัทถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็นโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานสำหรับพนักงานบริษัทและบริษัทย่อยคำนวณหนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานโดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ทำการประเมินภาระผูกพันดังกล่าวตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งหลักการประมาณการดังกล่าวต้องใช้ข้อสมมติที่หลากหลาย รวมถึงข้อสมมติเกี่ยวกับอัตราคิดลดอัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน อัตราการมรณะและอัตราเงินเฟ้อ

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย (Actuarial gains and losses) สำหรับโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

4.12 ส่วนเกินมูลค่าหุ้น

ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มาตรา 51 ในกรณีที่บริษัทเสนอขายหุ้นสูงกว่ามูลค่าหุ้นที่จดทะเบียนไว้ บริษัทต้องนำค่าหุ้นส่วนเกินนี้ตั้งเป็นทุนสำรอง (ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ) ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญนี้จะนำไปจ่ายเป็นเงินปันผล ไม่ได้

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

4.13 บุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันหมายถึง บุคคลหรือบริษัทที่มีอำนาจควบคุมบริษัท ถูกควบคุมโดยบริษัทไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัท รวมถึงบริษัทที่ทำหน้าที่ถือหุ้นบริษัทย่อยและบริษัทที่เป็นบริษัทย่อยในเครือเดียวกัน นอกจากนี้บุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบริษัทร่วมและบุคคลซึ่งถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและมีอิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญกับบริษัท ผู้บริหารสำคัญ กรรมการหรือพนักงานของบริษัทตลอดทั้งสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิดกับบุคคลดังกล่าว และบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบุคคลเหล่านั้น

ในการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทแต่ละรายการ บริษัทคำนึงถึงเนื้อหาของความสัมพันธ์มากกว่ารูปแบบทางกฎหมาย

4.14 ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ ประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

<u>ภาษีเงินได้ปัจจุบัน</u>
บริษัทและบริษัทย่อยบันทึกภาษีเงินได้ (ถ้ามี) ตามจำนวนที่จะต้องจ่าย คำนวณตามหลักเกณฑ์แห่งประมวลรัษฎากรในอัตราภาษีที่ประกาศใช้ โดยคำนวณจากกำไรก่อนภาษีเงินได้ หลังจากปรับปรุงบวกกลับด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งไม่สามารถถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณภาษีและหักออกด้วยรายการที่ได้รับยกเว้นหรือไม่ถือเป็นรายได้ในการคำนวณภาษี

<u>ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี</u>
สินทรัพย์และหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะคำนวณขึ้นจากผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างมูลค่าตามบัญชีกับฐานภาษีของสินทรัพย์หรือหนี้สินนั้น ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน รายการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์และหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะถูกรับรู้เป็นรายได้ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีหรือค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยจะรับรู้ในกำไรขาดทุน เว้นแต่ในส่วนที่เกี่ยวกับรายการที่รับรู้โดยตรงในส่วนของผู้ถือหุ้นหรือกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีจะถูกรับรู้เป็นสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าบริษัทและบริษัทย่อยจะมีกำไรทางภาษีจากการดำเนินงานในอนาคตเพียงพอที่จะนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีมาใช้ประโยชน์ได้และผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการจะถูกรับรู้เป็นหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

สินทรัพย์และหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีถูกวัดมูลค่าโดยใช้อัตราภาษีเงินได้สำหรับงวดที่บริษัทคาดว่าจะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีหรือจะจ่ายชำระหนี้สินภาษีเงินได้ โดยใช้อัตราภาษีและกฎหมายภาษีอากรที่มีผลบังคับใช้อยู่หรือที่คาดได้ค่อนข้างแน่ว่าจะมีผลบังคับใช้ภายในสิ้นรอบระยะเวลาที่รายงาน

ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะถูกทบทวนและปรับลดมูลค่าเมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าบริษัทและบริษัทย่อยจะไม่มีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์ได้

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะหักกลบกันได้ก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิตามกฎหมายและภาษีเงินได้นี้ประเมินโดยหน่วยงานจัดเก็บภาษีหน่วยงานเดียวกัน

4.15 กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยการหารกำไร (ขาดทุน) สำหรับปีด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกและได้รับชำระแล้วระหว่างปี

4.16 การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

<u>ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น</u>

ในการประมาณค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากลูกหนี้ โดยคำนึงถึงประสบการณ์การเก็บเงินในอดีต อายุของหนี้ที่คงค้าง และสภาวะเศรษฐกิจที่เป็นอยู่ในขณะนั้น เป็นต้น

<u>ค่าเพื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ</u>

ในการประมาณค่าเพื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ ฝ่ายบริหาร ได้ใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากสินค้าคงเหลือนั้น โดยค่าเพื่อการลดลงของมูลค่าสุทธิที่จะได้รับพิจารณาจากราคาที่คาดว่าจะขายได้ตามปกติของธุรกิจหักด้วยค่าใช้จ่ายในการขายสินค้านั้น และค่าเพื่อสำหรับสินค้าเก่าล้าสมัย เคลื่อนไหวช้าหรือเสื่อมคุณภาพพิจารณาจากอายุโดยประมาณของสินค้าแต่ละชนิด จำนวนค่าเพื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือที่ประมาณได้ เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับจำนวนเต็มที่มีในบัญชี ค่าเพื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือทั้งที่ลดลงและเพิ่มขึ้นจะแสดงเป็นค่าใช้จ่ายภายใต้หัวข้อต้นทุนขายและบริการในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การกำหนดอายุสัญญาเช่าที่มีสิทธิการเลือกในการขยายอายุสัญญาเช่าหรือยกเลิกสัญญาเช่าบริษัทและบริษัทย่อยกำหนดอายุสัญญาเช่าตามระยะเวลาที่บอกเลิกไม่ได้ของสัญญาเช่า โดยรวมระยะเวลาตามสิทธิเลือกในการขยายอายุสัญญาเช่าหากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่จะใช้สิทธิเลือกนั้น และระยะเวลาตามสิทธิเลือกในการยกเลิกสัญญาเช่า หากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่จะไม่ใช้สิทธิเลือกนั้น ฝ่ายบริหารเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประเมินว่าบริษัทและบริษัทย่อยมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลหรือไม่ที่จะใช้สิทธิเลือกในการขยายอายุสัญญาเช่าหรือที่จะไม่ใช้สิทธิเลือกในการยกเลิกสัญญาเช่า โดยพิจารณาข้อเท็จจริงและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ทำให้เกิดสิ่งจูงใจในทางเศรษฐกิจสำหรับบริษัทและบริษัทย่อยในการใช้สิทธิเลือกนั้น ภายหลังจากวันที่สัญญาเช่ามีผลบริษัทและบริษัทย่อยจะประเมินอายุสัญญาเช่าใหม่หากมีเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่มีนัยสำคัญซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมและส่งผลต่อความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่จะใช้สิทธิเลือก

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

อุปกรณ์ สินทรัพย์สิทธิการใช้และค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นและค่าตัดจำหน่ายในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของอุปกรณ์และสินทรัพย์สิทธิการใช้และค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการใช้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของอุปกรณ์ สินทรัพย์สิทธิการใช้และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นและต้องทบทวนอายุการใช้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

นอกจากนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการด้อยค่าของอุปกรณ์ สินทรัพย์สิทธิการใช้และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่าหากคาดว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคตซึ่งเกี่ยวเนื่องกับสินทรัพย์นั้น

<u>อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมส่วนเพิ่ม</u>

บริษัทและบริษัทย่อยไม่สามารถกำหนดอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่า ดังนั้นจึงใช้อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมส่วนเพิ่มของบริษัทและบริษัทย่อยในการคิดลดหนี้สินตามสัญญาเช่า โดยอัตราเงินกู้ยืมส่วนเพิ่มเป็นอัตราดอกเบี้ยที่บริษัทและบริษัทย่อยจะต้องจ่ายในการกู้ยืมเงินที่จำเป็นเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่าใกล้เคียงกับสินทรัพย์สิทธิการใช้ในสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจที่คล้ายคลึง โดยมีระยะเวลาการกู้ยืมและหลักประกันที่คล้ายคลึง

<u>ค่าความนิยม</u>

ในการบันทึกและวัดมูลค่าของค่าความนิยม ณ วันที่ได้มา ตลอดจนการทดสอบการด้อยค่าในภายหลังฝ่ายบริหารจำเป็นต้องประมาณการกระแสเงินสดที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตจากสินทรัพย์ หรือหน่วยของสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสด รวมทั้งการเลือกอัตราคิดลดที่เหมาะสมในการคำนวณหามูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสด ๆ

<u>สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี</u>

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีรับรู้สำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและขาดทุนทางภาษีที่ไม่ได้ใช้เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวและขาดทุนนั้นในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องประมาณการว่าควรรับรู้จำนวนสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเป็นจำนวนเท่าใดโดยพิจารณาถึงจำนวนกำไรทางภาษีที่คาดว่าจะเกิดในอนาคตในแต่ละช่วงเวลา

<u>ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานตามโครงการผลประโยชน์</u>

หนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานประมาณขึ้นตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งต้องอาศัยข้อสมมติฐานต่าง ๆ ในการประมาณการนั้น เช่น อัตราคิดลดอัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต อัตรามรณะและอัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน เป็นต้น

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

5. รายการธุรกิจกับบุคคลและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันได้แก่บุคคลหรือบริษัทต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อยโดยการเป็นผู้ถือหุ้นหรือมีผู้ถือหุ้นร่วมกันหรือมีกรรมการร่วมกัน บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการกับบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันงบการเงินนี้รวมผลของรายการดังกล่าวซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาที่ตกลงร่วมกัน

รายละเอียดความสัมพันธ์ที่บริษัทและบริษัทย่อยมีกับบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีการควบคุม หรือเป็นบริษัทที่บริษัทควบคุมหรือเป็นบุคคลหรือบริษัทที่มีรายการบัญชีกับบริษัทและบริษัทย่อย มีดังนี้

ชื่อบริษัท / บุคคล	ประเภทธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท ซินเนเจอร์ เทคโนโลยี จำกัด	ให้บริการเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์	บริษัทย่อย (สิ้นสภาพบริษัทย่อยเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565)
บริษัท เอไอ ซอฟท์ จำกัด	ให้บริการเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์	บริษัทย่อย (สิ้นสภาพบริษัทย่อยเมื่อวันที่ 30 เมษายน 2565)
บริษัท โคแมนชี่ โกโกจิ จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท โกโกจิ คอร์ปอเรชั่น จำกัด)	ให้บริการสำรองห้องพักและบริการสำรองอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว	บริษัทย่อย (สิ้นสภาพบริษัทย่อยเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565)
บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด	ให้บริการเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์และส่งออกสินค้าแช่แข็ง	บริษัทย่อย
บริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการรายได้ให้กับโรงแรม	บริษัทย่อย
บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	ทำให้ได้มา ซื้อ ขาย และ/หรือแลกเปลี่ยนซึ่งเงินตราดิจิทัล ด้วยกิจการเองหรือโดยวิธีการจ้างผู้อื่น	บริษัทย่อย
บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด	การค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิงในสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง	บริษัทย่อย
บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด	จำหน่าย กาแฟ เบเกอรี่และเครื่องดื่มต่างๆ ภายใต้แบรนด์ "Cafe Amazon"	บริษัทย่อย
บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด	การลงทุนร้านสะดวกซื้อโดยมีผู้บริหารจัดการแทน	บริษัทย่อย
บริษัท มิสเตอร์มอร์ จำกัด	บริษัทโฮลดิ้งที่ไม่ได้ลงทุนในธุรกิจการเงินเป็นหลัก	ผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	–	กรรมการและเครือญาติกรรมการ

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

นโยบายการกำหนดราคาสำหรับแต่ละรายการอธิบายได้ดังนี้

	นโยบายการกำหนดราคา
ค่าบริการจ่าย	ราคาตลาด
ดอกเบี้ยรับ	ร้อยละ 2.5 ต่อปี
ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารสำคัญ ได้แก่ เบี้ยประชุม เงินเดือน โบนัส	ตามที่ได้รับอนุมัติจากกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท
ค่าที่ปรึกษา*	อัตราค่าบริการ 150,000 บาท/เดือน

* บริษัทได้ทำสัญญาค่าที่ปรึกษาจากบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ในการให้คำปรึกษาด้านแผนการดำเนินธุรกิจ แผนงานและงบประมาณในโครงการต่างๆ และให้คำปรึกษาสำหรับการบริหารโดยภาพรวมของทั้งกลุ่มบริษัท

บริษัทได้ทำสัญญาบริการกับบริษัทย่อยเพื่อให้ความช่วยเหลือด้านการบริหาร การจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติงานของธุรกิจอื่นแก่บริษัทย่อยดังกล่าว โดยคิดอัตราการให้บริการตามที่ตกลงกันซึ่งอ้างอิงจากประมาณการเวลาและต้นทุนที่ใช้ไปบวกด้วยส่วนเพิ่มค่าบริการสำหรับปี 2566 มีดังต่อไปนี้

(หน่วย : บาท)

ชื่อบริษัท	ระยะเวลาของสัญญา	อัตราค่าบริการต่อปี
บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด	1 มกราคม 2566 - 31 ธันวาคม 2566	180,000
บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด	20 มกราคม 2566 - 31 ธันวาคม 2566	300,000
บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด	20 มกราคม 2566 - 31 ธันวาคม 2566	300,000
บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด	20 มกราคม 2566 - 31 ธันวาคม 2566	300,000

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

5.1 รายการที่สำคัญบนงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
รายได้ค่าบริหารจัดการ				
บริษัทย่อย	-	-	1,080,000	240,000
ดอกเบี้ยรับ				
บริษัทย่อย	-	-	31,250	37,500
ค่าที่ปรึกษา				
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	1,500,000	-	1,500,000	-
ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารสำคัญ				
ผลตอบแทนระยะสั้น	4,205,000	16,354,650	4,205,000	5,246,863
ผลตอบแทนระยะยาว	44,928	963,738	44,928	289,375
รวม	4,249,928	17,318,388	4,249,928	5,536,238

5.2 รายการกับบุคคลและบริษัทที่เกี่ยวข้องกันที่แสดง ณ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
ลูกหนี้การค้า				
บริษัทย่อย	-	-	374,179	374,179
(หัก) ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	-	(374,179)	(374,179)
รวม	-	-	-	-
ลูกหนี้อื่น				
บริษัทย่อย	-	-	315,000	559,886
เงินทดรองจ่าย				
บริษัทย่อย	-	-	37,335	-

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
เงินให้กู้ยืมระยะสั้น				
บริษัทย่อย	-	-	-	1,500,000
ดอกเบี้ยค้างรับ				
บริษัทย่อย	-	-	-	18,750
เจ้าหนี้อื่น				
บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	921,766	-	-	-

เงินให้กู้ยืมระยะสั้นมีรายการเคลื่อนไหวที่เป็นสาระสำคัญในระหว่างปี ดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	1 มกราคม 2566	เพิ่มขึ้น	(ลดลง)	31 ธันวาคม 2566
บริษัทย่อย	1,500,000	-	(1,500,000)	-

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทมีเงินให้กู้ยืมระยะสั้น จำนวน 1.5 ล้านบาท คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 2.5 ต่อปี ไม่มีหลักทรัพย์ค้ำประกัน ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2566 บริษัทได้รับชำระเงินคืนแล้วทั้งจำนวน

6. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

ประกอบด้วย

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
เงินสดในมือ	160,547	6,104	66,362	3,095
เงินฝากธนาคาร – กระแสรายวัน	19,276,055	12,961,966	356,074	325,404
เงินฝากธนาคาร – ออมทรัพย์	131,816,119	107,891,007	105,944,033	107,891,007
รวมเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	151,252,721	120,859,077	106,366,469	108,219,506

เงินฝากออมทรัพย์มีอัตราดอกเบี้ยลอยตัวตามที่ธนาคารกำหนด

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

7. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

ประกอบด้วย

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
ลูกหนี้การค้า				
– บริษัทอื่น	11,825,918	18,465,565	9,158,417	16,020,472
– บริษัทย่อย (หมายเหตุ 5)	-	-	374,179	374,179
(หัก) ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(11,123,370)	(13,822,811)	(9,397,548)	(11,430,376)
รวมลูกหนี้การค้า	702,548	4,642,754	135,048	4,964,275
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น				
เช็คลงวันที่ล่วงหน้า	-	483,672	-	387,160
ลูกหนี้อื่น – บริษัทอื่น	1,583,842	67,660	1,493,938	67,660
ลูกหนี้อื่น – บริษัทย่อย	-	-	315,000	559,886
เงินทดรองจ่าย – บริษัทย่อย	-	-	37,335	-
ดอกเบี้ยค้างรับ	67,158	403,341	67,158	384,591
ดอกเบี้ยค้างรับ – บริษัทย่อย	-	-	-	18,750
ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	218,344	249,019	196,234	238,463
เงินจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้า	64,742,450	-	-	-
ลูกหนี้เงินประกันผลงาน	81,604	81,604	81,604	81,604
อื่นๆ	50,290	284,004	50,290	284,004
รายได้ค้างรับ	3,253,412	3,646,290	3,253,412	3,646,290
(หัก) ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(1,593,839)	(1,593,839)	(1,593,839)	(1,593,839)
รวมรายได้ค้างรับ	1,659,573	2,052,451	1,659,573	2,052,451
รวมลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	68,403,261	3,621,751	3,901,132	4,074,569
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	69,105,809	8,264,505	4,036,180	9,038,844

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

การวิเคราะห์อายุของลูกหนี้ที่ค้างชำระ มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
ลูกหนี้การค้า				
ยังไม่ครบกำหนดชำระ	567,500	2,184,331	-	2,151,090
เกินกำหนดชำระน้อยกว่า 3 เดือน	-	2,026,397	-	2,002,857
เกินกว่า 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน	32,100	1,996,650	32,100	1,996,650
เกินกว่า 6 เดือน แต่ไม่เกิน 12 เดือน	1,830,540	2,642,058	1,830,540	2,588,879
เกินกว่า 12 เดือน	9,395,778	9,616,129	7,669,956	7,655,175
	11,825,918	18,465,565	9,532,596	16,394,651
(หัก) ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(11,123,370)	(13,822,811)	(9,397,548)	(11,430,376)
รวมลูกหนี้การค้าสุทธิ	702,548	4,642,754	135,048	4,964,275

<u>เงินจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้า</u>

เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2566 และ 7 – 8 มีนาคม 2566 บริษัทย่อยได้จ่ายเงินล่วงหน้าเพื่อซื้อสินค้าจำนวน 74 ล้านบาท โดยบริษัทย่อยได้จ่ายเงินล่วงหน้าเพื่อซื้อสินค้าจำนวนรวม 74 ล้านบาท โดยบริษัทย่อยได้รับสินค้าเพื่อขายต่อให้ลูกค้าในต่างประเทศแล้วและมีการรับรู้รายได้จากการขายสินค้าดังกล่าว จำนวน 31 ล้านบาท ในปี 2566

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทย่อยมีเงินจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้าคงเหลือจำนวน 65 ล้านบาท จนถึงปัจจุบันเกิดปัญหาเรื่องของการส่งออกสินค้า ทั้งนี้ฝ่ายบริหารของบริษัทพิจารณาว่าจะสามารถดำเนินการส่งออกสินค้า และขายสินค้าให้ลูกค้าในต่างประเทศและบริษัทย่อยพิจารณาว่าบริษัทคู่สัญญามีการเตรียมสินค้าไว้รองรับการขายไว้แล้วบางส่วน ดังนั้น จึงยังไม่ได้พิจารณาตั้งค่าเผื่อความเสียหายจากการไม่สามารถใช้หรือขอคืนเงินจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้าดังกล่าว

เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2567 บริษัทคู่สัญญาให้คำรับรอง และยืนยันว่าบริษัทจะดำเนินการปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว โดยจัดหาสินค้าตามจำนวนให้แก่บริษัทย่อยตามข้อตกลงและเงื่อนไขที่มีระหว่างกัน ทั้งนี้ บริษัทคู่สัญญามิได้นิ่งนอนใจกับปัญหาการส่งออกที่เกิดขึ้นและพยายามเร่งดำเนินการแก้ไขเพื่อให้การส่งออกสามารถดำเนินการได้ตามปกติ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อบริษัทย่อยเป็นอย่างดี และบริษัทคู่สัญญาตกลงจะดำเนินการคืนเงินมัดจำ จำนวน 14.67 ล้านบาท ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับแต่ครบกำหนดระยะเวลาการส่งมอบในไตรมาสที่ 1 ปี 2567 (ครบกำหนดระยะเวลาการส่งมอบในวันที่ 31 มีนาคม 2567)

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

8. สินค้าคงเหลือ

ประกอบด้วย

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
สินค้าสำเร็จรูป	1,620,437	56,231	1,539	2,678
งานระหว่างทำ	90,875	90,875	90,875	90,875
สินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัล	22,139,528	22,113,378	261,967	256,862
	23,850,840	22,260,484	354,381	350,415
(หัก) ค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้า	(122,423)	(10,685,058)	(92,123)	(170,335)
สินค้าคงเหลือ	23,728,417	11,575,426	262,258	180,080

รายการเคลื่อนไหวของค่าเผื่อมูลค่าสินค้าลดลงสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ยอดคงเหลือ ณ วันต้นปี	10,685,058	159,057	170,335	-
ตั้งเพิ่มขึ้น	30,300	10,526,001	-	170,335
โอนกลับ/ จำหน่ายระหว่างปี	(10,592,935)	-	(78,212)	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ปลายปี	122,423	10,685,058	92,123	170,335

ค่าเผื่อมูลค่าสินค้าคงเหลือแสดงอยู่ในต้นทุนขายในงบกำไรขาดทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 กลุ่มบริษัทมียอดคงเหลือของสินทรัพย์สกุลเงินดิจิทัลเป็นจำนวน 266.10989523 เหรียญ (265.39101308 เหรียญ ETH 0.71888215 เหรียญ BTC) และ 242.89916025 เหรียญ (242.2171109 เหรียญ ETH 0.68204935 เหรียญ BTC) ตามลำดับ

9. สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น

ประกอบด้วย

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
เงินฝากประจำ	53,000,000	103,853,034	53,000,000	103,853,034

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 เงินลงทุนมีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงในอัตราร้อยละ 0.75 ต่อปี ถึง 1.75 ต่อปีและร้อยละ 0.6 ต่อปี ถึง 0.75 ต่อปี ตามลำดับ

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

10. เงินลงทุนในบริษัทย่อย

ประกอบด้วย

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ					
	ทุนจดทะเบียน (บาท)		สัดส่วนเงินลงทุน(ร้อยละ)		วิธีราคาทุน	
ชื่อบริษัทย่อย	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด	50,000,000	15,000,000	85.30	51.00	48,402,367	13,402,367
บริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	3,000,000	3,000,000	99.99	51.00	1,529,925	1,529,925
บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	60,000,000	60,000,000	99.99	99.99	59,999,800	59,999,700
บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด	100,000,000	-	99.99	-	100,000,000	-
บริษัท บีที โบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด	5,000,000	-	99.99	-	5,000,000	-
บริษัท บีที โบว์ทิวาราตรี จำกัด	10,000,000	-	99.99	-	10,000,000	-
รวมเงินลงทุนในบริษัทย่อย					224,932,092	74,931,992
(หัก) ค่าเผื่อการด้อยค่าของเงินลงทุน					(56,875,292)	(56,875,292)
สุทธิ					168,056,800	18,056,700

10.1 การซื้อบริษัทย่อย

เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติให้ซื้อหุ้นสามัญของบริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด จำนวน 1 ล้านหุ้น ในราคาหุ้นละ 100 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 100 ล้านบาท บริษัท บีที โบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด จำนวน 0.05 ล้านหุ้น ในราคาหุ้นละ 100 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 5 ล้านบาท และบริษัท บีที โบว์ทิวาราตรี จำกัด จำนวน 0.1 ล้านหุ้น ในราคา หุ้นละ 100 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 10 ล้านบาท จากผู้ถือหุ้นเดิมทั้งหมดซึ่งจะทำให้บริษัทมีสัดส่วนการลงทุนของทั้งสามบริษัทในอัตราร้อยละ 100 ของทุนที่ออกจำหน่ายของทั้งสามบริษัท และบริษัทได้จ่ายชำระค่าหุ้นดังกล่าวแล้วทั้งจำนวนในเดือนธันวาคม 2565 แต่ทั้งสามบริษัทยังไม่ได้ดำเนินการ โอนหุ้นและจดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์ บริษัทจึงได้บันทึกเงินที่จ่ายดังกล่าว จำนวน 115 ล้านบาท เป็น "เงินจ่ายล่วงหน้าค่าหุ้น" ในงบแสดงฐานะการเงิน 31 ธันวาคม 2565 อย่างไรก็ตาม ทั้งสามบริษัทได้ดำเนินการจัดทำตราสารการโอนหุ้นแล้วเมื่อวันที่ 5 มกราคม 2566

ในระหว่างปีนับตั้งแต่วันที่ซื้อกิจการจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด บริษัท บีที โบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด และบริษัท บีที โบว์ทิวาราตรี จำกัด มีรายได้เป็นจำนวนเงิน 235.37 ล้านบาท 8.14 ล้านบาท และ 6.10 ล้านบาท ตามลำดับ ซึ่งรวมเป็นส่วนหนึ่งของผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท ในการกำหนดมูลค่าดังกล่าว ฝ่ายบริหารใช้ข้อสมมติในการปรับปรุงมูลค่ายุติธรรม โดยถือเสมือนว่าการรวมกิจการที่เกิดขึ้นในระหว่างงวดนั้นได้เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566

บริษัทได้ดำเนินการให้มีการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ระบุได้ที่ได้มาและหนี้สินที่รับมา ณ วันที่ซื้อกิจการ โดยการวัดมูลค่านี้ได้เสร็จสมบูรณ์แล้วในไตรมาสที่ 2 ของปี 2566 ซึ่งอยู่ภายในระยะเวลาในการวัดมูลค่าสิบสองเดือนนับจากวันที่ซื้อกิจการตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 3 เรื่อง การรวมธุรกิจ มูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ระบุได้ที่ได้มาและหนี้สินที่รับมา ณ วันที่ซื้อกิจการ สรุปได้ดังนี้

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : บาท)

สิ่งตอบแทนที่โอนให้	มูลค่ายุติธรรม			
	บริษัท บีที แกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด	บริษัท บีทีโบว์ทิพย์ กาแฟ จำกัด	บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด	รวม
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	100,000,000	5,000,000	10,000,000	115,000,000

(หน่วย : บาท)

สินทรัพย์ที่ได้มาและหนี้สินที่รับมา	บริษัท บีที แกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด	บริษัท บีทีโบว์ทิพย์ กาแฟ จำกัด	บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด	รวม	เพิ่มขึ้น (ลดลง)	มูลค่ายุติธรรม
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	2,362,955	703,841	775,773	3,842,569	-	3,842,569
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	217,134	434,948	-	652,082	-	652,082
เงินให้กู้ยืมระยะสั้น	5,500,000	3,670,000	5,545,000	14,715,000	-	14,715,000
สินค้าคงเหลือ	2,185,596	214,404	-	2,400,000	-	2,400,000
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	11,657	350	110,339	122,346	-	122,346
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	94,273,907	2,577,439	6,520,614	103,371,960	(19,504,040)	83,867,920
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น	6,075	1,299,178	-	1,305,253	875,523	2,180,776
สัญญาผู้แทนจำหน่ายประเภทสถานีบริการผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม	-	-	-	-	5,109,636	5,109,636
สัญญาบริหารงานร้านค้าเซเว่น-อีเลฟเว่น	-	-	-	-	1,872,260	1,872,260
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	-	-	-	-	4,082,920	4,082,920
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	600,000	53,500	377,900	1,031,400	-	1,031,400
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	(446,836)	(108,220)	(213,837)	(768,893)	-	(768,893)
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	-	-	-	-	(1,753,596)	(1,753,596)
ภาษีเงินได้ค้างจ่าย	(121,060)	(81,584)	-	(202,644)	-	(202,644)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	-	(53,901)	-	(53,901)	-	(53,901)
รวมสินทรัพย์สุทธิที่ระบุได้	104,589,428	8,709,955	13,115,789	126,415,172	(9,317,297)	117,097,875
(หัก) ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	-	-	-	-	-	-
รวมสินทรัพย์สุทธิที่ระบุได้ที่ได้รับ	104,589,428	8,709,955	13,115,789	126,415,172	(9,317,297)	117,097,875
กำไรจากการต่อรองราคาซื้อ						(2,097,875)
สิ่งตอบแทนที่โอนให้						115,000,000

การซื้อธุรกิจทำให้เกิดกำไรจากการต่อรองราคาซื้อจำนวนเงิน 2.10 ล้านบาท เนื่องจากมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ได้มาที่ระบุได้และหนี้สินที่รับมาสูงกว่ามูลค่าสิ่งตอบแทนที่โอนให้

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

10.2 การเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย

(หน่วย : บาท)

	บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด	บริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	รวม
มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์สุทธิที่บริษัทได้เพิ่มขึ้น	16,492,413	(219,408)	16,273,005
เงินจ่ายซื้อหุ้นเพิ่มทุน	(17,150,466)	-	(17,150,466)
ส่วนเกินจากการซื้อหุ้นของบริษัทย่อยเพิ่ม	(658,053)	(219,408)	(877,461)

การเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย ทั้ง 2 แห่ง ทำให้บริษัทรับรู้ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อยเพิ่มขึ้น 0.88 ล้านบาท

บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด

ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2566 ได้มีมติอนุมัติให้เพิ่มทุนจดทะเบียนจากเดิม 15 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 150,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท) เป็น 50 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 500,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท) ในระหว่างงวดปี 2566 บริษัทได้จ่ายเงินล่วงหน้าค่าหุ้นเพิ่มทุนเป็นจำนวนเงิน 17.85 ล้านบาท ตามสัดส่วนการถือหุ้น

ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2566 ที่ประชุมมีมติอนุมัติเพิ่มสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท วินสตาร์เทค จำกัด จากเดิมบริษัทถือหุ้นอยู่ร้อยละ 51 เปลี่ยนแปลงเป็นร้อยละ 85.30 สืบเนื่องจากการเพิ่มทุนตามสัดส่วนของบริษัท วินสตาร์เทค จำกัด จำนวน 35 ล้านบาท โดยทางผู้ถือหุ้นอีกฝ่ายได้ขอปฏิเสธการเพิ่มทุน บริษัทจึงทำการเพิ่มทุนส่วนที่เหลืออีก 17.15 ล้านบาท

บริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2566 ที่ประชุมมีมติอนุมัติเพิ่มสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด จากเดิมบริษัทถือหุ้นอยู่ร้อยละ 51 เปลี่ยนแปลงเป็นร้อยละ 99.99 โดยบริษัทจะซื้อหุ้นจากผู้ถือหุ้นรายอื่นในราคา 0 บาท

ต่อมาเมื่อวันที่ 8 กันยายน 2566 บริษัททำตราสารการรับโอนหุ้นในบริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด จำนวน 39,200 หุ้น จากผู้ถือหุ้นรายอื่นโดยไม่คิดมูลค่าระหว่างกัน

10.3 การจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อย

ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2565 ได้มีมติอนุมัติให้จำหน่ายเงินลงทุนในหุ้นสามัญทั้งหมดของบริษัทย่อยจำนวน 3 บริษัท ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส 2 ปี 2565 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2565 บริษัทได้จำหน่ายหุ้นทั้งหมดที่บริษัทถืออยู่ในบริษัท เอไอ ซอฟท์ จำกัด (“เอไอ ซอฟท์”) จำนวน 153,000 หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 51 ของทุนจดทะเบียนของ เอไอ ซอฟท์ ให้แก่ผู้ถือหุ้นใหญ่รายหนึ่งของ เอไอ ซอฟท์ ในราคาหุ้นละ 32.6797 บาท เป็นจำนวนเงิน 5.00 ล้านบาท

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 บริษัทได้จำหน่ายหุ้นสามัญทั้งหมดที่บริษัทถืออยู่ใน บริษัท ซินเนเจอร์ เทคโนโลยี จำกัด (“ซินเนเจอร์”) จำนวน 51,000 หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 51 ของทุนจดทะเบียนของ ซินเนเจอร์ ให้แก่บริษัท แอสเซท เอเจนท์ แอนด์ เรียลเอสเตท จำกัด (“A2R”) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของ บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) (“GSC”) (GSC ถือหุ้นใน A2R สัดส่วนร้อยละ 75) ในราคาหุ้นละ 900 บาท เป็นจำนวนเงิน 45.90 ล้านบาท

และเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 บริษัทได้จำหน่ายหุ้นทั้งหมดที่บริษัท ถืออยู่ใน บริษัท โคแมนชี่ โกโกจิ จำกัด (“โกโกจิ”) จำนวน 399,996 หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 99.99 ของทุนจดทะเบียนของ โกโกจิ ให้แก่ บริษัท แอสเซท เอเจนท์ แอนด์ เรียลเอสเตท จำกัด (“A2R”) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของ บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) (“GSC”) (GSC ถือหุ้นใน A2R สัดส่วนร้อยละ 75) ในราคาหุ้นละ 30 บาท เป็นจำนวนเงิน 12.00 ล้านบาท

หลังจากการจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อยทั้งสามแห่งแล้วทำให้บริษัทสูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยทั้งสามแห่ง และทำให้มีผลขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุนในบริษัทย่อย จำนวนเงิน 37.64 ล้านบาท ในงบการเงินเฉพาะกิจการและมีกำไรจากการสูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย จำนวนเงิน 8.03 ล้านบาท ในงบการเงินรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 ได้ถูกจัดประเภทใหม่เพื่อนำเสนอการดำเนินงานที่ยกเลิกเป็นรายการแยกต่างหากจากการดำเนินงานต่อเนื่อง ดังนี้

	(หน่วย : บาท)
	งบการเงินรวม
การดำเนินงานที่ยกเลิก	
รายได้	39,320,871
ค่าใช้จ่าย	(56,989,755)
ขาดทุนจากการดำเนินงานที่ยกเลิก	(17,668,884)
กำไรเบ็ดเสร็จอื่นจากการดำเนินงานที่ยกเลิก	-
ขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมจากการดำเนินงานที่ยกเลิก	(17,668,884)
ขาดทุนต่อหุ้น	
ขาดทุนต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	(0.164)

บริษัทไม่ได้แยกแสดงกระแสเงินสดจากส่วนการดำเนินงานที่ยกเลิก เนื่องจากบริษัทไม่สามารถแยกแสดงกระแสเงินสดของการดำเนินงานดังกล่าวได้อย่างชัดเจน

11. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

รายการเคลื่อนไหวของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม										
	ที่ดิน	สถานีปั๊มน้ำมันและอาคาร	ระบบสำรองน้ำมันใต้ดิน	ระบบโทรศัพท์	ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	เครื่องใช้สำนักงาน	เครื่องตกแต่งสำนักงาน	สินทรัพย์เพื่อสาธิต	ยานพาหนะ	เครื่องขุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล	รวม
ราคาทุน :											
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	-	-	-	454,550	604,809	6,876,637	930,714	272,010	1,790,036	59,002,790	69,931,546
ซื้อเพิ่ม / โอนเข้า	-	-	-	25,852	134,079	179,982	18,900	28,083	-	-	386,896
จำหน่าย / โอนออก	-	-	-	(435,672)	(425,402)	(231,602)	-	-	-	-	(1,092,676)
ลดลงจากการสูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย	-	-	-	(44,730)	(313,486)	(5,953,789)	(626,889)	(300,093)	(1,790,036)	-	(9,029,023)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	-	-	-	-	-	871,228	322,725	-	-	59,002,790	60,196,743
สินทรัพย์สุทธิจากการซื้อกิจการ	62,000,000	23,576,051	18,559,737	-	11,927,957	2,679,570	187,773	-	-	-	118,931,088
ซื้อเพิ่ม / โอนเข้า	-	121,495	-	-	-	283,558	108,236	-	-	-	513,289
จำหน่าย / โอนออก	-	-	-	-	-	(1,253,378)	(172,037)	-	-	(59,002,790)	(60,428,205)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	62,000,000	23,697,546	18,559,737	-	11,927,957	2,580,978	446,697	-	-	-	119,212,915

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม										
	ที่ดิน	สถานีปั๊มน้ำมันและอาคาร	ระบบสำรองน้ำมันใต้ดิน	ระบบโทรศัพท์	ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	เครื่องใช้สำนักงาน	เครื่องตกแต่งสำนักงาน	สินทรัพย์เพื่อสาธิต	ยานพาหนะ	เครื่องขุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล	รวม
ค่าเสื่อมราคาสะสม :											
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	-	-	-	342,996	499,576	5,692,049	873,713	201,695	1,789,113	1,214,576	10,613,718
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	-	-	18,242	34,507	585,672	24,456	13,695	915	17,062,738	17,740,225
จำหน่าย / โอนออก	-	-	-	(270,597)	(410,638)	(350,619)	-	-	-	-	(1,031,854)
ลดลงจากการสูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย	-	-	-	(90,641)	(123,445)	(5,107,538)	(586,549)	(215,390)	(1,790,028)	-	(7,913,591)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	-	-	-	-	-	819,564	311,620	-	-	18,277,314	19,408,498
สินทรัพย์สุทธิจากการซื้อกิจการ	-	4,090,507	6,508,620	-	3,680,420	1,187,654	91,927	-	-	-	15,559,128
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	688,259	701,583	-	1,048,220	692,517	59,189	-	-	7,995,053	11,184,821
จำหน่าย / โอนออก	-	-	-	-	-	(918,763)	(154,235)	-	-	(26,272,367)	(27,345,365)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	4,778,766	7,210,203	-	4,728,640	1,780,972	308,501	-	-	-	18,807,082

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม										
	ที่ดิน	สถานีปั๊มน้ำมันและอาคาร	ระบบสำรองน้ำมันใต้ดิน	ระบบโทรศัพท์	ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	เครื่องใช้สำนักงาน	เครื่องตกแต่งสำนักงาน	สินทรัพย์เพื่อสาธิต	ยานพาหนะ	เครื่องขุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล	รวม
ค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม :											
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เพิ่มขึ้น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25,125,475	25,125,475
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25,125,475	25,125,475
สินทรัพย์สุทธิจากการซื้อกิจการ	3,900,000	8,385,545	7,489,461	-	(672,545)	401,580	-	-	-	-	19,504,041
ลดลง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(25,125,475)	(25,125,475)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	3,900,000	8,385,545	7,489,461	-	(672,545)	401,580	-	-	-	-	19,504,041
มูลค่าสุทธิตามบัญชี :											
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	-	-	-	-	-	51,664	11,105	-	-	15,600,001	15,662,770
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	58,100,000	10,533,235	3,860,073	-	7,871,862	398,426	138,196	-	-	-	80,901,792
ค่าเสื่อมราคาในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปี											
2565	-	-	-	18,242	34,507	585,672	24,456	13,695	915	17,062,738	17,740,225
2566	-	688,259	701,583	-	1,048,220	692,517	59,189	-	-	7,995,053	11,184,821

<u>การพิจารณาการด้อยค่าของอุปกรณ์</u>

ฝ่ายบริหารของบริษัทย่อยได้หยุดดำเนินการและได้พิจารณารับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของเครื่องขุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล จำนวน 25 ล้านบาท ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 เพื่อให้สินทรัพย์ดังกล่าวแสดงมูลค่าเท่ากับมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์ ซึ่งไม่ต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของเครื่องขุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล

บริษัทย่อยแห่งหนึ่งมีสินทรัพย์ที่ไม่ได้ใช้งานเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องขุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล เนื่องจากหยุดดำเนินการจากผลกระทบทางราคาที่มีความผันผวนสูงจึงจัดประเภทสินทรัพย์ดังกล่าวเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น จำนวน 13.02 ล้านบาท

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				
	ระบบโทรศัพท์	ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	เครื่องใช้สำนักงาน	เครื่องตกแต่งสำนักงาน	รวม
ราคาทุน :					
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	270,600	409,744	1,457,745	311,792	2,449,881
ซื้อเพิ่ม / โอนเข้า	-	-	16,293	-	16,293
จำหน่าย / โอนออก	(270,600)	(409,744)	(164,932)	-	(845,276)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	-	-	1,309,106	311,792	1,620,898
ซื้อเพิ่ม / โอนเข้า	-	-	70,064	108,236	178,300
จำหน่าย / โอนออก	-	-	(765,892)	(153,037)	(918,929)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	-	613,278	266,991	880,269
ค่าเสื่อมราคาสะสม :					
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	270,597	406,694	1,345,449	266,248	2,288,988
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	3,042	96,709	15,822	115,573
จำหน่าย / โอนออก	(270,597)	(409,736)	(182,616)	-	(862,949)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	-	-	1,259,542	282,070	1,541,612
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	-	34,902	19,987	54,889
จำหน่าย / โอนออก	-	-	(752,654)	(135,236)	(887,890)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	-	541,790	166,821	708,611
มูลค่าสุทธิตามบัญชี :					
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	-	-	49,564	29,722	79,286
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	-	71,488	100,170	171,658
ค่าเสื่อมราคาในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปี					
2565	-	3,042	96,709	15,822	115,573
2566	-	-	34,902	19,987	54,889

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

12. สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม			งบการเงินเฉพาะกิจการ
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	สัญญาผู้แทนจำหน่าย	รวม	โปรแกรมคอมพิวเตอร์
ราคาทุน :				
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	17,222,771	-	17,222,771	12,963,113
ซื้อเพิ่ม / โอนเข้า	-	-	-	-
จำหน่าย / โอนออก	(779,864)	-	(779,864)	(568,102)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	16,442,907	-	16,442,907	12,395,011
สินทรัพย์สุทธิจากการซื้อกิจการ	7,458	2,000,000	2,007,458	-
ซื้อเพิ่ม / โอนเข้า	-	7,857,419	7,857,419	-
จำหน่าย / โอนออก	(4,399,957)	-	(4,399,957)	(653,024)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	12,050,408	9,857,419	21,907,827	11,741,987
ค่าตัดจำหน่ายสะสม :				
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	7,499,760	-	7,499,760	5,003,999
ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี	1,813,136	-	1,813,136	1,323,135
จำหน่าย / โอนออก	(561,380)	-	(561,380)	(561,380)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	8,751,516	-	8,751,516	5,765,754
สินทรัพย์สุทธิจากการซื้อกิจการ	1,384	700,822	702,206	-
ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี	923,536	1,408,471	2,332,007	700,665
จำหน่าย / โอนออก	(3,361,716)	-	(3,361,716)	(653,006)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	6,314,720	2,109,293	8,424,013	5,813,413
ค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม :				
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	2,013,645	-	2,013,645	2,013,645
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	2,013,645	-	2,013,645	2,013,645
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	2,013,645	-	2,013,645	2,013,645
มูลค่าสุทธิตามบัญชี :				
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	5,677,746	-	5,677,746	4,615,611
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	3,722,043	7,748,126	11,470,169	3,914,929
ค่าตัดจำหน่ายที่อยู่ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปี				
2565	1,813,136	-	1,813,136	1,323,135
2566	923,536	1,408,471	2,332,007	700,665

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

13. สินทรัพย์สิทธิการใช้

รายการเคลื่อนไหวของบัญชีสินทรัพย์สิทธิการใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ 1 มกราคม	2,613,263	14,856,316	2,613,263	6,242,635
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	6,493,438	2,725,000	6,493,438	2,725,000
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(1,807,613)	(799,581)	(1,807,613)	(297,161)
ลดลงจากการยกเลิกสัญญาเช่า	-	(6,057,211)	-	(6,057,211)
โอนออกจากการสูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย	-	(8,111,261)	-	-
มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม	7,299,088	2,613,263	7,299,088	2,613,263

เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2565 บริษัทได้ย้ายสถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่จึงทำการยกเลิกสัญญาเช่าที่เคยบันทึกไว้เป็นสินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่า

14. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

ประกอบด้วย

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
เงินมัดจำ	2,116,204	225,951	1,084,804	80,600
ภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่ายเกิน 1 ปี	2,316,982	236,092	2,153,982	211,332
สินทรัพย์ที่ไม่ใช้งาน – เครื่องขุดเหรียญ	7,604,948	-	-	-
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	12,038,134	462,043	3,238,786	291,932

<u>สินทรัพย์ที่ไม่ใช้งาน – เครื่องขุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล</u>

รายการเคลื่อนไหวของสินทรัพย์ไม่ใช้งานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ
มูลค่าสุทธิตามบัญชี ณ วันต้นปี	-	-
เพิ่มขึ้นจากการโอนสินทรัพย์ที่ไม่ใช้งาน (หมายเหตุ 11)	13,021,462	-
(หัก) ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(5,416,514)	-
มูลค่าสุทธิตามบัญชี ณ วันปลายปี	7,604,948	-

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

15. สินทรัพย์(หนี้สิน)ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	4,642,803	8,642,885	2,268,753	2,606,805
หนี้สินภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	(83,128)	(545,830)	(83,128)	(42,421)
โอนออกจากการสูญเสียอำนาจควบคุม	-	(5,469,003)	-	-
	4,559,675	2,628,052	2,185,625	2,564,384

รายการเคลื่อนไหวของสินทรัพย์ (หนี้สิน) ภาษีเงินได้รอตัดบัญชีรวมที่เกิดขึ้นในระหว่างปีมีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม			
	1 มกราคม 2566	รายได้ค่าใช้จ่ายรับรู้ในกำไร (ขาดทุน)	โอนเข้าจากอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย	31 ธันวาคม 2566
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี :				
ผลต่างจากการปรับมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ของบริษัทย่อยจากการซื้อธุรกิจ	-	-	2,263,423	2,263,423
ลูกหนี้การค้า	2,380,353	(390,217)	-	1,990,136
รายได้ค้างรับ	318,768	-	-	318,768
สินค้าคงเหลือ	-	18,425	-	18,425
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	-	19,357	-	19,357
หนี้สินตามสัญญาเช่า	1,962	30,732	-	32,694
รวม	2,701,083	(321,703)	2,263,423	4,642,803
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี :				
ผลต่างจากการปรับมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ของบริษัทย่อยจากการซื้อธุรกิจ	(30,610)	30,610	-	-
ค่าเสื่อมราคาสะสมอุปกรณ์	(14,128)	(69,000)	-	(83,128)
หนี้สินตามสัญญาเช่า	(28,293)	28,293	-	-
รวม	(73,031)	(10,097)	-	(83,128)

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม			
	1 มกราคม 2565	รายได้ค่าใช้จ่ายรับรู้ในกำไร (ขาดทุน)	โอนออกจากการสูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย	31 ธันวาคม 2565
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี :				
ลูกหนี้การค้า	1,477,360	1,978,924	(1,075,931)	2,380,353
รายได้ค้างรับ	-	318,768	-	318,768
สินค้าคงเหลือ	23,293	-	(23,293)	-
ค่าเผื่อการด้อยค่าสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	1,838,182	-	(1,838,182)	-
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	1,935,461	969,639	(2,905,100)	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	93,562	7,696	(99,296)	1,962
รวม	5,367,858	3,275,027	(5,941,802)	2,701,083
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี :				
ผลต่างจากการปรับมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ของบริษัทย่อยจากการซื้อธุรกิจ	(805,297)	301,888	472,799	(30,610)
ค่าเสื่อมราคาสะสมอุปกรณ์	-	(14,128)	-	(14,128)
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	(28,293)	-	(28,293)
รวม	(805,297)	259,467	472,799	(73,031)

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย:บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ		
		รายได้ค่าใช้จ่าย รับรู้ใน	
	1 มกราคม 2566	กำไร (ขาดทุน)	31 ธันวาคม 2566
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี :			
ลูกหนี้การค้า	2,286,075	(406,566)	1,879,509
รายได้ค้างรับ	318,768	-	318,768
สินค้าคงเหลือ	-	18,425	18,425
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	-	19,357	19,357
หนี้สินตามสัญญาเช่า	1,962	30,732	32,694
รวม	2,606,805	(338,052)	2,268,753
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี :			
ค่าเสื่อมราคาสะสมอุปกรณ์	(14,128)	(69,000)	(83,128)
หนี้สินตามสัญญาเช่า	(28,293)	28,293	-
รวม	(42,421)	(40,707)	(83,128)

(หน่วย:บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ		
		รายได้ค่าใช้จ่าย รับรู้ใน	
	1 มกราคม 2565	กำไร (ขาดทุน)	31 ธันวาคม 2565
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี :			
ลูกหนี้การค้า	-	2,286,075	2,286,075
รายได้ค้างรับ	-	318,768	318,768
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	632,901	(632,901)	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	3,826	(1,864)	1,962
รวม	636,727	1,970,078	2,606,805
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี :			
ค่าเสื่อมราคาสะสมอุปกรณ์	-	(14,128)	(14,128)
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	(28,293)	(28,293)
รวม	-	(42,421)	(42,421)

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

16. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
เจ้าหนี้การค้า – บริษัทอื่น	9,462,756	20,554,268	668,328	11,768,870
เจ้าหนี้อื่น – บุคคลที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ 5)	921,766	-	-	-
เจ้าหนี้อื่น – บริษัทอื่น	886,207	-	724,819	-
เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น				
หนี้สินที่เกิดจากสัญญา	5,425,826	18,086,390	5,367,776	17,756,607
เงินรับล่วงหน้าจากการขายลิขสิทธิ์และเครื่องหมายการค้า	4,672,897	-	4,672,897	-
เงินมัดจำจากลูกค้า	34,916,982	24,477	19,071	24,477
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	1,422,985	248,986	789,747	185,582
อื่นๆ	-	1,126,150	-	1,024,937
รวมเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่นๆ	46,438,690	19,486,003	10,849,491	18,991,603
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	57,709,419	40,040,271	12,242,638	30,760,473

<u>เงินรับล่วงหน้าจากการขายลิขสิทธิ์และเครื่องหมายการค้า</u>

ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 1/2566 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2566 ได้มีมติที่ประชุมอนุมัติจำหน่ายเครื่องหมายการค้าและลิขสิทธิ์ โปรแกรม Comanche Hotel Software และ Data Base รวมถึงลูกหนี้การค้า และหนี้สินที่เกิดจากสัญญาให้แก่บริษัทแห่งหนึ่ง รวมมูลค่าทั้งสิ้น 5 ล้านบาท และเมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2566 บริษัทได้รับเงินชำระเงินครบแล้วทั้งจำนวน

บริษัทจะต้องดำเนินการโอนลิขสิทธิ์และเครื่องหมายการค้า รวมถึงลูกหนี้การค้า และหนี้สินที่เกิดจากสัญญาให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 มีนาคม 2567

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

17. หนี้สินตามสัญญาเช่า

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ 1 มกราคม	2,471,801	15,266,111	2,471,801	6,450,120
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	6,493,438	2,570,000	6,839,760	2,570,000
ลดลงจากการยกเลิกสัญญาเช่า	-	(6,317,338)	-	(6,317,338)
(หัก) จ่ายชำระ	(1,566,862)	(676,871)	(1,913,184)	(230,981)
โอนออกจากการสูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย	-	(8,370,101)	-	-
มูลค่าตามบัญชี 31 ธันวาคม	7,398,377	2,471,801	7,398,377	2,471,801
(หัก) ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(2,936,471)	(605,968)	(2,936,471)	(605,968)
หนี้สินตามสัญญาเช่า – สุทธิจากส่วนที่เกิน กำหนดชำระภายในหนึ่งปี	4,461,906	1,865,833	4,461,906	1,865,833

จำนวนที่รับรู้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ค่าเสื่อมราคา	1,807,613	799,581	1,807,613	297,161
ดอกเบี้ยจ่าย	346,322	160,259	346,322	61,822
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่าระยะสั้นและ สัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำ	200,000	441,266	200,000	441,266
	2,353,935	1,401,106	2,353,935	800,249

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

18. ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน

บริษัทมีโครงการผลประโยชน์พนักงานเมื่อเกษียณอายุตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานและตามระเบียบการเกษียณอายุพนักงานของบริษัท ซึ่งจัดเป็นโครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้ที่ไม่ได้จัดให้มีกองทุน

การเปลี่ยนแปลงของภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานระยะยาว เมื่อเกษียณอายุสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2565
ผลประโยชน์พนักงานต้นปี	-	17,235,650	-	3,505,110
บวก จำนวนที่รับรู้ในปี	96,786	947,645	96,786	122,980
(โอนออก) จากการสูญเสียอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย	-	(14,555,205)	-	-
(หัก) จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	-	(3,628,090)	-	(3,628,090)
ผลประโยชน์พนักงานสิ้นปี	96,786	-	96,786	-

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ต้นทุนการบริการปัจจุบัน				
ต้นทุนขายและบริการ	-	442,666	-	-
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	-	68,634	-	-
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	94,659	270,288	94,659	92,016
ดอกเบี้ยภาระผูกพัน	2,127	166,057	2,127	30,964
รวม	96,786	947,645	96,786	122,980

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

19. ภาษีเงินได้นิติบุคคล

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ภาษีเงินได้ปัจจุบัน				
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	478,337	-	-	-
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากการเกิดผลแตกต่างชั่วคราวและการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	397,701	(1,646,598)	378,759	(1,927,656)
ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	876,038	(1,646,598)	378,759	(1,927,656)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทมีจำนวนภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนประกอบแต่ละส่วนของกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น

รายการกระทบยอดระหว่างกำไรทางบัญชีกับค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
กำไร(ขาดทุน) ทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	3,598,349	(26,170,360)	(4,850,813)	(74,581,990)
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	20%, 15%	20%	20%	20%
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณอัตราภาษี	734,443	(5,234,072)	(970,163)	(14,916,398)
ผลกระทบทางภาษีสำหรับปี :				
รายได้ที่ถือเป็นรายได้ตามประมวลรัษฎากร	(2,102,945)	5,998	-	-
รายจ่ายที่ไม่ได้ถือเป็นรายจ่ายตามประมวลรัษฎากร	523,885	705,484	292,658	8,827,320
รายได้ที่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้	(45,000)	-	-	(2,606,998)
รายจ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น	-	(116,205)	-	(116,205)
ขาดทุนสุทธิที่มีสิทธินำมาหักตามกฎหมาย	(391,923)	-	-	-
ผลขาดทุนในปีปัจจุบันที่ไม่รับรู้เป็นสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	1,765,837	4,660,238	683,465	8,833,724
อื่น ๆ	(5,960)	(21,443)	(5,960)	(21,443)
รวมผลกระทบทางภาษี	(256,106)	5,234,072	970,163	14,916,398
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	478,337	-	-	-

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

20. ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ค่าเช่าและค่าใช้จ่ายสำนักงาน	1,743,753	2,416,620	399,753	991,620
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน	14,576,424	19,910,309	7,066,259	7,308,748
ค่ายานพาหนะและที่พักเดินทาง	87,683	100,352	48,165	94,099
ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค	1,382,847	1,189,166	61,536	184,841
ค่าบริการวิชาชีพและค่าธรรมเนียม	2,502,960	1,265,855	1,717,760	692,399
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	15,324,442	24,572,750	2,563,166	1,735,871
ค่าโฆษณาและค่าส่งเสริมการขาย	1,111,955	33,501	-	27,001
ค่าจ้างบุคคลภายนอกบริการลูกค้า	-	9,914	-	-
ค่าใช้จ่ายอื่น	4,889,545	3,100,872	957,881	2,141,143
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(1,368,584)	5,150,629	(1,450,328)	5,080,768
ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท	605,000	950,000	605,000	950,000
ค่าบริหารจัดการ	4,801,495	244,200	2,600,000	-
ต้นทุนทางการเงิน	346,750	61,822	346,750	61,822
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา	165,342	840,323	36,360	711,750

21. กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน คำนวณโดยการหารกำไร (ขาดทุน) สำหรับปีที่เป็นส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ (ไม่รวมกำไรและขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) และจำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักที่ออกและชำระแล้วระหว่างปี

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
กำไร (ขาดทุน) ส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่				
จากการดำเนินงานต่อเนื่อง (บาท)	1,976,272	(24,341,316)	(5,229,572)	(72,654,334)
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาทต่อหุ้น)	0.015	(0.183)	(0.039)	(0.542)
กำไร (ขาดทุน) ส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่				
จากการดำเนินงานที่ยกเลิก (บาท)	-	(21,934,894)	-	-
ขาดทุนต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาทต่อหุ้น)	-	(0.164)	-	-
จำนวนหุ้นสามัญที่ถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (หุ้น)	134,000,000	134,000,000	134,000,000	134,000,000

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

22. เงินปันผลจ่าย

เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2565 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทครั้งที่ 1/2565 ได้มีมติจ่ายเงินปันผล สำหรับหุ้นสามัญ จำนวน 134,000,000 หุ้น ในอัตราหุ้นละ 0.0877 บาท รวมเป็นเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น 11.73 ล้านบาท บริษัทได้จ่ายเงินปันผลดังกล่าวแล้วเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2565

23. ข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่นำเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของกลุ่มบริษัทที่จัดทำให้แก่ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงาน ซึ่งเป็นผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรให้แต่ละส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานนั้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารงาน กลุ่มบริษัทจัดโครงสร้างองค์กรเป็นหน่วยธุรกิจตามประเภทของผลิตภัณฑ์และบริการ กลุ่มบริษัทมีส่วนงานที่รายงานทั้งสิ้น 4 ส่วนงาน ดังนี้

ส่วนงาน 1	ส่วนงานธุรกิจจากสินทรัพย์ดิจิทัล
ส่วนงาน 2	ส่วนงานธุรกิจประกอบกิจการขายเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์รวมถึงการให้บริการบำรุงรักษาและบริการอื่นซึ่งเกี่ยวเนื่องกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์
ส่วนงาน 3	ส่วนงานธุรกิจบริการค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิง
ส่วนงาน 4	ส่วนงานธุรกิจซื้อมาขายไปและส่งออกจำหน่ายต่างประเทศ

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2566

รายละเอียดข้อมูลแยกตามส่วนงานดำเนินงานของกลุ่มบริษัทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม									
	สำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม									
	ธุรกิจจากสินทรัพย์ดิจิทัล		ธุรกิจจากการขายและบริการโปรแกรมและเครื่องคอมพิวเตอร์		ธุรกิจบริการค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิง		ธุรกิจซื้อมาขายไปและส่งออกจำหน่ายต่างประเทศ		งบการเงินรวม	
	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565
จังหวะเวลาในการรับรู้รายได้										
ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง	21,045	19,952,046	178,500	906,410	243,508,090	-	36,130,987	-	279,838,622	20,858,456
ตลอดช่วงเวลาหนึ่ง	-	-	16,672,038	55,008,931	6,609,811	-	-	-	23,281,849	55,008,931
รวมรายได้	21,045	19,952,046	16,850,538	55,915,341	250,117,901	-	36,130,987	-	303,120,471	75,867,387
ต้นทุนขายและบริการ	10,521,701	(35,712,084)	(10,177,819)	(29,938,471)	(244,128,438)	-	(32,718,000)	-	(276,502,556)	(65,650,555)
กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น	10,542,746	(15,760,038)	6,672,719	25,976,870	5,989,463	-	3,412,987	-	26,617,915	10,216,832
รายได้และค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้ปันส่วน:										
รายได้อื่น									5,330,107	10,837,367
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย									(2,450,135)	(28,986)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร									(27,503,872)	(17,292,502)
ผลขาดทุนจากการด้อยค่า									-	(24,319,171)
ต้นทุนทางการเงิน									(346,750)	(61,822)
ผลกำไรและกลับรายการขาดทุนจากการด้อยค่า (ขาดทุนจากการด้อยค่า)									1,951,084	(5,522,078)
กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้									3,598,349	(26,170,360)
รายได้ (ค่าใช้จ่าย) ภาษีเงินได้									(876,038)	1,646,598
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี									2,722,311	(24,523,762)

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

ส่วนงานทางภูมิศาสตร์

(หน่วย : บาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2566	2565
<u>รายได้จากส่วนงาน</u>		
ประเทศไทย	266,989,484	70,981,380
ต่างประเทศ	36,130,987	4,886,007
รวมทั้งสิ้น	303,120,471	75,867,387

<u>ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้ารายใหญ่</u>

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 กลุ่มบริษัทมีรายได้จากการขายและให้บริการกับลูกค้าภายนอกรายหนึ่งที่มีจำนวนเงินตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป เป็นจำนวนเงิน 33.62 ล้านบาท

24. ภาระผูกพัน

24.1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทและบริษัทย่อย มีภาระผูกพันตามสัญญาเช่าพื้นที่และค่าบริหารจัดการ ซึ่งมีเงินที่ต้องจ่ายในอนาคตสรุปได้ดังต่อไปนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ
ไม่เกิน 1 ปี	3,092,500	3,092,500
เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	2,100,000	2,100,000
รวม	5,192,500	5,192,500

24.2 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทย่อยมีภาระผูกพันตามสัญญาซื้อขายผลิตภัณฑ์ไก่แช่แข็ง จำนวน 165.24 ล้านบาท

25. สัญญาที่สำคัญ

บริษัทได้ทำสัญญาแต่งตั้งตัวแทนในการจัดจำหน่ายโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของบริษัทในต่างประเทศซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักคือเพื่อให้ตัวแทนดังกล่าวทำการตลาด จำหน่าย ติดตั้ง และให้บริการลูกค้าอายุสัญญา 2 ปี และกำหนดอัตราค่าตอบแทนตามที่ตกลงร่วมกันระหว่างบริษัทและตัวแทนในแต่ละประเทศ

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

26. ทุนเรือนหุ้น

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2566 ได้มีมติอนุมัติ ดังนี้

1 มีมติอนุมัติให้เพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) จากเดิม 67 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 134,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท) เป็น 107.20 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 214,400,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท) โดยการออกจำหน่ายหุ้นสามัญใหม่จำนวน 80,400,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ทั้งนี้บริษัทจดทะเบียนเพิ่มทุนกับกระทรวงพาณิชย์เมื่อวันที่ 31พฤษภาคม 2566

2 มีมติอนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทเพื่อรองรับการเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) จึงจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) จำนวนไม่เกิน 80,400,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เพื่อแบ่งการจัดสรรดังนี้

2.1 จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 40,200,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 30 ของทุนชำระแล้ว เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นตามสัดส่วนของการถือหุ้น (RO)

2.2 จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 26,800,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 20 ของทุนชำระแล้ว เพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชนทั่วไป (PO)

2.3 จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 13,400,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 10 ของทุนชำระแล้ว เพื่อเสนอขายให้แก่บุคคลในวงจำกัด (PP)

27. เครื่องมือทางการเงิน

มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

เนื่องจากเครื่องมือทางการเงินส่วนใหญ่ของกลุ่มบริษัทจัดอยู่ในประเภทระยะสั้นหรือมีอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด กลุ่มบริษัทจึงประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินใกล้เคียงกับมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน

ก) สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินที่จะครบกำหนดในระยะเวลาอันสั้น ได้แก่ เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น เงินให้กู้ยืมระยะสั้น เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย แสดงมูลค่ายุติธรรมโดยประมาณตามมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน

ข) เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน และหนี้สินตามสัญญาเช่า ที่จ่ายดอกเบี้ยในอัตราใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด แสดงมูลค่ายุติธรรมโดยประมาณตามมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน

ทั้งนี้มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินข้างต้นวัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
วันที่ 31 ธันวาคม 2566

นโยบายการจัดการความเสี่ยงทางด้านการเงิน

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทของกลุ่มบริษัทมีความรับผิดชอบโดยรวมในการจัดให้มีและการควบคุมกรอบการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัท คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งรับผิดชอบในการพัฒนาและติดตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะรายงานการดำเนินการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

นโยบายการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทจัดทำขึ้นเพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่กลุ่มบริษัทเผชิญเพื่อกำหนดระดับความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงควบคุมและติดตามความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ นโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สะท้อนการเปลี่ยนแปลงของสภาวการณ์ในตลาดและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท กลุ่มบริษัทมีเป้าหมายในการรักษาสภาพแวดล้อมการควบคุมให้เป็นระเบียบและมีประสิทธิผลโดยจัดให้มีการฝึกอบรมและกำหนดมาตรฐานและขั้นตอนในการบริหารเพื่อให้พนักงานทั้งหมดเข้าใจถึงบทบาทและภาระหน้าที่ของตน

คณะกรรมการตรวจสอบของกลุ่มบริษัทกำกับดูแลว่าผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติและนโยบายการบริหารความเสี่ยงและทบทวนความเพียงพอของกรอบการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่กลุ่มบริษัทเผชิญอยู่ คณะกรรมการตรวจสอบของกลุ่มบริษัทกำกับดูแลโดยผ่านทางผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการทบทวนการควบคุมและวิธีการปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและในกรณีพิเศษและจะรายงานผลที่ได้ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย

ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ยเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในอนาคตของอัตราดอกเบี้ยตลาด ซึ่งส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดของกลุ่มบริษัท เนื่องจากเงินกู้ยืมมีอัตราดอกเบี้ยผันแปร อย่างไรก็ตามความผันผวนของอัตราดอกเบี้ยในปัจจุบันค่อนข้างต่ำทำให้กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงต่ำจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ย ความอ่อนไหวต่อการเพิ่มขึ้นหรือลดลงในค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากเงินกู้ยืมซึ่งเป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงในอัตราดอกเบี้ยจึงไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

ความเสี่ยงด้านเครดิต

ความเสี่ยงด้านเครดิตเป็นความเสี่ยงจากการสูญเสียทางการเงินของกลุ่มบริษัท หากลูกค้าหรือคู่สัญญาตามเครื่องมือทางการเงินไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันตามสัญญา ซึ่งโดยส่วนใหญ่เกิดจากลูกหนี้ที่เป็นลูกหนี้การค้า ลูกหนี้อื่น โดยจำนวนเงินสูงสุดที่กลุ่มบริษัทอาจต้องสูญเสียจากการให้สินเชื่อคือมูลค่าตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบแสดงฐานะการเงิน

กลุ่มบริษัทติดตามการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงด้านเครดิตด้วยการติดตามการจัดอันดับเครดิตภายนอกที่มีการเผยแพร่ โดยพิจารณาว่าอันดับเครดิตที่เผยแพร่มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันหรือไม่และเพื่อประเมินว่าความเสี่ยงด้านเครดิตเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ณ วันที่รายงาน โดยไม่ได้ถูกสะท้อนในอันดับเครดิตที่เผยแพร่หรือไม่

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

กลุ่มบริษัทกำกับดูแลความเสี่ยงด้านสภาพคล่องและรักษาระดับของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดที่ผู้บริหารพิจารณาว่าเพียงพอในการจัดหาเงินเพื่อใช้ในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท และลดผลกระทบจากความผันผวนในกระแสเงินสด

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2566

รายละเอียดการครบกำหนดชำระของหนี้สินทางการเงินที่ของกลุ่มบริษัท 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ซึ่งพิจารณาจากกระแสเงินสดตามสัญญาที่ยังไม่คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน สามารถแสดงได้ดังนี้

(หน่วย : ล้านบาท)

	งบการเงินรวม													
	อัตราดอกเบี้ยคงที่						อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลงตามราคาตลาด		ไม่มีอัตราดอกเบี้ย		รวม		อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง	
	ภายใน 1 ปี		1 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี									
	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565
													(ร้อยละต่อปี)	(ร้อยละต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน														
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	-	-	-	26.23	4.34	125.02	120.37	151.25	124.70	0.30-1.50	0.20-0.45
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น	53.00	103.85	-	-	-	-	-	-	-	-	53.00	103.85	0.75-1.75	0.60-0.75
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	69.11	8.26	69.11	8.26	-	-
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	-	0.02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.02	-	-
หนี้สินทางการเงิน														
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	57.71	40.04	57.71	40.04	-	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	7.40	2.47	-	-	-	-	-	-	-	-	7.40	2.47	7.05	7.05

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2566

(หน่วย : ล้านบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ													
	อัตราดอกเบี้ยคงที่						อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลงตามราคาตลาด		ไม่มีอัตราดอกเบี้ย		รวม		อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง	
	ภายใน 1 ปี		1 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี									
	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565
													(ร้อยละต่อปี)	(ร้อยละต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน														
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	-	-	-	0.36	0.33	106.01	107.89	106.37	108.22	0.30-1.50	0.20-0.45
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น	53.00	103.85	-	-	-	-	-	-	-	-	53.00	103.85	0.75-1.75	0.60-0.75
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	4.04	9.04	4.04	9.04	-	-
เงินให้กู้ยืมและดอกเบี้ยค้างรับ	-	1.50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.50	-	2.5
หนี้สินทางการเงิน														
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	12.24	30.76	12.24	30.76	-	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	7.40	2.47	-	-	-	-	-	-	-	-	7.40	2.47	7.05	7.05

28. การจัดประเภทรายการใหม่

บริษัทได้มีการจัดประเภทรายการบัญชีบางรายการในงบการเงินปี 2565 ใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดประเภทรายการบัญชีในงวดปัจจุบัน ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อกำไรสุทธิหรือส่วนของผู้ถือหุ้นตามที่ได้รายงานไปแล้ว

29. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท

รายละเอียดกรรมการและผู้บริหาร

รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร
นายวสวรรธน์ ประเสริฐศิลป์ - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - รักษาการประธานกรรมการ - กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน - กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี อายุ : 39 ปี วันที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร : 22 กุมภาพันธ์ 2565 วันที่เข้าเป็นกรรมการ : 22 เมษายน 2565	**ประวัติการศึกษา** - ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ **ประวัติการฝึกอบรมสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัท (IOD)** - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 210/2566	ไม่มี **สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 20/3/2567** ตนเอง 1.83 คู่สมรส 0.30

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
บริษัทจดทะเบียนและบริษัทในกลุ่ม			
2566 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการบริษัท	บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด	ค้าปลีกเชื้อเพลิงยานยนต์ (ปั๊มน้ำมัน PTT)
2566 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการบริษัท	บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด	บริการด้านเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์เป็นหลักในร้าน (Cafe Amazon)
2566 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการบริษัท	บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด	ร้านสะดวกซื้อหรือมินิมาร์ท (7-11)
2566 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการบริษัท	บริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	ให้คำปรึกษาบริหารจัดการโรงแรม
2565 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	พัฒนาและติดตั้งโปรแกรมเพื่อการบริหารจัดการโรงแรม
2565 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการบริษัท	บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	ลงทุนในธุรกิจขุดคริปโทเคอร์เรนซี
2565 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการบริษัท	บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด	ซื้อมาขายไป และส่งออกไปจำหน่ายต่างประเทศ

รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร
ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน - กรรมการอิสระ - ประธานกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง - ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี อายุ : 52 ปี วันที่เข้าเป็นกรรมการ : 23 เมษายน 2564	**ประวัติการศึกษา** - ปริญญาเอก การพัฒนาองค์กร มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ - ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ประกาศนียบัตรทางการสอบบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ **ประวัติการฝึกอบรมสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัท (IOD)** - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 171/2563	ไม่มี **สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 20/3/2567** 0.04

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
บริษัทจดทะเบียนและบริษัทในกลุ่ม			
2564 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง / ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	พัฒนาและติดตั้งโปรแกรมเพื่อการบริหารจัดการโรงแรม
2564 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการบริหารความเสี่ยง	บริษัท ยูบิส (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)	ผลิตและจำหน่ายแลคเกอร์เคลือบกระป๋องและยางยาแนวฝากระป๋องให้กับผู้ผลิตกระป๋องโลหะทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2559 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	บริษัท มอร์ รีเทิร์น จำกัด (มหาชน)	1) ซื้อมาขายไป 2) สาธารณูปโภค 3) บริการ 4) พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ 5) เอ็นเตอร์เทนเมนท์
บริษัทหรือองค์กรอื่น			
2565 – ปัจจุบัน	ที่ปรึกษาด้านบัญชีการเงิน	ศึกษาภัณฑ์พาณิชย์	องค์กรรัฐบาล
2559 – ปัจจุบัน	กรรมการสภามหาวิทยาลัย / คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน / อาจารย์ปริญญาโท	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	สถาบันการศึกษา
2543 – ปัจจุบัน	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ซินเนอร์จีย์ ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง กรุ๊ป จำกัด	ธุรกิจด้านการบัญชี การสอบบัญชี และการให้คำปรึกษาระบบการจัดการทรัพยากรองค์กร
2562 – 2565	คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ	องค์การคลังสินค้า	องค์กรรัฐบาล

รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร
ดร. สุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์ - กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อายุ : 52 ปี วันที่เข้าเป็นกรรมการ : 23 เมษายน 2564	**ประวัติการศึกษา** - ปริญญาเอก การจัดการจิตวิทยา (Psy.D.) California School of Professional Psychology, Los Angeles, California, ประเทศสหรัฐอเมริกา - ปริญญาโท วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์และวิศวการจัดการ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ - ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ สาขาการตลาด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ **ประวัติการฝึกอบรม** - หลักสูตร Microsoft Certified Professional (Windows 98) - หลักสูตร Academy of Management (AOM) - หลักสูตร Apple Distinguished Educator (ADE)	ไม่มี **สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 20/3/2567** ไม่มี

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
บริษัทจดทะเบียนและบริษัทในกลุ่ม			
2564 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	พัฒนาและติดตั้งโปรแกรมเพื่อการบริหารจัดการโรงแรม
บริษัทหรือองค์กรอื่น			
2558 – ปัจจุบัน	University Registrar	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	สถาบันการศึกษา

รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร
นายเอกชัย พาณิชย์อำนวยสุข - กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ - กรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน <u>อายุ</u> : 33 ปี <u>วันที่เข้าเป็นกรรมการ</u> : 11 พฤศจิกายน 2565	**<u>ประวัติการศึกษา</u>** - One year program MSc engineering business Management, Coventry University ประเทศอังกฤษ - ปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมอุตสาหการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ **<u>ประวัติการฝึกอบรมสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัท (IOD)</u>** - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 201/2566	ไม่มี **สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 20/3/2567** ไม่มี

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
ช่วงเวลา	**ตำแหน่ง**	**ชื่อบริษัท**	**ประเภทธุรกิจ**
<u>บริษัทจดทะเบียนและบริษัทในกลุ่ม</u>			
2565 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	ผู้พัฒนาและติดตั้งโปรแกรมเพื่อการบริหารจัดการโรงแรม

รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร
นายฐนันดร์รัฐ ศรีด้วง - กรรมการบริษัท - กรรมการบริหารความเสี่ยง อายุ : 42 ปี วันที่เข้าเป็นกรรมการ : 24 กุมภาพันธ์ 2566	**ประวัติการฝึกอบรมสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัท (IOD)** - หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 210/2566	ไม่มี **สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 20/3/2567** 0.01

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
บริษัทจดทะเบียนและบริษัทในกลุ่ม			
2566 – ปัจจุบัน	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / กรรมการบริหารความเสี่ยง	บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	พัฒนาและติดตั้งโปรแกรมเพื่อการบริหารจัดการโรงแรม
2566 – ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท	บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด	ค้าปลีกเชื้อเพลิงยานยนต์ (ปั๊มน้ำมัน PTT)
2566 – ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท	บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด	บริการด้านเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์เป็นหลักในร้าน (Cafe Amazon)
2566 – ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท	บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด	ร้านสะดวกซื้อหรือมินิมาร์ท (7-11)
2566 – ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท	บริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	ให้คำปรึกษาบริหารจัดการโรงแรม
2566 – ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท	บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	ลงทุนในธุรกิจขุดคริปโทเคอร์เรนซี

รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร
นายณพล บริบูรณ์ - กรรมการบริษัท อายุ : 67 ปี วันที่เข้าเป็นกรรมการ : 11 สิงหาคม 2566	**ประวัติการศึกษา** - กำลังศึกษาต่อ ปริญญาโท คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี - ปริญญาตรี คณะการพัฒนาชุมชน มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ฉะเชิงเทรา	ไม่มี **สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 20/3/2567** ไม่มี

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
บริษัทจดทะเบียนและบริษัทในกลุ่ม			
2566 – ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท	บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	พัฒนาและติดตั้งโปรแกรมเพื่อการบริหารจัดการโรงแรม
บริษัทหรือองค์กรอื่น			
2564 – ปัจจุบัน	ที่ปรึกษาประธานและที่ปรึกษาประจำคณะกรรมาธิการคุ้มครอง ผู้บริโภคสภาผู้แทนราษฎร		องค์กรรัฐบาล
ปัจจุบัน	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท สยาม อิเล็คทริค คอนสตรัคชั่น จำกัด	ขายส่งสินค้าทั่วไป
ปัจจุบัน	คณะที่ปรึกษารัฐมนตรีกระทรวงว่าการวัฒนธรรม		
ปัจจุบัน	นายกสมาคมสื่อมวลชนและนักประชาสัมพันธ์ภาคตะวันออก		
ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการ	“ข่าวทั่วไทย”	สื่อออนไลน์ (เว็บไซต์)

รายละเอียดผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน / ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร
นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุดร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี - ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน อายุ : 31 ปี วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง : 9 มกราคม 2566	**ประวัติการศึกษา** - ปริญญาตรี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย **การอบรมการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชี** - รวม 13.30 ชั่วโมง	ไม่มี **สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 20/3/2567** ไม่มี

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
บริษัทจดทะเบียนและบริษัทในกลุ่ม			
2566 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	พัฒนาและติดตั้งโปรแกรมเพื่อการบริหารจัดการโรงแรม
บริษัทหรือองค์กรอื่น			
2558 – 2565	ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบบัญชี	บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด	การทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี การให้คำปรึกษาด้านภาษี

รายละเอียดเลขานุการบริษัท

รายชื่อ/ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา/การอบรม	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร
นางสาวบงกช พันธ์ที - เลขานุการบริษัท <u>อายุ</u> : 26 ปี <u>วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง</u> : 24 กุมภาพันธ์ 2566	**<u>ประวัติการศึกษา</u>** - ปริญญาตรี คณะสังคมศาสตร์ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการท่องเที่ยวและโรงแรมมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ **<u>ประวัติการฝึกอบรมสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</u>** - หลักสูตร Board Reporting Program (BRP) รุ่นที่ 42/2565 - หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 133/2565 - หลักสูตร Company Reporting Program (CRP)รุ่นที่ 33/2565 - หลักสูตร Effective Minute Taking (EMT) รุ่นที่ 53/2566	ไม่มี **สัดส่วนการถือหุ้น (%) ณ วันที่ 20/3/2567** ไม่มี

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
<u>บริษัทจดทะเบียนและบริษัทในกลุ่ม</u>			
2566 – ปัจจุบัน	เลขานุการบริษัท / นักลงทุนสัมพันธ์	บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	พัฒนาและติดตั้งโปรแกรมเพื่อการบริหารจัดการโรงแรม
2564 – 2565	ผู้ช่วยเลขานุการบริษัท	บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	พัฒนาและติดตั้งโปรแกรมเพื่อการบริหารจัดการโรงแรม

เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทมีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
   (ก) ทะเบียนกรรมการ
   (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
   (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัทต้องจัดให้มีระบบการรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
3) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่อื่น ๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย ดังนี้

1) หน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
2) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย และดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณชนให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
4) จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
5) จัดส่งเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการให้คณะกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 วัน
6) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าวได้

เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

รายชื่อกรรมการของบริษัทย่อย

รายชื่อกรรมการ	บริษัทย่อย					
	WST	CC	ROOMZ	BTG	BTC	BTR
นายวสวรรธน์ ประเสริฐศิลป์	X	X	X	X	X	X
นายฐนันดร์รัฐ ศรีด้วง /1	/	/	/	/	/	/
นางสาวนวพร เชาว์วัย /1	/					
นางนลินี ลีลาสกุลธรรม /2	/					
นางสาวลัดดาวัลย์ จันอุดร /2	/					

**หมายเหตุ: /1 นางสาวนวพร เชาว์วัย ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท วินสตาร์เทค จำกัด และแต่งตั้งนายฐนันดร์รัฐ ศรีด้วง เป็นกรรมการแทน เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2567*

/2 นางนลินี ลีลาสกุลธรรม ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท วินสตาร์เทค จำกัด และแต่งตั้งนางสาวลัดดาวัลย์ จันอุดร เป็นกรรมการแทน เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2567

- *กำหนดสัญลักษณ์ดังนี้ /= กรรมการ X = ประธานกรรมการ*
- *บริษัทย่อย ให้หมายถึง บริษัทย่อยที่มีนัยสำคัญ เช่น มีรายได้เกินกว่าร้อยละ 10 ของรายได้รวมตามงบกำไรขาดทุนรวมของปีบัญชีล่าสุด*

  ***WST** = บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด, **CC** = บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด, **ROOMZ** = บริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด, **BTG** = บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด, **BTC** = บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด, **BTR** = บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด*

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

หัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

หัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน			
นิติบุคคล	**บุคคลที่ได้รับมอบหมาย**	**คุณวุฒิทางการศึกษา**	**ประสบการณ์การทำงาน**
บริษัท เอ็ม ออดิเตอร์ ทีม จำกัด	นายมุ่งมิตร ชั้นไพบูลย์ ตำแหน่งในนิติบุคคลที่สังกัด : กรรมการผู้จัดการ ผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 6255	**<u>ประวัติการศึกษา</u>** - ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชมงคลกรุงเทพฯ - อนุปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาการสอบบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ **<u>วุฒิบัตร</u>** - ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบ ภายในของประเทศไทยของ หลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในของ ประเทศไทย (CPIAT)	**<u>ปัจจุบัน</u>** บริษัท เอ็ม ออดิเตอร์ ทีม จำกัด - กรรมการผู้จัดการ **<u>2539 – 2543</u>** บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด - ตรวจสอบบัญชี

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

บริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยทำหน้าที่ดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงมีการสื่อสารกับพนักงานว่า พนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมาย รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามกฎเกณฑ์อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดประวัติการศึกษาและการทำงานของเลขานุการบริษัทได้ในเอกสารแนบ 1

เอกสารแนบ 4

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด สาขา 00001 – ที่ตั้งสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ปตท. เก้ากิโล	
ที่ตั้ง	255 หมู่ที่ 6 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230
ลักษณะกรรมสิทธิ์	บริษัทย่อยเป็นเจ้าของ
รายละเอียดทรัพย์สิน	เนื้อที่ 2 ไร่ 3 งาน 61.7ตารางวา ประกอบด้วยอาคาร 4 รายการ และสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ 1. สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง 2. อาคารพาณิชย์และสำนักงาน 2 ชั้น 3. อาคารห้องน้ำ 4. อาคารหลังคาคลุมถังเก็บน้ำ
ภาระผูกพัน	ไม่มีภาระผูกพัน
รายละเอียดรายการประเมินราคาทรัพย์สิน	บริษัทฯ ได้มีการจ้าง บริษัท 15 ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด ทำการสำรวจและประเมินมูลค่าที่ดิน โดยวิธีการเปรียบเทียบราคาตลาด (Market Comparison Approach) รายละเอียดการประเมินมูลค่าที่ดิน 2.90425 ไร่ดังกล่าว มีมูลค่าที่ดินรวม 58.10 ล้านบาท

บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด สาขา 00001	
ที่ตั้ง	ภายในสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ปตท. เก้ากิโล
ลักษณะกรรมสิทธิ์	บริษัทย่อยเป็นเจ้าของ
รายละเอียดทรัพย์สิน	อาคารสิ่งปลูกสร้าง 1. อาคารร้านกาแฟ คาเฟ่ อเมซอน ตึกชั้นเดียว 2. ทรัพย์สินถาวรอื่น 101 รายการ
ภาระผูกพัน	ไม่มีภาระผูกพัน
รายละเอียดรายการประเมินราคาทรัพย์สิน	บริษัทฯ ได้มีการจ้าง บริษัท 15 ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด ทำการวิเคราะห์และประเมินมูลค่าทรัพย์สิน โดยวิธีต้นทุน (Cost Approach) รายละเอียดการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน รวมพื้นที่ใช้สอย 137.50 ตารางเมตรดังกล่าว มีมูลค่าทรัพย์สินรวม 2.27 ล้านบาท

บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด สาขา 00001	
ที่ตั้ง	ภายในสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ปตท. เก้ากิโล
ลักษณะกรรมสิทธิ์	บริษัทย่อยเป็นเจ้าของ
รายละเอียดทรัพย์สิน	อาคารสิ่งปลูกสร้าง 1. อาคารร้านค้าเซเว่น อีเลฟเว่น ตึกชั้นเดียว 2. ทรัพย์สินถาวรอื่น 229 รายการ
ภาระผูกพัน	ไม่มีภาระผูกพัน
รายละเอียดรายการประเมินราคาทรัพย์สิน	บริษัทฯ ได้มีการจ้าง บริษัท 15 ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด ทำการวิเคราะห์และประเมินมูลค่าทรัพย์สิน โดยวิธีต้นทุน (Cost Approach) รายละเอียดการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน รวมพื้นที่ใช้สอย 423 ตารางเมตรดังกล่าว มีมูลค่าทรัพย์สินรวม 7.43 ล้านบาท

ทรัพย์สินที่เช่า :

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) - ที่ตั้งสำนักงาน	
ที่ตั้ง	161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
รายละเอียดทรัพย์สิน	สัญญาเช่าพื้นที่อาคารพาณิชย์ 4 ชั้น
ระยะเวลาเช่า	1 มิถุนายน 2566 – 31 พฤษภาคม 2569
อัตราค่าเช่า	200,000 บาท /เดือน

ทรัพย์สินถาวร

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีทรัพย์สินถาวร ประกอบด้วยอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำนักงาน มีมูลค่าตามบัญชีสุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย ดังนี้

หน่วย: ล้านบาท

ประเภท	ลักษณะกรรมสิทธิ์ / ภาระผูกพัน	มูลค่าตามบัญชี (งบการเงินรวม)
ที่ดิน	เป็นเจ้าของ / ไม่มี	58.10
สถานีปั๊มน้ำมันและอาคาร		10.53
ระบบสำรองน้ำมันใต้ดิน		3.86
ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า		7.87
อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงาน		0.54
เครื่องขุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล*		7.60
รวมมูลค่า-สุทธิ		**88.5**

*หมายเหตุ: *บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด มีสินทรัพย์ที่ไม่ได้ใช้งานเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องขุดเหรียญสกุลเงินดิจิทัล เนื่องจากหยุดดำเนินการจากผลกระทบทางราคาที่มีความผันผวนสูงจึงจัดประเภทสินทรัพย์ดังกล่าวเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น*

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ประกอบด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์และสัญญาผู้แทนจำหน่าย ดังนี้

หน่วย: ล้านบาท

ประเภท	มูลค่าตามบัญชี (งบการเงินรวม)
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	0.92
สัญญาผู้แทนจำหน่าย	1.41
รวมมูลค่า-สุทธิ	**2.33**

ลิขสิทธิ์และเครื่องหมายการค้า

บริษัทฯ ได้รับหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ จากกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ ดังนี้

ชื่อผลงาน	โปรแกรม Comanche Hotel Software และ Data Base		
เจ้าของผลงาน	บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)		
ทะเบียนเลขที่	ว1. 3070 ประเภทงานวรรณกรรม		
เครื่องหมายการค้า	COMANCHE		
ทะเบียนเลขที่	ค408243	ค419173	ค419178

หมายเหตุ: เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ ได้จำหน่ายลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Comanche Hotel Software และ Data Base และเครื่องหมายการค้า ให้แก่ บริษัท โคแมนชี่ โกโกจิ จำกัด

บัตรส่งเสริมการลงทุน

บริษัทฯ ได้รับสิทธิประโยชน์จากการส่งเสริมการลงทุน จากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภท	ประเภท 5.7.2 กิจการซอฟท์แวร์ ประเภท Enterprise Software และ Digital Content
บริษัทที่ได้รับ	บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
สิทธิและผลประโยชน์	ได้รับสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลมีกำหนดระยะเวลา 7 ปี นับแต่วันที่เริ่มมีรายได้จากการประกอบกิจการ ซึ่งคือ 6 มิถุนายน 2561
บัตรส่งเสริมการลงทุนเลขที่	61-0565-1-01-2-0
วันที่ออกบัตร	17 พฤษภาคม 2561
วันที่บัตรหมดอายุ	6 มิถุนายน 2568

หมายเหตุ: ปี 2566 บริษัทฯ งดใช้สิทธิประโยชน์จากการส่งเสริมการลงทุน (BOI) เนื่องจากไม่เข้าเงื่อนไขบางประการ

ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีการประเมินราคา และราคาประเมิน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่มีการประเมินราคาทรัพย์สินใด ๆ ในระหว่างปี 2566

การลงทุนในบริษัทย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีเงินลงทุนในบริษัทย่อย 6 แห่ง ดังนี้

หน่วย: ล้านบาท

ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ	สัดส่วนถือหุ้น	ทุนจดทะเบียน	ทุนชำระแล้ว
บริษัท วินสตาร์เทค จำกัด	ซื้อมา-ขายไป	85.30	50	50
บริษัท รูมซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	บริการให้คำปรึกษาด้านรายได้ของโรงแรม	99.99	8	3
บริษัท โคแมน คริปโต จำกัด	ลงทุนในคริปโทเคอร์เรนซี	99.99	60	60
บริษัท บีทีแกรนด์ปิโตรเลี่ยม จำกัด	บริการค้าปลีกเชื้อเพลิงยานยนต์	99.99	100	100
บริษัท บีทีโบว์ทิพย์กาแฟ จำกัด	บริการด้านเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์	99.99	5	5
บริษัท บีทีโบว์ทิวาราตรี จำกัด	บริการร้านสะดวกซื้อ	99.99	10	10

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ได้กำหนดกรอบการดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

1) บริษัทฯ จะลงทุนในกิจการที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเช่นเดียวกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ หรือกิจการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือกิจการที่สนับสนุนกิจการของบริษัทฯ อันจะทำให้บริษัทฯ มีผลประกอบการหรือผลกำไรเพิ่มมากขึ้น หรือบริษัทฯ จะลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ ให้กับบริษัทฯ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทฯ ให้มีความครบวงจรมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ

2) การควบคุมและบริหารงาน บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

2.1) บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ หรือมีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว เพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารกิจการของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้น ๆ

2.2) กรรมการหรือผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะต้อง

2.2.1) มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด

2.2.2) ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้บริหารจัดการ หรือดำเนินงานต่าง ๆ ตามกรอบแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด

2.2.3) ใช้ดุลยพินิจตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ที่อนุมัติในเรื่องที่สำคัญของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

2.2.4) รายงานผลการดำเนินงานให้บริษัทฯ ทราบตามความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

เอกสารแนบ 5

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ มีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี (The Principles of Good Corporate Governance) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") โดยบริษัทฯ ได้กำหนดเป็นนโยบายเพื่อให้การดำเนินธุรกิจบริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลให้กับสาธารณะและผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน ส่วนในด้านการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ พยายามควบคุมและบริหารความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด และคำนึงถึงเรื่องจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยดำรงไว้ซึ่งความเป็นธรรมต่อคู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุก ๆ กลุ่ม ซึ่งมีสาระสำคัญแบ่งออกเป็น 5 หมวดดังนี้

<u>หมวดที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)</u>

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม โดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือการรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่าง ๆ และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นจะได้รับการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1) บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกท่านทราบถึงความคืบหน้าการดำเนินงานของกิจการอย่างสม่ำเสมอ โดยการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยตรงหรือผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ
2) การจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเลือกใช้และจัดเตรียมสถานที่ที่สามารถเดินทางไปได้สะดวก รวมถึงเลือกวันและเวลาที่เหมาะสม
3) บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นระบุ วัน เวลา สาถานที่ และวาระการประชุม พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ อย่างเพียงพอสำหรับการพิจารณาให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และ/หรือ ตามที่กฎหมายกำหนด และกำหนดให้มีความเห็นของคณะกรรมการประกอบในการพิจารณาลงมติของผู้ถือหุ้นในทุก ๆ วาระการประชุม รวมถึงกำหนดให้มีความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบประกอบในวาระสำคัญๆ หรือตามที่กฎหมายกำหนด
4) บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมโดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจนและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ
5) บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะ และจะจัดส่งข้อมูลดังกล่าวกับหนังสือมอบอำนาจไปกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
6) ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะกำหนดให้มีการแถลงแก่ผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงสิทธิตามข้อบังคับของบริษัทฯ การดำเนินการประชุม วิธีการใช้สิทธิลงคะแนน และสิทธิในการแสดงความเห็นรวมทั้งการตั้งคำถามใด ๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม โดยประธานที่ประชุม กรรมการ และกรรมการที่ดำรงตำแหน่งเฉพาะเรื่องต่าง ๆ ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามต่าง ๆ ทั้งนี้ ประธานกรรมการหรือประธานที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้อย่างเหมาะสม โดยจะกำหนดเวลาในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสสอบถามหรือแสดงความเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่
7) รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะมีการบันทึกคำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงมีการบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม
8) หลังเสร็จสิ้นการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด และจะเปิดเผยบน website ของบริษัทฯ โดยมีเนื้อหาที่ประชุมถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงรายละเอียดกรรมการที่เข้าร่วมประชุม การแจ้งคะแนนนับทุก ๆ วาระ และข้อซักถามหรือข้อคิดเห็นที่สำคัญ เป็นต้น

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 พร้อมจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและหนังสือแสดงความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาอย่างครบถ้วน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีนโยบายที่จะพิจารณาบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในแต่ละปี และนำเสนอเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาลงมติต่อไป
3) บริษัทฯ มีแนวทางในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยประกาศนโยบายแนวทางการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งได้มีการเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนทราบ
4) กรรมการและผู้บริหารบริษัทจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
5) กรรมการจะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียก่อนการพิจารณาวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ
6) กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระต้องงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น ๆ

หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัทฯ เคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า กิจการคู่ค้า ตลอดจนสังคมจะได้รับการดูแลจากบริษัทฯ ตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เสริมสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ด้วยดี มีความมั่นคง โดยตอบแทนผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย เพื่อสร้างความสำเร็จในระยะยาว โดยบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

1) ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้สามารถของพนักงานแต่ละคน รวมทั้งมีการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงาน
2) การซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงปฏิบัติต่อคู่ค้าตามสัญญาที่ตกลงกัน
3) เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าในด้านคุณภาพสินค้า และการให้บริการ
4) ปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงกับเจ้าหนี้ที่ให้การสนับสนุนเงินกู้แก่บริษัท
5) ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต เพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า
6) มีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม รวมทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมในชุมชนเพื่อเกื้อกูลสังคมตามวาระและโอกาสที่เหมาะสม
7) บริษัทฯ มีมาตรการเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องการรับแจ้งเบาะแสในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย หรือการผิดจรรยาบรรณ โดยได้ระบุขั้นตอนการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสในมาตรการการแจ้งเบาะแสและการละเมิดสิทธิมนุษยชน

<u>หมวดที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)</u>

นอกเหนือไปจากการเปิดเผยรายงานทางการเงินหรือสารสนเทศอื่น ๆ ต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน และตรงเวลาแล้วนั้น บริษัทฯ มีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

1) บริษัทฯ จะจัดให้มีการดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน
2) บริษัทฯ จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้ให้แก่ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน
   ก. เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา
   ข. เปิดเผยวิธีการประเมิน และผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท
   ค. เปิดเผยการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งรูปแบบ หรือลักษณะของค่าตอบแทน
   ง. รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ
   จ. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

ทั้งนี้ นอกจากการเปิดเผยสู่สาธารณะผ่านทางสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว บริษัทฯ จะจัดให้ข้อมูลดังต่อไปนี้ เปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อีกด้วย

1) วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ
2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
4) โครงสร้างกลุ่มบริษัท
5) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
6) นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
7) กฎบัตรคณะกรรมการ
8) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัท
9) ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หรือหมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทฯ

<u>หมวดที่ 5 : ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (Board Responsibilities)</u>

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์จากหลากหลายอาชีพที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของคณะกรรมการ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม คณะกรรมการได้มีส่วนร่วมในการกำหนด และ/หรือให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และมีการติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีคณะกรรมการในขนาดที่เหมาะสม และประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการอิสระที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ ในจำนวนที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส และนำเสนอเพื่ออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ดังนี้

1) มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน
2) ค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ สามารถรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทได้
3) องค์ประกอบของค่าตอบแทนมีความชัดเจน โปร่งใส และง่ายต่อการเข้าใจ
4) เป็นอัตราที่เทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวหรือใกล้เคียงกัน

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและจะดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมหาชนจำกัด และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และจะจัดการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยประธานกรรมการในฐานะประธานในที่ประชุมจะส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและจัดสรรเวลาให้อย่างเพียงพอในการประชุม เพื่อที่จะให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่องและสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างรอบคอบโดยทั่วกัน โดยบริษัทฯ จะนำส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุมพร้อมทั้งกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น นอกจากนี้บริษัทฯ จะมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

ถ้าเห็นความจำเป็น ประธานคณะกรรมการจะเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง

รายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งรวมถึงงบการเงินของบริษัท งบการเงินรวมของบริษัท และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้ รายงานทางการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บริษัทฯ ได้จัดให้คณะกรรมการทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง โดยให้กรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวม เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา ซึ่งผลการประเมินนั้น คณะกรรมการจะได้ทำการวิเคราะห์และหาข้อสรุปเพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการต่อไป

บริษัทฯ จะจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ จะสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาบริษัทต่อไป

ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับฝ่ายบริหารและพนักงาน

คณะกรรมการบริษัท มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจและการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมาย ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ และสังคมโดยรวม ทั้งเป็นการส่งเสริมระบบการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม ความโปร่งใสเป็นสำคัญ และมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้เสียโดยรวม บริษัทฯ จึงได้กำหนดจริยธรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติ อันส่งผลให้เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อบริษัทฯ และได้รับความเชื่อมั่นจากสังคม ซึ่งประกอบด้วย

จริยธรรมของกรรมการ

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน
2. พึงปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ วัตถุประสงค์ และข้อบังคับ ของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาในธุรกิจการงานของบริษัทฯ อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์ และต้องไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัวเกี่ยวข้องในการตัดสินใจทางธุรกิจ
4. พึงรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรม
5. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ และไม่ดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นซึ่งมีการประกอบธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือมีลักษณะค้าแข่ง
6. ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้า พนักงาน และการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งเจตนาและไม่เจตนาต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากบริษัทและเป็นการเปิดเผยในการปฏิบัติหน้าที่อันชอบของกรรมการ
7. ไม่พึงใช้ตำแหน่งหน้าที่การเป็นกรรมการเพื่อหาประโยชน์ส่วนตนจากผู้ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่กำลังติดต่อเพื่อดำเนินธุรกิจกับบริษัท
8. พึงเปิดเผยประโยชน์จากธุรกิจส่วนตัว หรือธุรกิจอื่น ๆ รวมถึงเรื่องใด ๆ ที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จริยธรรมของผู้บริหาร

1. ยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
2. เปิดเผยสถานภาพที่เป็นจริงของบริษัทฯ ต่อกรรมการ และผู้ถือหุ้นโดยครบถ้วนและทันเวลา
3. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่ และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ
4. ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ
5. ในกรณีที่จะให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน จะต้องได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ
6. ไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ
7. การทำรายการระหว่างกันจะต้องพิจารณาอนุมัติรายการ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และไม่ผิดกฎหมาย
8. ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ
9. ประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม
10. อุทิศตน ความรู้ และความสามารถเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ตลอดเวลา
11. ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาปราณีเห็นอกเห็นใจ และเป็นธรรมไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางที่มิชอบ
12. ยึดมั่นต่อจรรยาบรรณ โดยการปฏิบัติตนและประพฤติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีน่าเชื่อถือแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
13. มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ และผู้ใต้บังคับบัญชา
14. ให้ความรู้ และคำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเต็มใจ

15. ส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงานและความเป็นอยู่ส่วนตัว
16. แข่งขันกับผู้อื่นหรือองค์กรอื่นภายใต้กฎระเบียบและข้องบังคับที่กำหนดไว้โดยไม่ตำหนิติเตียน หรือกล่าวร้ายแก่ผู้อื่น
17. วางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก
18. ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่องค์กรกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
29. เข้ามีส่วนร่วมกิจกรรมสังคม และชุมชนต่าง ๆ โดยให้ความร่วมมือความช่วยเหลือตามสมควรแก่ฐานะและโอกาสที่เหมาะสม
20. ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจการใด ๆ ที่มีวัตถุประสงค์อันเป็นภัยต่อศีลธรรมอันดีงามหรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข
21. เคารพในสิทธิและการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน

จริยธรรมของพนักงาน

1. มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ และผู้บังคับบัญชาตลอดจนมีความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีมานะอดทนและความขยันหมั่นเพียรพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้อยู่เสมอ
3. ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่ง หน้าที่การงานด้วยความเอาใจใส่และมีความรับผิดชอบ
5. รับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของบริษัทฯ ตลอดจนข้อกำหนดเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่องค์กรกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
6. ประพฤติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานบริษัทฯ ทั้งด้านกิริยา มารยาท การวางตัว และการแต่งกาย เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่ตนเองและบริษัทฯ
7. รักษาชื่อเสียงของตนเอง และของบริษัทฯ โดยไม่ให้ร้ายหรือให้ข้อมูลข่าวสารอันจะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่บริษัทฯ
8. รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยไม่กระทำการใด ๆ ที่ทำให้บริษัทฯ สูญเสียประโยชน์ ไม่เบียดบังประโยชน์ของบริษัทฯ ไปเป็นประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น
9. รักษาทรัพย์สินบริษัทฯ และรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ต้องเสียหาย
10. รักษาความลับของบริษัทฯ ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารของบริษัทฯ ที่ยังไม่ควรเปิดเผย และไม่ให้ข่าวสารหรือข้อมูลใด ๆ ที่ผู้มีอำนาจสั่งการยังไม่อนุญาต
11. ปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนระเบียบ หรือการกระทำใด ๆ อันเป็นการส่อเจตนาไม่สุจริต
12. ร่วมมือร่วมใจในการทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยให้คำแนะนำและความช่วยเหลือที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานแก่เพื่อนร่วมงาน
13. ไม่รับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติที่พึงให้กันระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ว่าโอกาสใด ๆ ก็ตาม
14. ไม่รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติประเพณีนิยม หรืออามิสสินจ้างจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือมีกิจกรรมกับบริษัทฯ
15. ไม่ทำธุรกิจโดยอาศัยชื่อบริษัทฯ หรือมีส่วนได้เสียกับกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือแอบอ้างใช้ชื่อเสียงบริษัทฯ ในกิจการของตน หรือบุคคลอื่นไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
16. ไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมในธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือขัดกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ
17. ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ปฏิบัติต่อเพื่อนพนักงานด้วยความมีอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจ มีความสามัคคีในหมู่คณะ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบและเป็นประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ ถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานให้เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น

จรรยาบรรณธุรกิจ

อุดมการณ์

บริษัทฯ มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ซึ่งทั้งคณะกรรมการบริษัทฝ่ายจัดการตลอดจนพนักงานทุกระดับได้ถือปฏิบัติและให้ความสำคัญอย่างสม่ำเสมอตลอดมา คือ

- <u>มุ่งมั่นในความเป็นเลิศ</u>

บริษัทมุ่งกระทำในสิ่งที่ถูกต้องด้วยความตั้งใจให้เกิดผลในทางที่เป็นเลิศเสมอพนักงานทุกระดับและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนตระหนักดีว่าเราต้องทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ความรู้และความสามารถที่มีอยู่ให้มากยิ่งขึ้นไปกว่าเดิมอยู่เสมอ ใฝ่เรียนรู้และ ศึกษาสิ่งใหม่อยู่ตลอดเวลาเพื่อฟันฝ่าอุปสรรค และก้าวหน้าต่อไปด้วยความมั่นคงยั่งยืน เพื่อผลที่ดีที่สุดแก่ บริษัทและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

แนวทางปฏิบัติของพนักงาน

- ทำงานด้วยความมุ่งมั่นทุ่มเทกำลังกายกำลังใจความรู้ความสามารถด้วยความตั้งใจให้เกิดผลในทางที่ดีกว่าเสมอเพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ โดยคำนึงถึงการผสานประโยชน์และผลกระทบทุกด้านที่มีต่อผู้เกี่ยวข้อง
- ร่วมแรงร่วมใจในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ที่มีคุณค่าอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายทันโลกทันเหตุการณ์ และพร้อมที่จะเผชิญกับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา

- <u>ตั้งมั่นในความเป็นธรรม</u>

บริษัทมีความรับผิดชอบที่จะให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับความเป็นธรรม กล่าวคือ

1. ให้ผู้ใช้สินค้าและบริการได้รับประโยชน์สูงสุด ทั้งด้านคุณภาพ ราคา และการบริการ
2. ให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนการลงทุนในอัตราที่เหมาะสม
3. ให้พนักงานได้รับผลประโยชน์และมีคุณภาพชีวิตที่ดี
4. ให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรม

แนวทางปฏิบัติของพนักงาน

- ทำงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้และปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างให้เกียรติจริงใจเป็นมิตรและเป็นธรรม
- ทำงานโดยเสมอภาคไม่แบ่งพวก รุ่น หรือสถาบัน

- <u>เชื่อมั่นในคุณค่าของคน</u>

บริษัทถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าที่สุด การที่บริษัทเจริญรุ่งเรืองมาได้ตราบเท่าทุกวันนี้ก็เพราะมีคนเก่งและดีที่มีความรู้ความสามารถและคุณธรรมเป็นประการสำคัญ บริษัทจึงเลือกสรรแต่คนเก่งและดีเข้าทำงาน และพัฒนาคนให้พร้อมที่จะเผชิญสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา ขณะเดียวกันก็สร้างความผูกพันทางใจให้พนักงานมีความรักต่อบริษัททำให้พนักงานเกิดความมั่นใจที่จะทำงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในอนาคตให้เติบโตไปด้วยกัน

แนวทางปฏิบัติของพนักงาน

- ทำงานร่วมกันเสมือนพี่น้อง เอื้ออาทร ยกย่องชมเชย แนะนำเพื่อให้กำลังใจกันและกัน เคารพความคิดเห็นของกันและกัน

- <u>ความรับผิดชอบต่อสังคม</u>

บริษัทปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีในทุกชุมชนและทุกประเทศที่ดำเนินธุรกิจด้วย โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีต่อสังคม ทั้งยังให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

แนวทางปฏิบัติของพนักงาน

- มีจิตสำนึกในการใช้ทรัพยการอย่างรู้คุณค่ารักษาสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มจากที่บ้าน ที่ทำงาน และขยายผลสู่ภายนอก

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ได้กำหนดกรอบการดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

1) บริษัทฯ จะลงทุนในกิจการที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเช่นเดียวกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ หรือกิจการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือกิจการที่สนับสนุนกิจการของบริษัทฯ อันจะทำให้บริษัทฯ มีผลประกอบการหรือผลกำไรเพิ่มมากขึ้น หรือบริษัทฯ จะลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ ให้กับบริษัทฯ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทฯ ให้มีความครบวงจรมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ทั้งนี้ การขออนุมัติการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง จะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศคณะกรรมการ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือ จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 โดยการลงทุนในกิจการดังกล่าวข้างต้น บริษัทมีนโยบายการลงทุนในสัดส่วนที่มากพอเพื่อให้สามารถมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และ บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

2) การควบคุมและบริหารงาน บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

2.1) บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ หรือมีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว เพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารกิจการของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้น ๆ

2.2) กรรมการหรือผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะต้อง

2.2.1) มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด

2.2.2) ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ให้บริหารจัดการ หรือดำเนินงานต่าง ๆ ตามกรอบแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด

2.2.3) ใช้ดุลยพินิจตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ที่อนุมัติในเรื่องที่สำคัญของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

2.2.4) รายงานผลการดำเนินงานให้บริษัทฯ ทราบตามความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทฯ ย่อยกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และมีเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ สามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาอนุมัติ และจัดทำรายงานสรุปเพื่อรายงานให้กับทางคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส

มาตรการและขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันสำหรับในกรณีที่มีรายการระหว่างกันไม่เป็นรายการทางการค้าปกติ บริษัทฯ จะจัดให้มีความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณีเพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และหากหุ้นสามัญของบริษัทฯ ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-1) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้น ๆ

<u>นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต</u>

ในอนาคตหากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ บริษัทฯ จะกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกิจประเภทเดียวกันที่บริษัทฯ กระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ที่ได้กำหนดขึ้นและกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทและจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อย และตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ จะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท

นโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญต่อการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) รวมทั้งการถ่วงดุลอำนาจ (Check and Balance) เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาว อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทยังได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จึงเห็นควรให้มีการกำหนดมาตรการควบคุมดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานที่โปร่งใสตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทฯ จัดให้มีการเก็บสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้รู้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น
2. ในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นจะต้องทำการเปิดเผยข้อมูลภายในต่อพนักงานในบริษัทฯ เป็นวงกว้าง บริษัทฯ จะต้องแจ้งให้พนักงานทราบว่าเป็นข้อมูลที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรักษาความลับ/ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
4. บริษัทฯ จัดให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อให้รับทราบถึงหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะในบริษัทฯ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (“พรบ. หลักทรัพย์ฯ”) และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ.12/2552 เรื่อง การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและผู้สอบบัญชี และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
5. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พรบ. หลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ.12/2552 เรื่อง การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่ บริษัทฯ ในวันเดียวกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. บริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และห้ามบุคลากรของบริษัทดังกล่าวข้างต้นทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนที่บริษัทฯ จะเผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอื่นๆ สู่สาธารณชน
7. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะต้องไม่ทำการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย ชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นเสนอซื้อ หรือเสนอขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และ/หรือ เข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อ บังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำผิดอย่างร้ายแรง และบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการลงโทษสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในไปใช้หรือนำไปเปิดเผยจนทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสื่อมเสียหรือเสียหาย และบริษัทฯ จะประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. บทนำ

บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด และบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัทโคแมน) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กลุ่มบริษัทโคแมน ต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบด้วยตระหนักดีถึงภัยร้ายแรงของการคอร์รัปชันที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ทั้งยังก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (“นโยบาย”) ฉบับนี้ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทโคแมน และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

2. วัตถุประสงค์

(1) เพื่อแสดงให้เห็นว่ากลุ่มบริษัทโคแมน มีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy)

(2) เพื่อกำหนดกฎเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้กลุ่มบริษัทโคแมน พนักงานของกลุ่มบริษัทโคแมน ตลอดจนบุคคลอื่น (เช่น บุคคลที่สาม) ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทโคแมน ฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงกำหนดขั้นตอนการสอบทาน และการกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

3. คำนิยาม

การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ การให้คำมั่นสัญญา การให้ การรับหรือการเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อเป็นสิ่งจูงใจ (เช่น เงิน ของกำนัล เงินให้กู้ยืม รางวัล ค่าตอบแทน การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น) เพื่อให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่ง อย่างใดที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี ตลอดจนการใช้อำนาจที่ได้มาโดยตำแหน่ง หน้าที่ และ/หรือการใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของกลุ่มบริษัทโคแมนไปกระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง และ/หรือผู้อื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน ทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใดโดยมิชอบแก่ตนเอง และ/หรือผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใด ๆ ที่ขัดหรือแย้งกับหลักจริยธรรม ยกเว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

4. ขอบเขต

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกคน (รวมเรียกว่า “พนักงาน”) ของบริษัทดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรง หรือทางอ้อม โดยครอบคลุมธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทโคแมน โดยคาดหวังให้ตัวแทน และตัวกลางทางธุรกิจอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง หรือกระทำในนามกลุ่มบริษัทโคแมนปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และรับผิดชอบในการพิจารณาและอนุมัตินโยบาย รวมถึงกำหนดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัทโคแมนได้ตระหนักดี และให้ความสำคัญของปัญหาที่เกิดจากการคอร์รัปชัน
- คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
  (1) สอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงในอาจเกิดขึ้นจากการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทโคแมนมีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตราฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
  (2) กำกับดูแลนโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทโคแมนได้ปฏิบัติภาระหน้าที่ตามกฎหมาย และจริยธรรมที่กำหนดไว้

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ การส่งเสริม และการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ อำนาจในการดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เข้าไปกำกับติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistleblower Procedures) ของกลุ่มบริษัทโคแมน (โปรดอ้างอิงถึงนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนของกลุ่มบริษัทโคแมนซึ่งได้จัดทำแยกไว้ต่างหาก)

6. นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

6.1. บททั่วไป

- กลุ่มบริษัทโคแมนได้สื่อสารไปยังบุคลากร ทั้งระดับผู้บริหารและพนักงาน โดยกำหนดให้พนักงานกลุ่มบริษัทโคแมนทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริษัทโคแมนไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- กลุ่มบริษัทโคแมนจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistleblower Procedures) ของกลุ่มบริษัทโคแมน
- ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่กลุ่มบริษัทโคแมนกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- กลุ่มบริษัทโคแมนตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทโคแมน หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้
- เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการคอร์รัปชัน พนักงานของกลุ่มบริษัทโคแมนทุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องที่กำหนดไว้ในข้อ 6.2 ถึงข้อ 6.5 ดังต่อไปนี้

6.2. การช่วยเหลือทางการเมือง

การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของกลุ่มบริษัทโคแมนเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของกลุ่มบริษัทโคแมนไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง

กลุ่มบริษัทโคแมนมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมืออาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง กลุ่มบริษัทโคแมนจะไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกทางการเมืองใดๆ ไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท

6.3. การบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution, Donations and Aid Grants) อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อกลุ่มบริษัทโคแมน เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้การบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง กลุ่มบริษัทโคแมนจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- การบริจาคนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- การบริจาคนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อกลุ่มบริษัทโคแมน ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

6.4. เงินสนับสนุน

เงินสนับสนุน (Sponsorships) เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทโคแมนทางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทโคแมน ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่เนื่องจากเป็นการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน กลุ่มบริษัทโคแมนจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องทำจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

6.5. ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น

กลุ่มบริษัทโคแมนตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี กับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของกลุ่มบริษัทโคแมน พนักงานสามารถให้ หรือรับของขวัญ(Gifts) และ/หรือ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่น (Others) แก่/จากบุคคลใดๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อ ดังต่อไปนี้

- ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
- เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เป็นการให้ในนามกลุ่มบริษัทโคแมน ไม่ใช่ในนามของพนักงาน
- ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล)
- เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็กๆ น้อยๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ
- ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น ในกรณีที่กลุ่มบริษัทโคแมนอยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้นๆ
- เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด

พนักงานสามารถรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าได้ไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญ และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่เลขานุการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงาน หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

7. การประเมินความเสี่ยง

ผู้บริหารของกลุ่มบริษัทโคแมนจะต้องจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้วยตนเอง (CSA: Control Self Assessment) ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงอาจเกิดจากการทุจริตหรือการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ และทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

8. ทรัพยากรบุคคล

กลุ่มบริษัทโคแมนจะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรของบริษัท ซึ่งรวมถึงการสรรหา การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่ง

9. การอบรมและการสื่อสาร

พนักงาน

พนักงานทุกคนในกลุ่มบริษัทโคแมนจะได้รับการสื่อสารให้รับทราบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงการจัดให้มีการอบรมให้กับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของบริษัทเพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายฉบับนี้ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันรวมถึงการเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติมจะแสดงไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบริษัทโคแมนจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ ตลอดจนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทโคแมนสนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัท

10. การกำกับติดตามและสอบทาน

กลุ่มบริษัทโคแมนจะทบทวนนโยบายฉบับนี้และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับ และติดตามการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใดๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด

11. กระบวนการลงโทษ

การลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของกลุ่มบริษัทโคแมน และ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้มีการพิจารณาปัจจัยพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งมุ่งเน้นด้านความยั่งยืนขององค์กร โดยตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทจะไม่สร้างผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมภายใต้นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย

กลุ่มบริษัทฯ ได้มีระบบการบริหารจัดการ ด้านความปลอดภัยในการทำงาน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1. ปรับปรุงและพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญให้กับพนักงานทุกคนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดจิตสำนึกในด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย
2. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทฯ
3. ป้องกันมลพิษที่จะกระทบสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมของบริษัทฯ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรวมทั้งการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่าสูงสุด
4. ป้องกันและลดอุบัติเหตุอันตราย และความเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
5. เตรียมความพร้อมต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าเหตุการณ์เหล่านั้นจะไม่ก่อผลกระทบต่อบุคคลและทรัพย์สินทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ

<u>ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม</u>

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน เพื่อความสมดุลระหว่างลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ชุมชนและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นที่จะปกป้องและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญเทียบเท่ากับปัจจัยทางด้านการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ เข้าใจดีว่าแค่การปฏิบัติตามกฎข้อบังคับต่างๆ นั้น ยังไม่เพียงพอที่จะช่วยปกป้องและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมยังมีปัจจัยด้านอื่นๆ ที่จะต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจนอกเหนือจากกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ นั่นคือ การพัฒนาแผนงานภายในองค์กรเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน การควบคุมคุณภาพ การส่งเสริมการคิดค้นนวัตกรรมและการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ถ่ายทอดความรู้และฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานเกิดความเข้าใจอย่างแท้จริงโดยผลการดำเนินงานและตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยต่างๆ จะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ และได้รับการตรวจติดตามผลจากหน่วยงานตรวจสอบความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดจนการมีส่วนร่วมพัฒนาสังคมและชุมชนในพื้นที่ที่ บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่โดยมีการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาลเป็นพื้นฐานเพื่อให้ระบบบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้นอกจากจะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนแล้วการดำเนินการดังกล่าวจะนำไปสู่การเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันระยะยาวให้กับองค์กรอีกด้วย

<u>การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า</u>

บริษัทฯ สนับสนุนการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ เช่น การใช้กระดาษสองหน้า การปิดเครื่องปรับอากาศและปิดไฟในช่วงพักงานหรือช่วงที่พนักงาน ผู้บริหาร มิได้อยู่ในห้องทำงานเป็นเวลานาน การใช้รถร่วมกันในกิจการหรือเดินทางเดียวกัน การทำโครงการดังกล่าวแม้จะไม่ส่งผลชัดเจนในเชิงตัวเลขค่าพลังงาน หรือตัวเลขค่าใช้จ่ายที่ลดลง แต่เป็นการปลูกฝังให้เป็นความสำนึกส่วนตัว โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. บริษัทจะดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์ทรัพยากรเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทจะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจ เทคโนโลยีที่ใช้และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี
3. บริษัทจะกำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์ทรัพยากรตามความเหมาะสมในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจ และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
4. บริษัทถือว่าการอนุรักษ์ทรัพยากรเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับและพนักงานทุกคน ที่จะร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์
5. บริษัทจะสนับสนุนทรัพยากรบุคคล งบประมาณเวลาในการทำงานการฝึกอบรมและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนางานด้านทรัพยากร
6. ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัดการทรัพยากรจะมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายเป้าหมายและแผนการดำเนินงานด้านทรัพยากร ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวการณ์ในปัจจุบันทุกปี

ทั้งนี้ ผู้บริหารทุกหน่วยงานมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนในเรื่องงบประมาณ กำลังคน เวลา อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อผลักดันเรื่องคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทในกลุ่ม (“บริษัท”) ตระหนักและให้ความสำคัญถึงการดำเนินธุรกิจ ภายใต้หลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงการสร้างคุณค่าใน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างการเติบโตที่มั่นคงและยั่งยืนให้แก่บริษัท ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความยั่งยืนในทุกกระบวนการตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ พร้อมทั้ง ส่งเสริมและสนับสนุนผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่ธุรกิจดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อสร้างคุณค่าและการเติบโตให้แก่บริษัทในระยะยาว
2. บริษัทจัดให้มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส รัดกุม โดยการกำหนดให้มีจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน มีกระบวนการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในที่มีมาตรฐานเพื่อสร้าง ความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
3. บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดทางการค้า การแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม และไม่เห็นแก่ประโยชน์อื่นใดที่ได้มาจาการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อปฏิบัติต่าง ๆ และครรลองคลองธรรม
4. บริษัทส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้รับรองและคุ้มครองให้ โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ ความเสมอภาคของบุคคล และการไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลที่มีความแตกต่างด้วย เพศ วัย อายุ เชื้อชาติ ศาสนา สีผิว ความเชื่อ
5. บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม โดยถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างมูลค่าและขับเคลื่อน ธุรกิจ บริษัทจึงต้องดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงาน ส่งเสริมให้มีความสุขเพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและการให้ ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะในการทำงานและให้โอกาสในการเติบโตก้าวหน้าอย่างเท่าเทียมกัน
6. บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีการระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ความต้องการในแต่ละกลุ่มและสร้างการตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียในทุกกลุ่มอย่างครอบคลุมรวมถึงการกำหนดให้มีช่องทางการรับฟังข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย
7. บริษัทพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภค โดยมุ่งเน้นถึงคุณภาพและบริการที่มีมาตรฐานเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
8. บริษัทส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมเพื่อให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน โดยมีส่วนรวมใน กิจกรรมต่างๆ ทั้งในด้านการศึกษา ศาสนา กีฬา การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมการจ้างงาน และการจัดโครงการพัฒนาชุมชนต่างๆ เป็นต้น
9. บริษัทให้ความสำคัญต่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งส่งเสริมให้มีการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัท อาทิ การจัดการขยะของเสีย ตลอดจนการเข้าไปมีส่วนร่วมกับภาคส่วนอื่นๆ ของสังคมในการจัดกิจกรรมเพื่อรักษาและปรับปรุงคุณภาพสิ่งแวดล้อม
10. บริษัทให้ความสำคัญและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการกำหนดแนวทาง และวิธีการในการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานเอกสารใช้ภายในบริษัท (Internal Use)
11. กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญประเด็นด้านความหลากหลายทางชีวภาพ โดยให้มีการศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพอย่างรอบด้านภายใต้การวิเคราะห์ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมและให้มีการติดตามตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอตลอดจนปกป้อง อนุรักษ์ ฟื้นฟู และลดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติเพื่อดำรงไว้ซึ่งความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่ดำเนินงานโครงการและชุมชนโดยรอบ

12. บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานของพนักงานและครอบคลุมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
13. บริษัทพัฒนาและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม ทั้งจากผลิตภัณฑ์และกระบวนการทำงาน รวมถึงสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อก่อให้เกิดคุณค่าแก่บริษัทตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม
14. บริษัทให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงอย่างครอบคลุมในทุกกระบวนการทำงาน กำหนดให้มีแนวทางการจัดการและติดตามผลการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มโอกาสและลดการสูญเสียในการดำเนินธุรกิจ

มาตรการการแจ้งเบาะแสและการละเมิดสิทธิมนุษยชน

กลุ่มบริษัทโคแมน กำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร ดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย/ระเบียบปฏิบัติ/ข้อกำหนดของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งกฎหมายต่างๆ อย่างจริงจัง และได้กำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาและสอบสวนเรื่องราวร้องทุกข์หรือร้องเรียนที่เป็นระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้ผู้ร้องทุกข์หรือ ผู้ร้องเรียนไว้วางใจและเชื่อมั่นในกระบวนการสอบสวนที่เป็นธรรม เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรม กลุ่มบริษัทโคแมนได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจาการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทโคแมน หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของกลุ่มบริษัทโคแมนเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริต การปฏิบัติที่ไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวัง และขาดความรอบคอบ สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ได้ในช่องทาง ดังนี้

1. การรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

- **ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ ผ่านอีเมล์ กรรมการอิสระ**

1. นายสมชาย วงศ์ทรัพย์สิน Email : somchaiwng@outlook.com
2. นายสุนทร พิบูลย์เจริญสิทธิ์ Email : soonthornp@gmail.com

- **ช่องทางไปรษณีย์**

ถึง เลขานุการบริษัท
บริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
ที่อยู่ 161 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
โทรศัพท์ : 02-120-6252

2. กระบวนการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

3. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

3.1 ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนทั้งที่เป็นพนักงาน ลูกค้า บุคคลที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นที่เป็นผู้แจ้งเบาะแส จะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หรือตามแนวทางที่บริษัทได้กำหนดไว้ โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใด ๆ

3.2 บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลเป็นความลับและเปิดเผยเท่าที่จำ เป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.3 ในขั้นตอนการพิจารณาหาข้อเท็จจริง บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยตัวผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

กลุ่มบริษัทโคแมน มีแนวปฏิบัติเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ได้แก่ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และการจัดทำรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. <u>การกำกับดูแลกิจการที่ดี</u>

   กลุ่มบริษัทโคแมนจะจัดให้มีระบบบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อนำไปสู่ความเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจ

2. <u>การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม</u>

   กลุ่มบริษัทโคแมนตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่สุจริตและเป็นธรรมตามกรอบกติกาการแข่งขัน ภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และเชื่อว่าการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นกับผู้เกี่ยวข้อง อันจะเป็นผลดีต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทโคแมนในระยะยาว ดังนั้นกลุ่มบริษัทโคแมนจะไม่เห็นแก่ผลประโยชน์อื่นที่อาจได้มาจากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม และยังส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมาย และการแข่งขันที่เป็นธรรม

3. <u>การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</u>

   ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจในการสร้างมูลค่าเพิ่มและเพิ่มผลผลิต ดังนั้น กลุ่มบริษัทโคแมนจะปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม ทั้งยังส่งเสริมให้พนักงานได้มีโอกาสแสดงศักยภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสในการฝึกฝนและเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน

   นอกจากนี้ ในด้านสิทธิมนุษยชนนั้น กลุ่มบริษัทโคแมนมีการประกอบธุรกิจด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยมีการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ ตลอดจนปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาค ซึ่งเป็นรากฐานของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และกลุ่มบริษัทฯ ได้สนับสนุนการจ้างงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาสอีกด้วย

4. <u>การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม</u>

   ชุมชนและสังคมที่เข้มแข็งและมีการพัฒนาที่ยั่งยืนนั้น เป็นสิ่งที่เกื้อหนุนการดำเนินงานของธุรกิจ ดังนั้น กลุ่มบริษัทโคแมนจะจัดกิจกรรมทางสังคมและมีส่วนร่วมในการส่งเสริมความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและสังคม ไม่ว่าจะเป็นการส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การส่งเสริมการจ้างงาน และการจัดโครงการพัฒนาชุมชนต่าง ๆ

5. <u>การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม</u>

   กลุ่มบริษัทโคแมน มีนโยบายในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า โดยส่งเสริมให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดเท่าที่มีความจำเป็น เพื่อให้มีทรัพยากรไว้ใช้ได้นานและเกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่ามากที่สุด ตลอดจนส่งเสริมให้ลดปริมาณการใช้ทรัพยากรและการทำลายสิ่งแวดล้อม โดยการนำทรัพยากรที่สามารถนำมาใช้ได้กับมาใช้ซ้ำ

6. <u>การพัฒนาการศึกษาและบุคลากร</u>

   กลุ่มบริษัทโคแมนได้ดำเนินธุรกิจให้เติบโตไปพร้อม ๆ กับการพัฒนาการศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการโปรแกรมเพื่อใช้ในอุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยว ซึ่งถือเป็นอุตสาหกรรมหลักในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศไทย โดยทางกลุ่มบริษัทโคแมนจะร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในการพัฒนาและให้ความรู้แก่นักศึกษา ทั้งในด้านการจัดอบรมและการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง เพื่อสร้างโอกาสในความเจริญก้าวหน้าแก่นักศึกษาที่สนใจในสายงานด้านนี้

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการ เพื่อสร้างเสริมความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยกรรมการแต่ละท่านจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการสำหรับคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ขึ้น โดยนำเอาหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code – CG Code) สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่ออกโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการบริษัททุกท่านตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเป็นผู้นำในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทและบริษัทในเครือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน
2. พิจารณาอนุมัตินโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปี รวมถึงการควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสะท้อนผลประกอบการและฐานะทางการเงิน ตามมาตรฐานทางการบัญชีที่กำหนด รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
4. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทในเครือ ตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทและบริษัทในเครือ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
5. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการจากบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
6. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ต่อไป
7. พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการอื่นที่ได้แต่งตั้ง ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความ

ขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด กับบริษัทหรือบริษัทในเครือ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

8. พิจารณาแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง กรรมการหรือผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อไปเป็นกรรมการตัวแทนในบริษัทในเครือ และ/หรือ บริษัทร่วม ที่บริษัทฯ ลงทุนหรือร่วมลงทุน รวมทั้งพิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
9. พิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบการเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทในเครือ และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
10. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัท
11. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทและบริษัทในเครือ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่เป็น การอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
12. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทในเครือ มีระบบงานทางบัญชี ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
13. พิจารณาอนุมัตินโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครืออย่างเหมาะสม
14. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์
15. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
16. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.) ทั้งของบริษัทและบริษัทในเครือ

<u>องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท</u>

1. ให้บริษัทฯ มีคณะกรรมการของบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
2. โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทฯ ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศกำหนด

3. คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการตรวจสอบนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน รวมถึงมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศกำหนด
4. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
   4.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียง เท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง
   4.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามจำนวนที่ถือครองทั้งหมด เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
   4.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง
5. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับหนึ่งในสาม (1/3) ซึ่งกรรมการที่ออกไปนั้น ชอบที่จะได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้อีก หากที่ประชุมได้เลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้ง กรรมการที่จะออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับฉลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนที่หลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
6. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ
7. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน มติของคณะกรรมการบริษัทในการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
8. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
9. กรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
10. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

<u>คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท</u>

1. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทและบริษัทในเครือ ได้อย่างเต็มที่
2. กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์

3. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทในเครือ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทในเครือ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
4. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทและบริษัทในเครือทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทและบริษัทในเครือทำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ
5. สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น เมื่อรวมบริษัทแล้วจะต้องไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน

<u>วาระการดำรงตำแหน่ง</u>

การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นทั้งนี้ ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการ โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น
2. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียง เท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง
3. ในการเลือกตั้งกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคนหรือคราวละหลาย ๆ คน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควรแต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มีตามข้อ 1 ทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้งกรรมการเพื่อให้ผู้ใดมากน้อยตาม มาตรา 70 วรรคหนึ่งแห่ง พ.ร.บ. มหาชน ได้ (ลงคะแนนแบบ NON-CUMULATIVE VOTING เท่านั้น)
4. ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
5. ให้คณะกรรมการบริษัทมีวาระอยู่ในตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม เว้นแต่กรรมการอิสระมีวาระอยู่ในตำแหน่งไม่เกิน 6 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าวนอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
   5.1 ตาย
   5.2 ลาออก
   5.3 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
   5.4 ที่ประชุมมีมติให้ออก
   5.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก
   5.6 เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกของตนให้ที่นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

<u>การประชุมคณะกรรมการบริษัท</u>

1. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างน้อยทุก 3 เดือน ในการประชุมกรรมการต้องแสดงความเห็นและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัยซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า บริษัทฯ ต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทไว้ในรายงานประจำปี
2. ในแต่ละปีจะต้องมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย
3. เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการทุกท่านเพื่อให้ทราบถึงวัน เวลา สถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันและเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าและเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัท

   ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
4. เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุมเพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุมซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วนและเสร็จสมบูรณ์ภายใน 10 วันทำการนับตั้งแต่วัน ประชุมเสร็จสิ้นเพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการบริษัทลงนามและจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บที่ดีสะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับได้ดี
5. การประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และข้อบังคับ โดยต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
6. กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
7. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตามความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่น ๆ ที่มิได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม

การประเมินผลตนเองในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลตนเองในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ และรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
2. คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองและเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

<u>ค่าตอบแทนกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง</u>

1. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กลั่นกรองนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทก่อนนำเสนอต่อผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กลั่นกรองนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สอดคล้องกับผลประกอบการและความสำเร็จของเป้าหมาย ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

<u>การพัฒนากรรมการ ผู้บริหารระดับสูง</u>

1. กรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำภาพรวมขององค์กร การดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงานประจำปี ข้อกฎหมาย ระเบียบ ตลอดจนจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ โดยมีผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการคณะกรรมการนำเสนอข้อมูลดังกล่าวก่อนการเข้าประชุมครั้งแรก
2. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การอบรมสัมมนา การบรรยาย รวมทั้งการดูงานนอกสถานที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่ทันสมัยกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลโดยสอบทานระบบการควบคุมภายใน กระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระบวนการตรวจสอบและกระบวนการในการติดตามกฎหมาย ระเบียบและหลักจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องประสานงานกับคณะกรรมการบริษัทฯ ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ดังต่อไปนี้

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญพร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบาย กฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วนเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
7. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
8. ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
9. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็นเข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
10. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทฯ มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
11. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบไปด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
    - 11.1. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
    - 11.2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในบริษัทฯ
    - 11.3. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
    - 11.4. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
    - 11.5. ความเห็นเกี่ยวกับรายงานที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

11.6. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

11.7. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติตามกฎบัตร (Charter)

11.8. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

12. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

13. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

<u>องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 คน โดยมีคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้ง
2. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน และมีความรู้ต่อเนื่อง เกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของการรายงานทางการเงิน เนื่องจากหน้าที่หลักของกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายคือสอบทานการรายงานทางการเงินให้มีคุณภาพที่ดีที่สุด
3. กรรมการตรวจสอบต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของกรรมการตรวจสอบ และได้รับการอบรมเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น
4. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบให้ทางคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

<u>วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งไม่เกิน 6 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

   นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

   ก. ตาย

   ข. ลาออก

   ค. ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎบัตรนี้หรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

   ง. พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
2. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทโดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล และให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ โดยบริษัทฯ จะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วันเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดโดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

<u>คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

- คุณสมบัติทั่วไป

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ
3. ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ อีกทั้งไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นอกจากนี้แล้วยังต้องสามารถแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างมีอิสระตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้การบริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
10. คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัทตามคุณสมบัติที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

- คุณสมบัติเฉพาะ

1. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
2. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
3. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
5. สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

<u>การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

1. การประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมการประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม หรือให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษเพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ ได้ตามแต่จะเห็นสมควร
2. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม
3. ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณางบการเงิน รายงานผลการตรวจสอบภายใน รายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท จรรยาบรรณธุรกิจและจริยธรรม และเรื่องอื่นๆ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
5. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตามความเห็นของกรรมการตรวจสอบคนอื่นๆที่มิได้ลงมติเห็นด้วยให้นำเสนอเป็นความเห็นแย้งต่อคณะกรรมการบริษัท
6. ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบลาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุม เลือกกรรมการตรวจสอบ 1 ราย เป็นประธานในที่ประชุม
7. ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมและส่งให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาภายใน 10 วัน เพื่อให้ได้สอบทานและรับรองในการประชุมครั้งถัดไป
8. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบควรติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานต่างๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป

<u>การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
   ก. รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ข. การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน

ค. การฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใดๆของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานและได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันหากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรกรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวโดยตรงต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

<u>การประเมิลผลการปฏิบัติงาน</u>

ควรประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง การประเมินผลควรประเมินทั้งคณะและรายบุคคล พร้อมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ และรายงานผลการประเมินให้กับคณะกรรมการบริษัททราบ

<u>การรายงานของบริษัทจดทะเบียนต่อตลาดหลักทรัพย์</u>

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

   1.1. รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมนำส่งแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตของคณะกรรมการตรวจสอบ (แบบ F24-1) เพื่อเผยแพร่ต่อผู้ลงทุนภายใน 3 วันทำการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

   1.2. นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ(แบบ F24-2) พร้อมการรายงานมติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

   1.3. กรณีเปลี่ยนแปลงขอบเขตหน้าที่งานของคณะกรรมการตรวจสอบ : บริษัทมีหน้าที่แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ตามแบบ F24-1 ภายใน 3 วันทำการ

2. การเปลี่ยนแปลงสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ

   2.1. รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการเปลี่ยนแปลงสมาชิกกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

   2.2. นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่พร้อมการรายงานมติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

3. รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่มีมติของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ตลอดจนคัดเลือกกรรมการบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่กรรมการชุดย่อย รวมถึงพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ หรือต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติตามที่กฎหมายกำหนด

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

1. พิจารณาและทบทวนคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย ให้สอดคล้องกับธุรกิจและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยกรรมการจะต้องมีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์และความสามารถเฉพาะด้าน ที่จะเป็นประโยชน์กับบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา
2. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อแทนกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย ที่ครบวาระหรือกรณีอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อยว่างลง เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณากรรมการเดิมเพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ หลักเกณฑ์ในการรับสมัคร หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ หลักเกณฑ์การพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือหลักเกณฑ์การให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม
3. ทบทวนความเป็นอิสระของกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้ง การมีผลประโยชน์ขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
4. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระ ให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
5. ทบทวนแผนพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงานในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
6. พิจารณาแผนพัฒนากรรมการ เพื่อพัฒนาความรู้กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท อนึ่ง กรณีกรรมการเข้าใหม่ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรดูแลให้บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการด้วย
7. ดูแลให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
8. เสนอแนวทางและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย และคณะกรรมการชุดย่อย ที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง
9. เสนอนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งรวมทั้งเงินเดือนโบนัสประจำปี โดยใช้ผลการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์
10. พิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่น ๆ ที่ประกอบธุรกิจแบบเดียวกันเพื่อสร้างแรงจูงใจในการบริหารงาน
11. ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อกำหนดค่าตอบแทนก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี
12. รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง หลังมีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

13. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและกำหนดค่าตอบแทน และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

<u>องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน</u>

1. เป็นกรรมการบริษัท และได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท
2. ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ

<u>วาระการดำรงตำแหน่ง</u>

1. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี โดยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
2. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ได้แก่
   2.1 ตาย
   2.2 การลาออก หรือการถูกถอดถอน
   2.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551
   2.4 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งตนเข้ามาแทน

<u>ความรับผิดชอบ</u>

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

<u>การประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน</u>

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และกรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสองในสาม (2/3) ของจำนวนการประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมด โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุมให้ความเห็นหรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
2. ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มาประชุมเลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
3. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ ยกเว้นกรณีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ

4. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าลงคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
5. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
6. ให้เลขานุการคณะกรรมสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมและส่งให้แก่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนภายใน 5 วันทำการ เพื่อให้ได้สอบทานและรับรองในการประชุมครั้งถัดไป

<u>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</u>

1. ควรประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. การประเมินผลควรประเมินทั้งคณะและรายบุคคล พร้อมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมินให้กับคณะกรรมการบริษัททราบ
3. หัวข้อการประเมินแบบทั้งคณะและรายบุคคล ควรมีหัวข้อดังต่อไปนี้

   3.1 การประเมินแบบทั้งคณะ ได้แก่
   - โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
   - บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
   - การสื่อสารและการประสานงานระหว่างคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกับคณะกรรมการบริษัท
   - ปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้อง ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
   - การมีส่วนร่วมในการประชุม

   3.2 การประเมินแบบรายบุคคล ได้แก่
   - ความโดดเด่นในการใช้ความรู้ความสามารถ
   - ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ
   - ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่และการอุทิศเวลาให้กับคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
   - การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการในระยะยาว
   - ความเป็นอิสระ

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง จึงได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee : RMC) เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารความเสี่ยงในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงทุกประเภท พิจารณาความเหมาะสมของการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงที่สำคัญได้รับการดูแลและจัดการอย่างเหมาะสม และให้มีกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM) รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร และปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของกลุ่มบริษัทฯ

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

1. พิจารณาสอบทาน และนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) เป็นต้น และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
3. รับทราบ พิจารณา และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง และมาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. กำกับดูแลกิจการ การพัฒนา การปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
5. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
6. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร
7. รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
8. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
9. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
10. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ผู้บริหาร และ/หรือคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชีจะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

<u>องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</u>

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทและประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้กรรมการบริษัทอาจจะเลือกกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อย เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงก็ได้
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี
2. กรรมการบริหารความเสี่ยง อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
3. นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 1. กรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นตำแหน่งเมื่อ
   ก. ลาออก
   ข. คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
4. เมื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุใดที่ทำให้ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทย่อมเห็นเป็นการสมควรที่จะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงท่านใหม่ให้ครบถ้วนในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่สมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน
5. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือเพื่อทดแทนกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบล่วงหน้า
3. ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. การลงมติของกรรมการบริหารความเสี่ยงกระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงผู้ที่มีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณาจะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็นและไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
5. เลขานุการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่นัดประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้นำส่งล่วงหน้า 3 วันก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
6. ให้เลขานุการคณะกรรมบริหารความเสี่ยงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมและส่งให้แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงภายใน 10 วันทำการ เพื่อให้ได้สอบทานและรับรองในการประชุมครั้งถัดไป
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่าง ๆ ให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบได้

กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทเห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการสามารถกำกับดูแล ตลอดจนให้คำปรึกษาและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

<u>องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ</u>

1. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วย กรรมการบริษัทอย่างน้อยสาม (3) คน และหนึ่ง (1) ใน (3) ต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการต้องเป็นกรรมการอิสระ
2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี โดยกรรมการกำกับดูแลกิจการที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้ ตามที่คณะคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
3. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 2 ได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท การลาออก หรือการถูกถอดถอน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้มีจำนวนครบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการกำกับดูแลกิจการซึ่งตนเข้ามาแทน
4. กรรมการต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบขององค์กรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
5. กรรมการเป็นผู้ที่ประกอบด้วยคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอให้กับการปฏิบัติงาน

<u>ขอบเขตหน้าที่</u>

1. พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะแนวนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบาย / มาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ฝ่ายจัดการกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร
2. เสนอแนะแนวนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกำกับดูแลให้คำปรึกษาและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรและประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการ
3. กำกับดูแลให้คำปรึกษา ทบทวนนโยบายและประเมินผล และการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการดำเนินงานด้านพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ สู่มาตรฐานสากล
4. ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไข จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

<u>ความรับผิดชอบ</u>

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า กิจการคู่ค้า ตลอดจนสังคมจะได้รับการดูแลจากบริษัทฯ ตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้เสริมสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ด้วยดี มีความมั่นคงโดยตอบแทนผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย เพื่อสร้างความสำเร็จในระยะยาว โดยบริษัทฯ มีแนวทางการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

1. ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้สามารถของพนักงานแต่ละคน รวมทั้งมีการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงาน
2. การซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงปฏิบัติต่อคู่ค้าตามสัญญาที่ตกลงกัน
3. เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าในด้านคุณภาพสินค้า และการให้บริการ
4. ปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงกับเจ้าหนี้ที่ให้การสนับสนุนเงินกู้แก่บริษัท
5. ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริต เพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า
6. มีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม รวมทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมในชุมชนเพื่อเกื้อกูลสังคมตามวาระและโอกาสที่เหมาะสม
7. บริษัทฯ มีมาตรการเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องการรับแจ้งเบาะแสในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย หรือการผิดจรรยาบรรณ โดยได้ระบุขั้นตอนการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสในมาตรการการแจ้งเบาะแสและการละเมิดสิทธิมนุษยชน

<u>การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ</u>

1. จัดให้มีการประชุมอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
2. การประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและผู้เข้าร่วมการประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ
3. ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วย กรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการกำกับดูแลกิจการทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
4. กรรมการกำกับดูแลกิจการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ
5. ในการออกเสียง กรรมการกำกับดูแลกิจการ ลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด
6. ให้เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมและส่งให้แก่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการพิจารณาภายใน 10 วันทำการ เพื่อให้ได้สอบทานและรับรองในการประชุมครั้งถัดไป

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายจึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้นโดยให้มีรายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้ง โดยสรรหาจากผู้บริหารงานและพนักงานในระดับบริหารรวมไปถึงผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร รวมกันไม่น้อยกว่า 2 คน ร่วมกันเป็นคณะกรรมการบริหาร

คุณสมบัติ

1. กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่
2. กรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
3. กรรมการบริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเอื้อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
3. พิจารณางบประมาณประจำปี และขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
4. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัท
5. พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในตารางอำนาขออนุมัติ
6. พิจารณาการทำสัญญาต่างๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
7. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
8. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่างๆ ได้
9. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และเสนอจ่ายปันผลประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัท
10. พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
11. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

12. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัท ทราบ เพื่อพิจารณาแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร
13. ดำเนินการใดๆตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
14. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย
15. คณะกรรมการบริหารมีความรับผิดชอบในการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ และให้รายงานมติหรือการดำเนินการใดๆ ที่สำคัญ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

อนึ่ง อำนาจการอนุมัติของกรรมการบริหารจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้กรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถลงมติอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย

กฎบัตรของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารงานบริษัทฯ จึงกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

1. บริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่คณะกรรมการกำหนด
2. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจ รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. ควบคุมการดำเนินกิจการวางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
4. ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ กำหนดภารกิจตามวัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ
5. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ
6. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ
7. ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย รวมถึงหาโอกาสปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น
8. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
9. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ/หรือนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ
10. ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยให้ถือปฏิบัติกับผู้บริหารสูงสุดของบริษัทย่อยในกลุ่มบริษัททุกบริษัท

กฎบัตรของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทมีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
   (ก) ทะเบียนกรรมการ
   (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
   (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

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการจะต้องแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าวได้ นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่อื่นตามที่บริษัทฯ มอบหมาย ดังนี้

1) ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
2) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณชนให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
4) จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
5) หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ อำนาจในการตรวจสอบ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทและบริษัทในเครือ ซึ่งได้รับความเห็นชอบและได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทแล้ว

คำนิยาม "การตรวจสอบภายใน" คือกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

1. สอบทานและประเมินความเพียงพอของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทในเครือ เพื่อความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูลที่มีผลต่อการนำมาบันทึกบัญชี รายงานทางการเงิน รวมถึงรายงานการบริหารและดำเนินงานต่าง ๆ ที่นำเสนอต่อผู้บริหาร
3. สอบทานและประเมินการควบคุมภายในของระบบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในองค์กรให้ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย หรือกฎเกณฑ์ราชการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคุณภาพของการปฏิบัติงานภายในองค์กร
4. สอบทานผลการดำเนินงานตามแผนงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนด โดยการตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า
5. สอบทานทรัพยากรและทรัพย์สินได้มีการจัดหาอย่างประหยัด ใช้ไปอย่างมีปะสิทธิภาพ คุ้มค่าและมีการควบคุมดูแลป้องกันอย่างเพียงพอ รวมถึงสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้นได้
6. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้บริหาร
7. ให้คำปรึกษา แนะนำหรือข้อคิดเห็นแก่ผู้รับการตรวจ ตลอดจนแนวปฏิบัติงานเพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสม

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

1. จัดทำแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในไตรมาสสุดท้ายรอบปีบัญชีของบริษัทและบริษัทในเครือ
2. ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้มีความมั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม รัดกุม และเพียงพอที่จะบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ควบคุมได้และเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ คำสั่ง รวมทั้งข้อกำหนดของกฎหมาย
3. เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประชุมปิดงานตรวจสอบร่วมกับหน่วยงานที่รับการตรวจ เพื่อชี้แจง หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและข้อบกพร่องที่ตรวจสอบ รวมถึงมาตรการแก้ไขปรับปรุงก่อนจะเสนอในรายงานผลการตรวจสอบ
4. รายงานผลการตรวจสอบต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร อธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปรับปรุง
5. หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการปฏิบัติงานตามแนวทางแก้ไขในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้รับตรวจได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิผล

6. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร รวมทั้งการขอตรวจสอบหนังสือ บัญชี และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงานรับตรวจ
7. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิขอให้ผู้รับตรวจให้ข้อมูล เอกสาร และคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
8. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม วางตัวเป็นกลาง มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี รู้จักกาลเทศะ มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน

ความเป็นอิสระ

กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องมีการดำเนินการอย่างเป็นอิสระ ทั้งในด้านขอบเขตของการตรวจสอบ ขั้นตอน ระยะเวลา เนื้อหาของรายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

การรายงาน

หน่วยงานตรวจสอบมีหน้าที่จัดเตรียมและออกรายงานการตรวจสอบภายในแต่ละเรื่องให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้นผู้ตรวจสอบภายในสรุปคำชี้แจงหรือแนวทางการแก้ไขของผู้รับตรวจสอบเกี่ยวกับประเด็นที่ตรวจพบ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบรวมทั้ง กำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ และคำชี้แจงอื่น ๆ สำหรับข้อเสนอแนะที่ไม่ได้ระบุไว้

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

1. หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีความเที่ยงธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อนใด ๆ
2. เก็บรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือรายงานผลการตรวจสอบแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลภายในบริษัทที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากกรรมการตรวจสอบ และไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
3. ไม่รับสิ่งของหรือผลตอบแทนใด ๆ และไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ ที่อาจก่อให้เกิดความไม่เป็นอิสระหรือไม่เที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่
4. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง
5. ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่พนักงานของหน่วยงานอื่น ๆ ในการถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดตามกฎระเบียบของบริษัท ตลอดจนหลักจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในที่กำหนดโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทยซึ่งให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกฎบัตรนี้

เอกสารแนบ 6

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตรวจสอบฯ ของบริษัท โคแมนชี่ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเป็นอิสระ 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

1. ดร. สมชาย	วงศ์ทรัพยสิน	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. ดร. สุนทร	พิบูลย์เจริญสิทธิ์	กรรมการตรวจสอบ
3. นายเอกชัย	พาณิชย์อำนวยสุข	กรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายเน้นการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการให้ความสำคัญกับความพอเพียง ความมีประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายในและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งกำกับดูแลให้ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีธรรมาภิบาล

ในปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบ มีการประชุมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยสรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2566 รวมถึงรายการระหว่างกันรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยเชิญฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องและผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมในวาระการพิจารณางบการเงิน เพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามของคณะกรรมการตรวจสอบ ในเรื่องความถูกต้อง ความครบถ้วน การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญซึ่งมีผลกระทบต่องบการเงิน ความเพียงพอของข้อมูลที่เปิดเผยไว้ในงบการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า งบการเงินได้แสดงรายการโดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการ เพื่อหารือกับผู้สอบบัญชีในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ได้แก่ ขอบเขต แนวทาง และแผนการสอบบัญชีประจำปีของผู้สอบบัญชี ความเสี่ยง การควบคุมภายใน การร้องเรียนและการทุจริต และเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้สอบบัญชีมิได้หยิบยกหรืออธิบายไว้ในที่อื่น ซึ่งเห็นว่าผู้สอบบัญชีได้รับความร่วมมือที่ดีจากฝ่ายจัดการ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการสอบทานหรือตรวจสอบรายงานทางการเงินที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สอบบัญชี

2. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง มีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก โอกาสที่จะเกิด ผลกระทบ และจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมถึงกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อติดตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ และกำหนดมาตรการเพิ่มเติมสำหรับตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง จากการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท

ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี ซึ่งทำให้เชื่อได้ว่า บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่สนับสนุนให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3. การสอบทานประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน

จากการสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี และผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายจัดการจัดทำขึ้นตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งไม่พบประเด็นหรือข้อบกพร่องที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ตลอดจนฝ่ายจัดการได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง แสดงให้เห็นว่าบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน สามารถสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล

4. การกำกับดูงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบที่จัดทำตามมาตรฐานความเสี่ยงโดยครอบคลุมกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ แผนกลยุทธ์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาขีดความสามารถในการตรวจสอบ การสนับสนุนกลยุทธ์ของบริษัทฯ และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสีย และดัชนีวัดผลที่ครอบคลุมการปฏิบัติงานที่สำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน จากการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ พบว่า ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานสำเร็จตามแผนงานและดัชนีวัดผลที่กำหนดไว้ มีการนำมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้ ยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระตามโครงสร้างที่กำหนดไว้ พร้อมให้คำแนะนำปรึกษา และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจในการปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งมีการประสานงานที่ดีกับฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชี และให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นอย่างดี ซึ่งแสดงให้เห็นว่าบริษัทฯ มีการตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระมีแนวปฏิบัติที่เป็นสากล และมีประสิทธิผล

5. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งผลการตรวจสอบสรุปได้ว่า บริษัทฯ ได้จัดวางระบบควบคุมเพื่อให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และติดตามการปรับปรุงหรือการออกกฎหมายใหม่อยู่เสมอ การกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามกฎหมายและการติดตามให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ผู้ตรวจสอบภายในไม่พบการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งทำให้เชื่อได้ว่าบริษัทฯ มีกระบวนการควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างมีประสิทธิผล และไม่มีการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่จะส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

6. การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล ความโปร่งใส การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และเป็นประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง โดยผลการสอบทานสรุปได้ว่า ไม่พบการทำรายการที่เบี่ยงเบนจากเงื่อนไขสัญญาที่ผ่านกระบวนการอนุมัติตามประกาศของ ก.ล.ต. เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

7. การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าสอบบัญชี ประจำปี 2567

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ประจำปี 2567 โดยพิจารณาบริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทที่ให้บริการการสอบบัญชีที่มีมาตรฐานและมีความเชี่ยวชาญในการสอบบัญชี รวมถึงมีอัตราค่าสอบบัญชีที่เหมาะสม และผู้สอบบัญชีมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจึงได้เห็นชอบเสนอแต่งตั้ง บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย ประจำปี 2567 และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีทั้งสิ้น 2,289,000 บาท โดยไม่มีค่าบริการอื่น ๆ

8. การทบทวนข้อกำหนดของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานข้อกำหนดของคณะกรรมการตรวจสอบให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดขึ้น และข้อกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ มีความอิสระและโปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

9. การสอบทานรายงานการรับแจ้งเบาะแสเรื่องร้องเรียน

คณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนทั้งจากพนักงานของบริษัทฯ บุคคลภายนอก หรือรายงานจากผู้สอบบัญชี ที่บ่งชี้ว่าบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ อันอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ อีเมล จดหมาย

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วมีความเห็นว่าในปี 2566 รายงานทางการเงินของบริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องตามควร เพียงพอ มีการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รวมถึงได้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปัจจุบัน ซึ่งทำให้เชื่อมั่นว่าบริษัท ฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบระหว่างปี 2566 ได้รับความร่วมมือด้วยดีจากคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

.....

(ดร. สมชาย วงศ์ทรัพย์สิน)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ