



ส่วนที่ 2 | การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

- 7.1.1 **หุ้นสามัญ** ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2558 บริษัท ธานูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) มีทุนจดทะเบียน 120 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 120 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 120 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท
- 7.1.2 **การออกหุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ** เช่นหุ้นบุริมสิทธิ **–ไม่มี–**

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อ 10 อันดับแรกของบริษัทฯ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2558

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	%
1 บริษัท สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	28,220,820	23.517
2 บริษัท ไอ.ดี.เอฟ. จำกัด	16,000,000	13.333
3 บริษัท รามศรทวิการ จำกัด	14,930,940	12.442
4 บริษัท ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	13,307,040	11.089
5 นายสำเริง มนูญผล	11,141,780	9.285
6 นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา	4,655,220	3.879
7 บริษัท วัดสตรมัย จำกัด	2,800,000	2.333
8 นางสาวศิริกุล ธนสารศิลป์	2,272,580	1.894
9 นางศิรินา ปวโรฬารวิทยา	1,930,540	1.609
10 บริษัท ยูนิเวอร์สบิวตี้ จำกัด	1,738,000	1.448

หมายเหตุ : - ผู้ลงทุนสามารถดูข้อมูลผู้ถือหุ้นที่เป็นปัจจุบันจาก website ของบริษัท www.thanulux.com ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 42



การกระจายการถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 30 ธันวาคม 2558 จำแนกตามประเภทบุคคลที่ถือหุ้น

ประเภทผู้ถือหุ้น	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	%
นิติบุคคล			
สัญชาติไทย	35	81,653,940	68.05
สัญชาติต่างด้าว	0	0	0.00
รวมนิติบุคคล	35	81,653,940	68.05
บุคคลธรรมดา			
สัญชาติไทย	651	38,304,400	31.92
สัญชาติต่างด้าว	4	41,660	0.03
รวมบุคคลธรรมดา	655	38,346,060	31.95
รวมทั้งสิ้น	690	120,000,000	100.00

การกระจายการถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 30 ธันวาคม 2558 จำแนกตามช่วงจำนวนหุ้นที่ถือ

ช่วงจำนวนหุ้นที่ถือ	จำนวนราย	%	จำนวนหุ้น	%
1 - 100	148	21.45	5,326	0.0044
101 - 1,000	116	16.81	53,617	0.0447
1,001 - 5,000	164	23.77	482,687	0.4022
>5,000	262	37.97	119,458,370	99.5486
รวมทั้งสิ้น	690	100.00	120,000,000	100.0000

ไม่มีข้อตกลงใดๆ ระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานของบริษัทฯ



7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น เช่น หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์แปลงสภาพ

-ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัท มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.20 บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ 20 ของมูลค่าที่ตราไว้ แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และภาวะเศรษฐกิจเป็นหลักโดยพิจารณาการจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิและกำไรสะสม คำนวณตามสัดส่วนของกำไรสุทธิในงบการเงินเฉพาะกิจการ (งบเดี่ยว) โดยมีรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลดังนี้

บริษัท ธนุลักษณะ จำกัด (มหาชน)	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556	ปี 2555	ปี 2554
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	1.58	1.79	1.88	2.50	2.25
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	**0.75	0.85	0.95	1.20	1.10
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	47.36	47.45	50.47	47.92	48.93

หมายเหตุ **ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 มีมติให้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่ง

กำหนดให้มีขึ้นในวันที่ 26 เมษายน 2559 เพื่ออนุมัติการจ่ายเงินปันผลหุ้นละ 0.75 บาท

บริษัทย่อย บริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทย่อยจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิและกำไรสะสมของกิจการ โดยคำนึงถึงเงินสัดส่วนที่เกินความจำเป็นในการดำเนินงานตามปกติ หรือส่วนที่มีเหลือเกินความต้องการใช้ในการขยายงาน แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานในอนาคตและภาวะเศรษฐกิจเป็นหลัก



รายงานการถือหลักทรัพย์ บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

หน่วย:หุ้น

ผู้ถือหลักทรัพย์		2557		ซื้อเพิ่ม	ขาย/ โอนออก	2558	% การถือ หุ้น
		กรรมการ/ ผู้บริหาร	คู่สมรส*				
1 นายบุญยสิทธิ์	โชควัฒนา	4,655,220	-	-	-	4,655,220	3.879
2 นางวารินทร์	ลีลานุวัฒน์	561,760	406,240	-	685,320	282,680	0.236
3 นายสุพจน์	ภควรรุณี	13,420	-	-	-	13,420	0.011
4 นางสาวดุษฎี	สุนทรธำรง	433,240	-	-	-	433,240	0.361
5 นางสาวมารินทร์	ลีลานุวัฒน์	1,117,960	-	-	-	1,117,960	0.932
6 นายผดุง	เดชะครินทร์	-	-	-	-	-	-
7 รศ.นเรศร์	เกษะประกร	-	-	-	-	-	-
8 นายกฤษ	พอลเล็ด	-	-	-	-	-	-
9 พล.ต.ท.อัมรินทร์	เนียมสกุล	-	-	-	-	-	-
10 นายสมพล	ชัยศิริโรจน์	70,660	-	-	-	70,660	0.059
11 นายสุชาติ	ลายลักษณ์ศิริ	5,000	-	-	-	5,000	0.004
12 ดร.ม.ล.ศิริภรณ์	ธีระประเสริฐ	8,000	19,080	-	-	27,080	0.023
รวม		6,865,260	425,320	-	685,320	6,605,260	5.504

* รวมจำนวนหุ้นของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

จำนวนการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร (รวมคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) รวมทั้งสิ้น 6,605,260 หุ้น คิดเป็นสัดส่วนการถือหุ้น 5.50% ของทุนจดทะเบียนจำนวน 120,000,000 หุ้น ซึ่งไม่เกิน 25% ของหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วของบริษัทฯ

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์บริษัทฯ ของตนรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร นอกจากนี้ หากกรรมการหรือผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงจำนวนการถือหุ้นของบริษัทฯ ควรแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้บริษัทฯ ทราบ ผ่านทางเลขานุการบริษัทล่วงหน้า 1 วันก่อนการเปลี่ยนแปลง และเมื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นแล้ว ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 พร้อมทั้งแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่เปลี่ยนแปลงจำนวนการถือหุ้น



8. โครงสร้างการจัดการ

บริษัทฯ มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบ ถ่วงดุลได้ คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 5 ชุด เพื่อช่วยกลั่นกรองงานในด้านต่างๆ และแต่งตั้งผู้บริหารเพื่อรับผิดชอบในการบริหารจัดการงานของบริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ และของกรรมการผู้จัดการ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตร มีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ มีจำนวน 9 คน ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 55.56 (รวมกรรมการอิสระ 4 ท่าน)
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่านคิดเป็นร้อยละ 44.44

คณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้น จะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน

ในปี 2558 รายชื่อคณะกรรมการบริษัท และการดำรงตำแหน่งในกรรมการชุดย่อย สรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการสรรหา	กรรมการพิจารณา ค่าตอบแทน	กรรมการบริหาร ความเสี่ยง	กรรมการบริหาร
1.นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา	กรรมการที่ปรึกษา		กรรมการ	ประธาน		
2.นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์	ประธาน		กรรมการ	กรรมการ		ประธาน
3. นายสุพจน์ ภควรรุณี	กรรมการ				กรรมการ	กรรมการ
4.นางสาวดุขฎิ์ สุนทรธำรง	กรรมการ			กรรมการ		กรรมการ
5.นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	กรรมการ					กรรมการ
6.นายผดุง เดชะศรีรินทร์	กรรมการอิสระ	ประธาน				
7.รศ.นเรศร์ เกษะประกร	กรรมการอิสระ	กรรมการ				
8. นายกฤษ พอลเลิศ	กรรมการอิสระ	กรรมการ			ประธาน	
9. พล.ต.ท. อัมรินทร์ เนียมสกุล	กรรมการอิสระ	กรรมการ				



กรรมการบริษัทที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ กรรมการสองในห้าคนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1. นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา | 2. นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์ |
| 2. นายสุพจน์ ภควรรุณี | 4. นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง |
| 5. นางสาววารินทร์ ลีลานุวัฒน์ | |

ประวัติข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ

รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการอยู่ในหัวข้อ “ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท”

การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร ได้กำหนดตารางการประชุมตามปกติของแต่ละคณะ ไว้เป็นการล่วงหน้า 1 ปี และอาจนัดหมายเพิ่มเติมเป็นการประชุมพิเศษตามความจำเป็น การประชุมทุกครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ชัดเจน แยกเป็นเรื่องเพื่อทราบและเรื่องเพื่อพิจารณา รวมทั้งมีการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นประจำ โดยเลขานุการคณะกรรมการแต่ละคณะ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ ก่อนการประชุม ในการประชุมทุกครั้ง ประธานจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านอภิปรายแสดงความคิดเห็น และฝ่ายจัดการชี้แจงตอบข้อซักถามได้อย่างเต็มที่ มีการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่คณะกรรมการรับรองแล้ว ไว้อย่างเป็นระบบเพื่อเป็นหลักฐานในการอ้างอิงและพร้อมให้ตรวจสอบได้



ตารางแสดงการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ

ในปี 2558 คณะกรรมการแต่ละชุดมีการเข้าประชุม โดยสรุปได้ดังนี้

หน่วย : ครั้ง/ปี

รายชื่อ	การเข้าร่วมประชุม						
	สามัญ ผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 41	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ สรรหา	กรรมการ พิจารณา ค่าตอบแทน	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ บริหาร
1.นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา	1/1	4/5 ¹		2/2	2/2		
2.นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์	1/1	5/5		2/2	2/2		10/12 ³
3. นายสุพจน์ ภควรรุณี	1/1	5/5				4/4	12/12
4.นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	1/1	5/5			2/2		12/12
5.นายวิชัย สุนจิตินิช	1/1	1/1 ⁴					4/4 ⁵
6. นายมนู ลีลานุวัฒน์	1/1			2/2			
7. น.ส.มารินทร์ ลีลานุวัฒน์	1/1	5/5					6/7 ¹
8.นายผดุง เตชะศรีนทร์	1/1	5/5	12/12				
9.รศ.นเรศร์ เกษะประกกร	1/1	5/5	12/12				
10. นายกฤษ พอลเลิศ	1/1	5/5	11/12 ¹			4/4	
11. พล.ต.ท. อัมรินทร์ เนียมสกุล	1/1	5/5	12/12				
12.นายสมพล ชัยสิริโรจน์	1/1						8/12 ¹
13.นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	1/1					4/4	11/12 ¹
14.นางสาวกชกร ปิงศิริเจริญ	1/1						12/12
15.นางสาวศิริพร หาญอุดมลาม	1/1						12/12
16.ดร.ม.ล.ศราภรณ์ ธีรประเสริฐ	1/1					4/4	12/12
17.นางสาวยุพาพร เจียรกุล	1/1						7/7 ⁶
18.นางเตือนใจ ปิงศิริเจริญ	1/1						7/7 ⁶
19.นางสาวสุนีย์ คงสงฆ์	1/1					4/4	

หมายเหตุ :

- ¹ ลากิจ และ ติดภารกิจจำเป็น
- ² ลาป่วย
- ³ ลาป่วย และ ติดภารกิจจำเป็น
- ⁴ นายวิชัย สุนจิตินิช ครบกำหนดวาระการเป็นกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 28 เมษายน 2558 และไม่ประสงค์ที่จะขอกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอีกวาระหนึ่ง
- ⁵ นายวิชัย สุนจิตินิช ไม่ประสงค์ที่จะรับตำแหน่งกรรมการบริหารตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2558
- ⁶ นางสาวยุพาพร เจียรกุล และนางเตือนใจ ปิงศิริเจริญ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2558



8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทฯ มีผู้บริหาร จำนวน 7 ท่านดังนี้

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
1	นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายสุพจน์ ภควรรุฒิ	กรรมการผู้จัดการ
3	นางสาวดุขฎิ์ สุนทรธำรง	กรรมการรองผู้จัดการ และ CFO
4	นายสมพล ชัยศิริโรจน์	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายธุรกิจ MEN'S WEAR A
5	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจ MEN'S WEAR B
6	ดร.ม.ล.ศิริภิมย์ ธีรประเสริฐ	รองผู้อำนวยการฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
7	นางสาววารินทร์ ลีลานุวัฒน์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจต่างประเทศ

ผู้ดำรงตำแหน่งข้างต้น จัดเป็นผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ประวัติข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหาร

รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหารอยู่ในหัวข้อ "ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท"

ผู้มีอำนาจควบคุม

บริษัทฯ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุมที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ หรือดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ


```

graph TD
    A[ผู้ถือหุ้น] --- B[ผู้สอบบัญชี]
    A --- C[คณะกรรมการบริษัท]
    C --- D[เลขานุการบริษัท]
    C --- E[คณะกรรมการสรรหา]
    C --- F[คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน]
    C --- G[คณะกรรมการบริหาร]
    C --- H[คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง]
    C --- I[คณะกรรมการตรวจสอบ]
    G --- J[ประธาน]
    J -.- K[1]
    J --- L[กรรมการผู้จัดการ]
    L -.- M[2]
    L --- N[หน่วยงานความปลอดภัย]
    L --- O[กรรมการรองผู้จัดการและ CFO]
    O -.- P[3]
    O --- Q[ฝ่ายธุรกิจ Men's wear A]
    O --- R[ฝ่ายธุรกิจ Men's wear B]
    O --- S[ฝ่ายพัฒนาธุรกิจต่างประเทศ]
    O --- T[ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร]
    Q --- U[4]
    R --- V[5]
    S --- W[6]
    T --- X[7]
    I --- Y[สำนักตรวจสอบภายใน]
  
```

The organizational chart illustrates the corporate structure of a Thai company. At the top is the **ผู้ถือหุ้น** (Shareholders), who oversee the **ผู้สอบบัญชี** (Auditor) and the **คณะกรรมการบริษัท** (Board of Directors). The Board of Directors is supported by the **เลขานุการบริษัท** (Company Secretary) and consists of five committees: **คณะกรรมการสรรหา** (Selection Committee), **คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน** (Remuneration Committee), **คณะกรรมการบริหาร** (Management Committee), **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** (Risk Management Committee), and **คณะกรรมการตรวจสอบ** (Audit Committee). The **คณะกรรมการบริหาร** oversees the **ประธาน** (Chairman), who is linked to a red box labeled **1**. The Chairman oversees the **กรรมการผู้จัดการ** (Managing Director), who is linked to a red box labeled **2**. The Managing Director oversees the **หน่วยงานความปลอดภัย** (Safety Department) and the **กรรมการรองผู้จัดการและ CFO** (Deputy Managing Director and CFO), who is linked to a red box labeled **3**. The Deputy Managing Director and CFO oversees four business units: **ฝ่ายธุรกิจ Men's wear A** (linked to red box **4**), **ฝ่ายธุรกิจ Men's wear B** (linked to red box **5**), **ฝ่ายพัฒนาธุรกิจต่างประเทศ** (linked to red box **6**), and **ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร** (linked to red box **7**). The **คณะกรรมการตรวจสอบ** oversees the **สำนักตรวจสอบภายใน** (Internal Audit Department).

คณะกรรมการบริษัท มีมติแต่งตั้งให้ นายสุโขโชค สิริจันทร์ดิลก รองผู้จัดการส่วนการเงินและปฏิบัติการต่างประเทศ ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่ปรากฏใน “ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท” เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม 2551 โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้ง ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจน มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้



1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. ประสานงานระหว่างกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ ดูแล และประสานงานด้านกฎหมายกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท
3. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
4. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของ กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
7. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
8. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

การจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน จะทำหน้าที่พิจารณากำหนดวงเงินและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน โดยพิจารณาจากบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน การขยายตัวของบริษัทฯ การเติบโตของผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานหน้าที่ของ

กรรมการ โดยกำหนดค่าตอบแทนเป็นค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนประจำปี แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติวงเงินค่าตอบแทนดังกล่าว

สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร จะเป็นไปตามหลักการที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร



1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(ก) ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 41 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2558 มีมติอนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทเป็นวงเงินรวมไม่เกินปีละ 10 ล้านบาททั้งนี้ ไม่รวมถึงค่าตอบแทนหรือสวัสดิการที่กรรมการบริษัทได้รับในฐานะพนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทโดยกำหนดค่าตอบแทนในการทำหน้าที่ดังนี้

1. กรรมการบริษัท

1.1 ค่าเบี้ยประชุม จ่ายเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

ประธานกรรมการ	10,000.-	บาท/ครั้ง
กรรมการบริษัท ท่านละ	8,000.-	บาท/ครั้ง

1.2 ค่าตอบแทนประจำปี (เงินบำเหน็จ) จ่ายให้กรรมการบริษัททุกท่าน โดยให้คณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนไปพิจารณาจัดสรร แล้วเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

2. กรรมการตรวจสอบ จ่ายเป็นเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

2.1 ค่าเบี้ยประชุมรายเดือน	ประธานกรรมการตรวจสอบ	10,000.-	บาท/ครั้ง
	กรรมการตรวจสอบ ท่านละ	8,000.-	บาท/ครั้ง
2.2 ค่าเบี้ยประชุมรายไตรมาส	ประธานกรรมการตรวจสอบ	60,000.-	บาท/ครั้ง
	กรรมการตรวจสอบ ท่านละ	30,000.-	บาท/ครั้ง

3. กรรมการสรรหา และกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน จ่ายเป็นเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

ประธานกรรมการ	10,000.-	บาท/ครั้ง
กรรมการท่านละ	8,000.-	บาท/ครั้ง

4. กรรมการบริหารความเสี่ยง จ่ายเป็นเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

ประธานกรรมการ	6,000.-	บาท/ครั้ง
กรรมการท่านละ	5,000.-	บาท/ครั้ง

ในปี 2558 บริษัทฯ ได้จ่ายไปเป็นค่าเบี้ยประชุม 1,340,000 บาท และค่าตอบแทนประจำปี 5,400,000 บาท รวมทั้งสิ้น 6,740,000 บาท



รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย เปรียบเทียบปี 2558 – 2556

(หน่วย :บาท)

รายละเอียด	ปี 2558		ปี 2557		ปี 2556	
	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน
คณะกรรมการบริษัท	370,000	5,400,000	394,000	5,900,000	328,000	7,440,000
คณะกรรมการตรวจสอบ	842,000	-	842,000	-	872,000	-
คณะกรรมการสรรหา	32,000	-	32,000	-	52,000	-
คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	52,000	-	52,000	-	52,000	-
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	44,000	-	44,000	-	44,000	-
รวม	1,340,000	5,400,000	1,364,000	5,900,000	1,348,000	7,440,000

(ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร หมายถึง ค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารที่รายแรกรองจากผู้จัดการลงมา และผู้บริหารในระดับเทียบเท่ารายที่สี่ทุกราย จำนวนทั้งสิ้น 7 คน โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน เงินอุดหนุน เบี้ยเลี้ยง เบี้ยประชุม เงินตอบแทนการเกษียณอายุ ซึ่งได้รับค่าตอบแทนในฐานะพนักงาน

ค่าตอบแทน	ปี 2558		ปี 2557		ปี 2556	
	ราย	จำนวน(บาท)	ราย	จำนวน(บาท)	ราย	จำนวน(บาท)
เงินเดือนและอื่นๆ ยกเว้นค่าเบี้ยประชุม	7	27,242,103	8	29,354,439	8	34,446,576
ค่าเบี้ยประชุม	7	375,000	8	425,000	8	515,000
รวม		27,617,103		29,779,439		34,961,576

2. ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้ค่าตอบแทนอื่น นอกเหนือไปจากค่าตอบแทนในฐานะกรรมการหรือพนักงานซึ่งได้รับจากบริษัทฯ ตามปกติ ไม่มีการให้หุ้น หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์อื่นโดยเว้นเงินสมทบจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว โดยผู้บริหารที่เป็นสมาชิกกองทุน จะได้รับเงินสมทบเข้ากองทุนทุกเดือนในอัตราร้อยละ 3 – 5 ของค่าจ้าง โดยสมาชิกต้องสะสมเงินเข้ากองทุนในอัตราเดียวกัน เมื่อสมาชิกสิ้นสภาพลง จะได้รับเงินสะสมและเงินสมทบ รวมทั้งส่วนเฉลี่ยผลประโยชน์สุทธิตามเงื่อนไขของกองทุน



(ก) ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริษัท -ไม่มี-

(ข) ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

กรรมการบริหารและผู้บริหารที่รายแรกรองจากผู้จัดการลงมา และผู้บริหารในระดับเทียบเท่ารายที่สี่ทุกราย ได้รับ ค่าตอบแทนในรูปแบบเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ปี 2558 จำนวน 7 คน เป็นจำนวนเงิน 0.26 ล้านบาท

ปี 2557 จำนวน 8 คน เป็นจำนวนเงิน 0.29 ล้านบาท

ปี 2556 จำนวน 8 คน เป็นจำนวนเงิน 0.29 ล้านบาท

8.5 บุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ ณ 31 ธันวาคม

	ปี 2558			ปี 2557			ปี 2556		
	สำนักงาน	โรงงาน	รวม	สำนักงาน	โรงงาน	รวม	สำนักงาน	โรงงาน	รวม
สนญ. -	342	754	1,096	326	791	1,117	351	806	1,157
กรุงเทพฯ									
บางพลี	25	-	25	29	--	29	30	--	30
ลำพูน	24	740	764	23	701	724	24	763	787
กบินทร์บุรี	21	602	623	21	605	626	22	650	672
รวม	412	2,096	2,508	399	2,097	2,496	427	2,219	2,646

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปี ที่ผ่านมา-ไม่มี-

ผลตอบแทนรวมพนักงานทุกคน

ผลตอบแทนรวม ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยงโบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าเกษียณอายุ และรายได้อื่น

ประจำปี	2558	2557	2556
ผลตอบแทนรวม(ล้านบาท)	588.65	581.26	608.24

นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

รายละเอียดข้อมูลการพัฒนาพนักงานอยู่ใน รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อ “การปฏิบัติต่อแรงงาน อย่างเป็นธรรม” หัวข้อย่อย “การฝึกอบรม และการพัฒนาฝีมือแรงงาน”



9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อระบบการกำกับดูแลกิจการ มีระบบการบริหารที่ดี โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอและเหมาะสม สามารถถ่วงดุลอำนาจ ควบคุมไปกับการเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความเจริญเติบโตด้านเศรษฐกิจต่อประเทศ พร้อมทั้งสร้างความมั่นคงให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนพื้นฐานของเศรษฐกิจพอเพียง คือ ความพอประมาณ ความมีเหตุมีผล และการมีภูมิคุ้มกันที่ดี

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ไปปฏิบัติในการดำเนินงานของบริษัทฯ
2. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และประกาศที่เกี่ยวข้อง
3. ดำเนินการให้โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะและผู้บริหารอย่างชัดเจน
4. ดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม รวมถึงการมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้
5. ดำเนินการให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา ครอบคลุมเท่าที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ
6. ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
7. ดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
8. มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าด้วยการรับฟังและทบทวนตนเอง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีที่สุดอยู่เสมอ
9. ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกอันดีงาม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ตลอดจนมุ่งมั่นในการพัฒนา และยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- 10.ต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เคารพต่อกฎหมายและสิทธิมนุษยชน
11. ดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นที่ตั้ง

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้มีการเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ให้กับพนักงาน ผู้ถือหุ้น และบุคคลทั่วไป ได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thanulux.com ภายใต้หัวข้อ เกี่ยวกับบริษัท → การกำกับดูแลกิจการที่ดี → นโยบายการกำกับดูแลกิจการ



9.2 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบถ่วงดุล โดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม ดูแลรับผิดชอบงานในแต่ละด้าน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการดำเนินงานและกลั่นกรองงานอย่างรอบคอบ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจดำเนินการ และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ โดยมีประธานของคณะกรรมการชุดย่อย ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และมีการรายงานผลการปฏิบัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ มีจำนวน 9 คน ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 5 คน (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 4 คน)
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 คน

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1. นายบุญยสิทธิ์	โชควัฒนา	กรรมการที่ปรึกษา
2. นางวารินทร์	ลีลานุวัฒน์	ประธานกรรมการ
3. นายสุพจน์	ภควรรุฒิ	กรรมการบริษัท
4. นางสาวดุชนีย์	สุนทรธำรง	กรรมการบริษัท
5. นางสาววารินทร์	ลีลานุวัฒน์	กรรมการบริษัท
6. นายผดุง	เดชะศรีรินทร์	กรรมการอิสระ
7. รศ.นเรศร์	เกษะประกร	กรรมการอิสระ
8. นายกฤษ	พอลเล็ต	กรรมการอิสระ
9. พล.ต.ท. อัมรินทร์	เนียมสกุล	กรรมการอิสระ



วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทแต่ละคนมีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการบริษัทซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุด จะเป็นผู้ออกจากตำแหน่งและอาจได้รับการเลือกตั้งใหม่อีกครั้ง
2. กรรมการบริษัทจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อครบกำหนดตามวาระ หรือลาออก หรือถึงแก่กรรม หรือขาดคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติถอดถอนให้พ้นจากตำแหน่ง หรือศาลมีคำสั่งให้ออก
3. กรรมการบริษัทที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัทฯ และจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้ การลาออกนั้นมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงบริษัท
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป บุคคลซึ่งเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการบริษัทคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท

1. แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ ให้แก่ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่างๆ และกรรมการผู้จัดการไปปฏิบัติ
2. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
3. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
4. อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
5. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
6. อนุมัติการก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย
7. อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในตราสารทุน และ/หรือ ตราสารหนี้ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร



8. อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
9. อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
10. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใดๆ ในนามบริษัทฯ สำหรับเรื่องที่มีไขปกติวิสัยทางการค้าของบริษัทฯ และ/หรือ ที่เป็นปกติวิสัยทางการค้า ในส่วนที่มีทุนทรัพย์เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
11. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีไขปกติวิสัยของธุรกิจ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
12. เสนอการเพิ่มทุนหรือลดทุน หรือการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การแก้ไข เปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับและ/หรือวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น
13. มอบอำนาจให้แก่ฝ่ายจัดการ พนักงานระดับบริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
14. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการและพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุมหรือส่งเอกสารตามความเห็นที่เกี่ยวข้องจำเป็น
15. แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท
16. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าวข้างต้น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. กำหนดทิศทาง เป้าหมาย และนโยบายทางธุรกิจของบริษัทฯ
2. อนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปี รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. ส่งเสริมให้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง
4. จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า การทำรายการต่างๆ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ มีการสอบทานและจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ตลอดจนมีระบบต่างๆ ที่สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบ
5. การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้อง



6. ให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและ/หรือสอบทานแล้วและได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
7. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง มีมาตรฐานและโปร่งใส
8. รับทราบรายงานการบริหารกิจการจากคณะกรรมการบริหาร
9. เรียกประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผล (หากมี) และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น
- ในระหว่าง 21 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทฯ จะรับลงทะเบียนการโอนหุ้นก็ได้ โดยประกาศให้ผู้ถือหุ้นทราบ ณ สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันงดรับลงทะเบียนการโอนหุ้น หรือกำหนดวันเพื่อกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date : RD) ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 เดือน และกำหนดวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น 1 วัน ในวันทำการถัดจากวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น เพื่อรวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นตามมาตรา 225 ของ พ.ร.บ.หลักทรัพย์ (2535) ทั้งนี้ เพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการรับเงินปันผล
10. จัดทำรายงาน“ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน”โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
11. ติดตามดูแลเอกสารที่จะยื่นต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าได้แสดงข้อความ หรือลงรายการเป็นไปโดยถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในสมุดบัญชี ทะเบียน หรือเอกสารอื่นใดของบริษัทฯ
12. อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดอื่น
13. ปฏิบัติการอื่นใด ที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหารหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- ในปี 2558 คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมจำนวน 5 ครั้ง โดยได้กำหนดวันเวลาประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2558 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการอิสระซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเฉพาะด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง จำนวน 4 คน ดังนี้



รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อ-นามสกุล			ตำแหน่ง
1.	นายผดุง	เดชะศรีรินทร์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	รศ.นเรศร์	เกษะประกร	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายกฤษ	พลเลิศ	กรรมการตรวจสอบ
4.	พล.ต.ท. อัมรินทร์	เนียมสกุล	กรรมการตรวจสอบ

โดยนายวรเดช ปิงศิริเจริญ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ มีคุณสมบัติตามที่ปรากฏใน “แบบ 56-1 ส่วนที่ 2 ข้อ 11.3” คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2558-พฤษภาคม 2559 โดยนายผดุง เดชะศรีรินทร์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ (ประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานของกรรมการท่านดังกล่าวอยู่ในหัวข้อ “ข้อมูลกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท”)

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ทุกคนไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการตรวจสอบ

- กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- มีอำนาจเชิญ ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง มาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็นตลอดจนเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับขององค์กร
- มีอำนาจในการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน



4. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

(ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

(ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

(จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้ รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)

(ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

(ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน

(ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



9. สนับสนุนและติดตามให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
10. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
11. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับของบริษัทฯ และ กฎหมาย

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่องานของบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมสม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือน โดยได้กำหนดวันเวลาประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี มีการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการเพื่อหารือ และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้มีการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสอบถามในประเด็นที่ตรวจพบจากการตรวจสอบงบการเงินบริษัทฯ ตลอดจนรายงานผลการปฏิบัติงานต่องานของบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส และรายงานต่อผู้ถือหุ้นตามที่ปรากฏในรายงานประจำปี

3. คณะกรรมการสรรหา

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2558 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการสรรหา ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการสรรหา และกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีกระบวนการสรรหาบุคคลดังกล่าวอย่างโปร่งใส จำนวน 3 คน ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการสรรหา

ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง
1. นายมนู	ลีลานุกวัฒน์	ประธานกรรมการสรรหา
2. นายบุญยสิทธิ์	โชควัฒนา	กรรมการสรรหา
3. นางวารินทร์	ลีลานุกวัฒน์	กรรมการสรรหา

คณะกรรมการสรรหา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2558-พฤษภาคม 2559

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการสรรหา

1. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
2. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุมหรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น



หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา

1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท
2. ตรวจสอบประวัติและข้อมูลต่างๆของบุคคลที่ถูกเสนอให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญจากหลากหลายวิชาชีพ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการสรรหา ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. พิจารณาสรรหาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่ในกรณีที่กรรมการบริษัทครบกำหนดตามวาระ ให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. จัดทำความเห็นหรือข้อเสนอนะต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
5. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2558 ที่ผ่านมา คณะกรรมการสรรหามีการประชุม 2 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี ได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท และต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

4. คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2558 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่าย และรูปแบบคำตอบแทนของกรรมการบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการพิจารณาคำตอบแทนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม จำนวน 3 คน ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง
1. นายบุญยสิทธิ์	โชควัฒนา	ประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทน
2. นางวารินทร์	ลีลานุวัฒน์	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน
3. นางสาวดุษฎี	สุนทรธำรง	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2558-พฤษภาคม 2559



อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

1. ปกป้องผู้เกี่ยวข้อง หรือ ที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือผู้เกี่ยวข้องภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
2. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท และสามารถทำความเห็นหรือเสนอแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทได้ เพื่อให้การจัดสรรค่าตอบแทนมีความเหมาะสม
 2. พิจารณากำหนดวงเงินค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน การเติบโต และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ วงเงินค่าตอบแทนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และจำนวนเงินค่าตอบแทนที่จ่ายในปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
 3. พิจารณาจัดสรรค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน ภายในวงเงินที่ผู้ถือหุ้นได้อนุมัติ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
 4. พิจารณาค่าตอบแทนแก่กรรมการสรรหา กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง (ที่มีได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท) โดยพิจารณาจาก อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน สำหรับกรรมการชุดนั้นๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
 5. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 6. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ในปี 2558 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน มีการประชุมจำนวน 2 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุม ไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี ได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท และต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2558 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาประเด็นความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร จัดอันดับความเสี่ยง กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำมาตรการควบคุมและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน 5 คน ดังนี้



รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง
1. นายกฤษ	พอลเล็ค	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายสุพจน์	ภควรรุณี	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นายสุชาติ	ลายลักษณ์ศิริ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. ดร.ม.ล. ศิราภิมย์	ธีรประเสริฐ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นางสาวสุนีย์	คงสงฆ์	กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2558 – พฤษภาคม 2559

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- มีอำนาจเชิญพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือ ส่งเอกสารตามที่เห็นว่า เกี่ยวข้องจำเป็น
- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานประเมินและติดตามความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วางแผน และจัดระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้เกิดความชัดเจน ต่อเนื่อง เพื่อการจัดการความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญ และ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งสื่อสารให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
- สนับสนุนผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงทุกระดับในองค์กร
- ดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย
- พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2558 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมจำนวน 4 ครั้ง โดยตารางวันเวลาการประชุมได้กำหนดไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี ได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี



6. คณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2558 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ ชื่อสัตย์สุจริตเที่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้น จะพึงกระทำ ภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน ด้วยอำนาจ ต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพล ในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริหาร จำนวน 11 คน ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง
1. นางสาววิรินทร์	ลีลานุวัฒน์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายสุพจน์	ภควรรุฒิ	กรรมการผู้จัดการ
3. นางสาวดุษฎี	สุนทรธำรง	กรรมการรองผู้จัดการ และผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน
4. นายสมพล	ชัยศิริโรจน์	กรรมการบริหาร
5. นายสุชาติ	ลายลักษณ์ศิริ	กรรมการบริหาร
6. นางสาวกชกร	ปึงศิริเจริญ	กรรมการบริหาร
7. นางสาวศิริพร	หาญอุดมลาก	กรรมการบริหาร
8. ดร.ม.ล.ศิราภิมย์	ธีรประเสริฐ	กรรมการบริหาร
9. นางสาวมารินทร์	ลีลานุวัฒน์	กรรมการบริหาร
10. นางสาวยุพาพร	เจียรกุล	กรรมการบริหาร
11. นางเตือนใจ	ปึงศิริเจริญ	กรรมการบริหาร

โดยมีที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร 2 ท่าน คือ นายสมชาย ทรงศักดิ์เดชา และ นายเกรียงศักดิ์ ศรีไพศาล

คณะกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2558 – พฤษภาคม 2559

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหาร

- แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการ แก่พนักงานระดับต่างๆ
- แต่งตั้ง ถอดถอน คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินกิจการต่างๆ ในการบริหารงานของบริษัทฯ
- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือ ผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- ออกระเบียบ ประกาศว่าด้วยการปฏิบัติงานและสามารถมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริหาร และ/หรือ พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารเป็นผู้ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายสินทรัพย์ของบริษัทฯ ได้



5. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 60 ล้านบาท
6. อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือ บริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินแห่งละไม่เกินจำนวน 80 ล้านบาท
7. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อ แก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือ บริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือ บริษัทอื่น ในวงเงินแห่งละไม่เกินจำนวน 40 ล้านบาท
8. อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในตราสารทุน และ/หรือ ตราสารหนี้ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
9. อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
10. อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวร และ/หรือ สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพหรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อปี
11. อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือ สินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลงได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
12. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใดๆ ในนามบริษัทฯ สำหรับเรื่องที่มีไปกตวิสัยทางการค้าของบริษัทฯ ที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 2 ล้านบาทต่อครั้ง และหรือที่เป็นไปกตวิสัยทางการค้าที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาทต่อครั้ง
13. อนุมัติส่งพนักงานไปดูงานหรือไปศึกษางานยังต่างประเทศ ในวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อครั้ง
14. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีไปกตวิสัยของธุรกิจ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
15. มอบอำนาจให้แก่พนักงานระดับบริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
16. มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามความเห็นที่เกี่ยวข้องจำเป็น
17. ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร
18. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการค้าหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. เสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
2. รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัทฯ
3. รับผิดชอบในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ และส่งเสริมให้มีการคิดค้นนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
4. รับผิดชอบให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง



5. ดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบ และ/หรือสอบทานก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ
 6. พิจารณาเรื่องที่จะเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติต่อไป
 7. กรรมการบริหารอาจแบ่งงานกันรับผิดชอบได้โดยต้องรายงานความเป็นไปของกิจการที่ตนดูแลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ทราบ
 8. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 9. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ในปี 2558 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมจำนวน 12 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี

7. ประธานกรรมการบริษัท

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
2. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่จะแนบเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริษัทออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
3. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน
4. เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ ว่าด้วยการประชุม ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม
5. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8. กรรมการผู้จัดการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2558 มีมติแต่งตั้งนายสุพจน์ ภควรรุฒิ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในกฎบัตร ดังนี้

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. มีอำนาจในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. มีอำนาจในการสั่งการ ดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นและสมควรเพื่อให้การดำเนินการตามข้อ 1. สำเร็จลุล่วงไปและหากเป็นเรื่องสำคัญให้รายงาน และ/หรือแจ้งให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารรับทราบ



3. พิจารณาและอนุมัติการบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย ถอดถอน รวมถึงพิจารณาความดีความชอบ มาตรการทางวินัย ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน ทั้งนี้การดำเนินการต่างๆ ต้องไม่ขัดแย้งกับอำนาจของคณะกรรมการบริหาร

4. มีอำนาจออกระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบข้อกำหนด คำสั่งและมติใดๆ ของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร

5. มอบอำนาจ และ/หรือมอบหมาย ให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้

6. สร้างเสริมและพัฒนาให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ ปฏิบัติตามกฎหมาย ศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

7. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

8. ในการใช้อำนาจดังกล่าวหากมีข้อสงสัย หรือความไม่ชัดเจนในการใช้อำนาจหน้าที่ตามกำหนดนี้ ให้เสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

9. การใช้อำนาจของกรรมการผู้จัดการข้างต้นไม่สามารถกระทำได้ หากกรรมการผู้จัดการอาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใดๆ กับบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารได้จัดตั้งคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการจัดการเรื่องต่างๆ ภายในบริษัทฯ ให้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ คณะอนุกรรมการมีดังนี้

1. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ
3. คณะทำงานความรับผิดชอบต่อสังคม

9.3 การสรรหาแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการบริษัท ได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ ไม่ใช่ลักษณะการร่วมทุน จึงไม่ต้องจัดสรรกรรมการตามผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม

1. วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหามีหน้าที่สรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเลือกตั้งด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน เว้นแต่ในกรณีที่มิใช่เป็นการออกตามวาระและยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกบุคคลที่คณะกรรมการสรรหาเสนอเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการบริษัทที่ยังเหลืออยู่ ทั้งนี้บุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน

ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาให้มีความหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งทางด้านทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็น



ประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถตอบสนองความต้องการของตำแหน่งที่ว่างลงได้ โดยไม่มีการกีดกันทางเพศ รวมทั้งมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม นอกจากนี้คณะกรรมการสรรหาฯยังพิจารณาบุคคลที่จะเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเพิ่มเติมจากกรรมการอาชีพในทำเนียบสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

สำหรับการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาฯจะพิจารณาจากคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน นอกเหนือจากเกณฑ์พื้นฐานดังกล่าวแล้วข้างต้น

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระของบริษัทฯ ที่เข้มกว่าและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณ



มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม (1) ถึง (9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ทั้งนี้หากคณะกรรมการกำกับตลาดทุนได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของกรรมการอิสระ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติตามที่ได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลงไปทุกประการ

ในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมากรรมการอิสระของบริษัทฯ ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพหรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทางวิชาชีพในมูลค่าเกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่



2. สิทธิของผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งกรรมการ

การเสนอรายชื่อกรรมการของผู้ถือหุ้นรายย่อย

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้า ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใต้หัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์ : ข่าวนักลงทุนสัมพันธ์”

วิธีการคะแนนเสียงในการเลือกตั้งกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อ 20 กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

3. วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารสูงสุด

การสรรหาผู้บริหาร

บริษัทฯ สรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้บริหารจากการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม เข้ามาร่วมงาน และได้พัฒนาสร้างความพร้อมให้ทุกคนมีโอกาสที่จะมาเป็นผู้บริหารในอนาคตได้ โดยผ่านขั้นตอนการประเมินศักยภาพของพนักงานซึ่งพนักงานที่ได้รับการประเมินว่ามีศักยภาพในการทำงานดี จะได้รับมอบหมายงานที่ท้าทายและมีหน้าที่ความรับผิดชอบสูงขึ้น ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาทุกระดับเพื่อทดแทนในกรณีที่ มีตำแหน่งว่างลง

การสรรหาผู้บริหารสูงสุด

สำหรับการสรรหาคัดเลือกผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ คณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกจากผู้บริหารปัจจุบันหรือบุคคลอื่น ที่มีความรู้ความสามารถมีคุณสมบัติที่เหมาะสมเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ตลอดจนไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายแล้ว จึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป



9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

กรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายจะประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่บริษัท เสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้ง ให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย ซึ่งจำนวนบุคคลที่บริษัท ใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยที่ตนไปดำรงตำแหน่งกรรมการ ยกเว้นในเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทกำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติออกเสียงลงคะแนน

บริษัท มีนโยบายให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยมีสำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้ติดตามดูแลระบบการควบคุมภายในดังกล่าวของบริษัทย่อยเป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้บริษัท ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัท ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีการปฏิบัติและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ที่บริษัท ปฏิบัติ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นๆ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัท ย่อยให้บริษัท สามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนด

บริษัท ไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัท กับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อย นอกจากนี้บริษัท ไม่มีข้อตกลงระหว่าง บริษัท กับผู้ถือหุ้นอื่นในการแบ่งผลตอบแทนนอกเหนือจากผลตอบแทนตามสัดส่วนการถือหุ้นปกติในบริษัทย่อย

บริษัทลงทุนในบริษัทย่อยจำนวน 3 บริษัท ปี 2558 มีคณะกรรมการของแต่ละบริษัท ดังนี้

1. บริษัท เอส. แอปพารেল จำกัด

ชื่อ - นามสกุล			ตำแหน่ง
1.	นายสุพจน์	ภควรรุณี	ประธานกรรมการ
2.	นางสาวศิริลักษณ์	ธนสารศิลป์	กรรมการผู้จัดการ
3.	นางสาวดุษฎี	สุนทรธำรง	กรรมการ
4.	นายกนกชัย	มิ่งขวัญปิยะกุล	กรรมการ
5.	นายวรเดช	ปึงศิริเจริญ	กรรมการ
6.	นายชยารพ	มหามนตรี	กรรมการ



2. บริษัท ที เชมเบอร์ จำกัด

	ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง
1.	นางสาวดุขฎิ	สุนทรธำรง	ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ
2.	นายศุภโชค	สิริจันทร์ดิลก	กรรมการ
3.	นางสาวสุภา	นอกเมือง	กรรมการ
4.	ดร.ม.ล.ศิริภรณ์	ธีรประเสริฐ	กรรมการ

3. บริษัท เซเลเบรท เวิร์ธ จำกัด

	ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง
1.	นายอำนวย	บำรุงวงศ์ทอง	ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ
2.	นางสาวมารินทร์	ลีลานุวัฒน์	กรรมการรองผู้จัดการ
3.	นางวารินทร์	ลีลานุวัฒน์	กรรมการ
4.	นางสาวดุขฎิ	สุนทรธำรง	กรรมการ
5.	นายสุชาติ	ลายลักษณ์ศิริ	กรรมการ
6.	นางสาวยุพาพร	เจียรกุล	กรรมการ
7.	นายชัยรัตน์	วัฒนโชติวัฒน์	กรรมการ

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน กระทำการเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ หากไม่ปฏิบัติตามถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน บริษัทฯ ได้มีจดหมายเวียนแจ้งให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในห้ามทำการซื้อหรือขายหุ้นบริษัทฯ โดยในปี 2558 ที่ผ่านมา กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไม่มีการกระทำความผิดในเรื่องการใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์บริษัทฯ ของตนรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ทั้งนี้ หากกรรมการหรือผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงจำนวนการถือหุ้นของบริษัทฯ ควรแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้บริษัทฯ ทราบ ผ่านทางเลขานุการบริษัทล่วงหน้า 1 วันก่อนการเปลี่ยนแปลง และเมื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นแล้ว ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 พร้อมทั้งแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่เปลี่ยนแปลงจำนวนการถือหุ้น



9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนการสอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท เอเอสวี แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด มีรายละเอียดดังนี้ คือ

หน่วย : บาท

ค่าตอบแทนการสอบบัญชี	2558	2557
บริษัท ธนุลักษณะ จำกัด (มหาชน)	909,000	909,000
บริษัทย่อย 3 แห่ง	441,000	441,000
รวม	1,350,000	1,350,000

2. ค่าบริการอื่น

บริษัทฯ และบริษัทย่อย จ่ายค่าบริการอื่น ปี 2558 เป็นค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน ส่วนปี 2557 เป็นค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน และค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามสัญญาเกี่ยวกับการคำนวณค่าลิขสิทธิ์จ่าย

หน่วย : บาท

ค่าบริการอื่น	2558	2557
บริษัท ธนุลักษณะ จำกัด (มหาชน)	60,000	101,000
บริษัทย่อย 3 แห่ง	0	0
รวม	60,000	101,000

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทฯ ได้ประกาศใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตั้งแต่ปี 2545 คณะกรรมการบริษัท ได้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ และได้มีการอนุมัติหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1) เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 เพื่อให้เป็นไปตามแนวทาง “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555” ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกอบด้วย 4 หัวข้อย่อย คือ

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
2. หลักการกำกับดูแลกิจการ 5 หมวด
3. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
4. จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน



การปรับปรุงดังกล่าว เป็นการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ซึ่งได้รวมถึงแนวทางปฏิบัติที่ดีของกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และพนักงาน ในการทำหน้าที่ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ บริษัทฯ จึงได้แจกคู่มือให้กับกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และพนักงาน พร้อมทั้งเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น จึงกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ครอบคลุมถึงการปกป้องคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยทำหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าเป็นผู้ถือหุ้นในประเทศหรือต่างประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิของตน ดังนี้

1.1 สิทธิขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งในกำไรในรูปของเงินปันผลตามสัดส่วนจำนวนหุ้น สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารของกิจการที่เพียงพอ ทันเวลา และสม่ำเสมอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สิทธิในการถอดถอนกรรมการ สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน

1.2 สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีช่องทางที่จะได้รับข่าวสารของบริษัทฯ ได้มากขึ้น เช่น ผลการดำเนินงาน ข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินทุน การเปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุมและการซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น

1.3 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงินไข กฎเกณฑ์ หรือกฎหมายที่ใช้บังคับ ที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม ที่ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้เข้าร่วมประชุม โดยในปี 2558 บริษัทฯ มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง และไม่มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 41 ประจำปี 2558 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามผู้ถือหุ้นตามลำดับเวลาดังนี้



ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. แจ้งมติกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมถึง 61 วัน คือ ในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้
2. เผยแพร่เอกสารเชิญประชุมผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่บริษัทฯ ส่งให้ผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษก่อนวันประชุม 32 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้ามากยิ่งขึ้น
3. จัดส่งเอกสารเชิญประชุมให้กับผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุม 18 วัน ซึ่งเกินกว่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนดไว้
4. ประกาศคำบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วันและเป็นเวลาก่อนวันประชุม 19 วัน คือ ในวันที่ 9 - 10, 16 เมษายน 2558
5. ได้กำหนดให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้า 2 วันทำการก่อนวันประชุม ซึ่งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ และเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
6. เอกสารที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นประกอบด้วยหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งมีรายละเอียดวาระการประชุมที่มีข้อเท็จจริงและเหตุผล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในทุกวาระ พร้อมกับเอกสารประกอบการประชุมเพื่อที่ใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ รายงานประจำปี ประวัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ นิยามกรรมการอิสระ ข้อมูลเกี่ยวกับการกรรมการอิสระที่บริษัทฯ เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น ข้อบังคับของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องนำมาแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมและระเบียบปฏิบัติในการประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม แผนที่สถานที่จัดการประชุม แบบฟอร์มลงคะแนน หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ หรือจะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ แบบ ค.แบบใดแบบหนึ่งก็ได้ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ และขั้นตอนการส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

วันประชุมผู้ถือหุ้น

1. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุมที่สะดวกและเหมาะสมไม่เป็นอุปสรรคต่อการเข้าร่วมประชุม โดยในปี 2558 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันอังคารที่ 28 เมษายน 2558 เวลา 11.00 นาฬิกา ณ โรงแรมณเทยริเวอร์ไซด์
2. เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมด้วยระบบ Barcode ล่วงหน้าก่อนการประชุม 2 ชั่วโมง และสามารถลงทะเบียนได้ต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ โดยบริษัทฯ เปิดให้ลงทะเบียนตั้งแต่เวลา 9.00 นาฬิกา และได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอสำหรับการลงทะเบียนเข้าประชุม พร้อมกับจัดเตรียมอาหารเครื่องดื่มให้บริการแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระมาประชุมแทน อีกทั้งมีการแจกจ่ายคะแนนและบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อใช้ในการลงคะแนนเสียง



3. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่ติดภารกิจสำคัญหรือเจ็บป่วย ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2558 มีกรรมการเข้าร่วมประชุม 10 คน ซึ่งรวมประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะเข้าร่วมประชุม นอกจากนี้ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุด ด้านบัญชีและการเงิน กรรมการบริหารและผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

4. ก่อนเริ่มการประชุม เลขาธิการบริษัทได้แจ้งรายละเอียดขององค์ประชุม รวมถึงอธิบายวิธีการลงคะแนน และวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ ในกรณีผู้ถือหุ้นรายใดเข้ามาภายหลังจากที่ได้เริ่มการประชุมไปแล้ว บริษัทฯ ยังให้สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่เหลืออยู่ที่ยังไม่ได้มีการพิจารณาและลงมติ โดยนับเป็นองค์ประชุม

5. เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้เชิญตัวแทนจากสำนักงานสอบบัญชีของบริษัทฯ ได้แก่ บริษัท เอเอสวี แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง และนำระบบ Barcode มาใช้ในการสรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ พร้อมทั้งแสดงผลการลงมติดังกล่าวบนหน้าจอในห้องประชุมทันที

6. ในการประชุม ประธานที่ประชุมดำเนินการประชุมเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมโดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะได้อย่างเต็มที่ในทุกวาระ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2558 ไม่มีผู้ถือหุ้นขอเพิ่มวาระการประชุม และไม่มีข้อซักถามจากที่ประชุม

วาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่สำคัญ ได้แก่

(1) การจ่ายเงินปันผล : บริษัทฯ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรกำไร อัตรากำไรเงินปันผลที่เสนอจ่าย ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และมีการเปรียบเทียบเงินปันผลที่จ่ายระหว่างปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งระบุวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิรับเงินปันผล และวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น

(2) การแต่งตั้งกรรมการบริษัท : บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเลือกตั้งกรรมการเป็นรายคน โดยมีข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอให้เลือกตั้งเป็นกรรมการ พร้อมทั้งระบุการดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น โดยระบุไว้ชัดเจนหากเป็นบริษัท ที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ การถือหุ้นในบริษัท จำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท (กรณีเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่) ประเภทกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้ง ซึ่งได้ผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากคณะกรรมการสรรหา

(3) ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท : บริษัทฯ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินค่าตอบแทนที่เสนอ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและเงื่อนไขของค่าตอบแทนกรรมการ ที่ได้ผ่านการพิจารณากลั่นกรองโดยคณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทน ทั้งนี้บริษัทฯ ได้เสนอวงเงินค่าตอบแทนเพื่อให้ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นประจำปี และเปิดเผยค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ในแบบ 56-1 และในรายงานประจำปี



(4) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี : บริษัทฯ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชี ความเป็นอิสระ ความสัมพันธ์กับบริษัท จำนวนปีที่ทำหน้าที่ เหตุผลในการเปลี่ยนผู้สอบบัญชี (ถ้ามี) และข้อมูลเปรียบเทียบค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีระหว่างปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมา โดยได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเปิดเผยค่าบริการอื่นที่มีการรับบริการจากสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ทั้งของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

สรุปผลการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระ

วาระ	จำนวนผู้เข้าประชุม(ราย)	เห็นด้วย		ไม่เห็นด้วย		งดออกเสียง	
		หุ้น	%	หุ้น	%	หุ้น	%
1	108	109,437,500	100.00	-	-	-	-
3	108	109,437,500	100.00	-	-	-	-
4	108	109,437,500	100.00	-	-	-	-
5.1	108	109,437,500	100.00	-	-	-	-
5.2	108	109,437,500	100.00	-	-	-	-
5.3	108	109,437,500	100.00	-	-	-	-
6	108	109,437,500	100.00	-	-	-	-
7	108	109,437,500	100.00	-	-	-	-

หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

- เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในวันทำการถัดไป
 - จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่มีสาระสำคัญครบถ้วน มีการสรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ซึ่งแบ่งเป็นเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง พร้อมทั้งบันทึกประเด็นอภิปรายที่สำคัญและคำชี้แจงไว้โดยสรุป และได้นำส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและสามารถตรวจสอบข้อมูลได้โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมในคราวถัดไป
 - จัดให้มีการบันทึกวิดิทัศน์การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ซึ่งให้บริการเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจ
- ผลการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ อำนวยความสะดวกต่อผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม ทำให้ในปี 2558 บริษัทฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม” จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย



หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

(1) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า และเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่ามีความเหมาะสม เข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 โดยเสนอเรื่องได้ตั้งแต่วันที่ 1-30 ธันวาคม 2557 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thanulux.com พร้อมทั้งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ในช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมแต่อย่างใด

(2) สิทธิออกเสียงในที่ประชุม เป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง ไม่มีหุ้นใดที่มีสิทธิพิเศษเหนือกว่า หรือจำกัดสิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นรายอื่น

(3) ในกรณีเป็นผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทฯ ได้จัดส่งเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ พร้อมทั้งสามารถดูได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้นำขึ้นในช่วงเวลาเดียวกันกับฉบับภาษาไทย

(4) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นเข้าประชุมแทน เพื่อเป็นตัวแทนรักษาสีทธิของตนได้ โดยบริษัทฯ ได้แจ้งรายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน ซึ่งได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนในแต่ละเรื่องได้ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2558 มีผู้ถือหุ้น 2 ราย ถือหุ้นจำนวน 60,160 หุ้น ได้มอบฉันทะให้กรรมการอิสระที่บริษัทฯ เสนอเป็นผู้รับมอบอำนาจ เป็นผู้ออกเสียงแทนตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น

(5) ในการลงคะแนนเสียงแต่ละวาระ จะกระทำโดยเปิดเผย โดยมีการเตรียมบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นในทุกวาระ และจะเก็บบัตรลงคะแนนเฉพาะกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่เห็นด้วย หรือคัดค้านเสียง ยกเว้นวาระเลือกตั้งกรรมการ จะเก็บบัตรลงคะแนนที่ลงนามรับรองจากผู้ถือหุ้นทุกรายที่เข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ ใช้ระบบ Barcode ในการนับคะแนนเสียงแต่ละวาระและแสดงผลบนหน้าจอในห้องประชุม เพื่อความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใสและตรวจสอบได้

(6) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการประชุมครั้งที่ 41 ไม่มีผู้ถือหุ้นซักถาม

2.2 การป้องกันการใช้อำนาจภายใน บริษัทฯ มีนโยบายป้องกันการใช้อำนาจภายใน โดยกำหนดไว้ในคู่มือ

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและกำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมถึงไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ ซึ่งบริษัทฯ ได้แจกจ่ายคู่มือดังกล่าวให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจและเป็นหลักยึดถือในการทำงาน และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ได้มีการกำหนดในเรื่องดังกล่าว พร้อมทั้งกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้ด้วย ซึ่งในปี 2558 ที่ผ่านมา ไม่ปรากฏกรณีการฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าวของกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานแต่อย่างใด



2.3 การกำหนดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน และมีมาตรการป้องกันการนำข้อมูลภายใน ไปใช้เพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ โดยห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการออกจดหมายเวียนแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ ทุกไตรมาส พร้อมแจ้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว ในปี 2558 กรรมการบริษัทและผู้บริหาร ได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ไม่ปรากฏว่ามีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่ห้ามมีการซื้อขาย

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์บริษัท ของตนรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร นอกจากนี้ หากกรรมการหรือผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงจำนวนการถือหุ้นของบริษัทฯ ควรแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้บริษัทฯ ทราบ ผ่านทางเลขานุการบริษัทล่วงหน้า 1 วันก่อนการเปลี่ยนแปลง และเมื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นแล้ว ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ตาม มาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 พร้อมทั้งแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่เปลี่ยนแปลงจำนวนการถือหุ้น นอกจากนี้บริษัทฯ ได้บรรจุวาระรายงานการถือครองหลักทรัพย์บริษัท ของ กรรมการบริษัท และผู้บริหารรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นวาระประจำในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

2.4 การดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ ดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล ยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นที่ตั้ง ด้วยการจัดวางระบบการปฏิบัติงานด้วยความ โปร่งใส โดยกำหนดเป็นนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อาทิเช่น บริษัทฯ ได้ดูแลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ในการทำรายการ ดังกล่าวที่เข้าข่ายต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ได้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ ความเห็นก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จากนั้น บริษัทฯ ได้แจ้งมติที่ประชุมผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ รับทราบ โดยเปิดเผยชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง นโยบายในการกำหนดราคา มูลค่าของรายการ และ รายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับรายการดังกล่าวนอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้ มีการอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เป็นประจำทุกปี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทหลังจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และให้สรุปรายการดังกล่าวเพื่อรายงานให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส

2.5 การดูแลเรื่องการซื้อขายสินทรัพย์ บริษัทฯ ดูแลการซื้อขายสินทรัพย์ให้เป็นไปตามประกาศของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ โดยในการทำรายการดังกล่าว กรรมการผู้มีส่วน ได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักและเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ โดยคำนึงถึงสิทธิตามกฎหมาย หรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ตลอดจน



คำนึงถึงชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต่อด้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน มีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ได้จัดทำ **จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน** สำหรับการดำเนินงานภายในบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จะได้รับการคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

3.1 ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ เคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ โดยบริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า รวมถึงให้ผลตอบแทนอย่างเป็นธรรมตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ นอกจากนี้บริษัทฯ มีกลไกทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นว่าจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยเฉพาะในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่ทางการเงินแก่สาธารณชน ซึ่งได้ระบุแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณพนักงาน

บริษัทฯ ได้เชิญผู้ถือหุ้นทุกรายเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในทุกวาระ มีสิทธิที่จะได้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ เช่น รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นประจำทุกไตรมาส การเปิดเผยเรื่องการลงทุน รายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยบริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลผ่านระบบการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.thanulux.com)

ในปี 2558 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายเงินปันผลจากผลประกอบการปี 2557 และกำไรสะสมในอัตรา 0.85 บาทต่อหุ้น คิดเป็นอัตราการจ่ายเงินปันผลร้อยละ 47.45 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ ในวันที่ 22 พฤษภาคม 2558 ซึ่งเป็นอัตราที่สูงกว่านโยบายการจ่ายเงินปันผลที่กำหนดไว้ คือ อัตราหุ้นละ 0.20 บาท นับเป็นการจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งถือเป็นการสร้างความมั่นคงในระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

3.2 พนักงาน บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด และเป็นหัวใจสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ บริษัทฯ จึงปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิมนุษยชน จริยธรรม สนับสนุน ส่งเสริม ฝึกฝนอบรม และพัฒนาความรู้ของพนักงานอย่างทั่วถึง เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความสามารถตามศักยภาพของแต่ละคน ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้ามั่นคงในอาชีพ โดยบริษัทฯ ได้ให้ผลตอบแทนแก่พนักงานด้วยความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน (รายละเอียดการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้กับพนักงาน อยู่ใน **รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม** หัวข้อ “การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม” หัวข้อย่อย “การฝึกอบรมและการพัฒนาฝีมือแรงงาน”)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ดูแล รักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สินของพนักงาน โดยจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง ติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัยภายในอาคาร มีเครื่องมืออุปกรณ์ด้านความปลอดภัยและระดับเพลิง อบรมและซ้อมดับเพลิงเบื้องต้น ซ่อมอพยพหนีไฟ การใช้ อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล เพื่อให้พนักงานเกิดความรู้ความเข้าใจ มีแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องตรงตามระบบมาตรฐานความปลอดภัยและสภาพแวดล้อม และยังจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ แก่พนักงาน เพื่อที่จะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น เช่น



- ร่วมกับเครือข่ายพัฒน์จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อพนักงาน
- จัดให้มีห้องพยาบาล โดยมีแพทย์ประจำสัปดาห์ละ 2 วัน และพยาบาลประจำทุกวัน
- การตรวจสุขภาพประจำปี
- ชุดฟอร์มพนักงาน
- สวัสดิการซื้อสินค้าราคาพิเศษ เพื่อช่วยเรื่องการครองชีพของพนักงาน
- ร่วมกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ในโครงการเงินกู้ยืมตราดอกเบี้ยต่ำเพื่อที่อยู่อาศัย
- หอพักสำหรับพนักงานที่ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด
- เงินอุดหนุนให้พนักงานตามผลงาน
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อการออมเงินในอนาคต
- เงินชดเชยเมื่อเกษียณอายุการทำงาน
- เงินช่วยเหลือกรณีบิดา มารดา คู่สมรส พนักงาน เสียชีวิต
- เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานประสบอัคคีภัย และภัยธรรมชาติอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- จัดอบรมและสัมมนาทั้งภายในและภายนอกให้กับพนักงาน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ
- เงินรางวัลสำหรับพนักงานที่ทำงานครบ 10 , 20 , 30, 40 ปี

นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารงานด้านสวัสดิการ และเป็นสื่อกลางในการให้ความช่วยเหลือในเรื่องสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานได้อย่างทั่วถึงและเป็นช่องทางในการสื่อสาร เสนอแนะ หรือร้องทุกข์ในเรื่องต่างๆ ในการทำงานผ่านคณะกรรมการสวัสดิการอีกด้วย

3.3 ลูกค้า บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ ยุติธรรมให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ลูกค้า คำร้องเรียนของลูกค้าได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม เพื่อสนองตอบความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็ว พัฒนาสินค้าและบริการให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า คิดค้นนวัตกรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง ด้วยระบบบริหารคุณภาพ ISO9001 ด้านการออกแบบและผลิตเสื้อผ้าและเครื่องหนัง รวมถึงรักษาความลับทางการค้าของลูกค้า จากการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในเรื่องคุณภาพ การบริการ และการส่งมอบสินค้า บริษัทฯ ได้รับคะแนนความพึงพอใจมากกว่า 90%

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ เป็นสื่อกลางรับฟังความคิดเห็น คำติ-ชม และข้อเสนอแนะของลูกค้า สามารถติดต่อได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2295-0911-9, 0-2295-4171-80, 0-2681-3441-50 กด 101

3.4 คู่แข่ง คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการแข่งขันทางการค้าโดยสุจริต ภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างเคร่งครัด จึงได้กำหนดนโยบายให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายในกรอบกติกาของการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาทใดๆ กับคู่แข่ง

3.5 คู่ค้า บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อคู่ค้าตามข้อตกลง เงื่อนไขทางการค้า และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง มีการสร้างสัมพันธ์ภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน รวมถึงแลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาสินค้าเพื่อเพิ่มคุณค่า ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า ในปี 2558 ไม่มีการผิดปฏิบัติตามสัญญาที่มีต่อคู่ค้า



3.6 เจ้าหนี้ บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม มีความรับผิดชอบและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาอย่างเคร่งครัด ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้การค้าตรงตาม Credit term ที่ได้ตกลงไว้ล่วงหน้า โดยไม่มีการผิดนัดชำระแต่อย่างใด

3.7 ชุมชนและสังคม บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชน และสังคม มีการปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อปฏิกิริยาที่เกิดขึ้นกับพนักงานบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง โดยหัวข้อหนึ่งในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น โดยบริษัทฯ จะพิจารณาความต้องการของชุมชน พร้อมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัครและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน

ในปี 2558 ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมอุตสาหกรรมให้มีการพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR-DIW) กับกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม โดยในการนี้มีการสานเสวนากับชุมชน โดยรอบบริษัทฯ และดำเนินการแก้ไขสภาพแวดล้อม พร้อมทั้งจัดกิจกรรมต่างๆ ตามที่ชุมชนร้องขอมา พร้อมกันนี้มีการเปิดช่องทางร้องเรียนให้กับคนในชุมชน ที่ต้องการร้องทุกข์ในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม หรือสิ่งที่บริษัทฯ สร้างความเดือดร้อนให้กับชุมชน โดยกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวม ได้เปิดเผย ไว้ในรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม ประจำปี 2558 แล้ว

3.8 สิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มีความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อในด้านสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพนักงานและชุมชน จึงได้นำระบบบริหารและจัดการสิ่งแวดล้อมควบคู่กับการดำเนินธุรกิจขององค์กร ตามมาตรฐาน ISO14001 มาติดตั้ง และได้กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมขึ้นเพื่อที่จะปฏิบัติตาม โดยได้เผยแพร่แนวนโยบายดังกล่าวให้กับพนักงานและคู่ค้าทราบ เพื่อหวังว่าจะสามารถนำแนวทางการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมไปขยายผลเป็นมาตรฐานในห่วงโซ่อุปทานต่อไป

ในปี 2558 ที่ผ่านมานอกจากได้ติดตั้งระบบมาตรฐาน ISO14001 แล้ว บริษัทฯ ยังได้รับรางวัล CSR –DIW Award 2015 จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม และในปีต่อไป บริษัทฯ จะยังคงเข้าร่วมโครงการต่างๆ เหล่านี้ เพื่อเป็นการการันตีความมุ่งมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ

3.9 การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ เห็นความสำคัญในการควบคุมการใช้ทรัพยากรเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยความร่วมมือของทุกคนในองค์กร โดยสร้างค่านิยมให้พนักงานตระหนักว่า การพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าได้ จำเป็นต้องพัฒนาให้สมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ คุณภาพชีวิต รวมทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย

ในปี 2558 บริษัทฯ มีมาตรการอนุรักษ์พลังงาน โดยมีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายที่จะลดการใช้พลังงานให้ได้อย่างน้อย 5% จากปีก่อน พร้อมทั้งมีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน มีการจัดกิจกรรมเพื่อให้พนักงานได้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นำเศษวัสดุมาใช้ในการทำชิ้นงานให้มีมูลค่า นอกจากนี้ยังมีการฝึกอบรมเรื่องการใช้พลังงานในเครื่องจักรอย่างคุ้มค่า ให้แก่พนักงานในสายผลิต และกิจกรรมอื่นๆ อีกมากมายเช่น การติดป้ายรณรงค์ให้ประหยัดน้ำ ประหยัดไฟตามต่างๆ เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน



3.10 การให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่ความรู้สิ่งแวดล้อมแก่พนักงานผ่านระบบอินเทอร์เน็ต บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเสียงตามสาย ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2558 พนักงานได้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรด้านสิ่งแวดล้อมในหัวข้อที่สำคัญ เช่น หลักสูตร ISO14001 : 2004 และ หลักสูตร CSR-DIW เป็นต้น

3.11 การสนับสนุนการจัดกิจกรรม หรือเข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาชุมชน โดยสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนอย่างสม่ำเสมอ

ในปี 2558 บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมในด้านเศรษฐกิจเพื่อชุมชนอย่างต่อเนื่อง โดยได้จัดโครงการ “สนุกอย่างสร้างสรรค์ (อนุบาล 1 และ อนุบาล 2) โรงเรียนวัดช่องนนทรี” โดยการจัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนให้มีสภาพที่น่าอยู่น่าเรียน เพื่อสนองความต้องการของเด็กนักเรียนในด้านร่างกาย จิตใจอารมณ์ สติปัญญา นอกจากนี้มีการทำบุญถวายสังฆทานและเลี้ยงอาหารเด็ก พร้อมสนับสนุนเครื่องใช้ให้อาสาชุมชน เนื่องในวันครบรอบการถึงแก่กรรม ดร.เทียม โชควัฒนา ณ วัดช่องนนทรี และศูนย์เลี้ยงเด็กชุมชนบัวหลวง การสนับสนุนงบประมาณในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้กับผู้สูงอายุ ในชุมชนปรีชา แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา ตามโครงการต้นแบบการดูแลผู้สูงอายุ เป็นต้น

3.12 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานของมนุษย์ ดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน ไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา สิทธิทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใด รวมทั้งบริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่ดำเนินการใดๆ หรือไม่สนับสนุนกิจการที่จะละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การต่อต้านการใช้แรงงานเด็กด้วยการไม่รับบุคคลอายุต่ำกว่า 15 ปี เข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ การให้สิทธิพนักงานในการโต้แย้งเพื่อพิสูจน์ตนเองกรณีถูกบ่งชี้ความผิด หรือทุจริตต่อหน้าที่การงาน ไม่มีการเลิกจ้างอย่างไม่เป็นธรรม การปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กฎหมายแรงงานซึ่งครอบคลุมการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของพนักงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อที่จะได้นำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน ซึ่งตลอดระยะเวลาในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ไม่เคยมีประวัติหรือคดีขึ้นศาลเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน (รายละเอียดการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอยู่ใน “รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม”)

3.13 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ บริษัทฯ มีนโยบายการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีจริยธรรมและคุณธรรม ไม่ใช้ทรัพย์สินทางปัญญาหรือเครื่องหมายการค้าใดๆ ก่อนได้รับอนุญาต มีการกระตุ้นให้พนักงานคิดค้นนวัตกรรมใหม่ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสินค้า พัฒนาผลงานและระบบงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยจัดการประกวดนวัตกรรมภายในบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2550 จวบจนปัจจุบันเป็นปีที่ 8 เพื่อคัดเลือกผลงานเข้าประกวดโครงการประกวดนวัตกรรมเครือข่ายพัฒนา ซึ่งจัดขึ้นในงาน Saha group export & trade exhibition เป็นประจำทุกปี และในปี 2558 (CHAIRMAN AWARDS 2015) ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้รับรางวัล ประเภท Product อันดับ 2 ชื่อนวัตกรรม กอดได้ทั้งตัวไม่กลัวยับ และ ประเภท System & Process รางวัลดีเด่น ชื่อนวัตกรรม



SALES STIMULATION ประเภท PETTY AWARDS รางวัลชมเชย ชื่อนวัตกรรม เครื่องร้อย TAG และ เครื่องเก็บงาน อัจฉริยะ ส่วนเรื่องเครื่องหมายการค้า นั้น บริษัท ได้รับสิทธิในการผลิต และจำหน่ายสินค้าหลายเครื่องหมายการค้า บริษัท ได้ปฏิบัติตามข้อตกลงต่างๆ ในสัญญาอย่างเคร่งครัด ไม่มีการละเมิดลิขสิทธิ์ วรรณคดีให้พนักงานในองค์กรงดการใช้ ผลิตภัณฑ์ลอกเลียนแบบ

ในปี 2558 บริษัท ไม่มีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการละเมิดลิขสิทธิ์เครื่องหมายการค้า

3.14 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและห้ามการจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ จากปรัชญาการทำงานของท่าน ดร.เทียม โชควัฒนา ผู้ก่อตั้งเครือสหพัฒน์ ที่เน้นการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม ปลูกฝังเป็นค่านิยมของบริษัท ที่ไม่สนับสนุนให้พนักงาน และผู้บริหาร ทุจริต ให้ หรือ รับสินบน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งค่านิยมดังกล่าว ได้บันทึกไว้ในจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน ดังนั้น เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 คณะกรรมการบริษัท จึงมีมติอนุมัติการลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชน ไทยในการต่อต้านการทุจริต ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับที่ได้กำหนดไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ตลอดจนเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม บริษัท มีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันโดยกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ห้ามกระทำ หรือยอมรับ หรือสนับสนุน การคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งครอบคลุมถึงทุกธุรกิจและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน แสดงในรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อ “การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

3.15 ช่องทางการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทดำเนินการให้มีช่องทางและขั้นตอนที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงานหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ความถูกต้องของรายงานทางการเงินหรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถติดต่อนายสุภโชค สิริจันทร์ดิกล เลขานุการบริษัท และนักกฎหมายสัมพันธ์ โทรศัพท์ 02-284-0062 โทรสาร 02-294-5101 Email : supachoke@thanulux.com หรือติดต่อนายวรเดช ปิงศิริเจริญ รองผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ 02-295-4171-9 ต่อ 168 โทรสาร 02-294-5101 หรือ Email : audit@thanulux.com ซึ่งเป็นผู้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผลการสอบสวนจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับ รายละเอียดเพิ่มเติมแสดงใน รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อ “การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” ซึ่งในปี 2558 บริษัท ไม่ได้รับข้อร้องเรียนในเรื่องใดๆเลย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลา ตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอื่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตราบเท่าที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ โดยเปิดเผยสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ช่องทางการเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษและช่องทางอื่นๆ ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียมกัน



บริษัทฯ ได้จัดส่งสารสนเทศทั้งหลายดังกล่าว ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในเวลาที่กำหนด เพื่อเผยแพร่ให้นักลงทุน ตลอดจนสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล โดยนำสารสนเทศดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.thanulux.com) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

สารสนเทศที่เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) นอกจากงบการเงินแล้ว ยังมีการเปิดเผยในเรื่องต่าง ๆ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

4.1 การกำกับดูแลกิจการ บริษัทฯ เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวโดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

4.2 นโยบายการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ จึงได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ให้คำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำหรับรายละเอียดการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอยู่ในหัวข้อ “ความรับผิดชอบต่อสังคม”

4.3 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ เปิดเผยถึงปัจจัยความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ โดยระบุถึงลักษณะความเสี่ยง สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงลง

4.4 โครงสร้างการถือหุ้น มีการเปิดเผยรายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรกของบริษัทฯ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเพื่อประชุมสามัญประจำปีปัจจุบันก่อนวันประชุม โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.thanulux.com)

4.5 รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการจัดทำรายงานทางการเงินให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ก่อนเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้น และเพื่อให้เกิดความมั่นใจคณะกรรมการบริษัทได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน ที่ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1 ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี ในปี 2558 งบการเงินของบริษัทฯ ได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี และนำส่งงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตรงต่อเวลา โดยไม่ถูกสั่งแก้ไขงบการเงินของบริษัทฯ แต่อย่างใด

4.6 การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา ตามรายละเอียดในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” และหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” เรื่องคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

4.7 การถือครองหลักทรัพย์บริษัทฯ ของกรรมการและผู้บริหาร มีการเปิดเผยการถือหุ้นและการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นบริษัทฯ ระหว่างปีของกรรมการและผู้บริหารทั้งทางตรงและทางอ้อมไว้ในรายงานประจำปีตามรายละเอียดในหัวข้อ “ผู้ถือหุ้น” ในส่วนรายงานการถือหลักทรัพย์ บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558



4.8 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร มีการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท และผู้บริหาร รวมทั้งรูปแบบ ลักษณะและจำนวนค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย โดยรายละเอียดดังกล่าวได้เปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี หัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” เรื่องค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

4.9 นโยบายรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัทและผู้บริหาร ต้องรายงานให้บริษัทฯ รับทราบทุกครั้งถึงการมีส่วนได้เสียของตนและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยในปี 2558 กรรมการบริษัท และผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ในการประชุม คณะกรรมการ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย อีกทั้งบริษัทฯ ได้เปิดเผย ข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท และผู้บริหารดังกล่าวในจดหมายแจ้งมติที่ประชุมต่อระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4.10 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลการเข้าพัฒนาและมีกรอบของกรรมการและผู้บริหารตามรายละเอียดในหัวข้อ “ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท” และหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” เรื่องการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ (หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการ ข้อ 5.7)

4.11 การทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน รอบคอบ มีเหตุผล เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยรายละเอียด โดยระบุชื่อคู่สัญญา ความสัมพันธ์ลักษณะของรายการ เงื่อนไข ราคา และมูลค่ารายการ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ และสรุปข้อมูลไว้ในแบบ แสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ในหัวข้อ “รายการระหว่างกัน”

4.12 การรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส บริษัทฯ รายงานผลการดำเนินงานตามงบการเงินรายไตรมาสบนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในกรณีที่กำไรสุทธิมีการเปลี่ยนแปลงจาก งบการเงินในงวดเดียวกันของปีก่อนเกินกว่าร้อยละสิบ บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยคำอธิบายผลการดำเนินงานเพิ่มเติม

4.13 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและมาตรการคุ้มครองพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ตามรายละเอียดในหัวข้อ “การต่อต้านการคอร์รัปชั่น” ในรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม”

4.14 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความโปร่งใสและทั่วถึง โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน โดยผ่านช่องทาง และสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thanulux.com นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลและข่าวสารตามที่นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องการ โดยสามารถติดต่อได้ที่ นายสุภโชค สิริจันทร์ดิลก ตำแหน่งเลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0-2295-0911-19, 0-2295-4171-80 ต่อ 323 โทรสาร 0-2294-5101 E-Mail : supachoke@thanulux.com



ในปี 2558 บริษัทฯและบริษัทในกลุ่มสหพัฒน์รวม 15 บริษัท ได้ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จัดงาน “นักวิเคราะห์ นักลงทุน พบกลุ่มสหพัฒน์ ครั้งที่ 7” เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2558 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ภายในงาน Saha Group Fair ครั้งที่ 19 เพื่อเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์และนักลงทุนได้รับทราบพัฒนาการที่สำคัญของบริษัทฯ นอกจากนี้บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มสหพัฒน์ได้ร่วมกันจัดทำหนังสือสรุปข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มสหพัฒน์ ทั้ง 15 บริษัท แจกให้กับนักวิเคราะห์และนักลงทุนที่มาร่วมงาน สำหรับผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมงาน สามารถดูวีดิทัศน์การจัดงานได้จากช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต ใช้ความรู้ความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ มีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน และกำกับดูแลให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานตามแนวทางเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

5.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่หลากหลาย ไม่จำกัดเพศ และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ มีกรรมการอิสระตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5.2 คณะกรรมการบริษัทกำหนดนิยามกรรมการอิสระ อย่างน้อยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

5.3 คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยช่วยกลั่นกรองงานที่สำคัญเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

5.4 คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการแต่ละคณะ โดยกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน

5.5 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทอื่น ต้องรายงานให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบ

5.6 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ตามกฎหมาย และตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคุณสมบัติของเลขานุการบริษัทควรเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านกฎหมาย หรือบัญชี หรือผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท มีการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

5.7 คณะกรรมการบริษัทจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณ เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

5.8 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานมีจุดหมายไปในทิศทางเดียวกัน



5.9 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้ กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน อย่างต่อเนื่อง

5.10 คณะกรรมการบริษัทกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าทุกปี ซึ่งในการพิจารณาวาระต่างๆจะคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม กรรมการบริษัททุกท่านมีความเป็นอิสระในการร่วมแสดงความคิดเห็น โดยกรรมการบริษัทผู้มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย

5.11 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทมีหน้าที่เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น

5.12 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

5.13 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุม

5.14 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกท่านเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากการกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่เป็นคณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

5.15 คณะกรรมการบริษัทมีมาตรการดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ มีเหตุมีผล และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5.16 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน

5.17 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัทเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป

5.18 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

5.19 คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งภายในบริษัท โดยมีสายการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ

5.20 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

5.21 คณะกรรมการบริษัทจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินเสนอไว้ในรายงานประจำปี

5.22 คณะกรรมการบริษัทดูแลและดำเนินการให้มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมแก่กรรมการแต่ละคน ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน



5.23 คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายในการสืบทอดตำแหน่งของพนักงานในหน้าที่ต่างๆ เพื่อการก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

5.24 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัท เป็นครั้งแรก

5.25 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยง

5.26 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการติดตามและประเมินการกำกับดูแลกิจการ ด้วยการจัดให้มีคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

5.1 **โครงสร้างคณะกรรมการ** ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(1) **องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท** ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้บริษัทมีกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ในปี 2558 กรรมการบริษัทมีจำนวน 9 คน มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่มีความหลากหลาย ทั้งทางด้านบัญชี การเงิน การบริหารจัดการ การตลาด กฎหมาย และสิ่งทอ ประกอบด้วย

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 คน

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 5 คน (รวมกรรมการอิสระ 4 คน)

ดังนั้น บริษัทฯ มีกรรมการอิสระมากกว่า 1 ใน 3 ซึ่งมากกว่ากฎหมายกำหนด

(2) **คุณสมบัติของกรรมการอิสระ** กรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกคน มีคุณสมบัติครบถ้วนในการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดในนิยาม “กรรมการอิสระ” ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยกรรมการอิสระและผู้ที่เกี่ยวข้องไม่มีการถือหุ้นในบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่มีกรรมการอิสระคนใดที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง

(3) **กระบวนการสรรหากรรมการ** คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ดูแลกระบวนการสรรหาผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส (รายละเอียดตามหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” เรื่องการสรรหาแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร)

(4) **วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ** คณะกรรมการบริษัทได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และเมื่อครบวาระแล้วอาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก

(5) **จำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่ง** บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละคนที่เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ตามหัวข้อ “ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท” อนึ่ง บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น เนื่องจากเห็นว่า การปฏิบัติงานของกรรมการบริษัททุกท่านที่ผ่านมา ท่านได้เข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ และได้ใช้ความรู้ ความสามารถ รวมทั้งอุทิศเวลาในการบริหารงานบริษัทฯ อย่างเต็มที่โดยไม่บกพร่อง



(6) **การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ** บริษัทฯกำหนดหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการกับกรรมการผู้จัดการออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการบริหารงาน มีความอิสระจากกัน และถ่วงดุลซึ่งกันและกัน ก่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินการ และบริษัทฯได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะและของฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจนในระเบียบปฏิบัติคณะกรรมการบริษัท ที่สามารถตรวจสอบได้ เพื่อความโปร่งใสในการบริหารจัดการ

(7) **เลขานุการบริษัท** บริษัทฯ ได้แต่งตั้งนายศุภโชค สิริจันทร์ดิกล เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบตามที่กฎหมายและบริษัทฯ กำหนด (รายละเอียดตามหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” ข้อ 8.3 เลขานุการบริษัท)

5.2 คณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ช่วยดูแลรับผิดชอบงานในแต่ละด้าน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ ว่ามีการดำเนินงานที่โปร่งใส มีผู้กลั่นกรอง สอบทานให้คำแนะนำอย่างรอบคอบ โดยกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน (รายละเอียดเพิ่มเติมอยู่ในหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” เรื่องคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย และหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” เรื่องคณะกรรมการบริษัท)

5.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

(1) **ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์** คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หลากหลายและมีความสามารถเฉพาะด้าน ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ และอนุมัติในประเด็นสำคัญเกี่ยวกับนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานและเป้าหมายประจำปีที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร รวมถึงกำกับดูแลให้การบริหารงานของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบายและแผนธุรกิจที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของบริษัทฯ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2559 ได้พิจารณาเปลี่ยนแปลงวิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ในปัจจุบัน และกำหนดนโยบายให้บททวนวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัทฯ ๔ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังเป็นผู้ให้ความเห็นชอบกลยุทธ์ เป้าหมายแผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ที่นำเสนอโดยฝ่ายจัดการ รวมทั้งจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะเพิ่มมูลค่าและความมั่นคงแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

(2) **ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี** คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน คือ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติตามและบททวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี และมีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งได้แจกคู่มือให้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และกำหนดให้ทุกคนต้องปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ



(รายละเอียดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานฉบับเต็มสามารถดูในเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thanulux.com)

(3) **การจัดทำนโยบายความขัดแย้งของผลประโยชน์** คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการดูแลรายการที่อาจจะเกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้เป็นไปอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ไว้เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งสามารถดูรายละเอียดนโยบายดังกล่าวในเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thanulux.com สำหรับในปี 2558 บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ไว้ในหัวข้อ “รายการระหว่างกัน”

(4) **การกำกับดูแลระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน** คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติงาน และการกำกับดูแล โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของระบบต่างๆดังกล่าว รวมถึงระบบงานคอมพิวเตอร์ ตลอดจนให้คำแนะนำเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ โดยรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีการประชุมแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแนวคิดในการตรวจสอบ และผลของการตรวจสอบกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

ทุกไตรมาสคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2559 มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วยได้พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยใน 5 ด้าน ได้แก่ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม ว่ามีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(5) **การบริหารความเสี่ยง** คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อให้เป็นผู้กำหนดแผนงาน และขั้นตอนการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน โดยพิจารณากำหนดประเภทความเสี่ยง สาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งประเมินโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น เพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง โดยมุ่งลดหรือขจัดความเสี่ยงต่างๆ ภายใต้การกำกับ ติดตาม ดูแลอย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่องให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด รวมทั้งติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในแต่ละปัจจัย ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยกำหนดวงรอบให้คณะกรรมการนี้ทำการทบทวน ติดตาม แนะนำในประเด็นของหัวข้อปัจจัยความเสี่ยง ตลอดจนแนวทางแก้ไขและป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงเหล่านี้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการทำให้ระบบบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมงานทั้งหมดของบริษัทฯ (รายละเอียดการบริหารจัดการความเสี่ยงแต่ละด้านของบริษัทฯ อยู่ในหัวข้อ “ปัจจัยความเสี่ยง”)

5.4 การประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯมีการกำหนดวันเวลาประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาส ละ 1 ครั้ง เว้นแต่กรณีมีวาระพิเศษอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น ในการประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการบริษัทจะส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุมและถือเป็นหน้าที่ที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เพื่อรับทราบและร่วมตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ อนึ่ง ในไตรมาสแรกของทุกปี คณะกรรมการบริษัท



ได้เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการด้วย เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรง พร้อมทั้งเสนอแผนงาน กลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินงานประจำปี

ในการประชุมทุกครั้ง ประธานกรรมการได้เปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนได้อภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่กำลังพิจารณาไม่ได้เข้าร่วมประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียง เมื่อสิ้นสุดการประชุมเลขานุการบริษัทซึ่งเป็นผู้จัดบันทึกการประชุม จะจัดทำรายงานการประชุม และส่งรายงานการประชุมให้ประธานกรรมการบริษัทภายใน 7 วัน เพื่อพิจารณาและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็น ขอแก้ไข เพิ่มเติมรายงานการประชุมให้ถูกต้องยิ่งขึ้นได้

รายงานการประชุมที่ประชุมรับรองและประธานกรรมการบริษัทได้ลงนามแล้ว จะจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ ณ สำนักงานบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องสืบค้น อ้างอิงและตรวจสอบได้

ในปี 2558 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 5 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านได้แสดงไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี

5.5 การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้น จึงจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะโดยภาพรวมเป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยแบบประเมินที่ใช้อ้างอิงจากแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบ่งการประเมินดังนี้

1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
2. ความเป็นอิสระของกรรมการ
3. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหารและผู้มีส่วนได้เสีย

ปี 2558 เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับกรรมการทุกท่าน โดยกรรมการทุกท่านมีความเป็นอิสระในการทำแบบประเมินดังกล่าว และเมื่อทำแบบประเมินเรียบร้อยแล้วให้จัดส่งคืนกับเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมและสรุปผลและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ ประจำปี 2558 คณะกรรมการ มีความเห็นว่า มีการปฏิบัติครบถ้วนในเกณฑ์ "ดีมาก"

5.6 ค่าตอบแทน คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาวงเงินค่าตอบแทนกรรมการที่เหมาะสม นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติวงเงินค่าตอบแทนดังกล่าว

ทั้งนี้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 41 ประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2558 ได้อนุมัติวงเงินค่าตอบแทนกรรมการบริษัทรวมไม่เกิน 10.0 ล้านบาทต่อปี โดยจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุมในอัตราที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและจ่ายให้กรรมการที่เข้าร่วมประชุมเท่านั้น ส่วนค่าตอบแทนประจำปีจ่ายให้แก่กรรมการทุกคน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาจัดสรร

ค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในปี 2558 บริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี หัวข้อ "ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร"



5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร บริษัทฯให้ความสำคัญและส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนมีโอกาสพัฒนาความรู้ จึงมีการสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ โดยเข้าร่วมอบรมหลักสูตรกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), Director Certification Program (DCP) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่ ก.ล.ต. กำหนดให้กรรมการของบริษัทฯ จัดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร นอกจากหลักสูตรที่กำหนดแล้ว คณะกรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญเข้าร่วมรับการอบรมหลักสูตรอื่นๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อาทิ เช่น Audit Committee Program (ACP), Understanding the Fundamental of Financial Statements (UFS) และ Finance for Non - Finance Director (FND) และหลักสูตร The Role of Chairman (RCM) เพื่อเสริมสร้างศักยภาพความเป็นผู้นำที่เป็นมืออาชีพ มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่อย่างแท้จริง และเป็นต้นฉบับในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนการจัดสัมมนาหลักสูตรสั้นๆ อันเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และรวมถึงหลักสูตรต่างๆ ที่ IOD จะจัดขึ้นอีกต่อไปในอนาคต

รายละเอียดการเข้าร่วมอบรมบทบาทหน้าที่การเป็นกรรมการของแต่ละท่าน ได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ในหัวข้อ ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

การเข้ารับการอบรมของกรรมการ

ในปี 2558 มีกรรมการ 1 ท่าน คือ นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง กรรมการรองผู้จัดการ และ CFO เข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรพื้นฐานเกี่ยวกับรายงานของผู้สอบบัญชีแบบใหม่ ที่จัดขึ้นโดยสำนักงาน ก.ล.ต. สภาวิชาชีพบัญชี และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในวันอังคารที่ 15 ธันวาคม 2558

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ ได้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อรับทราบนโยบายธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ธุรกิจหลักของบริษัทฯ ผลการดำเนินงาน โครงสร้างองค์กร ผู้ถือหุ้น เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ พร้อมทั้งแจก “คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน” ให้กับกรรมการทุกท่าน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. สรุปเปรียบเทียบข้อบังคับบริษัท พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน
2. กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
3. นโยบายในการกำกับดูแลกิจการ

5.8 แผนการสืบทอดงาน บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อผลักดันและให้โอกาสในการพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบริษัทฯ ได้จัดทำโครงการพัฒนานักงานที่มีศักยภาพ ด้วยการคัดเลือก วิเคราะห์ และประเมินศักยภาพ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาเฉพาะบุคคล เป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อก้าวไปสู่การเป็นผู้บริหารที่จะผลักดันและขับเคลื่อนองค์กรในอนาคต นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนทุนการศึกษา แก่นักงานในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและปริญญาโททั้งในและต่างประเทศ โดยมุ่งหวังให้นักงานได้รับความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานเป็นสำคัญ รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาดูงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ



นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด โดยมีหลักการดังนี้

1. กำหนดคำอธิบายตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด ความเกี่ยวข้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กร รวมทั้งระบุคุณสมบัติ ความรู้ และทักษะที่ต้องการ
2. คัดเลือกผู้บริหารระดับรองที่มีศักยภาพและความสามารถ
3. วิเคราะห์คุณสมบัติเป็นรายบุคคลเพื่อหาจุดเด่นและสิ่งที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม
4. จัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถ

จากการให้ความสำคัญและการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ส่งผลให้ในปี 2558 บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2558 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งได้รับการสนับสนุนจาก ก.ล.ต.และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ด้วยคะแนนระดับ “ดีมาก”



10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายและภาพรวม

บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจผลิตสินค้าเสื้อผ้าสำเร็จรูปและเครื่องหนัง มีนโยบายการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) ด้วยความตระหนักและให้ความสำคัญกับระบบบริหารจัดการที่ยึดมั่นในจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต ความโปร่งใสตรวจสอบได้ เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย โดยมุ่งสร้างและสืบสานความสัมพันธ์อันดีที่เกิดจากการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน พร้อมทั้งสร้างทัศนคติ และวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2558 บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ได้เข้าร่วมพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือโครงการส่งเสริมอุตสาหกรรมให้มีการพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม กับกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม (ภายใต้ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีระบบผลิตสีเขียวให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและชุมชน CSR-DIW) โดยกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ประกอบด้วยหลัก 7 ประการดังนี้

1. **การกำกับดูแลองค์กร** บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ รวมถึงการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันเป็นสากลและเป็นประโยชน์ต่อสังคมไทย ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและดำรงรักษาความเป็นเลิศในคุณธรรมอันเป็นคุณค่าพื้นฐานขององค์กรชั้นนำ
2. **สิทธิมนุษยชน** บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิและเสรีภาพด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเสมอภาค ไม่ใช้แรงงานเด็ก และต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
3. **การปฏิบัติด้านแรงงาน** บริษัทฯ มีการกำกับดูแลให้การจ้างงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
4. **สิ่งแวดล้อม** บริษัทฯ มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน และถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาและดำรงไว้ซึ่งระบบนิเวศและสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่บริษัทฯ ประกอบกิจการอยู่
5. **การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม** บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม มีจริยธรรม ใส่ใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคม และเป็นองค์กรที่มีความเป็นกลางทางการเมือง
6. **ความสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้จัดหา** มุ่งเน้นการบริการที่ดีเพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า มีความจริงใจต่อการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า รวมถึงการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการผลิต และ/หรือ การบริการ
7. **การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน** บริษัทฯ จะพิจารณาความต้องการของชุมชน และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น พร้อมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัครและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2558 เป็นต้นไป



10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

หลักการและเหตุผล

ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility ; CSR) เป็นกระแสที่กำลังได้รับความสนใจจากธุรกิจต่างๆ ในประเทศไทยในขณะนี้ เป็นตัวอย่างหนึ่งของการเรียกร้องให้ธุรกิจต้องใส่ใจกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในวงที่กว้างกว่าเดิม ซึ่งใส่ใจเฉพาะผู้ถือหุ้น หรือพนักงานในองค์กรเท่านั้น การเพิ่มจำนวนของธุรกิจที่ดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมในระยะ 4-5 ปีที่ผ่านมา เป็นตัวชี้ว่า แนวโน้มของการทำธุรกิจในอนาคตจะเป็นไปในทิศทางที่ ธุรกิจจำเป็นต้องเข้าไปมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อและส่งเสริมการพัฒนาสังคมมากยิ่งขึ้น บริษัท ธนุลักษณะ จำกัด (มหาชน) จึงมีการพัฒนาและดำเนินกิจกรรมด้านสังคมอย่างต่อเนื่อง ทำให้การบริหารกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ มีความหลากหลายยิ่งขึ้น โดยมีหลักการ 7 ข้อ ดังนี้

1. หลักการความรับผิดชอบต่อที่ตรวจสอบได้
2. หลักการความโปร่งใส
3. หลักการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม
4. หลักการยอมรับถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย
5. หลักการเคารพต่อหลักนิติธรรม
6. หลักการเคารพต่อแนวปฏิบัติสากล
7. หลักการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

ขอบเขตของรายงาน

การกำหนดหัวข้อการรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมในรายงานฉบับนี้ เป็นไปตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีทั้งหมด 10 หมวด แต่ในรายงานฉบับนี้จะไม่รวม 2 หมวด คือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดให้เปิดเผยแยกต่างหากภายใต้หัวข้อ “กำกับดูแลกิจการ” ของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2558 และหัวข้อรายงานด้านสังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งคือการเปิดเผยประเด็นต่างๆ ทั้งหมดในรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมฉบับนี้

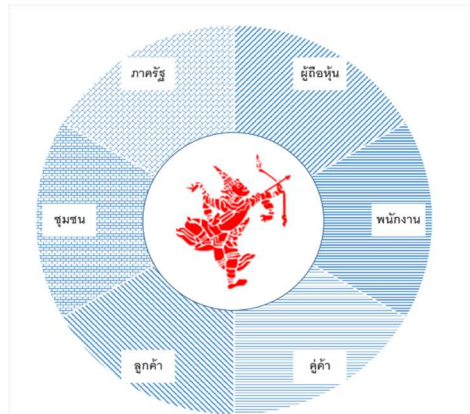
ดังนั้น หัวข้อการรายงานประกอบด้วย 8 เรื่อง ดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. การเคารพสิทธิมนุษยชน
4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม
8. การมีนวัตกรรม และการเผยแพร่วัฒนธรรม ซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย



การมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกทุกกลุ่ม ผ่านช่องทางต่างๆ และนำความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการ ดังนี้



ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวทางปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ
1. พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ค่าตอบแทน สวัสดิการที่เหมาะสม • ความก้าวหน้า และความมั่นคงในชีวิต • การพัฒนา ความรู้ความสามารถ • คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> • ทบทวนค่าตอบแทน สวัสดิการให้เหมาะสม • จัดกิจกรรมสร้างความรัก ความผูกพันในองค์กร • การพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานโดยใช้หลักการ Happy Workplace • ใช้หลักสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม • การมอบทุนการศึกษาแก่นบุตรธิดาของพนักงาน • การดูแลสุขภาพพนักงานโดยการจัดหาหน่วยงานพยาบาล มาตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> • ได้รับรางวัลสถานประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงานประจำปี 2558 จากอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ติดต่อกันเป็นปีที่ 3 • สามารถรักษากำลังคนที่มีความรู้ความสามารถ มีประสิทธิภาพ ทำงาน ให้ทำงานกับบริษัทอย่างยาวนาน • สามารถรับพนักงานที่ได้รับทุนการศึกษาเข้ามาฝึกงาน หรือทำงานเมื่อจบการศึกษา • พนักงานได้ร่วมสนทนากา ในกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น • พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น



ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวทางปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ
2. คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> ● การทำธุรกิจแบบ ยุติธรรมโปร่งใส ● การให้คำปรึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ● คู่ค้า ผู้ให้บริการ และผู้ จัดจำหน่าย ซึ่งเป็นคู่ ธุรกิจในของบริษัทจะ สามารถนำแนวทางการ จัดการด้านสังคม และ สิ่งแวดล้อมไปขยายผล 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีหลักเกณฑ์การประเมินและ คัดเลือก ● เพิ่มทางเลือกในการรับชำระ เงิน ● การชำระเงินตรงตามเวลาที่ กำหนด ● เผยแพร่นโยบายความ รับผิดชอบต่อสังคม และ สิ่งแวดล้อม ● เผยแพร่นโยบายต่อต้านทุจริต คอรัปชั่น 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทำให้การคัดเลือกและประเมิน supplier เป็นไปอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส ● มีการทำกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน ● ได้ร่วมกันพัฒนา และสรรหา วัตถุดิบทดแทน มีราคาถูก และ สามารถควบคุมคุณภาพวัตถุดิบ ● ทำให้ได้คู่ค้าที่มีความรับผิดชอบต่อ สังคม และสิ่งแวดล้อม
3. ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ● ความพึงพอใจใน คุณภาพของสินค้าและ บริการ ● ผลิตรภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> ● มาตรฐานระบบบริหารงาน คุณภาพ ISO 9001 ● ประเมินความพึงพอใจ ● สายด่วนคุ้มครองผู้บริโภค ● บริการหลังการขายตลอดอายุ ผลิตรภัณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าใน การผลิตสินค้าอย่างต่อเนื่องเป็น เวลายาวนาน ● ลูกค้าพึงพอใจในคุณภาพสินค้า และบริการมากกว่า 90% จาก การสำรวจความพึงพอใจของ ลูกค้านในระบบ ISO 9001 ประจำปี 2558



ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวทางปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ
4. ชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมอาชีพและสร้างรายได้แก่คนในชุมชน ดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรอบชุมชน สนับสนุนกิจกรรมของชุมชน พัฒนาเด็กเล็กและเยาวชนในโรงเรียนของชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำระบบ ISO14001 มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงสถานที่เรียน ชั้นเด็กอนุบาล โรงเรียนวัดช่องนนทรี โครงการแจกร่มให้ร้านค้าบริเวณโดยรอบบริษัท มอบทุนการศึกษา กับสถาบันการศึกษา มอบของขวัญกิจกรรมวันเด็กให้กับชุมชนโดยรอบ สนับสนุนของใช้และเงินบริจาคให้กับชมรมผู้สูงอายุ จัดกิจกรรมทำบุญกับวัดพระบาทน้ำพุร่วมกับชุมชน ลดค่าครองชีพให้ชุมชน เข้าร่วมโครงการส่งเสริมศักยภาพโรงงานมุ่งสู่การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างยั่งยืน กับกรมโรงงานอุตสาหกรรม (CSR-DIW) สานเสวนากับชุมชนโดยรอบ 	<ul style="list-style-type: none"> สภาพแวดล้อมโดยรอบบริษัท ดีขึ้น มีความใกล้ชิดกับชุมชนมากยิ่งขึ้น บริษัทฯ เป็นที่รู้จักของชุมชนมากขึ้น สภาพแวดล้อมห้องเรียนเด็กเล็ก น่าเรียน เหมาะแก่การค้นคว้าศึกษาหาความรู้ เด็กเล็กมีความกระตือรือร้นในการศึกษาความรู้ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ และโรงเรียน
5. ภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> การติดต่อประสานงานแบบยุติธรรมโปร่งใส การให้คำปรึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีอากร 	<ul style="list-style-type: none"> ส่งรายงานตามที่กฎหมายกำหนด ครบถ้วน ทันเวลา ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินงานตามกฎหมายอย่างถูกต้องและเหมาะสม ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับภาครัฐ ได้รับสิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีอากร



ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวทางปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ
6. ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> • ผลตอบแทน และการเติบโตขององค์กร • การดำเนินกิจการที่โปร่งใสตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • ให้สิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อออกเสียงลงคะแนนแสดงความเห็นอย่างอิสระ สอบถาม และเสนอแนะข้อคิดเห็นต่างๆ • ให้สิทธิผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม • ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล เชื่อถือได้ • เปิดเผยแพร่สารสนเทศที่สำคัญอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> • สามารถจ่ายเงินปันผลได้อย่างสม่ำเสมอ • ได้รับผลประเมินการกำกับดูแลกิจการในระดับ "ดีมาก" ในโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2558 • ได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุม AGM ของบริษัทจดทะเบียน โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ประจำปี 2558 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัท ตระหนักและเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ เช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ พนักงาน โดยคำนึงถึงสิทธิตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน บริษัท ได้กำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ ดังต่อไปนี้

นโยบาย และแนวทางปฏิบัติ

1. เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม
2. ดำเนินธุรกิจด้านผลิต จำหน่ายสินค้า และบริการ ที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
3. ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รักษาความลับทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. มีระบบการคัดเลือกคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน (Value Chain) ที่มีการดำเนินธุรกิจตามกฎหมายปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรมเสมอภาค เคารพซึ่งกันและกัน พร้อมทั้งรักษาความลับหรือข้อมูลทางสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
5. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และกฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่างๆ ที่บริษัท เข้าไปดำเนินธุรกิจ



6. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า
7. ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม พร้อมทั้งให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีการตกลงกันอย่างเคร่งครัด
8. ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน พร้อมทั้งส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สีผิว เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการหรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
9. ไม่ดำเนินธุรกิจที่ทำให้สังคมเสื่อมลง และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมในชุมชนและสังคม
10. สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยสนับสนุนการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ชุมชน พร้อมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม
11. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
12. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เป็นต้น

การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทาน

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการสำคัญในการบริหารค่าใช้จ่ายและคุณภาพสินค้า เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ จึงมีระบบการประเมินและคัดเลือกคู่ค้า ระบบการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานผ่านระบบ Approved Vendor List ตามมาตรฐานสากล ISO 9001 บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน โดยยึดหลักความมั่นคงทางธุรกิจและความเชื่อถือได้ของคู่ค้า ตลอดจนความสามารถในการตอบสนองต่อบริษัทฯ ได้ตรงตามความต้องการ โดยมีการจัดทำทะเบียนคู่ค้า เพื่อคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพมาดำเนินธุรกรรมกับบริษัทฯ

ที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่เคยต้องโทษปรับที่มีนัยสำคัญ และถูกบังคับโทษจากการละเมิดกฎหมายและข้อบังคับ

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

จากปรัชญาการทำงานของท่าน ดร.เทียม โชควัฒนา ผู้ก่อตั้งเครือสหพัฒน์ ที่เน้นการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม ปลูกฝังเป็นค่านิยมของบริษัทฯ ที่ไม่สนับสนุนให้พนักงาน และผู้บริหาร ทุจริต ให้ หรือ รับสินบน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของบริษัทฯ ได้บันทึกไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับค่านิยมดังกล่าว ตลอดจนเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 คณะกรรมการบริษัท มีมติอนุมัติการลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Collective Action Coalition)
2. เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 คณะกรรมการบริษัท มีมติอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีผลบังคับใช้ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. บริษัท ไม่กระทำ และ/หรือ ไม่สนับสนุนการให้สินบน หากมีการบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง รวมถึงการให้ของขวัญทางธุรกิจ บริษัท จะดำเนินการด้วยความโปร่งใส ชี้แจงและตรวจสอบได้
2. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก และค่านิยมในการต่อต้านคอร์รัปชันให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเอกสารเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ
3. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใด หรือเป็นตัวกลางในการเรียกรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดจาก หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน เพื่อจูงใจหรือกระทำการผิดกฎหมาย รวมถึงการใช้ตำแหน่งหน้าที่ และ/หรือ นำข้อมูลของบริษัท ไปแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
4. จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชัน
5. กำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
6. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสสามารถที่จะแจ้งเบาะแสด้านความประพฤติ โดยให้ความมั่นใจว่าผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครอง

ข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติ เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2559 อนุมัติข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. ค่านิยมและรูปแบบการคอร์รัปชัน

“การคอร์รัปชัน”(Corruption) หมายถึง

1. การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนหรือผู้อื่น
2. การให้สินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การให้ การรับ หรือการเรียกร้องผลประโยชน์ เพื่อเป็นสิ่งที่จูงใจให้บุคคลกระทำการบางอย่างใดที่ผิดกฎหมาย ขัดต่อศีลธรรมอันดีหรือทำลายความไว้วางใจ

ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

“การช่วยเหลือทางการเงิน” หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงิน สิ่งของ การให้ยืมหรือบริจาคอุปการะ การโฆษณา เพื่อส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงาน เพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงิน สิ่งของให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง รวมทั้งการสละเวลาทำงานของพนักงานแก่พรรคการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง



รูปแบบของการคอร์รัปชัน

1. การช่วยเหลือทางการเงิน

- 1.1 บริษัท ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
- 1.2 ในกรณีที่บริษัทมีความประสงค์ที่จะให้การสนับสนุนทางการเงิน เพื่อเป็นการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือต้องไม่กระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ ทั้งนี้ ในการสนับสนุนจะต้องดำเนินการ ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงิน โดยระบุชื่อผู้รับการสนับสนุน วัตถุประสงค์ รายละเอียดรายการ จำนวนเงิน วันที่ขอเบิกเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ
- 1.3 พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อประโยชน์ในทางการเมือง การเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

2. การบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่นๆ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1 บริษัท ต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน และต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ
- 2.2 ในการบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องดำเนินการ ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงิน โดยระบุชื่อผู้บริจาคและวัตถุประสงค์ของการบริจาค พร้อมเอกสารประกอบทั้งหมด มอบเอกสารให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รวบรวม พร้อมให้ความเห็นและนำเสนอผู้มีอำนาจตามวงเงินพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ
3. การเป็นผู้ให้การสนับสนุน เพื่อการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทฯ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยอาจจะทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม เป็นต้น โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้
- 3.1 บริษัท ต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน และต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ



- 3.2 ในการเป็นผู้ให้การสนับสนุน จะต้องดำเนินการ ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงิน โดยระบุชื่อผู้รับการสนับสนุน วัตถุประสงค์ รายละเอียดรายการ จำนวนเงิน วันที่ขอเบิกเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท
4. **ค่าของขวัญ ของที่ระลึก ค่ารับรอง** ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 4.1 พนักงานสามารถให้/รับของขวัญ ของที่ระลึก และการเลี้ยงรับรองแก่/จากบุคคลใดๆ หากเข้าเงื่อนไขดังต่อไปนี้
- (1) เป็นไปตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ระเบียบของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (2) เป็นการให้/รับในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน และเป็นไปอย่างเปิดเผย
 - (3) ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล
 - (4) เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น ของขวัญในช่วงเทศกาลต่างๆ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ
- 4.2 การรับของขวัญ ของที่ระลึก ตามประเพณีปฏิบัติ พนักงานสามารถรับของขวัญ ของที่ระลึก ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท หากเกินกว่า 3,000 บาทให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
5. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์**
บริษัท มีการควบคุมดูแลการทำรายการกับผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. **ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้าง กับภาครัฐหรือภาคเอกชน**
การดำเนินงานของบริษัท และการติดต่อกับภาครัฐ หรือเอกชน จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องไม่ให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด
2. **หน้าที่ความรับผิดชอบ**
- 2.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน ระบบบริหารความเสี่ยงและความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งกำกับดูแลและสอบทานมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- 2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยง โดยการประเมินความเสี่ยงขององค์กร และประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน มีการทบทวนมาตรการด้านบริหารความเสี่ยงและต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้เพียงพอ พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท



- 2.4 คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร มีหน้าที่ในการกำหนดให้มีระบบ และให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ ประกาศและมาตรการอื่นๆ (ถ้ามี)

3. แนวทางการปฏิบัติ

3.1 บริษัทฯ ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการให้สินบนหรือก่อให้เกิดการกระทำทุจริตต่อหน้าที่ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

3.2 บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือและให้การสนับสนุนองค์กรทั้งของรัฐหรือของเอกชน ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือการประพฤติทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

3.3 บริษัทฯ จะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หากมีความประสงค์จะสนับสนุนทางการเมืองเพื่อเป็นการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือกระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ

3.4 การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ค่ารับรอง บริษัทฯ จะปฏิบัติภายในขอบเขตที่กระทำได้ โดยไม่ผิดกฎหมาย และจะปฏิบัติตามประเพณีนิยมหรือธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไปของสังคมธุรกิจการค้า

3.5 บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและข้อปฏิบัติที่กำหนด

3.6 การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็น หรือมีหลักฐาน หรือมีข้อสงสัยว่ามีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำในนามบริษัทฯ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือคอร์รัปชันทั้งทางตรงหรือทางอ้อม การทุจริตกระทำผิดกฎหมาย การฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน การไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำดังกล่าว ดังนี้

3.6.1 ช่องทางการร้องเรียน มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. ร้องเรียนได้โดยตรงด้วยวาจา หรือทำเป็นหนังสือถึงผู้รับข้อร้องเรียน
 - ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ 0-2295-0911 ต่อ 168
 - ผู้จัดการส่วนบัญชี โทรศัพท์ 0-2295-0911 ต่อ 250
 - ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ 0-2295-0911 ต่อ 286
 - เลขานุการบริษัท โทรศัพท์ 0-2295-0911 ต่อ 323
2. ผ่านทาง E-mail Address ; anticorruption@thanulux.com ของผู้รับข้อร้องเรียน
3. กล่องรับข้อเสนอแนะ



4. ผ่านทางไปรษณีย์ตู้ ปณ.27 ปณ.พ.สาธุประดิษฐ์ กรุงเทพฯ 10124
 5. ในกรณีผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอจะแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน
- ทั้งนี้บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน เว้นแต่กรณีที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

หากการแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยไม่สุจริต อันส่งผลให้บุคคลหรือบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย กรณีเป็นพนักงานของบริษัทฯ จะได้รับการลงโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ ดำเนินคดีตามกฎหมาย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่การกระทำนั้น ทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ทางบริษัทฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้นๆ

3.6.2 เงื่อนไขและการพิจารณาข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิด

1. รายละเอียดของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิด ต้องเป็นความจริง มีความชัดเจน หรือพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้
2. ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ ไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส หากไม่ได้รับการยินยอม
3. ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดที่มีเจตนาโดยสุจริต จะได้รับการดูแลและให้ความเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก
4. ระยะเวลาในการดำเนินการข้อร้องเรียน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐานและคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน
5. ผู้รับข้อร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอบสวนหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3.6.3 บุคคลที่เกี่ยวข้อง

1. ผู้แจ้งข้อมูล หมายถึง ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่แจ้งเบาะแสการกระทำผิด
2. ผู้รับข้อร้องเรียน หมายถึง บุคคลตาม 3.6.1 ข้อ 1

3.7 การตรวจสอบข้อเท็จจริง

- 3.7.1 ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้กระทำการแทนได้
- 3.7.2 ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญพนักงานมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
- 3.7.3 ข้อร้องเรียนต่างๆ ที่ผ่านการพิจารณาแล้ว ให้ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัท



สำหรับข้อร้องเรียนที่เป็นความจริง และต้องมีการลงโทษทางวินัย หรือกฎหมาย ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเสนอเรื่องพร้อมความเห็นต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาสั่งการ

ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย

3.8 มาตรการคุ้มครองผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

บริษัทฯ จะคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต ด้วยการปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มิเห็นหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมกรบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

3.9 การคุ้มครองพนักงาน

บริษัทฯ จะให้การดูแลและคุ้มครองบุคคลที่ได้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และข้อปฏิบัตินี้ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมกรบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน

3.10 ทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ จะนำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันมาเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การกำหนดค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.11 การอบรมและการสื่อสาร

3.11.1 บริษัทฯ จะให้ความรู้และจัดอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศ การอบรมสัมมนา การปิดประกาศ เป็นต้น เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รูปแบบ และความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการรายงานหรือแจ้งเบาะแสในกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน และรู้ถึงบทลงโทษ หากฝ่าฝืนนโยบาย

3.11.2 บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และตัวแทนทางธุรกิจได้รับทราบตามช่องทางที่เหมาะสม

3.12 การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบายของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งมีความมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสารข้อมูล ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูล ระบบงานและระบบคอมพิวเตอร์ ได้มีการป้องกันรักษาให้พร้อมที่จะใช้ได้ตลอดเวลาในธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนการวางรูปแบบและต้นทุนของมาตรการต่างๆ ในการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามความเหมาะสมต่อความเสี่ยงของข้อมูล ระบบงาน และระบบของคอมพิวเตอร์

เพื่อให้บรรลุถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว จึงได้ดำเนินการตามมาตรฐานและระเบียบปฏิบัติ ดังนี้



1. กำหนดความรับผิดชอบของผู้ใช้งานและผู้ดูแลข้อมูล ทั้งระบบงานและระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด
2. ประเมินความเสี่ยงและสร้างระบบควบคุมความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง
3. สร้างระบบป้องกันข้อมูล ระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
4. สร้างระบบรักษาข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าดูข้อมูล การแก้ไข การจัดทำข้อมูลโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยอุบัติเหตุ หรือด้วยความตั้งใจ

3.13 กระบวนการตรวจสอบ / การควบคุมภายใน

ทั้งนี้ บริษัท ให้ความสำคัญเป็นอิสระและไม่จำกัดขอบเขตของผู้ตรวจสอบในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ยังมีการสอบทาน / ตรวจสอบบัญชีโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทุกไตรมาสและทุกปี ตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานให้มีการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจได้ดำเนินการในขอบเขตที่ถูกต้องเหมาะสมและปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท กฎหมาย และข้อกำหนดที่บังคับใช้กับธุรกิจนั้น

3.14 บทลงโทษ

บริษัท จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่ผู้ฝ่าฝืนหรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิด ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และข้อปฏิบัตินี้และจะต้องได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี)

การดำเนินการในปี 2558 ที่ผ่านมามีเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

1. บริษัท อยู่ระหว่างการกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อควบคุม ป้องกัน และติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต
2. มีการสื่อสารให้แก่พนักงาน บริษัทย่อย คู่ค้า ทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีการติดประกาศนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในบริษัท การประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันบนเว็บไซต์ภายในและภายนอกบริษัท การส่งหนังสือแจ้งให้กับคู่ค้าทราบถึงนโยบายดังกล่าว
3. การจัดฝึกอบรมให้พนักงานบริษัท ทั้งหมด ให้ทราบถึงนโยบาย และวิธีการปฏิบัติ จำนวน 3 รอบ ในเดือนมิถุนายน 2558 และเดือนสิงหาคม 2558



4. มีการบรรจุหลักสูตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในการปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่
5. เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2558 ผู้บริหาร และคณะทำงานในเรื่องต่อต้านการคอร์รัปชัน เข้าร่วมอบรมเรื่องการเตรียมความพร้อมในการขอการรับรอง CAC ที่ บริษัท สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) โดยเชิญวิทยากร คุณธนฤต เพิ่มพูนขันติสุข จาก Somboon Group มาเป็นผู้บรรยาย



6. จัดทำหนังสือเวียนแจ้งคู่ค้าเรื่องงดรับของขวัญ ในเทศกาลต้อนรับปีใหม่ 2559

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัท เคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดนโยบายไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่กระทำการใดๆ หรือไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
2. ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน
3. ไม่จำกัดความเป็นอิสระหรือความแตกต่างทางความคิด เพศ เชื้อชาติ ศาสนา การเมืองหรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้ พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือแตกแยก

4. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้พนักงานหรือผู้ที่เชื่อว่าสิทธิของตนถูกละเมิดหรือได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมสามารถร้องเรียนต่อบริษัท และคำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในเรื่องการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ของผู้มีส่วนได้เสีย กับธุรกิจของบริษัทฯ ในสถานะต่างๆ ดังนี้

นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติ

1. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเท่าเทียมกัน ความเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงาน เพราะความแตกต่างในบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล
2. บริษัทฯ จะปฏิบัติกับพนักงานในเรื่องการจ้างงาน ค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ การพัฒนาและอบรม การพิจารณาเลื่อนขั้น หรือตำแหน่งหน้าที่ การกำหนดวินัยและการลงโทษ การเลิกจ้าง หรือการเกษียณอายุโดยอยู่บนพื้นฐานของความสามารถในการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพการทำงานมากกว่าบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล
3. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายตามสิทธิที่พนักงานทุกประเภทสัญญาจ้างจะได้รับ
4. บริษัทฯ จะไม่ขัดขวาง แทรกแซง หรือการกระทำใดๆ ที่จะเป็ผลกระทบทต่อการใช้สิทธิของพนักงานที่ไม่มีความเสียหายต่อกิจการของบริษัทฯ ในการดำเนินกิจกรรมของพนักงานที่ถือปฏิบัติตามหลักความเชื่อของเชื้อชาติ ศาสนา เพศ ความพิการ ขาดิกำเนิด การเป็นสมาชิกสหภาพ พรรคการเมือง
5. บริษัทฯ จะสื่อสาร นโยบายเกี่ยวกับการไม่เลือกปฏิบัติ ตั้งแต่การจ้างงาน การคุ้มครองสิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นต้น ให้แก่พนักงานทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้ลูกจ้างทุกคนได้มีความรู้ มีจิตสำนึก และสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดแห่งมาตรฐานนี้ ตั้งแต่เริ่มเข้างานใหม่ และต่อเนื่องไปเป็นระยะ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) บริษัทฯ จะไม่กีดกันในการจ้างงาน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่งการสิ้นสุดสภาพการจ้าง หรือการเกษียณ ด้วยเหตุผลทางเชื้อชาติ สัญชาติ ชนชั้นวรรณะ ศาสนา ความพิการ เพศ เพศสภาพ การเป็นสมาชิกสหภาพ หรือการมีส่วนร่วมทางการเมือง
- 2) บริษัทฯ จะคัดเลือกบรรจุพนักงานและการจ่ายค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของแต่ละบุคคล กับลักษณะงานและตำแหน่งเป็นหลัก โดยปราศจากการแบ่งแยก เชื้อชาติ ศาสนา



เผ่าพันธุ์ ชนชั้น สีผิว เพศ อายุ สัญชาติ ความนิยมชมชอบทางเพศ สถานภาพทางการทหาร สถานภาพสมรส การติดเชื้อ HIV หรือความบกพร่องทางกายภาพ ซึ่งไม่มีผลกระทบกับตำแหน่งหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ

3) การฝึกอบรม และการเลื่อนตำแหน่ง แต่งตั้ง บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานได้รับความรู้เพิ่มเติม นอกเหนือจากความรู้ในงาน โดยบริษัทฯ จะส่งพนักงานเข้ารับการอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องในการทำงาน หรือเพื่อเสริมทักษะในงาน หรือสำหรับการเลื่อนตำแหน่งเพื่อเพิ่มทักษะ และเป็นการพัฒนาตนเองของพนักงาน ตลอดจนเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพการงาน สำหรับการเลื่อนตำแหน่งนั้น บริษัทฯ จะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ของแต่ละบุคคลเป็นหลัก โดยพนักงานต้องมีความรู้ในงาน และทักษะในการบริหารบุคลากรในหน่วยงานด้วย

4) การจ่ายค่าตอบแทน บริษัทฯ จะพิจารณาจากงานที่มีลักษณะเดียวกันเหมือนกันรวมทั้งปริมาณที่ทำเท่ากัน บริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนที่เท่ากัน ไม่ว่าพนักงานผู้นั้นจะเป็นหญิงหรือชาย

5) ความเสมอภาคทางเพศ บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานชาย และหญิง ด้วยความเสมอภาคเว้นแต่ลักษณะงานหรือสภาพของงานที่ไม่อาจปฏิบัติเช่นนั้นได้

6) บริษัทฯ จะไม่แทรกแซงกิจกรรมในสิทธิส่วนบุคคลที่จะยึดถือปฏิบัติตามหลักความเชื่อ หรือความจำเป็น ตามเชื้อชาติ ชนวรรณะ สัญชาติ ศาสนา ความพิการ เพศ เพศสภาพ การเป็นสมาชิกสหภาพ หรือการมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยกิจกรรมดังกล่าวต้องไม่มีผลกระทบต่องาน ต่อเพื่อนร่วมงาน หรือบริษัทโดยรวม

7) บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานของบริษัทฯ ทุกคนแสดงพฤติกรรม รวมถึงการแสดงออกทางท่าทางการใช้คำพูด การสัมผัสทางกายหรือการกระทำที่มีลักษณะเป็นการกดขี่ บังคับ คุกคามทางเพศ ช่มชู้กระทำความผิด หรือการเอารัดเอาเปรียบทางเพศ

8) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะบังคับให้สตรีตรวจการตั้งครรภ์ และคุมกำเนิดเพื่อประโยชน์ในการว่าจ้าง หรือบังคับให้ออกจากงาน กรณีที่สตรีตั้งครรภ์ และบริษัทฯ จะปฏิบัติต่อสตรีที่ตั้งครรภ์ตามที่กฎหมายกำหนด

นโยบายการคุกคาม และการล่วงละเมิด

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ให้ความเคารพและตระหนักถึงศักดิ์ศรีของบุคคล ไม่ยินยอมให้มีการช่มชู้ คุกคาม ล่วงละเมิดทุกกรณี

2. บริษัทฯ มิให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงานทุกคนใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการกระทำการ หรือ รู้เห็น หรือการกระทำที่มีขอบในการ ช่มชู้ คุกคาม ล่วงละเมิดทั้งร่างกาย ทางจิตใจ โดยการแสดงออกด้วยวาจา ท่าทาง หรือการสัมผัสทางกาย ต่อพนักงาน

3. บริษัทฯ จัดให้มีระบบร้องทุกข์ เพื่อตรวจสอบพฤติกรรม หรือการกระทำที่เป็นการช่มชู้คุกคามล่วงละเมิด

แนวทางการปฏิบัติ

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพและตระหนักถึงศักดิ์ศรีของบุคคลนั้นๆ เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

1) บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการลงโทษพนักงานโดยการทำร้ายร่างกายพนักงาน เช่น เหยียน ตี หรือ ว่ากล่าวด้วยคำพูดที่หยาบคาย พุดจาเสียดสี การช่มชู้คุกคามทางกายและจิตใจ หรือโดยการตัดสิทธิประโยชน์ของพนักงาน เป็นต้น



2) กรณีที่พนักงานกระทำความผิดระเบียบกฎ ระเบียบข้อบังคับของบริษัท บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยที่เหมาะสมกับความผิด โดยจะพิจารณาจากความหนัก เบา ของความผิด เจตนาในการกระทำความผิด ความดี และโทษทางวินัยที่ผ่านมา

สำหรับการพิจารณาลงโทษนั้นบริษัทฯ ถือเป็นนโยบายว่าก่อนที่จะลงโทษพนักงานทุกครั้ง บริษัทฯ จะสอบสวนความผิดนั้นโดยละเอียด ด้วยการมอบหมายให้ฝ่ายบุคคลร่วมกับผู้บังคับบัญชาระดับแผนกขึ้นไปร่วมกันสอบสวน พร้อมกับแจ้งให้พนักงานทราบถึงความผิดที่เกิดขึ้น เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสชี้แจงเรื่องราวต่างๆ ก่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่พนักงานมากที่สุด

3) บริษัทฯ ไม่มีการหักค่าจ้าง หรือเงินเดือนของพนักงานด้วยเหตุเพราะถูกลงโทษทางวินัย ยกเว้นกรณีที่พนักงานกระทำความผิดทางวินัย และถูกลงโทษโดยการพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่พักงานนั้น ยกเว้นพนักงานเพื่อการสอบสวน พนักงานจะได้รับค่าจ้างตามที่กฎหมายกำหนด

4) บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยการสัมผัสร่างกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

5) บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พุดหยอกล้อพุดหยาบคาย เป็นต้น

6) บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยอาภักิริยาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาณหรือสัญลักษณ์ใด ๆ เป็นต้น

7) บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใด ๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมาย ข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

8) บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้แสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

นโยบายการจ้างงานและบริหารแรงงาน

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดต่างๆ และจะคุ้มครองสิทธิ ของพนักงานให้เท่าเทียมกัน
2. บริษัทฯ จัดให้มีระบบการจ้างงานที่มีสัญญาจ้างที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีข้อตกลงการจ้างงานอย่างชัดเจน
3. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการผ่าน ระบบคณะกรรมการสวัสดิการ และระบบอื่นๆ ซึ่งพนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
4. บริษัทฯ จัดให้มีระบบร้องทุกข์ เพื่อเป็นสื่อในการสร้างความเข้าใจและสัมพันธ์ที่ดีรวมทั้งให้เกิดความเป็นธรรมในการจ้างงาน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) บริษัทฯ มีการจ้างงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ไม่มีการใช้แรงงานบังคับ และไม่หลีกเลียงภาระหน้าที่ของนายจ้าง ซึ่งครอบคลุมทั้งการจ้างงานของผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วง นักศึกษาฝึกงาน



- 2) ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สีผิว เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- 3) มีการจัดทำแผนกำลังคนประจำปี เพื่อหลีกเลี่ยงการจ้างงานบางเวลา หรือการจ้างแรงงานชั่วคราว
- 4) กรณีที่มีตำแหน่งงานว่าง บริษัทฯ จะให้โอกาส และพิจารณาคัดเลือกพนักงานของบริษัทฯ ที่มีอยู่ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้นก่อน หากไม่สามารถสรรหาพนักงานจากภายในบริษัทฯ ได้จึงจะดำเนินการกระบวนการสรรหาและว่าจ้างบุคคลภายนอก
- 5) จัดทำสัญญาจ้างที่เป็นธรรม ตามประเภทการจ้างแบบสัญญาจ้างไม่มีกำหนดระยะเวลา และสัญญาจ้างที่ระบุระยะเวลาที่แน่นอน เช่น สัญญาจ้างพนักงานประจำ สัญญาจ้างที่ปรึกษา สัญญาจ้างทำของ เป็นต้น
- 6) จัดให้มีสภาพการจ้างที่เหมาะสมครอบคลุมค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันหยุดตามประเพณี สุขภาพและความปลอดภัย การคุ้มครองแรงงาน และหญิงตั้งครรภ์ เป็นต้น
- 7) มีระบบการบริหารค่าจ้างและผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในการพิจารณาขึ้นค่าจ้างประจำปี
- 8) จัดให้พนักงานที่เริ่มงานใหม่ ได้รับการฝึกอบรม และได้รับคำแนะนำที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- 9) สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนทุกระดับ ได้รับการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึง สร้างความมั่นคงในอาชีพ และให้โอกาสเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละบุคคล
- 10) มีการแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการทำงาน และสิทธิตามกฎหมาย โดยการติดประกาศ สื่อสาร ชี้แจงให้พนักงานรับทราบ
- 11) เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะ และร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ผ่านทางผู้รับข้อเสนอแนะ ผู้บังคับบัญชา ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการสวัสดิการ หรือคณะกรรมการบริหาร ซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับการพิจารณาภายใน 30 วัน และแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน 7 วัน กำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน โดยมีวิธีการปฏิบัติในการร้องทุกข์ดังนี้
 - 11.1) ยื่นคำร้องทุกข์เป็นหนังสือโดยชี้แจง เกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ และระบุ วัน เดือน ปี ที่เขียน ยื่นตรงกับผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการสวัสดิการ และคณะกรรมการบริหาร
 - 11.2) เขียนคำร้องทุกข์ เป็นหนังสือโดยชี้แจง เกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ และระบุวันเดือนปี ที่เขียนใส่ตู้รับเสนอแนะ/ร้องเรียน
 - 11.3) E-mail: anticorruption@thanulux.com
 - 11.4) ตู้ปณ.27 ปณฝ.สาธูประดิษฐ์ ถ.พระราม 3 แขวงบางโพงพาง ยานนาวา กทม. 10124
- 12) จัดให้มีกระบวนการพิจารณาการลงโทษทางวินัยตามขั้นตอนที่กำหนด ทั้งนี้จะไม่มีการปลดออก เลิกจ้าง และไล่ออก โดยไม่มีกฎเกณฑ์ หรือเลือกปฏิบัติ
- 13) จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมแก่พนักงาน
- 14) จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน โดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัย เพื่อเป็นการส่งเสริม และยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน



15) ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลการจ้างงาน หรือความลับของพนักงานต่อบุคคลภายนอก หรือผู้ไม่เกี่ยวข้อง โดยมีการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งความเป็นส่วนตัวของพนักงาน มีระบบการจัดเก็บไว้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และกำหนดสิทธิของผู้รับผิดชอบ ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

16) จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อประชุม ติดตาม และวางแผนป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะเศรษฐกิจภายในและภายนอกอันจะส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจ และการจ้างแรงงาน

บริษัทฯ ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และจ้างงาน โดยมีกระบวนการสรรหา คัดเลือก และการว่าจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม และเปิดให้มีการสรรหาทั้งภายในและภายนอก เพื่อเพิ่มโอกาสความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของพนักงาน และเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความเหมาะสมกับงานอย่างแท้จริง ทั้งนี้ยึดหลักความสามารถ ความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีการจ้างงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีการจ้างงานผู้พิการซึ่งไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน เข้าทำงานบนพื้นฐานของการดูแลเบื้องต้น จัดหาบ้านพัก ของบริษัทสำหรับพนักงานพิการเพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางมาทำงาน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อหลีกเลี่ยงการจ้างแรงงานชั่วคราว ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีการจ้างแรงงานแบบสัญญาจ้างรายปี ยกเว้นพนักงานที่เกษียณอายุงานแล้ว มีความประสงค์จะขอทำงานต่อ บริษัทฯ จะพิจารณาเป็นรายบุคคล โดยจะต่อสัญญาเป็นรายปี

ในปี 2558 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งสิ้น 2,508 คน แบ่งเป็นสำนักงานใหญ่ 1,096 คน สาขาลำพูน 764 คน สาขา กบินทร์บุรี 623 คน สาขาบางพลี 25 คน มีจ้างพนักงานพิการจำนวน 23 คน มีอายุของพนักงานเฉลี่ยทั้งบริษัท 37.7 ปี อายุงานเฉลี่ย 9.7 ปี

นโยบายค่าตอบแทน

1. บริษัทฯ จะกำหนดค่าตอบแทนไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดหรือตามมาตรฐานอุตสาหกรรม ด้วยความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติในเรื่องสัญชาติ เชื้อชาติศาสนา เพศ แต่จะพิจารณาตามหลักที่ทำงาน เท่ากันค่าตอบแทนเท่ากัน

2. บริษัทฯ พิจารณาการปรับค่าจ้างด้วยความยุติธรรม เพื่อแยกให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานมีความแตกต่างกัน ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ตามระเบียบการประเมินผลงาน การเลื่อนตำแหน่ง

3. บริษัทฯ มีระบบการบันทึก รายงาน อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

4. บริษัทฯ จะสื่อสารระบบค่าตอบแทนทุกประเภทให้พนักงานทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน

บริษัทฯ ดำเนินนโยบายการบริหารค่าจ้างและผลตอบแทนพนักงานด้วยหลักความเป็นธรรมเหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน โดยมีการเทียบเคียงกับตลาดแรงงาน และบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน มีการขึ้นค่าจ้างประจำปี การจ่ายเงินโบนัสตามผลงาน การปรับเงินพิเศษให้พนักงานที่มีศักยภาพสูงและผลงานดี

สำหรับด้านสวัสดิการ บริษัทฯ จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เพื่อให้พนักงานมีความเป็นอยู่ที่ดี มีความผาสุกทั้งกายและใจ โดยสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทฯ ยังจัดสวัสดิการอื่นๆ อาทิ

1. สวัสดิการมุ่งพัฒนาพนักงาน โดยการจัดการอบรมความรู้เกี่ยวกับการทำงานทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน จัดมุมอ่านหนังสือ และติดตั้งระบบ Internet และ Intranet เพื่อให้พนักงานได้สืบค้นข้อมูล หรือหาความรู้ต่างๆ



2.สวัสดิการช่วยเหลือค่าครองชีพ เช่น เบี้ยขยัน เครื่องแบบพนักงาน ค่ารถ จัดให้มีโรงอาหารสำหรับจำหน่ายอาหารให้พนักงานในราคาสวัสดิการ และร้านค้าที่จำหน่ายผ่านการรับรองด้านมาตรฐานอาหารปลอดภัย จากกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานนำอาหาร หรือพืชผักต่างๆ ที่ปลูกขึ้นเองนำมาจำหน่าย เพื่อเป็นการสร้างรายได้ และผู้บริโภคมีความมั่นใจด้านความปลอดภัย เป็นต้น

3.สวัสดิการช่วยเหลือและสนับสนุนการออมของพนักงาน เช่น จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สหกรณ์ออมทรัพย์ สนับสนุนให้มีการออมเงินโดยร่วมกับธนาคารออมสินมารับฝากเงินทุกเดือน และจัดอบรมความรู้ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นเรื่องการออม การแก้ไขปัญหาหนี้

4.สวัสดิการส่งเสริมความมั่นคงในอนาคต เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน สหกรณ์ออมทรัพย์ เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เป็นต้น

5.สวัสดิการนันทนาการ เช่น การแข่งขันกีฬา การสร้างความบันเทิง การละเล่นต่างๆ

6.สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย จัดให้มีห้องพยาบาล โดยมีแพทย์บริษัทมาตรวจทุกสัปดาห์ พร้อมทั้งจัดให้มีพยาบาลมาประจำวันละ 2 คน ให้เพียงพอต่อการบริการและคำปรึกษา นอกจากนี้ยังมีการให้ความรู้เรื่องสุขภาพอนามัย เช่น คุณแม่คุณภาพ การบริโภคอาหาร การป้องกันโรคติดต่อ และการตรวจสุขภาพประจำปี X-ray ปอด ตรวจหาระดับเบตาหวาน ไชมัน ความดัน มะเร็งปากมดลูก เป็นต้น และเพื่อเป็นการให้ความสำคัญในเรื่องการดูแลสุขภาพ

นโยบายชั่วโมงการทำงาน

1. บริษัทฯ กำหนดชั่วโมงการทำงานปกติและชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

2. การทำงานล่วงเวลาดังนี้เป็นไปตามความสมัครใจของพนักงาน โดยพนักงานยินยอม ทำงานล่วงเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

3. บริษัทฯ ได้กำหนดเวลาพักในวันทำงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันลาพักผ่อนประจำปี

แนวทางการปฏิบัติ

1) บริษัทฯ กำหนดวันทำงาน เวลาทำงานปกติ และ วันหยุดประจำสัปดาห์ ดังนี้

1.1) วันทำงานฝ่ายสำนักงาน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 07.30 - 17.30 น. (9 ชั่วโมง/วัน)

1.2) วันทำงานฝ่ายโรงงาน วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ เวลา 07.00 - 16.00 น. (8 ชั่วโมง/วัน)

2) เวลาพัก บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานมีเวลาพักวันละ 1 ชั่วโมง หลังจากที่พนักงานทำงานติดต่อกันมาไม่เกิน 5 ชั่วโมง โดยกำหนดดังนี้

2.1) พนักงานฝ่ายโรงงาน พักเวลา 11.00 – 12.00 น. และ เวลา 11.30 – 12.30 น.

2.2) พนักงานฝ่ายสำนักงาน พักเวลา 12.00 – 13.00 น

3) วันหยุดประจำสัปดาห์ บริษัทฯ กำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์ ดังนี้

3.1) ฝ่ายสำนักงาน หยุดวันเสาร์ - วันอาทิตย์

3.2) ฝ่ายโรงงาน หยุดวันอาทิตย์

4) กรณีที่มีความจำเป็น บริษัทฯ สามารถสับเปลี่ยนวันหยุดประจำสัปดาห์ได้ตามความเหมาะสม โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า



5) บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้พนักงานมาทำงานในวันหยุด เว้นแต่กรณีฉุกเฉินที่ไม่สามารถทำการผลิตให้ทันตามกำหนดส่งออก หรืองานที่ไม่สามารถทำในเวลาทำงานปกติ เช่น งานตรวจเช็คสภาพเครื่องจักร งานซ่อมแซมหม้อไอน้ำ ทำความสะอาดรางไฟ เป็นต้น ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องทำเรื่องขออนุมัติตามลำดับขั้น เพื่อให้พนักงานมาทำงานในวันหยุด หลังจากนั้นต้องแจ้งเรื่องให้ฝ่ายบุคคลทราบ

6) การทำงานล่วงเวลา บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานทำงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย การทำงานในเวลาทำงาน 8 ชั่วโมง / 9 ชั่วโมง / วัน ตามที่กำหนดไว้ กรณีมีความจำเป็น เช่น ไม่สามารถทำงานได้ทันตามกำหนดการส่งออก หรืออาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานและบริษัทฯ บริษัทฯ อาจขอให้พนักงานทำงานล่วงเวลาเท่าที่จำเป็น โดยต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานด้วยและรวมแล้วต้องไม่เกิน 12 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ ยกเว้น กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย ซึ่งอาจมีผลทำให้มีการ ทำงานล่วงเวลาเกินกว่าที่กำหนดได้

7) การทำงานล่วงเวลา ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และพนักงานจะต้องให้ความยินยอมและสมัครใจในการทำงานล่วงเวลา โดยพนักงานจะต้องเซ็นชื่อยินยอมในแบบฟอร์มขออนุมัติการทำงานล่วงเวลา และผู้บังคับบัญชาต้องส่งแบบฟอร์มดังกล่าวให้ฝ่ายบุคคลก่อนทำงานล่วงเวลา

8) กรณีทำงานล่วงเวลาตั้งแต่ 2 ชั่วโมง บริษัทฯ จะจัดเวลาให้พนักงานพักก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลาอย่างน้อย 20 นาที

นโยบายการบังคับใช้แรงงาน

1. บริษัทฯ จะไม่ใช้แรงงานที่ถูกบังคับในการจ้างงานทุกรูปแบบ
2. บริษัทฯ ต้องไม่มีการเรียกร้องให้วางเงิน สิ่งของ หรือเอกสารค้ำประกันในการเข้าทำงานกับบริษัท เว้นแต่กฎหมายยกเว้นไว้
3. บริษัทฯ จะจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างงาน การทำงานล่วงเวลา การร้องทุกข์ การลาออก และแนวปฏิบัติอื่นๆ โดยให้สอดคล้องตามกฎหมาย และข้อกำหนด มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และคงรักษาแนวปฏิบัติเหล่านี้ อย่างเคร่งครัดเพื่อให้พนักงานทุกประเภทปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
4. บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายแรงงานบังคับตั้งแต่การจ้างงาน การคุ้มครองสิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นต้น ให้แก่พนักงานทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้ลูกจ้างทุกคนได้มีความรู้ มีจิตสำนึก และสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดแห่งมาตรฐานนี้ ตั้งแต่เริ่มเข้างานใหม่ และต่อเนื่องไปเป็นระยะ
5. บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนให้ผู้จัดซื้อจัดจ้าง ผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วงที่มีการปฏิบัติเรื่องการบังคับการใช้แรงงาน

แนวทางการปฏิบัติ

บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการบังคับใช้แรงงานที่เกิดจากการบังคับ ชูเชื้อ หรือลงโทษ โดยที่พนักงานไม่สมัครใจทำงาน ตั้งแต่เริ่มเข้างาน จนกระทั่งพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน โดยดำเนินการดังนี้

- 1) การรับสมัคร เมื่อพนักงานสมัครเข้าทำงานกับบริษัทฯ จะต้องเขียนใบสมัครงาน พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการสมัครงาน ดังต่อไปนี้
 - 1.1) สำเนาบัตรประชาชน
 - 1.2) สำเนาทะเบียนบ้าน



- 1.3) สำเนาการศึกษา
- 1.4) อื่น ๆ เช่น สำเนารับราชการทหาร สำเนาใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- 2) การค้าประกัน บริษัทฯ ไม่มีการเรียกร้องให้วางเงิน สิ่งของ หรือเอกสารค้ำประกันในการเข้าทำงานกับบริษัท เช่น การยึดบัตรประชาชน สมุดบัญชีธนาคาร เอกสารสำคัญอื่นๆ ของพนักงาน เป็นหลักฐานในการจ้างงาน หรือมีการทำสัญญาผูกมัดใดๆ กับผู้สมัครงาน
- 3) กรณีที่มีญาติ หรือเพื่อนของพนักงานมาขอพบ บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานออกไปพบญาติ หรือเพื่อนได้ในเวลาพัก กรณีที่เป็นเรื่องฉุกเฉิน และเป็นเวลาทำงาน บริษัทฯ จะรีบแจ้งให้พนักงานทราบโดยด่วน และอนุญาตให้พนักงานสามารถพบ หรือติดต่อได้ตามความเหมาะสม
- 4) กรณีที่พนักงานต้องออกไปทำธุระส่วนตัว เช่น พบญาติ โทรศัพท์ ไปห้องพยาบาล ฯลฯ ในช่วงเวลางาน พนักงานจะต้องทำหนังสือขออนุญาตทำธุระส่วนตัว พร้อมทั้งระบุเหตุผล และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน จึงจะออกไปได้
- 5) การลาออก กรณีที่พนักงานมีความประสงค์จะลาออกจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ พนักงานสามารถยื่นเรื่องขอลาออกได้โดยขอแบบฟอร์มใบลาออก ได้ที่หัวหน้างาน และต้องแจ้งลาออกล่วงหน้า 30 วัน เพื่อให้บริษัทฯ มีเวลาในการสรรหาพนักงานใหม่มาทดแทน และไม่ให้มีผลกระทบและเกิดความเสียหายแก่งาน เว้นแต่จะมีเหตุผลชี้แจงให้บริษัทฯ ทราบถึงความจำเป็นที่ไม่อาจแจ้งให้ทราบล่วงหน้าได้

นโยบายแรงงานเด็ก

บริษัทฯ มีนโยบายไม่จ้างเด็กที่อายุต่ำกว่า 15 ปี เป็นพนักงานของบริษัทฯ

นโยบายเสรีภาพในการรวมกลุ่ม

1. บริษัทฯ จะเคารพสิทธิ เสรีภาพของพนักงานทุกคนที่จะคบหาสมาคมกันได้อย่างเสรี และไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนใดๆ แก่พนักงาน บริษัทฯ และชุมชน
2. บริษัทฯ จะเคารพสิทธิของพนักงานในการรวมตัวจัดตั้ง และร่วมเป็นสมาชิกเป็นกลุ่มหรือคณะกรรมการอื่นๆ ในบริษัทฯ และยอมรับการร่วมเจรจาต่อรอง การคัดเลือกหรือตั้งผู้แทนโดยไม่กระทำการใดๆ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อขัดขวางหรือแทรกแซงการใช้สิทธิของพนักงาน
3. บริษัทฯ จะให้การรับรองผู้แทนพนักงานที่ได้รับการสรรหาคัดเลือกจากฝ่ายพนักงาน โดยจะได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกับพนักงานคนอื่น โดยไม่กลั่นแกล้ง โยกย้าย เลิกจ้างหรือไม่กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) บริษัทฯ จะเคารพสิทธิ เสรีภาพของพนักงานทุกคนที่จะคบหาสมาคมกันได้อย่างเสรีในเรื่องที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม และไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนใดๆ แก่พนักงานและบริษัทฯ
- 2) บริษัทฯ จัดให้มีการเลือกตั้งตัวแทนพนักงานในรูปของคณะกรรมการสวัสดิการ โดยขั้นตอนการเลือกตั้งเป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานปี 2541 ซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการมีหน้าที่ดูแลสวัสดิการเป็นตัวแทน



พนักงานในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ และหาแนวทางแก้ไขร่วมกับตัวแทนผู้บริหารในการปรับปรุงพัฒนาเรื่องต่างๆ ตามแนวทางที่สงบและถูกต้องตามกฎหมาย โดยบริษัทฯ จะไม่ขัดขวาง หรือลงโทษพนักงาน ซึ่งผลการพิจารณาของ คณะกรรมการสวัสดิการ จะประชาสัมพันธ์ให้กับพนักงานทราบผ่านทางหัวหน้างาน ป้ายประกาศ หรือเสียงตามสาย เป็นต้น

นโยบายสุขภาพและความปลอดภัย

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการทบทวนติดตามให้สอดคล้องกับปัจจัยที่มีความเสี่ยง
2. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม วิธีปฏิบัติที่ปลอดภัย ตลอดจนการใช้ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
3. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงาน คณะกรรมการความปลอดภัย คู่ธุรกิจ ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. บริษัทฯ จะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และที่กำหนดไว้ในแผนงานประจำปี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพ สูงสุด

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) การแต่งตั้งคณะทำงานเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้
 - 1.1) การแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety Committee) มีหน้าที่
 1. ประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
 2. สำนัวจความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และเสนอผลการสำนัวจต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
 3. รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย
 4. สนับสนุนกิจกรรมทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท ในปี 2558 มีการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ขึ้นในวันที่ 18 พฤษภาคม 2558



5. กำหนดระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท



6. จัดทำแผนงานประจำปี โครงการ หรือกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน หัวหน้างาน และผู้บริหารเสนอต่อผู้บริหารของบริษัทฯ
7. ติดตามความคืบหน้าของกิจกรรมด้านความปลอดภัย
8. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำ รวมทั้งระบุปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ เกี่ยวกับความปลอดภัย ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ
- 1.2) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ มีหน้าที่
 1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้ผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย
 2. จัดทำแผน และมาตรการความปลอดภัยของบริษัทฯ
 3. ดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัย
 4. แนะนำ อบรมให้ความรู้พนักงานให้ปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากการทำงาน
- 1.3) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร มีหน้าที่
 1. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
 2. ให้การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยภายในบริษัทฯ
- 1.4) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่
 1. กำกับ ดูแลให้พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
 2. สอนวิธีการใช้เครื่องมือ เครื่องจักร รวมทั้งขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้แก่พนักงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
 3. อบรมให้ความรู้ให้พนักงานเกิดความตระหนักเกี่ยวกับความปลอดภัย
 4. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร อุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
 5. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การบาดเจ็บ หรือเหตุเดือดร้อนรำคาญในการทำงาน ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งข้อเสนอแนะ
 6. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน
 7. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยที่ได้รับมอบหมาย
- 2) การจัดทำแผนงานการตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงาน (SAFETY SURVEY) โดยจะมีการตรวจสอบความปลอดภัยต่างๆ ภายในโรงงาน และวางแผนป้องกัน ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อการทำงานของพนักงาน
- 3) จัดทำแผนฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น



4) แผนงานฝึกซ้อมการป้องกัน ระวังอัคคีภัย และการอพยพหนีไฟ (FIRE EVACUATION) บริษัทฯ มีการกำหนดแผนซ้อมอพยพหนีไฟทุกโรงงานและสาขา อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยในปี 2558 มีการจัดฝึกอบรมครบตามแผนที่วางไว้



5) บริษัทฯ ได้มีการกำหนดมาตรการ วิธีดำเนินการต่างๆ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและลดการบาดเจ็บในขณะปฏิบัติงานที่ จึงได้จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยส่วนบุคคล (PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT หรือ PPE) สำหรับพนักงานเพื่อป้องกันอันตราย หรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงาน ตลอดจนการควบคุมโรคที่อาจจะเกิดจากการทำงานได้ เช่น

5.1) จัดหาอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ประกอบด้วย

1. อุปกรณ์ป้องกันเสียง (EAR PLUG / EAR MUFF) สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในที่บริเวณ ที่มีเสียงดัง
2. ผ้าปิดจมูกแบบผ้าธรรมดา และแบบผ้า CARBON สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในบริเวณที่มีฝุ่นมาก และมีกลิ่นจากสารเคมี
3. ถุงมือเหล็ก (GLOVE IRON) สำหรับพนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับเครื่องตัด
4. ผ้ากันเปื้อน (APRON) สำหรับพนักงานที่ต้องทำงานเกี่ยวกับสารเคมี
5. แว่นตา (SAFETY GLASS) สำหรับพนักงานสวมใส่เพื่อป้องกันสะเก็ดต่างๆ เข้าตา ใบหน้า
6. กระบังหน้า (FACE SHIELD) สำหรับพนักงานสวมใส่เพื่อป้องกันวัสดุกระเด็นเข้าใบหน้า

5.2) บริษัทฯ ได้จัดหาอุปกรณ์การป้องกันและระวังอัคคีภัย ดังนี้

1. การติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัย (SIREN) ทั่วทั้งบริษัทฯ
2. การติดตั้งระบบตรวจจับควัน (SMOKE DETECTOR)
3. การติดตั้งถังดับเพลิงแบบเคมีแห้ง และ HALLON
4. การติดตั้งระบบสายน้ำฉีดดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ต่างๆ เช่น ชุดฉกฉวยเพลิง ท่อน้ำดับเพลิงพร้อมหัวต่อสายดับเพลิง

5.3) บริษัทฯ ตระหนักดีว่าสุขภาพที่ดีของพนักงานทุกคน เป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้นบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการดูแลสุขภาพร่างกายของพนักงาน โดย

1. บริษัทฯ จัดให้มีห้องพยาบาล มีแพทย์ และพยาบาลประจำบริษัท มีหน้าที่ในการดูแลรักษาพนักงานเจ็บป่วย หรือได้รับบาดเจ็บเนื่องจากการทำงานเบื้องต้น



2. บริษัทฯ ได้จัดให้มีการอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การฟื้นคืนชีพให้กับพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีความรู้ในเรื่องการปฐมพยาบาล และการใช้ยาเบื้องต้น รวมทั้งวิธีการเคลื่อนย้ายพนักงานที่บาดเจ็บ
3. บริษัทฯ จัดยา อุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น อุปกรณ์เหตุฉุกเฉิน รวมถึงอุบัติเหตุจากการทำงานไว้อย่างครบถ้วน
4. บริษัทฯ ได้จัดบอร์ดเพื่อเผยแพร่ ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากโรคต่างๆ
5. กรณีที่พนักงานเจ็บป่วย หรือ ได้รับอุบัติเหตุ และจำเป็นต้องนำส่งโรงพยาบาล บริษัทฯ ได้จัดรถไว้บริการตลอดเวลา

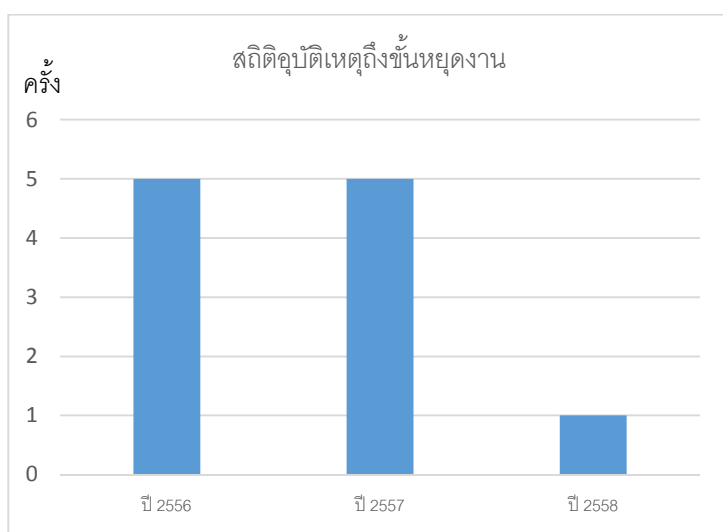
5.4) บริษัทฯ ได้จัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับพนักงาน โดยจัดให้มีโรงอาหาร ห้องน้ำ ห้องส้วม น้ำดื่ม น้ำใช้รวมทั้งแก๊วน้ำที่สะอาดและถูกสุขอนามัย ที่เพียงพอและครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

5.5) สำหรับพนักงานที่นำอาหารมารับประทาน บริษัทฯ ได้จัดเตรียมตู้เก็บอาหารที่ถูกสุขลักษณะ ไว้ให้พนักงาน โดยติดตั้งที่ห้องรับฝากของประจำแต่ละอาคาร พนักงานสามารถนำอาหารไปฝากได้ตามเวลาที่กำหนด

5.6) บริษัทฯ ได้จัดให้มีการอบรมให้ความรู้เรื่องความปลอดภัย กับพนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งพนักงานเข้าใหม่ และจะมีการจัดอบรมเรื่องความปลอดภัยให้กับพนักงานเป็นระยะๆ เพื่อสร้างจิตสำนึก และการตื่นตัวในด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานของบริษัทฯ ด้วย

6) คณะกรรมการความปลอดภัย ได้จัดให้คณะกรรมการร่วมกันตรวจตรา ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้การอยู่เสมอ

7) กรณีที่พนักงานประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน หัวหน้างานจะต้องทำแบบรายงานการเจ็บป่วยและประสบอันตรายจากการทำงาน และส่งเรื่องต่อให้ส่วนบุคคลและธุรการ และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพทราบ เพื่อนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย เพื่อหาแนวทางในการป้องกันต่อไป





การสร้างสมดุลภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Work –life Balance)

บริษัทฯ สนับสนุนการสร้างสมดุลภาพระหว่างชีวิตกับการทำงานเพื่อให้พนักงานเกิดความอยู่ดีมีสุข อันส่งผลให้เกิดความสำเร็จ ความมั่นคง และความก้าวหน้า โดยมอบหมายงานที่มีคุณค่าตรงกับความสนใจ ความรู้ความสามารถของพนักงาน การจ่ายผลตอบแทน และสร้างแรงจูงใจ เพื่อความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน การส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ได้รับการยอมรับจากผู้อื่น มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน พร้อมกันนี้ได้จัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมและเอื้ออำนวยต่อการทำงาน รวมถึงสนับสนุนให้พนักงานมีจิตอาสาช่วยเหลือสังคม และเพื่อส่งเสริมให้เกิดสมดุลภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน บริษัท จึงนำหลัก happy 8 workplace มาเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้พนักงานมีความสุขมากขึ้น สำหรับใน ปี 2558 มีรูปแบบดังนี้

1. Happy Body (สุขภาพดี) ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี

1.1 จัดทีมแพทย์ด้านอาชีวเวชศาสตร์จากโรงพยาบาลนพรัตน์ราชธานี มาประเมินปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพจากทุกลักษณะงานของบริษัทฯ เช่น สารเคมี แสง เสียง ความร้อน ฝุ่น หรือสภาพแวดล้อมอื่นที่อาจเป็นอันตราย เพื่อให้ทราบถึงความเหมาะสมและผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงานซึ่งเกิดจากการทำงาน และจัดให้มีการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงจากการทำงานภายใน 30 วัน หลังจากเริ่มปฏิบัติงานในจุดเสี่ยง อาทิ สมรรถภาพการทำงานของปอด การได้ยิน การหาปริมาณสารเคมีในร่างกาย และจัดให้มีการตรวจเป็นประจำทุกปี

1.2 จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี และหาปัจจัยเสี่ยงของการเกิดโรคตามวัย เช่น เบาหวาน ไขมัน มะเร็งเต้านม มะเร็งปากมดลูก

1.3 จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้พนักงานในกระบวนการผลิตที่ต้องนั่งหรือยืนทำงานติดต่อกันเป็นเวลานาน โดยจัดทำเก้าอี้พนักพิงเพื่อพุงหลังส่วนล่าง และแผ่นรองปูพื้น เพื่อบรรเทาความเมื่อยล้าตามหลักการยศาสตร์ (Ergonomics)

1.4 จัดให้มีการออกกำลังกายในเวลาทำงาน เพื่อการผ่อนคลายและยืดเหยียดกล้ามเนื้อ

1.5 มีโรงพยาบาลโดยมีแพทย์และพยาบาลวิชาชีพ ตรวจรักษา และให้คำแนะนำด้านสุขภาพ รวมทั้งจัดให้มีการฉีดวัคซีนป้องกันโรคตับ และบาดทะยัก ในช่วงที่มีการระบาด

2. Happy heart (น้ำใจงาม) ส่งเสริมให้พนักงานรู้จักการมีน้ำใจและเอื้ออาทรซึ่งกันและกัน สนับสนุนให้มีจิตอาสา เช่น

2.1 จัดกิจกรรมรับบริจาคโลหิตให้กับสภากาชาดไทย โรงพยาบาลลำพูน และโรงพยาบาลกบินทร์บุรีอย่างต่อเนื่องทุกๆ ไตรมาส

2.2 สนับสนุนกิจกรรมทำความสะอาดลานวัด เพื่อให้เกิดความสวยงามร่มรื่นแก่ผู้มาปฏิบัติธรรม โดยได้พนักงานจิตอาสา รวมกลุ่มมาทำกิจกรรมร่วมกัน เช่นโครงการ เติมน้ำเข้าวัด พัฒนาวัด พัฒนาคณะ โดยร่วมกับชุมชนบ้านสันหลวง อ.เมือง จ.ลำพูน



3. Happy Relax (ผ่อนคลาย) จัดให้พนักงานได้ผ่อนคลาย และสร้างบรรยากาศการทำงานให้เกิดความสนุกสนานและความบันเทิง เช่น การละเล่นรื่นเริง การแสดงดนตรี การแข่งขันกีฬา

4. Happy Brain (ฝึกหาความรู้) เพื่อส่งเสริมให้พนักงานสามารถพัฒนาทักษะ และความรู้ นอกเหนือจากการอบรมทั้งภายใน และภายนอกบริษัทฯ ได้สนับสนุนให้มี Web-board ความรู้ต่างๆ ในระบบ Intranet นอกจากนี้บริษัทฯ จัดให้มีการประกวดนวัตกรรม กลุ่มทรูไลฟ์ (Thanulux Innovation Awards) เป็นประจำทุกปี ต่อเนื่องกันเป็นปีที่ 8 เพื่อต่อยอดความรู้ และกระตุ้นให้พนักงานเกิดแนวคิดสร้างสรรค์ และจุดประกายความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยปีนี้เน้น concept “สิ่งดีๆ เกิดขึ้นได้ ด้วยพลังของเรา” Everything is Possible

5. Happy Soul (การมีคุณธรรม) เพื่อเป็นการปลูกฝังให้พนักงานมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต และ อนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม บริษัทฯ จึงจัดกิจกรรม อาทิ

- 5.1 กิจกรรมรำลึกการจากไปของอดีตท่านประธาน ดร.เทียม โชควัฒนา ผู้ก่อตั้งเครือสหพัฒน์ อย่างต่อเนื่องทุกปี
- 5.2 การทำกิจกรรม “ฝึกสมาธิ บวชจิต ล้างใจ ได้ปัญญา” ในวันสำคัญทางศาสนา เช่น วันเข้าพรรษา ตลอดทั้งเดือน
- 5.3 จัดกิจกรรมประเพณี อาทิ หล่อเทียนพรรษา และนำไปถวายที่วัด จัดกิจกรรมรดน้ำดำหัว ในวันสงกรานต์ ฯลฯ

6 Happy Money (รู้จักเก็บ รู้จักใช้) บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานรู้จักการออม และการใช้จ่ายตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง โดยการจัดอบรมให้ความรู้เรื่องการออม การวางแผนการเงิน และการวางแผนการเกษียณอย่างมั่งคั่ง จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ และเปิดโอกาสให้สถาบันการเงินภายนอกเข้ามารับฝากเงินทุกเดือน นอกจากนี้สนับสนุนให้พนักงานนำอาหาร หรือพืชผักสวนครัวที่พนักงานเป็นผู้ทำเอง นำมาจำหน่ายที่บริษัทฯ ในเวลาพัก

7 Happy Family (สร้างความสุขในครอบครัว) เพื่อส่งเสริมสถาบันครอบครัว ระหว่างพนักงาน และบุตร-ธิดา บริษัทฯ จึงได้จัดกิจกรรมให้เกิดความสัมพันธ์ อาทิ จัดตั้งมุมนมแม่ เพื่อส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ จัดกิจกรรม วันแม่ : บอกรักแม่ ร่วมโครงการ Bike For Mom

8 Happy Society (สร้างความสุขในสังคม) บริษัทฯ ปลูกฝังและส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อสังคม และชุมชน อาทิ

- 8.1 ปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ เนื่องในพระชนมายุ 60 พรรษา ร่วมกับชุมชนสระคู่อ.กบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี
- 8.2 จัดกิจกรรมเลี้ยงอาหารให้กับเด็กเล็กก่อนวัยเรียน ชุมชนบัวหลวง เขตยานนาวา เนื่องในโอกาสวันถึงแก่กรรมอดีตท่านประธาน ดร.เทียม โชควัฒนา เป็นประจำทุกปี
- 8.3 จัดกิจกรรม การละเล่น และเลี้ยงอาหารให้เด็กผู้ด้อยโอกาส ณ สถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี



จากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในรูปแบบของ โครงการ happy 8 workplace เพื่อให้พนักงานมีความสุขมากขึ้น มีความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตกับการทำงาน ทำให้บริษัทฯ ได้รับรางวัล “สถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงานประจำปี 2558 (ระดับประเทศ)” ติดต่อกันเป็นปีที่ 3 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2558 นับเป็น

รางวัลอันทรงเกียรติแสดงให้เห็นถึงการบริหารจัดการ การดูแลคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน ในฐานะทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด และเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

การฝึกอบรมและการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ด้วยบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ได้ใช้ความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ เพื่อนำพาให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการมีโอกาสดำเนินงานในหน้าที่การงาน และเติบโตไปพร้อมกับความสำเร็จขององค์กร ทั้งนี้ “การพัฒนาบุคลากร” จึงเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นไปในทิศทางที่ตั้งเป้าหมายไว้ และรองรับการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้มีการจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรที่ครอบคลุมในทุกระดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การพัฒนาพนักงานกลุ่มผู้มีศักยภาพสูง (High Potential Development)

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญต่อการสร้างพนักงานกลุ่มผู้มีศักยภาพสูงเพื่อเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรที่จะมารองรับการขยายตัวทางธุรกิจ โดยได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานกลุ่มผู้มีศักยภาพสูง (High Potential Development) ปัจจุบันได้ดำเนินโครงการมาทั้งหมด 4 รุ่น ซึ่งได้มีการกำหนดแผนการพัฒนารายบุคคลที่เหมาะสม (Individual Development Plan : IDP) เช่น การ Coaching โดยผู้บริหาร On the job Training, Sharing การทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อพัฒนาและส่งเสริมพนักงานที่มีความรู้ความสามารถและศักยภาพที่โดดเด่นให้ได้รับโอกาสในการเรียนรู้ และสามารถรองรับงานที่มีความท้าทายมากยิ่งขึ้น ตลอดจนมีการประเมินพนักงานกลุ่มผู้มีศักยภาพสูง (STAR) จากผู้บริหาร ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดูแลในเรื่อง ผลตอบแทน ความเติบโต การพัฒนา รวมทั้งการมอบหมายงานที่เหมาะสม เพื่อให้บุคลากรกลุ่มดังกล่าวมีความพร้อมในการก้าวสู่การเป็นผู้บริหารที่เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจให้บรรลุตามทิศทางกลยุทธ์องค์กรที่วางไว้

2. การพัฒนาพนักงานกลุ่มที่เป็นกำลังสำคัญของหน่วยงาน (Key Persons Development)

บริษัทฯ ได้เตรียมความพร้อมในด้านการพัฒนาบุคลากรกลุ่มที่เป็นกำลังสำคัญของหน่วยงาน หรือ Key Person โดยพิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลิกภาพและพฤติกรรมการทำงานที่มีความมุ่งมั่นตั้งใจ รวมทั้งมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานเพื่อความสำเร็จ ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดจัดทำแผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ร่วมกับผู้บังคับบัญชา ด้วยรูปแบบและเครื่องมือการพัฒนาที่หลากหลาย เช่น การสอนงาน การแบ่งปันความรู้ การมอบหมายโครงการ การฝึกอบรมภายในและภายนอก เป็นต้น และเพื่อให้ได้ข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรอย่างแท้จริง จึงได้จัดให้มีการประเมินรายบุคคล โดยให้ผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้ประเมิน ตลอดจนดำเนินการติดตามผลกับผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรกลุ่มดังกล่าวมีความพร้อมในการรองรับงานของธุรกิจการปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์ของธุรกิจ



3. การสร้างและพัฒนาผู้ช่วยช่างเทคนิคเครื่องหนัง (Leather Technician Development)

ตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดทิศทางการเติบโตทางธุรกิจเครื่องหนัง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าในกลุ่มประเทศต่างๆ ที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับสภาวะการขาดแคลนบุคลากรในตลาดแรงงานด้านเทคนิคเครื่องหนัง บริษัทฯ จึงได้มีนโยบายการสร้างและพัฒนาบุคลากรด้านเทคนิคเครื่องหนัง โดยสรรหาและคัดเลือกพนักงานรายวันที่มีทักษะฝีมือ มีความชำนาญในงานมาเข้าสู่กระบวนการพัฒนาโดยสอนและฝึกปฏิบัติตามหลักสูตรในแต่ละระดับ เบื้องต้น กลาง และสูง พร้อมทั้งกำหนดเบี้ยเลี้ยงผู้ช่วยช่างเทคนิคเครื่องหนังในแต่ละระดับที่สามารถจูงใจพนักงานให้เกิดการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน สำหรับในปี 2558 มีพนักงานรายวันที่เข้าร่วมโครงการรุ่นแรก กรุงเทพฯ 6 คน และสาขาลำพูน 8 คน ซึ่งพนักงานรายวันที่เข้าร่วมโครงการได้รับโอกาสในการพัฒนาทักษะฝีมือและสามารถเติบโตเป็นพนักงานรายเดือนนับเป็นโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพสายผู้เชี่ยวชาญต่อไป

5 โครงการพัฒนาครูฝึกเย็บเสื้อเชิ้ต (Sensei Project for Developing Shirt)

ด้วยวิสัยทัศน์อันกว้างไกลของผู้บริหารที่ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสายการผลิต ผู้ซึ่งมีบทบาทในการขับเคลื่อนให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จ บริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นในการสร้างและพัฒนาฝีมือการตัดเย็บให้มีความประณีต พิถีพิถัน มีมาตรฐานคุณภาพสู่ระดับสากล จึงได้ดำเนินนโยบายการพัฒนาบุคลากร “โครงการพัฒนาครูฝึกเย็บเสื้อเชิ้ต” (Sensei Project for Developing Shirt) มาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2555 วัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อเสริมสร้างศักยภาพของหัวหน้างานในสายการผลิตในปัจจุบันให้สอดคล้องกับลักษณะงานในอนาคต เป็นการสร้างพนักงานให้เป็นครูฝึกที่มีประสิทธิภาพสามารถปรับปรุงและพัฒนาสินค้าเพื่อรองรับลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมไปถึงการขยายผลการตรวจคุณภาพการผลิตงานภายนอก

โครงการดังกล่าว บริษัทฯ ได้รับความร่วมมือและสนับสนุนเป็นอย่างดีและต่อเนื่อง จากบริษัท Rio Bianco Inc. โดย Mr.Takeo Saito ประธานบริษัท ได้มอบหมายให้ Ms. Keiko Hatada ซึ่งเป็นอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญขององค์กร มาถ่ายทอดความรู้และเทคนิคการเย็บระดับมาตรฐานสากลให้กับพนักงานที่ผ่านการคัดเลือกในการเข้าร่วมโครงการ

บริษัท Rio Bianco Inc. ตั้งอยู่ในจังหวัดฟูกุชิมะ (Fukushima) ประเทศญี่ปุ่น มีความเชี่ยวชาญในการผลิตเสื้อเชิ้ตและเป็นที่ยอมรับในการผลิตที่มีประสิทธิภาพและมีความโดดเด่นทางด้านคุณภาพ และในโอกาสที่บริษัท Rio Bianco Inc. ครบรอบ 25 ปี ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการรองผู้จัดการและผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชี-การเงิน บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) มอบของที่ระลึกให้ Mr.Takeo Saito ประธานบริษัท Rio Bianco Inc. และ Ms. Keiko Hatada อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญขององค์กร



ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดให้มีสถานที่ฝึกปฏิบัติและอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ครบครัน เพื่อสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ที่เน้นผลสัมฤทธิ์ในการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังได้เสริมสร้างทักษะทางด้าน Soft Skills อย่างต่อเนื่อง อาทิ ทักษะการสอนงาน ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และทักษะการคิดตัดสินใจและแก้ไขปัญหา เพื่อให้กลุ่มครูฝึกเหล่านี้มีทักษะที่เก่งงาน และเก่งคน อันจะนำมาซึ่งประสิทธิผลในการพัฒนาบุคลากรต่อไป



บรรยายภาคการเรียนรู้และทดสอบเกี่ยวกับทฤษฎีกระบวนการเย็บ

ในปี 2558 บริษัทฯ ได้ส่งเสริมและให้โอกาสพนักงานกลุ่มครูฝึกดังกล่าว ในการเดินทางไปศึกษาเรียนรู้ เทคนิคการผลิตในด้านต่าง ๆ ณ บริษัท Rio Bianco Inc. ประเทศญี่ปุ่น เป็นระยะเวลา 3 สัปดาห์ จากการไปเรียนรู้ดังกล่าว ผู้เดินทางได้เรียนรู้ทางด้านเทคนิคและวิธีการเย็บในกระบวนการผลิตที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีความรวดเร็วในการผลิตสินค้าให้ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ ได้สินค้าที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ พร้อมทั้งได้นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตามบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นและตั้งใจ ในการสร้างสรรค์และพัฒนาสินค้าที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าและเป็นการยกระดับมาตรฐานการผลิตที่ยังคงความเป็นเลิศต่อไป

6 การฝึกอบรม

การฝึกอบรม ถือได้ว่าเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาบุคลากรอีกด้านหนึ่งในการรองรับการเจริญเติบโตทางธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งบริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของพนักงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับบริหาร ระดับจัดการ และระดับปฏิบัติการ โดยในปี 2558 ได้มีการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่อง “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน” รวมถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ เพื่อแสดงเจตนารมณ์ และแสดงออกถึงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการภายใต้หลักการของกฎหมาย ความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้วางแผนการฝึกอบรมหลักสูตรด้านต่างๆ ให้กับบุคลากร โดยแบ่งออกเป็นหลักสูตรทั่วไป เช่น



ประธานบริษัท Rio Bianco Inc. ถ่ายรูปร่วมกับพนักงานในโอกาสที่เดินทางไปเรียนงานที่บริษัท Rio Bianco Inc. ประเทศญี่ปุ่น



Mr.Takeo Saito ประธานบริษัท Rio Bianco Inc./ Ms.Keiko Hatada อาจารย์ / ครูฝึก บริษัท ธนุลักษณะ จำกัด (มหาชน)



- หลักสูตร “ปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่ : TNL’s Family Smart & Happy Together”
- หลักสูตร “ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001, CSR-DIW”
- หลักสูตร “การปฐมพยาบาล”
- หลักสูตร “ดับเพลิงเบื้องต้น”



หลักสูตรเฉพาะสายวิชาชีพ เช่น

- หลักสูตร “Trend Fashion”
- หลักสูตร “ความรู้เรื่องผ้า”
- หลักสูตร “การบริหารต้นทุนและ Inventory”



หลักสูตรการบริหารจัดการ เช่น

- หลักสูตร “จิตวิทยาการบริหารและจิตใจทีมงาน”
- หลักสูตร “เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ”
- หลักสูตร “การสอนงาน และการให้คำปรึกษา”
- หลักสูตร “การบริหารเวลา & จัดลำดับความสำคัญของงาน”
- หลักสูตร “การทำงานเชิงลึก & การติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ”

การฝึกอบรมพนักงานเพื่อสร้างความตระหนักและความรู้ความสามารถด้าน CSR

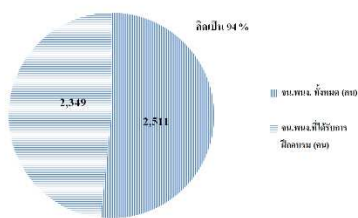
หัวข้อฝึกอบรม	ผู้รับการฝึกอบรม								วันที่รับการฝึกอบรม	จำนวนผู้ที่ได้รับการอบรม (คน)
	ธุรกิจ Men's wear A	ธุรกิจ Men's wear B	ธุรกิจ Export Men's wear	ธุรกิจเครื่องหนัง	ธุรกิจเสื้อเด็ก	ธุรกิจเสื้อสตรี	Production	สนับสนุนกิจการ		
1.มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR-DIW)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รอบที่ 1 (11 มิ.ย.58) รอบที่ 2-3 (เดือนส.ค.58)	1,107
2.Code of Conduct	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รอบที่ 1 (11 มิ.ย.58) รอบที่ 2-3 (เดือนส.ค.58)	1107
3.มาตรการการรักษาความปลอดภัยขององค์กร ตามหลักสิทธิมนุษยชน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รอบที่ 1 (11 มิ.ย. 58) รอบที่ 2-3 (เดือนส.ค. 58)	1107
4.การต่อต้านคอร์รัปชัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รอบที่ 1 (11 มิ.ย.58) รอบที่ 2-3 (เดือนส.ค.58)	1107
5.การมีส่วนร่วมทางการเมืองและสนับสนุนทาง การเมืองอย่างรับผิดชอบต่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รอบที่ 1 (11 มิ.ย.58) รอบที่ 2-3 (เดือนส.ค.58)	1107



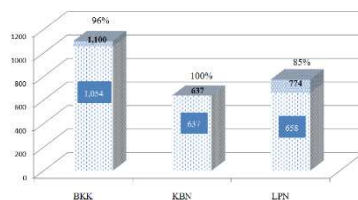
ทั้งนี้ ได้มุ่งเน้นการติดตามและวัดผลในด้านความรู้ที่ได้รับ รวมถึงการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรได้นำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน และปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในปี 2558 บริษัทฯ จัดการอบรมหลักสูตรต่างๆ รวมทั้งหมด 184 หลักสูตร คิดเป็นชั่วโมงการอบรมทั้งหมด 1,199 ชั่วโมง แบ่งเป็นการจัดอบรมภายในองค์กร (In-house Training) จำนวน 90 หลักสูตร คิดเป็นชั่วโมงการอบรมภายใน 469 ชั่วโมง และภายนอกองค์กร (Public Training) จำนวน 94 หลักสูตร คิดเป็นชั่วโมงการอบรมภายนอก 730 ชั่วโมง โดยสามารถจำแนกประเภทการฝึกอบรมหลักสูตรทักษะความรู้ในงาน (Functional Skills) 145 หลักสูตร และหลักสูตรทักษะเสริมสร้างพฤติกรรมทัศนคติในการทำงาน (Soft Skills) 39 หลักสูตร มีบุคลากรที่ได้รับการอบรมทั้งสิ้นจำนวน 2,349 คน (คิดเป็น 94 % ของพนักงานทั้งหมด (ข้อมูล ณ เดือน พ.ย. 2558))

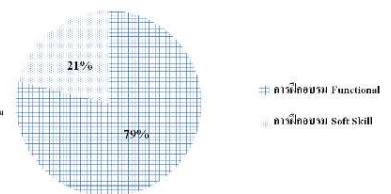
สรุปข้อมูลจำนวนบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมทั้งหมด



สรุปข้อมูลการฝึกอบรมของแต่ละสาขา



ประเภทการฝึกอบรม



7 การพิจารณาให้ทุนการศึกษาแก่นักงานและบุตรหลานพนักงาน

7.1 ทุนการศึกษาด้านการออกแบบแฟชั่น ของสถาบันบุนกะแฟชั่น

ตามที่บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพให้มีความรอบรู้เกี่ยวกับการทำสินค้าแฟชั่น เพื่อเสริมสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพและความสามารถให้กับวงการแฟชั่นและอุตสาหกรรมเครื่องนุ่งห่มของไทย ให้เจริญรุดหน้าเทียบเท่ากับนานาชาติต่อไป กอปรกับเครือสหพัฒน์ฯ ร่วมกับ Bunka Fashion College ประเทศญี่ปุ่น ได้จัดตั้งสถาบันบุนกะแฟชั่นขึ้นในประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวางรากฐานด้านวิชาการแฟชั่นในประเทศไทย เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนมีทักษะ ความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขาของงานแฟชั่นนั้นๆ บริษัทฯ จึงได้พิจารณาให้ทุนการศึกษาหลักสูตรอาภรณ์นิรมิตแก่นักงานมาอย่างต่อเนื่อง



สำหรับในปีการศึกษา 2558 นี้ บริษัทฯ ได้พิจารณาและมอบทุนการศึกษาด้านการออกแบบแฟชั่นแก่นักงาน รุ่นที่ 6 ในหลักสูตร “Fashion Creation & Fashion Professional” ของสถาบันบุนกะแฟชั่น ประจำปีการศึกษา 2558 จำนวน 1 ทุน ได้แก่ น.ส.กิตติยา พรานัก หน่วยงาน ผลิตภัณฑ์เด็ก รวมทั้งสิ้น 260,000 บาท (ตลอดหลักสูตร 2 ปี) ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการติดตามผลกับนักเรียนทุนถึงการเรียนในเทอมที่ผ่านมาอย่างต่อเนื่องเพื่อจะได้นำสิ่งที่ได้รับการเรียนมาประยุกต์ใช้กับการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด



นางสาวชมภู กิระรัมย์ เจ้าหน้าที่เทคนิค & แพทเทิร์นผลิตเซ็ต นักเรียนทุน BUNKA FASHION รุ่นที่ 4 ได้ออกแบบชุดที่มีแนวความคิดของความเป็นเสน่ห์ พลั้วไหว อ่อนหวาน โดยได้รับแรงบันดาลใจจาก “Dior new look” แรงบันดาลใจที่ไม่มีวันสิ้นสุด ซึ่งได้รับเลือกให้ได้สวมใส่เป็นชุดพินนาล่าในงานเดินแบบ Bunka Fashion Academy 8th Graduation Fashion Show เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2558 ณ ลานอีเดน ศูนย์การค้าเซ็นทรัลเวิลด์ นอกจากนี้พนักงานยังได้รับรางวัล Attendance Rewards เป็นรางวัลที่เกิดจากพฤติกรรมตั้งใจเรียนอย่างสม่ำเสมอ



7.2 ทู่นการศึกษาในระดับปริญญาตรีแก่นักศึกษา สาขาวิศวกรรมเคมี สิ่งทอและวิศวกรรมสิ่งทอ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

เนื่องด้วยปัจจุบัน อุตสาหกรรมสิ่งทอประสบภาวะขาดแคลนบุคลากรด้านสิ่งทอ ทางบริษัทกลุ่มสิ่งทอ เครือสหพัฒน์ได้เล็งเห็นถึงปัญหาดังกล่าว จึงได้เกิดโครงการความร่วมมือ ระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ กับ บริษัทกลุ่มสิ่งทอ เครือสหพัฒน์ ในการสร้างและพัฒนาบุคลากรด้านสิ่งทอเพื่อรองรับการขยายตัวทางธุรกิจ ในอนาคต และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันอย่างยั่งยืน โดยบริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) เป็นหนึ่งในบริษัทกลุ่มสิ่งทอ เครือสหพัฒน์ ที่ร่วมสนับสนุนโครงการดังกล่าว โดย บริษัทฯ เป็นผู้สนับสนุนหลัก ในปี 2558 บริษัทฯ ได้พิจารณาให้ทุนการศึกษาแก่คณะ อุตสาหกรรมสิ่งทอ สาขาวิศวกรรมเคมีสิ่งทอ 5 ทุน และวิศวกรรมสิ่งทอ 4 ทุน รวมทั้งสิ้น 9 ทุน ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร ทุนละ 200,000 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 1,800,000 บาท มีการเข้าร่วมดำเนินงานของโครงการอย่างใกล้ชิด อาทิ การออกประชาสัมพันธ์โครงการ การพานักศึกษาเยี่ยมชมสวนอุตสาหกรรมเครือสหพัฒน์ การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาให้รู้จัก กิจกรรมบริษัทในเครือสหพัฒน์มากยิ่งขึ้น การมอบโอกาสให้นักศึกษาที่ได้รับทุน เข้าฝึกงานในช่วงปิดเทอมเพื่อให้นักศึกษา ได้ฝึกการเรียนรู้ประสบการณ์ทำงานจริง และมีรายได้เสริม



งานปฐมนิเทศนักศึกษา และพาเยี่ยมชม สวนอุตสาหกรรมเครือสหพัฒน์ ในวันที่

16-17 พฤษภาคม 2558



พิธีมอบทุนการศึกษา “โครงการความร่วมมือสร้างบุคลากรด้านสิ่งทอ” และกิจกรรมพานักศึกษาเที่ยวชมงาน Saha Fair ครั้งที่ 19 วันที่ 25 มิถุนายน 2558 ณ ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับผู้บริโภคและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ผ่านทางผลิตภัณฑ์และการบริการขององค์กร ทั้ง การให้ความรู้และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส และการตลาดที่เป็นธรรม และการปฏิบัติทางสัญญาที่เป็นธรรมต่อ ผู้บริโภค และลูกค้าอื่นๆ รวมทั้งการลดความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุดจากการใช้ผลิตภัณฑ์และการบริการ ผ่านการออกแบบ การผลิต การจำหน่าย การให้ข้อมูล การสนับสนุนการบริการและขั้นตอนการเรียกคืน ตลอดจนรับผิดชอบในการรักษา ข้อมูลของผู้บริโภคให้มีความปลอดภัย และเป็นความลับ โดยได้กำหนดนโยบายไว้ดังนี้



1. ดำเนินธุรกิจด้านผลิต จำหน่ายสินค้าและบริการ ที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. ดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น พัฒนาสินค้าและบริการ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจโดยไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง
3. ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้ายกเว้นความลับทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. ไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับ ทริพพียสิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตจากลูกค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม
5. ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้า ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ให้รีบแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทาง แก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
6. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนต่อบริษัทฯ และคำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม

มาตรฐาน และความปลอดภัย

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานและระบบต่างๆ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า ดังนี้

1. ได้รับการรับรองระบบบริหารจัดการคุณภาพสินค้า ISO 9001 : 2008 ตั้งแต่กระบวนการออกแบบจัดหาวัตถุดิบ การตัดเย็บ ตราชู บรรจุ สามารถตรวจสอบได้ในทุกกระบวนการ
2. ได้รับใบประกาศนียบัตร Carbon Footprint Label Scheme ผลิตภัณฑ์ “Long Sleeve White Shirt ARROW Style AY 630” จาก องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก
3. มาตรฐานผลิตไหมไทยชนิด Thai Silk Blend จากกรมหม่อนไหม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
4. ได้รับใบประกาศนียบัตร Product Environmental Footprint (PEF) ผลิตภัณฑ์ “Long Sleeve White Shirt ARROW Style AY 630” จากสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ เป็นการพัฒนามลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
5. มาตรฐานเครื่องหมาย Smart Fabric จากสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ
6. มาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2004

แสดงฉลากผลิตภัณฑ์และบริการ

บริษัทฯ ได้แสดงข้อมูลบนฉลากผลิตภัณฑ์หรือบนบรรจุภัณฑ์เป็นไปตามหลักสากลและตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) เพื่อให้ผู้บริโภคได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ตลอดจนได้แสดงเครื่องหมายให้ผู้บริโภคได้ตระหนักถึงการรับรองคุณภาพมาตรฐานความปลอดภัยสิ่งแวดล้อม ระบบมาตรฐานแรงงานไทย และสถานประกอบการโรงงานสีขาว เพื่อประกอบการตัดสินใจในการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ นอกจากนี้ได้ให้ข้อมูลที่จำเป็นประโยชน์แก่ลูกค้าด้วย เช่น ป้ายแสดงข้อมูลวิธีการใช้ การดูแลรักษาผลิตภัณฑ์





การสื่อสารการตลาดและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีแนวทางปฏิบัติความรับผิดชอบต่อลูกค้าผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Website, Facebook ลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังนี้

1. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการ กล่าวอ้างเกินความจริง อันเป็นเหตุให้เกิดความเข้าใจผิด
2. ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับ เชื่อมั่นตลอดจนมีกระบวนการที่ลูกค้าเข้าถึง การร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ความปลอดภัยของสินค้าได้โดยง่ายรวมทั้งมีความรวดเร็วในการตอบสนอง
3. รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้งานผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์สูงสุดต่อลูกค้า

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ เห็นความสำคัญกับการควบคุมการใช้ทรัพยากรเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยความร่วมมือของทุกคนในองค์กร โดยสร้างค่านิยมให้พนักงานตระหนักว่า การพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าได้ จำเป็นต้องพัฒนาให้สมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ คุณภาพชีวิต รวมทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดนโยบายและ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบต่อ การจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
3. ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานทุกคนในเรื่องสิ่งแวดล้อม
4. ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัดและฟื้นฟู การ ทดแทน การเฝ้าระวังดูแลและป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
5. มีระบบคัดเลือกคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน (Value Chain) ที่ดำเนินธุรกิจเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ส่งเสริมการพัฒนาและเผยแพร่เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

การประหยัดน้ำ

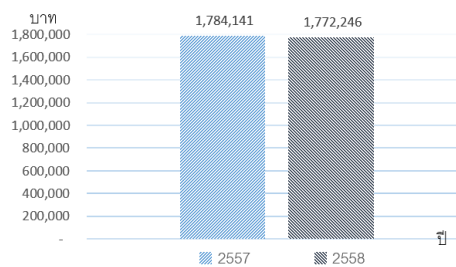
ควบคุมการใช้ทรัพยากรน้ำ บริษัทฯ มีมาตรการให้พนักงานปิดน้ำ หลังการใช้งานทุกครั้ง หรือหลังเลิกงาน โดยมอบหมายให้พนักงานตรวจสอบ ประจำอาคารทำการตรวจตราทุกครั้งหลังเลิกงาน ปลุกฝังให้พนักงานมี จิตสำนึกรักบริษัท ช่วยเป็นหูเป็นตากรณีที่พบว่ามีท่อ ก๊อกน้ำชำรุดหรือรั่ว ให้ทำการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการแก้ไขซ่อมแซมโดยเร่งด่วน และ หน่วยธุรการและพนักงานทุกคนต้องดูแลระบบน้ำ เช่น ท่อน้ำหรือก๊อกน้ำให้





อยู่ในสภาพดีและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ ในเรื่องการประชาสัมพันธ์ บริษัทฯ ได้ทำป้ายรณรงค์การประหยัดน้ำนำไปติดตั้งบริเวณห้องน้ำตามอาคารต่างๆ

สถิติการใช้น้ำจำนวน 2 ปี



นอกจากมาตรการประหยัดน้ำแล้ว บริษัทฯ ยังได้กำหนดมาตรการด้านอื่นๆ ให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตาม ดังนี้

การประหยัดกระดาษ

1. เอกสารที่ไม่จำเป็นจะต้องใช้กระดาษใหม่ ให้ใช้กระดาษที่ใช้แล้วนำกลับมาใช้ใหม่
2. ส่งเสริมการส่งข้อมูลข่าวสารผ่าน E-mail, internet, local area net work หรือ handy drive เพื่อลดการใช้กระดาษ
3. กระดาษที่ใช้แล้วทั้ง 2 ด้าน เอกสารสื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นพับ หรือเอกสารจากภายนอกที่ไม่สามารถนำมาใช้ได้ให้นำไปใส่ไว้ในกล่องที่จัดเตรียม คือ “กล่องใส่กระดาษเสีย” (Non Recycle Paper for Sale) เพื่อรวบรวมขายให้กับผู้รับกำจัดต่อไป

การประหยัดน้ำมัน

1. รณรงค์ให้พนักงานขับรถจัดเส้นทางหรือวางแผนการเดินทางที่เป็นเส้นทางเดียวกัน เพื่อเป็นการประหยัดน้ำมัน และเวลาจอดรถให้ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เพื่อลดมลภาวะและประหยัดน้ำมัน
2. ให้ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์
3. ไม่บรรทุกสินค้าเกินกำลังของรถที่จะบรรทุกได้เพราะต้องใช้กำลังเครื่องยนต์มากจนเปลืองน้ำมัน
4. ตรวจสอบภาชนะใส่น้ำมันให้อยู่ในสภาพปกติไม่มีการหกรั่วไหล เพื่อเป็นการประหยัดน้ำมันและการปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม

การประหยัดลมในระบบอัดอากาศ

1. แผนช่างซ่อมบำรุงต้องมีการตรวจสอบการรั่วไหลของสายลมและอุปกรณ์เครื่องจักรในระบบอัดอากาศ
2. แต่ละแผนกรับผิดชอบคอยดูแลและดำเนินการแจ้งฝ่ายซ่อมบำรุงเพื่อดำเนินการซ่อมแซมเมื่อพบการรั่วไหล



วัสดุรีไซเคิล

1. Srida Green Product เป็นสินค้านวัตกรรมด้านการประหยัดพลังงาน ลดภาวะโลกร้อน และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการผลิตสินค้าดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี 2556 โดยเล็งเห็นว่าปัจจุบันโลกของเรากำลังประสบกับปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างหนัก ทั้งในด้านการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างสิ้นเปลือง และปัญหาขยะล้นเมือง ซึ่งขยะที่มีปริมาณมากและใช้เวลาย่อยสลายเป็นระยะเวลายาวนาน ก็คือขยะขวดน้ำพลาสติก จากปัญหาดังกล่าว บริษัทฯ จึงขอร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการรักษาสภาพแวดล้อม โดยเลือกใช้ผ้าที่ผลิตจากเส้นใยฝ่ายธรรมชาติ ผสมกับเส้นใยที่พัฒนามาจากขวดพลาสติก PET (Polyethylene Terephthalate) ที่ใช้แล้ว เมื่อนำมาหลอมและแปรสภาพเป็นเส้นใย จนเกิดเป็น Recycled Polyester Yarn ซึ่งเป็นนวัตกรรมทางเทคโนโลยีที่ทันสมัย ทำให้ได้เส้นใย สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ มีคุณสมบัติพิเศษในการสะท้อนน้ำ ยากต่อการซึมเปื้อนของคราบสกปรก และทำความสะอาดได้ง่าย



2. ในเดือน กรกฎาคม 2558 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมประกวดผลงานที่มีชื่อว่า “มหัศจรรย์แห่งเศษผ้า” โดยมีเงินรางวัลจูงใจให้พนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรม เป็นเงินรางวัลกว่า 10,000 บาท โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- 2.1 เพื่อนำเศษวัสดุเหลือมาสร้างคุณค่าเป็นผลิตภัณฑ์
- 2.2 พนักงานใช้ความสามารถในการทำชิ้นงานเป็นการเพิ่มรายได้
- 2.3 สามารถนำไปต่อยอดขยายโครงการให้กับชุมชน สามารถทำเพื่อเป็นการเพิ่มรายได้ต่อไป
- 2.4 เพื่อส่งเสริมพนักงานให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์



โดยผลงานทั้งหมดได้จัดแสดงไว้ที่บริเวณต้อนรับลูกค้า และผู้มาติดต่อบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ที่ผ่านไปมาได้เข้าชมผลงาน และได้นำผลงานออกขายในงาน Gift Fair ในวันที่ 22-25 ธันวาคม 2558 ซึ่งมีผู้สนใจซื้อสินค้าเป็นจำนวนมาก

การอนุรักษ์พลังงาน

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นว่า การอนุรักษ์พลังงานเป็นสิ่งสำคัญและเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่ต้องร่วมมือกันในการดำเนินการจัดการพลังงานและใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด บริษัทฯ จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานขึ้น ประกอบด้วยตัวแทนของหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อร่วมประสานการทำงานด้านการอนุรักษ์พลังงานให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบายและวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทฯ จะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจ เทคโนโลยีที่ใช้และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี



3. บริษัทฯ จะกำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจ และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

4. บริษัทฯ ถือว่า การอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯทุกระดับ ที่จะต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานต่อคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน

5. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ และเวลา ในการทำงาน การฝึกอบรมและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน

6. ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน จะทบทวนและปรับปรุงนโยบาย เป้าหมายและแผนการดำเนินงานด้านพลังงานทุกปี

โดยคณะทำงานจะทำหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบ ในการจัดการพลังงานให้สอดคล้องกับนโยบายอนุรักษ์พลังงานของบริษัทฯ ที่กำหนดขึ้น โดยประสานกับหน่วยงานทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดการอบรมหรือกิจกรรมด้านการอนุรักษ์พลังงานให้เหมาะสมกับพนักงานแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้ได้มีการทบทวนนโยบายอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงานอย่างสม่ำเสมอพร้อมทั้งรวบรวมข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย และวิธีการจัดการพลังงานให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบ

ในปี 2558 บริษัทฯ ได้มีการจัดการใช้พลังงานภายในบริษัทฯ ดังนี้

1. การลดขนาดหม้อแปลงไฟฟ้าลง จากเดิมหม้อแปลงไฟฟ้าขนาด 2,000 kVA จำนวน 1 ลูก มาเป็นหม้อแปลงไฟฟ้าขนาด 800 kVA และ 500 kVA อย่างละ 1 ลูก เท่ากับลดลงไป 700 kVA ซึ่งจะทำให้การสูญเสียในแกนเหล็กน้อยกว่าหม้อแปลงขนาดใหญ่ ดังนั้นจะทำให้ประหยัดค่าพลังงานไฟฟ้าได้ปีละ 4,380 หน่วย/ปี หรือ 19,000 บาท/ปี และลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากเหตุไฟฟ้าดับ

2. ตรวจเช็ค Steam Trap ของเตารีดไอน้ำและเครื่องจักรที่ใช้ไอน้ำ เมื่อพบว่าการชำรุดรีบดำเนินการเปลี่ยนเพื่อระบายน้ำคอนเดนเสทและลดการสูญเสียไอน้ำจากระบบ ทำให้สามารถประหยัดค่าน้ำมันเตาได้ปีละ 3,300 ลิตร/ปี หรือ 50,000 บาท/ปี

3. ตรวจเช็คคลมรั่วในระบบอัดอากาศ เพื่อลดการสูญเสียของลม ตามรอยต่อของอุปกรณ์ลมต่างๆ และประหยัดพลังงานจากการทำงานของเครื่องอัดอากาศ เป็นประจำทุกๆ 3 เดือน โดยลมรั่วในระบบอัดอากาศอยู่ที่ร้อยละ 3 ซึ่งค่ามาตรฐานการรั่วไหลของลมในระบบอัดอากาศตามที่กรมอนุรักษ์พลังงานกำหนดไว้ อยู่ที่ร้อยละ 5 ดังนั้นจะทำให้ประหยัดค่าพลังงานไฟฟ้าได้ปีละ 3,418 หน่วย/ปี หรือ 14,500 บาท/ปี

4. จัดอบรมด้านพลังงานในหัวข้อ การใช้พลังงานในเครื่องจักรอย่างคุ้มค่า ให้แก่พนักงานในสายผลิต เพื่อสร้างจิตสำนึกให้รู้จักการอนุรักษ์พลังงานและใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยได้จัดการอบรมไปเมื่อวันที่ 7 กันยายน 2558 จำนวนผู้เข้าอบรม 120 คน

5. ดำเนินการเปลี่ยนมอเตอร์คลัทช์และมอเตอร์เซอร์โวแบบเก่าที่ชำรุดแล้ว มาเป็นมอเตอร์คลัทช์และมอเตอร์เซอร์โวประสิทธิภาพสูง ทำให้สามารถประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้าได้ เพราะโดยปกติมอเตอร์คลัทช์และมอเตอร์เซอร์โวแบบเก่าจะทำงานตลอดเวลา แต่มอเตอร์คลัทช์และมอเตอร์เซอร์โวประสิทธิภาพสูงจะทำงานเฉพาะเวลาที่เครื่องจักรทำงานเท่านั้น

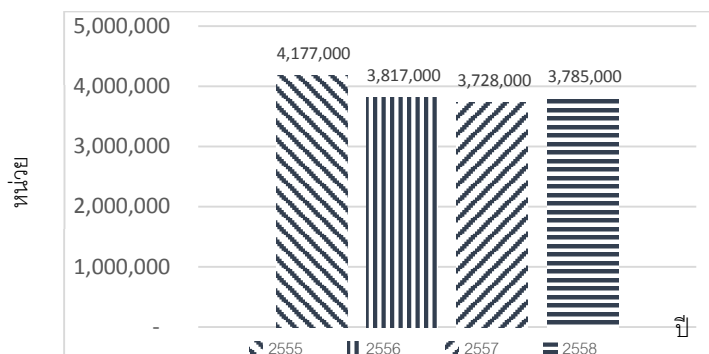


6. จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์และสติ๊กเกอร์ณรงค์การอนุรักษ์พลังงานตามจุดต่างๆ และมีมุมหนังสือเพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับอนุรักษ์พลังงานให้พนักงานได้อ่าน



7. จัดทำแผนการบำรุงรักษาระบบปรับอากาศในโรงงานและสำนักงาน เครื่องจักร หม้อแปลงไฟฟ้าและระบบส่องสว่างโดยใช้ตัวช่วยสะท้อนแสงสำหรับเพิ่มความสว่าง พร้อมใส่ฝาครอบเพื่อป้องกันฝุ่นมาจับที่หลอดไฟฟ้า และป้องกันการเกิดเหตุเพลิงไหม้จากสะเก็ดไฟตกลงมา ซึ่งการดำเนินการตามแผนการบำรุงรักษาต่างๆ เหล่านี้ จะทำให้ระบบเครื่องปรับอากาศ เครื่องจักร หม้อแปลงไฟฟ้า ระบบส่องสว่าง และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ มีความพร้อม และประสิทธิภาพในการทำงาน สามารถประหยัดพลังงานไฟฟ้าลงได้อีกประมาณร้อยละ 5-8

สถิติการใช้ไฟฟ้าในปี 2555-2558



หมายเหตุ : ในปี 2558 บริษัทฯ มีการปรับปรุงอาคารสำนักงาน ทำให้มีการกระจายการใช้เครื่องปรับอากาศในหลายพื้นที่ ทำให้ใช้พลังงานไฟฟ้าสูงขึ้น คาดว่าในปี 2559 บริษัทฯ จะสามารถควบคุมการใช้พลังงานให้ลดลงตามเป้าหมายที่วางไว้ได้

ปริมาณการปล่อยมลพิษในอากาศ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศต่อชุมชนโดยรอบบริษัทฯ ในปี 2558 มีการสำรวจหม้อไอน้ำ (BOILER) เพื่อขึ้นทะเบียน จัดทำแผนการบำรุงรักษาและดำเนินการบำรุงรักษาตามแผน เพื่อให้คงประสิทธิภาพ โดยมีแผนการบำรุงรักษาดังนี้

1. ตรวจเช็คการใช้หม้อไอน้ำ ประจำวัน ล้างหัวฉีด และกรองน้ำมันเตาทุกๆ สัปดาห์
2. ตรวจสอบหม้อไอน้ำประจำปี สำหรับส่งเอกสารเพื่อรับรองความปลอดภัยในการใช้หม้อไอน้ำ โดยบริษัทที่ได้รับอนุญาตประกอบวิชาชีพ
3. ตรวจวัดคุณภาพน้ำที่ผ่านการจำกัดความกระด้าง ของหม้อไอน้ำ ทุก 6 เดือน โดยน้ำป้อนเข้ามีค่าความเป็นกรด/ด่าง (pH) อยู่ที่ 7.3 ณ อุณหภูมิ 25 องศาเซนติเกรด (เกณฑ์มาตรฐานที่ 5.8-9.5) น้ำออกมีค่าความเป็นกรด/ด่าง (pH) อยู่ที่ 9.7 ณ อุณหภูมิ 25 องศาเซนติเกรด (เกณฑ์มาตรฐานที่ 8.5-11.8)





4. ตรวจสอบความทึบแสงของเขม่าควันจากปล่องหม้อไอน้ำ โดยทำการตรวจสอบทุก 1 ปี ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งในปี 2558 มีค่าอยู่ที่ร้อยละ 3.1 (เกณฑ์มาตรฐานไม่เกินร้อยละ 10)

นอกจากนี้ยังมีแผนฉุกเฉินระดับเหตุหม้อไอน้ำแรงดันเกิน และการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินสำหรับหม้อไอน้ำรั่ว โดยจำลองเหตุการณ์ แรงดันหม้อไอน้ำเกินกว่าที่กำหนด วาล์วนิรภัยระบายแรงดันออก วันศุกร์ที่ 14 สิงหาคม 2558 เวลาประมาณ 15.30-16.00 น. วัตถุประสงค์ในการซ้อมแผนมีดังนี้

4.1 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกัน การตอบสนอง การบรรเทาและฟื้นฟู เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินกรณีหม้อต้มไอน้ำรั่วหรือระเบิด ให้เข้าสู่ภาวะปกติเร็วที่สุด และเกิดการสูญเสียทั้งชีวิต และทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

4.2 เพื่อให้เกิดความร่วมมือของพนักงานทุกระดับ โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเพื่อการป้องกัน, การตอบสนอง, การบรรเทา และฟื้นฟู เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินกรณีหม้อต้มไอน้ำรั่วหรือระเบิด

4.3 เพื่อลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดหม้อต้มไอน้ำรั่วหรือระเบิด

4.4 เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมและกฎหมาย



จากการประเมินการฝึกซ้อม ในประเด็นความสอดคล้องกับแผนฉุกเฉินการระงับเหตุแรงดันหม้อไอน้ำเกิน พบว่า ผู้ปฏิบัติหน้าที่ มีความกระตือรือร้น มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติได้อย่างดี

โครงการสร้างระบบระบายน้ำทิ้งออกนอกโรงงาน

ในปี 2558 บริษัทฯ ได้มีการจัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งเน้นการจัดการสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ทำให้เกิด **“การปรับปรุงระบบระบายน้ำทิ้งออกนอกโรงงาน”** โดยการสร้างจุดพักน้ำขึ้นสองจุด เพื่อเป็นแหล่งกักเก็บน้ำทิ้งของทั้งบริษัทฯ มีการวางระบบท่อน้ำทิ้งใหม่ทั้งหมด จากนั้นจะใช้ปั๊มน้ำดูดน้ำทิ้งจากจุดพักน้ำส่งไปตามระบบท่อน้ำ เพื่อจะส่งไปบำบัดยังบ่อดักตะกอน ซึ่งมีทั้งหมดจำนวน 3 บ่อ ซึ่งจะคอยทำหน้าที่ตกตะกอน ก่อนปล่อยลงสู่ท่อน้ำทิ้งสาธารณะ นอกจากนี้ ได้มีการเติมน้ำหมักชีวภาพ (EM) ลงไปในบ่อ เป็นการปรับสมดุลน้ำให้ดียิ่งขึ้น โดยน้ำทิ้งที่ปล่อยผ่านสู่สาธารณะได้มีการตรวจสอบวิเคราะห์คุณภาพทางห้องทดสอบพบว่า น้ำทิ้งมีค่าผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ไม่เป็นมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง ผ่านระบบบำบัด

ลำดับที่	พารามิเตอร์	ผลการวิเคราะห์	มาตรฐานน้ำทิ้ง*	ผ่านมาตรฐาน
1	pH	8.8 at 25 °C	5.5 – 9.0	☑
2	BOD	2 mg/l	20 mg/l	☑
3	COD	<40 mg/l	120 mg/l	☑
4	SS	31 mg/l	50 mg/l	☑
5	TDS	420 mg/l	3,000 mg/l	☑
6	Oil & Grease	2.3 mg/l	5 mg/l	☑
7	Total Kjeldahl Nitrogen	2.3 mg/l	200 mg/l	☑

มาตรฐานน้ำทิ้ง : ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมฉบับที่ 2 (พ.ศ.2539) เรื่องกำหนดคุณลักษณะของน้ำทิ้งที่ระบายออกนอกโรงงาน



ก่อสร้างบ่อบำบัดน้ำหน้าบริษัท



บ่อบำบัดคุณภาพและตกตะกอนห้องหม้อไอน้ำ

โครงการแยกขยะ

ปัจจุบันปัญหาเรื่องขยะนับวันยิ่งทวีความรุนแรงมากขึ้น เนื่องจากประชาชนทิ้งขยะไม่ถูกที่ ก่อให้เกิดมลภาวะที่เป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อม ดังนั้น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อปัญหาการทิ้ง & แยกขยะ จึงทำให้เกิด “โครงการแยกขยะ” ขึ้น โดยการรณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนรับทราบถึงวิธีการทิ้งขยะให้ถูกต้อง ซึ่งขยะของบริษัทฯ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ



ขยะรีไซเคิลกระดาษ

อันตราย

ขยะกำจัด

1) **ขยะอุตสาหกรรม** เป็นขยะที่เกิดจากกระบวนการผลิตต่างๆ เช่น เศษผ้า เศษด้าย แบตเตอรี่ เป็นต้น เพราะฉะนั้นขยะอุตสาหกรรมนั้น จะต้องผ่านวิธีการกำจัดขยะที่ถูกต้อง ซึ่งทางบริษัทฯ ได้ทำการสร้างโรงขยะใหม่ สำหรับการแยกขยะอุตสาหกรรมให้เป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน เพื่อส่งให้บริษัทกำจัดขยะที่ได้รับการรับรองตามกฎหมาย นำไปกำจัดให้ถูกวิธี

2) **ขยะสำนักงาน** เป็นขยะที่เกิดจากการทำงานในสำนักงาน เช่น กระดาษ ขวดพลาสติก แก้วน้ำ เป็นต้น ซึ่งขยะประเภทนี้ บางส่วนสามารถนำไปสร้างมูลค่า หรือนำมารีไซเคิลได้ โดยทางบริษัทฯ ได้ทำการแบ่งประเภทถึงขยะออกเป็น 3 ประเภท คือ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย เพื่อให้มีความสะดวกและสร้างจิตสำนึก ให้กับพนักงานในการทิ้งขยะให้ถูกต้อง บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมกับพนักงานทุกคนเพื่อให้ทราบถึงรายการประเภทขยะ การขึ้นป้ายขณะบรรจุ การจัดแยกสถานที่เก็บ โดยได้วางถังขยะสำหรับคัดแยกขยะในจุดต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับพนักงาน



หลังจากที่ได้มีการจัดทำโครงการแยกขยะขึ้นในปี 2558 นั้น พบว่า มีการแยกขยะได้อย่างถูกต้องและถูกประเภท ส่งผลต่อสุขอนามัยที่ดี และสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น



การหกรั่วไหลของสารเคมีที่มีนัยสำคัญ

บริษัทฯ ตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดจากสารเคมีรั่วไหล ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างมาตรการป้องกันและควบคุมการรั่วไหลของสารเคมี และการเตรียมความพร้อมการระงับเหตุ บริษัทฯ ได้จัดทำแผนและมีการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน ดังนี้

1. จัดทำแผนฉุกเฉินระงับเหตุแก๊ส LPG รั่วไหลจากระบบถังเก็บและจ่ายแก๊ส มีการทบทวนขั้นตอนปฏิบัติที่กำหนดไว้ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม และทำการซ้อมแผนฉุกเฉินในวันที่ 6 มีนาคม 2558 เวลาประมาณ 14.00-15.30 น. โดยจำลองเหตุการณ์ LPG รั่วไหลบริเวณโรงอาหาร จากการประเมินการฝึกซ้อม ในประเด็นความสอดคล้องกับแผนฉุกเฉินการระงับเหตุ LPG แก๊ส พบว่าผู้พบเห็นสามารถปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับเพื่อนร่วมงาน มีความรู้ความเข้าใจดี ปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว
2. จัดทำแผนฉุกเฉินระงับเหตุสารเคมีหกรั่วไหล เกี่ยวกับการจัดเก็บ การนำไปใช้ และทบทวนขั้นตอนปฏิบัติเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม และทำการซ้อมแผนฉุกเฉินระงับเหตุสารเคมีหกรั่วไหล ในวันศุกร์ที่ 15 พฤษภาคม 2558 เวลาประมาณ 10.30 -11.00 น. โดยจำลองเหตุการณ์สารเคมีหกบริเวณที่จัดเก็บสารเคมีสำหรับหน่วยผลิตเชื้อ จากการประเมินการฝึกซ้อม ในประเด็นความสอดคล้องกับแผนฉุกเฉินการระงับเหตุสารเคมีหกรั่วไหล พบว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติได้อย่างดี

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม -ไม่มี

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

ด้านชุมชน

1. จากการสานเสวนา การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน ทั้งใกล้ และไกล ในหัวข้อต่างๆ พบว่าโรงเรียนวัดช่องนนทรี แจ้งความจำนงค์มาเพื่อขอให้บริษัทฯ เข้าไปปรับปรุงสถานที่เรียนของนักเรียนชั้นอนุบาล โดยเฉพาะโรงเรียนอนุบาลเด็กเล็ก ซึ่งเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ การพัฒนาพัฒนาการของเด็ก ตลอดจนสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่เป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้น จึงได้เกิดโครงการ “สนุกอย่างสร้างสรรค์ (อนุบาล 1 และ อนุบาล 2) โรงเรียนวัดช่องนนทรี” ขึ้น ในวันที่ 12 มิถุนายน 2558 โดยการจัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนให้มีสภาพที่น่าดู น่าอยู่ น่าเรียน เพื่อสนองความต้องการของเด็กนักเรียนในด้านร่างกาย จิตใจอารมณ์ สติปัญญา ตลอดจนสร้างนิสัยให้นักเรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง พร้อมทั้งบำรุงรักษา และตกแต่งห้องเรียนด้วยการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่สีสันสดใส และสอดคล้องสื่อการเรียนรู้ที่มีความเหมาะสมกับเด็กนักเรียน
2. บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ทำบุญถวายสังฆทานและเลี้ยงอาหารเด็ก พร้อมสนับสนุนเครื่องใช้ให้อาสาชุมชน เนื่องในวันครบรอบการถึงแก่กรรม ดร.เทียม โชควัฒนา ณ วัดช่องนนทรี และศูนย์เลี้ยงเด็กชุมชนบัวหลวง



3. บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) และชมรมผู้สูงอายุเขตยานนาวา ร่วมถวายเทียนจำนำพรรษา เนื่องในโอกาสวันเข้าพรรษา เมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 ณ วัดช่องนนทรี

4. สนับสนุนงบประมาณในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้กับผู้สูงอายุ ในชุมชนปรีชา แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา ตามโครงการต้นแบบการดูแลผู้สูงอายุ จำนวนเงิน 11,500 บาท โดยจัดทำส้วมแบบชักโครก ให้ถูกสุขลักษณะตามความต้องการเร่งด่วนของชุมชน

ด้านสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น เพื่อธำรงรักษาไว้ ซึ่งสังคม และส่วนรวมที่ดี โดยการเข้าร่วมโครงการ CSR-DIW ปี 2558 ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมต่างๆ เนื่องในโอกาสที่บริษัทฯ ครบรอบ 40 ปีของการก่อตั้ง โดยบริจาคเงินให้กับหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

1. มูลนิธิพระดาบส	จำนวน 2,000,000 บาท
2. มูลนิธิดร.เทียม โชควัฒนา	จำนวน 1,000,000 บาท
3. วัดพระบาทน้ำพุ	จำนวน 100,000 บาท
4. โรงพยาบาลเลิดสิน	จำนวน 100,000 บาท
5. โรงเรียนวัดช่องนนทรี	จำนวน 20,000 บาท

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังสนับสนุนหน่วยงานสาธารณกุศลต่างๆ ได้แก่

1. **มูลนิธิดร.เทียม โชควัฒนา** บริษัทฯ มอบทุนทรัพย์เพื่อร่วมสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของมูลนิธิในด้านต่างๆ ทั้งการศึกษา ศาสนา ชุมชน และช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส ผู้ประสบภัย รวมทั้งทุนการศึกษา เป็นประจำทุกปี สำหรับในปี 2558 ได้ร่วมสนับสนุนมูลนิธิในโอกาสสำคัญดังนี้ โอกาสครบรอบการถึงแก่กรรมดร.เทียม โชควัฒนา จำนวนเงินบริจาค 200,000 บาท และสนับสนุนการผลิตหนังสือ “100 ปี ดร.เทียม โชควัฒนา 100 ปรัชญาคุณธรรม” ซึ่งมูลนิธิจัดทำขึ้นเพื่อนำรายได้ไปดำเนินการด้านสาธารณกุศลต่อไป จำนวน 450,000 บาท

2. สนับสนุนโครงการ **“เมตตาธรรมคำจูนโลก”** ซึ่งเป็นโครงการสาธารณกุศล ก่อตั้งโดยท่านเจ้าคุณอลงกต ดิกขปัญโญ (พระอุดมประชาทร) เจ้าอาวาสวัดพระบาทน้ำพุ เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยโรคเอดส์ และเด็กกำพร้า โดยบริษัทฯ นิมนต์ท่านเจ้าคุณอลงกต มาแสดงธรรม พร้อมรับปัจจัยและสิ่งของต่างๆ ต่อเนื่องเป็นปีที่ 4 โอกาสเดียวกันนี้บริษัทฯ ได้ทำหน้าที่เป็นสะพานบุญ โดยการเชิญชวนพนักงานบริษัทฯ และชุมชนรอบข้าง ได้มีส่วนร่วมในโครงการดังกล่าว ในวันที่ 28 กันยายน 2558 ณ บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งสามารถรวบรวมเงินบริจาคได้มากกว่า 220,000 บาท และสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ มูลค่ากว่า 500,000 บาท

3. บริจาคเงินสมทบทุนสร้าง อาคารศูนย์รักษาพยาบาลรวมเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระพันวัสสาอัยยิกาเจ้า 150 ปี ณ โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา สภากาชาดไทย จำนวน 1,000,000 บาท

4. สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมบริจาคโลหิต เพื่อช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์โดยประสานกับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย จัดให้มีหน่วยรถเคลื่อนที่มารับบริจาคโลหิต ณ บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) เป็นประจำทุกไตรมาส ต่อเนื่องมาเป็นระยะเวลามากกว่า 5 ปี โดยมีพนักงาน และชุมชนรอบบริษัทฯ เข้าร่วมในกิจกรรมดังกล่าว ในการ



นี้ คุณดุษฎี สุนทรธำรง กรรมการรองผู้จัดการ เป็นผู้แทนเข้าเฝ้าฯ รับประทานประกาศเกียรติคุณ จากพระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าโสมสวลี พระวรราชทินนิตตามาตุ ในฐานะเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดกิจกรรมรับบริจาคโลหิต

5. สนับสนุนโครงการกองทุนส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ นอกจากมีการว่าจ้างผู้พิการ ที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน เข้าทำงาน บนพื้นฐานของการดูแลทั้งการดำเนินชีวิตประจำวัน และเรื่องงานแล้ว บริษัทฯ ยังสมทบเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทั่งพัฒนาการสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อนำไปช่วยเหลือดูแลผู้พิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและสามารถพึ่งตนเองได้

6. ให้ความร่วมมือป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบการอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด และได้รับรางวัลมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบการ (มยส.) และได้รับเลือกเป็นตัวแทนของสถานประกอบการภาคเอกชน ในการประกาศ เจตนารมณ์ร่วมต้านยาเสพติดและการค้ามนุษย์ ของสถานประกอบการภายใต้การดูแลของ สำนักคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยยึดหลักปฏิบัติ

- 6.1 สนับสนุนให้แรงงานทำงานอย่างมีคุณค่า และมีศักดิ์ศรี
- 6.2 รับรองและให้ความร่วมมือด้านยาเสพติด และตระหนักความสำคัญ ในการจัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบการ
- 6.3 รับรองและให้ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการค้ามนุษย์ โดยป้องกันใช้แรงงานเด็กที่ผิดกฎหมาย แรงงานบังคับ
- 6.4 กำกับดูแลให้ผู้รับเหมาช่วง และผู้รับเหมาขั้นต้น ร่วมมือกันต่อต้านยาเสพติด ตลอดจนป้องกันและต่อต้านการค้ามนุษย์
- 6.5 ร่วมมือกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ดำเนินการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและตรวจสอบการใช้แรงงานผิดกฎหมายในสถานประกอบการ

7. วันที่ 7 และ 22 มีนาคม 2558 จัดกิจกรรมปั่น EM Ball & โยนลูก EM Ball กับโครงการ “ทำความสะอาดบ้านให้ปลา รักษาป่าชายเลนกับบริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน)” ณ กรมอุทยานราชภฏจตุรมุข จ.สมุทรปราการ

8. วันที่ 11 พฤษภาคม 2558 ฝ่ายธุรกิจเสื้อผ้าเด็ก บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ได้จัดทำโครงการปันน้ำใจสู่น้องผู้ด้อยโอกาส โดยเดินทางไปเลี้ยงอาหารกลางวัน และมอบทุนการศึกษาแก่เด็กผู้ด้อยโอกาส ณ โรงเรียนหมู่บ้านเด็ก อ.เมือง จ.กาญจนบุรี

9. วันที่ 22 พฤษภาคม 2558 บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ร่วมบริจาคเสื้อผ้าและเงินสด มอบให้กับผู้ประสบภัยแผ่นดินไหว ประเทศเนปาล ผ่านทางกองทัพบก กรมทหารราบที่ 11

10. บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) มอบสิ่งของเครื่องใช้อุปโภค บริโภค แก่ทัณฑ์สถานบำบัดพิเศษหญิง (จังหวัดปทุมธานี) เนื่องในโอกาสครบรอบ 40 ปีของบริษัทฯ โดย คุณดุษฎี สุนทรธำรง กรรมการรองผู้จัดการ และทีมงาน CSR เป็นตัวแทนมอบ เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2558



8. การมีนวัตกรรม และการเผยแพร่วัตกรรม ซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

การพัฒนานวัตกรรมเป็นหัวข้อหนึ่งที่สำคัญในวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ ดังนั้นจึงมีการปลูกฝังความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการพัฒนางานและผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ในเชิงนวัตกรรมอย่างต่อเนื่องทุกปี ซึ่งนวัตกรรมที่ได้ก็จะถูกส่งเข้าประกวดในงานประกวดนวัตกรรมในเครือสหพัฒน์ (Chairman Awards)

ปี 2558 ที่ผ่านมา งานประกวดนวัตกรรมเครือสหพัฒน์ (Chairman Awards 2015) ครั้งที่ 11 ซึ่งจัดขึ้นในงานแสดงสินค้าและนวัตกรรมครั้งที่ 19 ของเครือสหพัฒน์ ทางบริษัทฯ ได้จัดส่งผลงานนวัตกรรมเข้าร่วมประกวด และได้รับรางวัล ได้แก่ ประเภท Product รางวัลดีเด่น อันดับ 2 ชื่อนวัตกรรม Perfect Wrinkle Free สำหรับผลิตภัณฑ์เสื้อเชิ้ตสุภาพบุรุษแบรนด์แอร์โรว์ ประเภท System & Process รางวัลดีเด่น อันดับ 2 ชื่อนวัตกรรม Sales Stimulation ประเภท Petty Awards รางวัลดีเด่น ชื่อนวัตกรรม เครื่องร่อน Tag และรางวัลชมเชย ชื่อนวัตกรรมเครื่องเก็บงานอัจฉริยะ นวัตกรรม Perfect Wrinkle Free

ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เสื้อเชิ้ตสุภาพบุรุษ แอร์โรว์ เป็นผลิตภัณฑ์ที่สร้างบุคลิกภาพที่ดี สร้างความสะดวกสบายให้กับท่านสุภาพบุรุษผู้สวมใส่อย่างต่อเนื่อง ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับการดำรงชีวิตในปัจจุบันและปัญหาโลกร้อน จึงได้พัฒนาคุณสมบัติของผ้าเสื้อเชิ้ต WRINKLE FREE “NO IRON” COTTON SHIRT หล่อ...ไม่ต้องรีด ซึ่งเกิดขึ้นด้วยนวัตกรรม Perfect Wrinkle Free ที่พัฒนาเนื้อผ้าตั้งแต่การปั่นเส้นด้าย ซึ่งเป็นการผสมผสานกันระหว่างฝ้ายเส้นใยยาว กับ ฝ้ายที่มีความละเอียดของเส้นใยในระดับ MICRO จากนั้นนำไปผ่านกระบวนการผลิตด้วยเทคโนโลยีและสารตกแต่งแบบพิเศษ เพื่อปรับเปลี่ยนการจัดเรียงตัวของเส้นใย ให้สามารถต้านทานต่อการเกิดรอยยับหรือหักงอได้ดี เนื้อผ้าจึงคงรูป เรียบเนียน มีผิวสัมผัสที่นุ่มนวล ช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดีในขณะสวมใส่ และเมื่อสวมใส่แล้วนำไปซักทำความสะอาด เนื้อผ้าจะมีการคืนตัวจากรอยยับของการซักได้เร็วขึ้น ซักแล้วสามารถใส่ได้เลย ช่วยประหยัดทั้งเวลาและพลังงานที่ใช้ในการรีดผ้า



ภาพจากงานแสดงสินค้าและนวัตกรรม 19th Saha Group Fair 2015



ผ้าไหมไทย ตรานกยูงพระราชทานสีน้ำเงิน แบรินด์สินค้า DAKS

เป็นการยกระดับความสวยงามและความภาคภูมิใจของไทย สู่ตราสินค้าที่เป็นสากล ด้วยการรับรองมาตรฐานจากกรมหม่อนไหม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับผลิตภัณฑ์ผ้าไหมไทยที่ผลิตจากเส้นไหมไทย 100% เครื่องหมายตรานกยูงพระราชทาน สีน้ำเงิน ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ (Royal Thai Silk : Blue Peacock) ซึ่งในแต่ละดวงตรานกยูงที่ติดอยู่บนตัวเสื้อ จะมีเลขรหัสเฉพาะที่ไม่ซ้ำกันในสินค้าแต่ละตัว



เครื่องหมายตรานกยูงพระราชทานสีน้ำเงิน แสดงถึง ผ้าไหมไทยที่มีเอกลักษณ์ด้านความสวยงามผลิตภัณฑ์ที่สามารถใช้เครื่องหมายตรานกยูงพระราชทานได้ จะต้องผ่านขั้นตอนการตรวจสอบมาตรฐาน จากกรมหม่อนไหม ในด้านเส้นไหมที่ใช้จะต้องเป็นไหมไทยแท้ ทั้งเส้นพุ่งและเส้นยืน และต้องย้อมด้วยสีหรือใช้สารเคมีที่ปลอดภัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมกับความคุณภาพที่ได้มาตรฐาน ไม่เกิดปัญหาเรื่องสีตก สินค้าภายใต้แบรนด์สินค้า DAKS ที่ผลิตจากผ้าไหมไทยดังกล่าว เนื้อผ้าจะมีลวดลายที่ทันสมัย สีสันสดใส สวยงาม เพิ่มความหรูหรา มีระดับ สามารถใส่ได้ทั้งวันธรรมดาและในโอกาสพิเศษ

นวัตกรรม Extra Dry “แห้งเร็ว เย็นสบาย ไม่อับชื้น” ของแบรนด์สินค้าเสื้อผ้าสุภาพบุรุษ Guy Laroche

ในการเลือกซื้อเสื้อผ้าสุภาพบุรุษนั้น นิยมเลือกซื้อเสื้อผ้าที่ทำจากเส้นใยธรรมชาติ โดยเฉพาะผ้า Cotton ซึ่งสวมใส่สบายในทุกสภาพอากาศ คุณสมบัติของผ้า Cotton จะดูดซับความชื้นได้ดี แต่เมื่อมีเหงื่อออก จะดูดซับน้ำไว้ในเนื้อผ้า ทำให้การกระจายความชื้นและระเหยออกทำได้ช้า ผู้สวมใส่จึงรู้สึกไม่สบายตัว

เสื้อผ้าสุภาพบุรุษแบรนด์สินค้า Guy Laroche ได้คิดค้นนวัตกรรม Extra Dry ภายใต Cool Innovation ที่ช่วยให้ความชื้นบนเนื้อผ้ากระจายตัว และสามารถระเหยออกได้อย่างรวดเร็ว เหมาะสำหรับการสวมใส่ในสภาพอากาศ ที่ร้อนชื้น และมีฝนตกชุกในช่วงฤดูฝน ของประเทศไทย เนื้อผ้าช่วยระบายอากาศได้ดี สวมใส่แล้วรู้สึกแห้งสบาย ไม่รู้สึกเหนอะหนะ และไม่ก่อให้เกิดการอับชื้น





โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงปัญหาของสิ่งแวดล้อมและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากภาคการผลิตสิ่งทอ ดังนั้นจึงได้เข้าร่วมโครงการ “Texio” ในเชิงพาณิชย์ ระยะที่ 2 โดยเป็นความร่วมมือกับสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ กระทรวงอุตสาหกรรม และสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าเส้นใยชีวภาพพอลิแล็กไทด์ (Polylactide) หรือ Poly(lactic acid) (PLA) โดยกระบวนการทอผ้าเส้นใยผสม PLA / COTTON เพื่อเป็นต้นแบบการผลิตในอุตสาหกรรม และสามารถต่อยอดได้ในเชิงพาณิชย์

ภายใต้แรงขับเคลื่อนจากกระแสอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทำให้มีการคิดค้นนวัตกรรมเส้นใยจากพลาสติกชีวภาพ Poly(lactic acid) (PLA) ซึ่งสามารถย่อยสลายได้ทางชีวภาพ (bio based biodegradable plastic) มีคุณสมบัติเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่มูลค่า (value chain) ของอุตสาหกรรมการผลิต ตั้งแต่ระดับต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ เนื่องจากใช้วัตถุดิบทางการเกษตร ซึ่งสามารถเกิดขึ้นใหม่ทดแทนได้ (renewable resources) เช่น ข้าวโพด มันสำปะหลัง หรือ อ้อย มาผลิตเป็นเส้นใย แทนการใช้พลาสติกที่ผลิตจากกลุ่มปิโตรเคมี โดยมีกระบวนการผลิตที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจกต่ำกว่า และสิ่งที่สำคัญเป็นอย่างยิ่งคือ กระบวนการกำจัดซาก สามารถย่อยสลายได้อย่างสมบูรณ์หลังจากการใช้งานแล้ว โดยไม่เหลือตกค้างเป็นมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม



ภาพจากงานสัมมนา “ สิ่งทอชีวภาพ PLA โอกาสทางธุรกิจและเทคโนโลยีการผลิต ”



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน อย่างต่อเนื่อง โดยจัดวางระบบควบคุมภายใน ที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน การดูแลทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากร ให้คุ้มค่า การรายงานทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่น ๆ มีความถูกต้องเชื่อถือได้ รวมทั้งมีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยนำกรอบแนวทางระบบควบคุมภายใน ตามมาตรฐานสากล ด้านสภาพแวดล้อมภายในองค์กร การกำหนดวัตถุประสงค์ การระบุเหตุการณ์ที่เป็นปัจจัยเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองต่อความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร การติดตามประเมินผล รวมทั้งจัดให้มีระบบประเมินการควบคุมตนเอง (Control Self Assessment : CSA) เพื่อให้ทุกส่วนงานสามารถประเมินความเสี่ยงล่วงหน้าและจัดทำแนวทางแก้ไข เพื่อลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ เห็นว่าในปี 2558 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิผล

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

- ตามเอกสารแนบที่ 5

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2558 ได้แต่งตั้งนายวรเดช ปิงศิริเจริญ ให้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากนายวรเดช ปิงศิริเจริญ ดำรงตำแหน่งผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า 32 ปี ได้รับ CERTIFIED INTERNAL AUDITOR จาก THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS (IIA USA) และผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน อาทิ การบริหารความเสี่ยงองค์กร การกำกับดูแลกิจการที่ดี ระบบการควบคุมภายในตามแนว COSO รวมทั้งมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทฯ จึงเห็นว่ามีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้การพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในบริษัท จะต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบที่ 3



12. รายการระหว่างกัน

ปี 2558 บริษัทฯ มีรายการบัญชีที่เกิดขึ้นกับบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกัน หรือ มีการรวมการร่วมกัน ตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5 ซึ่งแสดงรายละเอียดลักษณะความสัมพันธ์ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคาสำหรับรายการระหว่างกัน และรายการระหว่างกันดังนี้

1. รายการรายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างกันสำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2558 เช่น รายได้จากการขาย เงินปันผลรับ รายได้อื่นๆ ซื้อสินค้าและวัตถุดิบ ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และซื้อสินทรัพย์ถาวร (หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5.2)

2. รายการสินทรัพย์และหนี้สินระหว่างกัน ณ 31 ธันวาคม 2558 เช่น ลูกหนี้การค้า เงินให้กู้ยืมระยะสั้น รายได้ค้างรับ เงินลงทุนเจ้าหนี้การค้า และ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5.3)

รายการที่เกี่ยวข้องกันตามนิยามของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

รายการระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้นในปี 2558 มีดังนี้

1. รายการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2557 ได้มีมติเอกฉันท์อนุมัติการทำรายการประเภทต่างๆ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 17 ราย ในส่วนที่เป็นปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นในปี 2558 เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาในเชิงธุรกิจซึ่งกันและกัน เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ มีความสมเหตุสมผลในเรื่องของราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์
1	บจ.รามศรทวีการ	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่
2	บจ.เอส.แอฟพาเรล	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
3	บจ.พีทีเคมัลติเซอรัวิส	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
4	บจ.ไวซีวินเนอร์	RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
5	บจ.มอร์แกน เดอทัว (ประเทศไทย)	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
6	บจ.โทเทิลเวย์ อิมเมจ	SPI , ICC , RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
7	บจ.อินเตอร์เนชั่นแนลเลทเธอร์แพชั่น	SPI , ICC , RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
8	บจ.ไทยมอนสเตอร์	SPI , RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
9	บจ.ไทยทาคายา	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
10	บจ.เอสเอสดีซี (ไทเกอร์เท็กซ์)	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน



ลำดับที่	บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์
11	บจ. ไหมทอง	SPI , ICC, IDF เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
12	บจ.ไทยซีคอมพิทักซ์กิจ	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
13	บจ.อีสเทิร์นไทยคอนสตรัคติง1992	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
14	บจ.ไทยกุลแซ่	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
15	บจ.เอราวัณสิ่งทอ	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
16	บมจ.สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่
17	บมจ.ไทยวาโก้	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน

หมายเหตุ SPI = บมจ. สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง

ICC = บมจ. ไอ.ซี.ซี.อินเตอร์เนชั่นแนล

RST = บจ. รามศรีทวีการ

IDF = บจ.ไอ.ดี.เอฟ.

ลักษณะโดยทั่วไปของรายการ :

รายการ	รายรับ / รายจ่าย	ตัวอย่างรายการ	วงเงินรวม (ล้านบาท)	เกิดขึ้นจริงในปี 2558 (ล้านบาท)
รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ	รายรับ	- ค่าปรึกษาธุรกิจ	8.0	5.34
	รายจ่าย	- ค่าปรึกษาธุรกิจ	1.0	0.96
รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้นไม่เกิน 3 ปี	รายรับ	- ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์	30.0	7.57
รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ	รายรับ	- ค่าบริการประมวลผลกลาง	5.0	2.11
	รายจ่าย	- ค่ารักษาความปลอดภัย	8.0	4.0
รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน		- การให้กู้ยืมเงิน - การค้ำประกัน	95.0	77.0

เกณฑ์การคิดค่าตอบแทน :

1. ค่าเช่ารับอสังหาริมทรัพย์ พิจารณาจากทำเลที่ตั้ง ลักษณะสภาพ และการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน
2. ค่าบริการประมวลผลกลาง กำหนดจากต้นทุน บวกค่าตอบแทนที่เหมาะสมโดยพิจารณาจากปริมาณการใช้ทรัพย์สิน



- | | |
|---------------------------|--|
| 3. ค่าปรึกษาธุรกิจ | กำหนดจากต้นทุน บวกค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากลักษณะความยากง่าย และขอบข่ายของการให้บริการ |
| 4. ค่าเช่าอุปกรณ์เดือนภัย | คิดตามประเภทอุปกรณ์ที่ใช้ในพื้นที่เสี่ยง |
| 5. ค่ารักษาความปลอดภัย | พิจารณาจากจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละกะ |
| 6. การให้กู้ยืม | กำหนดจากค่าเฉลี่ยของอัตราดอกเบี้ยเงินฝาก ของธนาคารพาณิชย์ ขนาดใหญ่ 5 แห่ง บวก อัตราที่เหมาะสม |
| 7. การค้าประกัน | คิดค่าธรรมเนียมในอัตราที่เหมาะสม |

กรรมการที่มีส่วนได้เสีย : ออกจากห้องประชุม และไม่ได้ออกเสียงลงคะแนน ได้แก่

1. นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา
2. นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์
3. นายสุพจน์ ภาควรรุฒิ
4. นางสาวดุชนฎี สุนทรธำรง
5. นายวิชัย สุจิตติวินช
6. นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์
7. พล.ต.ท.อัมรินทร์ เนียมสกุล

ขนาดของรายการ

รายการดังกล่าว เป็นการทำการรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นรายการเกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ประเภทที่ 2 รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

ประเภทที่ 3 รายการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น

ประเภทที่ 4 รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการ

ประเภทที่ 5 รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 ประเภทที่ 2, 3 และ 4 ที่มีขนาดรายการมากกว่า 1 ล้านบาท แต่น้อยกว่า 20 ล้านบาท หรือมากกว่า 0.03% แต่น้อยกว่า 3% ของ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า และประเภทที่ 5 ที่มีขนาดรายการน้อยกว่า 3% ของ NTA หรือ 100 ล้านบาท (ค่าต่ำ) ทั้งนี้ ขนาดของรายการดังกล่าว บริษัทฯ ไม่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น แต่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ไม่มีความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท



2. การซื้อหุ้นสามัญบริษัท ชิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2558 มีมติเอกฉันท์อนุมัติให้ซื้อหุ้นสามัญบริษัท ชิงเกอร์ ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) (singer) จากบริษัท สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) โดยเป็นการซื้อขายรายใหญ่ (BIG LOT) ผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จำนวน 1,350,000 หุ้น ในราคาหุ้นละ 14.10 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 19,035,000 บาท เพื่อบริหารสภาพคล่องส่วนเกินของบริษัทฯ และ singer มีฐานะมั่นคง ผลประกอบการดี จ่ายเงินปันผลอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับมีโครงสร้างการถือหุ้นใหม่ คาดว่าจะทำให้การประกอบธุรกิจมีความแข็งแกร่งมากขึ้น

บุคคลที่เกี่ยวข้อง

1. บริษัท สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) โดยถือหุ้น 23.52%
2. นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา กรรมการที่ปรึกษา เป็นประธานกรรมการบริหารบริษัท สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

กรรมการที่มีส่วนได้เสีย

นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา ไม่ได้เข้าร่วมประชุม และไม่ได้ออกเสียงลงคะแนน

ไม่มีความเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

3. การซื้อหุ้นสามัญ บริษัท สหเอเชียแปซิฟิค จำกัด

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2558 มีมติเอกฉันท์อนุมัติให้ซื้อหุ้นสามัญบริษัท สหเอเชีย แปซิฟิค จำกัด จากนางธีรดา อำพันวงษ์ จำนวน 1,200,000 หุ้น มูลค่าที่ตกลงกันหุ้นละ 5.00 บาท (ราคาตราไว้หุ้นละ 10 บาท) รวมเป็นเงิน 6,000,000 บาท มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 หุ้นละ 5.25 บาท เพื่อบริหารสภาพคล่องส่วนเกิน ลงทุนในไลน์ธุรกิจใหม่ ด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ และเซอร์วิสอพาร์ทเมนต์ ในราคาที่เหมาะสม คาดว่าจะมีผลตอบแทนที่ดีในอนาคต

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

นางธีรดา อำพันวงษ์ เป็นบุตรสาวของนายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา กรรมการที่ปรึกษาของบริษัทฯ

กรรมการที่มีส่วนได้เสีย

นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา ออกจากห้องประชุม และไม่ได้ออกเสียงลงคะแนน

ไม่มีความเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท



ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการที่ทำกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

การประกอบธุรกิจภายใต้ภาวะการแข่งขันที่รุนแรงย่อมต้องการพันธมิตรหรือเครือข่ายทางธุรกิจทั้งที่เป็นอุตสาหกรรมต้นน้ำและปลายน้ำ เพื่อให้เกิดความกระชับคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาและการเจริญเติบโตแบบยั่งยืน บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเหล่านี้เป็น SUPPLY CHAIN เป็นพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท บริษัทจึงมีความจำเป็นที่จะต้องทำรายการกับบุคคลเหล่านี้ เพื่อประโยชน์ของบริษัทและของผู้ถือหุ้นในที่สุด โดยการกำหนดราคาซื้อขายได้เป็นไปตามราคาตลาดหรือเป็นไปตามสัญญาที่ได้ตกลงกันไว้สำหรับรายการที่ไม่มีราคาตลาดอ้างอิง

มาตรการหรือขั้นตอนของการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

1. รายการที่เป็นธุรกรรมการค้าปกติ ระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ที่มีข้อตกลงทางการค้าโดยทั่วไป ในลักษณะเดียวกันที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 มาตรา 89/12 ฝ่ายจัดการจะขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งแรกภายหลังจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กรรมการบริษัทชุดใหม่ได้ทราบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ส่วนรายการประเภทอื่นที่ไม่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ที่เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ฝ่ายจัดการจะขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำในไตรมาส 4 ของทุกปี และฝ่ายจัดการต้องรายงานธุรกรรมภายใต้เงื่อนไขดังกล่าวทั้งหมดที่เกิดขึ้น ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

2. รายการระหว่างกันที่มีใช้รายการธุรกิจปกติ จะต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารของบริษัท ก่อนเป็นลำดับแรก และถ้าขนาดของธุรกรรมที่เกิดขึ้นนั้น อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่จะสามารถอนุมัติได้ การอนุมัติการทำรายการระหว่างกันจะจบลงที่ขั้นตอนนี้ โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่เข้าร่วมประชุมและมีได้ความเสี่ยงลงคะแนน แต่ถ้าขนาดของรายการระหว่างกันมีขนาดที่เกินอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารที่จะอนุมัติได้ คณะกรรมการบริหารจะสรุปมติของที่ประชุมเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบร่วมอยู่ด้วยพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียไม่เข้าร่วมประชุมและมีได้ความเสี่ยงลงคะแนน หากมิได้มีขนาดของรายการซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แล้ว

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. คำนึงถึงประโยชน์ที่บริษัท และบริษัทในกลุ่มจะได้รับทั้งในปัจจุบันและอนาคต เช่น
 - ผลตอบแทนจากการลงทุน เช่น ดอกเบี้ย เงินปันผล
 - โอกาสในการทำธุรกิจของบริษัท



2. หลักประกันที่บริษัทฯ ควรจะได้รับจากการทำรายการ
 - หลักทรัพย์ที่ได้รับเป็นประกันจากการทำรายการ
3. สถานภาพของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความสามารถของคณะผู้บริหาร

นโยบายและแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ ในฐานะบริษัทมหาชนตระหนักในความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การทำรายการระหว่างกันยังคงดำเนินต่อไปเท่าที่จำเป็น จะมีปริมาณมากขึ้นหรือน้อยลงขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจ โดยจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่อง “หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน”