



ส่วนที่ 2 | การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

7.1.1 หุ้นสามัญ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559 บริษัท ทรูลักซ์ จำกัด (มหาชน) มีทุนจดทะเบียน 120 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 120 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 120 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.1.2 การออกหุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิ หรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ เช่น หุ้นบุริมสิทธิ - ไม่มี -

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อ 10 อันดับแรกของบริษัทฯ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559

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 รามครทวิการ จำกัด	15,009,540	12.508
4 บริษัท ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	13,307,040	11.089
5 นายสำเริง มนูญผล	11,128,800	9.274
6 นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา	4,655,220	3.879
7 บริษัท วัดศตวรรษย์ จำกัด	2,800,000	2.333
8 นางสาวศิริกุล ธนสารศิลป์	2,272,580	1.894
9 นางศิรินา ปวโรฬารวิทยา	1,930,540	1.609
10 บริษัท ยูนิเวอร์สปีด จำกัด	1,738,000	1.448

หมายเหตุ : - ผู้ลงทุนสามารถดูข้อมูลผู้ถือหุ้นที่เป็นปัจจุบันจาก website ของบริษัทฯ www.thanulux.com ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 43



การกระจายการถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 30 ธันวาคม 2559 จำแนกตามประเภทบุคคลที่ถือหุ้น

ประเภทผู้ถือหุ้น	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	%
นิติบุคคล			
สัญญาติไทย	32	81,658,540	68.05
สัญญาติต่างด้าว	0	0	0.00
รวมนิติบุคคล	32	81,658,540	68.05
บุคคลธรรมดา			
สัญญาติไทย	638	38,299,800	31.92
สัญญาติต่างด้าว	4	41,660	0.03
รวมบุคคลธรรมดา	642	38,341,460	31.95
รวมทั้งสิ้น	674	120,000,000	100.00

การกระจายการถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 30 ธันวาคม 2559 จำแนกตามช่วงจำนวนหุ้นที่ถือ

ช่วงจำนวนหุ้นที่ถือ	จำนวนราย	%	จำนวนหุ้น	%
1 - 100	138	20.47	4,331	0.004
101 - 1,000	116	17.21	57,873	0.048
1,001 - 5,000	158	23.44	467,163	0.389
> 5,000	262	38.87	119,470,633	99.559
รวมทั้งสิ้น	674	100.00	120,000,000	100.000

ไม่มีข้อตกลงใด ๆ ระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานของบริษัทฯ



7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น เช่น หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์แปลงสภาพ

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

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

บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน)	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556	ปี 2555
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	1.61	1.58	1.79	1.88	2.50
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	**0.85	**0.75	0.85	0.95	1.20
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	52.72	47.36	47.45	50.47	47.92

หมายเหตุ ** ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 มีมติให้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งกำหนดให้มีขึ้นในวันที่ 25 เมษายน 2560 เพื่ออนุมัติการจ่ายเงินปันผลหุ้นละ 0.85 บาท

บริษัทย่อย บริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทย่อยจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิและกำไรสะสมของกิจการ โดยคำนึงถึงเงินสดส่วนที่เกินความจำเป็นในการดำเนินงานตามปกติ หรือส่วนที่มีเหลือเกินความต้องการใช้ในการขยายงาน แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานในขนาดและภาวะเศรษฐกิจเป็นหลัก



รายงานการถือหลักทรัพย์ บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559

หน่วย:หุ้น

ผู้ถือหลักทรัพย์		2558		ซื้อเพิ่ม	ขาย/โอน ออก	2559	%
		กรรมการ/ ผู้บริหาร	คู่สมรส*				
1	นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์	282,680	-	-	-	282,680	0.236
2	นายสุพจน์ ภควรุดิ	13,420	-	-	-	13,420	0.011
3	นางสาวดุขฎี สุนทรธำรง	433,240	-	-	-	433,240	0.361
4	นางสาววารินทร์ ลีลานุวัฒน์	1,117,960	-	-	-	1,117,960	0.932
5	นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	152,747	-	-	-	152,747	0.127
6	นายผดุง เตชะศรีรินทร์	-	-	-	-	-	-
7	รศ.นเรศร์ เกษะประกร	-	-	-	-	-	-
8	นายกฤษ พอลเล็ด	-	-	-	-	-	-
9	รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	-	-	-	-	-	-
10	นายสมพล ชัยสิริโรจน์	70,660	-	-	-	70,660	0.059
11	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	5,000	-	-	-	5,000	0.004
12	ดร.ม.ล.ศิริภรณ์ ธีรประเสริฐ	8,000	19,080	-	-	27,080	0.023
รวม		2,083,707	19,080	-	-	2,102,787	1.752

* รวมจำนวนหุ้นของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

จำนวนการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร (รวมคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) รวมทั้งสิ้น 2,102,787 หุ้น คิดเป็นสัดส่วนการถือหุ้น 1.752% ของทุนจดทะเบียนจำนวน 120,000,000 หุ้น ซึ่งไม่เกิน 25% ของหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วของบริษัทฯ

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์บริษัท ของตนรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ 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 เพื่อช่วยกลั่นกรองงานในด้านต่าง ๆ และแต่งตั้งผู้บริหารเพื่อรับผิดชอบในการบริหารจัดการงานของบริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ ว่าเป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตร 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 วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยง วิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้น จะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน

ในปี 2559 รายชื่อคณะกรรมการบริษัท และการดำรงตำแหน่งในกรรมการชุดย่อย สรุปได้ดังนี้

รายชื่อ		กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ สรรหา	กรรมการ พิจารณา คำตอบแทน	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ บริหาร
1. นางวารินทร์	ลีลานูวัฒน์	✱		/	/		✱
2. นายสุพจน์	ภควรรุฒิ	/				/	/
3. นางสาวดุชนฎี	สุนทรธำรง	/			/		/
4. น.ส.มารินทร์	ลีลานูวัฒน์	/					/
5. นายธรรมรัตน์	ไชควัฒนา	/		/			
6. นายผดุง	เดชะศรีรินทร์	±	✱				
7. รศ.นเรศร์	เกษะประกร	±	/				
8. นายฤกษ์	พอลเล็ด	±	/			✱	
9. รศ.ดร.นิพนธ์	พัทพงศ์กร	±					
✱ = ประธาน		/ = กรรมการ		± = กรรมการอิสระ			

หมายเหตุ : นายบุญยสิทธิ์ ไชควัฒนา กรรมการที่ปรึกษา ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท และกรรมการสรรหา ตั้งแต่วันที่ 30 มิถุนายน 2559 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2559 มีมติแต่งตั้งนายธรรมรัตน์ ไชควัฒนา เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการสรรหา แทน นายบุญยสิทธิ์ ไชควัฒนา โดยนับอายุการดำรงตำแหน่งต่อจาก นายบุญยสิทธิ์ ไชควัฒนา



ประธานกรรมการสรรหา คือ นายมนู สีสานวัฒน์ ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทน คือ นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการสองในสี่คนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| 1. นางวารินทร์ สีสานวัฒน์ | 2. นายสุพจน์ ภควรรุฒิ |
| 3. นางสาวดุขฎี สุนทรธำรง | 4. นางสาววารินทร์ สีสานวัฒน์ |

ประวัติข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ

รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการอยู่ในหัวข้อ "ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท"

ตารางแสดงการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ

ในปี 2559 คณะกรรมการแต่ละชุดมีการเข้าประชุม โดยสรุปได้ดังนี้

หน่วย : ครั้ง/ปี

รายชื่อ		การเข้าร่วมประชุม					
		สามัญ ผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 42	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ สรรหา	กรรมการ พิจารณา คำตอบแทน	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง
1. นายบุญยสิทธิ์	โชควัฒนา	1 / 1	3 / 4 ¹		3 / 3	2 / 2	
2. นายมนู	สีสานวัฒน์	1 / 1			3 / 3		
3. นางวารินทร์	สีสานวัฒน์	1 / 1	9 / 9		3 / 3	2 / 2	12 / 12
4. นายสุพจน์	ภควรรุฒิ	1 / 1	8 / 9 ¹				4 / 4
5. นางสาวดุขฎี	สุนทรธำรง	1 / 1	9 / 9			2 / 2	12 / 12
6. นางสาววารินทร์	สีสานวัฒน์	1 / 1	8 / 9 ¹				12 / 12
7. นายธรรมรัตน์	โชควัฒนา		3 / 5 ¹				
8. นายผดุง	เดชะศรีรินทร์	1 / 1	9 / 9	12 / 12			
9. รศ.นเรศร์	เกษะประกร	1 / 1	9 / 9	12 / 12			
10. นายกฤษ	พอลเล็ด	1 / 1	9 / 9	11 / 12 ¹			4 / 4
11. พล.ต.ท. อัมรินทร์	เนียมสกุล	1 / 1	3 / 3	4 / 4			
12. รศ.ดร.นิพนธ์	พัทพงศ์กร	1 / 1	5 / 6 ¹				
13. นายสมพล	ชัยศิริโรจน์	1 / 1					3 / 5 ¹
14. นายสุชาติ	ลายลักษณ์ศิริ	1 / 1				4 / 4	11 / 12 ¹
15. นางสาวกชกร	ปึงศิริเจริญ	1 / 1					12 / 12



หน่วย : ครั้ง/ปี

รายชื่อ		การเข้าร่วมประชุม					
		สามัญ ผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 42	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ สรรหา	กรรมการ พิจารณา ค่าตอบแทน	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง
16. นางสาวศิริพร	หาญอุดมลาภ	1 / 1					12 / 12
17. ดร.ม.ล.ศิริกรมย์	ธีระประเสริฐ	1 / 1				4 / 4	12 / 12
18. นางสาวยุพาพร	เจียรกุล	1 / 1					12 / 12
19. นางเตือนใจ	ปิงศิริเจริญ	1 / 1					12 / 12
20. นางสาวสุนีย์	คงสงฆ์	1 / 1				4 / 4	

หมายเหตุ : ¹ ติดภารกิจจำเป็น

นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการสรรหา เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2559

นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการสรรหา โดยนับอายุการดำรงตำแหน่งต่อจาก นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2559

พล.ต.ท. อัมรินทร์ เนียมสกุล ครบกำหนดวาระการเป็นกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 26 เมษายน 2559 และไม่ประสงค์ที่จะขอกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอีกวาระหนึ่ง และไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม 2559

รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ ตั้งแต่วันที่ 26 เมษายน 2559

นายสมพล ชัยศิริโรจน์ ไม่ประสงค์เป็นกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม 2559 แต่ยังคงดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายธุรกิจ Men's wear A

การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ได้กำหนดตารางการประชุมเป็นการล่วงหน้า 1 ปี และอาจนัดหมายเพิ่มเติมเป็นการประชุมพิเศษตามความจำเป็น การประชุมทุกครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ชัดเจน โดยเลขานุการคณะกรรมการแต่ละคนจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุม ในการประชุม ประธานจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านอภิปรายแสดงความคิดเห็น และฝ่ายจัดการชี้แจงตอบข้อซักถามได้อย่างเต็มที่ มีการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่คณะกรรมการรับรองแล้ว ไว้อย่างเป็นระบบเพื่อเป็นหลักฐานในการอ้างอิงและพร้อมให้ตรวจสอบได้



8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 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.ศิริภรณ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
7	นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจต่างประเทศ

ผู้ดำรงตำแหน่งข้างต้น จัดเป็นผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์

ประวัติข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหาร

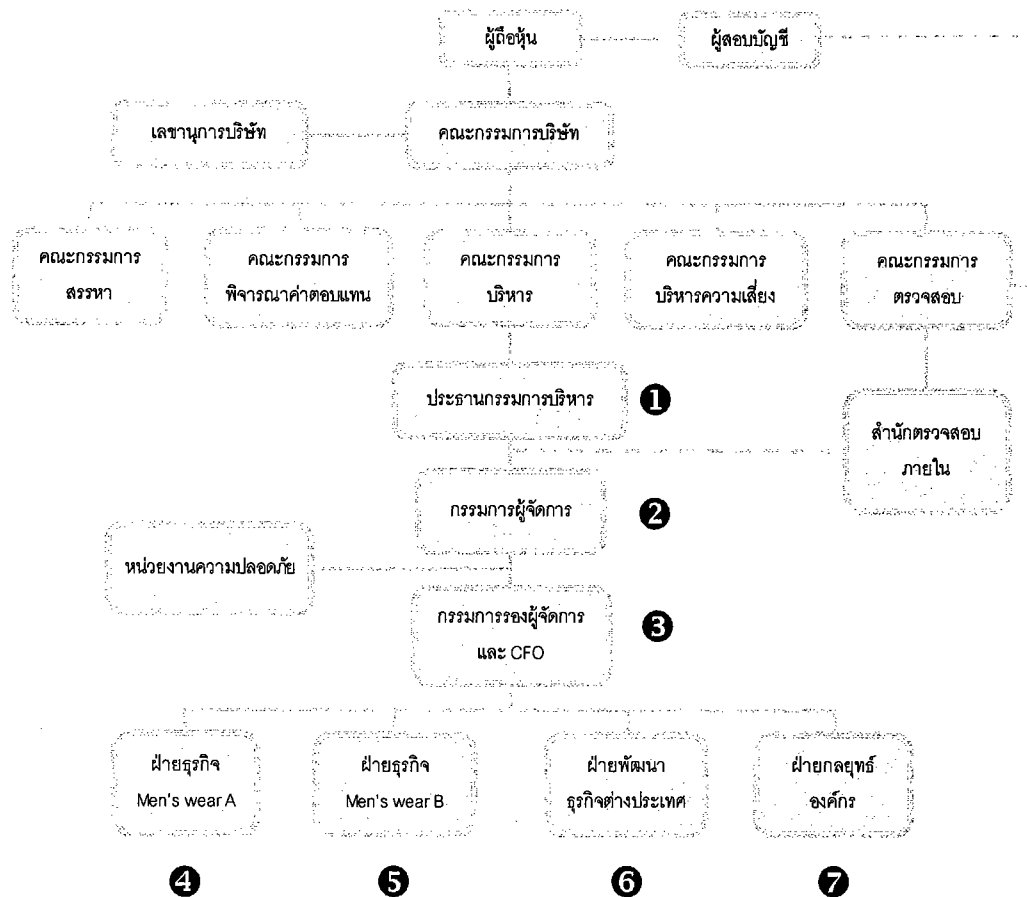
รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหารอยู่ในหัวข้อ "ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการ บริษัท"

ผู้มีอำนาจควบคุม

บริษัทฯ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุมที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ หรือดำเนินงานของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ



โครงสร้างการบริหารจัดการภายในบริษัท



8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีมติแต่งตั้งให้ นายศุภโชค สิริจันทร์ดิolk รองผู้จัดการส่วนการเงิน และปฏิบัติการต่างประเทศ ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่ปรากฏใน “ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท” เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม 2551 โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลบังคับใช้ ในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้ง ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจน มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทฯ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. ประสานงานระหว่างกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ ดูแลและประสานงานด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท
3. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ



4. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของ กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
7. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
8. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

การจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน จะทำหน้าที่พิจารณากำหนดวงเงินและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน โดยพิจารณาจากบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน การขยายตัวของบริษัทฯ การเติบโตของผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานหน้าที่ของกรรมการ โดยกำหนดค่าตอบแทนเป็นค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนประจำปี แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติวงเงินค่าตอบแทนดังกล่าว

สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สำหรับกรรมการผู้จัดการนั้น คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้ประธานกรรมการบริหาร เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(ก) ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 42 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2559 มีมติอนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท เป็นวงเงินรวมไม่เกินปีละ 10 ล้านบาท ทั้งนี้ ไม่รวมถึงค่าตอบแทนหรือสวัสดิการที่กรรมการบริษัทได้รับในฐานะพนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทฯ โดยกำหนดค่าตอบแทนในการทำหน้าที่ ดังนี้

กรรมการแต่ละคน			ปี 2560 (บาท/คน/ครั้ง)	ปี 2559 (บาท/คน/ครั้ง)
คณะกรรมการบริษัท	ค่าเบี้ยประชุม	- ประธาน	10,000	10,000
		- กรรมการ	8,000	8,000
	ค่าตอบแทนประจำปี (เงินบำเหน็จ)		จ่ายให้กรรมการบริษัททุกคน	



กรรมการแต่ละคณะ			ปี 2560 (บาท/คน/ครั้ง)	ปี 2559 (บาท/คน/ครั้ง)
คณะกรรมการตรวจสอบ รายเดือน	ค่าเบี้ยประชุม	- ประธาน	10,000	10,000
		- กรรมการ	8,000	8,000
รายไตรมาส	ค่าเบี้ยประชุม	- ประธาน	60,000	60,000
		- กรรมการ	30,000	30,000
คณะกรรมการสรรหา	ค่าเบี้ยประชุม	- ประธาน	10,000	10,000
		- กรรมการ	8,000	8,000
คณะกรรมการ พิจารณาคำตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม	- ประธาน	10,000	10,000
		- กรรมการ	8,000	8,000
คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	ค่าเบี้ยประชุม	- ประธาน	6,000	6,000
		- กรรมการ	5,000	5,000

ในปี 2559 บริษัทฯ ได้จ่ายไปเป็นค่าเบี้ยประชุม 1,496,000 บาท และคำตอบแทนประจำปี 5,000,000 บาท รวมทั้งสิ้น 6,496,000 บาท

รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย

(หน่วย : บาท)

รายละเอียด	ปี 2559		ปี 2558		ปี 2557	
	ค่าเบี้ยประชุม	คำตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม	คำตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม	คำตอบแทน
คณะกรรมการบริษัท	618,000	5,000,000	370,000	5,400,000	394,000	5,900,000
คณะกรรมการตรวจสอบ	734,000	-	842,000	-	842,000	-
คณะกรรมการสรรหา	48,000	-	32,000	-	32,000	-
คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน	52,000	-	52,000	-	52,000	-
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	44,000	-	44,000	-	44,000	-
รวม	1,496,000	5,000,000	1,340,000	5,400,000	1,364,000	5,900,000

(ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร หมายถึง ค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารที่รายงานรายการจากผู้จัดการลงมา และผู้บริหารในระดับเทียบเท่ารายที่สี่ทุกราย จำนวนทั้งสิ้น 7 คน โดยเป็นคำตอบแทนในรูปเงินเดือน เงินอุดหนุน เบี้ยเลี้ยง เบี้ยประชุม เงินตอบแทนการเกษียณอายุ ซึ่งได้รับคำตอบแทนในฐานะพนักงาน



คำตอบแทน	ปี 2559		ปี 2558		ปี 2557	
	ราย	จำนวน(บาท)	ราย	จำนวน(บาท)	ราย	จำนวน(บาท)
เงินเดือนและอื่นๆ ยกเว้นค่าเบี้ยประชุม	7	28,419,522	7	27,242,103	8	29,354,439
ค่าเบี้ยประชุม	7	385,000	7	375,000	8	425,000
รวม		28,804,522		27,617,103		29,779,439

2. คำตอบแทนอื่น

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้คำตอบแทนอื่น นอกเหนือไปจากคำตอบแทนในฐานะกรรมการหรือพนักงาน ซึ่งได้รับจากบริษัท ตามปกติ ไม่มีการให้หุ้น หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์อื่นใด

(ก) คำตอบแทนอื่นของกรรมการบริษัท - ไม่มี -

(ข) คำตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

กรรมการบริหารและผู้บริหารสักรายแกรงจากผู้จัดการลงมา และผู้บริหารในระดับเทียบเท่ารายที่สักราย ที่ เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะได้รับเงินสมทบเข้ากองทุนทุกเดือนในอัตราร้อยละ 3 - 5 ของค่าจ้าง

ปี 2559 จำนวน 7 คน เป็นจำนวนเงิน 0.24 ล้านบาท

ปี 2558 จำนวน 7 คน เป็นจำนวนเงิน 0.26 ล้านบาท

ปี 2557 จำนวน 8 คน เป็นจำนวนเงิน 0.29 ล้านบาท

8.5 บุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ ณ 31 ธันวาคม

	ปี 2559			ปี 2558			ปี 2557		
	สำนักงาน	โรงงาน	รวม	สำนักงาน	โรงงาน	รวม	สำนักงาน	โรงงาน	รวม
สำนักงานใหญ่ - กรุงเทพฯ	333	712	1,045	342	754	1,096	326	791	1,117
บางพลี	22	-	22	25	-	25	29	-	29
ลำพูน	24	701	725	24	740	764	23	701	724
กบินทร์บุรี	22	557	579	21	602	623	21	605	626
รวม	401	1,970	2,371	412	2,096	2,508	399	2,097	2,496

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปี ที่ผ่านมา -ไม่มี-

**ผลตอบแทนรวมพนักงานทุกคน**

ผลตอบแทนรวม ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยงโบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าเกษียณอายุ และ
รายได้อื่น

ประจำปี	2559	2558	2557
ผลตอบแทนรวม (ล้านบาท)	577.19	588.65	581.26

นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

รายละเอียดข้อมูลการพัฒนาพนักงานอยู่ใน รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อ "การปฏิบัติต่อแรงงาน
อย่างเป็นธรรม" หัวข้อย่อย "การพัฒนาศักยภาพ"



9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อระบบการกำกับดูแลกิจการ มีระบบการบริหารที่ดี โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอและเหมาะสม สามารถถ่วงดุลอำนาจ ควบคู่ไปกับการเคารพสิทธิ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความเจริญเติบโตด้านเศรษฐกิจต่อประเทศ พร้อมกับสร้างความมั่งคั่งให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว 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 รับผิดชอบ ชี้อสัตย์สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และประกาศที่เกี่ยวข้อง
3. ดำเนินการให้โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะ และผู้บริหารอย่างชัดเจน
4. ดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม รวมถึงการมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้
5. ดำเนินการให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา ตราบเท่าที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ
6. ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของ ของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
7. ดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
8. มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าด้วยการรับฟังและทบทวนตนเอง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหาร และสร้างสรรค์สิ่งที่ดีที่สุดในอุตสาหกรรม
9. ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกอันดีงาม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ตลอดจนมุ่งมั่นในการพัฒนา และยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
10. ต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เคารพต่อกฎหมาย และสิทธิมนุษยชน
11. ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ และมีเหตุผล 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 เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม ดูแลรับผิดชอบงานในแต่ละด้าน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการดำเนินงานและกลั่นกรองงานอย่างรอบคอบ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจดำเนินการ และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ โดยมีประธานของคณะกรรมการชุดย่อย ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และมีการรายงานผลการปฏิบัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ มีจำนวน 9 คน ประกอบด้วย

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

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1. นางสาวรินทร์	ลีลานุวัฒน์	ประธานกรรมการ
2. นายสุพจน์	ภควรรุฒิ	กรรมการบริษัท
3. นางสาวดุษฎี	สุนทรธำรง	กรรมการบริษัท
4. นางสาวมารินทร์	ลีลานุวัฒน์	กรรมการบริษัท
5. นายธรรมรัตน์	ไชควัฒนา	กรรมการบริษัท
6. นายผดุง	เดชะศรีรินทร์	กรรมการอิสระ
7. รศ.นเรศร์	เกษะประกร	กรรมการอิสระ
8. นายกฤษ	พอลเล็ด	กรรมการอิสระ
9. รศ.ดร. นิพนธ์	พัทพงศ์กร	กรรมการอิสระ

โดยมีที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท 2 ท่าน คือ นายบุญยสิทธิ์ ไชควัฒนา และ นายมนู ลีลานุวัฒน์

หมายเหตุ นายธรรมรัตน์ ไชควัฒนา เป็นกรรมการบริษัท ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2559 แทน นายบุญยสิทธิ์ ไชควัฒนา ซึ่งลาออก เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2559



วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทแต่ละท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ 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 การลาออกนั้นมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงบริษัทฯ
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป บุคคลซึ่งเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการบริษัทคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท

1. แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ ให้แก่ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่าง ๆ และกรรมการผู้จัดการไปปฏิบัติ
2. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ (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 ซึ่งสินทรัพย์ถาวร และสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
10. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใด ๆ ในนามบริษัทฯ สำหรับเรื่องที่มีข้อพิพาทเกี่ยวกับการค้าของบริษัทฯ และ/หรือ ที่เป็นพิพาทเกี่ยวกับการค้า ในส่วนที่มีทุนทรัพย์เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
11. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีข้อพิพาทของธุรกิจ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
12. เสนอการเพิ่มทุนหรือลดทุน หรือการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การแก้ไข เปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และ/หรือ วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น
13. มอบอำนาจให้แก่ฝ่ายจัดการ พนักงานระดับบริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
14. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการและพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
15. แต่งตั้ง และถอดถอนเลขานุการบริษัท
16. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าวข้างต้น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการค้าได้มา หรือ จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. กำหนดทิศทาง เป้าหมาย และนโยบายทางธุรกิจของบริษัทฯ
2. อนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปี รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. ส่งเสริมให้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง
4. จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า การทำรายการต่าง ๆ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ มีการสอบทานและจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ตลอดจนมีระบบต่าง ๆ ที่สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบ
5. การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และปฏิบัติตาม



ข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้อง

6. ให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบ และ/หรือ สอบทานแล้ว และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว

7. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง มีมาตรฐานและโปร่งใส

8. รับทราบรายงานการบริหารกิจการจากคณะกรรมการบริหาร

9. เรียกประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผล (หากมี) และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น

ในระหว่าง 21 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทฯ จะดรับลงทะเบียนการโหวตหุ้นก็ได้ โดยประกาศให้ผู้ถือหุ้นทราบ ณ สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันรับลงทะเบียนการโหวตหุ้น หรือกำหนดวันเพื่อกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date : RD) ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 เดือน และกำหนดวันปิดสมุดทะเบียนพักการโหวตหุ้น 1 วัน ในวันทำการถัดจากวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น เพื่อรวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นตามมาตรา 225 ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ (2535) ทั้งนี้ เพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการรับเงินปันผล

10. จัดทำรายงาน "ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน" โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

11. ติดตามดูแลเอกสารที่จะยื่นต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าได้แสดงข้อความ หรือลงรายการเป็นไปโดยถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในสมุดบัญชี ทะเบียน หรือเอกสารอื่นใดของบริษัทฯ

12. อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดอื่น

13. ปฏิบัติการอื่นใด ที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ในปี 2559 คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมจำนวน 9 ครั้ง โดยได้กำหนดวันเวลาประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2559 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการอิสระซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเฉพาะด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 คน ดังนี้



รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง
1. นายผดุง	เดชะศรีรินทร์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. รศ.นเรศร์	เกษะประกร	กรรมการตรวจสอบ
3. นายภฤช	พอลเล็ด	กรรมการตรวจสอบ

โดย นายวรเดช ปิงศิริเจริญ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ มีคุณสมบัติตามที่ปรากฏใน "แบบ 56-1 ส่วนที่ 2 ข้อ 11.3"

คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่ เดือนพฤษภาคม 2559-พฤษภาคม 2560 โดย นายผดุง เดชะศรีรินทร์ เป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท (ประวัติการศึกษา และประสบการณ์การทำงานของกรรมการท่านดังกล่าวอยู่ในหัวข้อ "ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท")

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ทุกคนไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือ การให้บริการทางวิชาชีพกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2559 มีมติอนุมัติการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2551 เมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2551 ซึ่งมีจำนวน 11 ข้อเป็นจำนวน 16 ข้อ

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการตรวจสอบ

- กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- มีอำนาจเชิญ ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง มาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น ตลอดจนเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับขององค์กร
- มีอำนาจในการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ภายในขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยสอบทานนโยบายบัญชีที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน



2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
3. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาประเมิน แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมทั้งดูแลให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่
4. พิจารณานุมัติกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายใน
5. พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติตามแผนของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
6. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
7. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และ/หรือ เลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
8. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท การทุจริตคอร์รัปชัน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร



(ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ข) การทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน

(ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีการทุจริต หรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

11. สนับสนุนและติดตามให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ

12. ดูแลให้บริษัทมีช่องทางการรับแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับรายการในงบการเงินที่ไม่เหมาะสม การทุจริตคอร์รัปชัน หรือประเด็นอื่น ๆ โดยมีกระบวนการป้องกัน รักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งมีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม

13. ดูแลให้บริษัทมีระบบการบริหารงานด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

14. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไข กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

15. จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

16. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับของบริษัทและกฎหมาย

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อนคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมสม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือน โดยได้กำหนดวันเวลาประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี มีการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการเพื่อหารือ และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้มีการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสอบถามในประเด็นที่ตรวจพบจากการตรวจสอบงบการเงินบริษัทฯ ตลอดจนรายงานผลการปฏิบัติงานต่อนคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส และรายงานต่อผู้ถือหุ้นตามที่ปรากฏในรายงานประจำปี

3. คณะกรรมการสรรหา

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2559 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการสรรหา ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการสรรหา และกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีกระบวนการสรรหาบุคคลดังกล่าวอย่างโปร่งใส

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2559 มีมติแต่งตั้ง นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา เป็นกรรมการสรรหา แทน นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา ซึ่งลาออกเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2559

กรรมการสรรหา มีจำนวน 3 คน ดังนี้



รายชื่อคณะกรรมการสรรหา

ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง
1. นายมนู	ลีลานุวัฒน์	ประธานกรรมการสรรหา
2. นางวารินทร์	ลีลานุวัฒน์	กรรมการสรรหา
3. นายธรรมรัตน์	ไชยวัฒนา	กรรมการสรรหา

คณะกรรมการสรรหา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่ เดือนพฤษภาคม 2559 - พฤษภาคม 2560

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการสรรหา

1. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
2. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา

1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท
2. ตรวจสอบประวัติ และข้อมูลต่าง ๆ ของบุคคลที่ถูกเสนอให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญจากหลากหลายวิชาชีพ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการสรรหา ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. พิจารณาสรรหาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่ในกรณีที่กรรมการบริษัทครบกำหนดตามวาระ ให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. จัดทำความเห็น หรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
5. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2559 ที่ผ่านมา คณะกรรมการสรรหา มีการประชุม 3 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท และต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

4. คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2559 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่าย และรูปแบบคำตอบแทนของกรรมการบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการพิจารณาคำตอบแทนอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม จำนวน 3 คน ดังนี้



รายชื่อคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง
1. นายบุญยสิทธิ์	โชควัฒนา	ประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทน
2. นางวรินทร์	ลีลาวัฒน์	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน
3. นางสาวดุษฎี	สุนทรธำรง	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่ เดือนพฤษภาคม 2559 - พฤษภาคม 2560

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

1. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
2. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือ ส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท และสามารถทำความเห็น หรือเสนอแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทได้ เพื่อให้การจัดสรรค่าตอบแทนมีความเหมาะสม
2. พิจารณากำหนดวงเงินค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน การเติบโต และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ วงเงินค่าตอบแทนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และจำนวนเงินค่าตอบแทนที่จ่ายในปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
3. พิจารณาจัดสรรค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา กรรมการพิจารณาคำตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานภายในวงเงินที่ผู้ถือหุ้นได้อนุมัติ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
4. พิจารณาคำตอบแทนแก่กรรมการสรรหา กรรมการพิจารณาคำตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง (ที่มีได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท) โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน สำหรับกรรมการชุดนั้น ๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
5. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย



ในปี 2559 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน มีการประชุมจำนวน 2 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุม ไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี ได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท และต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2559 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาประเด็นความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร จัดอันดับความเสี่ยง กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดหามาตรการควบคุม และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน 5 คน ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

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

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่ เดือนพฤษภาคม 2559 - พฤษภาคม 2560

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2559 มีมติอนุมัติการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สอดคล้องกับข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2554 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2554 ซึ่งมีจำนวน 6 ข้อ เป็น จำนวน 8 ข้อ ดังรายละเอียด

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. มีอำนาจเชิญพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือ ส่งเอกสารตามที่เห็นว่า เกี่ยวข้องจำเป็น
2. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานประเมิน และติดตามความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร



หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วางแผน และจัดระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทให้เกิดความชัดเจนต่อเนื่อง เพื่อการจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส รวมทั้งสื่อสารให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
2. สนับสนุนผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงทุกระดับในองค์กร
3. ดูแลให้บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายการผิดปกติทั้งหลาย
4. ดูแลให้บริษัทและหน่วยงานของบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
5. พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
7. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ
8. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2559 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมจำนวน 4 ครั้ง และประชุมติดตาม ทบทวนการประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน รวม 7 ครั้ง โดยตารางวันเวลาการประชุมได้กำหนดไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี ได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

6. คณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2559 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรับผิดชอบระยะมัตระวัง ชื่อสัตย์สุจริตเที่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำ ภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริหาร จำนวน 10 คน ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นางวารินทร์ สิลานุวัฒน์	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายสุพจน์ ภควรรุฒิ	กรรมการผู้จัดการ
3.	นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	กรรมการรองผู้จัดการ และผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน
4.	นายสุชาติ ลายลักษณะณ์ศิริ	กรรมการบริหาร
5.	นางสาวกชกร ปิงศิริเจริญ	กรรมการบริหาร



ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง
6.	นางสาวศิริพร หาญอุดมลาภ	กรรมการบริหาร
7.	ดร.ม.ล.ศิริภิมย์ ชีระประเสริฐ	กรรมการบริหาร
8.	นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	กรรมการบริหาร
9.	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	กรรมการบริหาร
10.	นางเตือนใจ ปิงศิริเจริญ	กรรมการบริหาร

โดยมีที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร 2 ท่าน คือ นายสมชาย ทรงศักดิ์เดชา และ นายเกรียงศักดิ์ ศรีไพศาล

คณะกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่ เดือนพฤษภาคม 2559 - พฤษภาคม 2560

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหาร

1. แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการ แก่ พนักงานระดับต่าง ๆ
2. แต่งตั้ง ถอดถอน คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินกิจการต่าง ๆ ในการบริหารงานของบริษัทฯ
3. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณี จำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
4. ออกระเบียบ ประกาศว่าด้วยการปฏิบัติงาน และสามารถมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริหาร และ/หรือ พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารเป็นผู้ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายสินทรัพย์ของบริษัทฯ ได้
5. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 60 ล้านบาท
6. อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการ ประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 80 ล้านบาท
7. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือ บริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 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 สูญ หาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพหรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อปี
11. อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือ สินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัย ซึ่งจะ ทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลงได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง



12. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใด ๆ ในนามบริษัทฯ สำหรับเรื่องที่มีข้อพิพาทเกี่ยวกับการค้าของบริษัท ที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 2 ล้านบาทต่อครั้ง และ/หรือ ที่เป็นข้อพิพาททางการค้าที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาทต่อครั้ง
13. อนุมัติส่งพนักงานไปปฏิบัติงานหรือไปศึกษางานยังต่างประเทศ ในวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อครั้ง
14. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีข้อพิพาทของธุรกิจ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
15. มอบอำนาจให้แก่พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
16. มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
17. ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร
18. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการค้าหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. เสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
 2. รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท
 3. รับผิดชอบในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท และส่งเสริมให้มีการคิดค้นนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
 4. รับผิดชอบให้การดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
 5. ดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบ และ/หรือ สอบทานก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ
 6. พิจารณาเรื่องที่จะเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติต่อไป
 7. กรรมการบริหารอาจแบ่งงานกันรับผิดชอบได้โดยต้องรายงานความเป็นไปของกิจการที่ตนดูแลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ทราบ
 8. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณามติ
 9. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ในปี 2559 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมจำนวน 12 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี



7. ประธานกรรมการบริษัท

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

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

8. กรรมการผู้จัดการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2559 มีมติแต่งตั้งนายสุพจน์ ภควรรุณี เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในกฎบัตร ดังนี้

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. มีอำนาจในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. มีอำนาจในการสั่งการ ดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นและสมควร เพื่อให้การดำเนินการตาม ข้อ 1 สำเร็จลุล่วงไป และหากเป็นเรื่องสำคัญให้รายงาน และ/หรือ แจ้งให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารรับทราบ
3. พิจารณาและอนุมัติการบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย ถอดถอน รวมถึงพิจารณาความดีความชอบ มาตรการทางวินัย ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน ทั้งนี้การดำเนินการต่าง ๆ ต้องไม่ขัดแย้งกับอำนาจของคณะกรรมการบริหาร
4. มีอำนาจออกระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบข้อกำหนด คำสั่ง และมติใด ๆ ของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร
5. มอบอำนาจ และ/หรือ มอบหมาย ให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้
6. สร้างเสริมและพัฒนาให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ ปฏิบัติตามกฎหมาย ศีลธรรม และวัฒนธรรมอันดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
7. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารมอบหมาย



8. ในการใช้อำนาจดังกล่าวหากมีข้อสงสัย หรือความไม่ชัดเจนในการใช้อำนาจหน้าที่ตามกำหนดนี้ ให้เสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

9. การใช้อำนาจของกรรมการผู้จัดการข้างต้นไม่สามารถกระทำได้ หากกรรมการผู้จัดการอาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใด ๆ กับบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการจัดการเรื่องต่าง ๆ ภายในบริษัท ให้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังนี้

1. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน x
2. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ x
3. คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
4. คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
5. คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร
6. คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม x
7. คณะกรรมการมาตรฐานแรงงานไทยและป้องกันยาเสพติด
8. คณะดำเนินงานโครงการประกวดนวัตกรรม
9. คณะทำงานต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น
10. คณะทำงานระบบจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001
11. คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม
12. คณะกรรมการ QMR ระบบ ISO 9001
13. ทีมตรวจติดตามระบบคุณภาพ ISO 9001

9.3 การสรรหาแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ ไม่ใช่ลักษณะการร่วมทุน จึงไม่ต้องจัดสรรกรรมการตามผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม

วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหามีหน้าที่สรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเลือกตั้งด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และออกเสียงลงคะแนน เว้นแต่ในกรณีที่มิใช่เป็นการออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกบุคคลที่คณะกรรมการสรรหาเสนอเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการบริษัทที่ยังเหลืออยู่ ทั้งนี้บุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน



ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาให้มีความหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งทางด้านทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถตอบสนองความต้องการของตำแหน่งที่ว่างลงได้ โดยไม่มีการกีดกันทางเพศ รวมทั้งมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม นอกจากนี้คณะกรรมการสรรหายังพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเพิ่มเติมจากกรรมการอาชีพในทำเนียบสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

1. กรรมการอิสระ

สำหรับการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาจากคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน นอกเหนือจากเกณฑ์พื้นฐานดังกล่าวแล้วข้างต้น

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็น หรือเคยเป็น กรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน 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 หรือเคยมี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ



ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าสิ่งหรือทรัพย์สิน รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

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

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็น ผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

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

ทั้งนี้หากคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของกรรมการอิสระ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติตามที่ได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลงไปทุกประการ

ในวาระระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา กรรมการอิสระของบริษัทฯ ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทางวิชาชีพ หรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ ไม่มีหรือเคยมี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทาง



วิชาชีพในมูลค่าเกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

สิทธิของผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งกรรมการ

การเสนอรายชื่อกรรมการของผู้ถือหุ้นรายย่อย

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้า ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก เว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใต้หัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์ → ชำนาญการลงทุนสัมพันธ์”

วิธีการลงคะแนนเสียงในการเลือกตั้งกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อ 20 กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

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

2. กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารสูงสุด

การสรรหาผู้บริหาร

บริษัทฯ สรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร จากการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม เข้ามาร่วมงาน และได้พัฒนาสร้างความพร้อมให้ทุกคนมีโอกาสที่จะมาเป็นผู้บริหารในอนาคตได้ โดยผ่านขั้นตอนการประเมินศักยภาพของพนักงาน ซึ่งพนักงานที่ได้รับการประเมินว่ามีศักยภาพในการทำงานดี จะได้รับมอบหมายงานที่ท้าทายและมีหน้าที่ความรับผิดชอบสูงขึ้น ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาทุกระดับเพื่อทดแทนในกรณีที่มิได้ตำแหน่งว่างลง

การสรรหาผู้บริหารสูงสุด

สำหรับการสรรหาคัดเลือกผู้บริหารสูงสุดของบริษัท คณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกจากผู้บริหารปัจจุบัน หรือบุคคลอื่น ที่มีความรู้ความสามารถมีคุณสมบัติที่เหมาะสม เข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ตลอดจนไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายแล้ว จึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป



9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

กรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายจะประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่บริษัทฯ เสนอชื่อ และใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้ง ให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย ซึ่งจำนวนบุคคลที่บริษัทฯ ใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยที่ตนไปดำรงตำแหน่งกรรมการ ยกเว้นในเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติออกเสียงลงคะแนน

บริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยมีสำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้ติดตามดูแลระบบการควบคุมภายในดังกล่าวของบริษัทย่อยเป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทฯ ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีการปฏิบัติและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ ปฏิบัติ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือการทำรายการสำคัญอื่น ๆ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อย ให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนด

บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อย นอกจากนี้บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่าง บริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นอื่นในการแบ่งผลตอบแทนนอกเหนือจากผลตอบแทนตามสัดส่วนการถือหุ้นปกติในบริษัทย่อย

ในระหว่างปี 2559 บริษัทฯ ได้จำหน่ายหุ้นสามัญทั้งหมดที่บริษัทฯ ถืออยู่ใน บริษัท ที่ เชมเบอร์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ทำให้บริษัทฯ มีบริษัทย่อยเหลือเพียง 2 แห่ง กรรมการของแต่ละบริษัท มีดังนี้

1. บริษัท เอส. แอปพาเรล จำกัด

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



2. บริษัท เซเลเบรท เวิร์ล จำกัด

ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง
1 นายอำนวยการ	บำรุงวงศ์ทอง	ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ
2 นางสาวมารินทร์	ลีลานุวัฒน์	กรรมการรองผู้จัดการ
3 นางวารินทร์	ลีลานุวัฒน์	กรรมการ
4 นางสาวดุสิต	สุนทรอำรง	กรรมการ
5 นายสุชาติ	ลายลักษณ์ศิริ	กรรมการ
6 นางสาวยุพาพร	เจียรกุล	กรรมการ
7 นายชัยรัตน์	วัฒนโชติวัฒน์	กรรมการ

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน กระทำการเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ หากไม่ปฏิบัติตามถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน บริษัทฯ ได้มีจดหมายเวียนแจ้งให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ห้ามทำการซื้อหรือขายหุ้นบริษัทฯ โดยในปี 2559 ที่ผ่านมา กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไม่มีการกระทำผิดในเรื่องการใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์บริษัทฯ ของตนรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ทั้งนี้ หากกรรมการหรือผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงจำนวนการถือหุ้นของบริษัทฯ ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้บริษัทฯ ทราบผ่านทางเลขานุการบริษัทล่วงหน้า 1 วันก่อนการเปลี่ยนแปลง และเมื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นแล้ว ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 พร้อมทั้งแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่เปลี่ยนแปลงจำนวนการถือหุ้น

ในปี 2559 กรรมการบริษัท และผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

9.6 คำตอบแทนผู้สอบบัญชี

1. คำตอบแทนการสอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้จ่ายคำตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่บริษัท เอเอสวี แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด มีรายละเอียดดังนี้ คือ



หน่วย : บาท

ค่าตอบแทนการสอบบัญชี	2559	2558
บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน)	949,000	909,000
บริษัทย่อย (ปี 2559 : 2 แห่ง / ปี 2558 : 3 แห่ง)	465,000	441,000
รวม	1,414,000	1,350,000

2. ค่าบริการอื่น

บริษัทฯ และบริษัทย่อย จ่ายค่าบริการอื่น ปี 2559 เป็นค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน

หน่วย : บาท

ค่าบริการอื่น	2559	2558
บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน)	60,000	60,000
บริษัทย่อย (ปี 2559 : 2 แห่ง / ปี 2558 : 3 แห่ง)	0	0
รวม	60,000	60,000

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

บริษัทฯ ได้ประกาศใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตั้งแต่ปี 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 เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ซึ่งได้รวมถึงแนวทางปฏิบัติที่ดีของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ในการทำหน้าที่ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ บริษัทฯ จึงได้จัดทำคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแจกให้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน พร้อมทั้งเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ



หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนัก และเคารพในสิทธิ์แห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น จึงกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ครอบคลุมถึงการปกป้องคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยทำหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่เป็นผู้ถือหุ้นในประเทศหรือต่างประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิของตน ดังนี้

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

1.2 **สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ** ผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีช่องทางที่จะได้รับข่าวสารของบริษัทฯ ได้มากขึ้น เช่น ผลการดำเนินงาน ข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินทุน การเปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุมและการซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น

1.3 **สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น** บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไข กฎเกณฑ์ หรือกฎหมายที่ใช้บังคับ ที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม ที่ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ได้เข้าร่วมประชุม โดยในปี 2559 บริษัทฯ มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง และไม่มีเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 42 ประจำปี 2559 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามผู้ถือหุ้นตามลำดับเวลา ดังนี้

ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. แจ้งมติกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมถึง 54 วัน คือ ในวันที่ 3 มีนาคม 2559 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้
2. เผยแพร่เอกสารเชิญประชุมผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่บริษัทฯ ส่งให้ผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ก่อนวันประชุม 32 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้ามากยิ่งขึ้น
3. จัดส่งเอกสารเชิญประชุมให้กับผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุม 21 วัน ซึ่งเกินกว่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนดไว้



4. ประกาศคำบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน และเป็นเวลาก่อนวันประชุม 8 วัน คือ ในวันที่ 18 - 20 เมษายน 2559
5. ได้กำหนดให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้า 5 วันทำการก่อนวันประชุม ซึ่งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ และเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
6. เอกสารที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นประกอบด้วยหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีรายละเอียดวาระการประชุมที่มีข้อเท็จจริงและเหตุผล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในทุกวาระ พร้อมกับเอกสารประกอบการประชุมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่าง ๆ รายงานประจำปี ประวัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ นิยามกรรมการอิสระ ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระที่บริษัทฯ เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น ข้อบังคับของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องนำมาแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม และระเบียบปฏิบัติในการประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม แผนที่สถานที่จัดการประชุม แบบฟอร์มลงทะเบียน หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ หรือจะเลือกใช้น้ำส้อมมอบฉันทะแบบ ก. หรือแบบ ค. แบบใดแบบหนึ่งก็ได้ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ และขั้นตอนการส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

วันประชุมผู้ถือหุ้น

1. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการจัดประชุมที่สะดวกและเหมาะสม ไม่เป็นอุปสรรคต่อการเข้าร่วมประชุม โดยในปี 2559 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันอังคารที่ 26 เมษายน 2559 เวลา 11.00 นาฬิกา ณ โรงแรมมณเฑียร ริเวอร์ไซด์
2. เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมด้วยระบบ Barcode ล่วงหน้าก่อนการประชุม 2 ชั่วโมง และสามารถลงทะเบียนได้ต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ โดยบริษัทฯ เปิดให้ลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 9.00 นาฬิกา และได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอสำหรับการลงทะเบียนเข้าประชุม พร้อมกับจัดเตรียมอาหารเครื่องดื่มไว้บริการแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ ให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระมาประชุมแทน อีกทั้งมีการแจกป้ายคะแนน และบัตรลงคะแนนเสียง สำหรับผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อใช้ในการลงคะแนนเสียง
3. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่ติดภารกิจสำคัญหรือเจ็บป่วย ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2559 กรรมการเข้าร่วมประชุม 9 คนครบ ซึ่งรวมประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกคนเข้าร่วมประชุม นอกจากนี้ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน กรรมการบริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
4. ก่อนเริ่มการประชุม เลขานุการบริษัทได้แจ้งรายละเอียดขององค์ประชุม รวมถึงอธิบายวิธีการลงคะแนน และวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ลงมติในแต่ละวาระตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ ใน



กรณีผู้ถือหุ้นรายใดเข้าร่วมประชุมภายหลังจากที่ได้เริ่มการประชุมไปแล้ว บริษัทฯ ยังให้สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่เหลืออยู่ที่ยังไม่ได้มีการพิจารณาและลงมติโดยนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระนั้น ๆ

5. เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้เชิญตัวแทนจากสำนักงานสอบบัญชีของบริษัทฯ ได้แก่ บริษัท เอเอสวี แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง และนำระบบ Barcode มาใช้ในการสรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ พร้อมทั้งแสดงผลการลงมติดังกล่าวบนหน้าจอในห้องประชุมทันที
6. ในการประชุม ประธานที่ประชุมดำเนินการประชุมเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะได้อย่างเต็มที่ในทุกวาระ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2559 ไม่มีผู้ถือหุ้นขอเพิ่มวาระการประชุม แต่มีข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นจำนวน 1 ราย ในวาระที่ 8 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ซึ่งผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน และประธานกรรมการบริษัทได้ตอบข้อซักถามดังกล่าวอย่างชัดเจนตรงประเด็น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

วาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่สำคัญ ได้แก่

- (1) การจ่ายเงินปันผล : บริษัทฯ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรกำไร อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และมีการเปรียบเทียบเงินปันผลที่จ่ายระหว่างปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งระบุวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิรับเงินปันผล และวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น
- (2) การแต่งตั้งกรรมการบริษัท : บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเลือกตั้งกรรมการเป็นรายคน โดยมีข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอให้เลือกตั้งเป็นกรรมการ พร้อมทั้งระบุการดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น และระบุไว้อย่างชัดเจนหากเป็นบริษัทที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ การถือหุ้นในบริษัท จำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท (กรณีเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่) ประเภทกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้ง ซึ่งได้ผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากคณะกรรมการสรรหา
- (3) คำตอบแทนกรรมการบริษัท : บริษัทฯ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินคำตอบแทนที่เสนอ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและเงื่อนไขของคำตอบแทนกรรมการ ที่ได้ผ่านการพิจารณากลั่นกรองโดยคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ทั้งนี้บริษัทฯ ได้เสนอวงเงินคำตอบแทนเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นประจำปี และเปิดเผยคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ในแบบ 56 - 1 และในรายงานประจำปี
- (4) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี : บริษัทฯ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชี ความเป็นอิสระ ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ จำนวนปีที่ทำหน้าที่ เหตุผลในการ



เปลี่ยนผู้สอบบัญชี (ถ้ามี) และข้อมูลเปรียบเทียบคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีระหว่างปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมา โดยได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเปิดเผยค่าบริการอื่นที่มีการรับบริการจากสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ทั้งของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

สรุปผลการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระ

วาระ	จำนวนผู้เข้าประชุม (ราย)	เห็นด้วย		ไม่เห็นด้วย		งดออกเสียง	
		หุ้น	%	หุ้น	%	หุ้น	%
1	91	106,958,237	100.00	-	-	-	-
3	91	106,958,237	100.00	-	-	-	-
4	91	106,958,237	100.00	-	-	-	-
5.1	91	106,958,237	100.00	-	-	-	-
5.2	91	106,958,237	100.00	-	-	-	-
5.3	91	106,958,237	100.00	-	-	-	-
6	91	106,958,237	100.00	-	-	-	-
7	91	106,958,237	100.00	-	-	-	-

หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในวันทำการถัดไป
2. จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่มีสาระสำคัญครบถ้วน มีการสรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ซึ่งแบ่งเป็นเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง พร้อมทั้งบันทึกประเด็นอภิปรายที่สำคัญและคำชี้แจงไว้โดยสรุป และได้นำส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ และสามารถตรวจสอบข้อมูลได้โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมในคราวถัดไป
3. จัดให้มีการบันทึกวິทัศน์การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้น และบุคคลภายนอกที่สนใจบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ผลจากการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ อำนวยความสะดวกต่อผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม ทำให้ในปี 2559 บริษัทฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม” จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2.1 การประชุมผู้ถือหุ้น



(1) บริษัทฯเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า และเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่ามีความเหมาะสม เข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 โดยเสนอเรื่องได้ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 ธันวาคม 2558 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thanulux.com พร้อมทั้งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ในช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมแต่อย่างใด

(2) สิทธิออกเสียงในที่ประชุม เป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง ไม่มีหุ้นใดที่มีสิทธิพิเศษเหนือกว่า และไม่มีกรจำกัดสิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นรายใดรายหนึ่ง

(3) ในกรณีเป็นผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทฯ ได้จัดส่งเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ พร้อมทั้งเผยแพร่เอกสารเชิญประชุมดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาเดียวกันกับฉบับภาษาไทย

(4) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท หรือบุคคลอื่นเข้าประชุมแทน เพื่อเป็นตัวแทนรักษาสหสิทธิของตน โดยบริษัทฯ ได้แจ้งรายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน โดยได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนในแต่ละเรื่องได้ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2559 มีผู้ถือหุ้น 5 ราย ถือหุ้นจำนวน 1,241,720 หุ้น ได้มอบฉันทะให้กรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบอำนาจ เป็นผู้ออกเสียงแทนตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น

(5) ในการลงคะแนนเสียงแต่ละวาระ ได้กระทำโดยเปิดเผย โดยมีการเตรียมบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นในทุกวาระ และจะเก็บบัตรลงคะแนนเฉพาะกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่เห็นด้วย หรือคัดออกเสียง ยกเว้นวาระเลือกตั้งกรรมการ ซึ่งจะเก็บบัตรลงคะแนนที่ลงนามรับรองจากผู้ถือหุ้นทุกรายที่เข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ ใช้ระบบ Barcode ในการนับคะแนนเสียงแต่ละวาระ และแสดงผลบนหน้าจอในห้องประชุมทันที เพื่อความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใสและตรวจสอบได้

(6) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการประชุมครั้งที่ 42 ประจำปี 2559 มีข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นจำนวน 1 ราย ในวาระที่ 8 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ซึ่งผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน และประธานกรรมการบริษัทได้ตอบข้อซักถามดังกล่าวอย่างชัดเจนตรงประเด็น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

2.2 การป้องกันการให้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการให้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และกำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานไม่นำข้อมูล และทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมถึงไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือ ผู้อื่นโดยมิชอบ ซึ่งบริษัทฯ ได้แจกจ่ายคู่มือดังกล่าวให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจ และเป็นหลักยึดถือในการทำงาน และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ได้มีการกำหนดในเรื่องดังกล่าว พร้อมทั้งกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้ด้วย ซึ่งในปี 2559 ที่ผ่านมา ไม่ปรากฏกรณีการฝ่าฝืนมาตรการดังกล่าวของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน แต่อย่างใด



2.3 การกำหนดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบาย และมาตรการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ โดยห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการออกจดหมายเวียนแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทุกไตรมาส พร้อมแจ้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว ในปี 2559 กรรมการบริษัท และผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ไม่ปรากฏว่ามีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่ห้ามมีการซื้อขาย

2.4 การดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล ยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นที่ตั้ง ด้วยการจัดวางระบบการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยกำหนดเป็นนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อาทิเช่น บริษัทฯ ได้ดูแลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ในการทำรายการที่เข้าข่ายต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ได้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จากนั้นบริษัทฯ ได้แจ้งมติที่ประชุมผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ โดยเปิดเผยชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายในการกำหนดราคามูลค่าของรายการ และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับรายการดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เป็นประจำทุกปี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทหลังจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และให้สรุปรายการดังกล่าวเพื่อรายงานให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส

2.5 การดูแลเรื่องการซื้อขายสินทรัพย์

บริษัทฯ ดูแลการซื้อขายสินทรัพย์ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ โดยในการทำรายการดังกล่าว กรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักและเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ โดยคำนึงถึงสิทธิตามกฎหมาย หรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ตลอดจนคำนึงถึงชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต่อด้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้จัดทำ จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน สำหรับการดำเนินงานภายในบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จะได้รับการคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน



3.1 ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ เคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย ตามที่กำหนดไว้โดยกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ โดยบริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า รวมถึงให้ผลตอบแทนอย่างเป็นธรรมตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ นอกจากนี้บริษัทฯ มีกลไกทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นว่าจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยเฉพาะในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่ผลการเงินแก่สาธารณชน ซึ่งได้ระบุแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณพนักงาน

บริษัทฯ ได้เชิญผู้ถือหุ้นทุกรายเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในทวาระ มีสิทธิที่จะได้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ เช่น รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นประจำทุกไตรมาส การเปิดเผยเรื่องการลงทุน รายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยบริษัทฯ เปิดเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.thanulux.com)

ในปี 2559 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายเงินปันผลจากผลประกอบการปี 2558 และกำไรสะสมในอัตรา 0.75 บาทต่อหุ้น คิดเป็นอัตราการจ่ายเงินปันผลร้อยละ 47.36 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ ในวันที่ 24 พฤษภาคม 2559 ซึ่งเป็นอัตราที่สูงกว่านโยบายการจ่ายเงินปันผลที่กำหนดไว้ คือ อัตราหุ้นละ 0.20 บาท นับเป็นการจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งถือเป็นการสร้างความมั่งคั่งในระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

3.2 พนักงาน

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

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ดูแล รักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สินของพนักงาน โดยจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง ติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัยภายในอาคาร มีเครื่องมืออุปกรณ์ด้านความปลอดภัยและระดับเพลิง อบรมและซ้อมดับเพลิงเบื้องต้น ซ่อมอพยพหนีไฟ การใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล เพื่อให้พนักงานเกิดความรู้ความเข้าใจ มีแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องตรงตามระบบมาตรฐานความปลอดภัยและสภาพแวดล้อม และยังจัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ แก่พนักงาน เพื่อที่จะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น เช่น



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

นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารงานด้านสวัสดิการ และเป็นสื่อกลางในการให้ความช่วยเหลือในเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่พนักงานได้อย่างทั่วถึง และเป็นช่องทางในการสื่อสาร เสนอแนะ หรือร้องทุกข์ในเรื่องต่าง ๆ ในการทำงานผ่านคณะกรรมการสวัสดิการอีกด้วย

3.3 ลูกค้า

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ ยุติธรรมให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ลูกค้า คำร้องเรียนของลูกค้าได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม เพื่อสนองตอบความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็ว พัฒนาสินค้าและบริการให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า คิดค้นนวัตกรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง ด้วยระบบบริหารคุณภาพ ISO9001 ด้านการออกแบบและผลิตเสื้อผ้าและเครื่องหนัง รวมถึงรักษาความลับทางการค้าของลูกค้าจากการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในเรื่องคุณภาพ การบริการ และการส่งมอบสินค้า บริษัทฯ ได้รับคะแนนความพึงพอใจมากกว่า 90%

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ เป็นสื่อกลางรับฟังความคิดเห็น คำติ-ชม และข้อเสนอแนะของลูกค้า สามารถติดต่อได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2295-0911-9, 0-2295-4171-80

3.4 คู่แข่ง

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการแข่งขันทางการค้าโดยสุจริต ภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างเคร่งครัด จึงได้กำหนดนโยบายให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายในกรอบกติกาของการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาทใด ๆ กับคู่แข่ง

3.5 คู่ค้า

บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อกู้ค้าตามข้อตกลง เงื่อนไขทางการค้า และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง มีการสร้างสัมพันธ์ภาพ และความเข้าใจที่ดีต่อกัน รวมถึงแลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกัน



พัฒนาสินค้าเพื่อเพิ่มคุณค่า ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า ในปี 2559 ไม่มีกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่มีต่อคู่ค้า

3.6 เจ้าหนี้

บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม มีความรับผิดชอบและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาอย่างเคร่งครัด ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้การค้าตรงตาม Credit term ที่ได้ตกลงไว้ล่วงหน้า โดยไม่มีการผิดนัดชำระแต่อย่างใด

3.7 ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชน และสังคม มีการปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกบริษัท อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดไว้ในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น โดยบริษัทฯ จะพิจารณาจากความต้องการของชุมชน พร้อมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัคร และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน

ในปี 2559 บริษัทฯ ได้ดำเนินการขยายผลด้านความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยการสานเสวนากับชุมชนรอบบริษัทฯ และดำเนินการแก้ไขสภาพแวดล้อม พร้อมทั้งจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ชุมชนร้องขอมา จากการเปิดช่องทางการร้องเรียนให้กับคนในชุมชนเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม หรือสิ่งที่บริษัทฯ อาจสร้างผลกระทบให้กับชุมชนนั้น ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้รับคำร้องเรียนจากชุมชน ผลการดำเนินงานทำให้บริษัทฯ ได้รับการรับรองตามเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม (CSR-DIW Continuous) จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม โดยกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ได้เปิดเผย ไว้ในรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม ประจำปี 2559 แล้ว

3.8 สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความตระหนักถึงความรับผิดชอบในด้านสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพนักงานและชุมชน จึงได้ปฏิบัติตามมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 อย่างเข้มงวดโดยมีการตรวจติดตามอย่างสม่ำเสมอจากทีมตรวจสอบภายในและภายนอกองค์กร มีการทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ตลอดจนเผยแพร่นโยบายดังกล่าวให้กับพนักงานและคู่ค้าได้รับทราบ เพื่อขยายผลเรื่องการจัดการสิ่งแวดล้อมในห่วงโซ่อุปทาน

3.9 การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ เห็นความสำคัญกับการควบคุมการใช้ทรัพยากรเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยความร่วมมือของทุกคนในองค์กร โดยสร้างค่านิยมให้พนักงานตระหนักว่า การพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าได้ จำเป็นต้องพัฒนาให้สมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ คุณภาพชีวิต รวมทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย



ในปี 2559 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามมาตรการอนุรักษ์พลังงาน ส่งผลให้สามารถลดการใช้พลังงานลง 2.2% จากปีก่อน พร้อมทั้งมีการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือ และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน มีการจัดกิจกรรมเพื่อให้พนักงานได้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นำเศษวัสดุมาใช้ในการทำชิ้นงานให้มีมูลค่า นอกจากนี้ยังมีการฝึกอบรมเรื่องการใช้พลังงานในเครื่องจักรอย่างคุ้มค่า ให้แก่พนักงานในสายการผลิต และกิจกรรมอื่น ๆ อีกมากมาย เช่น การติดป้ายรณรงค์ให้ประหยัดน้ำ ไฟตามที่ต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

3.10 การให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่ความรู้สิ่งแวดล้อมแก่พนักงานผ่านระบบอินเทอร์เน็ต กระดานประชาสัมพันธ์ และเสียงตามสาย ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2559 พนักงานได้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรด้านสิ่งแวดล้อมในหัวข้อที่สำคัญ เช่น หลักสูตร ISO14001 : 2015 (มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม) และ หลักสูตร CSR-DIW Continuous (โครงการส่งเสริมอุตสาหกรรมให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมและอยู่ร่วมกับชุมชนได้อย่างยั่งยืน) เป็นต้น

3.11 การสนับสนุนการจัดกิจกรรม หรือเข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาชุมชน โดยสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนอย่างสม่ำเสมอ

ในปี 2559 บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี อาทิ โครงการ "สร้างศูนย์การเรียนรู้ สारสเนศให้กับโรงเรียนวัดช่องนนทรี" ซึ่งบริษัทฯ ได้ปรับปรุงพัฒนา ศูนย์การเรียนรู้ให้มีชีวิตชีวา มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ พร้อมทั้งติดตั้งระบบสารสนเทศให้กับทางโรงเรียน กิจกรรมทำบุญถวายเทียนพรรษา หลอดไฟ ชุดสังฆทาน ณ วัดช่องนนทรี ร่วมกับชมรมผู้สูงอายุเขตนานาวิภา กิจกรรมเลี้ยงอาหารกลางวันเด็ก ณ ศูนย์เลี้ยงเด็กชุมชนบัวหลวง ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนชุมชนเศตะพรหมณ์ (สาธุประดิษฐ์ 49)

3.12 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานของมนุษยชน ดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทั้งการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา สิทธิทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใด รวมทั้งบริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่ดำเนินการใด ๆ หรือไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การต่อต้านการใช้แรงงานเด็กด้วยการไม่รับบุคคลอายุต่ำกว่า 15 ปี เข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ การให้สิทธิพนักงานในการโต้แย้งเพื่อพิสูจน์ตนเองกรณีถูกบังคับให้ทำงาน ไม่มีการเลิกจ้างอย่างไม่เป็นธรรม การปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กฎหมายแรงงานซึ่งครอบคลุมการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของพนักงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อที่จะได้นำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน ซึ่งตลอดระยะเวลาในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ไม่เคยมีประวัติหรือคดีขึ้นศาลเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน (รายละเอียดการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอยู่ใน "รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม")



3.13 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีจริยธรรมและคุณธรรม ไม่ใช้ทรัพย์สินทางปัญญาหรือเครื่องหมายการค้าใด ๆ ก่อนได้รับอนุญาต มีการกระตุ้นให้พนักงานคิดค้นนวัตกรรมใหม่ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสินค้าพัฒนาผลงาน และระบบงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยจัดการประกวดนวัตกรรมภายในบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี 2550 จวบจนปัจจุบัน เป็นปีที่ 9 เพื่อคัดเลือกผลงานเข้าประกวดโครงการประกวดนวัตกรรมสร้างสรรค์ ซึ่งจัดขึ้นในงาน Saha group export & trade exhibition เป็นประจำทุกปี และในปี 2559 (CHAIRMAN AWARDS 2016) ที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้รับรางวัล ประเภท System & Process รางวัลดีเด่น อันดับ 2 ชื่อนวัตกรรม Support Web Sales System

ส่วนเรื่องเครื่องหมายการค้านั้น บริษัทฯ ได้รับลิขสิทธิ์ในการผลิต และจำหน่ายสินค้าหลายเครื่องหมายการค้า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามข้อตกลงต่าง ๆ ในสัญญาอย่างเคร่งครัด ไม่มีการละเมิดลิขสิทธิ์ วรรณคดีให้พนักงานในองค์กรงดการนำผลิตภัณฑ์ลอกเลียนแบบ

ใน ปี 2559 บริษัทฯ ไม่มีกรณีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการละเมิดลิขสิทธิ์เครื่องหมายการค้า

3.14 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และห้ามการจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ

จากปรัชญาการทำงานของท่าน ดร.เทียม โชควัฒนา ผู้ก่อตั้งเครือสหพัฒน์ ที่เน้นการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม ปลูกฝังเป็นค่านิยมของบริษัทฯ ที่ไม่สนับสนุนให้พนักงาน และผู้บริหาร ทุจริต ให้ หรือรับสินบน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งค่านิยมดังกล่าว ได้บันทึกไว้ในจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ห้ามกระทำ หรือยอมรับ หรือสนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งครอบคลุมถึงทุกธุรกิจและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน แสดงในรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อ “การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

บริษัทฯ ได้รับ “การรับรองการเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต” เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2559

3.15 ช่องทางการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทดำเนินการให้มีช่องทาง และขั้นตอนที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงาน หรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ความถูกต้องของรายงานทางการเงินหรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถติดต่อ นายสุภาโชค สิริจันทร์ดิolk เลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์ 02-284-0062 โทรสาร 02-294-5101 Email : supachoke@thanulux.com หรือติดต่อ นายวรเดช ปิงศิริเจริญ รองผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ 02-295-41071-9 ต่อ 168 โทรสาร 02-294-5101 หรือ Email : audit@thanulux.com ซึ่งจะเป็นผู้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผลการสอบสวนจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับ รายละเอียดเพิ่มเติมแสดงใน รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อ “การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

ซึ่งในปี 2559 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนในเรื่องใด ๆ เลย



หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลา ตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอื่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตราบเท่าที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ โดยเปิดเผยสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ช่องทางการเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และช่องทางอื่น ๆ ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียมกัน

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

สารสนเทศที่เปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (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 และสิ่งแวดล้อม”

4.3 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ เปิดเผยถึงปัจจัยความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ โดยระบุถึงลักษณะความเสี่ยง สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงลง

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

4.5 รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการจัดทำรายงานทางการเงินให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ก่อนเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้น และเพื่อให้เกิดความมั่นใจคณะกรรมการบริษัทได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน ที่ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี ในปี 2559 งบการเงินของบริษัทฯ ได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี และนำส่งงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตรงต่อเวลา โดยไม่ถูกสั่งแก้ไขงบการเงิน แต่อย่างใด

4.6 การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้า



ร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา ตามรายละเอียดในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” และหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” เรื่อง คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

4.7 การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร มีการเปิดเผยการถือหุ้นและการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นบริษัท ระหว่างปีของกรรมการ และผู้บริหาร ทั้งทางตรงและทางอ้อมไว้ในรายงานประจำปี ตามรายละเอียดในหัวข้อ “โครงสร้างผู้ถือหุ้น และการจัดการ” ในส่วนรายงานการถือหลักทรัพย์ บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559

4.8 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร มีการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท และผู้บริหาร รวมทั้งรูปแบบ ลักษณะ และจำนวนค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย โดยรายละเอียดดังกล่าวได้เปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” เรื่องค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหาร

4.9 นโยบายรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ต้องรายงานให้บริษัทฯ รับทราบทุกครั้งถึงการมีส่วนได้เสียของตน และของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยในปี 2559 กรรมการบริษัท และผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ในการประชุมคณะกรรมการ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในวาระสำคัญ อีกทั้งบริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท และผู้บริหารดังกล่าวในจดหมายแจ้งมติที่ประชุมต่อระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4.10 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลการพัฒนา และฝึกอบรมของกรรมการและผู้บริหารตามรายละเอียดในหัวข้อ “ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท” และหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” เรื่องการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ (หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ข้อ 5.7)

4.11 การทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน รอบคอบ มีเหตุผล เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยรายละเอียด โดยระบุชื่อคู่สัญญา ความสัมพันธ์ ลักษณะของรายการ เงื่อนไข ราคา และมูลค่ารายการ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และสรุปข้อมูลไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ในหัวข้อ “รายการระหว่างกัน”

4.12 การรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส บริษัทฯ รายงานผลการดำเนินงานตามงบการเงินรายไตรมาสบนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในกรณีที่กำไรสุทธิมีการเปลี่ยนแปลงจากงบการเงินในงวดเดียวกันของปีก่อนเกินกว่าร้อยละยี่สิบ บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยคำอธิบายผลการดำเนินงานเพิ่มเติม

4.13 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย และมาตรการคุ้มครองพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแส ไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ตามรายละเอียดในหัวข้อ “การต่อต้านการคอร์รัปชัน” ในรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

4.14 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความโปร่งใสและทั่วถึง โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน โดยผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thanulux.com นอกจากนี้



บริษัทฯ ได้กำหนดบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลและข่าวสารตามที่นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องการ โดยสามารถติดต่อได้ที่ นายศุภโชค สิริจันทร์ดิลก ตำแหน่งเลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์ 02-295-0911-19, 02-295-4171-80 ต่อ 323 โทรสาร 02-294-5101 E-Mail : supachoke@thanulux.com

ในปี 2559 บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มสหพัฒน์ รวม 15 บริษัท ได้ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จัดงาน "นักวิเคราะห์ นักลงทุน พบกลุ่มสหพัฒน์ ครั้งที่ 8" เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2559 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์



ภายในงาน Saha Group Fair ครั้งที่ 20 เพื่อเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์และนักลงทุนได้รับทราบพัฒนาการที่สำคัญของบริษัทฯ และได้ร่วมกันจัดทำหนังสือสรุปข้อมูล แจกให้กับนักวิเคราะห์และนักลงทุนที่มาร่วมงาน สำหรับผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมงาน สามารถดูวีดิทัศน์การจัดงานได้จากช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต ใช้ความรู้ความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ มีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน และกำกับดูแลให้ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติงานตามแนวทางเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท กำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่หลากหลาย ไม่จำกัดเพศ และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ มีกรรมการอิสระตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายกรรมการอิสระ อย่างน้อยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
3. คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยช่วยกันกรองงานที่สำคัญเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท



4. คณะกรรมการบริษัท ได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการแต่ละคณะ โดยกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน
5. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายให้กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทอื่น ต้องรายงานให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบ
6. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ตามกฎหมาย และตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคุณสมบัติของเลขานุการบริษัทควรเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านกฎหมาย หรือบัญชี หรือผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท มีการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง
7. คณะกรรมการบริษัท จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณ เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
8. คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน
9. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างต่อเนื่อง
10. คณะกรรมการบริษัท กำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าทุกปี ซึ่งในการพิจารณาหารือต่าง ๆ จะคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม กรรมการบริษัททุกท่านมีความเป็นอิสระในการร่วมแสดงความคิดเห็น โดยกรรมการบริษัทผู้มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย
11. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัทมีหน้าที่เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น
12. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท
13. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุม
14. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกท่านเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
15. คณะกรรมการบริษัท มีมาตรการดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ มีเหตุมีผล และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
16. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน
17. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการ



กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัทเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป

18. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

19. คณะกรรมการบริษัท จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งภายในบริษัทฯ โดยมีสายการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ

20. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

21. คณะกรรมการบริษัท จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินเสนอไว้ในรายงานประจำปี

22. คณะกรรมการบริษัท ดูแล และดำเนินการให้มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมแก่กรรมการแต่ละคนตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน

23. คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายในการสืบทอดตำแหน่งของพนักงานในหน้าที่ต่าง ๆ เพื่อการก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

24. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทฯ เป็นครั้งแรก

25. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยง

26. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการติดตาม และประเมินการกำกับดูแลกิจการ ด้วยการจัดให้มีคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(1) องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้บริษัทมีกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ในปี 2559 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 มีคุณสมบัติครบถ้วนในการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดในนโยบาย "กรรมการอิสระ" ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยกรรมการอิสระและผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่มีการถือหุ้นในบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่มีกรรมการอิสระคนใดที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง



(3) กระบวนการสรรหากรรมการ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ดูแลกระบวนการสรรหาผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส (รายละเอียดตามหัวข้อ "การกำกับดูแลกิจการ" เรื่องการสรรหาแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร)

(4) วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ คณะกรรมการบริษัทได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และเมื่อครบวาระแล้วอาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก

(5) จำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่ง บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละคนที่เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ตามหัวข้อ "ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมและเลขานุการบริษัท" อนึ่ง บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น เนื่องจากเห็นว่าการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัททุกท่านที่ผ่านมา ท่านได้เข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ และได้ใช้ความรู้ ความสามารถ รวมทั้งเวลาในการบริหารงานบริษัทอย่างเต็มที่โดยไม่บกพร่อง

(6) การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ บริษัทฯ กำหนดหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการกับกรรมการผู้จัดการออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการบริหารงาน มีความอิสระจากกัน และถ่วงดุลซึ่งกันและกัน ก่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินการ และบริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะ และของฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจนในระเบียบปฏิบัติคณะกรรมการบริษัทที่สามารถตรวจสอบได้ เพื่อความโปร่งใสในการบริหารจัดการ

(7) เลขานุการบริษัท บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง นายศุภโชค สิริจันทร์ดิลก เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบตามที่กฎหมาย และบริษัทฯ กำหนด (รายละเอียดตามหัวข้อ "โครงสร้างการจัดการ" ข้อ 3. เลขานุการบริษัท)

5.2 คณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ช่วยดูแลรับผิดชอบงานในแต่ละด้าน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ ว่ามีการดำเนินงานที่โปร่งใส มีผู้กลั่นกรอง สอบทานให้คำแนะนำอย่างรอบคอบ โดยกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน (รายละเอียดเพิ่มเติมอยู่ในหัวข้อ "การกำกับดูแลกิจการ" เรื่องคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย และหัวข้อ "โครงสร้างการจัดการ" เรื่องคณะกรรมการบริษัท)

5.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

(1) ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์ คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์หลากหลาย และมีความสามารถเฉพาะด้าน ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ และอนุมัติในประเด็นสำคัญเกี่ยวกับนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานและเป้าหมายประจำปี ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร รวมถึงกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบายและแผนธุรกิจที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของบริษัทฯ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2559 ได้พิจารณาเปลี่ยนแปลง วิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการดำเนิน



ธุรกิจในปัจจุบัน และกำหนดนโยบายให้บททวนวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังเป็นผู้ให้ความเห็นชอบกลยุทธ์ เป้าหมายแผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ที่นำเสนอ โดยฝ่ายจัดการ รวมทั้งจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตาม เป้าหมายและแนวทางที่จะเพิ่มมูลค่าและความมั่นคงแก่บริษัท และผู้ถือหุ้น ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

(2) ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน คือ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติตามและทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี และมีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งได้แจกคู่มือให้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และกำหนดให้ทุกคนต้องปฏิบัติตาม คู่มือดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ (รายละเอียดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานฉบับเต็มสามารถดูบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thanulux.com)

(3) การจัดทำนโยบายความขัดแย้งของผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการดูแลรายการที่อาจจะเกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้เป็นไปอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ไว้เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งสามารถดูรายละเอียดนโยบายดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thanulux.com บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ไว้ในหัวข้อ “รายการระหว่างกัน”

(4) การกำกับดูแลระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติงาน และการกำกับดูแล โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของระบบต่าง ๆ ดังกล่าว รวมถึงระบบงานคอมพิวเตอร์ ตลอดจนให้คำแนะนำเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ โดยรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีการประชุมแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแนวคิดในการตรวจสอบ และผลของการตรวจสอบกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2559 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยใน 5 ด้าน ได้แก่ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม ว่ามีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(5) การบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อให้เป็นผู้กำหนดแผนงาน และขั้นตอนการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน โดยพิจารณากำหนดประเภทความเสี่ยงสาเหตุ



สาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งประเมินโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น เพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง โดยมุ่งลด หรือขจัดความเสี่ยงต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ ติดตาม ดูแลอย่างเป็นระบบ และมีความต่อเนื่องให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด รวมทั้งติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในแต่ละปัจจัย ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยกำหนดวงรอบให้คณะกรรมการนี้ทำการทบทวน ติดตาม แนะนำในประเด็นของหัวข้อปัจจัยความเสี่ยง ตลอดจนแนวทางแก้ไข และป้องกัน เพื่อลดความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการทำให้ระบบบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมงานทั้งหมดของบริษัทฯ (รายละเอียดการบริหารจัดการความเสี่ยงแต่ละด้านของบริษัทฯ อยู่ในหัวข้อ "ปัจจัยความเสี่ยง")

5.4 การประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ มีการกำหนดวันเวลาประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เว้นแต่กรณีมีวาระพิเศษอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น ในการประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการบริษัทจะส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุม และถือเป็นหน้าที่ที่ต้องเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เพื่อรับทราบและร่วมตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ อนึ่ง ในไตรมาสแรกของทุกปี คณะกรรมการบริษัทได้เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการด้วย เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรง พร้อมทั้งเสนอแผนงาน กลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินงานประจำปี

ในการประชุมทุกครั้ง ประธานกรรมการได้เปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนได้อภิปราย และแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่กำลังพิจารณาไม่ได้เข้าร่วมประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียง เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัทซึ่งเป็นผู้จัดบันทึกการประชุม จะจัดทำรายงานการประชุม และส่งรายงานการประชุมให้ประธานกรรมการบริษัทภายใน 7 วัน เพื่อพิจารณาและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็น ขอแก้ไข เพิ่มเติมรายงานการประชุมให้ถูกต้องยิ่งขึ้นได้

รายงานการประชุมที่ประชุมรับรอง และประธานกรรมการบริษัทได้ลงนามแล้ว จะจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ ณ สำนักงานบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องสืบค้น อ้างอิง และตรวจสอบได้

ในปี 2559 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 9 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านได้แสดงไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี

5.5 การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้น จึงจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ โดยภาพรวมเป็นประจำทุกปี และในปี 2559 นี้ บริษัทฯ ได้เพิ่มเติมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยเลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับกรรมการทุกท่านซึ่งมีความเป็นอิสระในการประเมิน เมื่อทำแบบประเมินเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งคืนเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวม สรุปผล และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการ

การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ แบ่งการประเมินเป็น 3 ด้าน คือ



(1) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

(2) ความเป็นอิสระของกรรมการ

(3) ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหารและผู้มีส่วนได้เสีย

ปี 2559 ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "ดีมาก" มีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ 83.91

การประเมินผลงานประจำปีของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล แบ่งการประเมินเป็น 3 ด้าน คือ

(1) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

(2) การทำหน้าที่ของกรรมการบริษัท

(3) การพัฒนาตนเองของกรรมการบริษัท

ปี 2559 ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "ดีมาก" มีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ 88.93

การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริหาร (กรรมการชุดย่อย)

คณะกรรมการบริษัทให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารประจำปี 2559 โดยให้กรรมการบริหารแต่ละคนประเมินผลงานในภาพรวม ซึ่งผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ "ดีมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 80.42

การประเมินผลงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดค่าตอบแทน ดังนี้

(1) ความมีวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์เชิงธุรกิจ

(2) ความเป็นผู้นำ การสร้างทีมงาน และการสร้างผู้รับผิดชอบทดแทน

(3) ความสามารถเชิงวิเคราะห์ และการสร้างสรรค์สิ่งใหม่

(4) ความมุ่งมั่นสู่ประสิทธิภาพและผลสำเร็จ

(5) ความยืดหยุ่นและการปรับตัว

(6) ความซื่อตรงและความภักดีต่อองค์กร

ซึ่งผลการประเมินดังกล่าวถือเป็นความลับเฉพาะบุคคลไม่สามารถเปิดเผยได้

5.6 ค่าตอบแทน คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาวงเงินค่าตอบแทนกรรมการที่เหมาะสม นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติวงเงินค่าตอบแทนดังกล่าว

ทั้งนี้ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 42 ประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2559 ได้อนุมัติวงเงินค่าตอบแทนกรรมการบริษัทรวมไม่เกิน 10.0 ล้านบาทต่อปี โดยจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุมในอัตราที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และจ่ายให้กรรมการที่เข้าร่วมประชุมเท่านั้น ส่วนค่าตอบแทนประจำปีจ่ายให้แก่กรรมการทุกคน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาจัดสรร



คำตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ทั้งนี้ คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในปี 2559 บริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี หัวข้อ "คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร"

5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร บริษัทฯ ให้ความสำคัญและส่งเสริมให้กรรมการ และผู้บริหารทุกคน มีโอกาสพัฒนาความรู้ จึงมีการสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ โดยเข้าร่วมอบรมหลักสูตรกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), Director Certification Program (DCP) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่ กสท. กำหนดให้กรรมการของบริษัทฯ จัดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร นอกจากหลักสูตรที่กำหนดแล้ว คณะกรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญเข้าร่วมรับการอบรมหลักสูตรอื่น ๆ 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 ตลอดจนการจัดสัมมนาหลักสูตรสั้น ๆ อันเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และรวมถึงหลักสูตรต่าง ๆ ที่ IOD จะจัดขึ้นอีกต่อไปในอนาคต

รายละเอียดการเข้าร่วมอบรมบทบาทหน้าที่การเป็นกรรมการของแต่ละท่าน ได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และ แบบ 56-1 ในหัวข้อ ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการ

การเข้ารับการอบรมของกรรมการ

25 มกราคม 2559

เรื่อง ทิศทางอุตสาหกรรมไทย 2559 โดย สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

กรรมการผู้เข้าอบรม	- นายสุพจน์ ภาควรรุฒิ	กรรมการผู้จัดการ
	- นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	กรรมการรองผู้จัดการ และ CFO

27 มิถุนายน 2559

เรื่อง เทคนิคการจัดการอินไซด์แบบฉบับนักบริหารมืออาชีพ โดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

กรรมการผู้เข้าอบรม	- นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	กรรมการรองผู้จัดการ และ CFO
--------------------	-------------------------	-----------------------------

26 กรกฎาคม 2559

เรื่อง การบริหารยุคใหม่ใส่ใจความซื่อสัตย์ โดย นายธนภุต เพิ่มพูนขันติสุข

กรรมการผู้เข้าอบรม	- นายสุพจน์ ภาควรรุฒิ	กรรมการผู้จัดการ
	- นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	กรรมการรองผู้จัดการ และ CFO

7 ตุลาคม 2559

เรื่อง ร่างหลักการบริหารกิจการที่ดี โดย นายพี สุจริตกุล

กรรมการผู้เข้าอบรม	- นายสุพจน์ ภาควรรุฒิ	กรรมการผู้จัดการ
	- นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	กรรมการรองผู้จัดการ และ CFO



- | | | | |
|---|-----------------|--------------|---------------------------------|
| - | รศ.นเรศร์ | เกษะประกร | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |
| - | ดร.ม.ล.ศิริภรณ์ | ธีระประเสริฐ | รองผู้อำนวยการฝ่ายกลยุทธ์องค์กร |

18 ตุลาคม 2559

เรื่อง Ethical Leadership: Combating Corruption Together โดย โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย
ในการต่อต้านการทุจริต (CAC)

- | | | | | |
|--------------------|---|--------------|-----------|-----------------------------|
| กรรมการผู้เข้าอบรม | - | นายสุพจน์ | ภควรวุฒิ | กรรมการผู้จัดการ |
| | - | นางสาวดุชนฎี | สุนทรธำรง | กรรมการรองผู้จัดการ และ CFO |

16 พฤศจิกายน 2559

เรื่อง เศรษฐกิจไทยก้าวอย่างไรในยุคเทคโนโลยีป่วนโลก โดย สมาคมเศรษฐศาสตร์ ธรรมศาสตร์

- | | | | | |
|--------------------|---|--------------|-----------|-----------------------------|
| กรรมการผู้เข้าอบรม | - | นางสาวดุชนฎี | สุนทรธำรง | กรรมการรองผู้จัดการ และ CFO |
|--------------------|---|--------------|-----------|-----------------------------|

การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ ได้มีการปฏิรูประบบนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อรับทราบนโยบายธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ธุรกิจหลักของบริษัทฯ ผลการดำเนินงาน โครงสร้างองค์กร ผู้ถือหุ้น เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ พร้อมทั้งแจก "คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน" ให้กับกรรมการทุกท่าน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) สรุปเปรียบเทียบข้อบังคับบริษัทฯ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน
- (2) กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- (3) นโยบายในการกำกับดูแลกิจการ

5.8 แผนการสืบพหุผลงาน บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อผลักดัน และให้โอกาสในการพัฒนาด้านตนเอง และใช้ศักยภาพที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบริษัทฯ ได้จัดทำโครงการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพ ด้วยการคัดเลือก วิเคราะห์ และประเมินศักยภาพ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาเฉพาะบุคคล เป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อก้าวไปสู่การเป็นผู้บริหารที่จะผลักดัน และขับเคลื่อนองค์กรในอนาคต นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนทุนการศึกษาแก่นักงานในหลักสูตรระดับปริญญาตรี และปริญญาโท ทั้งใน และต่างประเทศ โดยมุ่งหวังให้พนักงานได้รับความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานเป็นสำคัญ รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาดูงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างผู้บริหารเพื่อสืบพหุผลงานตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด โดยมีหลักการ ดังนี้

- (1) กำหนดคำอธิบายตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด ความเกี่ยวข้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กร รวมทั้งระบุคุณสมบัติ ความรู้ และทักษะที่ต้องการ
- (2) คัดเลือกผู้บริหารระดับรองที่มีศักยภาพ และความสามารถ
- (3) วิเคราะห์คุณสมบัติเป็นรายบุคคลเพื่อหาจุดเด่น และสิ่งที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม
- (4) จัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ และขีดความสามารถ



จากการให้ความสำคัญ และการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ส่งผลให้ในปี 2559 บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน จาก สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ด้วยคะแนนระดับ “ดีมาก”

สำหรับหลักการบริหารกิจการที่ดี ซึ่งคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มีแผนที่จะประกาศใช้นั้น บริษัทฯ อยู่ระหว่างการศึกษาเพื่อนำมาปรับใช้



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 จึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2558 ประกอบด้วยหลัก 7 ประการ ดังนี้

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 รวมถึงการแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการผลิต และ/หรือ การบริการ
7. **การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน** บริษัทฯ จะพิจารณาความต้องการของชุมชน และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น พร้อมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัครและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน

ในปี 2559 บริษัทฯ ได้ดำเนินการขยายผลด้านความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยการสานเสวนากับชุมชนรอบบริษัทฯ และดำเนินการแก้ไขสภาพแวดล้อม พร้อมทั้งจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ชุมชนร้องขอมา พร้อมกันนี้มีการเปิดช่องทางร้องเรียนให้กับคนในชุมชน ที่ต้องการร้องทุกข์ในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม หรือสิ่งที่บริษัทฯ สร้างความเดือดร้อนให้กับชุมชน ส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับการรับรองตามเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR-DIW Continuous) จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม





10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

หลักการและเหตุผล

ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) เป็นกระแสที่กำลังได้รับความสนใจจากธุรกิจต่าง ๆ ในประเทศไทยในขณะนี้ เป็นตัวอย่างหนึ่งของการเรียกร้องให้ธุรกิจต้องใส่ใจกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในวงที่กว้างกว่าเดิม ซึ่งในอดีตใส่ใจเฉพาะผู้ถือหุ้น หรือพนักงานในองค์กรเท่านั้น การเพิ่มจำนวนของธุรกิจที่ดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมในระยะหลายปีที่ผ่านมา เป็นตัวชี้ว่า แนวโน้มของการทำธุรกิจในอนาคตจะเป็นไปในทิศทางที่ ธุรกิจจำเป็นต้องเข้าไปมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคมและส่งเสริมการพัฒนาสังคมมากยิ่งขึ้น บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) จึงมีการพัฒนา และดำเนินกิจกรรมด้านสังคมอย่างต่อเนื่อง ทำให้การบริหารกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท มีความหลากหลายยิ่งขึ้น โดยมีหลักการ 7 ข้อ ดังนี้

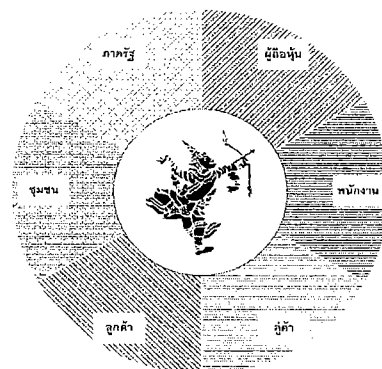
1. หลักการความรับผิดชอบต่อที่ตรวจสอบได้
2. หลักการความโปร่งใส
3. หลักการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม
4. หลักการยอมรับถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย
5. หลักการเคารพต่อหลักนิติธรรม
6. หลักการเคารพต่อแนวปฏิบัติสากล
7. หลักการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

ขอบเขตของรายงาน

การกำหนดหัวข้อการรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมในรายงานฉบับนี้ เป็นไปตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีทั้งหมด 10 หมวด แต่ในรายงานฉบับนี้จะไม่รวม 2 หมวด คือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดให้เปิดเผยแยกต่างหากภายใต้หัวข้อ “กำกับดูแลกิจการ” ของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2559 และหัวข้อรายงานด้านสังคม / สิ่งแวดล้อม

ดังนั้น หัวข้อการรายงานฉบับนี้ ประกอบด้วย 8 หมวด คือ

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. การเคารพสิทธิมนุษยชน
4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม
8. การมีนวัตกรรม และการเผยแพร่นวัตกรรม





ซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

การมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกทุกกลุ่ม ผ่านช่องทางต่างๆ และนำความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการ ดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวทางปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ
1. ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> ผลตอบแทน และการเติบโตขององค์กร การดำเนินงานกิจการที่โปร่งใสตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ให้สิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อออกเสียงลงคะแนน แสดงความเห็นอย่างอิสระ สอบถาม และเสนอแนะข้อคิดเห็นต่าง ๆ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล เชื่อถือได้ เปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญ อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา กิจกรรมนักวิเคราะห์ นักลงทุน พบกลุ่มสหพัฒน์ 	<ul style="list-style-type: none"> สามารถจ่ายเงินปันผลได้อย่างสม่ำเสมอ ได้รับผลประเมินการกำกับดูแลกิจการในระดับ "ดีมาก" ในโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2559 ได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุม AGM ของบริษัทจดทะเบียน โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ประจำปี 2559 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน
2. พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> ค่าตอบแทน สวัสดิการที่เหมาะสม ความก้าวหน้า และความมั่นคงในชีวิต การพัฒนาความรู้ความสามารถ คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> ทบทวนค่าตอบแทน สวัสดิการให้เหมาะสม จัดกิจกรรมสร้างความรัก ความผูกพันในองค์กร การพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานโดยใช้หลักการ Happy Workplace ใช้หลักสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม การมอบทุนการศึกษาแก่นบุตรธิดาของพนักงาน ดำเนินการตามแผนงานพัฒนาบุคลากรทุกระดับ 	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับรางวัลสถานประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงานประจำปี 2559 ติดต่อกันเป็นปีที่ 4 สามารถรักษากำลังคนที่มีความรู้ความสามารถ มีประสิทธิภาพ ทำงาน สามารถรับพนักงานที่ได้รับทุนการศึกษาเข้ามาฝึกงาน หรือทำงานเมื่อจบการศึกษา พนักงานได้ร่วมสนทนากาการ ในกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น



ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวทางปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ
3. คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> • การทำธุรกิจแบบยุติธรรม โปร่งใส • การให้คำปรึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ • คู่ค้า ผู้ให้บริการ และผู้จัดจำหน่าย จะสามารถนำแนวทางการจัดการด้านสังคม และ สิ่งแวดล้อมไปขยายผล 	<ul style="list-style-type: none"> • มีหลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกคู่ค้า • เพิ่มทางเลือกในการรับชำระเงิน • การชำระเงินตรงตามเวลาที่กำหนด • เผยแพร่นโยบาย ความรับผิดชอบต่อสังคม และ สิ่งแวดล้อม • เผยแพร่นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน 	<ul style="list-style-type: none"> • การคัดเลือกและประเมิน supplier เป็นไปอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส • มีการทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ได้ร่วมกันพัฒนา และสรรหาวัตถุดิบทดแทน ที่มีราคาถูก และสามารถควบคุมคุณภาพวัตถุดิบ • ทำให้ได้คู่ค้าที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม และ สิ่งแวดล้อม และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
4. ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> • ความพึงพอใจในคุณภาพของสินค้าและบริการ • ผลិតภณท์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> • มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO9001 • ประเมินความพึงพอใจ • สายด่วนคุ้มครองผู้บริโภค • บริการหลังการขายตลอดอายุผลิตภัณฑ์ • พัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> • ได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าในการผลิตสินค้าอย่างต่อเนื่อง เป็นเวลายาวนาน • ลูกค้าพึงพอใจในคุณภาพสินค้าและบริการมากกว่า 90% จากการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในระบบ ISO 9001 ประจำปี 2559
5. ชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> • ส่งเสริมอาชีพและสร้างรายได้แก่คนในชุมชน • ดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรอบชุมชน • สนับสนุนกิจกรรมของชุมชน • พัฒนาเด็กเล็กและเยาวชนในโรงเรียนของชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> • จัดทำระบบ ISO14001 มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม • มอบของขวัญกิจกรรมวันเด็กให้กับโรงเรียน และชุมชนโดยรอบ • สนับสนุนของใช้และเงินบริจาคให้กับชมรมผู้สูงอายุ • จัดกิจกรรมทำบุญกับวัดพระบาทน้ำพุร่วมกับชุมชน • สถานเสวนากับชุมชนโดยรอบ 	<ul style="list-style-type: none"> • สภาพแวดล้อมโดยรวมบริษัทดีขึ้น • มีความใกล้ชิดกับชุมชนมากยิ่งขึ้น • บริษัทฯ เป็นที่รู้จักของชุมชนมากขึ้น • สภาพแวดล้อมห้องเรียนเด็กเล็กน่าเรียน เหมาะแก่การค้นคว้าศึกษาหาความรู้ • มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทฯ และโรงเรียน



ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวทางปฏิบัติ	ผลการปฏิบัติ
6. 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"> ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้อย่างถูกต้องและโปร่งใส สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับภาครัฐ ได้รับสิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีอากร

หมวดที่ 1 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนัก และเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ พนักงาน โดยคำนึงถึงสิทธิตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครอง และการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

นโยบาย และแนวทางปฏิบัติ

1. เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม
2. ดำเนินธุรกิจด้านผลิต จำหน่ายสินค้า และบริการ ที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภค และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
3. ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้าย รักษาความลับทางการค้าของลูกค้าย ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. มีระบบการคัดเลือกคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน (Value Chain) ที่มีการดำเนินธุรกิจตามกฎหมายปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรมเสมอภาค เคารพซึ่งกันและกัน พร้อมทั้งรักษาความลับหรือข้อมูลทางสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
5. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และกฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่าง ๆ ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
6. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า
7. ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม พร้อมทั้งให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีการตกลงกันอย่างเคร่งครัด
8. ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน พร้อมทั้งส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สีผิว เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการหรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
9. ไม่ดำเนินธุรกิจที่ทำให้สังคมเสื่อมลง และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมในชุมชนและสังคม
10. สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยสนับสนุนการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ชุมชน พร้อมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชน และสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม
11. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวน และประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ



12. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือ และความรับผิดชอบในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เป็นต้น

การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทาน

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการสำคัญในการบริหารค่าใช้จ่ายและคุณภาพสินค้า เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ จึงมีระบบการประเมินและคัดเลือกคู่ค้า ระบบการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานผ่านระบบ Approved Vender List ตามมาตรฐานสากล ISO9001 บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน โดยยึดหลักความมั่นคงทางธุรกิจและความเชื่อถือได้ของคู่ค้า ตลอดจนความสามารถในการตอบสนองต่อบริษัทฯ ได้ตรงตามความต้องการ โดยมีการจัดทำทะเบียนคู่ค้า เพื่อคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพมาดำเนินธุรกรรมกับบริษัทฯ

ที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่เคยต้องโทษปรับที่มีนัยสำคัญ และถูกบังคับโทษจากการละเมิดกฎหมายและข้อบังคับ

หมวดที่ 2 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

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

1. เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติอนุมัติการลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Collective Action Coalition Against Corruption)
2. เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีผลบังคับใช้ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558
3. เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2559 บริษัทฯ ได้ยื่นแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และได้รับการรับรองเป็นสมาชิกภาคีเครือข่ายต่อต้านคอร์รัปชัน เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2559

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. บริษัทฯ ไม่กระทำ และ/หรือ ไม่สนับสนุนการให้สินบน หากมีการบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง รวมถึงการให้ของขวัญทางธุรกิจ บริษัทฯ จะดำเนินการด้วยความโปร่งใส ชี้แจงและตรวจสอบได้
2. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก และค่านิยมในการต่อต้านคอร์รัปชันให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเอกสารเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ
3. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใด หรือเป็นตัวกลางในการเรียกรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดจาก หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน เพื่อจูงใจหรือกระทำการผิดกฎหมาย รวมถึงการใช้ตำแหน่งหน้าที่ และ/หรือ นำข้อมูลของบริษัทฯ ไปแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น



4. จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชัน

5. กำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

6. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสสามารถที่จะแจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยให้ความมั่นใจว่าผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวจะได้รับการคุ้มครอง

ข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้นคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติ เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2559 อนุมัติข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนี้

คำนิยาม และรูปแบบการคอร์รัปชัน

“การคอร์รัปชัน”(Corruption) หมายถึง

1. การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนหรือผู้อื่น
2. การให้สินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การให้ การรับ หรือการเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อเป็นสิ่งที่จูงใจให้บุคคลกระทำการบางอย่างหนึ่งอย่างใดที่ผิดกฎหมาย ขัดต่อศีลธรรมอันดีหรือทำลายความไว้วางใจ

ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

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

รูปแบบของการคอร์รัปชัน

1. การช่วยเหลือทางการเงิน

1.1 บริษัทฯ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

1.2 ในกรณีที่บริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะให้การสนับสนุนทางการเมือง เพื่อเป็นการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือต้องไม่กระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ ทั้งนี้ ในการสนับสนุนจะต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงิน



โดยระบุชื่อผู้รับการสนับสนุน วัตถุประสงค์ รายละเอียดรายการ จำนวนเงิน วันที่ขอเบิกเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ

1.3 พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆของบริษัทฯไปใช้ เพื่อประโยชน์ทางการเมือง การเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

2. การบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจ เป็นการตอบแทน โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 บริษัทฯ ต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน และต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

2.2 ในการบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงิน โดยระบุชื่อผู้รับบริจาค และวัตถุประสงค์ของการบริจาค พร้อมเอกสารประกอบทั้งหมด มอบเอกสารให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รวบรวม พร้อมให้ความเห็นและนำเสนอผู้มีอำนาจตามวงเงินพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ

3. การเป็นผู้ให้การสนับสนุน เพื่อการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทฯ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยอาจจะทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม เป็นต้น โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 บริษัทฯ ต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน และต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

3.2 ในการเป็นผู้ให้การสนับสนุน จะต้องดำเนินการ ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงิน โดยระบุชื่อผู้รับการสนับสนุน วัตถุประสงค์ รายละเอียดรายการ จำนวนเงิน วันที่ขอเบิกเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ

4. ค่าของขวัญ ของที่ระลึก ค่ารับรอง ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

4.1 พนักงานสามารถ ให้/รับ ของขวัญ ของที่ระลึก และการเลี้ยงรับรอง แก่/จาก บุคคลใด ๆ หากเข้าเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นไปตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ระเบียบของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) เป็นการ ให้/รับ ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน และเป็นไปอย่างเปิดเผย
- (3) ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสด หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล
- (4) เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น ของขวัญในช่วงเทศกาลต่าง ๆ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ



4.2 การรับของขวัญ ของที่ระลึก ตามประเพณีปฏิบัติ พนักงานสามารถรับของขวัญ ของที่ระลึก ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท หากเกินกว่า 3,000 บาท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

5. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** บริษัทฯมีการควบคุมดูแลการทำรายการกับผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6. **ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง กับภาครัฐหรือภาคเอกชน** การดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่อกับภาครัฐ หรือเอกชน จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องไม่ให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. **คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่ในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน ระบบบริหารความเสี่ยงและความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งกำกับดูแลและสอบทานมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

3. **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยง โดยการประเมินความเสี่ยงขององค์กร และประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน มีการทบทวนมาตรการด้านบริหารความเสี่ยงและต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้เพียงพอ พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

4. **คณะกรรมการบริหาร** ผู้บริหาร มีหน้าที่ในการกำหนดให้มีระบบ และให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย ข้อบังคับบริษัทฯ ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ ประกาศและมาตรการอื่น ๆ (ถ้ามี)

แนวทางการปฏิบัติ

1. **บริษัทฯไม่กระทำการใด ๆ** อันเป็นการให้สินบนหรือก่อให้เกิดการกระทำทุจริตต่อหน้าที่ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่พึงละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2. **บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือและให้การสนับสนุน** องค์กรทั้งของรัฐหรือของเอกชน ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือการประพฤติทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ



3. บริษัทฯ จะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการ อันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หากมีความประสงค์จะสนับสนุนทางการเมืองเพื่อเป็นการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือกระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ

4. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ค่ารับรอง บริษัทฯจะปฏิบัติภายในขอบเขตที่กระทำได้ โดยไม่ผิดกฎหมาย และจะปฏิบัติตามประเพณีนิยมหรือธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไปของสังคมธุรกิจการค้า

5. บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและข้อปฏิบัติที่กำหนด

6. การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็น หรือมีหลักฐาน หรือมีข้อสงสัยว่ามีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำในนามบริษัทฯ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบน หรือคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม การทุจริตกระทำผิดกฎหมาย การฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน การไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำดังกล่าว ดังนี้

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. กล้องรับข้อเสนอนะ

4. ผ่านทางไปรษณีย์ ตู้ ปณ.27 ปณ.ผ.สาธูประดิษฐ์ กรุงเทพฯ 10124

5. ในกรณีผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอจะแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน เว้นแต่กรณีที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

การร้องเรียนโดยไม่สุจริต หากการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใด ๆ ที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยไม่สุจริต อันส่งผลให้บุคคล หรือบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย กรณีเป็นพนักงานของบริษัทฯ จะได้รับการลงโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ ดำเนินคดีตามกฎหมาย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่การกระทำนั้น ทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ทางบริษัทฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้น ๆ

6.2 เงื่อนไขและการพิจารณาข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิด

1. รายละเอียดของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิด ต้องเป็นความจริง มีความชัดเจน หรือพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้



2. ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ ไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส หากไม่ได้รับการยินยอม
3. ผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวการกระทำผิดที่มีเจตนาโดยสุจริต จะได้รับการดูแลและให้ความเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก
4. ระยะเวลาในการดำเนินการข้อร้องเรียน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐาน และคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน
5. ผู้รับข้อร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอบสวนตรวจสอบข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

6.3 บุคคลที่เกี่ยวข้อง

1. ผู้แจ้งข้อมูล หมายถึง ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่แจ้งเบาะแสดังกล่าวการกระทำผิด
2. ผู้รับข้อร้องเรียน หมายถึง บุคคลตาม 6.1 ข้อ 1

7. การตรวจสอบข้อเท็จจริง

7.1 ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้กระทำการแทนได้

7.2 ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญพนักงานมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง

7.3 ข้อร้องเรียนต่าง ๆ ที่ผ่านการพิจารณาแล้ว ให้ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อรายงานต่อ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัท

สำหรับข้อร้องเรียนที่เป็นความจริง และต้องมีการลงโทษทางวินัย หรือกฎหมาย ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเสนอเรื่องพร้อมความเห็นต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาสั่งการ

ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย

8. มาตรการคุ้มครองผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสด ผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสด บริษัทฯ จะคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต ด้วยการปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

9. การคุ้มครองพนักงาน บริษัทฯ จะให้การดูแล และคุ้มครองบุคคลที่ได้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและข้อปฏิบัตินี้ โดยให้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน



10. **ทรัพยากรบุคคล** บริษัทฯ จะนำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันมาเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การกำหนดค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

11. การอบรมและการสื่อสาร

11.1 บริษัทฯ จะให้ความรู้ และจัดอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศ การอบรมสัมมนา การปิดประกาศ เป็นต้น เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รูปแบบ และความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการรายงาน หรือแจ้งเบาะแสในกรณีพบเห็น หรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน และรู้ถึงบทลงโทษ หากฝ่าฝืนนโยบาย

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

12. **การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล** บริษัทฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบายของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งมีความมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสารข้อมูล ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูลระบบงานและระบบคอมพิวเตอร์ ได้มีการป้องกันรักษาให้พร้อมที่จะใช้ได้ตลอดเวลาในธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนการวางรูปแบบ และต้นทุนของมาตรการต่าง ๆ ในการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามความเหมาะสมต่อความเสี่ยงของข้อมูลระบบงาน และระบบของคอมพิวเตอร์

เพื่อให้บรรลุถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว จึงได้ดำเนินการตามมาตรฐานและระเบียบปฏิบัติ ดังนี้

12.1 กำหนดความรับผิดชอบของผู้ใช้งานและผู้ดูแลข้อมูล ทั้งระบบงานและระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด

12.2 ประเมินความเสี่ยงและสร้างระบบควบคุมความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

12.3 สร้างระบบป้องกันข้อมูล ระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

12.4 สร้างระบบรักษาข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าดูข้อมูล การแก้ไข การจัดทำข้อมูลโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยอุบัติเหตุ หรือด้วยความตั้งใจ

13. **กระบวนการตรวจสอบ/การควบคุมภายใน** ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญและไม่จำกัดขอบเขตของผู้ตรวจสอบในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ยังมีกลไกสอบทาน/ตรวจสอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทุกไตรมาส และทุกปี ตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้มีการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจได้ดำเนินการในขอบเขตที่ถูกต้อง เหมาะสมและปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ กฎหมาย และข้อกำหนดที่บังคับใช้กับธุรกิจนั้น

14. **บทลงโทษ** บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่ผู้ฝ่าฝืนหรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิด ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและข้อปฏิบัตินี้ และจะต้องได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี)



หมวดที่ 3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ เคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดนโยบายไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่กระทำการใด ๆ หรือไม่สนับสนุนกิจการที่จะละเมิดสิทธิมนุษยชน
2. ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน
3. ไม่จำกัดความเป็นอิสระหรือความแตกต่างทางความคิด เพศ เชื้อชาติ ศาสนา การเมือง หรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้ พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือแตกแยก
4. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้พนักงานหรือผู้ที่เชื่อว่าสิทธิของตนถูกละเมิดหรือได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมสามารถร้องเรียนต่อบริษัทฯ และคำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม

1. นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติ

1. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเท่าเทียมกัน ความเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงาน เพราะความแตกต่างในบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล
2. บริษัทฯ จะปฏิบัติกับพนักงานในเรื่องการจ้างงาน ค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ การพัฒนาและอบรม การพิจารณาเลื่อนขั้น หรือตำแหน่งหน้าที่ การกำหนดวินัยและการลงโทษ การเลิกจ้าง หรือการเกษียณอายุ โดยอยู่บนพื้นฐานของความสามารถในการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพการทำงานมากกว่าบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล
3. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายตามสิทธิที่พนักงานทุกประเภทสัญญาจ้างจะได้รับ
4. บริษัทฯ จะไม่ขัดขวาง แทรกแซง หรือการกระทำใด ๆ ที่จะเป็นผลกระทบต่อการใช้สิทธิของพนักงานที่ไม่มีผลเสียหายต่อกิจการของบริษัทฯ ในการดำเนินกิจกรรมของพนักงาน และไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา สืบเชื้อสายชาติพันธุ์ สถานภาพสมรส ความเปราะบางทางเพศ อายุ การตั้งครรภ์ ความพิการ ขาดกำเนิด การเป็นสมาชิกสหภาพ พรรคการเมือง ความคิดเห็นที่แตกต่างทางการเมือง รสนิยมทางเพศ การเจ็บป่วย หรือผู้ติดเชื้อ HIV และอื่น ๆ
5. บริษัทฯ จะสื่อสาร นโยบายเกี่ยวกับการไม่เลือกปฏิบัติ ตั้งแต่การจ้างงาน การคุ้มครองสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เป็นต้น ให้แก่พนักงานทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้ลูกจ้างทุกคนได้มีความรู้ มีจิตสำนึก และสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดแห่งมาตรฐานนี้ ตั้งแต่เริ่มเข้างานใหม่ และต่อเนื่องไปเป็นระยะ

แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จะไม่กีดกันในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การสิ้นสุดสภาพการจ้าง หรือการเกษียณ ด้วยเหตุผลทางเชื้อชาติ สัญชาติ ชนชั้นวรรณะ ศาสนา ความพิการ เพศ การเปราะบางทางเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพ หรือการมีส่วนร่วมทางการเมือง
2. บริษัทฯ จะคัดเลือกบรรจุพนักงานและการจ่ายค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของแต่ละบุคคล กับลักษณะงานและตำแหน่งเป็นหลัก โดยปราศจากการแบ่งแยก เชื้อชาติ ศาสนา เผ่าพันธุ์ ชนชั้น สืบเชื้อสายชาติพันธุ์ 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 หรือความจำเป็นตามเชื้อชาติ ชั้นวรรณะ สัญชาติ ศาสนา ความพิการ เพศ ความเปี่ยงเบนทางเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพ หรือการมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยกิจกรรมดังกล่าวต้องไม่มีผลกระทบต่องาน ต่อเพื่อนร่วมงาน หรือบริษัทโดยรวม

7. บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานของบริษัททุกคนแสดงพฤติกรรม รวมถึงการแสดงออกทางท่าทาง การใช้คำพูด การสัมผัสทางกายหรือการกระทำที่มีลักษณะเป็นการกดขี่ บังคับ คุกคามทางเพศ ช่มชู้กระทำความผิด หรือการเอาเปรียบทางเพศ

8. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะบังคับให้สตรีตรวจการตั้งครรภ์ และคุมกำเนิดเพื่อประโยชน์ในการว่าจ้าง หรือบังคับให้ออกจากงาน บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อสตรีที่ตั้งครรภ์ตามที่กฎหมายกำหนด

2. นโยบายการคุกคาม และการล่วงละเมิด

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ให้ความเคารพ และตระหนักถึงศักดิ์ศรีของบุคคล ไม่ยินยอมให้มีการข่มขู่ คุกคาม ล่วงละเมิดทุกกรณี

2. บริษัทฯ มิให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงานทุกคนใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการกระทำการ หรือรู้เห็น หรือการกระทำที่มีขอบในการข่มขู่ คุกคาม ล่วงละเมิดทั้งร่างกาย และ/หรือ ทางจิตใจ โดยการแสดงออกด้วยวาจา ท่าทาง หรือการสัมผัสทางกาย ต่อพนักงาน

3. บริษัทฯ จัดให้มีระบบร้องทุกข์ เพื่อตรวจสอบพฤติกรรม หรือการกระทำที่เป็นการข่มขู่ คุกคาม ล่วงละเมิด

แนวทางการปฏิบัติ

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพและตระหนักถึงศักดิ์ศรีของบุคคลนั้นๆ เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

1. บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการลงโทษพนักงานโดยการทำร้ายร่างกายพนักงาน เช่น เฆี่ยน ตี หรือ ว่ากล่าวด้วยคำพูดที่หยาบคาย พุดจาเสียสติ การข่มขู่คุกคามทางกายและจิตใจ หรือโดยการดัดลัทธิประโยชน์ของพนักงาน เป็นต้น

2. กรณีที่พนักงานกระทำผิดกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยที่เหมาะสมกับความผิด โดยจะพิจารณาจากความหนัก เบา ของความผิด เจตนาในการกระทำความผิด ความดี และโทษทางวินัยที่ผ่านมา



สำหรับการพิจารณาของโฆนั้นบริษัท ถือเป็นนโยบายว่าก่อนที่จะลงโฆพนักงานทุกครั้ง บริษัท จะ สอบสวนความผิดนั้นโดยละเอียด ด้วยการมอบหมายให้ฝ่ายบุคคลร่วมกับผู้บังคับบัญชาระดับแผนกขึ้นไปร่วมกัน สอบสวน พร้อมกับแจ้งให้พนักงานทราบถึงความผิดที่เกิดขึ้น เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสชี้แจงเรื่องราวต่าง ๆ ก่อนให้เกิด ความเป็นธรรมแก่พนักงานมากที่สุด

3. บริษัท ไม่มีการหักค่าจ้าง หรือเงินเดือนของพนักงาน ด้วยเหตุเพราะถูกลงโฆทางวินัย ยกเว้นกรณี ที่ พนักงานกระทำความผิดทางวินัย และถูกลงโฆโดยการพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่พักงานนั้น ยกเว้นพักงาน เพื่อ การสอบสวน พนักงานจะได้รับค่าจ้างตามที่กฎหมายกำหนด

4. บริษัท ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การ โอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

5. บริษัท ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พุดหยอกล้อ พุดหยาบคาย เป็นต้น

6. บริษัท ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยอาภักิริยาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาลวนลาม การทำ สัญญาณหรือสัญลักษณ์ใด ๆ เป็นต้น

7. บริษัท ไม่สนับสนุนให้มีการแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใด ๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามก อนาจาร ส่งจดหมาย ข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

8. บริษัท ไม่สนับสนุนให้แสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อน รำคาญ

ในปี 2559 บริษัท มีพนักงานพิการจำนวน 24 คน และไม่มีประเด็นการถูกร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องสิทธิมนุษยชน

หมวดที่ 4 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

1. นโยบายการจ้างงานและบริหารแรงงาน

1. บริษัท จะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดต่าง ๆ และจะคุ้มครองสิทธิของพนักงานให้เท่าเทียมกัน
2. บริษัท จัดให้มีระบบการจ้างงานที่มีสัญญาจ้างที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีข้อตกลงการจ้างงานอย่าง ชัดเจน
3. บริษัท เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการผ่าน ระบบคณะกรรมการสวัสดิการ และ ระบบอื่น ๆ ซึ่งพนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
4. บริษัท จัดให้มีระบบร้องทุกข์ เพื่อเป็นสื่อในการสร้างความเข้าใจและสัมพันธ์ที่ดีรวมทั้งให้เกิดความเป็น ธรรมในการจ้างงาน

แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัท มีการจ้างงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ไม่มีการใช้แรงงานบังคับ และไม่หลีกเลียงภาระหน้าที่ ของนายจ้าง ซึ่งครอบคลุมทั้งการจ้างงานของผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วง นักศึกษาฝึกงาน
2. ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สีผิว เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
3. มีการจัดทำแผนกำลังคนประจำปี เพื่อหลีกเลี่ยงการจ้างงานบางเวลา หรือการจ้างแรงงานชั่วคราว



4. กรณีที่มีตำแหน่งงานว่าง บริษัทฯ จะให้โอกาส และพิจารณาคัดเลือกพนักงานของบริษัทฯ ที่มีอยู่ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้นก่อน หากไม่สามารถสรรหาพนักงานจากภายในบริษัทฯ ได้จึงจะดำเนินการกระบวนการสรรหา และว่าจ้างบุคคลภายนอก
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 แลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึง สร้างความมั่นคงในอาชีพ และให้โอกาสเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละบุคคล
10. มีการแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการทำงาน และสิทธิตามกฎหมาย โดยการติดประกาศ สื่อสาร ชี้แจงให้พนักงานรับทราบ
11. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะ และร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ผ่านทางตู้รับข้อเสนอแนะ ผู้บังคับบัญชา ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการสวัสดิการ หรือคณะกรรมการบริหาร ซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับการพิจารณาภายใน 30 วัน และแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน 7 วัน กำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน โดยมีช่องทางในการร้องทุกข์ ดังนี้
 - 11.1 ยื่นคำร้องทุกข์เป็นหนังสือ โดยชี้แจงเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ และระบุ วัน เดือน ปี ที่เขียน ยื่นตรงกับผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือคณะกรรมการสวัสดิการ หรือคณะกรรมการบริหาร
 - 11.2 เขียนคำร้องทุกข์เป็นหนังสือ โดยชี้แจงเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ และระบุวันเดือนปี ที่เขียนใส่ตู้รับเสนอแนะ/ร้องเรียน
 - 11.3 E-mail: anticorruption@thanulux.com
 - 11.4 ตู้ป.ณ.27 ปณฝ.สาธูประดิษฐ์ ถ.พระราม 3 แขวงบางโพงพาง ยานนาวา กทม.10124
12. จัดให้มีกระบวนการพิจารณาการลงโทษทางวินัยตามขั้นตอนที่กำหนด ทั้งนี้จะไม่มีการปลดออก เลิกจ้าง และไล่ออก โดยไม่มีกฎเกณฑ์ หรือเลือกปฏิบัติ
13. จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมแก่พนักงาน
14. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน โดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัย เพื่อเป็นการส่งเสริม และยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน
15. ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลการจ้างงาน หรือความลับของพนักงานต่อบุคคลภายนอก หรือผู้ไม่เกี่ยวข้อง โดยมีการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งความเป็นส่วนตัวของพนักงาน มีระบบการจัดเก็บไว้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และกำหนดสิทธิของผู้รับผิดชอบ ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน



16. จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อประชุม ติดตาม และวางแผนป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะเศรษฐกิจภายในและภายนอก อันจะส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจ และการจ้างแรงงาน

บริษัทฯ ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และจ้างงาน โดยมีกระบวนการสรรหา คัดเลือก และการว่าจ้าง ที่โปร่งใสเป็นธรรม และเปิดให้มีการสรรหาทั้งภายในและภายนอก เพื่อเพิ่มโอกาสความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของพนักงาน และเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความเหมาะสมกับงานอย่างแท้จริง ทั้งนี้ ยึดหลักความสามารถ ความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีการจ้างงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีการจ้างงานผู้พิการซึ่งไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน เข้าทำงานบนพื้นฐานของการดูแลเบื้องต้น จัดหาบ้านพักของบริษัทฯ สำหรับพนักงานพิการเพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางมาทำงาน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการวางแผนอัตราค่าจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงการจ้างแรงงานชั่วคราว ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีการจ้างแรงงานแบบสัญญาจ้างรายปี ยกเว้นพนักงานที่เกษียณอายุงานแล้ว มีความประสงค์จะขอทำงานต่อ บริษัทฯ จะพิจารณาเป็นรายบุคคล โดยจะต่อสัญญาเป็นรายปี

ในปี 2559 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งสิ้น 2,371 คน แบ่งเป็นสำนักงานใหญ่ 1,045 คน สาขาลำพูน 725 คน สาขา กบินทร์บุรี 579 คน สาขาบางพลี 22 คน มีการจ้างพนักงานพิการจำนวน 24 คน มีอายุของพนักงานเฉลี่ยทั้งบริษัทฯ 38 ปี อายุงานเฉลี่ย 12 ปี

2. นโยบายค่าตอบแทน

1. บริษัทฯ จะกำหนดค่าตอบแทนไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด หรือตามมาตรฐานอุตสาหกรรม ด้วยความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ในเรื่องสัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ แต่จะพิจารณาตามหลักที่ว่า งาน เท่ากันค่าตอบแทนเท่ากัน

2. บริษัทฯ พิจารณาการปรับค่าจ้างด้วยความยุติธรรม เพื่อแยกให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานมีความแตกต่างกัน ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ตามระเบียบการประเมินผลงาน การเลื่อนตำแหน่ง

3. บริษัทฯ มีระบบการบันทึก รายงาน อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

4. บริษัทฯ จะสื่อสารระบบค่าตอบแทนทุกประเภทให้พนักงานทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน

บริษัทฯ ดำเนินนโยบายการบริหารค่าจ้างและผลตอบแทนพนักงานด้วยหลักความเป็นธรรม เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน โดยมีการเทียบเคียงกับตลาดแรงงาน และบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน มีการขึ้นค่าจ้างประจำปี การจ่ายเงินโบนัสตามผลงาน การปรับเงินพิเศษให้พนักงานที่มีศักยภาพสูง และผลงานดี

สำหรับด้านสวัสดิการ บริษัทฯ จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เพื่อให้พนักงานมีความเป็นอยู่ที่ดี มีความผาสุกทั้งกายและใจ โดยสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทฯ ยังจัดสวัสดิการอื่น ๆ อาทิ

1. สวัสดิการมุ่งพัฒนาพนักงาน โดยการจัดการอบรมความรู้เกี่ยวกับการทำงาน ทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน จัดมุมอ่านหนังสือ และติดตั้งระบบ Internet และ Intranet เพื่อให้พนักงานได้สืบค้นข้อมูล หรือหาความรู้ต่าง ๆ

2. สวัสดิการช่วยเหลือค่าครองชีพ เช่น เบี้ยขยัน เครื่องแบบพนักงาน ค่ารถ จัดให้มีโรงอาหารสำหรับจำหน่ายอาหารให้พนักงานในราคาสวัสดิการ และร้านค้าที่จำหน่าย ผ่านการรับรองด้านมาตรฐานอาหารปลอดภัย จากกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานนำอาหาร หรือพืชผักต่าง ๆ ที่ปลูกขึ้นเองนำมาจำหน่าย เพื่อเป็นการสร้างรายได้ และผู้บริโภคมีความมั่นใจด้านความปลอดภัย เป็นต้น



- 3.สวัสดิการช่วยเหลือและสนับสนุนการออมของพนักงาน เช่น จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สหกรณ์ออมทรัพย์ สนับสนุนให้มีการออมเงิน โดยร่วมกับธนาคารออมสินมารับฝากเงินทุกเดือน และจัดอบรมความรู้ ให้คำปรึกษา เบื้องต้นเรื่องการออม การแก้ไขปัญหาหนี้
- 4.สวัสดิการส่งเสริมความมั่นคงในอนาคต เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน สหกรณ์ออมทรัพย์ เงินกู้ เพื่อที่อยู่อาศัย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เป็นต้น
- 5.สวัสดิการนันทนาการ เช่น การแข่งขันกีฬา การสร้างความบันเทิง การละเล่นต่าง ๆ
- 6.สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย จัดให้มีห้องพยาบาล โดยมีแพทย์บริษัทมาตรวจทุกสัปดาห์ พร้อมทั้งจัดให้มีพยาบาลมาประจำวันละ 2 คน ให้เพียงพอต่อการบริการและคำปรึกษา นอกจากนี้ยังมีการให้ความรู้เรื่องสุขภาพอนามัย เช่น คุณแม่คุณภาพ การบริโภคอาหาร การป้องกันโรคติดต่อ และการตรวจสุขภาพประจำปี เช่น X-ray ปอด ตรวจหาระดับเบตาหวาน ไขมัน ความดันโลหิต และมะเร็งปากมดลูก เป็นต้น

3. นโยบายชั่วโมงการทำงาน

1. บริษัทฯ กำหนดชั่วโมงการทำงานปกติและชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาตามที่กฎหมายกำหนด
 2. การทำงานล่วงเวลาต้องเป็นไปตามความสมัครใจของพนักงาน โดยพนักงานยินยอม ทำงานล่วงเวลาตามที่กฎหมายกำหนด
 3. บริษัทฯ ได้กำหนดเวลาพักในวันทำงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันลาพักผ่อนประจำปี
- แนวทางการปฏิบัติ**
1. บริษัทฯ กำหนดวันทำงาน เวลาทำงานปกติ 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 โดยกำหนด ดังนี้
 - 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 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องทำเรื่องขออนุมัติตามลำดับชั้น เพื่อให้พนักงานมาทำงานในวันหยุด หลังจากนั้นต้องแจ้งเรื่องให้ฝ่ายบุคคลทราบ



6. การทำงานล่วงเวลา บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานทำงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย การทำงานในเวลาทำงาน 8 ชั่วโมง / 9 ชั่วโมง / วัน ตามที่กำหนดไว้ กรณีมีความจำเป็น เช่น ไม่สามารถทำงานได้ทันตามกำหนดการส่งออก หรืออาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานและบริษัทฯ บริษัทฯ อาจขอให้พนักงานทำงานล่วงเวลาเท่าที่จำเป็น โดยต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานด้วย และรวมแล้วต้องไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ยกเว้น กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย ซึ่งอาจมีผลทำให้มีการทำงานล่วงเวลาเกินกว่าที่กำหนดได้

7. การทำงานล่วงเวลา ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และพนักงานจะต้องให้ความยินยอม และสมัครใจในการทำงานล่วงเวลา โดยพนักงานจะต้องเซ็นชื่อยินยอมในแบบฟอร์มขออนุมัติการทำงานล่วงเวลา และผู้บังคับบัญชาต้องส่งแบบฟอร์มดังกล่าวให้ฝ่ายบุคคลก่อนทำงานล่วงเวลา

8. กรณีทำงานล่วงเวลา ตั้งแต่ 2 ชั่วโมง บริษัทฯ จะจัดเวลาให้พนักงานพักก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลาอย่างน้อย 20 นาที

4. นโยบายการบังคับใช้แรงงาน

1. บริษัทฯ จะไม่ใช้แรงงานที่ถูกบังคับในการจ้างงานทุกรูปแบบ

2. บริษัทฯ ต้องไม่มีการเรียกร้องให้วางเงิน สิ่งของ หรือเอกสารค้ำประกันในการเข้าทำงานกับบริษัทฯ เว้นแต่กฎหมายยกเว้นไว้

3. บริษัทฯ จะจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างงาน การทำงานล่วงเวลา การร้องทุกข์ การลาออก และแนวปฏิบัติอื่นๆ โดยให้สอดคล้องตามกฎหมาย และข้อกำหนด มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และคงรักษาแนวปฏิบัติเหล่านี้อย่างเคร่งครัดเพื่อให้พนักงานทุกประเภทปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

4. บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายการบังคับใช้แรงงานตั้งแต่การจ้างงาน การคุ้มครองสิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นต้น ให้แก่พนักงานทั่วทั้งองค์การ เพื่อให้ลูกจ้างทุกคนได้มีความรู้ มีจิตสำนึก และสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย และข้อกำหนดแห่งมาตรฐานนี้ ตั้งแต่เริ่มเข้างานใหม่ และต่อเนื่องไปเป็นระยะ

5. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนผู้จัดซื้อจัดจ้าง ผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วงที่มีการปฏิบัติเรื่องการบังคับการใช้แรงงาน แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการบังคับใช้แรงงานโดยเฉพาะแรงงานจากผู้ต้องขัง

2. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการบังคับใช้แรงงานที่เกิดจากการบังคับ ชูเชิญ หรือลอบโทษ โดยที่พนักงานไม่สมัครใจทำงาน ตั้งแต่เริ่มเข้างาน จนกระทั่งพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน โดยดำเนินการดังนี้

2.1. การรับสมัคร เมื่อพนักงานสมัครเข้าทำงานกับบริษัทฯ จะต้องเขียนใบสมัครงาน พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการสมัครงาน ดังต่อไปนี้

2.1.1 สำเนาบัตรประชาชน

2.1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน

2.1.3 สำเนาการศึกษา

2.1.4 อื่น ๆ เช่น สำเนาการรับราชการทหาร สำเนาใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)



2.2 การค้าประกัน บริษัทฯ ไม่มีการเรียกร้องให้วางเงิน สิ่งของ หรือเอกสารค้ำประกันในการเข้าทำงาน กับบริษัทฯ เช่น การยืมบัตรประชาชน สมุดบัญชีธนาคาร เอกสารสำคัญอื่น ๆ ของพนักงาน เป็นหลักฐานในการจ้างงาน หรือมีการทำสัญญาผูกมัดใด ๆ กับผู้สมัครงาน

2.3 กรณีที่มีญาติ หรือเพื่อนของพนักงานมาขอพบ บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานออกไปพบญาติ หรือเพื่อนได้ในเวลาพัก กรณีที่เป็นเรื่องฉุกเฉิน และเป็นเวลาทำงาน บริษัทฯ จะรีบแจ้งให้พนักงานทราบโดยด่วน และอนุญาตให้พนักงานสามารถพบหรือติดต่อได้ตามความเหมาะสม

2.4 กรณีที่พนักงานต้องออกไปทำธุระส่วนตัว เช่น พบญาติ โทรศัพท์ ไปห้องพยาบาล ฯลฯ ในช่วงเวลาทำงาน พนักงานจะต้องทำหนังสือขออนุญาตทำธุระส่วนตัว พร้อมทั้งระบุเหตุผล และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน จึงจะออกไปได้

2.5 การลาออก กรณีที่พนักงานมีความประสงค์จะลาออกจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ พนักงานสามารถยื่นเรื่องขอลาออกได้โดยขอแบบฟอร์มใบลาออก ได้ที่หัวหน้างาน และต้องแจ้งลาออกล่วงหน้า 30 วัน เพื่อให้บริษัทฯ มีเวลาในการสรรหาพนักงานใหม่มาทดแทน และไม่ให้มีผลกระทบและเกิดความเสียหายแก่งาน เว้นแต่จะมีเหตุผลชี้แจงให้บริษัทฯ ทราบถึงความจำเป็นที่ไม่อาจแจ้งให้ทราบล่วงหน้าได้

5. นโยบายแรงงานเด็ก

บริษัทฯ มีนโยบายไม่จ้างเด็กที่อายุต่ำกว่า 15 ปี เป็นพนักงานของบริษัทฯ

6. นโยบายเสรีภาพในการรวมกลุ่ม

1. บริษัทฯ จะเคารพสิทธิ เสรีภาพของพนักงานทุกคนที่จะคบหาสมาคมกันได้อย่างเสรี และไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนใด ๆ แก่พนักงาน บริษัทฯ และชุมชน

2. บริษัทฯ จะเคารพสิทธิของพนักงานในการรวมตัวจัดตั้ง และร่วมเป็นสมาชิก เป็นกลุ่ม หรือคณะกรรมการอื่น ๆ ในบริษัท และยอมรับการร่วมเจรจาต่อรอง การคัดเลือกหรือตั้งผู้แทนโดยไม่กระทำการใด ๆ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อขัดขวางหรือแทรกแซงการใช้สิทธิของพนักงาน

3. บริษัทฯ จะให้การรับรองผู้แทนพนักงานที่ได้รับการสรรหาคัดเลือกจากฝ่ายพนักงาน โดยจะได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกับพนักงานคนอื่น โดยไม่กลั่นแกล้ง โยกย้าย เลิกจ้างหรือไม่กระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม

แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จะเคารพสิทธิ เสรีภาพของพนักงานทุกคนที่จะคบหาสมาคมกันได้อย่างเสรีในเรื่องที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม และไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนใด ๆ แก่พนักงานและบริษัทฯ

2. บริษัทฯ จัดให้มีการเลือกตั้งตัวแทนพนักงานในรูปของคณะกรรมการสวัสดิการ โดยขั้นตอนการเลือกตั้งเป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานปี 2541 ซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการมีหน้าที่ดูแลสวัสดิการ เป็นตัวแทนพนักงานในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ต่าง ๆ และหาแนวทางแก้ไข ร่วมกับตัวแทนผู้บริหารในการปรับปรุงพัฒนาเรื่องต่าง ๆ ตามแนวทางที่สงบ และถูกต้องตามกฎหมาย โดยบริษัทฯ จะไม่ขัดขวาง หรือลงโทษพนักงาน ซึ่งผลการพิจารณาของคณะกรรมการสวัสดิการ จะประชาสัมพันธ์ให้กับพนักงานทราบผ่านทางหัวหน้างาน ป้ายประกาศ หรือเสียงตามสาย เป็นต้น



7. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดนโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้เป็นแนวทางสำหรับพนักงาน ลูกจ้างและผู้มาติดต่อในการป้องกันอุบัติเหตุและอุบัติภัย เพื่อให้เกิดสวัสดิภาพแก่ชีวิตทรัพย์สินและอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ซึ่งผู้บังคับบัญชาตามสายงานจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามนโยบายนี้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ พนักงาน ลูกจ้างและผู้มาติดต่อจะต้องถือปฏิบัติเช่นเดียวกัน โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎหมายว่าด้วยเรื่องความปลอดภัยที่ส่วนราชการต่าง ๆ ได้ประกาศใช้และมาตรฐานที่ทางบริษัทฯ กำหนดไว้ซึ่งมีนโยบาย ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการทบทวนติดตามให้สอดคล้องกับปัจจัยที่มีความเสี่ยง
2. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม วิธีปฏิบัติที่ปลอดภัย ตลอดจนการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
3. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงาน คณะกรรมการความปลอดภัย คู่มือกิจในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. บริษัทฯ จะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และที่กำหนดไว้ในแผนงานประจำปี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

แนวทางการปฏิบัติ

1. การแต่งตั้งคณะทำงานเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้
 - 1.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety Committee) มีหน้าที่
 - 1.1.1 ประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
 - 1.1.2 ตรวจสอบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และเสนอผลการสำรวจต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
 - 1.1.3 รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย
 - 1.1.4 สนับสนุนกิจกรรมทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท ในปี 2559 มีการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ขึ้นในวันศุกร์ที่ 2 กันยายน 2559
 - 1.1.5 กำหนดระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท
 - 1.1.6 จัดทำแผนงานประจำปี โครงการ หรือกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน หัวหน้างาน และผู้บริหารเสนอต่อผู้บริหารของบริษัท



- 1.1.7 ติดตามความคืบหน้าของกิจกรรมด้านความปลอดภัย
- 1.1.8 รายงานผลการปฏิบัติงานประจำ รวมทั้งระบุปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่
- 1.1.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ เกี่ยวกับความปลอดภัย ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
- 1.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ มีหน้าที่
 - 1.2.1 ตรวจสอบและเสนอแนะให้ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย
 - 1.2.2 จัดทำแผน และมาตรการความปลอดภัยของบริษัท
 - 1.2.3 ดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัย
 - 1.2.4 แนะนำ อบรมให้ความรู้พนักงานให้ปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากการทำงาน
- 1.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร มีหน้าที่
 - 1.3.1 กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
 - 1.3.2 ให้การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยภายในบริษัท
- 1.4 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่
 - 1.4.1 กำกับดูแลให้พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
 - 1.4.2 สอนวิธีการใช้เครื่องมือ เครื่องจักร รวมทั้งขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้แก่พนักงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
 - 1.4.3 อบรมให้ความรู้แก่พนักงาน ให้เกิดความตระหนักเกี่ยวกับความปลอดภัย
 - 1.4.4 ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร อุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
 - 1.4.5 ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การบาดเจ็บ หรือเหตุเดือดร้อนรำคาญในการทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งข้อเสนอแนะ
 - 1.4.6 ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน
 - 1.4.7 ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยที่ได้รับมอบหมาย

2. การจัดทำแผนงานการตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงาน (SAFETY SURVEY) โดยจะมีการตรวจสอบความปลอดภัยต่าง ๆ ภายในโรงงาน และวางแผนป้องกัน ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อการทำงานของพนักงาน ในปี 2559 มีผลการตรวจสอบ ดังนี้

- 2.1 ระดับความดังของเสียง ได้ 82 dBA ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
- 2.2 ระดับความร้อน วัดได้ 26.1 °C ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
- 2.3 ระดับความเข้มข้นของสารเคมี ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
- 2.4 ระดับความเข้มข้นของแสงสว่าง ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
- 2.5 ตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
- 2.6 การตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเข้า-ออก Boiler ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
- 2.7 ผลการตรวจปล่อยระบายอากาศของ Boiler ค่าความทึบแสงร้อยละ 2.12 ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน



3. จัดทำแผนฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
4. แผนงานฝึกซ้อมการป้องกัน ระวังอัคคีภัย และการอพยพหนีไฟ (FIRE EVACUATION) บริษัทมีการกำหนดแผนซ้อมอพยพหนีไฟ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยในปี 2559 มีการซ้อมอพยพหนีไฟ ดังนี้
 - สำนักงานใหญ่กรุงเทพฯ วันที่ 18 พฤษภาคม และ 3 พฤศจิกายน 2559
 - สาขาลำพูน วันที่ 24 มีนาคม และ 23 กันยายน 2559
 - สาขากบินทร์บุรี โรงงาน วันที่ 6 พฤษภาคม และ 5 พฤศจิกายน 2559
 - หอพัก วันที่ 5 พฤษภาคม และ 4 พฤศจิกายน 2559 ครอบคลุมแผนที่วางไว้
5. บริษัท ได้มีการกำหนดมาตรการ วิธีดำเนินการต่าง ๆ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและลดการบาดเจ็บในขณะปฏิบัติหน้าที่ จึงได้จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยส่วนบุคคล (PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT หรือ PPE) สำหรับพนักงาน เพื่อป้องกันอันตรายหรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงาน ตลอดจนการควบคุมโรคที่อาจจะเกิดจากการทำงานได้ เช่น
 - 5.1 จัดหาอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ประกอบด้วย
 - 5.1.1 อุปกรณ์ป้องกันเสียง (EAR PLUG / EAR MUFF) สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในบริเวณที่มีเสียงดัง
 - 5.1.2 ผ้าปิดจมูกแบบผ้าธรรมด และแบบผ้า CARBON สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในบริเวณที่มีฝุ่นมาก และมีกลิ่นจากสารเคมี
 - 5.1.3 ถุงมือเหล็ก (GLOVE IRON) สำหรับพนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับเครื่องตัด
 - 5.1.4 ผ้ากันเปื้อน (APRON) สำหรับพนักงานที่ต้องทำงานเกี่ยวกับสารเคมี
 - 5.1.5 แว่นตา (SAFETY GLASS) สำหรับพนักงานสวมใส่เพื่อป้องกันสะเก็ดต่าง ๆ เข้าตา ใบหน้า
 - 5.1.6 กระบังหน้า (FACE SHIELD) สำหรับพนักงานสวมใส่เพื่อป้องกันวัสดุกระเด็นเข้าใบหน้า
 - 5.2 บริษัท ได้จัดหาอุปกรณ์การป้องกันและระวังอัคคีภัย ดังนี้
 - 5.2.1 การติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัย (SIREN) ทั่วทั้งบริษัท
 - 5.2.2 การติดตั้งระบบตรวจจับควัน (SMOKE DETECTOR)
 - 5.2.3 การติดตั้งถังดับเพลิงแบบเคมีแห้ง และ HALLON
 - 5.2.4 การติดตั้งระบบสายน้ำฉีดดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น ชุดผสมเพลิง ท่อน้ำดับเพลิง พร้อมหัวต่อสายดับเพลิง
 - 5.3 บริษัท ตระหนักดีว่าสุขภาพที่ดีของพนักงานทุกคนเป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้นบริษัท ได้ให้ความสำคัญในการดูแลสุขภาพร่างกายของพนักงาน โดย
 - 5.3.1 บริษัท จัดให้มีห้องพยาบาล มีแพทย์ และพยาบาลประจำบริษัท มีหน้าที่ในการดูแลรักษาพนักงานที่เจ็บป่วย หรือได้รับบาดเจ็บเนื่องจากการทำงานเบื้องต้น



- 5.3.2 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การฟื้นคืนชีพให้กับพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีความรู้ในเรื่องการปฐมพยาบาล และการใช้ยาเบื้องต้น รวมทั้งวิธีการเคลื่อนย้ายพนักงานที่บาดเจ็บ
- 5.3.3 บริษัทฯ จัดยา อุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น อุปกรณ์ฉุกเฉิน รวมถึงอุบัติเหตุจากการทำงานไว้อย่างครบถ้วน
- 5.3.4 บริษัทฯ ได้จัดบอร์ดเพื่อเผยแพร่ ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากโรคต่าง ๆ
- 5.3.5 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 และจะมีการจัดอบรมเรื่องความปลอดภัยให้กับพนักงานเป็นระยะ ๆ เพื่อสร้างจิตสำนึก และการตื่นตัวในด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานของบริษัทฯ ด้วย

6. คณะกรรมการความปลอดภัย ได้จัดให้คณะกรรมการร่วมกันตรวจตรา ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้การอยู่เสมอ

7. กรณีที่พนักงานประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน หัวหน้างานจะต้องทำแบบรายงานการเจ็บป่วยและประสบอันตรายจากการทำงาน และส่งเรื่องต่อให้ส่วนบุคคลและธุรการ และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพรับทราบ เพื่อนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย เพื่อหาแนวทางในการป้องกันต่อไป

ในปี 2559 ไม่มีพนักงานประสบอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน

8. การสร้างสมดุลยภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Work-life Balance)

บริษัทฯ สนับสนุนการสร้างสมดุลยภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน เพื่อให้พนักงานเกิดความอยู่ดีมีสุข อันจะส่งผลให้เกิดความสำเร็จ ความมั่นคง และความก้าวหน้า โดยมอบหมายงานที่มีคุณค่าตรงกับความสามารถของพนักงาน การจ่ายผลตอบแทน และสร้างแรงจูงใจ เพื่อความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน การส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ได้รับการยอมรับจากผู้อื่น มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน พร้อมกันนี้ได้จัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมและเอื้ออำนวยต่อการทำงาน รวมถึงสนับสนุนให้พนักงานมีจิตอาสาช่วยเหลือสังคม และเพื่อส่งเสริมให้เกิดสมดุลยภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน บริษัทฯ จึงนำหลัก happy 8 workplace มาเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานมีความสุขมากขึ้น สำหรับใน ปี 2559 มีรูปแบบ ดังนี้

1. Happy Body (สุขภาพดี) ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี

- 1.1 จัดให้มีการตรวจสุขภาพตามการประเมินปัจจัยเสี่ยงจากทุกลักษณะงานของบริษัทฯ เช่น สารเคมี แสง เสียง ความร้อน ฝุ่น หรือสภาพแวดล้อมอื่นที่อาจเป็นอันตราย



- 1.2 ตรวจร่างกายประจำปี
- 1.3 จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้พนักงานในกระบวนการผลิตที่ต้องนั่งหรือยืนทำงานติดต่อกันเป็นเวลานานตามหลักกายศาสตร์ (Ergonomics)
- 1.4 มีแพทย์พยาบาลวิชาชีพ ให้คำแนะนำเรื่องสุขภาพ
- 1.5 จัดกิจกรรมการออกกำลังกาย เช่น โยคะ การแข่งขันกีฬาภายใน
- 1.6 ให้ความรู้ "คิดดี ทำดี ไม่ยุ่งกับยาเสพติด"
2. Happy Heart (น้ำใจงาม) ส่งเสริมให้พนักงานรู้จักการมีน้ำใจและเอื้ออาทรซึ่งกันและกัน สนับสนุนให้มีจิตอาสา เช่น
 - 2.1 จัดกิจกรรมบริจาคโลหิตให้กับสถานภาพชาวไทย โรงพยาบาลลำพูน และโรงพยาบาลกบินทร์บุรีอย่างต่อเนื่องทุกไตรมาส สำหรับในปี 2559 พนักงานได้ร่วมกันบริจาคโลหิต เป็นปริมาณมากกว่า 227,500 ซีซี
 - 2.2 มอบเงินกองทุนธารน้ำใจซึ่งเป็นเงินที่ได้มาจากการร่วมบริจาคของพนักงานส่วนหนึ่ง ให้แก่พนักงานที่ประสบความเดือดร้อน
3. Happy Relax (ผ่อนคลาย) โดยจัดกิจกรรมให้พนักงานได้ผ่อนคลาย เช่น การละเล่นรื่นเริง การแสดงดนตรี การแข่งขันกีฬา
4. Happy Brain (ฝึกหาความรู้) นอกเหนือจากการจัดให้พนักงานเข้ารับการอบรมทั้งภายในและภายนอก บริษัท บริษัทฯยังได้ส่งเสริมให้พนักงานค้นคว้าหาความรู้ได้ด้วยตนเองผ่านระบบ Internet โดยจัดทำในรูปแบบ Web-board เพื่อให้พนักงานได้พัฒนาความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้บริษัทฯจัดให้มีการประกวดนวัตกรรม กลุ่มธนูลักษณ์ (Thanulux Innovation Awards) เป็นประจำทุกปี ต่อเนื่องกันเป็นปีที่ 9 เพื่อต่อยอดความรู้ และกระตุ้นพนักงานให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ (Creative for the Better) เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน
5. Happy Soul (การมีคุณธรรม) เพื่อเป็นการปลูกฝังให้พนักงานมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต และ อนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม บริษัทฯ จึงจัดกิจกรรม อาทิ
 - 5.1 กิจกรรมรำลึกการจากไปของอดีตท่านประธาน ดร.เทียม โชควัฒนา ผู้ก่อตั้งเครือสหพัฒน์ อย่างต่อเนื่องทุกปี
 - 5.2 จัดกิจกรรมประเพณี อาทิ หล่อเทียนพรรษา และนำไปถวายที่วัด จัดกิจกรรมรดน้ำดำหัว ในวันสงกรานต์ ฯลฯ
6. Happy Money (รู้จักเก็บ รู้จักใช้) บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานรู้จักการออม และการใช้จ่ายตามหลักเศรษฐกิจ
 - 6.1 การจัดอบรมให้ความรู้เรื่องการออม การวางแผนการเงิน และการวางแผนการเกษียณอย่างมั่งคั่ง
 - 6.2 ส่งเสริมให้พนักงานเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ และเปิดโอกาสให้สถาบันการเงินภายนอกเข้ามารับฝากเงินทุกเดือน
 - 6.3 อบรมให้ความรู้ "โครงการปลูกผักกับภาชนะเหลือใช้ ปลอดภัย ไร้สารเคมี" เพื่อให้พนักงานนำความรู้ที่ได้รับมาต่อยอด ปลูกผักปลอดสารพิษเพื่อการบริโภคเองภายในครัวเรือน และสร้างรายได้เสริม โดยการนำจำหน่ายที่บริษัทฯ ในเวลาพัก
7. Happy Family (สร้างความสุขในครอบครัว) บริษัทฯได้ดำเนินการ ดังนี้



7.1 จัดตั้งมุมนมแม่ เพื่อส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่

7.2 จัดกิจกรรม วันแม่ : บอกรักแม่

7.3 กิจกรรมวันเด็ก

8. Happy Society (สร้างความสุขในสังคม) บริษัทฯ ปลูกฝังและส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อสังคม และชุมชน อาทิ

8.1 ร่วมเลี้ยงอาหารกลางวัน และขนมแก่น้อง ๆ ที่ ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนชุมชนเศตะพราหมณ์ (สาธุประดิษฐ์ 49) ในวันศุกร์ที่ 9 กันยายน 2559

8.2 จัดกิจกรรมเลี้ยงอาหารให้กับเด็กเล็กก่อนวัยเรียน ชุมชนบัวหลวง เขตยานนาวา เนื่องในโอกาสวันถึงแก่กรรมอดีตท่านประธาน ดร.เทียม โชควัฒนา เป็นประจำทุกปี

8.3 จัดกิจกรรม การละเล่น และเลี้ยงอาหารกลางวัน และขนมแก่น้องๆ ที่บ้านนันทภูมิ สถานสงเคราะห์เด็กพิการและทุพพลภาพ ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

จากการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามกฎหมาย และโครงการ happy 8 workplace เพื่อให้พนักงานมีความสุขมากขึ้น มีความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตกับการทำงาน ทำให้บริษัทฯ ได้รับรางวัล "สถานประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ระดับประเทศ" สำนักงานใหญ่ ติดต่อกันเป็นปีที่ 4 และสาขาลำพูน ติดต่อกันเป็นปีที่ 2 นับเป็นรางวัลอันทรงเกียรติแสดงให้เห็นถึงการบริหารจัดการ การดูแลคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน ในฐานะทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด และเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

9. การฝึกอบรมและการพัฒนาฝีมือแรงงาน

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้และมีทักษะที่จำเป็นตามทิศทางของธุรกิจ เนื่องจากเป็นปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่ช่วยผลักดันการดำเนินธุรกิจตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจที่ตั้งเป้าหมายไว้ มุ่งเน้นการพัฒนาให้พนักงานเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้แก่องค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต ส่งเสริมโอกาสการสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาพนักงานให้มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพ และมีความพร้อมในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ทำให้พนักงานมีทิศทางที่ชัดเจนและเกิดแรงจูงใจที่จะพัฒนาตนเองต่อไปในอนาคต เพื่อใช้ศักยภาพที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการมีโอกาสดำเนินงานในหน้าที่การงาน และเติบโตไปพร้อม ๆ ความสำเร็จขององค์กร โดยมีการวางกรอบแนวคิดในด้านการพัฒนาบุคลากร รายละเอียดดังนี้

1. การพัฒนาพนักงานกลุ่มที่เป็นกำลังสำคัญของหน่วยงาน (Key Persons Development)

การพัฒนาบุคลากรกลุ่มที่เป็นกำลังสำคัญของหน่วยงาน หรือ Key Person มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรที่เป็นกำลังสำคัญของแต่ละหน่วยงานให้มีความพร้อมในการรองรับงานที่มีความท้าทายยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อความก้าวหน้าและเติบโตในอาชีพ และบรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยบริษัทฯ พิจารณาคัดเลือกจาก 3 หลักการ คือ

1.1 พิจารณาผลงานและความรับผิดชอบ พนักงานรับผิดชอบงานสำคัญที่ส่งผลต่อเป้าหมายของหน่วยงาน มีศักยภาพ มีไฟในการทำงาน สามารถผลักดันงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งสามารถกำหนดตัวชี้วัดได้อย่างชัดเจน

1.2 พิจารณาศักยภาพของพนักงานที่ได้รับคัดเลือก สามารถเติบโตในเส้นทางอาชีพเส้นทางใดเส้นทางหนึ่ง สายการบริหารจัดการ หรือสายที่มีความเชี่ยวชาญชำนาญในงานที่รับผิดชอบ



1.3 พิจารณาพฤติกรรม เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมการทำงานด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจ รวมทั้งมีบุคลิกภาพเหมาะสม มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานเพื่อความสำเร็จ

ซึ่งในปี 2559 มีจำนวน Key Person ทั้งหมด 68 คน แบ่งเป็นฝ่ายธุรกิจ 20 คน ฝ่ายผลิต 30 คน และฝ่ายสนับสนุนกิจการ 18 คน ทั้งนี้ ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดจัดทำแผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ร่วมกับผู้บังคับบัญชา ด้วยเครื่องมือการพัฒนาที่หลากหลาย อาทิ การฝึกอบรม การสอนงาน การดูงาน การเป็นพี่เลี้ยง การมอบหมายโครงการ เป็นต้น ตลอดจนมีการติดตามผลการพัฒนา ความคิดเห็น และทัศนคติของพนักงานจากผู้บังคับบัญชา รวมทั้งมีการประเมินผลการพัฒนาจากผู้ที่เกี่ยวข้องปีละ 2 ครั้ง

2. การพัฒนากลุ่มผู้บริหาร (Leader Development Program)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับ สำหรับการพัฒนากลุ่มผู้บริหารในปี 2559 มุ่งเน้นการพัฒนากลุ่มผู้บริหารระดับกลางและกลุ่มผู้บริหารรุ่นใหม่เพื่อเตรียมความพร้อมในการเติบโตเป็นผู้บริหารที่มีศักยภาพและเป็นการนำทีมงานให้บรรลุสู่เป้าหมาย ด้วยเหตุนี้ จึงได้จัดให้มีโปรแกรมในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มนี้ในด้านภาวะผู้นำเชิงรุก (Proactive Leadership) และการปลูกพลังทีมงานให้แข็งแกร่ง (The Power of Team) โดยเชิญวิทยากรที่เชี่ยวชาญจากภายนอกมาเสริมสร้างทักษะผู้บริหารที่สำคัญดังกล่าว

3. การพัฒนากลุ่มพนักงานธุรกิจและดีไซน์เนอร์ (Merchandiser & Designer Development Program)

การพัฒนากลุ่มพนักงานธุรกิจและดีไซน์เนอร์ ถือเป็นอีกหนึ่งกลุ่มเป้าหมายของบริษัทฯ ที่ให้ความสำคัญในการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของตลาดสินค้าแฟชั่น ในปีนี้เพื่อเป็นการเปิดโลกทัศน์การบริหารจัดการสินค้า ซึ่งนอกเหนือจากการจัดให้มีการอบรม Trend Fashion เป็นประจำทุกปี บริษัทฯ ได้เรียนเชิญผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาของบริษัทฯ มาให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำสินค้าแฟชั่นในเวทีสากล ดังมีหัวข้อ อาทิ การทำสินค้า Inter Brand, Design & Merchandising : Review & Suggestion, ความรู้เรื่องนวัตกรรมสิ่งทอ และการทำการตลาดในยุคดิจิทัล

4. การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นหนึ่งในเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรที่จัดขึ้น เพื่อส่งเสริมและให้โอกาสพนักงานได้เรียนรู้และเพิ่มเติมความรู้ เสริมสร้างทักษะ ความชำนาญ และความสามารถในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ในขณะเดียวกันก็มุ่งหวังให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และทัศนคติในการปฏิบัติงานของบุคคล เพื่อช่วยนำพาองค์กรสู่เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยบริษัทฯ ได้มีการวางแผนการฝึกอบรมให้กับบุคลากรอย่างครอบคลุมและสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานธุรกิจ โดยแบ่ง

หลักสูตรทั่วไป เช่น

- หลักสูตร "ปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่"
- หลักสูตร "ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015"
- หลักสูตร "ระบบงานการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015"
- หลักสูตร "การยศาสตร์เพื่อความปลอดภัย"
- หลักสูตร "การปฐมพยาบาล"



- หลักสูตร "ดับเพลิงเบื้องต้น"

หลักสูตรเฉพาะสายวิชาชีพ เช่น

- หลักสูตร "Trend Fashion"
- หลักสูตร "การเสริมสร้างศักยภาพนักสร้างแพทเทิร์นสู่เชิงสร้างสรรค์"
- หลักสูตร "การตลาดเชิงกลยุทธ์"

หลักสูตรการบริหารจัดการ เช่น

- หลักสูตร "การสื่อสาร งานได้ผล คนสุขใจ"
- หลักสูตร "การพัฒนาศักยภาพและศิลปะการพูดในที่ชุมชน"
- หลักสูตร "การแก้ปัญหาและตัดสินใจในการทำงาน"
- หลักสูตร "เทคนิคการบริหารเวลาและการจัดลำดับความสำคัญ"
- หลักสูตร "การบริการให้ประทับใจ"

นอกจากนี้ ในปี 2559 บริษัทฯ ได้มีการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่อง "นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน" รวมถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Collective Action Coalition Against Corruption หรือ CAC) ให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ เพื่อแสดงเจตนาจริงและแสดงออกถึงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการภายใต้กฎหมาย ความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2559 บริษัทฯ ได้รับใบประกาศรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต(CAC) ในงาน Thailand's 7th National Conference on Collective Action Against Corruption จัดโดยคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ดังนั้นการได้รับการรับรองโดยโครงการ CAC เป็นการยืนยันว่า บริษัทฯ มีนโยบายและระบบป้องกันการคอร์รัปชันและการให้สินบน ซึ่งบริษัทจะปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



ตารางการเข้าอบรมของพนักงานหน่วยงานต่าง ๆ

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.ปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่ เรื่อง ISO 14001 , CSR-DIW, CAC	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รวม 3 (4 ม.ค. 59 4 เม.ย. 59 และ 14ก.ค. 59)	38
2.อบรมการเปลี่ยนแปลง Version 14001:2008 เป็น ISO 14001:2015	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รอบที่ 1 (27 ม.ค. 59)	84
3.การต่อต้านคอร์รัปชั่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รอบที่ 1 (30 ส.ค. 59)	43
								✓	รอบที่ 2 (5 ต.ค. 59)	150
								✓	รอบที่ 3 (24 พ.ย.59)	180
4.อบรมดับเพลิงเบื้องต้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รอบที่ 1 (18 พ.ค. 59)	848
และซ้อมอพยพหนีไฟ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รอบที่ 2 (3 พ.ย.59)	859
5.อบรมการยศาสตร์							✓	✓	รอบที่ 1 (14 ต.ค. 59)	49

ลักษณะการอบรม จำนวนหลักสูตร และชั่วโมงการอบรม

	จำนวนหลักสูตร	ชั่วโมงการอบรม
การอบรมภายในองค์กร (In-house Training)	50	378
การอบรมภายนอกองค์กร (Public Training)	71	606
รวมจำนวนหลักสูตรฝึกอบรม	121	915

ในปี 2559 มีบุคลากรที่ได้รับการอบรม จำนวน 1,908 คน (คิดเป็น 80 % ของพนักงานทั้งหมด) แบ่งเป็น

- ระดับหัวหน้างาน 243 คน แบ่งเป็น กทม. 120 คน กบินทร์บุรี 71 คน ลำพูน 52 คน
- ระดับปฏิบัติการ 1,565 คน แบ่งเป็น กทม. 632 คน กบินทร์บุรี 405 คน ลำพูน 628 คน



5 การพิจารณาให้ทุนการศึกษาแก่นักงานและบุตรหลานพนักงาน

5.1 การพิจารณาให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรีแก่นักศึกษา คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ สาขาวิศวกรรมเคมีสิ่งทอ และ สาขาวิศวกรรมสิ่งทอ ม.เทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ในปี 2559 บริษัทฯในกลุ่มสิ่งทอเครื่องสัพพัตน์ยังคงสานต่อโครงการความร่วมมือการสร้างบุคลากรด้านสิ่งทอเพื่ออนาคต เป็นปีที่ 2 คณะกรรมการทุนการศึกษาดังกล่าวได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ และแผนงาน โดยจัดให้มีการประชาสัมพันธ์โครงการ เปิดรับสมัครและคัดเลือกนักเรียนจากโรงเรียนบริเวณชุมชนที่ตั้งบริษัทในเครื่องสัพพัตน์ สำหรับในปีนี้ บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ได้พิจารณาให้ทุนการศึกษาแก่คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ สาขาวิศวกรรมเคมีสิ่งทอ 3 ทุน วิศวกรรมสิ่งทอ 3 ทุน รวมทั้งสิ้น 6 ทุน เป็นจำนวนเงิน 1,200,000 บาท โดยเป็นค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร 4 ปี ทุนละ 200,000 บาท ซึ่งนอกเหนือจากค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายดังกล่าว นักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกยังได้รับโอกาสอีกมากมายในการพัฒนาตนเอง อาทิ การเข้าค่ายการเรียนรู้เสริมสร้างทักษะความรู้และทักษะการใช้ชีวิต การศึกษาดูงานบริษัทในกลุ่มสิ่งทอเครื่องสัพพัตน์ การเสริมทักษะภาษาอังกฤษจากอาจารย์ชาวไทยและต่างชาติ พร้อมทั้งการฝึกปฏิบัติจริงในสถานประกอบการที่สร้างรายได้เสริมช่วงเวลาปิดภาคเรียน

5.2 ทุนการศึกษาด้านการออกแบบแฟชั่น ของสถาบันบุนกะแฟชั่น

ตามที่บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพให้มีความรอบรู้เกี่ยวกับการทำสินค้าแฟชั่น เพื่อเสริมสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพและความสามารถให้กับวงการแฟชั่นและอุตสาหกรรมเครื่องนุ่งห่มของไทย ให้เจริญรุดหน้าเทียบเท่ากับนานาชาติต่อไป กอปรกับเครื่องสัพพัตน์ร่วมกับ Bunka Fashion College ประเทศญี่ปุ่น ได้จัดตั้งสถาบันบุนกะแฟชั่นขึ้นในประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวางรากฐานด้านวิชาการแฟชั่นในประเทศไทย เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนมีทักษะ ความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขาของงานแฟชั่นนั้นๆ บริษัทฯ จึงได้พิจารณาให้ทุนการศึกษาลำดับสูงสุดอาภรณ์นิรมิต แก่นักงานอย่างต่อเนื่อง

สำหรับในปีการศึกษา 2559 นี้ นักเรียนทุนของบริษัทฯ 1 ท่าน คือ น.ส.กิตติยา พรานัก หน่วยงานผลิตชุดเด็ก ได้ศึกษาอยู่ชั้นปี 2 ในหลักสูตร "Fashion Creation and Professional" ของสถาบันบุนกะแฟชั่น ซึ่งบริษัทฯ ได้สนับสนุนทุนการศึกษา 260,000 บาท (ตลอดหลักสูตร 2 ปี) นอกจากนี้บริษัทฯ ได้มีการติดตามผลการเรียนกับนักเรียนทุนในภาคการศึกษาที่ผ่านมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อจะได้นำสิ่งที่ได้รับจากการเรียนมาประยุกต์ใช้กับการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

นอกจากการให้ทุนดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ยังได้ร่วมกับมูลนิธิ ดร.เทียม โชควัฒนา สนับสนุน และช่วยเหลือทุนการศึกษาให้กับบุตร-ธิดา ของพนักงานด้วย

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับผู้บริโภคและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ผ่านทางผลิตภัณฑ์และการบริการขององค์กร ทั้งการให้ความรู้ และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส และการตลาดที่เป็นธรรม และการปฏิบัติตามสัญญาที่เป็นธรรมต่อผู้บริโภค และลูกค้าอื่น ๆ รวมทั้งการลดความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุดจากการใช้ผลิตภัณฑ์ และการบริการ ผ่านการ



ออกแบบ การผลิต การจำหน่าย การให้ข้อมูล การสนับสนุนการบริการและขั้นตอนการเรียกคืน ตลอดจนรับผิดชอบในการรักษาข้อมูลของผู้บริโภคให้มีความปลอดภัย และเป็นความลับ โดยได้กำหนดนโยบายไว้ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจด้านผลิต จำหน่ายสินค้าและบริการ ที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. ดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น พัฒนาสินค้าและบริการ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจโดยไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง
3. ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้าย รักษาความลับทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. ไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับ ทริพพีน หรือ ประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตจากลูกค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม
5. ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้า ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รับแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
6. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนต่อบริษัทฯ และคำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่ และดำเนินการอย่างเป็นธรรม

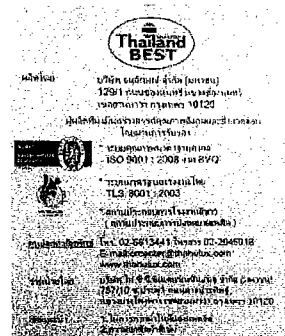
มาตรฐาน และความปลอดภัย

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบต่าง ๆ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า ดังนี้

1. ได้รับการรับรองระบบบริหารจัดการคุณภาพสินค้า ISO 9001 : 2008 ตั้งแต่กระบวนการออกแบบ จัดหาวัตถุดิบ การตัดเย็บ ตราชู บรรจุ สามารถตรวจสอบได้ในทุกกระบวนการ
2. ได้รับใบประกาศนียบัตร เสื้อผ้าลดโลกร้อนหรือคูลโหมด (CoolMode) ผลิตภัณฑ์ ผ้า100% Cotton Knitted TRI003 เลขที่ขึ้นทะเบียน TGO CM 2016 - 012 จาก องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ร่วมกับสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ
3. มาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2004

แสดงฉลากผลิตภัณฑ์และบริการ

บริษัทฯ ได้แสดงข้อมูลบนฉลากผลิตภัณฑ์หรือบนบรรจุภัณฑ์เป็นไปตามหลักสากลและตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) เพื่อให้ผู้บริโภคได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ตลอดจนได้แสดงเครื่องหมายให้ผู้บริโภคได้ตระหนักถึงการรับรองคุณภาพมาตรฐานความปลอดภัยใส่ใจสิ่งแวดล้อม ระบบมาตรฐานแรงงานไทย และสถานประกอบการโรงงานสีขาว เพื่อประกอบการตัดสินใจในการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ นอกจากนี้ได้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ลูกค้าด้วย เช่น ป้ายแสดงข้อมูลวิธีการใช้ การดูแลรักษาผลิตภัณฑ์



การสื่อสารการตลาดและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีแนวทางปฏิบัติความรับผิดชอบต่อลูกค้าผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Website, Facebook ลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังนี้



1. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวอ้างเกินความจริงอันเป็นเหตุให้เกิดความเข้าใจผิด
2. ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพและเป็นที่ไว้วางใจ ตลอดจนมีกระบวนการที่ให้ลูกค้า เข้าถึงการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ความปลอดภัยของสินค้าได้โดยง่าย รวมทั้งมีความรวดเร็วในการตอบสนอง
3. รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้งานผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ สูงสุดต่อลูกค้า

หมวดที่ 6 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ เห็นความสำคัญในการควบคุมการใช้ทรัพยากรเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยความร่วมมือของทุกคนในองค์กร โดยสร้างค่านิยมให้พนักงานตระหนักว่า การพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าได้ จำเป็นต้องพัฒนาให้สมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ คุณภาพชีวิต รวมทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อที่มีต่อสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดนโยบายและ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบต่อในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
3. ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานทุกคนในเรื่องสิ่งแวดล้อม
4. ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัดและฟื้นฟู การทดแทน การเฝ้าระวังดูแลและป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
5. มีระบบคัดเลือกคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน (Value Chain) ที่ดำเนินธุรกิจเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ส่งเสริมการพัฒนาและเผยแพร่เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

วัสดุรีไซเคิล

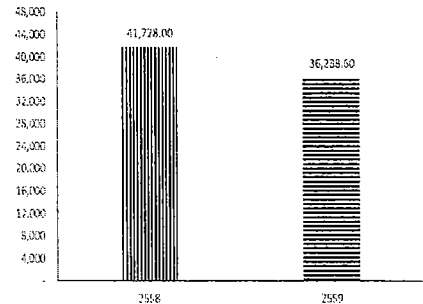
SRIDA Green Product เป็นสินค้านวัตกรรมด้านการประหยัดพลังงาน ลดภาวะโลกร้อน และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการผลิตสินค้าดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี 2556 โดยเล็งเห็นว่าปัจจุบันโลกของเรากำลังประสบกับปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างหนัก ทั้งในด้านการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างสิ้นเปลือง และปัญหาขยะล้นเมือง ซึ่งขยะที่มีปริมาณมากและใช้เวลาย่อยสลายเป็นระยะเวลาหลายร้อยปี ก็คือ ขยะขวดน้ำพลาสติก จากปัญหาดังกล่าว บริษัทฯ จึงขอร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการรักษาสภาพแวดล้อม โดยเลือกใช้ผ้าที่ผลิตจากเส้นใยผ้าธรรมชาติ ผสมกับเส้นใยที่พัฒนามาจากขวดพลาสติก PET (Polyethylene Terephthalate) ที่ใช้แล้ว เมื่อนำมาหลอมและแปรสภาพเป็นเส้นใย จนเกิดเป็น Recycled Polyester Yarn ซึ่งเป็นนวัตกรรมทางเทคโนโลยีที่ทันสมัย ทำให้ได้เส้นใย สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ มีคุณสมบัติพิเศษในการสะท้อนน้ำ ยากต่อการซึมเปื้อนของคราบสกปรก และทำความสะอาดได้ง่าย





การประหยัดน้ำ

ด้านการควบคุมการใช้ทรัพยากรน้ำ บริษัทฯ มีมาตรการให้พนักงานปิดน้ำหลังการใช้งานทุกครั้ง หรือหลังเลิกงาน โดยมอบหมายให้พนักงานตรวจสอบประจำอาคารทำการตรวจตราทุกครั้งหลังเลิกงาน ปลุกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกรักบริษัทฯ ช่วยเป็นหูเป็นตา กรณีที่พบว่ามีท่อ ก๊อกน้ำ ซ้ำรดหรือรั่ว ให้ทำการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการแก้ไขซ่อมแซมโดยเร่งด่วน และหน่วยธุรการ และพนักงานทุกคนต้องดูแลระบบน้ำ เช่น ท่อน้ำหรือก๊อกน้ำให้อยู่ในสภาพดี และมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ ในเรื่องการประชาสัมพันธ์ บริษัทฯ ได้ทำป้ายรณรงค์การประหยัดน้ำนำไปติดตั้งบริเวณห้องน้ำตามอาคารต่างๆ



การประหยัดน้ำมัน

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

การประหยัดลมในระบบอัดอากาศ

1. แผนกช่างซ่อมบำรุงต้องมีการตรวจสอบการรั่วไหลของสายลมและอุปกรณ์เครื่องจักรในระบบอัดอากาศ
2. แต่ละแผนกรับผิดชอบคอยดูแลและดำเนินการแจ้งฝ่ายซ่อมบำรุงเพื่อดำเนินการซ่อมแซมเมื่อพบการรั่วไหล

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

การจัดการด้านพลังงาน

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญและคุณค่าของพลังงาน การอนุรักษ์พลังงานจึงเป็นสิ่งสำคัญ และเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่ต้องร่วมมือกันดำเนินการจัดการพลังงาน และใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด บริษัทฯ จึงได้แต่งตั้ง



คณะทำงานด้านการจัดการพลังงานขึ้น ประกอบด้วยตัวแทนของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัท เพื่อร่วมประสานการทำงานด้านการอนุรักษ์พลังงานให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบายและวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทฯ จะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับธุรกิจเทคโนโลยีที่ใช้และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี
3. บริษัทฯ จะกำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจ และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
4. บริษัทฯ ถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯทุกระดับที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ติดตามตรวจสอบและรายงานต่อคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
5. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนที่จำเป็นรวมถึงทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรม และการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน
6. ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานจะทบทวนและปรับปรุงนโยบายเป้าหมายและแผนการดำเนินงานด้านพลังงานทุกปี
7. โดยคณะทำงานจะทำหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบ ในการจัดการพลังงานให้สอดคล้องกับนโยบายอนุรักษ์พลังงานของบริษัทฯที่กำหนดขึ้น โดยประสานงานกับหน่วยงานทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดการอบรมหรือกิจกรรมด้านการอนุรักษ์พลังงานให้เหมาะสมกับพนักงานแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้ได้มีการทบทวนนโยบายอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงานอย่างสม่ำเสมอพร้อมทั้งรวบรวมข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย และวิธีการจัดการพลังงานให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบ

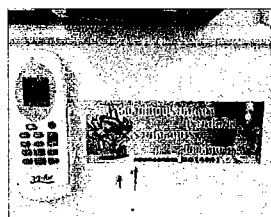
ในปี 2559 บริษัทฯ ได้มีการจัดการการใช้พลังงานภายในบริษัทฯ ดังนี้

1. ตรวจเช็ค Steam Trap ของเตาต้มน้ำและเครื่องจักรที่ใช้ไอน้ำ ถ้าพบว่ามีอาการชำรุดจะรีบเปลี่ยนทันที เพื่อระบายน้ำคอนเดนเสทและลดการสูญเสียไอน้ำจากระบบ ทำให้สามารถประหยัดค่าน้ำมันเตาได้ปีละ 2,526 ลิตร/ปี หรือ 39,000 บาท/ปี
2. ตรวจเช็คลมรั่วในระบบอัดอากาศ เพื่อลดการสูญเสียของลม ตามรอยต่อของอุปกรณ์ลมต่างๆ และประหยัดพลังงานจากการทำงานของเครื่องอัดอากาศ เป็นประจำทุก ๆ 3 เดือน โดยลมรั่วในระบบอัดอากาศอยู่ที่ร้อยละ 3 ซึ่งค่ามาตรฐานการรั่วไหลของลมในระบบอัดอากาศตามที่กรมอนุรักษ์พลังงาน กำหนดไว้อยู่ที่ร้อยละ 5 ดังนั้นจะทำให้ประหยัดค่าพลังงานไฟฟ้าได้ปีละ 4,380 หน่วย/ปี หรือ 18,000 บาท/ปี
3. ดำเนินการเปลี่ยนมอเตอร์คลัทช์และมอเตอร์เซอร์โวที่ชำรุดแล้วมาเป็นมอเตอร์ประสิทธิภาพสูง ทำให้สามารถประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้าได้ เพราะมอเตอร์คลัทช์นั้น มอเตอร์จะทำงานตลอดเวลา แต่มอเตอร์ประสิทธิภาพสูงจะทำงานเมื่อสั่งงานให้เครื่องจักรทำงานเท่านั้น



4. จัดอบรมด้านพลังงานในหัวข้อความสำคัญของพลังงานและการอนุรักษ์พลังงาน ให้แก่พนักงานในบริษัทฯ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้รู้จักการอนุรักษ์พลังงานและใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยได้จัดการอบรมไปทั้งหมด 3 รุ่น ในเดือนเมษายน กรกฎาคม และตุลาคม 2559 รวมจำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด 160 คน

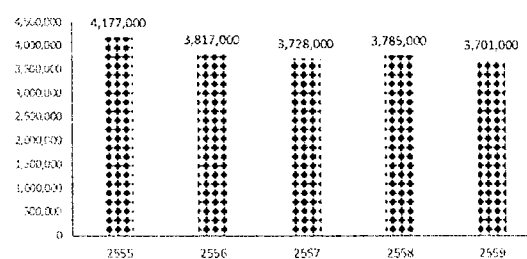
5. จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ติดโปสเตอร์และสติ๊กเกอร์รณรงค์การอนุรักษ์พลังงานจากกระทรวงพลังงานตามจุดต่าง ๆ และมีมุมหนังสือเพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานให้พนักงานได้อ่าน



สื่อรณรงค์ประชาสัมพันธ์รณรงค์การอนุรักษ์พลังงาน

6. จัดทำแผนการบำรุงรักษาทำความสะอาดระบบปรับอากาศในโรงงานและสำนักงาน เครื่องจักร หม้อแปลงไฟฟ้าและใส่รีเฟล็กซ์เพื่อเพิ่มแสงสว่างพร้อมใส่ผาครอบเพื่อป้องกันฝุ่นมาจับเกาะที่หลอดไฟฟ้าและป้องกันการเกิดเหตุเพลิงไหม้จากสะเก็ดไฟตกลงมา

ซึ่งการดำเนินการตามแผนการบำรุงรักษาต่าง ๆ เหล่านี้จะทำให้ระบบเครื่องปรับอากาศ เครื่องจักร หม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ มีความพร้อมและประสิทธิภาพในการทำงาน สามารถประหยัดพลังงานไฟฟ้าลงได้อีกประมาณ 5-8%



กราฟแสดงหน่วยไฟฟ้าที่ใช้

ปริมาณการปล่อยมลพิษในอากาศ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะไม่ก่อให้เกิดมลภาวะทางอากาศต่อชุมชนโดยรอบ ในปี 2559 บริษัทฯ ได้พิจารณา ทบทวนแผนการบำรุงรักษาหม้อไอน้ำ (BOILER) และดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้คงประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ตรวจเช็คการใช้หม้อไอน้ำประจำวัน ล้างหัวฉีด และกรองน้ำมันเตาทุก ๆ สัปดาห์
2. ตรวจสอบหม้อไอน้ำประจำปี สำหรับส่งเอกสารเพื่อรับรองความปลอดภัยในการใช้หม้อไอน้ำ โดยบริษัทที่ได้รับอนุญาตประกอบวิชาชีพ
3. ตรวจวัดคุณภาพน้ำที่ผ่านการกำจัดความกระด้างของหม้อไอน้ำ ทุก 6 เดือน เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2559 น้ำป้อนเข้าหม้อไอน้ำ (BOILER) มีค่าความเป็นกรด/ด่าง (pH) อยู่ที่ 7.2 ณ อุณหภูมิ 25 องศาเซนติเกรด (เกณฑ์มาตรฐานที่ 5.8 - 9.5) น้ำออกมีค่าความเป็นกรด/ด่าง (pH) อยู่ที่ 10.7 ณ อุณหภูมิ 25 องศาเซนติเกรด (เกณฑ์มาตรฐานที่ 8.5 - 11.8) ตรวจสอบความทึบแสงของเขม่าควันจากปล่องหม้อไอน้ำทุก 1 ปี ตามที่กฎหมายกำหนด ในปีนี้ บริษัทฯ ได้ทำการตรวจสอบเมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2559 มีค่าอยู่ที่ร้อยละ 2.12 (เกณฑ์มาตรฐานไม่เกินร้อยละ 10)

โครงการสร้างระบบระบายน้ำทิ้งออกนอกโรงงาน

จากการที่บริษัทฯ ได้มีการจัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 ในปี 2558 ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งเน้นการจัดการสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ทำให้เกิด “การปรับปรุงระบบระบายน้ำทิ้งออกนอกโรงงาน โดยผ่านระบบบำบัด” โดยการสร้างจุดพักน้ำขึ้นสองจุด เพื่อเป็นแหล่งกักเก็บน้ำทิ้งของทั้งบริษัทฯ มีการวางระบบท่อน้ำทิ้งใหม่ทั้งหมด จากนั้นจะใช้ปั๊มน้ำดูดน้ำทิ้งจากจุดพักน้ำส่งไปตามระบบท่อน้ำ เพื่อจะส่งไปบำบัดยัง



บ่อดักตะกอน ซึ่งมีทั้งหมดจำนวน 3 บ่อ ซึ่งจะคอยทำหน้าที่ดักตะกอน ก่อนปล่อยลงสู่ท่อน้ำทิ้งสาธารณะ นอกจากนี้ ได้มีการเติมน้ำหมักชีวภาพ (EM) ลงไปในบ่อเป็นการปรับสมดุลน้ำให้ดียิ่งขึ้น

ปี 2559 น้ำทิ้งที่บริษัทฯ ปล่อยผ่านสู่สาธารณะได้มีการตรวจสอบวิเคราะห์คุณภาพทางห้องทดสอบ พบว่า น้ำทิ้งมีค่าผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ไม่เป็นมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

ลำดับที่	พารามิเตอร์	ผลการวิเคราะห์	มาตรฐานน้ำทิ้ง*	ผ่านมาตรฐาน
1	pH	7.5 at 25°C	5.5 – 9.0	☑
2	Biological oxygen demand	5.0 mg/l	20 mg/l	☑
3	Chemical oxygen demand	<40 mg/l	120 mg/l	☑
4	Suspended solids	7.0 mg/l	50 mg/l	☑
5	Total dissolved solids	190 mg/l	3,000 mg/l	☑
6	Oil & Grease	<1.0 mg/l	5 mg/l	☑
7	Total Kjeldahl Nitrogen	3.5 mg/l	200 mg/l	☑

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

โครงการแยกขยะ

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

1. ขยะอุตสาหกรรม เป็นขยะที่เกิดจากกระบวนการผลิตต่างๆ เช่น เศษผ้า เศษด้าย แบตเตอรี่ เป็นต้น เพราะฉะนั้นขยะอุตสาหกรรมนั้น จะต้องผ่านวิธีการกำจัดขยะที่ถูกต้อง ซึ่งทางบริษัทฯ ได้ทำการสร้างโรงขยะใหม่ สำหรับใช้ในการแยกขยะอุตสาหกรรมให้เป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน เพื่อส่งให้บริษัทกำจัดขยะที่ได้รับการรับรองตามกฎหมาย นำไปกำจัดให้ถูกวิธี

2. ขยะสำนักงาน เป็นขยะที่เกิดจากการทำงานในสำนักงาน เช่น กระดาษ ขวดพลาสติก แก้วน้ำ เป็นต้น ซึ่งขยะประเภทนี้ บางส่วนสามารถนำไปสร้างมูลค่า หรือนำมารีไซเคิลได้ โดยทางบริษัทฯ ได้ทำการแบ่งประเภทถึงขยะออกเป็น 3 ประเภท คือ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย เพื่อให้มีความสะดวก และสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานในการทิ้งขยะให้ถูกต้อง บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมกับพนักงานทุกคนเพื่อให้ทราบถึงรายการประเภทขยะ การทิ้งขยะประเภทขยะบรรจุ การจัดแยกสถานที่เก็บ โดยได้วางถังขยะสำหรับคัดแยกขยะในจุดต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับพนักงาน

หลังจากที่ได้มีการจัดทำโครงการแยกขยะขึ้นในปี 2559 นั้น พบว่า มีการแยกขยะได้อย่างถูกต้องและถูกประเภท ส่งผลต่อสุขอนามัยที่ดี และสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น

การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม - ไม่มี -



10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)

หมวดที่ 7 การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมที่มีต่อประเทศชาติ ชุมชนและสังคม ตลอดจนชนบรรมนิยมประเพณีท้องถิ่น เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งสังคมและส่วนรวมที่ดี โดยกำหนดเป็นนโยบาย และแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่ดำเนินธุรกิจที่ทำให้สังคมเสื่อมลง และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมในชุมชนและสังคม
2. ปฏิบัติกิจที่คำนึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวมให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ และพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อชุมชนและสังคม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท
4. ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม และชนบรรมนิยมประเพณีท้องถิ่น
5. ร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการพัฒนาชุมชน
6. ให้การสนับสนุนในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์
7. สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยสนับสนุนการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ชุมชน
8. สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

ด้านชุมชน

1. กิจกรรม **Happy Birth Day To You** เป็นกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดขึ้น เพื่อให้พนักงานได้ร่วมกันทำบุญถวายสังฆทาน ช่วยเหลือสังคม และทำกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ในเดือนเกิดของตนเอง โดยการพานักงานที่เกิดในเดือนนั้น ๆ ไปทำกิจกรรมต่าง ๆ ดังกล่าวร่วมกัน เป็นการสร้างความร่วมแรงร่วมใจในหมู่พนักงาน และมอบโอกาสให้แก่ผู้ที่ขาดแคลน ผู้พิการ หรือผู้ด้อยโอกาส ทำให้ผู้รับและผู้ให้มีความสุขทางด้านจิตใจด้วยกันทั้งสองฝ่าย กิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ เลี้ยงอาหารกลางวันเด็กเล็กก่อนวัยเรียน ชุมชนบัวหลวง เขตยานนาวา เลี้ยงอาหารและทำกิจกรรมแก่เด็ก ณ สถานสงเคราะห์เด็กและทุพพลภาพ ปากเกร็ด (บ้านนนทภูมิ) และทำบุญถวายสังฆทานแด่พระภิกษุสงฆ์ ตามวัดต่าง ๆ เป็นต้น
2. ภาวะอ่อนหรือโรคอ่อนมีโอกาสดังขึ้นกับบุคคลทุกคน บริษัทฯ จึงได้จัดทำโครงการ **“ลดหุ่น ลดพุง ลดโรค”** ขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลสุขภาพทางด้านการร่างกายและจิตใจที่ดีขึ้น โดยได้ประชาสัมพันธ์การรับประทานอาหารที่ถูกวิธี การจัดการอารมณ์ตัวเอง เพื่อให้มีจิตใจที่แจ่มใส ตลอดจนรณรงค์ให้มีการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ ตามหลัก 3 อ. คือ

- 1) ควบคุมอาหาร
- 2) ออกกำลังกายสม่ำเสมอ
- 3) ควบคุมอารมณ์



3. โครงการ **“ร่วมมือร่วมใจ เพื่อสุขอนามัยที่ดี ครั้งที่ 2”** หรือ **“Big Cleaning Day 2”** เพื่อการพัฒนาภูมิทัศน์และเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีให้พนักงานและชุมชนรอบข้าง บริษัทฯ จึงได้จัดกิจกรรมทำความสะอาด เมื่อวันศุกร์ที่ 2 กันยายน 2559 เวลา 16.00 – 18.00 น. โดยเป็นการร่วมแรงร่วมใจของพนักงาน และชุมชนใกล้เคียงในการทำความสะอาดภายในบริษัทฯ และบริเวณถนนหน้าบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม มีสภาพแวดล้อมที่ดี

เหมาะสมกับการทำงาน จัดแต่งอาคารสถานที่ให้ถูกสุขลักษณะ รวมทั้งเป็นการสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วม ความสมัครสมานสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร พนักงาน และชุมชนใกล้เคียง

4. เมื่อวันศุกร์ที่ 2 ธันวาคม 2559 บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด(มหาชน) โดยคณะผู้บริหารและพนักงานร่วมกับคุณครูและนักเรียน โรงเรียนวัดช่องนนทรี ทำพิธีเปิดศูนย์การเรียนรู้สารสนเทศอย่างเป็นทางการ โดยทางบริษัทฯ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนา ศูนย์การเรียนรู้ให้มีชีวิตชีวา และมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และได้ติดตั้งระบบสารสนเทศให้กับทางโรงเรียน ภายใต้โครงการ **“สร้างศูนย์การเรียนรู้ สารสนเทศให้กับโรงเรียนวัดช่องนนทรี”** ซึ่งทางบริษัทฯ ทราบและตระหนักดีว่า สารสนเทศมีความสำคัญต่อนักเรียนและบุคลากรของทางโรงเรียนเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นแหล่งความรู้ อีกทั้งยังช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองตามศักยภาพของแต่ละบุคคล ช่วยส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รวมทั้งมีส่วนในการปลูกฝังนิสัยรักการอ่าน การรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน

5. บริจาคกรวยยางสะท้อนแสงเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน แก่ผู้ใช้รถใช้ถนนในเขตพื้นที่สถานีตำรวจภูธรเมืองจ.ลำพูน

6. บริจาคสิ่งของให้ผู้ต้องขังหญิง เรือนจำ จ.ลำพูน

7. สนับสนุนกิจกรรม โรงเรียนวัดสระคู อ.กบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี และมอบกล้าไม้แก่ชุมชนรอบข้างเพื่อพัฒนาให้เป็นพื้นที่สีเขียว

ด้านสังคม

น้อมถวายความอาลัย พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหิตลาธิเบศรามาธิบดี จักรีนฤพดินสยามินทราธิราช บรมนาถบพิตร

นับตั้งแต่ได้ทราบข่าวการสวรรคต เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2559 จากแถลงการณ์ของสำนักพระราชวัง ได้สร้างความเศร้าโศกอาดูรต่อพสกนิกรชาวไทย ดังนั้น ในวันที่ 27 ตุลาคม 2559 คณะผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ร่วมกัน ถวายความอาลัยแด่พระองค์ ด้วยความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณอย่างหาที่สุดมิได้



บริษัทฯ ในฐานะที่เป็นผู้ประกอบการที่อยู่ภายใต้พระบารมี บรรพโศกสมภาร เหตุอันที่จะแสดงความจงรักภักดีแด่พระองค์ท่านได้ คือ การร่วมช่วยกันดำเนินตามรอยเบื้องพระยุคลบาทด้วยการทำความดี ภายใต้โครงการ “จะขอตามรอยพ่อ” อันเป็นกิจกรรมที่เน้นถึงการให้ โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน ซึ่งโดยลักษณะการดำเนินธุรกิจแล้ว บริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ประกอบการกิจการสิ่งทอ จึงร่วมกันแจกหมวก ให้กับประชาชน ที่เข้าร่วมถวายสักการะบริเวณ ท้องสนามหลวง จำนวน 12,000 ใบ และได้ร่วมถวายสังฆทานพระสงฆ์ 108 รูป เพื่ออุทิศถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระองค์ท่าน ณ วัดพระราม 9

นอกจากนี้ พนักงานบางส่วนของบริษัทฯ จำนวน 100 คน ได้เข้าร่วมโครงการบรรจุข้าวเปลือกพอเพียง เพื่อมอบให้ประชาชนเป็นของที่ระลึกในการเข้ากราบพระบรมศพ โดยในวันดำเนินการดังกล่าว สามารถบรรจุข้าวเปลือกได้ประมาณ 50,000 ถุง

กิจกรรมทางสังคมอื่น ๆ

1. สนับสนุนโครงการ “เมตตาธรรมคำจูนโลก” ซึ่งเป็นโครงการสาธารณกุศล ก่อตั้งโดยท่านเจ้าคุณอลงกต ติกขปัญโญ (พระอุดมประชาทร) เจ้าอาวาสวัดพระบาทน้ำพุ เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยโรคเอดส์ และเด็กกำพร้า โดยบริษัทฯ นิมนต์ท่านเจ้าคุณอลงกต มาแสดงธรรม พร้อมรับปัจจัยจำนวน 100,000 บาท และสิ่งของต่าง ๆ ต่อเนื่องเป็นปีที่ 5 ในวันที่ 14 กันยายน 2559 โอกาสเดียวกันนี้ บริษัทฯ ได้ทำหน้าที่เป็นสะพานบุญ โดยการเชิญชวนพนักงานบริษัทฯ และชุมชนรอบข้างได้มีส่วนร่วมในโครงการดังกล่าว

2. บริษัทฯ มอบทุนทรัพย์เพื่อร่วมสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของ มูลนิธิดร.เทียม โชควัฒนา ในด้านต่าง ๆ ทั้งการศึกษา ศาสนา ชุมชน ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบภัย เป็นประจำทุกปี สำหรับในปี 2559 บริษัทฯ ได้ร่วมสนับสนุนมูลนิธิ ในโอกาสครบรอบการถึงแก่กรรม ดร.เทียม โชควัฒนา จำนวนเงินบริจาค 200,000 บาท

3. สนับสนุนทุนการศึกษา ให้กับวิทยาลัยเทคโนโลยีจิตรลดา เป็นเงิน 190,000 บาท โดยบริจาคผ่านมูลนิธิ ดร.เทียม โชควัฒนา



4. มอบเสื้อผ้ามูลค่า 227,464.64 บาท ให้กับ มูลนิธิพระดาบส เพื่อนำไปจำหน่าย ในงานกาชาดประจำปี 2559
5. ร่วมกับชมรมผู้สูงอายุเขตยานนาวา ทำบุญถวายเทียนพรรษา หลอดไฟ ชุดสังฆทาน ณ วัดช่องนนทรี และ แจก น้ํามข้าวโพดคอรันชอย แก่ผู้สูงอายุเขตยานนาวา เมื่อวันที่วันจันทร์ที่ 18 กรกฎาคม 2559
6. สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมบริจาคโลหิต เพื่อช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ โดยประสานงานกับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย จัดให้มีหน่วยรถเคลื่อนที่มารับบริจาคโลหิต ณ บริษัท ธนลักษณ์ จำกัด (มหาชน) เป็นประจำทุกไตรมาส ต่อเนื่องมาเป็นระยะเวลามากกว่า 5 ปี โดยมีพนักงาน และชุมชนรอบบริษัทฯ เข้าร่วมในกิจกรรมดังกล่าว
7. สนับสนุนโครงการกองทุนส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยบริษัทฯ ว่าจ้างผู้พิการ ที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานเข้าทำงาน บนพื้นฐานของการดูแลทั้งการดำเนินชีวิตประจำวัน และเรื่องงานแล้ว บริษัทฯ ยังสมทบเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทรวงพัฒนาการสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อนำไปช่วยเหลือดูแลผู้พิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและสามารถพึ่งตนเองได้
8. ให้ความร่วมมือป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสฟติดในสถานประกอบการอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด โดยได้รับรางวัลมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสฟติดในสถานประกอบการ (มยส.) และได้รับเลือกเป็นตัวแทนของสถานประกอบการภาคเอกชน ในการประกาศเจตนารมณ์ร่วมด้านยาเสฟติดและการค้ำนุश्य ของสถานประกอบการ ภายใต้การดูแลของ สำนักคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยยึดหลักปฏิบัติ
 - 1) สนับสนุนให้แรงงานทำงานอย่างมีคุณค่าและมีศักดิ์ศรี
 - 2) รับรองและให้ความร่วมมือด้านยาเสฟติด และตระหนักความสำคัญ ในการจัดทำระบบมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสฟติดในสถานประกอบการ
 - 3) รับรองและให้ความร่วมมือป้องกันและต่อต้านการค้ำนุश्य โดยป้องกันใช้แรงงานเด็กที่ผิดกฎหมายแรงงานบังคับ
 - 4) กำกับดูแลให้ผู้รับเหมาช่วง และผู้รับเหมาขั้นต้น ร่วมมือกันต่อต้านยาเสฟติด ตลอดจนป้องกันและต่อต้านการค้ำนุश्य
 - 5) ร่วมมือกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ดำเนินการรณรงค์ต่อต้านยาเสฟติดและตรวจสอบการใช้แรงงานผิดกฎหมายในสถานประกอบการ

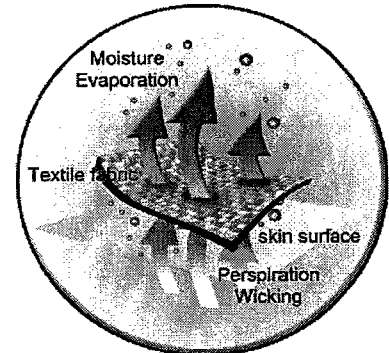
หมวดที่ 8 การมีนวัตกรรม และการเผยแพร่

ตลอด 4 ทศวรรษที่ผ่านมา บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นและส่งเสริมงานด้านการวิจัยและพัฒนาวัตกรรม เพื่อให้ได้วัตถุดิบในการผลิตและผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ มานำเสนอต่อลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งหวังในการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมีส่วนร่วมในการลดปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ดังจะเห็นได้จากงานแสดงสินค้าเครือสหพัฒน์ ครั้งที่ 20 ประจำปี 2016 บริษัทฯ ได้นำเสนอนวัตกรรมเพื่อตอบสนองต่อสภาพอากาศที่ร้อนอบอ้าวเกือบตลอดทั้งปีของประเทศไทย ด้วยนวัตกรรม **Quick Dry Wrinkle Free “รีดง่าย แห้งเร็ว ใส่สบาย”** และเพื่อให้ได้เสื้อที่มีสีขาวทนนานไม่หมองเร็ว จึงสร้างนวัตกรรมสำหรับเสื้อเชิ้ตสีขาว **Durable White Shirt “เสื้อเชิ้ต ขาวทน ขาวนาน”**



นวัตกรรม Quick Dry Wrinkle Free “รีดง่าย แห้งเร็ว ใส่สบาย”

เป็นการพัฒนาอย่างต่อเนื่องอีกระดับของเสื้อเชิ้ตรีดง่าย Wrinkle Free จากแนวคิดเพื่อให้ได้เสื้อผ้ายืดหยุ่น ใส่สบาย ช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี ใส่แล้วไม่ยับง่าย ไม่ร้อนและไม่อึดอัด เสื้อต้องแห้งเร็ว ไม่ยับขึ้น ดังนั้นผลิตภัณฑ์เสื้อเชิ้ต Arrow จึงนำเสนอนวัตกรรม Quick Dry Wrinkle Free “รีดง่าย แห้งเร็ว ใส่สบาย” โดยเพิ่มคุณสมบัติพิเศษ ช่วยให้เสื้อผ้ายืดหยุ่นและระบายความชื้น เช่น เหงื่อ หรือน้ำ ให้ระเหยออกไปอย่างรวดเร็ว เป็นการกระจายความชื้นบนผืนผ้าออกไปทุกทิศทาง ช่วยให้เนื้อผ้าแห้งเร็วขึ้น ลดปัญหาการยับขึ้น จึงรู้สึกเย็นสบายตลอดเวลาที่สวมใส่



นวัตกรรม Durable White Shirt “เสื้อเชิ้ต ขาวทน ขาวนาน”

ปัญหาใหญ่สำหรับเสื้อเชิ้ตสีขาว คือความหมองของสีผ้า แม้จะผ่านการใช้งานเพียงไม่กี่ครั้งก็ตาม เป็นผลมาจากหลายสาเหตุ โดยสาเหตุที่สำคัญหนึ่ง คือ สภาพในการใช้งานหรือวิธีการดูแลรักษา ส่งผลต่อความขาวของเนื้อผ้า ดังนั้นแบรนด์ Guy Laroche จึงได้พัฒนานวัตกรรม Durable White บนผ้าสีขาว โดยการคัดสรรเส้นด้ายที่มีคุณภาพ และสูตรพิเศษในการตกแต่งผืนผ้า เสื้อผ้าจึงยังคงความขาวที่ยาวนานกว่าแม้จะผ่านการซักแล้วหลาย ๆ ครั้ง เมื่อเทียบกับผ้าขาวทั่วไป นอกจากนี้นวัตกรรม Durable White ยังมีส่วนร่วมในการลดมลภาวะทางน้ำ ลดค่าใช้จ่าย เนื่องจากไม่จำเป็นต้องใช้สารฟอกขาวในการซักทำความสะอาด

นอกจากนวัตกรรมทั้งสองข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังได้พัฒนานวัตกรรมอื่น ๆ ดังนี้

นวัตกรรม Sweet Cotton “นุ่ม เบา สบาย อย่างเป็นธรรมชาติ”



พัฒนาจากการคัดสรรเส้นใยฝ้าย 100% คุณภาพสูง ผ่านการปั่นและตีเกลียวเส้นด้ายอย่างเหมาะสม ด้วยเทคนิคการตีเกลียวเส้นด้ายแบบพิเศษ เพื่อให้เส้นด้ายฝ้ายที่เมื่อนำมาถักทอเป็นผืนผ้า จะได้เนื้อผ้าแบบใหม่ที่ผิวสัมผัสที่หนานุ่มจากตัวเส้นด้าย แต่น้ำหนักเบากว่าเนื้อผ้าทั่วไป ทำให้สวมใส่สบายระบาย

ความชื้น และถ่ายเทอากาศได้ดี ด้วยคุณสมบัติพิเศษของเนื้อผ้า ช่วยลดการใช้สารเคมีตกแต่งเพิ่มความนุ่ม ภายหลังการซักเนื้อผ้ายังคงความนุ่มฟู โดยไม่จำเป็นต้องใช้น้ำยาปรับผ้านุ่ม จึงไม่ทำให้เกิดการระคายเคืองต่อผิวหนังบางของเด็ก



การพัฒนาเสื้อผ้าลดโลกร้อน ด้วยการผลิตเสื้อผ้าคลุม (CoolMode)

บริษัทฯ เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการพัฒนาเสื้อผ้าลดโลกร้อน หรือคลุม (CoolMode) โครงการนี้เป็นโครงการส่งเสริมการพัฒนาเสื้อผ้าลดโลกร้อน จัดทำโดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ร่วมกับสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ เพื่อรณรงค์ให้ผู้บริโภคมีส่วนร่วมในการลดโลกร้อนจากการเลือกใช้เสื้อผ้าที่ตัดเย็บจากวัสดุที่ผ่านการรับรองโดย “เครื่องหมาย CoolMode”



เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2559 ทางบริษัทฯ ในฐานะของผู้ประกอบการที่พัฒนาเสื้อผ้าคลุม และผ่านการขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์ รวมถึงหน่วยงานที่นำเสื้อผ้าคลุมไปใช้ เข้าร่วมรับมอบประกาศเกียรติบัตร และสัมมนาในหัวข้อเรื่อง “องค์กรลดโลกร้อน... ด้วยการผลิตและใช้ผ้าคลุม” โดยมี ดร.พงษ์วิภา หล่อสมบูรณ์ รองผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ร่วมกับ ดร.ชาญชัย สิริเกษมเลิศ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนา

อุตสาหกรรมสิ่งทอ เป็นประธานในการมอบ ณ โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์ เซ็นทรัลพลาซ่าลาดพร้าว เพื่อเพิ่มทางเลือกให้กับผู้บริโภค ตลอดจนส่งเสริมให้มีการพัฒนาวัสดุสิ่งทอและการออกแบบสินค้าสิ่งทอที่มีส่วนร่วมในการลดโลกร้อนในประเทศไทย

ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน CoolMode คือ ผ้า 100% Cotton Knitted TRI003 เลขที่ขึ้นทะเบียน TGO CM 2016 - 012 เป็นเสื้อผ้าที่ปลอดภัยต่อสุขภาพ ผลิตด้วยสารเคมีและสีย้อมที่ปลอดภัยจากสารก่อมะเร็ง และโลหะหนัก คุณสมบัติพิเศษ คือ ดูดซับความชื้นและระบายความร้อนได้ดี ทำให้สวมใส่สบาย ไม่ร้อน และช่วยลดการใช้พลังงานจากเครื่องปรับอากาศ ทำให้สามารถอยู่ในห้องที่มีอุณหภูมิมากกว่า 25 องศาเซลเซียสได้ โดยไม่รู้สึกอึดอัด ช่วยลดค่าใช้จ่ายทางด้านพลังงานไฟฟ้าและลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการใช้เครื่องปรับอากาศ

การประกวดนวัตกรรมประจำปี “THANULUX INNOVATION AWARDS (TIA)”



บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประกวดนวัตกรรมประจำปีมาอย่างต่อเนื่อง เข้าสูปีที่ 10 เริ่มตั้งแต่ปี 2550 จนถึงปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อจุดประกายความคิดให้พนักงานทุกส่วนงานมีส่วนร่วมในการค้นคว้าวิจัยพัฒนา สร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพิ่มผลผลิต มุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ทั้งต่อบริษัทและต่อสังคม



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นให้มีการจัดวางระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมอย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินงาน การให้ทรัพยากรและการดูแลทรัพยากร การรายงานทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่น ๆ ที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานระบบควบคุมภายในโดยนำกรอบแนวทางระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานสากล ด้านสภาพแวดล้อมในองค์กร การกำหนดวัตถุประสงค์ การระบุเหตุการณ์ที่เป็นปัจจัยเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง กิจกรรมควบคุม ระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร การติดตามประเมินผล รวมทั้งจัดให้มีระบบประเมินการควบคุมตนเอง (Control Self-Assessment : CSA) เพื่อให้ทุกส่วนงานสามารถประเมินความเสี่ยงล่วงหน้า และเตรียมมาตรการในการลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้.

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ เห็นว่าในปี 2559 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

- ตามเอกสารแนบที่ 5

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2559 ได้แต่งตั้ง นายวรเดช ปิงศิริเจริญ ให้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจาก นายวรเดช ปิงศิริเจริญ ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า 33 ปี ได้รับ CERTIFIED INTERNAL AUDITOR จาก THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS (IIA USA) และผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน อาทิ การบริหารความเสี่ยงองค์กร การกำกับดูแลกิจการที่ดี ระบบการควบคุมภายในตามแนว COSO รวมทั้งมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทฯ จึงเห็นว่ามีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้การพิจารณา และอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในบริษัท จะต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบที่ 3



12. รายการระหว่างกัน

ปี 2559 บริษัท มีรายการบัญชีที่เกิดขึ้นกับบริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกัน หรือ มีการรวมกัน ตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5 ซึ่งแสดงรายละเอียดลักษณะความสัมพันธ์ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคาสำหรับรายการระหว่างกัน และรายการระหว่างกัน ดังนี้

1. รายการรายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างกัน สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2559 เช่น รายได้จากการขาย เงินปันผลรับ รายได้อื่นๆ ซื้อสินค้าและวัตถุดิบ ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และซื้อสินทรัพย์ถาวร (หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5.2)
2. รายการสินทรัพย์และหนี้สินระหว่างกัน ณ 31 ธันวาคม 2559 เช่น ลูกหนี้การค้า เงินให้กู้ยืมระยะสั้น รายได้ค้างรับ เงินลงทุน เจ้าหนี้การค้า และ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5.3)

รายการที่เกี่ยวข้องกันตามนิยามของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

รายการระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้นในปี 2559 มีดังนี้

1. รายการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2558 ได้มีมติเอกฉันท์อนุมัติ การทำรายการประเภทต่าง ๆ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 17 ราย ในส่วนที่เป็นปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่เกิดขึ้น หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นในปี 2559 เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาในเชิงธุรกิจซึ่งกันและกัน เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ มีความเหมาะสมผลในเรื่องของราคาและเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์
1	บจ. รามศรทวิการ	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่
2	บจ. เอส.แอฟพาเวล	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
3	บจ. พีทีเค มัลติเซอร์วิส	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
4	บจ. ไชยวินเนอร์	RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
5	บจ. มอร์แกน เดอ ทัว (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
11	บจ. ไหมทอง	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
12	บจ. ไทยซีคอมพิทักซ์	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
13	บจ. ไทยกุลแซ่	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
14	บจ. เอราวัณสิ่งทอ	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
15	บมจ. สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่
16	บมจ. ไทยวาโก้	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
17	บมจ. สหพัฒน์พิบูล	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน



หมายเหตุ : SPI = บมจ. สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง
 ICC = บมจ. ไอ.ซี.ซี.อินเตอร์เนชั่นแนล
 RST = บจ. รามศรีทวีการ

ลักษณะโดยทั่วไปของรายการ :

รายการ	รายรับ / รายจ่าย	ตัวอย่างรายการ	วงเงินรวม (ล้านบาท)	เกิดขึ้นจริง ในปี 2559 (ล้านบาท)
รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ	รายรับ	- ค่าบริการธุรกิจ	8.00	2.90
	รายจ่าย	- ค่าบริการธุรกิจ	1.50	0.96
รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ ระยะสั้นไม่เกิน 3 ปี	รายรับ	- ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์	30.00	7.19
รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ	รายรับ	- ค่าบริการประมวลผลกลาง	5.00	1.63
	รายจ่าย	- ค่ารักษาความปลอดภัย	8.00	4.13
รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน		- การให้กู้ยืมเงิน	95.00	90.00
		- การค้าประกัน		

เกณฑ์การคิดค่าตอบแทน :

1. ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ พิจารณาจากทำเลที่ตั้ง ลักษณะสภาพ และการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน
2. ค่าบริการประมวลผลกลาง กำหนดจากต้นทุน บวกค่าตอบแทนที่เหมาะสม
3. ค่าบริการธุรกิจ กำหนดจากต้นทุน บวกค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากลักษณะความยากง่าย และขอบข่ายของการให้บริการ
4. ค่าเช่าอุปกรณ์เดือนภัย คิดตามประเภทอุปกรณ์ที่ใช้ในพื้นที่เสี่ยง
5. ค่ารักษาความปลอดภัย พิจารณาจากจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละกะ
6. การให้กู้ยืม กำหนดจากค่าเฉลี่ยของอัตราดอกเบี้ยเงินฝากของธนาคารพาณิชย์ขนาดใหญ่ 5 แห่ง บวก อัตราที่เหมาะสม
7. การค้าประกัน คิดค่าธรรมเนียมในอัตราที่เหมาะสม

กรรมการที่มีส่วนได้เสีย : นอกจากห้องประชุม และไม่ได้ออกเสียงลงคะแนน ได้แก่

1. นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา
2. นางวารินทร์ สีสานวัฒน์
3. นายสุพจน์ ภควรรุฒิ
4. นางสาวดุชนิ สุนทรธำรง
5. นางสาวมารินทร์ สีสานวัฒน์
6. พล.ต.ท.อัมรินทร์ เนียมสกุล

**ขนาดของรายการ :**

รายการดังกล่าว เป็นการทำการรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นรายการเกี่ยวโยงกัน ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ประเภทที่ 2 รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

ประเภทที่ 3 รายการให้เช่าสิ่งหาริมทรัพย์ระยะสั้น

ประเภทที่ 4 รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการ

ประเภทที่ 5 รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

ซึ่ง ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546

- ประเภทที่ 2, 3 และ 4 ที่มีขนาดรายการมากกว่า 1 ล้านบาท แต่น้อยกว่า 20 ล้านบาท หรือมากกว่า 0.03% แต่น้อยกว่า 3% ของ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า และ

- ประเภทที่ 5 ที่มีขนาดรายการน้อยกว่า 3% ของ NTA หรือ 100 ล้านบาท (ค่าต่ำ)

ทั้งนี้ ขนาดของรายการดังกล่าว บริษัทฯ ไม่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น แต่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท - ไม่มี -

2. การซื้อหุ้นสามัญ บริษัท บางกอกโอดีเยว ซ็อคส์ จำกัด จากบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2559 มีมติอนุมัติให้ซื้อหุ้นสามัญ บริษัท บางกอกโอดีเยว ซ็อคส์ จำกัด (ประกอบธุรกิจผลิตและส่งออกถุงเท้า) จาก บริษัท สหนาเท็กซ์ไทล์ จำกัด บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 30,156 หุ้น ในราคาที่ตกลงกัน ซึ่งเป็นราคาตามบัญชี ณ 31 ธันวาคม 2558 หุ้นละ 143.58 บาท (ราคาตราไว้หุ้นละ 100 บาท) รวมเป็นเงิน 4,329,798.483 บาท เพื่อบริหารสภาพคล่องส่วนเกิน เป็นการลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกัน และราคามีความสมเหตุสมผล

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน :

บริษัทฯ และ บริษัท สหนาเท็กซ์ไทล์ จำกัด มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน ดังนี้

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	สัดส่วนการถือหุ้นใน	
	บมจ.ธนุลักษณะ	บจ.สหนาเท็กซ์ไทล์
บมจ.สหพัฒน์อินเตอร์โฮลดิ้ง	23.52%	18.00%
บมจ.ไอ.ซี.ซี.อินเตอร์เนชั่นแนล	11.09%	18.00%

กรรมการที่มีส่วนได้เสีย : - ไม่มี -

ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท - ไม่มี -



3. การขายหุ้นสามัญ บริษัท ที เซมเบอร์ จำกัด ให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2559 มีมติอนุมัติขายหุ้นสามัญ บริษัท ที เซมเบอร์ จำกัด (จำหน่ายชุดผ้าไตรจีวร ชุดปฏิบัติธรรม และเครื่องสังฆภัณฑ์) ให้กับบริษัท รามศรทวิการ จำกัด บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 99,998 หุ้น ในราคาที่ตั้งลงกันหุ้นละ 100 บาท (ราคาตามบัญชี ณ 31 มีนาคม 2559 เท่ากับ 70.09 บาท) รวมเป็นเงิน 9,999,800 บาท เนื่องจากราคามีความสมเหตุสมผล และเงินลงทุนที่จำหน่ายออกไม่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน :

บริษัท รามศรทวิการ จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ โดยมีสัดส่วนการถือหุ้นเท่ากับ 12.51%

กรรมการที่มีส่วนได้เสีย : - ไม่มี -

ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท - ไม่มี -

4. การซื้อทรัพย์สินจาก บริษัท ไทยมอนสเตอร์ จำกัด บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2559 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2559 มีมติอนุมัติให้ซื้ออาคารโรงงาน ชั้นที่ 2 พร้อมงานระบบภายในอาคาร พื้นที่ใช้สอย 2,020 ตารางเมตร ตั้งอยู่ในสวนอุตสาหกรรมเคอีสทพัฒนา - ศรีราชา เลขที่ 688 หมู่ 11 ถนนสายอำวอุดม - ปากร่วม (ทางหลวงหมายเลข 3015) ตำบลหนองขาม อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี จาก บริษัท ไทยมอนสเตอร์ จำกัด ในราคา 9,000,000.00 บาท ซึ่งประเมินโดย บจ.ยูเค แวลูเอชัน แอนด์ เอเจนซี ผู้ประเมินอิสระที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ

โดยบริษัทฯ มีสภาพคล่องเพียงพอ ประกอบกับมีความสมเหตุสมผลในเรื่องของราคาและเงื่อนไขอื่นที่เกี่ยวข้อง

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน :

บริษัทฯ และ บริษัท ไทยมอนสเตอร์ จำกัด มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน ดังนี้

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	สัดส่วนการถือหุ้นใน	
	บมจ.ธนลักษณ์	บจ.ไทยมอนสเตอร์
บมจ.สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง	23.52%	19.50%
บจ.รามศรทวิการ	12.51%	12.50%

กรรมการที่มีส่วนได้เสีย :

นางวารินทร์ สีลานุวัฒน์ ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท ของ บริษัทฯ และ บจ.ไทยมอนสเตอร์ ไม่มีสิทธิออกเสียง และได้ออกจากห้องประชุม

ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท - ไม่มี -



5. การค้าประกันเงินกู้ตามสัดส่วนการลงทุนให้กับ บริษัท สหพัฒนรีเอสเตท จำกัด บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 9/2559 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2559 ได้มีมติอนุมัติการค้าประกันเงินกู้จำนวน 9,120,000.00 บาท ระยะเวลาค้าประกัน 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2560 ตามสัดส่วนการลงทุน (ร้อยละ 2.40) ให้กับ บริษัท สหพัฒนรีเอสเตท จำกัด (ดำเนินธุรกิจอสังหาริมทรัพย์) ต่อ ธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นการกู้เงินระยะยาวจำนวน 380,000,000.00 บาท ผ่อนชำระภายใน 5 ปี เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนทางการเงินให้กับบริษัทที่ลงทุน มีความเข้มแข็งสามารถดำเนินธุรกิจตามแผนงานที่วางไว้

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน :

บริษัทฯ และ บริษัท สหพัฒนรีเอสเตท จำกัด มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน ดังนี้

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	สัดส่วนการถือหุ้นใน	
	บมจ.ธนูลักษณ์	บจ. สหพัฒนรีเอสเตท
บมจ.สหพัฒน์อินเตอร์โฮลดิ้ง	23.52%	40.00%
บมจ.ไอ.ซี.ซี.อินเตอร์เนชั่นแนล	11.09%	19.90%

กรรมการที่มีส่วนได้เสีย :

นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ของ บมจ.ธนูลักษณ์ และ บจ.สหพัฒนรีเอสเตท ไม่มีสิทธิออกเสียง และได้ออกจากห้องประชุม

ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท - ไม่มี -

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการที่ทำกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

การประกอบธุรกิจภายใต้ภาวะการแข่งขันที่รุนแรงย่อมต้องการพันธมิตรหรือเครือข่ายทางธุรกิจ ทั้งที่เป็นอุตสาหกรรมต้นน้ำและปลายน้ำ เพื่อให้เกิดความกระชับคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนา และการเจริญเติบโตแบบยั่งยืน บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเหล่านี้เป็น SUPPLY CHAIN เป็นพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องทำรายการกับบุคคลเหล่านี้ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และของผู้ถือหุ้นในที่สุด โดยการกำหนดราคาซื้อขายได้เป็นไปตามราคาตลาด หรือเป็นไปตามสัญญาที่ได้ตกลงกันไว้สำหรับรายการที่ไม่มีราคาตลาดอ้างอิง

มาตรการหรือขั้นตอนของการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

1. รายการที่เป็นธุรกรรมการค้าปกติ ระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ที่มีข้อตกลงทางการค้าโดยทั่วไป ในลักษณะเดียวกันที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 89/12



ฝ่ายจัดการจะขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งแรกภายหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กรรมการบริษัทชุดใหม่ได้ทราบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ส่วนรายการประเภทอื่นที่ไม่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ที่เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กับ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ฝ่ายจัดการจะขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำในไตรมาส 4 ของทุกปี และฝ่ายจัดการต้องรายงานธุรกรรมภายใต้เงื่อนไขดังกล่าว ทั้งหมดที่เกิดขึ้น ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

2. รายการระหว่างกันที่มีรายการธุรกิจปกติ จะต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ก่อนเป็นลำดับแรก และถ้าขนาดของธุรกรรมที่เกิดขึ้นนั้น อยู่ในอำนาจที่จะสามารถอนุมัติได้ การอนุมัติการทำรายการระหว่างกันจะจบลงที่ขั้นตอนนี้ แต่ถ้าขนาดของรายการระหว่างกันมีขนาดที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหารที่จะอนุมัติได้ คณะกรรมการบริหารจะสรุปมติของที่ประชุมเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็น ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติหากอยู่ในอำนาจ ส่วนรายการที่มีขนาดของรายการระหว่างกันเกินอำนาจของคณะกรรมการบริษัท จะถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ต่อไป ในการพิจารณาทุกขั้นตอน ผู้ที่มีส่วนได้เสียไม่เข้าร่วมประชุมและมีได้ออกเสียงลงคะแนน

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. คำนึงถึงประโยชน์ที่บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มจะได้รับทั้งในปัจจุบันและอนาคต เช่น
 - ผลตอบแทนจากการลงทุน เช่น ดอกเบี้ย เงินปันผล
 - โอกาสในการทำธุรกิจของบริษัทฯ
2. หลักประกันที่บริษัทฯ ควรจะได้รับจากการทำรายการ
3. สถานภาพของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความสามารถของคณะผู้บริหาร

นโยบายและแนวโน้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ ในฐานะบริษัทมหาชน ตระหนักในความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การทำรายการระหว่างกันยังคงดำเนินต่อไปเท่าที่จำเป็น จะมีปริมาณมากขึ้นหรือน้อยลงขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจ โดยจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่อง “หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน”