



ส่วนที่ 2 | การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

7.1.1 หุ้นสามัญ ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560 บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) มีทุนจดทะเบียน 120 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 120 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 120 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.1.2 การออกหุ้นประเภทอื่น ที่มีสิทธิ หรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ เช่น หุ้นบุริมสิทธิ - ไม่มี -

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อ 10 อันดับแรกของบริษัทฯ ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560

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 รามศรทวีการ จำกัด	15,009,540	12.508
4 บริษัท ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	13,307,040	11.089
5 นายสำเริง มนูญผล	11,110,000	9.258
6 นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา	4,655,220	3.879
7 บริษัท วัดสตรมัย จำกัด	2,800,000	2.333
8 นางสาวศิริกุล ธนสารศิลป์	2,272,580	1.894
9 นางศรินา ปวโรฬารวิทยา	1,930,540	1.609
10 บริษัท ยูนิเวอร์สบิวตี้ จำกัด	1,738,000	1.448

หมายเหตุ : - ผู้ลงทุนสามารถดูข้อมูลผู้ถือหุ้นที่เป็นปัจจุบันจาก website ของบริษัทฯ www.thanulux.com ก่อนการ
ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 44



การกระจายการถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 29 ธันวาคม 2560 จำแนกตามประเภทบุคคลที่ถือหุ้น

ประเภทผู้ถือหุ้น	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	%
นิติบุคคล			
สัญชาติไทย	33	81,568,200	67.97
สัญชาติต่างด้าว	0	0	0.00
รวมนิติบุคคล	33	81,568,200	67.97
บุคคลธรรมดา			
สัญชาติไทย	665	38,192,140	31.83
สัญชาติต่างด้าว	5	239,660	0.20
รวมบุคคลธรรมดา	670	38,431,800	32.03
รวมทั้งสิ้น	703	120,000,000	100.00

การกระจายการถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 29 ธันวาคม 2560 จำแนกตามช่วงจำนวนหุ้นที่ถือ

ช่วงจำนวนหุ้นที่ถือ	จำนวนราย	%	จำนวนหุ้น	%
1 - 100	145	20.63	4,604	0.004
101 - 1,000	124	17.64	58,907	0.048
1,001 - 5,000	165	23.47	488,556	0.389
> 5,000	269	38.26	119,447,933	99.559
รวมทั้งสิ้น	703	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 และภาวะเศรษฐกิจเป็นหลัก โดยพิจารณาการจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิและกำไรสะสม คำนวณตามสัดส่วนของกำไรสุทธิในงบการเงินเฉพาะกิจการ (งบเดี่ยว) โดยมีรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลดังนี้

บริษัท ธนุลักษณะ จำกัด (มหาชน)	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556
กำไรสุทธิ ต่อหุ้น (บาท)	1.30	1.61	1.58	1.79	1.88
เงินปันผล ต่อหุ้น (บาท)	0.70	0.85	0.75	0.85	0.95
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	54.02	52.72	47.36	47.45	50.47

หมายเหตุ **ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 มีมติให้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งกำหนดให้มีขึ้นในวันที่ 24 เมษายน 2561 เพื่ออนุมัติการจ่ายเงินปันผลหุ้นละ 0.70 บาท

บริษัทย่อย บริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทย่อยจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิและกำไรสะสมของกิจการ โดยคำนึงถึงเงินสดส่วนที่เกินความจำเป็นในการดำเนินงานตามปกติ หรือส่วนที่มีเหลือเกินความต้องการใช้ในการขยายงาน แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานในอนาคตและภาวะเศรษฐกิจเป็นหลัก



รายงานการถือหลักทรัพย์ บริษัท ธนุลักษณะ จำกัด (มหาชน) ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560

หน่วย: หุ้น

ผู้ถือหลักทรัพย์		2560		ซื้อเพิ่ม	ขาย/โอน ออก	2560	% การถือหุ้น
		กรรมการ/ผู้บริหาร	คู่สมรส*				
1	นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์	282,680	-	-	-	282,680	0.236%
2	นายสุพจน์ ภควรรุณี	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 เตชะศรีนทร์	-	-	-	-	-	0.000%
7	รศ.นเรศร์ เกษะประกร	-	-	-	-	-	0.000%
8	รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	-	-	-	-	-	0.000%
9	นายสมพล ชัยศิริโรจน์	70,660	-	-	-	70,660	0.059%
10	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	5,000	-	-	-	5,000	0.004%
11	ดร.ม.ล.ศิริภรณ์	8,000	19,080	-	-	27,080	0.023%
12	นางสาวอัมภา ศิริเจริญพันธ์	4,000	-	-	-	4,000	0.003%
13	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	5,000	-	-	-	5,000	0.004%
รวม		2,092,707	19,080	-	-	2,111,787	1.760%

*รวมจำนวนหุ้นของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

จำนวนการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร (รวมคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) รวมทั้งสิ้น 2,111,787 หุ้น คิดเป็นสัดส่วนการถือหุ้น 1.76% ของทุนจดทะเบียนจำนวน 120,000,000 หุ้น ซึ่งไม่เกิน 25% ของหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วของบริษัทฯ

ทั้งนี้ หากกรรมการหรือผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงจำนวนการถือหุ้นของบริษัทฯ กรุณาแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ ประธานกรรมการบริษัทฯ ทราบล่วงหน้า 1 วันก่อนการเปลี่ยนแปลง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นแล้ว กรุณาแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 พร้อมทั้งแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่เปลี่ยนแปลงจำนวนการถือหุ้น



8. โครงสร้างการจัดการ

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

8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ มีจำนวน 8 คน ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 4 ท่านคิดเป็นร้อยละ 50.00 ซึ่งรวมกรรมการอิสระ 3 ท่านด้วย
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่านคิดเป็นร้อยละ 50.00

คณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยง วิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้น จะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน

ในปี 2560 รายชื่อคณะกรรมการบริษัท และการดำรงตำแหน่งในกรรมการชุดย่อย สรุปได้ ดังนี้

รายชื่อ		กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ สรรหา	กรรมการ พิจารณา ค่าตอบแทน	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ ธรรมา ภิบาล	กรรมการ บริหาร
1. นางวารินทร์	ลีลานุวัฒน์	✱		/	/			✱
2. นายสุพจน์	ภควรรุณี	/				/		/
3. นางสาวดุชนฎี	สุนทรธำรง	/			/		/	/
4. น.ส.มารินทร์	ลีลานุวัฒน์	/					/	/
5. นายธรรมรัตน์	โชควัฒนา	/		/	✱			
6. นายผดุง	เดชะศรีรินทร์	±	✱					
7. รศ.นเรศร์	เกษะประกร	±	/					
8. รศ.ดร.นิพนธ์	พัทพงศ์กร	±	/				✱	
✱ = ประธาน		/ = กรรมการ		± = กรรมการอิสระ				

✱ = ประธาน

/ = กรรมการ

± = กรรมการอิสระ

หมายเหตุ : ประธานกรรมการสรรหา คือ นายมนู ลีลานุวัฒน์ ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง คือ นายฤกษ์ พอลเล็ค



กรรมการบริษัทที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการสองในสี่คนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ ได้แก่

- | | | | |
|----------------|-------------|-------------------|-------------|
| 1. นางวารินทร์ | ลีลานุวัฒน์ | 2. นายสุพจน์ | ภควรรุณี |
| 3. นางสาวดุษฎี | สุนทรธำรง | 4. นางสาวมารินทร์ | ลีลานุวัฒน์ |

ประวัติข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ

รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการอยู่ในหัวข้อ "ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท"

ตารางแสดงการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ

ในปี 2560 คณะกรรมการแต่ละชุดมีการเข้าประชุม โดยสรุปได้ดังนี้

หน่วย : ครั้ง/ปี

รายชื่อ		การเข้าร่วมประชุม							
		สามัญ ผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 43	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ สรรหา	กรรมการ พิจารณา คำตอบแทน	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ ธรรมา ภิบาล	กรรมการ บริหาร
1	นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา	0 / 1				2 / 2			
2	นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์	1 / 1	7 / 7		2 / 2	2 / 2			10 / 12 ²
3	นายมนู ลีลานุวัฒน์	0 / 1			2 / 2				
4	นายสุพจน์ ภควรรุณี	1 / 1	7 / 7				4 / 4		12 / 12
5	นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	1 / 1	7 / 7			2 / 2		2 / 2	12 / 12
6	นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	1 / 1	5 / 7 ¹					2 / 2	10 / 12 ¹
7	นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	1 / 1	5 / 7 ¹		2 / 2				
8	นายผดุง เตชะศรีนทร์	1 / 1	7 / 7	12 / 12					
9	รศ.นเรศ เกษะประกร	1 / 1	7 / 7	12 / 12					
10	นายฤกษ์ ฟอร์ดเล็ด		2 / 2 ³	4 / 5 ^{1,3}			4 / 4		
11	รศ.ดร.นิพนธ์ หวังพงศกร	1 / 1	7 / 7	7 / 7 ³				2 / 2	
12	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	1 / 1					4 / 4		11 / 12 ¹
13	ดร.ม.ล.ศิริภรณ์ ธีระประเสริฐ	1 / 1					4 / 4		11 / 12 ²
14	นางสาวยุพาพร เจริญกุล	1 / 1						2 / 2	12 / 12
15	นางเตือนใจ ปิงศิริเจริญ	1 / 1							12 / 12
16	นางสาวกชกร ปิงศิริเจริญ	1 / 1							4 / 5 ^{1, 5}
17	นางสาวศิริพร หาญอุดมลาภ	1 / 1							4 / 5 ^{1, 5}
18	นายภาสกร สุภาควัฒน์	1 / 1							6 / 7 ⁵
19	นายชยารพ มหามนตรี	1 / 1							7 / 7 ⁵
20	นายกนกชัย มิ่งขวัญปิยะกุล	1 / 1					2 / 2 ⁴		
21	นางสาวสุนีย์ คงสงฆ์	1 / 1					4 / 4		

หมายเหตุ : ¹ ติดภารกิจจำเป็น

² ลาป่วย

³ นายฤกษ์ ฟอร์ดเล็ด กรรมการอิสระครบวาระการเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2560 และแสดง



ความประสงค์ ไม่ขอรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการอีกวาระหนึ่ง ทำให้ไม่สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 จึงมีมติแต่งตั้ง รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบแทน

- ⁴ ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 มีมติแต่งตั้งนายกนกชัย มิ่งขวัญ ปิยะกุล ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารความเสี่ยง และ ⁵ แต่งตั้ง นายภาสกร สุภาควัฒน์ และนายชยาวพ มหามนตรี ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหาร แทน นางสาวกชกร ปิงศิริเจริญ และ นางสาวศิริพร หาญอุดม ลามซึ่งแสดงความประสงค์ ไม่รับตำแหน่งกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ได้กำหนดตารางการประชุมเป็นการล่วงหน้า 1 ปี และอาจนัดหมายเพิ่มเติมการประชุมพิเศษตามความจำเป็น การประชุมทุกครั้งที่มีการกำหนดวาระการประชุมไว้ชัดเจน โดยเลขานุการคณะกรรมการแต่ละคณะ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุม ให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุม ในการประชุม ประธานจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านอภิปรายแสดงความคิดเห็น และฝ่ายจัดการชี้แจงตอบข้อซักถามได้อย่างเต็มที่ มีการจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่คณะกรรมการรับรองแล้ว ไว้อย่างเป็นระบบเพื่อเป็นหลักฐานในการอ้างอิงและพร้อมให้ตรวจสอบได้

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีผู้บริหาร จำนวน 9 ท่านดังนี้

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
1	นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายสุพจน์ ภควรรุติ	กรรมการผู้จัดการ
3	นางสาวดุขฎี สุนทรธำรง	กรรมการรองผู้จัดการ และ CFO
4	นายสมพล ชัยศิริโรจน์	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายธุรกิจ MEN'S WEAR A
5	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจ MEN'S WEAR B
6	นางสาวอัมภา ศิริเจริญพันธ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายEXPORT MEN'S WEAR
7	นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
8	ดร.ม.ล.ศิริภรณ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายกลยุทธ์องค์กร
9	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	รองผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี

ผู้ดำรงตำแหน่งข้างต้น จัดเป็นผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์

ประวัติข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหาร

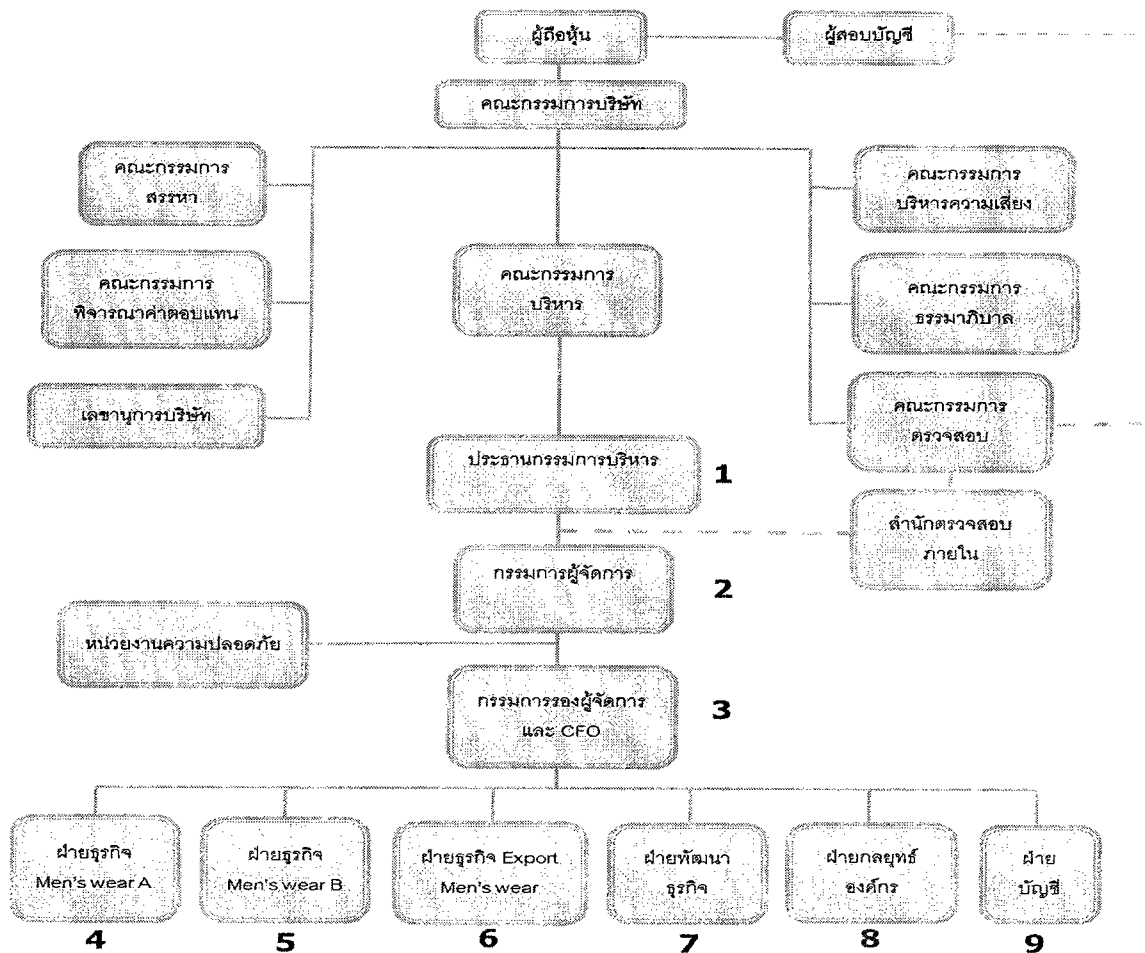
รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหารอยู่ในหัวข้อ "ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท"



ผู้มีอำนาจควบคุม

บริษัทฯ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุมที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ หรือดำเนินงานของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ

โครงสร้างการบริหารจัดการภายในบริษัท



8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีมติแต่งตั้งให้ นายศุภโชค สิริจันทร์ดิลก 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 ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทฯ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้



1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. ประสานงานระหว่างกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ ดูแลและประสานงานด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท
3. จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
4. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของ กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
7. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
8. ดำเนินการอื่นๆ 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 43 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2560 มีมติอนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท เป็นวงเงินรวมไม่เกินปีละ 10 ล้านบาท ทั้งนี้ ไม่รวมถึงค่าตอบแทนหรือสวัสดิการที่กรรมการบริษัทได้รับในฐานะพนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทฯ โดยกำหนดค่าตอบแทนในการทำหน้าที่ ดังนี้

1. กรรมการบริษัท

1.1 ค่าเบี้ยประชุม จ่ายเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

ประธานกรรมการ 10,000.- บาท/ครั้ง

กรรมการบริษัท ท่านละ 8,000.- บาท/ครั้ง

1.2 ค่าตอบแทนประจำปี (เงินบำเหน็จ) จ่ายให้กรรมการบริษัททุกท่าน

โดยให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนไปพิจารณาจัดสรร แล้วเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

2. กรรมการตรวจสอบ จ่ายเป็นเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

2.1 ค่าเบี้ยประชุมรายเดือน

ประธานกรรมการตรวจสอบ 10,000.- บาท/ครั้ง

กรรมการตรวจสอบ ท่านละ 8,000.- บาท/ครั้ง

2.2 ค่าเบี้ยประชุมรายไตรมาส

ประธานกรรมการตรวจสอบ 60,000.- บาท/ครั้ง

กรรมการตรวจสอบ ท่านละ 30,000.- บาท/ครั้ง

3. กรรมการสรรหา และกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน จ่ายเป็นเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

ประธานกรรมการ 10,000.- บาท/ครั้ง

กรรมการ ท่านละ 8,000.- บาท/ครั้ง

4. กรรมการบริหารความเสี่ยง จ่ายเป็นเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

ประธานกรรมการ 6,000.- บาท/ครั้ง

กรรมการ ท่านละ 5,000.- บาท/ครั้ง

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จ่ายไปเป็นค่าเบี้ยประชุม 1,252,000 บาท และค่าตอบแทนประจำปี 4,600,000 บาท รวมทั้งสิ้น 5,852,000 บาท

รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย

(หน่วย : บาท)

รายละเอียด	ปี 2560		ปี 2559		ปี 2558	
	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน
คณะกรรมการบริษัท	414,000	4,600,000	618,000	5,000,000	370,000	5,400,000
คณะกรรมการตรวจสอบ	658,000		734,000		842,000	
คณะกรรมการสรรหา	52,000		48,000		32,000	
คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	32,000		52,000		52,000	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	44,000		44,000		44,000	
คณะกรรมการธรรมาภิบาล	52,000					
รวม	1,252,000	4,600,000	1,496,000	5,000,000	1,340,000	5,400,000



(ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร หมายถึง ค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารที่รายงานรายการจากผู้จัดการลงมา และผู้บริหารในระดับเทียบเท่ารายที่สี่ทุกราย จำนวนทั้งสิ้น 9 คน โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน เงินอุดหนุน เบี้ยเลี้ยง เบี้ยประชุม เงินตอบแทนการเกษียณอายุ ซึ่งได้รับค่าตอบแทนในฐานะพนักงาน

ค่าตอบแทน	ปี 2560		ปี 2559		ปี 2558	
	ราย	จำนวน(บาท)	ราย	จำนวน(บาท)	ราย	จำนวน(บาท)
เงินเดือนและอื่นๆ ยกเว้นค่าเบี้ยประชุม	9	29,142,955	7	28,419,522	7	27,242,103
ค่าเบี้ยประชุม	7	390,000	7	385,000	7	375,000
รวม		29,532,955		28,804,522		27,617,103

2. ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้ค่าตอบแทนอื่น นอกเหนือไปจากค่าตอบแทนในฐานะกรรมการหรือพนักงาน ซึ่งได้รับจากบริษัท ตามปกติ ไม่มีการให้หุ้น หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์อื่นใด

(ก) ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริษัท - ไม่มี -

(ข) ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

กรรมการบริหารและผู้บริหารที่รายงานรายการจากผู้จัดการลงมา และผู้บริหารในระดับเทียบเท่ารายที่สี่ทุกราย ที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะได้รับเงินสมทบเข้ากองทุนทุกเดือนในอัตราร้อยละ 3 - 5 ของค่าจ้าง

ปี 2560	จำนวน 9 คน	เป็นจำนวนเงิน	0.30 ล้านบาท
ปี 2559	จำนวน 7 คน	เป็นจำนวนเงิน	0.24 ล้านบาท
ปี 2558	จำนวน 7 คน	เป็นจำนวนเงิน	0.26 ล้านบาท

8.5 บุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ ณ 31 ธันวาคม

	ปี 2560			ปี 2559			ปี 2558		
	สำนักงาน	โรงงาน	รวม	สำนักงาน	โรงงาน	รวม	สำนักงาน	โรงงาน	รวม
สนย. - กรุงเทพฯ	324	684	1,008	333	712	1,045	342	754	1,096
บางพลี	31	-	31	22	-	22	25	-	25
ลำพูน	23	633	656	24	701	725	24	740	764
กบินทร์บุรี	22	470	492	22	557	579	21	602	623
แม่สอด	29	-	29	-	-	-	-	-	-
รวม	429	1,787	2,216	401	1,970	2,371	412	2,096	2,508

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปี ที่ผ่านมา -ไม่มี-

ผลตอบแทนรวมพนักงานทุกคน

ผลตอบแทนรวม ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยงโบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าเกษียณอายุ และรายได้อื่น



ประจำปี	2560	2559	2558
ผลตอบแทนรวม (ล้านบาท)	571.42	577.19	588.65

นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

รายละเอียดข้อมูลการพัฒนาพนักงานอยู่ใน รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อ “การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม” หัวข้อย่อย “การพัฒนานุคลากร”



9. การกำกับดูแลกิจการ

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

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ไปปฏิบัติในการดำเนินงานของบริษัทฯ
2. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และประกาศที่เกี่ยวข้อง
3. ดำเนินการให้โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจ 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 และสร้างสรรค์สิ่งที่ดีที่สุดอยู่เสมอ
9. ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกอันดีงาม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ตลอดจนมุ่งมั่นในการพัฒนา และยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
10. ต่อด้านการทุจริต 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 โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม ดูแลรับผิดชอบงานในแต่ละด้าน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการดำเนินงานและกลั่นกรองงานอย่างรอบคอบ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการธรรมาภิบาล และคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจดำเนินการ และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ โดยมีประธานของคณะกรรมการชุดย่อย ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และมีการรายงานผลการปฏิบัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ มีจำนวน 8 คน ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 4 คน (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 3 คน)
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 คน

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์	ประธานกรรมการ
2	นายสุพจน์ ภควรรุณี	กรรมการบริษัท
3	นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	กรรมการบริษัท
4	นางสาววารินทร์ ลีลานุวัฒน์	กรรมการบริษัท
5	นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	กรรมการบริษัท
6	นายผดุง เตชะศรีรินทร์	กรรมการอิสระ
7	รศ.นเรศร์ เกษะประกร	กรรมการอิสระ
8	รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	กรรมการอิสระ

โดยมีที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท 2 ท่าน คือ นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา และ นายมนู ลีลานุวัฒน์
นายศุภโชค สิริจันทร์ดิลก ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทแต่ละท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการ



บริษัทซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุด จะเป็นผู้ออกจากตำแหน่งและอาจได้รับการเลือกตั้งใหม่อีกครั้ง

2. กรรมการบริษัทจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อครบกำหนดตามวาระ หรือลาออก หรือถึงแก่กรรม หรือขาดคุณสมบัติ ตามกฎหมายกำหนด หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติถอดถอนให้พ้นจากตำแหน่ง หรือศาลมีคำสั่งให้ออก

3. กรรมการบริษัทที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท และจะแจ้ง การลาออกของตนให้นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้ การลาออกนั้นมีผลนับแต่วันที่ หนังสือลาออกไปถึงบริษัท

4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระ ไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการบริษัท คราวถัดไป บุคคลซึ่งเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ ตนแทน

5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการบริษัทคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนน เสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560 ได้มีการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการ บริษัท โดยพิจารณาเพิ่มเติม อำนาจดำเนินการ ข้อ 9 ข้อ 11 และ ข้อ 15 และแก้ไขหน้าที่ความรับผิดชอบ ข้อ 9 ดังนี้

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท

1. แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ ให้แก่ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่างๆ และกรรมการ ผู้จัดการไปปฏิบัติ

2. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณี จำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

3. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

4. อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบ ธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

5. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือ บริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

6. อนุมัติการก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย

7. อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในตราสารทุน และ/หรือ ตราสารหนี้ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจ คณะ กรรมการบริหาร

8. อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

9. อนุมัติการจำหน่าย จ่าย โอน ในทรัพย์สินถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

10. อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจ คณะ กรรมการบริหาร



11. อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือ สินค้าคงเหลือ ที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลง ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

12. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใดๆ ในนามบริษัท สำหรับเรื่องที่มีข้อพิพาทเกี่ยวกับการค้าของบริษัท และ/หรือที่เป็นข้อพิพาททางการค้า ในส่วนที่มีทุนทรัพย์เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

13. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีข้อพิพาทของธุรกิจ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

14. เสนอการเพิ่มทุนหรือลดทุน หรือการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การแก้ไข เปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับและ/หรือวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น

15. อนุมัติให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดคู่มืออำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร

16. มอบอำนาจให้แก่ฝ่ายจัดการ พนักงานระดับบริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

17. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการและพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุมหรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

18. แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท

19. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าวข้างต้น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการค้าหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. กำหนดทิศทาง เป้าหมาย และนโยบายทางธุรกิจของบริษัทฯ

2. อนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปี รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. ส่งเสริมให้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง

4. จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า การทำการรายการต่าง ๆ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ มีการสอบทานและจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ตลอดจนมีระบบต่างๆ ที่สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบ

5. การทำการรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้อง

6. ให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบ และ/หรือ สอบทานแล้ว และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว



7. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง มีมาตรฐานและโปร่งใส

8. รับทราบรายงานการบริหารกิจการจากคณะกรรมการบริหาร

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

ในระหว่าง 21 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทฯ จะดรับลงทะเบียนการโอนหุ้นก็ได้ โดยประกาศให้ผู้ถือหุ้นทราบ ณ สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันนัด รับลงทะเบียนการโอนหุ้น หรือกำหนดวันเพื่อกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date : RD) ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 เดือน เพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการรับเงินปันผล

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

11. ติดตามดูแลเอกสารที่จะยื่นต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าได้แสดงข้อความ หรือลงรายการเป็นไปโดยถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในสมุดบัญชี ทะเบียน หรือเอกสารอื่นใดของบริษัทฯ

12. อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดอื่น

13. ปฏิบัติการอื่นใด ที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมจำนวน 7 ครั้ง โดยได้กำหนดวันเวลาประชุมไว้เป็นการล่วงหน้า ตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการอิสระซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเฉพาะด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยในปีนี้ได้แต่งตั้ง รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร เป็นกรรมการตรวจสอบ ต่อจาก นายฤกษ์ พลเลิศ ซึ่งครบกำหนดออกตามวาระ คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 3 คน ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง
1 นายผดุง	เดชศรีรินทร์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2 รศ.นเรศร์	เกษะประกร	กรรมการตรวจสอบ
3 รศ.ดร.นิพนธ์	พัวพงศกร	กรรมการตรวจสอบ

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

คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2560 - พฤษภาคม



2561 โดยนายผดุง เตชะศรีนทร์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ (ประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานของกรรมการท่านดังกล่าวอยู่ในหัวข้อ "ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท")

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ทุกคนไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานตรวจสอบภายใน
2. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
3. มีอำนาจเชิญ ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง มาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น ตลอดจนเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับขององค์กร
4. มีอำนาจในการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ภายในขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยสอบทานนโยบายบัญชีที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาประเมินแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมทั้งดูแลให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่
4. พิจารณานุมัติกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายใน
5. พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติตามแผนของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
6. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
7. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และ/หรือ เลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
8. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า



รายการดังกล่าวสมเหตุสมผล 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 หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

11. สนับสนุนและติดตามให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ

12. ดูแลให้บริษัทฯ มีช่องทางการรับแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับรายการในงบการเงินที่ไม่เหมาะสม การทุจริตคอร์รัปชัน หรือประเด็นอื่น ๆ โดยมีกระบวนการป้องกัน รักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งมีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม

13. ดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารงานด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

14. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไข กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

15. จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง



16. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมาย

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อนคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

ปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมสม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือน รวม 12 ครั้ง โดยได้กำหนดวันเวลาประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี มีการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการเพื่อหารือ และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้มีการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสอบถามในประเด็นที่ตรวจพบจากการตรวจสอบงบการเงินบริษัทฯ ตลอดจนรายงานผลการปฏิบัติงานต่อนคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส และรายงานต่อผู้ถือหุ้นตามที่ปรากฏในรายงานประจำปี

3. คณะกรรมการสรรหา

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการสรรหา ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการสรรหาและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีกระบวนการสรรหาบุคคลอย่างโปร่งใส คณะกรรมการสรรหามีจำนวน 3 คน ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการสรรหา

ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง
1 นายมนู	ลีลานูวัฒน์	ประธานกรรมการสรรหา
3 นางวรินทร์	ลีลานูวัฒน์	กรรมการสรรหา
2 นายธรรมรัตน์	ไชควัฒนา	กรรมการสรรหา

คณะกรรมการสรรหา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2560 - พฤษภาคม 2561

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการสรรหา

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

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา

1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท
2. ตรวจสอบประวัติ และข้อมูลต่าง ๆ ของบุคคลที่ถูกเสนอให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญจากหลากหลายวิชาชีพ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการสรรหา ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. พิจารณาสรรหาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อ



ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่ในกรณีที่กรรมการบริษัทครบกำหนดตามวาระ ให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4. จัดทำความเห็น หรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
5. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2560 ที่ผ่านมา คณะกรรมการสรรหามีการประชุม 2 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม และได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

4. คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการพิจารณาคำตอบแทน โดยในปีนี้ได้แต่งตั้ง นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา เป็นประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทน แทนนายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา ซึ่งครบกำหนดออกตามวาระ ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่าย และรูปแบบคำตอบแทนของกรรมการบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัท มีการพิจารณาคำตอบแทนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน มีจำนวน 3 คน ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	ประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทน
2	นางวารินทร์ ลีลาวัณย์	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน
3	นางสาวดุขฎิ์ สุนทรธำรง	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2560 - พฤษภาคม 2561

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

1. ปกป้องผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
2. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนแก่กรรมการบริษัท และสามารถทำความเข้าใจ หรือเสนอแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทได้ เพื่อให้การจัดสรรคำตอบแทนมีความเหมาะสม
2. พิจารณากำหนดวงเงินคำตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน การเติบโต และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ วงเงินคำตอบแทนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และจำนวน



เงินค่าตอบแทนที่จ่ายในปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

3. พิจารณาจัดสรรค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา กรรมการพิจารณา ค่าตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน ภายในวงเงินที่ผู้ถือหุ้นได้อนุมัติ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

4. พิจารณาค่าตอบแทนแก่กรรมการสรรหา กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง (ที่มีได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท) โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน สำหรับ กรรมการชุดนั้น ๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

5. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อ พิจารณาอนุมัติ

6. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2560 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน มีการประชุมจำนวน 2 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลา การประชุม ให้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น ดังที่ ปรากฏในรายงานประจำปี

5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง และในปีนี้ได้แต่งตั้ง นายกนกชัย มิ่งขวัญปิยะกุล เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงเพิ่มอีก 1 ตำแหน่ง เพื่อ พิจารณาประเมินความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร จัดอันดับความเสี่ยง กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง รวมทั้ง มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำมาตรการควบคุมและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง มีจำนวน 6 คน ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นายฤช พอลเลิศ	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2	นายสุพจน์ ภควรรุฒิ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4	ดร.ม.ล. ศิราภิมย์ วีระประเสริฐ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5	นายกนกชัย มิ่งขวัญปิยะกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6	นางสาวสุนีย์ คงสงฆ์	กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2560 - พฤษภาคม 2561

**อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

1. มีอำนาจเชิญพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือ ส่งเอกสารตาม ที่เห็นว่า เกี่ยวข้องจำเป็น
2. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณี จำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานประเมิน และติดตามความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วางแผน และจัดระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทให้เกิดความชัดเจน ต่อเนื่อง เพื่อการจัดการความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส รวมทั้งสื่อสารให้ คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
 2. สนับสนุนผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงทุกระดับในองค์กร
 3. ดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายการผิดปกติทั้งหลาย
 4. ดูแลให้บริษัทฯ และหน่วยงานของบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ของบริษัท
 5. พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
 6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงาน ดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 7. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ และนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 8. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ในปี 2560 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมจำนวน 4 ครั้ง และประชุมติดตาม ทบทวนการประเมิน ความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน รวม 8 ครั้ง โดยตารางวันเวลาการประชุมได้กำหนดไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และได้ รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

6. คณะกรรมการธรรมาภิบาล

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาล ทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติในด้านต่างๆ ของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแล กิจกรรมที่ดี สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน คณะกรรมการธรรมาภิบาล มีจำนวน 4 คน ดังนี้



รายชื่อคณะกรรมการธรรมาภิบาล

ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง
1	รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	ประธานกรรมการธรรมาภิบาล
2	นางสาวดุขฎิ	กรรมการธรรมาภิบาล
3	นางสาวมารินทร์ ลีลาณวัฒน์	กรรมการธรรมาภิบาล
4	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	กรรมการธรรมาภิบาล

คณะกรรมการธรรมาภิบาล มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่ เดือนพฤษภาคม 2560 - พฤษภาคม 2561

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการธรรมาภิบาล

1. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง มาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
2. ขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการด้านธรรมาภิบาลทั่วทั้งองค์กร

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการธรรมาภิบาล

1. กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
2. กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งติดตามดูแล ให้คำปรึกษา และเสนอแนะ เพื่อพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
4. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการธรรมาภิบาล และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2560 คณะกรรมการธรรมาภิบาล มีการประชุมจำนวน 2 ครั้ง โดยตารางวันเวลาการประชุมได้กำหนดไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี ได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

7. คณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงวินัยจนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกันด้วยอำนาจ



ต่อรองทางการเงินที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหาร มีจำนวน 10 คน ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายสุพจน์ ภควรรุณี	กรรมการผู้จัดการ
3	นางสาวดุขฎี สุนทรธำรง	กรรมการรองผู้จัดการ และผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน
4	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	กรรมการบริหาร
5	ดร.ม.ล.ศิริภรณ์	กรรมการบริหาร
6	นางสาววารินทร์ ลีลานุวัฒน์	กรรมการบริหาร
7	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	กรรมการบริหาร
8	นางเตือนใจ ปิงศิริเจริญ	กรรมการบริหาร
9	นายภาสกร สุภาควัฒน์	กรรมการบริหาร
10	นายชยารพ มหามนตรี	กรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่ เดือนพฤษภาคม 2560 - พฤษภาคม 2561

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหาร

1. แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการ แก่พนักงานระดับต่างๆ
2. แต่งตั้ง ถอดถอน คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินกิจการต่างๆ ในการบริหารงานของบริษัทฯ
3. ปกป้องผู้เกี่ยวข้อง หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
4. ออกระเบียบ ประกาศว่าด้วยการปฏิบัติงาน และสามารถมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริหาร และ/หรือ พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารเป็นผู้ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายสินทรัพย์ของบริษัทฯ ได้
5. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 60 ล้านบาท
6. อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 80 ล้านบาท
7. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน 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 สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพหรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อปี
11. อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือ สินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัย ซึ่งจะ ทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลงได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
12. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาข้อพิพาทใดๆ ในนามบริษัทฯ สำหรับเรื่องที่มีใช้ปกติวิสัยทางการค้าของบริษัทฯ ที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 2 ล้านบาทต่อครั้ง และ/หรือ ที่เป็นปกติวิสัยทางการค้าที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาทต่อครั้ง
13. อนุมัติส่งพนักงานไปปฏิบัติงานหรือไปศึกษางานยังต่างประเทศ ในวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อครั้ง
14. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีใช้ปกติวิสัยของธุรกิจ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
15. มอบอำนาจให้แก่พนักงานระดับบริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
16. มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
17. ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร
18. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการค้าได้มาหรือ จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. เสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
2. รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัทฯ
3. รับผิดชอบในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ และส่งเสริมให้มีการคิดค้นนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
4. รับผิดชอบให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
5. ดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบ และ/หรือ สอบทานก่อนเสนอต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ
6. พิจารณาเรื่องที่จะเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติต่อไป
7. กรรมการบริหารอาจแบ่งงานกันรับผิดชอบได้โดยต้องรายงานความเป็นไปของกิจการที่ตนดูแลต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหารให้ทราบ
8. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
9. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2560 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมจำนวน 12 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุมไว้เป็น การล่วงหน้าตลอดปี



8. ประธานกรรมการบริษัท

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

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

9. กรรมการผู้จัดการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 มีมติแต่งตั้ง นายสุพจน์ ภควรรุณิ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในกฎบัตร ดังนี้

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. มีอำนาจในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. มีอำนาจในการสั่งการ ดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นและสมควร เพื่อให้การดำเนินการตาม ข้อ 1 สำเร็จลุล่วงไป และหากเป็นเรื่องสำคัญให้รายงาน และ/หรือ แจ้งให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร รับทราบ
3. พิจารณาและอนุมัติการบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย ถอดถอน รวมถึงพิจารณาความดีความชอบ มาตรการทางวินัย ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน ทั้งนี้การดำเนินการต่างๆ ต้องไม่ขัดแย้งกับอำนาจของ คณะกรรมการบริหาร
4. มีอำนาจออกระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติใดๆ 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 หรือ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใดๆ กับบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการจัดการเรื่องต่าง ๆ ภายในบริษัท ให้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังนี้

1. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ
3. คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
4. คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
5. คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร
6. คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทต่อสังคม
7. คณะกรรมการมาตรฐานแรงงานไทยและป้องกันยาเสพติด
8. คณะดำเนินงานโครงการประกวดนวัตกรรม
9. คณะทำงานต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
10. คณะทำงานระบบจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001
11. คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม
12. คณะกรรมการ QMR ระบบ ISO9001
13. ทีมตรวจติดตามระบบคุณภาพ ISO9001

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 และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม



กฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม นอกจากนี้คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาบุคคลที่จะเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเพิ่มเติมจากกรรมการอาชีพในทำเนียบสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

1. กรรมการอิสระ

สำหรับการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาจากคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน นอกเหนือจากเกณฑ์พื้นฐานดังกล่าวแล้วข้างต้น

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็น 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. ไม่มีหรือเคยมี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์



ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

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

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็น ผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ 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

ในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา กรรมการอิสระของบริษัทฯ ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ หรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทางวิชาชีพในมูลค่าเกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

สิทธิของผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งกรรมการ

การเสนอรายชื่อกรรมการของผู้ถือหุ้นรายย่อย

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้า ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใต้หัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์ → ช่างนักลงทุนสัมพันธ์”



วิธีการลงคะแนนเสียงในการเลือกตั้งกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อ 20 กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

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

2. กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารสูงสุด

การสรรหาผู้บริหาร

บริษัทฯ สรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร จากการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม เข้มงวดงาน และได้พัฒนาสร้างความพร้อมให้ทุกคนมีโอกาสที่จะมาเป็นผู้บริหารในอนาคตได้ โดยผ่านขั้นตอนการประเมินศักยภาพของพนักงาน ซึ่งพนักงานที่ได้รับการประเมินว่ามีศักยภาพในการทำงานดี จะได้รับมอบหมายงานที่ท้าทายและมีหน้าที่ความรับผิดชอบสูงขึ้น ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาทุกระดับเพื่อทดแทนในกรณีที่ตำแหน่งว่างลง

การสรรหาผู้บริหารสูงสุด

สำหรับการสรรหาคัดเลือกผู้บริหารสูงสุดของบริษัท คณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกจากผู้บริหารปัจจุบัน หรือบุคคลอื่น ที่มีความรู้ความสามารถมีคุณสมบัติที่เหมาะสม เข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ตลอดจนไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายแล้ว จึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

กรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายจะประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่บริษัทฯ เสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้ง ให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย ซึ่งจำนวนบุคคลที่บริษัทฯ ใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยที่ตนไปดำรงตำแหน่งกรรมการ ยกเว้นในเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติออกเสียงลงคะแนน



บริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยมีสำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้ติดตามดูแลระบบการควบคุมภายในดังกล่าวของบริษัทย่อยเป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัท ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีการปฏิบัติและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ ปฏิบัติ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือการทำรายการสำคัญอื่นๆ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อย ให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนด

บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อย นอกจากนี้บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่าง บริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นอื่น ในการแบ่งผลตอบแทนนอกเหนือจากผลตอบแทนตามสัดส่วนการถือหุ้นปกติในบริษัทย่อย

ปี 2560 บริษัทฯ มีบริษัทย่อย 2 แห่ง รายละเอียดกรรมการของแต่ละบริษัท มีดังนี้

1. บริษัท เอส. แอพพารเอล จำกัด

ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง
1 นายสุพจน์	ภควรรุฒิ	ประธานกรรมการ
2 นางสาวศิริลักษณ์	ธนาสารศิลป์	กรรมการผู้จัดการ
3 นางสาวดุษฎี	สุนทรธำรง	กรรมการ
4 นายวรเดช	ปิงศิริเจริญ	กรรมการ
5 นายชยารพ	มหามนตรี	กรรมการ

2. บริษัท เซเลเบรท เวิลด์ จำกัด

ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง
1 นายอำนาจ	บำรุงวงศ์ทอง	ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ
2 นางสาวมารินทร์	ลีลานุวัฒน์	กรรมการรองผู้จัดการ
4 นายชัยรัตน์	วัฒนโชติวัฒน์	กรรมการรองผู้จัดการ
5 นางสาวดุษฎี	สุนทรธำรง	กรรมการ
6 นายสุชาติ	ลายลักษณ์ศิริ	กรรมการ
7 นางสาวยุพาพร	เจียรกุล	กรรมการ

9.5 การดูแลเรื่องการให้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและดูแลเรื่องการให้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน กระทำการเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ หากไม่ปฏิบัติตามถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงิน



ต่อสาธารณชน บริษัทฯ ได้มีเจตนาเขียนแจ้งให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในห้ามทำการซื้อหรือขายหุ้นบริษัท โดยในปี 2560 ที่ผ่านมา กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไม่มีการกระทำความผิดในเรื่องการให้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

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

ในปี 2560 กรรมการบริษัท และผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนการสอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่บริษัท เอเอสวี แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด มีรายละเอียดดังนี้

หน่วย : บาท

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี	2560	2559
บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน)	949,000	949,000
บริษัทย่อย (จำนวน 2 แห่ง)	369,000	369,000
รวม	1,318,000	1,318,000

2. ค่าบริการอื่น

บริษัทฯ และบริษัทย่อย จ่ายค่าบริการอื่น ปี 2560 เป็นค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน

หน่วย : บาท

ค่าบริการอื่น	2560	2559
บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน)	60,000	60,000
บริษัทย่อย (จำนวน 2 แห่ง)	-	-
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

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น จึงกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ครอบคลุมถึงการปกป้องคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยทำหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าเป็นผู้ถือหุ้นในประเทศหรือต่างประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิของตน ดังนี้

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

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

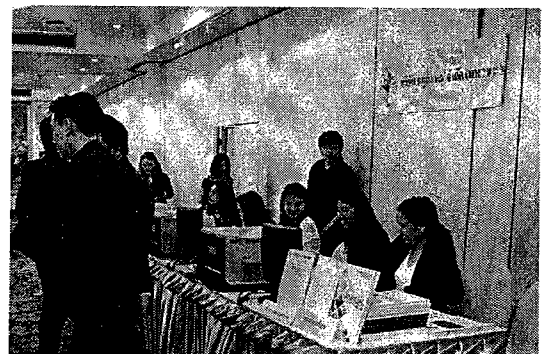


1.3 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไข กฎเกณฑ์ หรือกฎหมายที่ใช้บังคับ ที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม ที่ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้เข้าร่วมประชุม โดยในปี 2560 บริษัทฯ มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง และไม่มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 43 ประจำปี 2560 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามผู้ถือหุ้นตามลำดับเวลาดังนี้

ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. แจ้งมติกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมถึง 63 วัน คือ ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้
2. เผยแพร่เอกสารเชิญประชุมผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่บริษัทฯ ส่งให้ผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษก่อนวันประชุม 28 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้ามากยิ่งขึ้น
3. จัดส่งเอกสารเชิญประชุมให้กับผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุม 21 วัน ซึ่งเกินกว่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนดไว้
4. ประกาศคำบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วันและเป็นเวลาก่อนวันประชุม 8 วัน คือ ในวันที่ 10 -12 เมษายน 2560
5. ได้กำหนดให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้า 7 วันทำการก่อนวันประชุม ซึ่งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ และเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
6. เอกสารที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นประกอบด้วยหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีรายละเอียดวาระการประชุมที่มีข้อเท็จจริงและเหตุผล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ในทุกวาระ พร้อมกับเอกสารประกอบการประชุมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ รายงานประจำปี ประวัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ นิยามกรรมการอิสระ ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระที่บริษัทฯ เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น ข้อบังคับของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องนำมาแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมและระเบียบปฏิบัติในการประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม แผนที่สถานที่จัดการประชุม แบบฟอร์มลงคะแนน หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ หรือจะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ แบบ ค.แบบใดแบบหนึ่งก็ได้ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ





ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท และขั้นตอนการส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

วันประชุมผู้ถือหุ้น

1. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุมที่สะดวกและเหมาะสมไม่เป็นอุปสรรคต่อการเข้าร่วมประชุม โดยในปี 2560 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันอังคารที่ 25 เมษายน 2560 เวลา 10.00 นาฬิกา ณ โรงแรม มณเฑียรริเวอร์ไซด์ ซึ่งมีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงและเพียงพอเพื่อให้ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันสามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมได้อย่างสะดวก

2. เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมด้วยระบบ Barcode ล่วงหน้าก่อนการประชุม 2 ชั่วโมง และสามารถลงทะเบียนได้ต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ โดยบริษัทฯ เปิดให้ลงทะเบียนตั้งแต่เวลา 8.00 นาฬิกา และได้จัดให้มี **บุคลากร** อย่างเพียงพอสำหรับการลงทะเบียนเข้าประชุม พร้อมกับจัดเตรียม **อาหารสด** มปีให้บริการแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ผู้อื่น หรือกรรมการอิสระมาประชุมแทน อีกทั้งมีการแจก **ป้ายคะแนนและบัตรลงคะแนนเสียง** สำหรับผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อใช้ในการลงคะแนน

3. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่ติดภารกิจสำคัญหรือเจ็บป่วย ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2560 กรรมการเข้าร่วมประชุม 8 คน จากจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มี 9 ท่าน โดยประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุม นอกจากนี้ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน กรรมการบริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

4. ก่อนเริ่มการประชุม เลขานุการบริษัทได้แจ้งจำนวน/สัดส่วนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม รวมถึงอธิบายวิธีการลงคะแนน และวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ลงมติในแต่ละวาระตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ ในกรณีผู้ถือหุ้นรายใดเข้าร่วมประชุมภายหลังจากที่ได้เริ่มการประชุมไปแล้ว บริษัทฯ ยังให้สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่เหลืออยู่ที่ยังไม่ได้มีการพิจารณาและลงมติ โดยนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระนั้นๆ

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

6. ในการประชุม ประธานที่ประชุมดำเนินการประชุมเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะได้อย่างเต็มที่ในทุกวาระระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2560 ไม่มีผู้ถือหุ้นขอเพิ่มวาระการประชุม และไม่มีข้อซักถาม

วาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่สำคัญ ได้แก่

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

(2) การแต่งตั้งกรรมการบริษัท : บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเลือกตั้งกรรมการเป็นรายคน โดยมีข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอให้เลือกตั้งเป็นกรรมการ พร้อมทั้งระบุการดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น และระบุไว้อย่างชัดเจน



หากเป็นบริษัทที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท การถือหุ้นในบริษัทฯ จำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท (กรณีเสนอซื้อกรรมการเดิมกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่) ประเภท กรรมการที่จะเสนอแต่งตั้ง ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาลั่นกรองจากคณะกรรมการสรรหา

(3) คำตอบแทนกรรมการบริษัท : บริษัทฯ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินค่าตอบแทนที่เสนอ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและเงื่อนไขของคำตอบแทนกรรมการ ที่ได้ผ่านการพิจารณาลั่นกรองโดยคณะกรรมการพิจารณา คำตอบแทน ทั้งนี้บริษัทฯ ได้เสนอวงเงินค่าตอบแทนเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นประจำทุกปี และเปิดเผย คำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ในแบบ 56 - 1 และในรายงานประจำปี

(4) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี : บริษัทฯ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชี ความเป็นอิสระ ความสัมพันธ์กับบริษัท จำนวนปีที่ทำหน้าที่ เหตุผลในการเปลี่ยนผู้สอบบัญชี (ถ้ามี) และข้อมูลเปรียบเทียบค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีระหว่างปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมา โดยได้ผ่านการพิจารณาจาก คณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเปิดเผยค่าบริการอื่นที่มีการรับบริการจากสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ทั้งของ บริษัทฯ และบริษัทย่อย

สรุปผลการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระ

วาระ	จำนวน ผู้เข้าประชุม (ราย)	เห็นด้วย		ไม่เห็นด้วย		งดออกเสียง	
		หุ้น	%	หุ้น	%	หุ้น	%
1	87	106,626,661	100.00	-	-	-	-
3	87	106,626,661	100.00	-	-	-	-
4	87	106,626,661	100.00	-	-	-	-
5.1	87	106,625,661	99.9991	1,000	0.0009	-	-
5.2	87	106,626,661	100.00	-	-	-	-
6	87	106,626,661	100.00	-	-	-	-
7	89	106,630,662	100.00	-	-	-	-

หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ รวมทั้งแจ้งรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นในอัตราที่เท่าเทียมกัน ตามสิทธิของผู้ถือหุ้น ทุกรายผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทในวันทำการถัดไป

2. จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่มีสาระสำคัญครบถ้วน มีการสรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ซึ่งแบ่งเป็น เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง พร้อมทั้งบันทึกประเด็นอภิปรายที่สำคัญและคำชี้แจงไว้โดยสรุป และได้นำส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็น ช่องทางให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและสามารถตรวจสอบข้อมูลได้โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมในคราวถัดไป



3. จัดให้มีการบันทึกวितทัศน์การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท เผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้น และบุคคลภายนอกที่สนใจบนเว็บไซต์ของบริษัท

ผลจากการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ อำนวยความสะดวกต่อผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม ทำให้ในปี 2560 บริษัทฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอยู่ในระดับ “ดีมาก” จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

(1) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า และเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่าจะมีความเหมาะสม เข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 โดยเสนอเรื่องได้ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 ธันวาคม 2559 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thanulux.com พร้อมทั้งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า ซึ่งไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม หรือเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการและไม่มีการส่งคำถามล่วงหน้าแต่อย่างใด

(2) สิทธิออกเสียงในที่ประชุม เป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง ไม่มีหุ้นใดที่มีสิทธิพิเศษเหนือกว่า และไม่มีการจำกัดสิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นรายใดรายหนึ่ง

(3) ในกรณีเป็นผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทฯ ได้จัดส่งเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ พร้อมทั้งเผยแพร่เอกสารเชิญประชุมดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาเดียวกันกับฉบับภาษาไทย

(4) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นเข้าประชุมแทน เพื่อเป็นตัวแทนรักษาสหสิทธิของตน โดยบริษัทฯ ได้แจ้งรายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน โดยได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนในแต่ละเรื่องได้

จำนวนและลักษณะการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 43 วันที่ 25 เมษายน 2560

	ราย	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละ
ผู้ถือหุ้นตามทะเบียนรวม	680	120,000,000	100.00
ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุม	89	106,630,662	88.86
เข้าร่วมประชุม	39	4,222,455	3.52
มอบฉันทะ	50	102,408,207	85.34
มอบให้กรรมการตรวจสอบ	9	11,671,486	9.73
มอบให้ผู้อื่น	41	90,736,721	75.61



(5) ในการลงคะแนนเสียงแต่ละวาระ ได้กระทำโดยเปิดเผย โดยมีการเตรียมบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นในทุกวาระ และจะเก็บบัตรลงคะแนนเฉพาะกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ยกเว้นวาระเลือกตั้งกรรมการ ซึ่งจะเก็บบัตรลงคะแนนที่ลงนามรับรองจากผู้ถือหุ้นทุกรายที่เข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ ใช้ระบบ Barcode ในการนับคะแนนเสียงแต่ละวาระและแสดงผลบนหน้าจอในห้องประชุมทันที เพื่อความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใสและตรวจสอบได้

(6) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการประชุมครั้งที่ 43 ประจำปี 2560 ไม่มีผู้ถือหุ้นซักถามแต่อย่างใด

2.2 การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน โดยกำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและกำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมถึงไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองและ/หรือ ผู้อื่นโดยมิชอบ ซึ่งบริษัทฯ ได้แจกจ่ายคู่มือดังกล่าวให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจและเป็นหลักยึดถือในการทำงาน และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ได้มีการกำหนดในเรื่องดังกล่าว พร้อมทั้งกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้ด้วย โดยในปี 2560 ไม่ปรากฏกรณีการฝ่าฝืนมาตรการดังกล่าวแต่อย่างใด

2.3 การดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายและมาตรการดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ และการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหาร ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการออกจดหมายเวียนแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทุกไตรมาส พร้อมแจ้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว โดยในปี 2560 กรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ไม่ปรากฏว่ามีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่ห้ามมีการซื้อขาย

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีมาตรการดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร โดยกำหนดให้ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ โดยในปี 2560 กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ได้ปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด

2.4 การดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ ดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล ยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นที่ตั้ง การกำหนดราคาเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าที่เป็นธรรม เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก จัดวางระบบการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยกำหนดเป็นนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อาทิเช่น บริษัทฯ ควบคุมดูแลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้มีการดำเนินการตามขั้นตอนอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาด เป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ และปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ในการทำรายการที่เข้าข่ายต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ได้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จากนั้นบริษัทฯ ได้แจ้งมติที่ประชุมผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ โดยเปิดเผยชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายในการกำหนดราคา มูลค่าของรายการ และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับรายการดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้า



ที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เป็นประจำทุกปี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทหลังจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และให้สรุปการดังกล่าวเพื่อรายงานให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส

2.5 การดูแลเรื่องการซื้อขายสินทรัพย์ บริษัทฯ ดูแลการซื้อขายสินทรัพย์ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ โดยในการทำรายการดังกล่าว กรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักและเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ โดยคำนึงถึงสิทธิตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ตลอดจนคำนึงถึงชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต่อด้านกาธุรกิจ การคอร์รัปชัน ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้จัดทำ จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน สำหรับการดำเนินงานภายในบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

3.1 ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ เคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย ตามที่กำหนดไว้โดยกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ โดยบริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า รวมถึงให้ผลตอบแทนอย่างเป็นธรรมตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท นอกจากนี้บริษัทฯ มีกลไกทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นว่าจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยเฉพาะในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่งบการเงินแก่สาธารณชน ซึ่งได้ระบุแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณพนักงาน

บริษัทฯ ได้เชิญผู้ถือหุ้นทุกรายเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในทุกวาระ มีสิทธิที่จะได้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ เช่น รายงานผลการดำเนินงานของบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส การเปิดเผยเรื่องการลงทุน รายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยบริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลผ่านระบบการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.thanulux.com)

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายเงินปันผลจากผลประกอบการปี 2559 และกำไรสะสมในอัตรา 0.85 บาท ต่อหุ้น คิดเป็นอัตราการจ่ายเงินปันผลร้อยละ 52.72 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ ในวันที่ 22 พฤษภาคม 2560 ซึ่งเป็นอัตราที่สูงกว่านโยบายการจ่ายเงินปันผลที่กำหนดไว้ คือ อัตราหุ้นละ 0.20 บาท นับเป็นการจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งถือเป็นการสร้างความมั่งคั่งในระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

3.2 พนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด และเป็นหัวใจสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ บริษัทฯ จึงปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ



มนุษยชน จริยธรรม สนับสนุน ส่งเสริม ฝึกฝนอบรม และพัฒนาความรู้ของพนักงานอย่างทั่วถึง เปิดโอกาสให้พนักงาน แสดงความสามารถตามศักยภาพของตนเอง ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการพัฒนา และการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้ามั่นคงในอาชีพ โดยบริษัทฯ ได้ให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน ด้วยความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน (รายละเอียดการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้กับพนักงาน อยู่ใน รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อ “การปฏิบัติ ต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม” หัวข้อย่อย “การพัฒนานุเคราะห์”)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ดูแล รักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สินของพนักงาน โดยจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง ติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัย ภายในอาคาร มีเครื่องมืออุปกรณ์ด้านความปลอดภัยและระดับเพลิง อบรมและซ้อมดับเพลิงเบื้องต้น ซ่อมอพยพหนีไฟ การใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล เพื่อให้พนักงานเกิดความรู้ความเข้าใจ มีแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องตรงตามระบบ มาตรฐานความปลอดภัยและสภาพแวดล้อม และยังจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ แก่พนักงาน เพื่อที่จะส่งเสริมให้พนักงานมี คุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น เช่น

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

นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารงาน ด้านสวัสดิการ และเป็นสื่อกลางในการให้ความช่วยเหลือในเรื่องสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานได้อย่างทั่วถึง และเป็น ช่องทางในการสื่อสาร เสนอแนะ หรือร้องทุกข์ในเรื่องต่างๆ ในการทำงานผ่านคณะกรรมการสวัสดิการอีกด้วย

3.3 ลูกค้า

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ ยุติธรรมให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ลูกค้า คำร้องเรียนของลูกค้า ได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม เพื่อสนองตอบความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็ว พัฒนาสินค้าและ บริการให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า คิดค้นนวัตกรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง ด้วยระบบ



บริหารคุณภาพ 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 ไม่เคยมีข้อพิพาทใดๆ กับคู่แข่ง

3.5 คู่ค้า

บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อกู้ค้าตามข้อตกลง เงื่อนไขทางการค้า และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง มีการสร้างสัมพันธ์ภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน รวมถึงแลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาสินค้าเพื่อเพิ่มคุณค่า ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า ในปี 2560 ไม่มีกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่มีต่อกู้ค้า

3.6 เจ้าหนี้

บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม มีความรับผิดชอบและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาอย่างเคร่งครัด ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้การค้าตรงตาม Credit term ที่ได้ตกลงไว้ล่วงหน้า โดยไม่มีการผิดนัดชำระแต่อย่างใด

3.7 ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชน และสังคม มีการปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องกับพนักงานบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดไว้ในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น โดยบริษัทฯ จะพิจารณาจากความต้องการของชุมชน พร้อมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัคร และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้ดำเนินการขยายผลด้านความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยการสานเสวนากับชุมชนรอบบริษัท พร้อมทั้งจัดกิจกรรมต่างๆ ตามที่ชุมชนร้องขอ และจากการเปิดช่องทางการร้องเรียนให้กับคนในชุมชนเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมหรือสิ่งที่บริษัทฯ อาจสร้างผลกระทบให้กับชุมชนนั้น ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้รับคำร้องเรียนจากชุมชน ผลการดำเนินงานดังกล่าว ทำให้บริษัทฯ ได้รับการรับรองตามเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม (CSR-DIW Continuous) จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม โดยกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวม ได้เปิดเผยไว้ในรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม ประจำปี 2560 แล้ว



3.8 สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อในด้านสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพนักงานและชุมชน ดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 อย่างเข้มงวด มีระบบตรวจติดตามอย่างสม่ำเสมอจากทีมตรวจสอบภายในและภายนอกองค์กร ได้รับการรับรองจากบริษัท บูโร เวิร์ทส์ เซอร์ทิฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด บริษัทฯ ได้มีการทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนเผยแพร่่นโยบายดังกล่าวให้กับพนักงานและคู่ค้าได้รับทราบ เพื่อขยายผลเรื่องการจัดการสิ่งแวดล้อมในห่วงโซ่อุปทาน

3.9 การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ เห็นความสำคัญกับการควบคุมการใช้ทรัพยากรเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยความร่วมมือของทุกคนในองค์กร โดยสร้างค่านิยมให้พนักงานตระหนักว่า การพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าได้จำเป็นต้องพัฒนาให้สมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ คุณภาพชีวิต รวมทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามมาตรการอนุรักษ์พลังงาน ส่งผลให้สามารถลดการใช้พลังงานลง 1.5% จากปีก่อน พร้อมทั้งมีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน มีการจัดกิจกรรมเพื่อให้พนักงานได้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นำเศษวัสดุมาใช้ในการทำชิ้นงานให้มีมูลค่า นอกจากนี้ยังมีฝึกอบรมเรื่องการใช้พลังงานในเครื่องจักรอย่างคุ้มค่าแก่พนักงานในสายผลิต และกิจกรรมอื่นๆ อีกมากมาย เช่น การติดป้ายรณรงค์ให้ประหยัดน้ำไฟตามที่ต่างๆ เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

3.10 การให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่ความรู้สิ่งแวดล้อมผ่านระบบอินเตอร์เน็ต กระดานประชาสัมพันธ์ และเสียงตามสาย ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2560 พนักงานได้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรด้านสิ่งแวดล้อมในหัวข้อที่สำคัญ เช่น หลักสูตร ISO14001 : 2015 (มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม) และ หลักสูตร CSR-DIW Continuous (โครงการส่งเสริมอุตสาหกรรมให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมและอยู่ร่วมกับชุมชนได้อย่างยั่งยืน) เป็นต้น

3.11 การสนับสนุนการจัดกิจกรรม หรือเข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาชุมชน โดยสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนอย่างสม่ำเสมอ

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้ต่อยอดโครงการโดยปรับปรุงห้องเรียน และ สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่โรงเรียนวัดคลองใหม่ เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2560 โดยได้ร่วมมือกันสร้างโลกแห่งจินตนาการ เนมิตส์สันให้กับห้องเรียนของเด็กอนุบาลให้เป็นห้องเรียนแห่งความสร้างสรรค์ น่าดู น่าอยู่ น่าเรียน ตลอดจนสร้างนิสัยให้นักเรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง และสอดแทรกสื่อการเรียนรู้ที่มีความเหมาะสมกับเด็กนักเรียน



3.12 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานของมนุษย์ชน ดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชน ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทั้งการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา สิทธิทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใด รวมทั้งบริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่ดำเนินการใด ๆ หรือไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การต่อต้านการใช้แรงงานเด็กด้วยการไม่รับบุคคลอายุต่ำกว่า 15 ปี เข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ การให้สิทธิพนักงานในการได้แจ้งเพื่อพิสูจน์ตนเองกรณีถูกบังคับใช้ความผิด หรือทุจริตต่อหน้าที่การงาน ไม่มีการเลิกจ้างอย่างไม่เป็นธรรม การปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กฎหมายแรงงานซึ่งครอบคลุมการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของพนักงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อที่จะได้นำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน ซึ่งตลอดระยะเวลาในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ไม่เคยมีประวัติหรือคดีขึ้นศาลเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน (รายละเอียดการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอยู่ใน "รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม")

3.13 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีจริยธรรมและคุณธรรม ไม่ใช้ทรัพย์สินทางปัญญาหรือเครื่องหมายการค้าใดๆ ก่อนได้รับอนุญาต มีการกระตุ้นให้พนักงานคิดค้นนวัตกรรมใหม่ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสินค้า พัฒนาผลงานและระบบงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยจัดการประกวดนวัตกรรมภายในบริษัทอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี 2550 จนถึงปัจจุบัน เป็นปีที่ 10 เพื่อคัดเลือกผลงานเข้าประกวดในโครงการประกวดนวัตกรรมสร้างสรรค์ ซึ่งจัดขึ้นในงาน Saha group export & trade exhibition เป็นประจำทุกปี และในปี 2560 (CHAIRMAN AWARDS 2017) ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้รับรางวัล ประเภท System & Process รางวัลดีเด่น อันดับ 3 ชื่อนวัตกรรม Fulfillment

ส่วนเรื่องเครื่องหมายการค้านั้น บริษัทฯ ได้รับลิขสิทธิ์ในการผลิต และจำหน่ายสินค้าหลายเครื่องหมายการค้า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามข้อตกลงต่างๆ ในสัญญาอย่างเคร่งครัด ไม่มีการละเมิดลิขสิทธิ์ วรรณคดีให้พนักงานในองค์กรงดการใช้ผลิตภัณฑ์ลอกเลียนแบบ

ในปี 2560 บริษัทฯ ไม่มีกรณีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการละเมิดลิขสิทธิ์เครื่องหมายการค้า

3.14 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และห้ามการจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ

จากปรัชญาการทำงานของท่าน ดร.เทียม โชควัฒนา ผู้ก่อตั้งเครือสหพัฒน์ ที่เน้นการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม ปฏิบัติเป็นค่านิยมของบริษัทฯ 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 หรือ



ร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ความถูกต้องของรายงานทางการเงินหรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถติดต่อ นายศุภโชค สิริจันทร์ดิลก เลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์ 02-284-0062 โทรสาร 02-294-5101 Email : supachoke@thanulux.com หรือติดต่อ นายวรเดช ปิงศิริเจริญ ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ 02-295-4171-9 ต่อ 168 โทรสาร 02-294-5101 หรือ Email : audit@thanulux.com ซึ่งจะเป็นผู้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผลการสอบสวนจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับ รายละเอียดเพิ่มเติมแสดงใน รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อ “การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

ซึ่งในปี 2560 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนในเรื่องใด ๆ เลย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลา ตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ซึ่งมีผลกระทบต่องานหรือประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอื่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตราบเท่าที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ โดยเปิดเผยสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ช่องทางการเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และช่องทางอื่นๆ 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 ยังมีการเปิดเผยในเรื่องต่างๆ 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 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการจัดทำรายงานทางการเงินให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและ



คณะกรรมการบริษัท ก่อนเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้น และเพื่อให้เกิดความมั่นใจคณะกรรมการบริษัทได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน ที่ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1 ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี ในปี 2560 งบการเงินของบริษัทฯ ได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี และนำเสนอการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตรงตามเวลา โดยไม่ถูกสั่งแก้ไขงบการเงิน แต่อย่างใด

4.6 การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา ตามรายละเอียดในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” และหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” เรื่องคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

4.7 การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร มีการเปิดเผยการถือหุ้นและการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นบริษัทฯ ระหว่างปีของกรรมการ และผู้บริหาร ทั้งทางตรงและทางอ้อมไว้ในรายงานประจำปี ตามรายละเอียดในหัวข้อ “โครงสร้างผู้ถือหุ้น และการจัดการ” ในส่วนรายงานการถือหลักทรัพย์ บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560

4.8 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร มีการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท และผู้บริหาร รวมทั้งรูปแบบ ลักษณะ และจำนวนคำตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย โดยรายละเอียดดังกล่าวได้เปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” เรื่องคำตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหาร

4.9 นโยบายรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ต้องรายงานให้บริษัทฯ รับทราบทุกครั้งถึงการมีส่วนได้เสียของตน และของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยในปี 2560 กรรมการบริษัท และผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ในการประชุมคณะกรรมการ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในวาระสำคัญ อีกทั้งบริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท และผู้บริหารดังกล่าวในจดหมายแจ้งมติที่ประชุมต่อระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4.10 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลการพัฒนา และฝึกอบรมของกรรมการและผู้บริหารตามรายละเอียดในหัวข้อ “ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท” และหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” เรื่องการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ (หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ 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 ในกรณีที่กำไรสุทธิมีการเปลี่ยนแปลงจากงบการเงินในงวดเดียวกันของปีก่อนเกินกว่าร้อยละสิบ บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยคำอธิบายผลการดำเนินงานเพิ่มเติม



4.13 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย และมาตรการคุ้มครองพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแส ไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ตามรายละเอียดในหัวข้อ "การต่อต้านการคอร์รัปชัน" ใน "รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม"

4.14 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความโปร่งใสและทั่วถึง โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน โดยผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thanulux.com นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลและข่าวสารตามที่นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องการ โดยสามารถติดต่อได้ที่ นายศุภโชค สิริจันทร์ดิลก ตำแหน่งเลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์ 02-295-0911-19, 02-295-417 1-80 ต่อ 323 โทรสาร 02-294-5101 E-Mail : supachoke@thanulux.com

ในปี 2560 บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มสหพัฒน์รวม 15 บริษัท ได้ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จัดงาน "นักวิเคราะห์ นักลงทุน พบกลุ่มสหพัฒน์ ครั้งที่ 9" เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2560 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ภายในงาน Saha Group Fair ครั้งที่ 21 เพื่อเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์และนักลงทุนได้รับทราบพัฒนาการที่สำคัญของบริษัทฯ และได้ร่วมกันจัดทำหนังสือสรุปข้อมูล แจกให้กับนักวิเคราะห์และนักลงทุนที่มาร่วมงาน สำหรับผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมงาน สามารถดูวิดีโอทัศน์การจัดงานได้จากช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ



หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

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

1. คณะกรรมการบริษัท กำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่หลากหลาย ไม่จำกัดเพศ และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็น



กรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ มีกรรมการอิสระตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. คณะกรรมการบริษัท กำหนดนियามกรรมการอิสระ อย่างน้อยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

3. คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยช่วยกลั่นกรองงานที่สำคัญเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

4. คณะกรรมการบริษัท ได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการแต่ละคณะ โดยกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน

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 มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างต่อเนื่อง

10. คณะกรรมการบริษัท กำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าทุกปี ซึ่งในการพิจารณาวาระต่างๆ จะคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม กรรมการบริษัททุกท่านมีความเป็นอิสระในการร่วมแสดงความคิดเห็น โดยกรรมการบริษัทผู้มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย

11. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัทมีหน้าที่เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น

12. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

13. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุม

14. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกท่านเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่เป็นคณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการความเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบการวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

15. คณะกรรมการบริษัท มีมาตรการดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ มีเหตุมีผล และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่ง



ประเทศไทย

16. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน

17. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัทเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป

18. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

19. คณะกรรมการบริษัท จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งภายในบริษัทฯ โดยมีสายการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ

20. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

21. คณะกรรมการบริษัท จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินเสนอไว้ในรายงานประจำปี

22. คณะกรรมการบริษัท ดูแล และดำเนินการให้มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมแก่กรรมการแต่ละคน ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน

23. คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายในการสืบทอดตำแหน่งของพนักงานในหน้าที่ต่างๆ เพื่อการก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

24. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทฯ 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 2560 กรรมการบริษัทมีจำนวน 8 คน มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่มีความหลากหลาย ทั้งทางด้านบัญชี การเงิน การบริหารจัดการ การตลาด กฎหมาย และสิ่งทอ ประกอบด้วย

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 คน

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 4 คน (ในจำนวนนี้ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 คน)

ดังนั้น บริษัทฯ มีกรรมการอิสระมากกว่า 1 ใน 3 ซึ่งมากกว่ากฎหมายกำหนด

(2) คุณสมบัติของกรรมการอิสระ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกคน มีคุณสมบัติครบถ้วนในการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดในนิยาม "กรรมการอิสระ" ซึ่งเป็นไปตามประกาศของ



คณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยกรรมการอิสระและผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่มีการถือหุ้นในบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่มีกรรมการอิสระคนใดที่ดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง

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

(4) วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ คณะกรรมการบริษัทได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และเมื่อครบวาระแล้วอาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก

(5) จำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่ง บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละคนที่เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ตามหัวข้อ "ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท" อนึ่ง บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น เนื่องจากเห็นว่าการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัททุกท่านที่ผ่านมา ท่านได้เข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ และได้ใช้ความรู้ ความสามารถ รวมทั้งอุทิศเวลาในการบริหารงานบริษัทอย่างเต็มที่โดยไม่บกพร่อง

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

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

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

5.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

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



คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของบริษัท และให้ความเห็นชอบกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ที่นำเสนอโดยฝ่ายจัดการ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2560 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2560 ได้อนุมัติ กลยุทธ์ระยะกลาง ระยะสั้น และแผนงาน ประจำปี 2561 รวมทั้งจัดให้มี กลไกในการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะเพิ่ม มูลค่าและความมั่นคงแก่บริษัท และผู้ถือหุ้น ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

(2) ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแล กิจการที่ดี ได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน คือ นโยบายการ กำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ พนักงาน โดยมีการจัดทำเป็น 3 ภาษา คือ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาญี่ปุ่น คณะกรรมการบริษัทมีการ ประเมินผลการปฏิบัติและทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี มีการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งได้แจกคู่มือให้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และกำหนดให้ทุกคนต้องปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการนำจริยธรรมและ จรรยาบรรณไปจัดทำ เป็นการ์ตูนแอนิเมชัน และมีการเปิดให้พนักงานรับชมอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการ ปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานใหม่ บริษัทฯ ได้บรรจุหัวข้อจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและจรรยาบรรณไว้ในการปฐมนิเทศ พนักงาน

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ บริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมี หน้าที่ในการติดตามดูแลให้พนักงานในความรับผิดชอบของตนมีการปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใส ในการดำเนินธุรกิจ สำหรับผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติตามจะได้รับโทษทางวินัยตามความเหมาะสม และอาจถูกดำเนินคดีตาม กฎหมายในกรณีที่เป็นการกระทำผิดกฎหมาย (รายละเอียดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานฉบับเต็มสามารถดูในเว็บไซต์ของบริษัทฯ)

(3) การจัดทำนโยบายความขัดแย้งของผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการดูแล รายการที่อาจจะเกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้เป็นไปอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต จึงได้ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ไว้เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมใน การดำเนินธุรกิจ ซึ่งสามารถดูรายละเอียดนโยบายดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thanulux.com บริษัทฯ ได้ เปิดเผยแพร่รายละเอียดรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ไว้ในหัวข้อ “รายการระหว่างกัน”

(4) การกำกับดูแลระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญ ต่อระบบควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติงาน และการกำกับดูแล โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของระบบต่างๆ ดังกล่าว รวมถึงระบบงานคอมพิวเตอร์ ตลอดจนให้คำแนะนำเพื่อให้ เกิดความมั่นใจว่าได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและ ถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ โดยรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีการประชุมแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น เกี่ยวกับแนวคิดในการตรวจสอบ และผลของการตรวจสอบกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการ ตรวจสอบจะรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ ทุกไตรมาส



ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบบประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของบริษัท และบริษัทย่อยใน 5 ด้าน ได้แก่ องค์การและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม ว่ามีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล

(5) **การบริหารความเสี่ยง** คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กร มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อให้เป็นผู้กำหนดแผนงาน และขั้นตอนการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน โดยพิจารณากำหนดประเภทความเสี่ยง สาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งประเมินโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น เพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง โดยมุ่งลดหรือขจัดความเสี่ยงต่างๆ ภายใต้การกำกับ ติดตาม ดูแลอย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่องให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด รวมทั้งติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยกำหนดวงรอบให้คณะกรรมการนี้ทำการทบทวน ติดตาม แนะนำในประเด็นของหัวข้อปัจจัยความเสี่ยงตลอดจนแนวทางแก้ไขและป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการทำให้ระบบบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมงานทั้งหมดของบริษัทฯ (รายละเอียดการบริหารจัดการความเสี่ยงแต่ละด้านของบริษัทฯ อยู่ในหัวข้อ "ปัจจัยความเสี่ยง")

5.4 **การประชุมคณะกรรมการบริษัท** บริษัทฯ มีการกำหนดวันเวลาประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เว้นแต่กรณีมีวาระพิเศษอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น ในการประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการบริษัทจะส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุมและถือเป็นหน้าที่ที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เพื่อรับทราบและร่วมตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ อนึ่ง ในไตรมาสแรกของทุกปี คณะกรรมการบริษัทได้เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการด้วย เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรง พร้อมทั้งเสนอแผนงาน กลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินงานประจำปี

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

รายงานการประชุมที่ที่ประชุมรับรองและประธานกรรมการบริษัทได้ลงนามแล้ว จะจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ ณ สำนักงานบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องสืบค้น อ้างอิงและตรวจสอบได้

ในปี 2560 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 7 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านได้แสดงไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี

5.5 **การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท** คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้น จึงจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะโดยภาพรวม และรายบุคคล เป็นประจำทุกปี ในปี 2560



นี้ บริษัทฯ ได้เพิ่มแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยเลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับกรรมการทุกท่านซึ่งมีความเป็นอิสระในการประเมิน เมื่อทำแบบประเมินเรียบร้อยแล้วให้จัดส่งคืนเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวม สรุปผลและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ แบ่งการประเมินเป็น 3 ด้าน คือ

- (1) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- (2) ความเป็นอิสระของกรรมการ
- (3) ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหารและผู้มีส่วนได้เสีย

ปี 2560 ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "ดีมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 80.79

การประเมินผลงานประจำปีของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล แบ่งการประเมินเป็น 3 ด้าน คือ

- (1) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท
- (2) การทำหน้าที่ของกรรมการบริษัท
- (3) การพัฒนาตนเองของกรรมการบริษัท

ปี 2560 ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "ดีมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 84.53

การประเมินผลงานประจำปี 2560 ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2560 โดยกรรมการชุดย่อยแต่ละคนประเมินผลงานในภาพรวม มีผลการประเมินดังนี้

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "พึงพอใจมากที่สุด" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 90.85
- 2) คณะกรรมการสรรหา ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "ดีมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 78.75
- 3) คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "ดีมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 84.44
- 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "ดีมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 76.74
- 5) คณะกรรมการธรรมาภิบาล ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "ดีมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 86.35
- 6) คณะกรรมการบริหาร ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "ดีมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 82.74

การประเมินผลงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดค่าตอบแทน ดังนี้

- (1) ความมีวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์เชิงธุรกิจ
- (2) ความเป็นผู้นำ การสร้างทีมงาน และการสร้างผู้รับผิดชอบทดแทน
- (3) ความสามารถเชิงวิเคราะห์ และการสร้างสรรค์สิ่งใหม่
- (4) ความมุ่งมั่นสู่ประสิทธิภาพและผลสำเร็จ
- (5) ความยืดหยุ่นและการปรับตัว



(6) ความซื่อตรงและความภักดีต่อองค์กร

ซึ่งผลการประเมินดังกล่าวถือเป็นความลับเฉพาะบุคคลไม่สามารถเปิดเผยได้

5.6 คำตอบแทน คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาวางเงินคำตอบแทนกรรมการที่เหมาะสมนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา แล้วนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติวงเงินคำตอบแทนดังกล่าว

ทั้งนี้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 43 ประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2560 ได้อนุมัติวงเงินคำตอบแทนกรรมการบริษัทรวมไม่เกิน 10.0 ล้านบาทต่อปี โดยจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุมให้กรรมการที่เข้าร่วมประชุมในอัตราที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนคำตอบแทนประจำปีจ่ายให้แก่กรรมการทุกคน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณาจัดสรร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

คำตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่บริษัท กำหนด โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ทั้งนี้ คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในปี 2560 บริษัท ได้เปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี หัวข้อ “คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร”

5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร บริษัท ให้ความสำคัญและส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนมีโอกาสพัฒนาความรู้ จึงมีการสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ โดยเข้าร่วมอบรมหลักสูตรกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), Director Certification Program (DCP) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่ กสท. กำหนดให้กรรมการของบริษัทฯ จดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร นอกจากหลักสูตรดังกล่าวแล้ว คณะกรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญเข้าร่วมรับการอบรมหลักสูตรอื่นๆ ทั้งที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (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) หรือ จัดโดยองค์กรอื่น เพื่อเสริมสร้างศักยภาพความเป็นผู้นำที่เป็นมืออาชีพ มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนการจัดสัมมนาหลักสูตรสั้นๆ อันเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และรวมถึงหลักสูตรต่างๆ ที่ IOD จะจัดขึ้นอีกต่อไปในอนาคต

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



การเข้ารับการอบรมของกรรมการ

รายชื่อกรรมการ	ชื่อหลักสูตรอบรม / สัมมนา
คุณสุพจน์ ภาควรรุฒิ	<ul style="list-style-type: none"> • บทบาทหน้าที่ร่วมต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน • Build up Core Values for Business Sustainability • หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560 • กลยุทธ์การตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภค ยุค 4.0 • Big Data Analytics • บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบกรรมการและการใช้ข้อมูลลงใน • พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับใหม่)
คุณศุภวิ สุนทรธำรง	<ul style="list-style-type: none"> • บทบาทหน้าที่ร่วมต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน • Build up Core Values for Business Sustainability • หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560 • กลยุทธ์การตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภค ยุค 4.0 • Big Data Analytics • บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบกรรมการและการใช้ข้อมูลลงใน • พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับใหม่)
คุณมารินทร์ สีสานวัฒน์	<ul style="list-style-type: none"> • บทบาทหน้าที่ร่วมต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน • Build up Core Values for Business Sustainability • หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560 • กลยุทธ์การตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภค ยุค 4.0 • บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบกรรมการและการใช้ข้อมูลลงใน • พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับใหม่)
รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	<ul style="list-style-type: none"> • หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560

การประชุมพิเศษกรรมการใหม่

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

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

5.8 แผนการสืบทอดงาน บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อผลักดันและให้โอกาสในการพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบริษัทฯ ได้จัดทำโครงการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพ ด้วยการคัดเลือก วิเคราะห์ และประเมินศักยภาพ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาเฉพาะบุคคล เป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อก้าวไปสู่การเป็นผู้บริหารที่จะผลักดันและขับเคลื่อนองค์กรใน



อนาคต นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนทุนการศึกษา แก่พนักงานในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ทั้งในและต่างประเทศ โดยมุ่งหวังให้พนักงานได้รับความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานเป็นสำคัญ รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาดูงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด โดยมีหลักการดังนี้

(1) กำหนดคำอธิบายตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด ความเกี่ยวข้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กร รวมทั้งระบุคุณสมบัติ ความรู้ และทักษะที่ต้องการ

(2) คัดเลือกผู้บริหารระดับรองที่มีศักยภาพและความสามารถ

(3) วิเคราะห์คุณสมบัติเป็นรายบุคคลเพื่อหาจุดเด่นและสิ่งที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม

(4) จัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถ

จากการให้ความสำคัญและการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ส่งผลให้ในปี 2560 บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ด้วยคะแนนระดับ “ดีมาก”

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำขององค์กร มอบหมายให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลศึกษา และวิเคราะห์ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ซึ่งคณะกรรมการธรรมาภิบาลได้เข้ารับฟังคำบรรยายหลักปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว จนเข้าใจประโยชน์และสามารถนำหลักการฯ ไปใช้สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินการดำเนินงานตามหลักปฏิบัติใน CG Code แต่ละข้อ เพื่อให้มั่นใจว่ามีกระบวนการและการดำเนินงานตามหลักปฏิบัติ CG Code รวมทั้งมีแผนพัฒนาให้เหมาะสมกับธุรกิจ และอนุมัติให้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 มาปรับใช้ตามบริบทของธุรกิจ



10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

มาตรฐานและรางวัล ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ในปี 2560

- วันที่ 17 สิงหาคม 2560 ได้รับรางวัลมาตรฐานความรับผิดชอบต่อผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม (CSR-DIW Continuous Award 2017) (บมจ.ธนูลักษณ์ สำนักงานใหญ่ สาขากบินทร์บุรี และสาขาลำพูน)



JOINTLY CONGRATULATE

THANULUX PUBLIC CO.,LTD.

For
Sincerely meeting the requirements of the Cool Mode Label Scheme
As certified by TGO and THTI

SHIRT NO.5 TRI 004

as certified by TGO

Certificate Number: TGO CM FY2018-004

Registration Date: 5 October 2017 Expiration Date: 4 October 2020

C. Pongthum
นางพรพิมล ชื่นชมพวง
Director of CSR
Thanulakha Public Co., Ltd.

Dr. Chancha Sitakarnjan
ดร.จันทชา สิตกานจาน
Executive Director of TGO
Thailand Greenhouse Gas Management Organization

- วันที่ 5 ตุลาคม 2560 ได้รับการรับรองนวัตกรรม Cool Mode Label Scheme SHIRT No.5 TRI 004 จาก TGO และ THTI สถาบันอุตสาหกรรมสิ่งทอ

- วันที่ 25 สิงหาคม 2560 ได้รับรางวัล "สถานประกอบการที่ดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน (ระดับประเทศ)" (บมจ.ธนูลักษณ์ สำนักงานใหญ่ และสาขาลำพูน)



ที่ กณ. 981103/777291

ที่ กณ. 2560

เรื่อง แจ้งผลการประเมินผล
ขึ้น คณะกรรมการ
บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง หนังสือ บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ลงวันที่ 27 กันยายน 2560

สิ่งที่ส่งมาด้วย: ผลการประเมินผล ตามเกณฑ์การประเมินผล ประจำปี 2018

ตามที่บริษัทได้รับแจ้ง บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ได้เข้าร่วมโครงการประกวด
รางวัลดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการ ประจำปี 2560 จำนวน 5 รุ่น โดยส่งเอกสาร
ขอรับการพิจารณาและผลการประเมินผล ซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาแล้ว และเห็นว่า
การดำเนินงานด้านแรงงานสัมพันธ์ (HRM) ของบริษัทมีความโดดเด่น ดีเยี่ยม ได้ผ่าน
เกณฑ์การประเมินผลแล้ว รางวัลดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์ ประจำปี 2560 ได้มอบให้
แก่บริษัท และมอบเงินรางวัลจำนวน 50,000 บาท ให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
โดยมอบให้ 5 (ห้า) คน ภายในวันที่ 27 ตุลาคม 2560 เป็น จำนวนเงิน
รวม 250,000 บาท ภายในวันที่ 27 ตุลาคม 2560 เป็น จำนวนเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความยินดี

(นายสุภา ฐิตะกุล)

หัวหน้ากองบริหารงานทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายบริหาร ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- วันที่ 27 ตุลาคม 2560 ได้รับการรับรองเสื้อเบอร์ 5 (SH-03) จาก
การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย



ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายและภาพรวม

บริษัท ธนุลักษณะ 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 ใสใจในการปฏิบัติตามกฎหมาย เคารพกฎระเบียบของสังคม และเป็นองค์กรที่มีความเป็นกลางทางการเมือง

6. **ความสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้จัดหา** บริษัทฯ มุ่งเน้นการบริการที่ดีเพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า มีความจริงใจต่อการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า รวมถึงการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการผลิต และ/หรือ การบริการ

7. **การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน** บริษัทฯ จะพิจารณาความต้องการของชุมชน และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น พร้อมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัครและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยการควบคุมการใช้ทรัพยากร อบรมให้ความรู้เรื่องสิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน พร้อมทั้งมีการเปิดช่องทางร้องเรียนให้กับคนในชุมชน ที่ต้องการร้องทุกข์ในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม หรือสิ่งที่เป็นพิษภัย สร้างความเดือดร้อนให้กับชุมชน ส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับการรับรองตามเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม (CSR-DIW Continuous) และรางวัลและโล่รับรอง Eco Factory เมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศในยุค 4.0 จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม





10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

หลักการและเหตุผล

ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) เป็นกระแสที่ถูกหยิบยกขึ้นเป็นวาระในการดำเนินงานที่มีความสำคัญ ได้รับความสนใจจากทุกภาคส่วนในประเทศไทย โดยองค์กรธุรกิจให้ความสำคัญและเอาใจใส่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในวงที่กว้างกว่าเดิม การเพิ่มจำนวนของธุรกิจที่ดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม รวมถึงโครงการประชารัฐที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐในปีที่ผ่านมา เป็นตัวชี้วัดสำคัญที่แสดงว่า แนวโน้มของการทำธุรกิจในอนาคต จะเป็นไปในทิศทางที่ธุรกิจจำเป็นต้องเข้าไปมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปณิธานจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ให้เกิดขึ้นในบริษัทอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นสาธารณประโยชน์” โดยยึดหลักการ 7 ข้อ ดังนี้

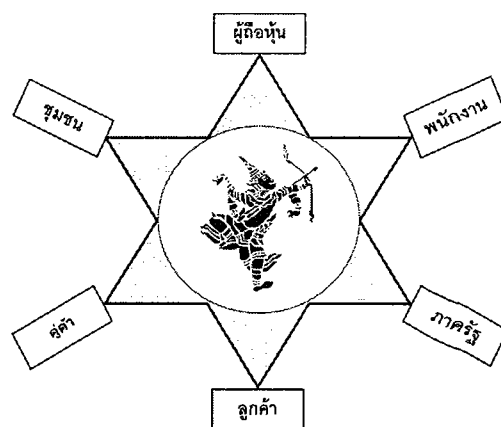
1. หลักการความรับผิดชอบต่อตรวจสอบได้
2. หลักการความโปร่งใส
3. หลักการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม
4. หลักการยอมรับถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย
5. หลักการเคารพต่อหลักนิติธรรม
6. หลักการเคารพต่อแนวปฏิบัติสากล
7. หลักการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

ขอบเขตของรายงาน

การกำหนดหัวข้อการรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมในรายงานฉบับนี้ เป็นไปตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีทั้งหมด 10 หมวด แต่ในรายงานฉบับนี้จะไม่รวม 2 หมวด คือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดให้เปิดเผยแยกต่างหากภายใต้หัวข้อ "กำกับดูแลกิจการ" ของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2560 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

หมวดที่ 1 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักและเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ เช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ พนักงาน โดยคำนึงถึงสิทธิตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครอง และการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ ดังต่อไปนี้

นโยบาย และแนวทางปฏิบัติ

1. เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม
2. ดำเนินธุรกิจด้านผลิต จำหน่ายสินค้า และบริการ ที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภค และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
3. ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รักษาความลับทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. มีระบบการคัดเลือกคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน (Value Chain) ที่มีการดำเนินธุรกิจตามกฎหมายปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรมเสมอภาค เคารพซึ่งกันและกัน พร้อมทั้งรักษาความลับหรือข้อมูลทางสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
5. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และกฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่างๆ ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
6. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า
7. ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม พร้อมทั้งให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีข้อตกลงกันอย่างเคร่งครัด
8. ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน พร้อมทั้งส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สีมืด เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการหรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
9. ไม่ดำเนินธุรกิจที่ทำให้สังคมเสื่อมลง และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมในชุมชนและสังคม
10. สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยสนับสนุนการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ชุมชน พร้อม สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชน และสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม
11. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
12. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบต่อการจัดกรสิ่งแวดล้อม การให้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน 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 ปฏิบัติเป็นค่านิยมของบริษัทฯ 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 ซื่อสัตย์และตรวจสอบได้
2. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก และค่านิยมในการต่อต้านคอร์รัปชันให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเอกสารเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ
3. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใด หรือเป็นตัวกลางในการเรียกรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดจากหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน เพื่อจูงใจหรือกระทำการผิดกฎหมาย รวมถึงการใช้ตำแหน่งหน้าที่และ/หรือ นำข้อมูลของบริษัทฯ ไปแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
4. จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชัน



5. กำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

6. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสสามารถที่จะแจ้งเบาะแสด้านความผิด โดยให้ความมั่นใจว่าผู้แจ้งเบาะแสะจะได้รับการคุ้มครอง

ข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้นคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติ เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2559 อนุมัติข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนี้

คำนิยาม และรูปแบบการคอร์รัปชัน

“การคอร์รัปชัน”(Corruption) หมายถึง

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

ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย 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 หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
- 1.2 ในกรณีที่บริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะให้การสนับสนุนทางการเมือง เพื่อเป็นการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือต้องไม่กระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ ทั้งนี้ ในการสนับสนุนจะต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงิน โดยระบุชื่อผู้รับการสนับสนุน วัตถุประสงค์ รายละเอียดรายการ จำนวนเงิน วันที่ขอเบิกเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ



- 1.3 พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อประโยชน์ในทางการเมือง การเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
2. การบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่นๆ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน 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 บุคคลใดๆ หากเข้าเงื่อนไข ดังต่อไปนี้
- (1) เป็นไปตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ระเบียบของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (2) เป็นการ ให้/รับ ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน และเป็นไปอย่างเปิดเผย
 - (3) ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสด หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล
 - (4) เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น ของขวัญในช่วงเทศกาลต่างๆ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ
- 4.2 การรับของขวัญ ของที่ระลึก ตามประเพณีปฏิบัติ พนักงานสามารถรับของขวัญ ของที่ระลึก ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท หากเกินกว่า 3,000 บาท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ



5. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** บริษัทฯ มีการควบคุมดูแลการทำรายการกับผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 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 รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย ข้อบังคับบริษัทฯ ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ ประกาศและมาตรการอื่นๆ (ถ้ามี)

แนวทางการปฏิบัติ

1. **บริษัทฯ ไม่กระทำการใดๆ** อันเป็นการให้สินบนหรือก่อให้เกิดการกระทำทุจริตต่อหน้าที่ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ฟังลະเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2. **บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือและให้การสนับสนุน** องค์กรทั้งของรัฐหรือของเอกชน ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือการประพฤติทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

3. **บริษัทฯ จะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการ** อันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หากมีความประสงค์จะสนับสนุนทางการเมืองเพื่อเป็นการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือกระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ



4. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ค่ารับรอง บริษัทฯ จะปฏิบัติภายในขอบเขตที่กระทำได้ โดยไม่ผิดกฎหมาย และจะปฏิบัติตามประเพณีนิยมหรือธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไปของสังคมธุรกิจการค้า

5. บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้าน การคอร์รัปชันและข้อปฏิบัติที่กำหนด

6. การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็น หรือมีหลักฐาน หรือมีข้อสงสัยว่า มีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำในนามบริษัทฯ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบน หรือคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม การทุจริตกระทำผิดกฎหมาย การฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน การไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการ กระทำดังกล่าว ดังนี้

6.1 ช่องทางการร้องเรียน มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. ร้องเรียนได้โดยตรงด้วยวาจา หรือทำเป็นหนังสือถึงผู้รับข้อร้องเรียน

- ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ 0-2295-0911 ต่อ 168
- ผู้จัดการส่วนบัญชี โทรศัพท์ 0-2295-0911 ต่อ 248
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ 0-2295-0911 ต่อ 286
- เลขานุการบริษัท โทรศัพท์ 0-2295-0911 ต่อ 323

2. ผ่านทาง E-mail Address : anticorruption@thanulux.com ของผู้รับข้อร้องเรียน

3. กล่องรับข้อเสนอแนะ

4. ผ่านทางไปรษณีย์ ตู้ ปณ.27 ปณ.ฝ.สาทรประดิษฐ์ กรุงเทพฯ 10124

ในกรณีผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจน เพียงพอจะแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน เว้นแต่กรณีที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

หากการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยไม่สุจริต อันส่งผลให้บุคคล หรือบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย กรณีเป็นพนักงานของบริษัทฯ จะได้รับการลงโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ ดำเนินคดีตามกฎหมาย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่การกระทำนั้น ทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ทางบริษัทฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้นๆ

6.2 เงื่อนไขและการพิจารณาข้อร้องเรียน หรือเบาะแสดการกระทำผิด

1. รายละเอียดของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดการกระทำผิด ต้องเป็นความจริง มีความชัดเจน หรือพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้
2. ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ ไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสด หากไม่ได้รับการยินยอม



3. ผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดที่มีเจตนาโดยสุจริต จะได้รับการดูแลและให้ความเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก
4. ระยะเวลาในการดำเนินการข้อร้องเรียน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐาน และคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน
5. ผู้รับข้อร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอบสวนตรวจสอบข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

6.3 บุคคลที่เกี่ยวข้อง

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

7. การตรวจสอบข้อเท็จจริง

- 7.1 ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้กระทำการแทนได้
 - 7.2 ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญพนักงานมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - 7.3 ข้อร้องเรียนต่างๆ ที่ผ่านการพิจารณาแล้ว ให้ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อรายงานต่อ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัท สำหรับข้อร้องเรียนที่เป็นความจริง และต้องมีการลงโทษทางวินัย หรือกฎหมาย ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเสนอเรื่องพร้อมความเห็นต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาสั่งการ
- ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย

8. **มาตรการคุ้มครองผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส** บริษัทฯ จะคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต ด้วยการปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

9. **การคุ้มครองพนักงาน** บริษัทฯ จะให้การดูแล และคุ้มครองบุคคลที่ได้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและข้อปฏิบัตินี้ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท 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 และตัวแทนทางธุรกิจ ได้รับทราบตามช่องทางที่เหมาะสม

12. **การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล** บริษัทฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบายของกลุ่มบริษัท ซึ่งมีความมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสารข้อมูล ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูลระบบงานและระบบคอมพิวเตอร์ ได้มีการป้องกันรักษาให้พร้อมที่จะใช้ได้ตลอดเวลาในธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนการวางรูปแบบ และต้นทุนของมาตรการต่างๆ 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 ยังมีการสอบทาน/ตรวจสอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทุกไตรมาส และทุกปี ตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้มีการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจได้ดำเนินการในขอบเขตที่ถูกต้อง เหมาะสมและปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ กฎหมาย และข้อกำหนดที่บังคับใช้กับธุรกิจนั้น

14. **บทลงโทษ** บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่ผู้ฝ่าฝืนหรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิด ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และข้อปฏิบัตินี้ และจะต้องได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี)



การดำเนินการในปี 2560 ที่เกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

1. สำนักงานตรวจสอบภายใน สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ในด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในหมวดที่อาจเป็นช่องทางให้เกิดการคอร์รัปชัน โดยมีค่าใช้จ่ายในงวด 6 เดือน ดังนี้

ประเภทรายการ	จำนวนเงิน
○ การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน	- ไม่มี -
○ การบริจาคเพื่อการกุศล	2,117,993.99 บาท
○ การเป็นผู้ให้การสนับสนุน	- ไม่มี -
○ ค่าของขวัญ ของที่ระลึก และค่ารับรอง	398,213.76 บาท

จากการสอบทานพบว่า การเบิกจ่ายข้างต้นทั้งหมด ได้ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้

2. คณะอนุกรรมการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ได้เข้าร่วมเสวนาวิชาการ เนื่องในวันต่อต้านคอร์รัปชัน 2560 ภายใต้หัวข้อ "รัฐบาลใหม่! คอร์รัปชันเก่า?" ซึ่งจัดขึ้น ณ ห้องคอนเวนชัน เซนเตอร์ บี 2 โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์ บางกอกคอนเวนชันเซ็นเตอร์ เซ็นทรัลเวิลด์ เมื่อวันที่ 6 กันยายน 2560 การเสวนาในวันดังกล่าว มุ่งเน้นในการสร้างแนวร่วมประชาชน ให้มีจิตสำนึกเป็น Active citizen

3. ประชุมพนักงานเข้าใหม่ตามหลักสูตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

4. จัดอบรมหลักสูตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ดังนี้

หัวข้อ	วันเวลา	สถานที่	วิทยากร	กลุ่มเป้าหมาย
บทบาทหน้าที่ร่วมต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	07-มิ.ย.-60	สำนักงาน กรุงเทพ	คุณธนกฤต เพิ่มพูนขันติสุข	กรรมการบริหาร และผู้บริหาร จำนวน 97 คน
Anti-corruption	04-ต.ค.-60	โรงงาน กบินทร์บุรี	วิทยากรภายใน	พนักงาน จำนวน 77คน
Anti-corruption	31-ต.ค.-60	สำนักงาน กรุงเทพ	วิทยากรภายใน	พนักงาน จำนวน 37คน
Anti-corruption	23-พ.ย.-60	โรงงาน ลำพูน	วิทยากรภายใน	พนักงาน จำนวน 48 คน

การอบรม มุ่งเน้นให้เห็นถึงผลเสียของการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสร้างแนวร่วมประชาชนให้มีจิตสำนึกเป็น Active citizen



5. จัดทำหนังสือเวียนแจ้งคู่ค้าเรื่องงดรับของขวัญ ในเทศกาลต้อนรับปีใหม่ 2561



หมวดที่ 3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ เคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดนโยบายไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่กระทำการใดๆ 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 หรือการกระทำใดๆ ที่จะเป็ผลกระทบต่อการใช้สิทธิของพนักงานที่ไม่มีผลเสียหายต่อกิจการของบริษัทฯ ในการดำเนินกิจกรรมของพนักงาน และไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา สีมัว สัญชาติ เพศ สถานภาพสมรส ความเป็ยงเบนทางเพศ อายุ การตั้งครรรค์ ความพิการ ชาติดำเนิน การเป็นสมาชิกสหภาพ พรรคการเมือง ความคิดเห็นที่แตกต่างทางการเมือง รสนิยมทางเพศ การเจ็บป่วย หรือผู้ติดเชื้อ HIV และอื่นๆ
5. บริษัทฯ จะสื่อสาร นโยบายเกี่ยวกับการไม่เลือกปฏิบัติ ตั้งแต่การจ้างงาน การคุ้มครองสิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นต้น ให้แก่พนักงานทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้ลูกจ้างทุกคนได้มีความรู้ มีจิตสำนึก และสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย และข้อกำหนดแห่งมาตรฐานนี้ ตั้งแต่เริ่มเข้างานใหม่ และต่อเนื่องไปเป็นระยะ

แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จะไม่กีดกันในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การสิ้นสุดสภาพการจ้าง หรือการเกษียณ ด้วยเหตุผลทางเชื้อชาติ สัญชาติ ชนชั้นวรรณะ ศาสนา ความพิการ เพศ การเป็ยงเบนทางเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพ หรือการมีส่วนร่วมทางการเมือง
2. บริษัทฯ จะคัดเลือก บรรจุพนักงาน และการจ่ายค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของแต่ละบุคคล กับลักษณะงานและตำแหน่งเป็นหลัก โดยปราศจากการแบ่งแยก เชื้อชาติ ศาสนา เผ่าพันธุ์ ชนชั้น สีมัว 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 ด้วยความเสมอภาค เว้นแต่ลักษณะงานหรือสภาพของงานที่ไม่อาจปฏิบัติเช่นนั้นได้

6. บริษัทฯ จะไม่แทรกแซงกิจกรรมในสิทธิส่วนบุคคลที่จะยึดถือปฏิบัติตามหลักความเชื่อ หรือความจำเป็นตามเชื้อชาติ ชนวรรณะ สัญชาติ ศาสนา ความพิการ เพศ ความเปี่ยงเบนทางเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพ หรือการมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยกิจกรรมดังกล่าวต้องไม่มีผลกระทบต่องาน ต่อเพื่อนร่วมงาน หรือบริษัทโดยรวม

7. บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานของบริษัททุกคนแสดงพฤติกรรม รวมถึงการแสดงออกทางท่าทาง การใช้คำพูด การสัมผัสทางกายหรือการกระทำที่มีลักษณะเป็นการกดขี่ บังคับ คุกคามทางเพศ ช่มชู้ กระทำซ้ำเร้า หรือการเอารัดเอาเปรียบทางเพศ

8. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะบังคับให้สตรีตรวจการตั้งครรภ์ และคุมกำเนิดเพื่อประโยชน์ในการว่าจ้าง หรือบังคับให้ออกจากงาน บริษัทฯ จะปฏิบัติตามสิทธิที่องค์กรกำหนดตามกฎหมายกำหนด

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 จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการลงโทษพนักงานโดยการทำร้ายร่างกายพนักงาน เช่น ทุบตี หรือ ว่ากล่าวด้วยคำพูดที่หยาบคาย พุดจาเสียดสี การข่มขู่คุกคามทางกายและจิตใจ หรือโดยการตัดสิทธิประโยชน์ของพนักงาน เป็นต้น

2. กรณีที่พนักงานกระทำผิดกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยที่เหมาะสมกับความผิด โดยจะพิจารณาจากความหนัก เบา ของความผิด เจตนาในการทำความผิด ความดี และโทษทางวินัยที่ผ่านมา



สำหรับการพิจารณาโทษนั้น บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายว่า ก่อนที่จะลงโทษพนักงานทุกครั้ง บริษัทฯ จะสอบสวนความผิดนั้นโดยละเอียด ด้วยการมอบหมายให้ฝ่ายบุคคลร่วมกับผู้บังคับบัญชาระดับแผนกขึ้นไปร่วมกันสอบสวน พร้อมกับแจ้งให้พนักงานทราบถึงความผิดที่เกิดขึ้น เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสชี้แจงเรื่องราวต่างๆ ก่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่พนักงานมากที่สุด

3. บริษัทฯ ไม่มีการหักค่าจ้าง หรือเงินเดือนของพนักงาน ด้วยเหตุเพราะถูกลงโทษทางวินัย ยกเว้นกรณีที่พนักงานกระทำความผิดทางวินัย และถูกลงโทษโดยการพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่พักงานนั้น ยกเว้นพักงานเพื่อสอบสวน พนักงานจะได้รับค่าจ้างตามที่กฎหมายกำหนด

4. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

5. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พูดหยอกล้อ พูดหยาบคาย เป็นต้น

6. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยอาชญากรรมที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาหรือสัญญาลักษณะใดๆ เป็นต้น

7. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใดๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมาย ข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

8. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้แสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ

ในปี 2560 บริษัทฯ มีการจ้างงานคนพิการจำนวน 24 คน และไม่มีประเด็นการถูกร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องสิทธิมนุษยชน

หมวดที่ 4 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

1. นโยบายการจ้างงานและบริหารแรงงาน

1. บริษัทฯ จัดให้มีระบบการจ้างงานที่มีสัญญาจ้างที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีข้อตกลงการจ้างงานอย่างชัดเจน

2. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการผ่าน ระบบคณะกรรมการสวัสดิการ และระบบอื่นๆ ซึ่งพนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

3. บริษัทฯ จัดให้มีระบบร้องทุกข์ เพื่อเป็นสื่อในการสร้างความเข้าใจและสัมพันธ์ที่ดี รวมทั้งให้เกิดความเป็นธรรมในการจ้างงาน

แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ มีการจ้างงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ไม่มีการใช้แรงงานบังคับ และไม่หลีกเลียงภาระหน้าที่ของนายจ้าง ซึ่งครอบคลุมทั้งการจ้างงานของผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วง นักศึกษาฝึกงาน

2. ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สีดวง เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน

3. มีการจัดทำแผนกำลังคนประจำปี เพื่อหลีกเลี่ยงการจ้างงานบางเวลา หรือการจ้างแรงงานชั่วคราว



4. กรณีที่มีตำแหน่งงานว่าง บริษัทฯ จะให้โอกาส และพิจารณาคัดเลือกพนักงานของบริษัทฯ ที่มีอยู่ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้นก่อน หากไม่สามารถสรรหาพนักงานจากภายในบริษัทฯ ได้ จึงจะดำเนินการกระบวนการสรรหาและว่าจ้างบุคคลภายนอก
5. จัดทำสัญญาจ้างที่เป็นธรรม ตามประเภทการจ้างแบบสัญญาจ้างไม่มีกำหนดระยะเวลา และสัญญาจ้างที่ระบุระยะเวลาที่แน่นอน เช่น สัญญาจ้างพนักงานประจำ สัญญาจ้างที่ปรึกษา สัญญาจ้างทำของ เป็นต้น
6. จัดให้มีสภาพการจ้างที่เหมาะสมครอบคลุมค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน วันหยุดประจำปี วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันหยุดตามประเพณี สุขภาพและความปลอดภัย การคุ้มครองแรงงาน และหญิงตั้งครรภ์ เป็นต้น
7. มีระบบการบริหารค่าจ้างและผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในการพิจารณาขึ้นค่าจ้างประจำปี
8. จัดให้พนักงานที่เริ่มงานใหม่ ได้รับการฝึกอบรม และได้รับคำแนะนำที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
9. สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนทุกระดับ ได้รับการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึง สร้างความมั่นคงในอาชีพ และให้โอกาสเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละบุคคล
10. มีการแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการทำงาน และสิทธิตามกฎหมาย โดยการติดประกาศสื่อสาร ชี้แจงให้พนักงานรับทราบ
11. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะ และร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ผ่านทางตู้รับข้อเสนอแนะ ผู้บังคับบัญชา ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการสวัสดิการ หรือคณะกรรมการบริหาร ซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับการพิจารณาภายใน 30 วัน และแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน 7 วัน กำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน โดยมีช่องทางในการร้องทุกข์ดังนี้
 - 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 ปณ.ผ.สาธูปประดิษฐ์ ถ.พระราม 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
12. จัดให้มีกระบวนการพิจารณาการลงโทษทางวินัยตามขั้นตอนที่กำหนด ทั้งนี้จะไม่มีการปลดออก เลิกจ้าง และไล่ออก โดยไม่มีกฎเกณฑ์ หรือเลือกปฏิบัติ
13. จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมแก่พนักงาน
14. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในที่ 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 และการว่าจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม และเปิดให้มีการสรรหาทั้งภายในและภายนอก เพื่อเพิ่มโอกาสความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของพนักงาน และเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความเหมาะสมกับงานอย่างแท้จริง ทั้งนี้ยึดหลักความสามารถ ความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ มีการจ้างงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และมีการจ้างงานผู้พิการซึ่งไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน เข้าทำงานบนพื้นฐานของการดูแลเบื้องต้น จัดหาบ้านพัก ของบริษัทสำหรับพนักงานพิการเพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางมาทำงาน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการวางแผนอัตราค่าจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงการจ้างแรงงานชั่วคราว ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีการจ้างแรงงานแบบสัญญาจ้างรายปี ยกเว้นพนักงานที่เกษียณอายุงานแล้ว มีความประสงค์จะขอทำงานต่อ บริษัทฯ จะพิจารณาเป็นรายบุคคล โดยจะต่อสัญญาเป็นรายปี

ในปี 2560 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งสิ้น 2,230 คน แบ่งเป็นสำนักงานใหญ่ 1,037 คน สาขาลำพูน 641 คน สาขาการบินบุรี 492 คน สาขาบางพลี 32 คน และสาขาแม่สอด 28 คน มีการจ้างพนักงานพิการจำนวน 24 คน

2. นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

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

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 ยังจัดสวัสดิการอื่นๆ อาทิ

1. สวัสดิการช่วยเหลือค่าครองชีพ เช่น เบี้ยขยัน เครื่องแบบพนักงาน ค่ารถ จัดให้มีโรงอาหารสำหรับจำหน่ายอาหารให้พนักงานในราคาสวัสดิการ และร้านค้าที่จำหน่าย ผ่านการรับรองด้านมาตรฐานอาหารปลอดภัย จากกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานนำอาหาร หรือพืชผักต่างๆ ที่ปลูกขึ้นเองนำมาจำหน่าย เพื่อเป็นการสร้างรายได้ และผู้บริโภคมีความมั่นใจด้านความปลอดภัย เป็นต้น

2. สวัสดิการช่วยเหลือและสนับสนุนการออมของพนักงาน เช่น จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สหกรณ์ออมทรัพย์ สนับสนุนให้มีการออมเงิน โดยร่วมกับธนาคารออมสินมารับฝากเงินทุกเดือน และจัดอบรมความรู้ ให้คำปรึกษาเบื้องต้น เรื่องการออม การแก้ไขปัญหาหนี้



- 3.สวัสดิการส่งเสริมความมั่นคงในอนาคต เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน สหกรณ์ออมทรัพย์ เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เป็นต้น
- 4.สวัสดิการนันทนาการ เช่น การแข่งขันกีฬา การสร้างความบันเทิง การละเล่นต่างๆ
- 5.สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย จัดให้มีห้องพยาบาล โดยมีแพทย์บริษัทมาตรวจทุกสัปดาห์ พร้อมทั้งจัดให้มีพยาบาลมาประจำวันละ 2 คน ให้เพียงพอต่อการบริการและคำปรึกษา นอกจากนี้ยังมีการให้ความรู้เรื่องสุขภาพอนามัย เช่น คุณแม่คุณภาพ การบริโภคอาหาร การป้องกันโรคติดต่อ และการตรวจสุขภาพประจำปี เช่น X-ray ปอด ตรวจหาระดับเบตาหวาน ไชมัน ความดันโลหิต และมะเร็งปากมดลูก เป็นต้น
- 6.สวัสดิการมอบเงินรางวัลแก่พนักงานที่ปฏิบัติงานครบ 10, 20, 30 และ 40 ปี เพื่อเป็นของขวัญ และเชิดชูเกียรติพนักงาน

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 พนักงานฝ่ายสำนักงาน พักเวลา 12.00 - 13.00 น.
 - 2.2 พนักงานฝ่ายโรงงาน พักเวลา 11.00 - 12.00 น. และ เวลา 11.30 - 12.30 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 ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นต้องทำเรื่องขออนุมัติตามลำดับขั้น เพื่อให้พนักงานมาทำงานในวันหยุด หลังจากนั้นต้องแจ้งเรื่องให้ฝ่ายบุคคลทราบ

6. การทำงานล่วงเวลา บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานทำงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย การทำงานในเวลาทำงาน 8 ชั่วโมง และ 9 ชั่วโมง ต่อวัน ตามที่กำหนดไว้ กรณีที่มีความจำเป็น เช่น ไม่สามารถทำงานได้ทัน ตาม



กำหนดการส่งออก หรืออาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานและบริษัทฯ บริษัทฯ อาจขอให้พนักงานทำงานล่วงเวลาเท่าที่จำเป็น โดยต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานด้วย และรวมแล้วต้องไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ยกเว้น กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย ซึ่งอาจมีผลทำให้มีการทำงานล่วงเวลาเกินกว่าที่กำหนดได้

7. การทำงานล่วงเวลา ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และพนักงานจะต้องให้ความยินยอม และสนใจในการทำงานล่วงเวลา 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 ให้แก่พนักงานทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้ลูกจ้างทุกคนได้มีความรู้ มีจิตสำนึก และสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดแห่งมาตรฐานนี้ ตั้งแต่เริ่มเข้างานใหม่ และต่อเนื่องไปเป็นระยะ

5. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนผู้จัดซื้อจัดจ้าง ผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วงที่มีการปฏิบัติเรื่องการบังคับการใช้แรงงาน

แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการบังคับใช้แรงงานโดยเฉพาะแรงงานจากผู้ต้องขัง
2. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการบังคับใช้แรงงานที่เกิดจากการบังคับ ขู่เข็ญ หรือลงโทษ โดยที่พนักงานไม่สมัครใจทำงาน ตั้งแต่เริ่มเข้างาน จนกระทั่งพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน โดยดำเนินการ ดังนี้

2.1. การรับสมัคร เมื่อพนักงานสมัครเข้าทำงานกับบริษัทฯ จะต้องเขียนใบสมัครงาน พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการสมัครงาน ดังต่อไปนี้

2.1.1 สำเนาบัตรประชาชน

2.1.2 สำเนาทะเบียนบ้าน

2.1.3 สำเนาการศึกษา

2.1.4 อื่นๆ เช่น สำเนาการรับราชการทหาร สำเนาใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

2.2 การค้ำประกัน บริษัทฯ ไม่มีการเรียกร้องให้วางเงิน สิ่งของ หรือเอกสารค้ำประกันในการเข้าทำงานกับบริษัทฯ เช่น การยึดบัตรประชาชน สมุดบัญชีธนาคาร เอกสารสำคัญอื่นๆ ของพนักงาน เป็นหลักฐานในการจ้างงาน หรือมีการทำสัญญาผูกมัดใดๆ 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 และไม่ให้เกิดผลกระทบ และเกิดความเสียหายแก่งาน เว้นแต่จะมีเหตุผลชี้แจงให้บริษัทฯ ทราบถึงความจำเป็นที่ไม่อาจแจ้งให้ทราบล่วงหน้าได้

5. นโยบายแรงงานเด็ก

บริษัทฯ มีนโยบายไม่จ้างเด็กที่อายุต่ำกว่า 15 ปี เป็นพนักงานของบริษัทฯ

6. นโยบายเสรีภาพในการรวมกลุ่ม

1. บริษัทฯ จะเคารพสิทธิ เสรีภาพของพนักงานทุกคนที่จะคบหาสมาคมกันได้อย่างเสรี และไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนใดๆ แก่พนักงาน บริษัทฯ และชุมชน
2. บริษัทฯ จะเคารพสิทธิของพนักงานในการรวมตัวจัดตั้ง และร่วมเป็นสมาชิก เป็นกลุ่ม หรือคณะกรรมการอื่นๆ ในบริษัท และยอมรับการร่วมเจรจาต่อรอง การคัดเลือกหรือตั้งผู้แทนโดยไม่กระทำการใดๆ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อขัดขวางหรือแทรกแซงการใช้สิทธิของพนักงาน
3. บริษัทฯ จะให้การรับรองผู้แทนพนักงานที่ได้รับการสรรหาคัดเลือกจากฝ่ายพนักงาน โดยจะได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกับพนักงานคนอื่น โดยไม่กีดกันแก่งแย่ง โยกย้าย เลิกจ้างหรือไม่กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม

แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จะเคารพสิทธิ เสรีภาพของพนักงานทุกคนที่จะคบหาสมาคมกันได้อย่างเสรีในเรื่องที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม และไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนใดๆ แก่พนักงานและบริษัทฯ
2. บริษัทฯ จัดให้มีการเลือกตั้งตัวแทนพนักงานในรูปของคณะกรรมการสวัสดิการ โดยขั้นตอนการเลือกตั้งเป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานปี 2541 ซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการมีหน้าที่ดูแลสวัสดิการ เป็นตัวแทนพนักงานในการรับเรื่องร้องทุกข์ต่างๆ และหาแนวทางแก้ไข ร่วมกับตัวแทนผู้บริหารในการปรับปรุงพัฒนาเรื่องต่างๆ ตามแนวทางที่สงบ และถูกต้องตามกฎหมาย โดยบริษัทฯ จะไม่ขัดขวาง หรือลงโทษพนักงาน ซึ่งผลการพิจารณาของคณะกรรมการสวัสดิการ จะประชาสัมพันธ์ให้กับพนักงานทราบผ่านทางหัวหน้างาน ป้ายประกาศ หรือเสียงตามสาย เป็นต้น



7. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท ธนุลักษณะ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดนโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเป็นแนวทางสำหรับพนักงานลูกค้าและผู้มาติดต่อในการป้องกันอุบัติเหตุและอุบัติภัยเพื่อให้เกิดสวัสดิภาพแก่ ชีวิตทรัพย์สิน และอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ซึ่งผู้บังคับบัญชาตามสายงานจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามนโยบายนี้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

พนักงาน ลูกค้าและผู้มาติดต่อจะต้องถือปฏิบัติเช่นเดียวกัน โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎหมายว่าด้วยเรื่องความปลอดภัยที่ส่วนราชการต่างๆ ได้ประกาศใช้และมาตรฐานที่ทางบริษัทฯ กำหนดไว้ซึ่งมีนโยบายดังต่อไปนี้

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้มีส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

ด้านความปลอดภัย

1. **อบรมดับเพลิงเบื้องต้น** เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยให้พนักงานและแม่ค้าที่โรงงานเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ และเป็นการป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย รวมทั้งให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องของอัคคีภัย วิธีการป้องกัน ระมัดระวังและแก้ไขเมื่อเกิดอัคคีภัยในสถานประกอบการหรือภายในที่พักอาศัย

2. **การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน** เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับเหตุฉุกเฉิน เช่น การซ้อมอพยพหนีไฟ การซ้อมสารเคมีหกรั่วไหล การซ้อมแก๊สรั่วไหลที่โรงอาหารและการซ้อมแผนหม้อไอน้ำรั่วซึ่งอาจจะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา โดยจัดทำทำการฝึกซ้อมปีละ 1 ครั้ง และซ้อมอพยพหนีไฟแผนเพลิงไหม้ปีละ 2 ครั้ง

3. **การให้ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงาน** เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานมากขึ้น เช่น การอบรมการใช้เครื่องจักรอันตราย การใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลและการอบรมการใช้สารเคมีอย่างปลอดภัย รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในหลายๆ ช่องทาง อาทิเช่น การประชุมแถวในตอนเช้าก่อนเข้างาน จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น



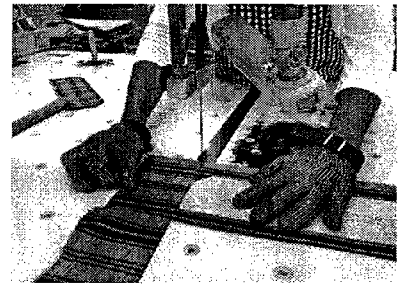
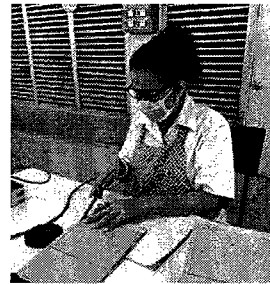


4. **อบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน** เพื่อให้พนักงานสามารถช่วยเหลือตนเองและผู้อื่นได้เมื่อประสบเหตุอันตราย โดยจัดฝึกอบรมให้ทราบถึงวิธีการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน อาทิเช่น การห้ามเลือด, การกระตุ้นหัวใจและการผายปอด รวมถึงการปฐมพยาบาลบาดแผลทุกชนิด ตลอดจนการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยอย่างถูกต้องก่อนนำไปส่งต่อโรงพยาบาล



ด้านอาชีวอนามัย

1. **จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)** ให้กับพนักงานที่ทำงานในจุดที่กำหนดให้สวมใส่ขณะปฏิบัติงาน เช่น ที่ครอบหู, ถุงมือเหล็ก หรือ ผ้าปิดจมูก เป็นต้น



2. **การตรวจสุขภาพตามความเสี่ยงของงาน** เช่น ตรวจการทำงานของตับ ตรวจหาสาร Toluene, Acetone, Ketone ในปัสสาวะ, ตรวจหาสารตะกั่วในเลือด, ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน และตรวจสมรรถภาพปอด ซึ่งเป็นการตรวจร่างกายเพื่อค้นหาความผิดปกติจากการทำงานที่มีความเสี่ยงในบริษัท

3. **การตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงของพนักงานเข้าใหม่ภายใน 30 วัน** เช่น การตรวจหาสาร Toluene, Acetone, Ketone, ฟอรัมาลดีไฮด์ในปัสสาวะ, ตรวจสมรรถภาพปอด, ตรวจสมรรถภาพการได้ยินและตรวจสมรรถภาพสายตา เป็นการตรวจร่างกายเพื่อค้นหาภาวะร่างกายซึ่งอาจผิดปกติของพนักงานใหม่ที่เข้ามาทำงานภายใน 30 วัน

ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การตรวจสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้ทำการตรวจโรงงานผลิตในเรื่องสภาพแวดล้อมต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ ความร้อน, แสงสว่าง, เสียง, ฝุ่นและเขม่าของปล่องระบายอากาศหม้อไอน้ำ โดยบริษัทฯ ดำเนินการตรวจวัดปีละ 1 ครั้ง ส่วนเรื่องความเข้มข้นของสารเคมี, ตรวจวัดคุณภาพน้ำเข้า-ออก ของ boiler และการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งนั้น บริษัทฯ ดำเนินการตรวจปีละ 2 ครั้ง ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานความปลอดภัย และไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อพนักงานที่ปฏิบัติงานมาตรฐาน

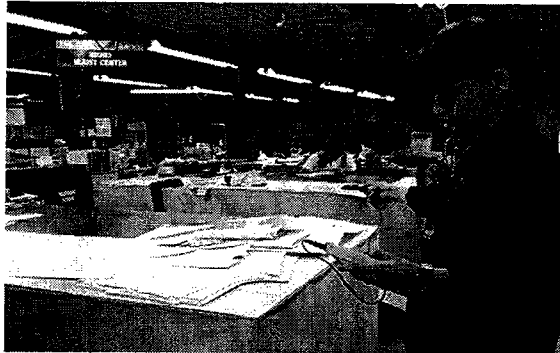
ในปี 2560 ไม่มีพนักงานประสบอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน



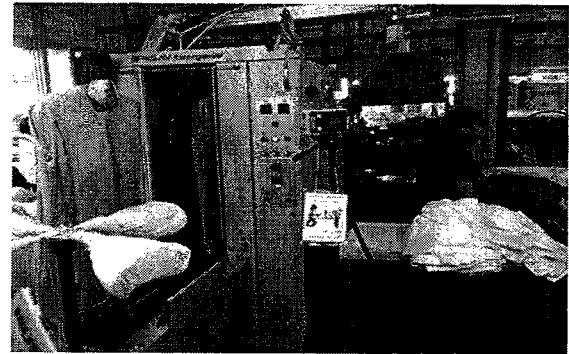
การตรวจวัดระดับความดังเสียง

ผลการตรวจวัด 76 dBA

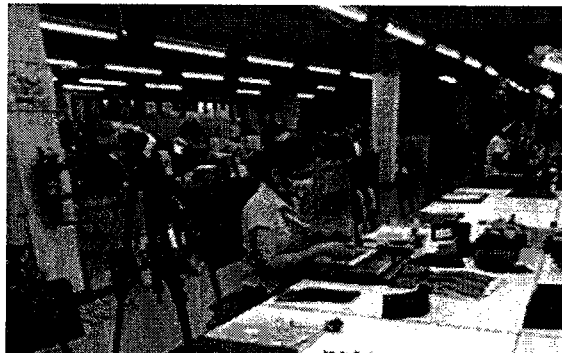
ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน



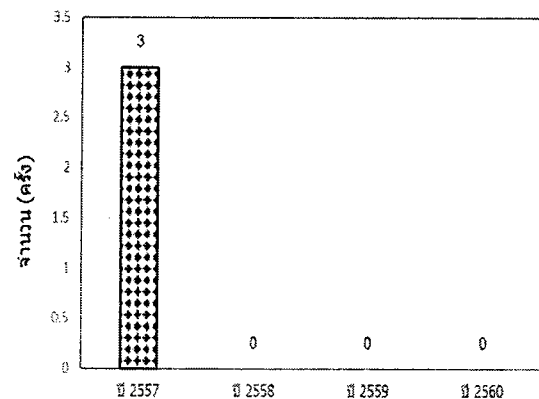
การตรวจวัดระดับความเข้มข้น
แสงสว่าง
ผลการตรวจผ่านเกณฑ์มาตรฐาน



การตรวจวัดระดับความร้อน
สถิติอุบัติเหตุร้ายแรงถึงขั้นหยุดงาน



การตรวจวัดระดับความเข้มข้น
ของสารเคมี
ผลการตรวจผ่านเกณฑ์มาตรฐาน



8. การสร้างสมดุลภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Work-life Balance)

บริษัทฯ สนับสนุนการสร้างสมดุลภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน เพื่อให้พนักงานเกิดความอยู่ดีมีสุข อันจะส่งผลให้เกิดความสำเร็จ ความมั่นคง และความก้าวหน้า โดยมอบหมายงานที่มีคุณค่าตรงกับความสนใจ ความรู้ความสามารถของพนักงาน การจ่ายผลตอบแทน และสร้างแรงจูงใจ เพื่อความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน การส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ได้รับการยอมรับจากผู้อื่น มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน พร้อมกันนี้ได้จัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมและเอื้ออำนวยต่อการทำงาน รวมถึงสนับสนุนให้พนักงานมีจิตอาสาช่วยเหลือสังคม และเพื่อส่งเสริมให้เกิดสมดุลภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน บริษัทฯ จึงนำหลัก happy 8 workplace มาเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้พนักงานมีความสุขมากขึ้น สำหรับใน ปี 2560 มีรูปแบบ ดังนี้

1. Happy Body (สุขภาพดี) ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี

- 1.1 จัดให้มีการตรวจสุขภาพตามการประเมินปัจจัยเสี่ยงจากทุกลักษณะงานของบริษัทฯ เช่น สารเคมี แสง เสียง ความร้อน ฝุ่น หรือสภาพแวดล้อมอื่นที่อาจเป็นอันตราย
- 1.2 ตรวจร่างกายประจำปี
- 1.3 จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้พนักงานในกระบวนการผลิตที่ต้องนั่งหรือยืน ทำงานติดต่อกันเป็นเวลานานตามหลักการยศาสตร์ (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 จัดกิจกรรมบริจาคโลหิตให้กับสภากาชาดไทย โรงพยาบาลลำพูน และโรงพยาบาลกบินทร์บุรี อย่างต่อเนื่อง ทุกไตรมาส ในปี 2560 พนักงานได้ร่วมกันบริจาคโลหิต เป็นปริมาณมากกว่า 263,550 ซีซี สามารถช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ได้ 1,976 คน
 - 2.2 บริจาคสิ่งของและเยี่ยมผู้ต้องขังหญิง จังหวัดลำพูน
3. Happy Relax (ผ่อนคลาย) โดยจัดกิจกรรมให้พนักงานได้ผ่อนคลาย เช่น การละเล่นเร็นเร็ง การแสดงดนตรี การแข่งขันกีฬา
4. Happy Brain (ใฝ่หาความรู้) นอกเหนือจากการจัดให้พนักงานเข้ารับการอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัท บริษัทฯ ยังได้ส่งเสริมให้พนักงานค้นคว้าหาความรู้ได้ด้วยตนเองผ่านระบบ Internet โดยจัดทำในรูปแบบ Web-board เพื่อให้พนักงานได้พัฒนาความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้บริษัทฯ จัดให้มีการประกวดนวัตกรรม กลุ่มธนูลักษณ์ (Thanulux Innovation Awards) เป็นประจำทุกปี ต่อเนื่องกันเป็นปีที่ 10 เพื่อต่อยอดความรู้ และกระตุ้นพนักงานให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ (Creative for the Better) เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน
5. Happy Soul (การมีคุณธรรม) เพื่อเป็นการปลูกฝังให้พนักงานมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต และ อนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม บริษัทฯ จึงจัดกิจกรรม อาทิ
 - 5.1 กิจกรรมทำบุญตักบาตรทุกเดือน
 - 5.2 กิจกรรมรำลึกการจากไปของอดีตท่านประธาน ดร.เทียม โชควัฒนา ผู้ก่อตั้งเครือสหพัฒน์ อย่างต่อเนื่อง ทุกปี
 - 5.3 จัดกิจกรรมประเพณี อาทิ หล่อเทียนพรรษา และนำไปถวายที่วัด จัดกิจกรรมรดน้ำดำหัว ในวันสงกรานต์ ฯลฯ
6. Happy Money (รู้จักเก็บ รู้จักใช้) บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานรู้จักการออม และการใช้จ่ายตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
 - 6.1 การจัดอบรมให้ความรู้เรื่องการออม การวางแผนการเงิน และการวางแผนการเกษียณอย่างมั่งคั่ง
 - 6.2 ส่งเสริมให้พนักงานเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ และเปิดโอกาสให้สถาบันการเงินภายนอกเข้ามารับฝากเงินทุกเดือน
7. Happy Family (สร้างความสุขในครอบครัว) บริษัทฯ ได้ดำเนินการ ดังนี้
 - 7.1 จัดตั้งมุนนมแม่ เพื่อส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่
 - 7.2 จัดกิจกรรม วันแม่ : บอกรักแม่
 - 7.3 กิจกรรมวันเด็ก



8 Happy Society (สร้างความสุขในสังคม) บริษัทฯ ปลูกฝังและส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก ความรับผิดชอบ ต่อสังคม และชุมชน อาทิ

8.1 จัดกิจกรรมเลี้ยงอาหารให้กับเด็กเล็กก่อนวัยเรียน ชุมชนบัวหลวง และเลี้ยงไอศกรีมนักเรียน โรงเรียน วัดคลองใหม่ ถนนพระราม 3 เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร เนื่องในโอกาสวันรำลึกการถึงแก่กรรม อดีตท่านประธาน ดร.เทียม โชควัฒนา วันที่ 28 มิถุนายน 2560

นอกจากกิจกรรมภายใต้ “happy 8 workplace” ที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความสุขในการทำงานมากขึ้น แล้ว สิ่งหนึ่งที่บริษัทฯ ห่วงใยคือการดำเนินชีวิตของพนักงานที่มีภาระด้านการเงิน ซึ่งเป็นปัญหาของสังคมในปัจจุบัน ที่ผ่านมามีบริษัทฯ จัดให้คำปรึกษา การอบรม ปลูกฝังเรื่องการออม การใช้จ่ายตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทางการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทฯ ได้ร่วมจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อพนักงานเครือสหพัฒน์ ตั้งแต่ปี 2556 เพื่อเป็นการส่งเสริมการออม และบรรเทาความเดือดร้อนด้านการเงิน ซึ่งเป็นช่องทางการแก้ปัญหาหนี้ของระบบของพนักงานได้เป็นอย่างดี ปัจจุบันพนักงานของบริษัทฯ ได้สมัครเป็นสมาชิกของสหกรณ์จำนวน 870 ราย และในปี 2560 สหกรณ์สามารถให้บริการแก่พนักงานของบริษัทฯ แบ่งเป็นเงินกู้เพื่อการเคหะสงเคราะห์ จำนวน 9 ราย เป็นเงิน 7,120,000 บาท เงินกู้ฉุกเฉินเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนกรณีเร่งด่วน และเงินกู้สามัญ เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาให้สมาชิกมีคุณภาพชีวิตที่ดี (สุขภาพ การศึกษา ซ่อมแซมที่อยู่อาศัย) จำนวน 369 ราย เป็นจำนวนเงิน 5,493,100 บาท



จากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตกับการทำงาน ทำให้บริษัทฯ ได้รับรางวัล “สถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ระดับประเทศ” ของสำนักงานใหญ่ ติดต่อกันเป็นปีที่ 5 สาขาลำพูน ติดต่อกันเป็นปีที่ 3 และสาขากบินทร์บุรี ได้รับรางวัลระดับจังหวัด นับเป็นรางวัลอันทรงเกียรติแสดงให้เห็นถึงการบริหารจัดการการดูแลคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน ในฐานะทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด และเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

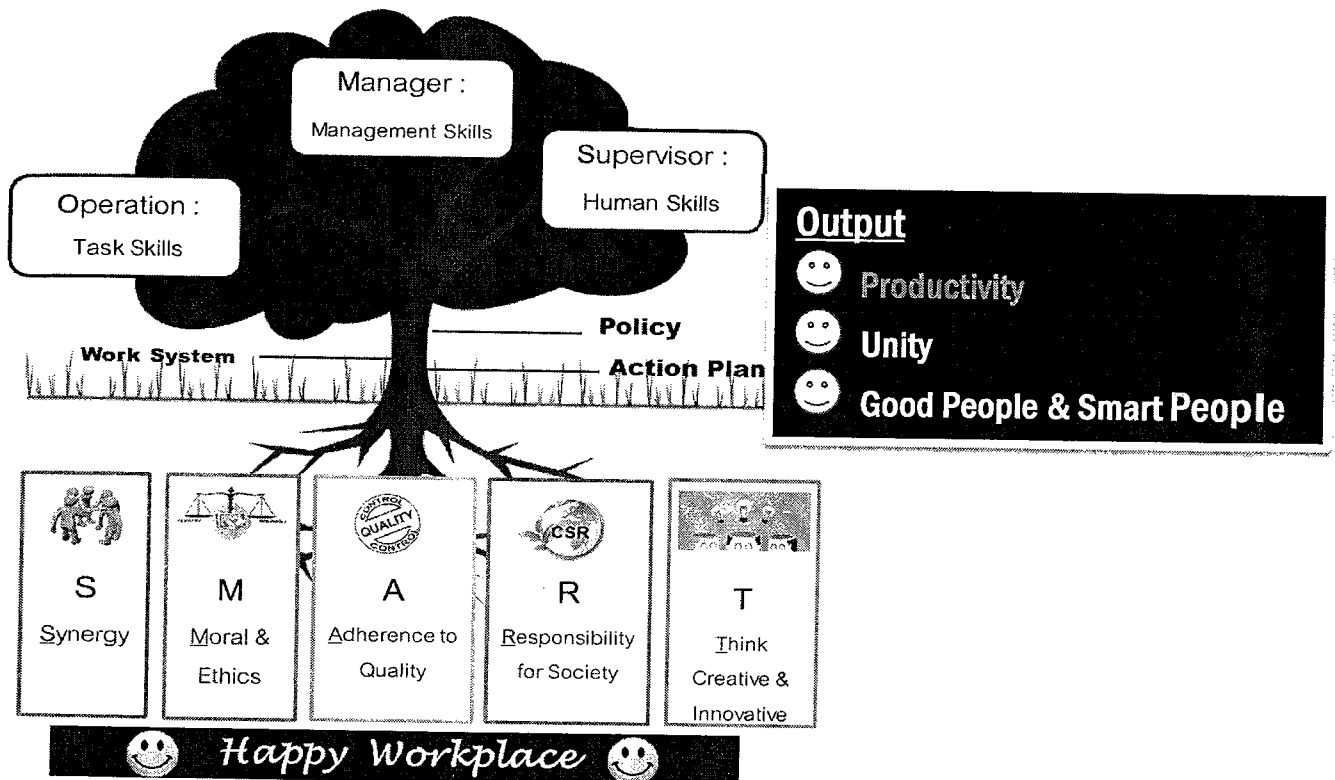
9. การฝึกอบรมและการพัฒนาฝีมือแรงงาน

การส่งเสริมและสร้างความแข็งแกร่งในคุณภาพบุคลากรเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จ ดังนั้น บริษัทฯ จึงวางแผนการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับอย่างเป็นระบบ

- 1) ระดับ Manager เน้นเรื่อง Management Skills
- 2) ระดับ Supervisor เน้นเรื่อง Human Skills
- 3) ระดับ Operation เน้นเรื่อง Task Skills



ซึ่งการพัฒนาทุกระดับมีความสอดคล้องและสนับสนุนต่อนโยบายบริษัท ระบบการทำงาน และแผนปฏิบัติการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีพฤติกรรมการทำงานที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กรแบบ SMART ผลักดันให้บุคลากรได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพการงาน และเติบโตไปพร้อมกับความสำเร็จขององค์กร ภายใต้การทำงานอย่างมีความสุข (Happy Workplace) โดยมีการวางกรอบแนวคิดในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

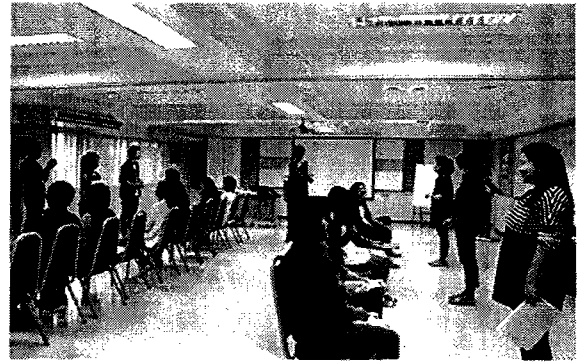


1. การพัฒนากลุ่มผู้บริหาร

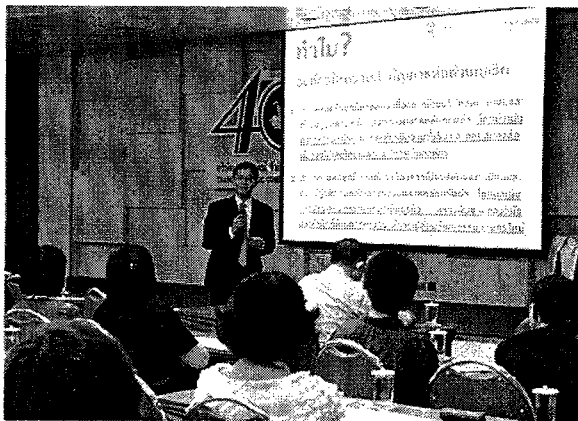
บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาในกลุ่ม Top & Middle Management เพื่อเตรียมความพร้อมในการเติบโตเป็นผู้บริหารที่มีศักยภาพและเป็นผู้นำทีมงานให้บรรลุสู่เป้าหมาย โดยได้มีการทบทวน Job Description (คำบรรยายลักษณะงาน) ของระดับบริหารทุกหน่วยงาน เพื่อการปรับปรุงพัฒนาบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและวิธีการทำงาน ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมต่อภารกิจและนโยบายบริษัท นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการจัดให้มีโปรแกรมในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มนี้ในด้านการเปิดมุมมองโลกทัศน์ในยุคการตลาด 4.0 SMART Presentation บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารร่วมต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน CG และกลยุทธ์การปลูกฝังค่านิยมองค์กรให้กับพนักงานในทีมงาน โดยเชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญจากภายนอกมาเสริมสร้างทักษะที่สำคัญให้กับกลุ่มผู้บริหารดังกล่าว



กลยุทธ์การตลาด และพฤติกรรมผู้บริโภคยุค 4.0



SMART Presentation



บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารร่วมต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน



กลยุทธ์การปลูกฝังค่านิยมองค์กรให้กับพนักงาน

2. การพัฒนาพนักงานกลุ่มที่เป็นกำลังสำคัญของหน่วยงาน (Key Persons Development)

"Key Persons Development" เป็นโครงการพัฒนาบุคลากรกลุ่มที่เป็นกำลังสำคัญของหน่วยงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับงานที่มีความท้าทายยิ่งขึ้น โดยทางบริษัทฯ ได้มีการพิจารณาคัดเลือกจากพนักงานที่มีศักยภาพ มีความเชี่ยวชาญในงาน สามารถผลักดันงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จ รวมถึงมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน

ซึ่งในปี 2560 มีจำนวน Key Persons ทั้งหมด 59 คน (แบ่งเป็นฝ่ายธุรกิจ 16 คน ฝ่ายผลิต 27 คน และฝ่ายสนับสนุนกิจการ 16 คน) โดยทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ร่วมกับผู้บังคับบัญชาออกแบบและจัดทำแผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ให้มีความเหมาะสมกับการพัฒนาของพนักงานแต่ละคน โดยมีเครื่องมือการพัฒนาที่หลากหลาย อาทิ การฝึกอบรม การสอนงาน การดูงาน การเป็นพี่เลี้ยง การมอบหมายโครงการ เป็นต้น ทำให้พนักงานได้รับโอกาสการเรียนรู้และได้เพิ่มพูนประสบการณ์ทำงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลต่อความก้าวหน้าและเติบโตในอาชีพ ในขณะที่เดียวกันได้จัดให้มีการประเมินผลการทำงาน และติดตามผลอย่างต่อเนื่องกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง (เดือนมิถุนายน , พฤศจิกายน) ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่า Key Persons ได้รับการยอมรับถึงผลการพัฒนา ทั้งจากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง

3. การพัฒนากลุ่มพนักงานธุรกิจและดีไซน์เนอร์ (Merchandiser & Designer Development Program)

เนื่องจากบริษัทฯ เป็นผู้ผลิตและจำหน่ายสินค้าเสื้อผ้าสำเร็จรูป และเครื่องหนัง ดังนั้น พนักงานกลุ่มธุรกิจและดีไซน์เนอร์จึงถือว่าเป็นกลุ่มเป้าหมายของบริษัทที่ให้ความสำคัญ ซึ่งนอกเหนือจากการจัดให้มีการอบรม Trend Fashion เป็นประจำทุกปีแล้ว ทางบริษัทฯ ได้เรียนเชิญผู้เชี่ยวชาญทั้งภายในและภายนอก มาให้คำปรึกษาและแลกเปลี่ยน



ประสบการณ์ (Experience Sharing) หลักสูตรเฉพาะสายวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง อาทิ การจัดการธุรกิจ Export ความรู้เรื่อง วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์การตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภคในยุค 4.0 เป็นต้น เพื่อเป็นการติดตามข้อมูลข่าวสารด้านแฟชั่น ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของตลาดสินค้าแฟชั่น และการทำธุรกิจด้านการตลาดให้ตรงต่อความต้องการของผู้บริโภค มากขึ้น

4. การพัฒนากลุ่มระดับปฏิบัติการ (Operation) และ ระดับหัวหน้างาน (Supervisor)

การฝึกอบรมเป็นหนึ่งในเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดการพัฒนาศักยภาพขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นด้านการสื่อสาร ขวัญและ กำลังใจ ความมีส่วนร่วมของพนักงาน และประสิทธิภาพของพนักงาน เพราะความสามารถขององค์กรที่จะสามารถบรรลุ เป้าหมายได้ขึ้นอยู่กับทัศนคติ ทักษะ และความรู้ของพนักงานที่ได้จากการฝึกอบรมและพัฒนา การฝึกอบรมและพัฒนา ถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญมากสำหรับองค์กร

ดังนั้น การฝึกอบรมที่หลากหลายและครอบคลุมจะช่วยให้องค์กรสามารถดึงศักยภาพสูงสุดของพนักงาน และทำ ให้องค์กรประสบความสำเร็จได้ โดยแบ่งออกเป็น

หลักสูตรทั่วไป เช่น

- หลักสูตร "ปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่"
- หลักสูตร "ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015"
- หลักสูตร "ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015"
- หลักสูตร "Corporate Governance & Anti Corruption"
- หลักสูตร "การยศาสตร์เพื่อความปลอดภัย"
- หลักสูตร "การปฐมพยาบาล"
- หลักสูตร "ดับเพลิงเบื้องต้น"

หลักสูตร Soft Skills เช่น

- หลักสูตร "ทักษะการสนทนา และ จูงใจทีมงานให้ได้เป้าหมาย"
- หลักสูตร "การสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และ การทำงานเป็นทีม"
- หลักสูตร "การบริการอย่างมืออาชีพ"
- หลักสูตร "การทำงานเชิงรุกสู่ความเป็นเลิศ"

ตารางการเข้าอบรม (หลักสูตรทั่วไป) ของพนักงานหน่วยงานต่างๆ

หัวข้อฝึกอบรม	หน่วยงาน							วันที่รับการฝึกอบรม	จำนวนผู้ที่ได้รับการอบรม (คน)
	ธุรกิจ Men's wear A	ธุรกิจ Men's wear B	ธุรกิจ Export Men's wear	ธุรกิจเครื่องหนัง	ธุรกิจเสื้อผ้าเด็ก	ธุรกิจเสื้อสตรี	Production		
1 ปฐมนิเทศพนักงานใหม่								รวม 2 รอบ	
(ความรู้เกี่ยวกับงาน)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20 ก.พ. 60	20
สนับสนุนกิจการ, ความปลอดภัย ชีวอนามัยสิ่งทอ, CAC)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	19 ก.ค. 60	16



หัวข้อฝึกอบรม	ฝึกอบรม								วันที่รับการฝึกอบรม	จำนวนผู้ที่ได้รับการอบรม (คน)
	ธุรกิจ Men's wear A	ธุรกิจ Men's wear B	ธุรกิจ Export Men's wear	ธุรกิจเครื่องหนัง	ธุรกิจเสื้อผ้าเด็ก	ธุรกิจเสื้อสตรี	Production	สนับสนุนกิจการ		
2 การตีความข้อกำหนด ISO 9001 : 2015	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7 เม.ย. 60	17
การตรวจประเมินระบบคุณภาพภายใน ISO 9001 : 2015	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	28 เม.ย. 60	20
3 ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 และการบริหารความเสี่ยงในระบบการจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	18 ต.ค. 60 ถึง 19 ต.ค. 60	25
4 ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับลูกจ้างทั่วไป							✓		รวม 2 รอบ 31 มี.ค. 60	45
							✓		14 ก.ค. 60	39
5 การอนุรักษ์พลังงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อม							✓		รวม 2 รอบ 1 เม.ย. 60	43
							✓		15 ก.ค. 60	29
6 Corporate Governance and Anti-Corruption	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รวม 2 รอบ 7 มิ.ย. 60	63
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	31 ต.ค. 60	36

ในปี 2560 มีบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา (สำนักงานและสาขา) จำนวน 1,713 คน ซึ่งเป็นรายชื่อที่ไม่ซ้ำ (คิดเป็น 79 % ของพนักงานทั้งหมด) ข้อมูล ณ เดือน พฤศจิกายน 2560 แบ่งเป็น

- สายงานธุรกิจ 189 คน
- สายงานผลิต 1,256 คน
- สายงานสนับสนุนกิจการ 268 คน



สรุปข้อมูลจำนวนบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาแต่ละสายงานประจำปี 2560

จำนวนพนักงานทั้งหมด

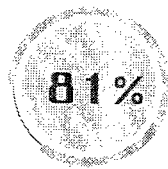
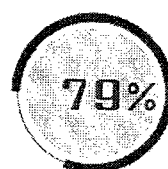
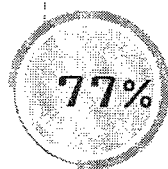
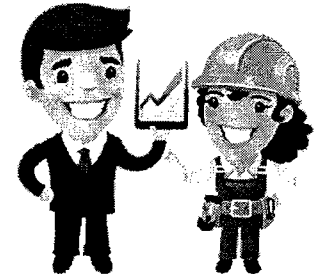
2,179 คน

คิดเป็น 79%

จำนวนพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม

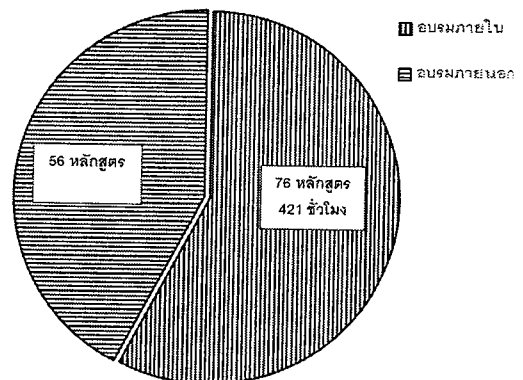
1,713 คน

ของพนักงานทั้งหมด

พนักงานหน่วยงานธุรกิจ
ที่ได้รับการฝึกอบรมพนักงานหน่วยงานผลิต
ที่ได้รับการฝึกอบรมพนักงานหน่วยงานสนับสนุนกิจการ
ที่ได้รับการฝึกอบรม

โดยมีสัดส่วนการอบรมภายในองค์กร (In-house Training) จำนวน 76 หลักสูตร คิดเป็นชั่วโมงการอบรมภายใน 421 ชั่วโมง และสัดส่วนการอบรมภายนอกองค์กร (Public Training) จำนวน 56 หลักสูตร คิดเป็นชั่วโมงการอบรมภายนอก 560 ชั่วโมง รวมจำนวนหลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมด 132 หลักสูตร คิดเป็นชั่วโมงการอบรมทั้งหมด 981 ชั่วโมง

สัดส่วนการฝึกอบรมแต่ละประเภท ประจำปี 2560



การสร้างค่านิยมองค์กร "SMART"



เป็นที่ทราบดีว่าปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การดำเนินธุรกิจของบริษัท ต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบ ปรับเปลี่ยนวิธีการ ปรับทัศนคติให้ตื่นตัวและเตรียมพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลง เพื่อก้าวสู่การดำเนินธุรกิจยุคใหม่ และขับเคลื่อนธุรกิจให้สามารถอยู่รอดในสภาพแวดล้อมเช่นนี้ โดยพื้นฐานการสร้างความสำเร็จ (Beliefs) จะแปรเปลี่ยนให้เป็นค่านิยม (Core Values) ตลอดจนมีการนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรจนเป็นพฤติกรรม (Behaviors) ฉะนั้น ค่านิยมองค์กรจึงเปรียบเสมือนรากแก้วขององค์กร ซึ่งจะเป็นตัวผลักดันและขับเคลื่อนให้องค์กรก้าวไปสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่ได้วางไว้

บริษัทฯ ได้วางกรอบการสร้างค่านิยมองค์กรในปีแรก โดยจัดโครงการสัมมนานอกสถานที่ให้กับกลุ่ม Top & Middle Management และกลุ่ม Change Agent เพื่อจัดกิจกรรมปลูกฝังและกระตุ้น Core Values "SMART" ให้กับ



ผู้บริหารและตัวแทนของพนักงานแต่ละหน่วยงาน เพื่อนำกลับไปถ่ายทอด ต่อยอดให้พนักงานทุกคนมีพฤติกรรม การปฏิบัติงานตามแบบ Core Values ที่กำหนดไว้ จำนวน 2 รุ่น ดังนี้

1. รุ่นที่ 1 สัมมนาผู้บริหาร “Build up Core Values for Business Sustainability” ในวันที่ 10-11 มิถุนายน 2560 ณ โรงแรมไมด้า แกรนด์ จ.นครปฐม เพื่อให้ผู้บริหารมีความเข้าใจตระหนักถึงความสำคัญของการเปลี่ยนแปลง สามารถสื่อสาร Vision Mission Core Values รวมถึงมีการ Workshop & Brainstorm นิยามและพฤติกรรม “SMART”

2. รุ่นที่ 2 สัมมนา “Change Agent for Build up Core Values” เพื่อสร้างทีมงานขับเคลื่อนค่านิยมองค์กร (Change Agent) ในวันที่ 21-22 กรกฎาคม 2560 ณ อัสตา อีโค รีสอร์ท จ.สมุทรสงคราม โดย Change Agent จะเป็นตัวแทนหน่วยงานและองค์กรในการสื่อสาร และจูงใจพนักงานให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาค่านิยมองค์กร



กิจกรรมที่ดำเนินการทั้งหมดนี้ เปรียบเสมือนก้าวแรกในการขับเคลื่อนค่านิยมองค์กรให้เกิดความต่อเนื่องไปในอนาคต ซึ่งยึดหลักที่ว่า “สร้างให้เกิด ทำให้ยั่งยืน สะท้อนคุณค่าได้จริง” กระบวนการสร้างค่านิยมองค์กรดำเนินไปตามแผน มีการเปิดตัวค่านิยมองค์กร มีการเปิดห้องนิทรรศการเพื่อสื่อสาร SMART ให้กับพนักงานรายวัน สำหรับพนักงานรายเดือน มีการอบรมให้ความรู้ผ่านกิจกรรมทุกสาขา (สำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ สาขาการบินบุรี และสาขาลำพูน) และจะมีการต่อยอดโครงการ SMART ต่อไปในปี 2561

โครงการ “Happy birthday for you “

เพื่อเป็นการสร้างความผูกพันในองค์กร จึงมีการจัดกิจกรรมร่วมกันให้พนักงานทุกเดือน ได้ทำบุญถวายสังฆทานช่วยเหลือสังคม และทำกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ในแต่ละเดือนเกิดของตัวเอง ทางบริษัท จึงได้จัดกิจกรรมทำบุญวันเกิด Happy Birth Day For You โดยการพาพนักงานในแต่ละเดือนเกิดไปทำกิจกรรมทำบุญ ถวายชีวิตโค่ กระบือ ทำสาธารณประโยชน์ร่วมกัน เป็นการมอบโอกาสให้แก่ผู้ที่ขาดแคลน ผู้พิการ หรือผู้ด้อยโอกาส เลี้ยงอาหารเด็กในชุมชนฯ ทำให้ผู้รับและผู้ให้มีความสุขทางด้านจิตใจด้วยกันทั้งสองฝ่าย





โครงการ “พอดี สามัคคี แบ่งปัน” ในสาขากบินทร์บุรี

มีจัดโครงการช่วยเหลือและส่งเสริม ความเป็นอยู่ที่ดีให้กับพนักงาน เป็นการเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย โดยการจัดอบรมให้ความรู้ และสอนให้พนักงาน รู้จักการทำน้ายาอเนกประสงค์ เช่น น้ายาซักผ้า น้ายาล้างจาน เพื่อใช้ในครัวเรือน จัดพื้นที่ให้มีการปลูกผักสวนครัว ร่วมกันและนำมาแบ่งปันกัน ช่วยลดภาระด้านการบริโภคให้กับพนักงาน ทั้งยังเปิดเป็นตลาดนัดให้กับพนักงานสามารถนำพืชผักที่ปลูกมาขาย เพื่อเพิ่มรายได้



โครงการ “มอบทุนการศึกษาให้กับบุตร ธิดา ของพนักงาน”

บริษัทฯ ร่วมกับมูลนิธิ ดร.เทียม โชควัฒนา สนับสนุนและช่วยเหลือทุนการศึกษาให้แก่บุตร-ธิดา ของพนักงาน ในระดับชั้นประถมศึกษา – อุดมศึกษา ต่อเนื่องมาเป็นปีที่ 21 เพื่อได้มีโอกาสทางการศึกษาที่ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายพนักงาน

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

“มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าด้วยสินค้าคุณภาพที่เป็นเลิศ จากนวัตกรรมและบริการเหนือความคาดหมาย” เป็นอีกหนึ่งพันธกิจที่สำคัญของบริษัท ดังนั้นบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับลูกค้าผู้บริโภค ผ่านทางผลิตภัณฑ์และการบริการขององค์กร ทั้งการให้ความรู้ ข้อมูลที่ถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส การตลาดที่เป็นธรรม และการปฏิบัติตามสัญญาที่เป็นธรรมต่อผู้บริโภคและลูกค้าอื่นๆ รวมทั้งการลดความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุดจากการใช้ผลิตภัณฑ์และการบริการ ผ่านการออกแบบ การผลิต การจำหน่าย การให้ข้อมูล การสนับสนุนการบริการ และขั้นตอนการเรียกคืน ตลอดจนรับผิดชอบในการรักษาข้อมูลของผู้บริโภคให้มีความปลอดภัย และเป็นความลับ โดยได้กำหนดนโยบายไว้ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจด้านผลิต จำหน่ายสินค้าและบริการ ที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. ดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น พัฒนาสินค้าและบริการ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจโดยไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง



3. ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รักษาความลับทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. ไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตจากลูกค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม
5. ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้า ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รีบแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
6. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนต่อบริษัทฯ และคำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่ และดำเนินการอย่างเป็นธรรม

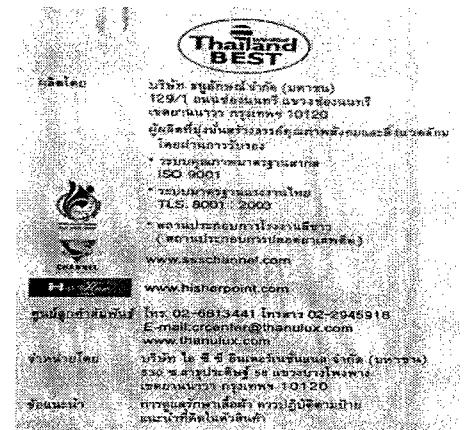
มาตรฐาน และความปลอดภัย

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบต่างๆ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า ดังนี้

1. ได้รับการรับรองระบบบริหารจัดการคุณภาพสินค้า ISO 9001 : 2015 ตั้งแต่กระบวนการออกแบบ จัดหาวัตถุดิบ การตัดเย็บ ตรวจ บรรจุ สามารถตรวจสอบได้ในทุกกระบวนการ
2. ได้รับการรับรองฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 สำหรับผลิตภัณฑ์เสื้อเชิ้ต Shirt No.5 ในโครงการฉลากประหยัดไฟฟ้าเบอร์ 5 ประเภทผลิตภัณฑ์เสื้อ ของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
3. มาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2004

แสดงฉลากผลิตภัณฑ์และบริการ

บริษัทฯ ได้แสดงข้อมูลบนฉลากผลิตภัณฑ์หรือบนบรรจุภัณฑ์ เป็นไปตามหลักสากลและตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) เพื่อให้ผู้บริโภคได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ตลอดจนได้แสดงเครื่องหมายให้ผู้บริโภคได้ตระหนักถึงการรับรองคุณภาพมาตรฐานความปลอดภัยใส่สิ่งแวดล้อม ระบบมาตรฐานแรงงานไทย และสถานประกอบการโรงงานสีเขียว เพื่อประกอบการตัดสินใจในการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์นอกจากนี้ได้ให้ข้อมูลที่ เป็นประโยชน์แก่ลูกค้าด้วย เช่น ป้ายแสดงข้อมูลวิธีการใช้ การดูแลรักษาผลิตภัณฑ์



การสื่อสารการตลาดและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีแนวทางปฏิบัติความรับผิดชอบต่อลูกค้าผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Website, Facebook ลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังนี้

1. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการโดยไม่มีกรกล่าวอ้างเกินความจริงอันเป็นเหตุให้เกิดความเข้าใจผิด
2. ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าพอใจ ตลอดจนมีกระบวนการที่ลูกค้าเข้าถึง การร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ความปลอดภัยของสินค้าได้โดยง่าย รวมทั้งมีความรวดเร็วในการตอบสนอง
3. รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้งานผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์สูงสุดต่อลูกค้า



หมวดที่ 6 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญและคุณค่าของพลังงาน การอนุรักษ์พลังงานจึงเป็นสิ่งสำคัญและเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่ต้องร่วมมือกันดำเนินการจัดการพลังงานและใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด บริษัทฯ จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานขึ้น ประกอบด้วยตัวแทนของหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัท เพื่อร่วมประสานการทำงานด้านการอนุรักษ์พลังงานให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบายและวัตถุประสงค์ ดังนี้

นโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน

1. บริษัทฯ จะดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทฯ จะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจ เทคโนโลยีที่ใช้และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี
3. บริษัทฯ จะกำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
4. บริษัทฯ ถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกระดับที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ติดตามตรวจสอบและรายงานต่อคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน

บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนที่จำเป็นรวมถึงทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรมและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน

5. ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานจะทบทวนและปรับปรุงนโยบายเป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านพลังงานทุกปี

โดยในปี 2560 ทางบริษัทฯ ได้มีการจัดการการใช้พลังงานภายในบริษัท โดยมีกิจกรรมต่างๆ เช่น

1. ตรวจเช็ค Steam Trap ของเตารีดไอน้ำ เครื่องจักรที่ใช้ไอน้ำ อุปกรณ์อื่นๆ และท่อไอน้ำ ถ้าพบว่าการชำรุดจะรีบดำเนินการเปลี่ยนหรือซ่อมแซม เพื่อระบายน้ำคอนเดนเสทและลดการสูญเสียไอน้ำจากระบบ ทำให้สามารถประหยัดค่าน้ำมันเตาได้ปีละ 2,000 ลิตรต่อปี หรือ 30,000 บาทต่อปี

2. ตรวจเช็คลมรั่วในระบบอัดอากาศ เพื่อลดการสูญเสียของลม ตามรอยต่อของอุปกรณ์ลมต่างๆ และประหยัดพลังงานจากการทำงานของเครื่องอัดอากาศ เป็นประจำทุกๆ 3 เดือน โดย % ลมรั่วในระบบอัดอากาศอยู่ที่ 3% ซึ่งค่ามาตรฐานการรั่วไหลของลมในระบบอัดอากาศตามที่กรมอนุรักษ์พลังงาน กำหนดไว้อยู่ที่ 5% ดังนั้นจะทำให้ประหยัดค่าพลังงานไฟฟ้าได้ปีละ 4,000 หน่วยต่อปี หรือ 16,400 บาทต่อปี

3. ดำเนินการเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนขนาด 40 Ton.R จำนวน 2 ชุด บริเวณอาคาร 1 (ทีมประกอบ) โดยสภาพของเครื่องส่งลมเย็นเดิมมีสภาพชำรุด ทำให้ไม่สามารถทำอุณหภูมิได้ตามที่กำหนดไว้ จึงมีแนวทางในการเปลี่ยนเครื่องส่งลมเย็นใหม่ เพื่อลดการใช้พลังงานในระบบปรับอากาศ โดยลงทุนไป 248,750 บาท สามารถประหยัดค่าไฟฟ้าได้ 64,800 kWhต่อปี หรือ 245,000 บาทต่อปี ใช้ระยะเวลาคืนทุน 1.02 ปี

4. ดำเนินการเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนขนาด 25 Ton.R จำนวน 2 ชุด บริเวณอาคาร 1 (ทีมฟิสิกส์) โดยสภาพของเครื่องส่งลมเย็นเดิมและคอมเพรสเซอร์มีสภาพชำรุด ทำให้ไม่สามารถทำอุณหภูมิได้ตามที่กำหนดไว้ จึงมี



แนวทางในการเปลี่ยนเครื่องส่งลมเย็นและคอมเพรสเซอร์ใหม่ เพื่อลดการใช้พลังงานในระบบปรับอากาศ โดยลงทุนไป 626,000 บาท สามารถประหยัดค่าไฟฟ้าได้ 64,350 kWh ต่อปี หรือ 243,000 บาทต่อปี ใช้ระยะเวลาคืนทุน 2.5 ปี

5. จัดอบรมด้านพลังงานในหัวข้อความสำคัญของพลังงานและการอนุรักษ์พลังงานให้แก่พนักงานในบริษัท เพื่อสร้างจิตสำนึกให้รู้จักการอนุรักษ์พลังงานและใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยได้จัดการอบรมไปทั้งหมด 4 รุ่น เมื่อเดือนมีนาคม เดือนมิถุนายน เดือนกันยายน และเดือนธันวาคม 2560 ที่ผ่านมา

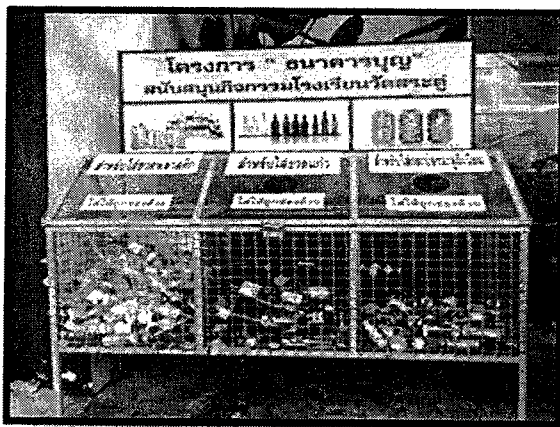
6. จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ติดโปรเตอร์และสติ๊กเกอร์ รณรงค์การอนุรักษ์พลังงานจากกระทรวงพลังงาน ตามจุดต่างๆ มีมุมหนังสือเพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับอนุรักษ์พลังงานให้พนักงานได้อ่าน

7. จัดทำแผนการบำรุงรักษาทำความสะอาดระบบปรับอากาศในโรงงานและสำนักงาน, เครื่องจักร, หม้อแปลงไฟฟ้า และใส่ฟิล์มกระจกเพื่อเพิ่มแสงสว่างพร้อมใส่ผ้าครอบเพื่อป้องกันฝุ่นมาจับเกาะที่หลอดไฟฟ้าและป้องกันการเกิดเหตุเพลิงไหม้จากสะเก็ดไฟตกลงมา

8. การเข้าร่วมโครงการอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ (Eco Factory) ตามนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศไทย เพื่อมุ่งสู่การสร้างสมดุลทั้งในมิติกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการ ภายใต้กรอบแนวคิดในการพัฒนาที่ยั่งยืน ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัท ได้เข้าร่วมโครงการ และได้รับใบรับรองจากกรมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย โดยมีการจัดการด้านทรัพยากร และพลังงานในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ลดการใช้ใช้ให้คุ้มค่า และนำกลับมาใช้ใหม่

- เพิ่มการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ เช่น กระดาษ ขวด และกระป๋อง
- ลดการใช้น้ำ ไฟฟ้า และการสร้างขยะ โดยนำมาใช้ซ้ำ เช่น กระดาษ สมุด และเครื่องเขียน
- จัดอบรมพนักงานในการลดใช้ถุงพลาสติก



การคัดแยกขยะและขายเพื่อนำเงินเข้าโครงการธนาคารบุญ
บริจาคเป็นทุนการศึกษาให้กับโรงเรียนวัดสระดู่



การทำกิจกรรมเพื่อส่งเสริม และให้ความรู้เกี่ยวกับการ
คัดแยกขยะ ให้กับนักเรียนโรงเรียนวัดสระดู่ ในวันเด็ก

2. การลดปริมาณสารพิษ

บริษัทฯ ลดการใช้วัตถุมีพิษและสารเคมีต่างๆ เพื่อปกป้องสุขภาพของพนักงานและรักษาสิ่งแวดล้อมโดย

- กำจัด ผลิตภัณฑ์ที่มีพิษ และสารเคมีอันตรายด้วยวิธีที่ปลอดภัย



- พัฒนา สนับสนุนผลิตภัณฑ์ และเสาะหาวัตถุดิบต่างๆ ที่ไม่มีส่วนประกอบของสารพิษ หรือสารเคมีอันตราย และทำให้มั่นใจว่าการดำเนินการอย่างเหมาะสม เพื่อนำผลิตภัณฑ์ที่กำลังใช้อยู่ในปัจจุบันกลับมาแปรสภาพใหม่ได้
- ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับทางกฎหมาย และข้อกำหนดทางสิ่งแวดล้อมของชุมชน และประเทศ



ส่งเสริมให้พนักงาน มีความรู้ เกี่ยวกับ เกษตรอินทรีย์ รวมถึงจัดพื้นที่สาธิต ให้ได้ทดลองทำจริง

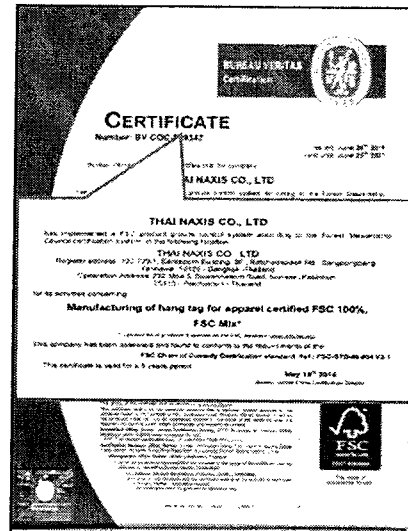
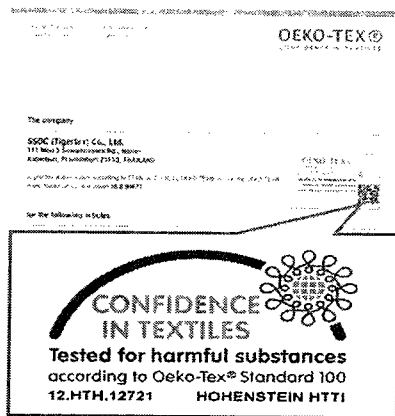


จัดการอบรม ให้ความรู้ เกี่ยวกับการทำน้ำยาเอนกประสงค์ เพื่อลดการใช้สารเคมีในชีวิตประจำวัน

3. การจัดซื้อที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัท มีจุดประสงค์ในการใช้วัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย

- พยายามที่จะใช้วัตถุดิบ และผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่ไม่มีสารก่อให้เกิดอันตราย โดยพิจารณาใบรับรอง
- เลือกผลิตภัณฑ์ที่ใช้บรรจุภัณฑ์น้อยที่สุด (ไม่มีพลาสติก โฟม และบรรจุด้วยกระป๋องแบบฉีดยา)
- เลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีตราประหยัดพลังงาน

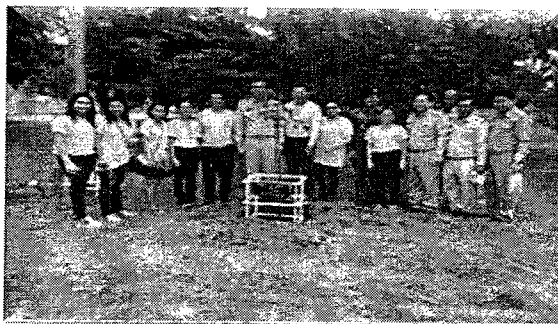


ใบรับรองที่แสดงว่า ไม่มีสารก่อให้เกิดอันตราย

4. การอนุรักษ์พลังงานและการให้ความสำคัญ

บริษัทฯ กระตุ้นและส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานภายในที่ทำงาน ผ่านทางการสื่อสาร การให้ข้อมูลและการอบรมพนักงาน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความรู้แก่พนักงานในด้านการรักษาทรัพยากร และการป้องกันมลภาวะ ผ่านทางการฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับการนำกลับมาใช้ใหม่ การรักษาทรัพยากร การซื้อและการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงแนวคิดต่างๆ และความสำคัญของการรักษาสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

ดำเนินการเพิ่มพื้นที่สีเขียวในพื้นที่โรงงาน เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี รวมถึงการส่งเสริมให้พนักงานและชุมชนโดยรอบ ปลูกป่า และแจกกล้าไม้ ตาม โครงการ "ธนาคารต้นไม้"



พื้นที่ทั้งหมด: 774.20 ไร่ (8,333.39 ไร่)
รวมระยะทาง: 138.96 ไร่ (455.91 ไร่)

เพิ่มพื้นที่สีเขียว
ปี 2557 คิดเป็น 0.48 ไร่



พื้นที่ทั้งหมด: 6,593.74 ไร่ (70,974.45 ไร่)
รวมระยะทาง: 395.82 ไร่ (1,298.62 ไร่)

เพิ่มพื้นที่สีเขียว
ปี 2558 คิดเป็น 4.12 ไร่



พื้นที่ทั้งหมด: 690.24 ไร่ (7,430.70 ไร่)
รวมระยะทาง: 104.83 ไร่ (343.92 ไร่)

เพิ่มพื้นที่สีเขียว
ปี 2559 คิดเป็น 0.43 ไร่

พื้นที่สีเขียว	2557	2558	2559
ทั้งหมด	22 ไร่ 1,318 ม ²		
ไร่	0.48	4.12	0.43
%	2.16	18.05	1.88

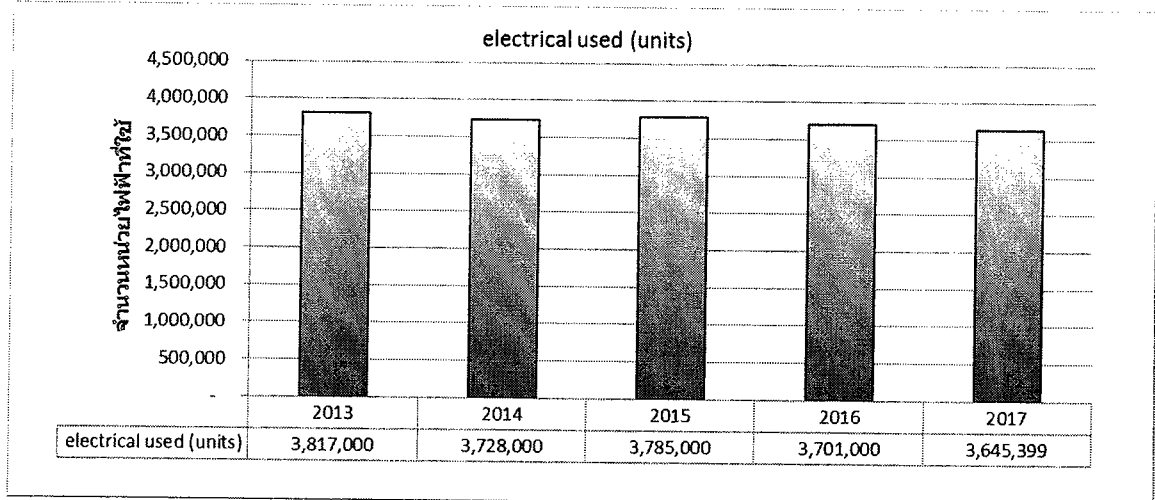


เพิ่มพื้นที่สีเขียวในโรงงานอย่างต่อเนื่องทุกปี

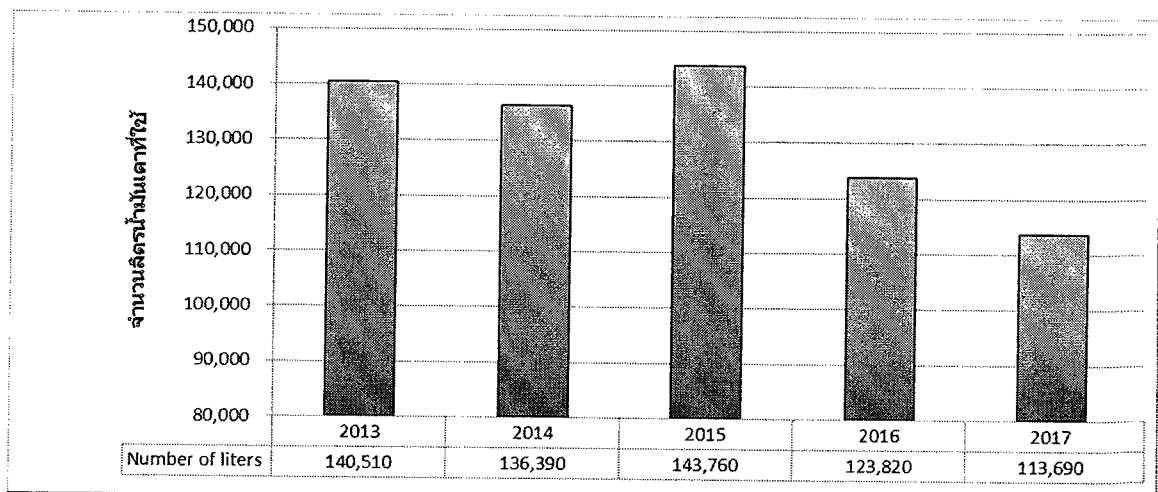


บริษัทฯ มุ่งมั่นและพยายามทุกวิถีทาง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เป็นสิ่งสำคัญยิ่งของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จากการดำเนินการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ สามารถลดปริมาณการใช้ทรัพยากรไฟฟ้า พลังงานน้ำ และน้ำมันเตา โดยในปี 2560 สามารถวัดค่าการใช้พลังงานต่างๆ ลดลงได้เกินกว่า 5%

ข้อมูลการลดการใช้พลังงานในส่วนของทรัพยากรไฟฟ้า



ข้อมูลการลดใช้พลังงานในส่วนของน้ำมันเตา



การตรวจสอบมลภาวะที่เกิดจากกิจกรรมของบริษัท

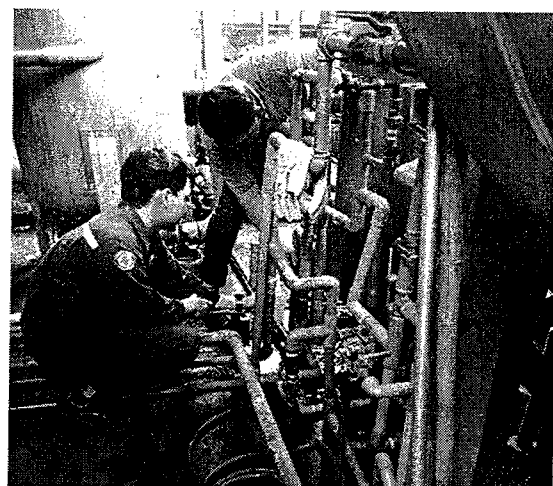
บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจวิเคราะห์ระดับมลภาวะที่เกิดจากกระบวนการผลิต ก่อนมีการปล่อยออกสู่ภายนอก ดังนี้



ลำดับ	รายการตรวจ	ผลการตรวจวัด
1	ตรวจวัดระดับความดังเสียง	76 dBA ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
2	ตรวจวิเคราะห์คุณภาพอากาศบริเวณโรงงาน	0.080 mg/
3	ตรวจวัดระดับความร้อนในพื้นที่ทำงาน	25.5 WBGT
4	ตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของสารเคมี	ผลการตรวจผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
5	ตรวจวัดแสงสว่าง	ผ่านเกณฑ์มาตรฐานทุกจุด
6	ตรวจวัดฝุ่น	ผ่านเกณฑ์มาตรฐานทุกจุด
7	ตรวจวิเคราะห์ปริมาณสารเจือปนในอากาศ (ปล่อง Boiler)	ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
8	ตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง	ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน pH = 7.5 at 25°C Biological oxygen demand = 11 mg/l Chemical oxygen demand = <40 mg/l Suspended solids = 14 mg/l Total dissolved solids = 368mg/l Oil & Grease = 2.0 mg/l Total Kjeldahl Nitrogen = <1.0 mg/l
9	ตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ Boiler -คุณภาพน้ำเข้า Feed in boiler -คุณภาพน้ำออก Feed out boiler	ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน pH = 7.2 at 25°C Total hardness = <2.0 pH = 11.0 at 25°C Total dissolved solids = 1,254 ppm



การตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง
ผลการตรวจ
ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน



การตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ เข้า-ออก Boiler
ผลการตรวจผ่านเกณฑ์มาตรฐาน



การตรวจปล่องระบายอากาศของ Boiler
ผลการตรวจค่าความทึบแสง 3.166%



โครงการปล่อยเต่าทะเลคืนสู่ธรรมชาติ

เป็นอีกหนึ่งโครงการ ซึ่งบริษัทฯ ให้การสนับสนุนกิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยได้พานักงานและครอบครัวร่วมทำกิจกรรมเพื่อสังคมกับโครงการ “ปล่อยเต่าทะเล คืนสู่ธรรมชาติ กับ บมจ.ธนูลักษณ์” พร้อมรับฟังการบรรยายให้ความรู้และร่วมกันทำจิตอาสา ขัดทำความสะอาดบ่อเต่า ถือเป็นการปลูกฝังให้พนักงานมีจิตอาสาในการรักษารธรรมชาติและช่วยเหลือผู้อื่น กิจกรรมนี้ได้จัดขึ้น ในวันศุกร์ที่ 28 กรกฎาคม 2560 ณ ศูนย์อนุรักษ์พันธุ์เต่าทะเล กองทัพเรือ สัตหีบ จ.ชลบุรี ซึ่งเป็นโครงการอนุรักษ์เต่าทะเล เพื่อป้องกันการสูญพันธุ์ของเต่าทะเลไทย ซึ่งเต่าทะเลก็เป็นสัญลักษณ์ของความยั่งยืน เปรียบได้กับการทำธุรกิจของบริษัทให้มีความเจริญรุ่งเรือง ยั่งยืนตลอดไป



โครงการอนุรักษ์เต่าทะเล เพื่อป้องกันการสูญพันธุ์ของเต่าทะเลไทย

โครงการ “ร่วมมือร่วมใจ เพื่อสุขอนามัยที่ดี” หรือ “Big Cleaning Day”

ในปัจจุบันปัญหาสิ่งแวดล้อมเกิดจากปัจจัยหลายๆ อย่าง ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของความสะอาด มลพิษด้านต่างๆ เพิ่มขึ้น ดังนั้น เพื่อการปรับปรุงภูมิทัศน์และเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีให้พนักงาน และชุมชนรอบข้างให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี การสร้างความสุขในการทำงาน จึงได้เกิดโครงการ “ร่วมมือร่วมใจ เพื่อสุขอนามัยที่ดี” หรือ “Big Cleaning Day” อย่างต่อเนื่องทุกปี ซึ่งปี 2560 นี้ได้จัดทำโครงการในวันศุกร์ที่ 11 สิงหาคม 2560 เพื่อเป็นศูนย์รวมการร่วมแรงร่วมใจของพนักงาน และชุมชนใกล้เคียงในการร่วมมือร่วมใจกันทำความสะอาด ให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย สบายงาม สภาพแวดล้อมมีความเหมาะสมกับการทำงาน จัดแต่งอาคารสถานที่ให้ถูกสุขลักษณะ รวมทั้งเป็นการสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วม ความสมัครสมานสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงาน ตลอดจนชุมชนใกล้เคียงในการเสริมสร้างความรัก และความสามัคคีของคนในชุมชน





10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)

หมวดที่ 7 การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมที่มีต่อประเทศชาติ ชุมชนและสังคม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งสังคมและส่วนรวมที่ดี โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่ดำเนินธุรกิจที่ทำให้สังคมเสื่อมลง และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมในชุมชนและสังคม
2. ปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวม ให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ และพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อชุมชนและสังคม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท
4. ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น



5. ร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในการพัฒนาชุมชน
6. ให้การสนับสนุนในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์
7. สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยสนับสนุนการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ชุมชน
8. สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

การสร้างงาน สร้างอาชีพให้กับชุมชน

โครงการ “สอนเย็บถุงผ้ามูลนิธิพระดาบสช่วยลดโลกร้อน”

ด้วยเจตนารมณ์ของท่านประธานกรรมการบริหาร คุณวรินทร์ สีลาวัณย์ มีความมุ่งมั่นตั้งใจในการสนับสนุนการดำเนินงานของมูลนิธิพระดาบสอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี 2555 จนถึงปัจจุบัน โดยสมทบทุนเป็นเงินมากกว่า 3.7 ล้านบาท เพื่อเป็นทุนให้กับศิษย์พระดาบสได้ศึกษาวิชาชีพต่างๆ ในปี 2559 บริษัทฯ ได้ริเริ่ม “โครงการสอนเย็บถุงผ้ามูลนิธิพระดาบสช่วยลดโลกร้อน” ซึ่งเป็นโครงการความร่วมมือระหว่าง มูลนิธิพระดาบสในโครงการลูกพระดาบส จ.สมุทรปราการ กับ บริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์ให้เกิดการสร้างอาชีพสร้างรายได้ให้กับสังคมชุมชน

ต่อมา ปี 2560 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินที่โครงการลูกพระดาบส ทรงทอดพระเนตรโครงการสอนเย็บถุงผ้ามูลนิธิพระดาบสช่วยลดโลกร้อน ซึ่งทางบริษัทฯ น้อมเกล้าฯ ถวายเงินรายได้ส่วนเกินค่าใช้จ่ายจากการจำหน่ายถุงผ้ามูลนิธิพระดาบสช่วยลดโลกร้อน สมทบทุนมูลนิธิพระดาบส

ตามที่รัฐบาลได้ประกาศนโยบายขับเคลื่อนประเทศด้วยยุทธศาสตร์ประชารัฐ โดยสานพลังความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาสังคม เพื่อร่วมแรงร่วมใจกันพัฒนาประเทศให้เติบโตอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้พัฒนาเป็นโครงการ “ธนุลักษณะสานพลังประชารัฐ” กิจกรรมโครงการ “สอนเย็บถุงผ้ามูลนิธิพระดาบสช่วยลดโลกร้อน” เป็นโครงการที่นำองค์ความรู้ทักษะฝีมือด้านการเย็บที่บริษัทฯ มีความเชี่ยวชาญด้านการตัดเย็บที่มีคุณภาพ



นำมาสร้างเป็นหลักสูตรสอนเย็บถุงผ้า โดยนำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องจักรไปติดตั้ง สอนให้รู้จักเครื่องจักร วัตถุดิบ อุปกรณ์ การเย็บ สอนวิธีการเย็บและฝึกปฏิบัติจริง รวมถึงสอนท่าทางการนั่งเย็บที่ถูกวิธีทำให้งานมีประสิทธิภาพไม่นำมาซึ่งความ เสี่ยงต่อสุขภาพ พร้อมทั้งติดตามประเมินผลหลักสูตรเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาในรุ่นถัดไป

ผลลัพธ์โครงการ

1. ปัจจุบันมีผู้สำเร็จหลักสูตร 11 รุ่น จำนวนมากกว่า 130 คน
2. ผู้สำเร็จหลักสูตรสามารถนำไปเป็นอาชีพ สร้างรายได้ให้กับตนเอง และครอบครัว
3. รายได้ส่วนเกินค่าใช้จ่ายสมทบทุนมูลนิธิพระดาบสช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา
4. ทำให้ประชาชนทั่วไปรู้จักและเข้าใจวัตถุประสงค์การดำเนินงานของมูลนิธิพระดาบสมากยิ่งขึ้น
5. สนับสนุนนโยบายภาครัฐ กระแสภาวะลดโลกร้อน ด้วยการลดหรืองดใช้ถุงพลาสติก

การให้ความสำคัญด้านการศึกษา

การพิจารณาให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรีแก่นักศึกษา คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ สาขาวิศวกรรมเคมีสิ่งทอ และสาขาวิศวกรรมสิ่งทอ ม.เทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ในปี 2560 บริษัทฯ ยังคงสานต่อโครงการความร่วมมือการสร้างบุคลากรด้านสิ่งทอเพื่ออนาคตร่วมกับบริษัทในกลุ่มสิ่งทอเครือสหพัฒน์ (Corporate University : COU) ซึ่งในปีนี้เป็นปีที่ 3 และเป็นปีสุดท้ายของโครงการ ในการเปิดรับสมัครและคัดเลือกนักเรียนทุน โดยนักเรียนที่เข้าสู่โครงการมาจากโรงเรียนบริเวณชุมชนที่ตั้งบริษัทในเครือสหพัฒน์ สำหรับในปีนี้ บริษัทฯ ได้พิจารณาทุนการศึกษาแก่คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ สาขาวิศวกรรมสิ่งทอ จำนวน 4 ทุน เป็นจำนวนเงิน 800,000 บาท โดยเป็นค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร 4 ปี ทุนละ 200,000 บาท ระยะเวลา 3 ปี ในการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องดังกล่าว บริษัทฯ มีนักเรียนทุนทั้งหมด จำนวน 19 คน

อย่างไรก็ดี นักเรียนทุนในโครงการดังกล่าวถือเป็นนักเรียนทุนที่มีความพร้อมในทุกด้าน ทั้งในด้านองค์ความรู้ด้าน สิ่งทอ ด้านการบริหารจัดการ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ รวมถึงทักษะการใช้ชีวิต โดยได้เรียนรู้วัฒนธรรมองค์กรเพื่อพร้อม เริ่มต้นสู่การทำงาน ด้วยการฝึกปฏิบัติใน สถานประกอบการจริงในองค์กรช่วงเวลา ปิดภาคเรียน ด้วยเหตุนี้นักเรียนทุนจึงมี ความพร้อมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ในการสร้างคนมาเป็นกำลังสำคัญพัฒนา อุตสาหกรรมสิ่งทอ นำความรู้ แนวคิดและ แนวทางใหม่มาประยุกต์ใช้และเพิ่มผลิต ภาพให้กับองค์กร รวมไปถึงการมีเครือข่าย ในกลุ่มบริษัทสิ่งทอในเครือสหพัฒน์ร่วมกัน ผนึกกำลังพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอให้มี การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน



พิธีมอบทุนการศึกษา “โครงการความร่วมมือสร้างบุคลากรด้านสิ่งทอ” รุ่นที่ 3



การเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

น้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหิตลาธิเบศรรามาธิบดี จักรีนฤพดินทร สยามินทราธิราช บรมนาถบพิตร

นับตั้งแต่วันที่ 13 ตุลาคม 2559 ซึ่งเป็นวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ต่อเนื่องถึงวันที่ 29 ตุลาคม 2560 ถือเป็นห้วงปีแห่งการสูญเสียครั้งยิ่งใหญ่ สร้างความโศกเศร้าเสียใจแก่พสกนิกรชาวไทยทั้งประเทศ และด้วยความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้นอันหาที่สุดมิได้ ที่ทรงมีพระเมตตา พระบารมีและพระราชกรณียกิจที่ยังประโยชน์สุข แก่พสกนิกรชาวไทยมาตลอดการครองราชย์สมบัติ 70 ปี บริษัทฯ จึงได้จัดพิธีและกิจกรรมต่างๆ อาทิ การร่วมเป็นเจ้าภาพในการบำเพ็ญพระราชกุศล เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2560 กิจกรรมร่วมประดิษฐ์ดอกไม้จันทน์ กิจกรรมพนักงานร่วมประดับต้นดาวเรืองเพื่อแสดงออกถึงความจงรักภักดี และพิธีน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณในวันคล้ายวันสวรรคต สำหรับในวันที่ 26 ตุลาคม 2560 ซึ่งเป็นวันพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ คณะผู้บริหารและพนักงานได้ไปร่วมถวายดอกไม้จันทน์ ณ วัดปวิศาสุราชสงคราม ถนนพระราม 3 เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ในขณะที่พนักงานอีกกลุ่มเข้าร่วมเป็นจิตอาสา ช่วยเหลือประชาชนที่มาร่วมงานถวายพระเพลิงพระบรมศพ ณ บริเวณมณฑลพิธีท้องสนามหลวง เพื่อเป็นการทำความดีเพื่อพ่อหลวงของปวงชนชาวไทย



การทำนุบำรุงศาสนา และ การช่วยเหลือสาธารณประโยชน์

การบริจาคสาธารณกุศล

สนับสนุนโครงการ "เมตตาธรรมคำจุนโลก" ต่อเนื่องเป็นปีที่ 6 โดยนิมนต์ ท่านเจ้าคุณอลงกต ดิษฐปัญโญ (พระอุดมประชาพร) เจ้าอาวาสวัดพระบาทน้ำพุ มาแสดงธรรม พร้อมรับปัจจัยจากบริษัท จำนวน 100,000 บาท และปัจจัยอีกจำนวนหนึ่งซึ่งพนักงานรวบรวมสมทบ พร้อมทั้งสิ่งของต่างๆ เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2560 โอกาสเดียวกัน บริษัทฯ ได้ทำหน้าที่เป็นสะพานบุญ โดยเชิญชวน และชุมชนรอบข้างได้มีส่วนร่วมในโครงการดังกล่าว

มอบทุนทรัพย์เพื่อร่วมสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ ผ่านทางมูลนิธิ ดร.เทียม โชควัฒนา เป็นจำนวนเงินกว่า 1,500,000 บาท ทั้งด้านการศึกษา ศาสนา ชุมชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบภัย อาทิเช่น



- ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยภาคใต้
- บริจาคงาน white black & gold charity เพื่อ มูลนิธิอุทกพัฒน์

โครงการ ปรับปรุงห้องเรียน โรงเรียนวัดคลองใหม่

โรงเรียนเป็นสถาบันที่สำคัญของชุมชน โดยเฉพาะโรงเรียนอนุบาลเด็กเล็ก ซึ่งเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ การพัฒนาการของเด็ก ตลอดจนสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่เป็นสิ่งสำคัญ ในปี 2560 บริษัทฯ ได้ต่อยอดโครงการโดยปรับปรุงห้องเรียน และ สภาพแวดล้อมการเรียนที่โรงเรียนวัดคลองใหม่ เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2560 โดยผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ ได้ร่วมมือกันสร้างโลกแห่งจินตนาการ เติมเต็มสีสันให้กับห้องเรียนของเด็กอนุบาลให้เป็นห้องเรียนแห่งความสร้างสรรค์ น่าดู น่าอยู่ น่าเรียน เพื่อสนองความต้องการของเด็กนักเรียนในด้านร่างกาย จิตใจอารมณ์ สติปัญญา ตลอดจนสร้างนิสัยให้นักเรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง และสอดแทรกสื่อการเรียนรู้ที่มีความเหมาะสมกับเด็กนักเรียน

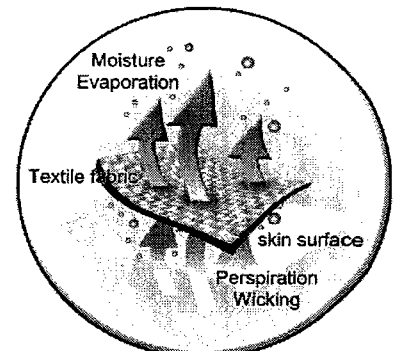
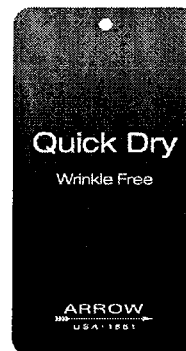


หมวดที่ 8 การมีนวัตกรรม และการเผยแพร่

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

นวัตกรรม Quick Dry Wrinkle Free “รีดง่าย แห้งเร็ว ไร้สลาย”

เป็นการพัฒนาอย่างต่อเนื่องอีกระดับของเสื้อเชิ้ตรีดง่าย Wrinkle Free จากแนวคิดเพื่อให้ได้เสื้อผ้าที่สวมใส่สบาย ช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี ใส่แล้วไม่ยับง่าย ไม่ร้อนและไม่อึดอัด เสื้อต้องแห้งเร็ว ไม่ยับขึ้น ดังนั้นผลิตภัณฑ์เสื้อเชิ้ต Arrow จึงนำเสนอนวัตกรรม Quick Dry Wrinkle Free “รีดง่าย แห้งเร็ว ไร้สลาย” โดยเพิ่มคุณสมบัติพิเศษ ช่วยให้เสื้อผ้าดูดซับและระบายความชื้น 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 โดยการคิดสรรเส้นด้ายที่มีคุณภาพและสูตรพิเศษในการตกแต่งผืนผ้า เสื้อผ้าจึงยังคงความขาวที่ยาวนานกว่าแม้จะผ่านการซักแล้วหลาย ๆ ครั้ง เมื่อเทียบกับผ้าขาวทั่วไป นอกจากนี้นวัตกรรม Durable White ยังมีส่วนร่วมในการลดมลภาวะทางน้ำ ลดค่าใช้จ่าย เนื่องจากไม่จำเป็นต้องใช้สารฟอกขาวในการซักทำความสะอาด

นอกจากนวัตกรรมทั้งสองข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังได้พัฒนานวัตกรรมอื่น ๆ ดังนี้

นวัตกรรม Sweet Cotton "นุ่ม เบา สบาย อย่างเป็นธรรมชาติ"



พัฒนาจากการคิดสรรเส้นใยฝ้าย 100% คุณภาพสูง ผ่านการปั่นและตีเกลียวเส้นด้ายอย่างเหมาะสม ด้วยเทคนิคการตีเกลียวเส้นด้ายแบบพิเศษ เพื่อให้เส้นด้ายฝ้ายที่เมื่อนำมาถักทอเป็นผืนผ้า จะได้เนื้อผ้าแบบใหม่ที่ให้ผิวสัมผัสที่หนานุ่มจากตัวเส้นด้าย แต่น้ำหนักเบากว่าเนื้อผ้าทั่วไป ทำให้สวมใส่สบายระบาย

ความชื้น และถ่ายเทอากาศได้ดี ด้วยคุณสมบัติพิเศษของเนื้อผ้า ช่วยลดการใช้สารเคมีตกแต่งเพิ่มความนุ่ม ภายหลังการซักเนื้อผ้ายังคงความนุ่มฟู โดยไม่จำเป็นต้องใช้น้ำยาปรับผ้านุ่ม จึงไม่ทำให้เกิดการระคายเคืองต่อผิวหนังบางของเด็ก

การพัฒนาเสื้อผาลดโลกร้อน ด้วยการผลิตเสื้อผ้า쿨โหมด (CoolMode)

บริษัทฯ เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการพัฒนาเสื้อผาลดโลกร้อน หรือ CoolMode โครงการนี้เป็นโครงการส่งเสริมการพัฒนาเสื้อผาลดโลกร้อน จัดทำโดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ร่วมกับสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ เพื่อรณรงค์ให้ผู้บริโภคมีส่วนร่วมในการลดโลกร้อนจากการเลือกใช้เสื้อผ้าที่ตัดเย็บจากวัสดุที่ผ่านการรับรองโดย "เครื่องหมาย CoolMode"





เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2559 ทางบริษัทฯ ในฐานะของผู้ประกอบการที่พัฒนาเสื้อผ้าคลุมใหม่ และผ่านการขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์ รวมถึงหน่วยงานที่นำเสื้อผ้าคลุมใหม่ไปใช้ เข้าร่วมรับมอบประกาศเกียรติบัตร และสัมมนาในหัวข้อเรื่อง **“องค์กรลดโลกร้อน...ด้วยการผลิตและใช้ผ้าคลุมใหม่”** โดยมี ดร.พงษ์วิภา หล่อสมบูรณ์ รองผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ร่วมกับ ดร.ชาญชัย สิริเกษมเลิศ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ เป็นประธานในการมอบ ณ โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์ เซ็นทรัลพลาซ่าลาดพร้าว เพื่อเพิ่มทางเลือกให้กับผู้บริโภค ตลอดจนส่งเสริมให้มีการพัฒนาวัสดุสิ่งทอและการออกแบบสินค้าสิ่งทอที่มีส่วนร่วมในการลดโลกร้อนในประเทศไทย



ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน CoolMode คือ ผ้า 100% Cotton Knitted TRI003 เลขที่ขึ้นทะเบียน TGO CM 2016 - 012 เป็นเสื้อผ้าที่ปลอดภัยต่อสุขภาพ ผลิตด้วยสารเคมีและสีย้อมที่ปลอดภัยจากสารก่อมะเร็งและโลหะหนัก คุณสมบัติพิเศษ คือ ดูดซับความชื้นและระบายความร้อนได้ดี ทำให้สวมใส่สบาย ไม่ร้อน และช่วยลดการใช้พลังงานจากเครื่องปรับอากาศ

ทำให้สามารถอยู่ในห้องที่มีอุณหภูมิมากกว่า 25 องศาเซลเซียสได้ โดยไม่รู้สึกอึดอัด ช่วยลดค่าใช้จ่ายทางด้านพลังงานไฟฟ้าและลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการใช้เครื่องปรับอากาศ

การประกวดนวัตกรรมประจำปี "THANULUX INNOVATION AWARDS (TIA)"



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



11 การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในของส่วนงานต่างๆ จึงจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมอย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน ประหยัดการใช้ทรัพยากร และการดูแลทรัพย์สิน การรายงานทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมทั้งมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานกรอบการควบคุมภายในของ COSO 2013 (The Committee of Sponsoring Organization of Tread way Commission) โดยมีสำนักตรวจสอบภายในทำการประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งจัดให้มีระบบประเมินการควบคุมตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ เห็นว่าในปี 2560 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

- ตามเอกสารแนบที่ 5

11.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 ได้แต่งตั้ง นายวรเดช ปิงศิริเจริญ ให้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจาก นายวรเดช ปิงศิริเจริญ ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า 34 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 2560 บริษัทฯ มีรายการบัญชีที่เกิดขึ้นกับบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกัน หรือมีกรรมการร่วมกัน ตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5 ซึ่งแสดงรายละเอียดลักษณะความสัมพันธ์ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคาสำหรับรายการระหว่างกัน และรายการระหว่างกัน ดังนี้

1. รายการรายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างกันสำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2560 เช่น รายได้จากการขาย เงินปันผล รับ รายได้อื่นๆ ซื้อสินค้าและวัตถุดิบ ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และซื้อสินทรัพย์ถาวร (หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5.2)
2. รายการสินทรัพย์และหนี้สินระหว่างกัน ณ 31 ธันวาคม 2560 เช่น ลูกหนี้การค้า เงินให้กู้ยืมระยะสั้น รายได้ค้างรับ เงินลงทุน เจ้าหนี้การค้า และ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5.3)

รายการที่เกี่ยวข้องกันตามนิยามของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

รายการระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้นในปี 2560 มีดังนี้

1. รายการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2559 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2559 ได้มีมติเอกฉันท์อนุมัติการทำรายการประเภทต่างๆ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 21 ราย ในส่วนที่เป็นปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นในปี 2560 เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาในเชิงธุรกิจซึ่งกันและกัน เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ มีความสมเหตุสมผลในเรื่องของราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์
1	บมจ. สหพัฒนานิเตอร์โฮลดิ้ง	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่
2	บจ. รามศรทวิการ	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่
3	บมจ. ไทยวาโก้	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
4	บมจ. ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
5	บจ. พีทีเค มัลติเซอวิส	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
6	บจ. รักษาความปลอดภัย พิทักษ์กิจ	(เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทางอ้อม ผ่าน บจ.พิทักษ์กิจ)
7	บจ. เวลด์ สหแพชั่น	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
8	บจ. เอส แอพพาเรล	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
9	บจ. ที เชมเบอร์	RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
10	บจ. ไวชีวินเนอร์	RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
11	บจ. ไทยมอนสเตอร์	SPI , RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
12	บมจ. สหพัฒนพิบูล	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
13	บจ. ไทยกุลแซ่	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน



ลำดับที่	บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์
14	บจ. ไทยซีคอมพิทักซ์กิจ	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
15	บจ. ไทยทาคายา	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
16	บจ. มอร์แกน เดอ ทัว (ประเทศไทย)	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
17	บจ. ไหมทอง	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
18	บจ. เอสเอสดีซี (ไทเกอร์เท็กซ์)	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
19	บจ. เอร่าวันสิงทอ	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
20	บจ. โทเทิลเวย์ อิมเมจ	SPI, ICC, RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
21	บจ. อินเตอร์เนชั่นแนลเลทเทอร์แฟชั่น	SPI, ICC, RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน

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

ลักษณะโดยทั่วไปของรายการ :

รายการ	รายรับ / รายจ่าย	ตัวอย่างรายการ	วงเงินรวม (ล้านบาท)	เกิดขึ้นจริงในปี 2560 (ล้านบาท)
รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ	รายรับ	รายการที่เกิดขึ้นจากการ	8.00	2.89
	รายจ่าย	สนับสนุนธุรกิจปกติ	2.00	0.96
รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ ระยะสั้นไม่เกิน 3 ปี	รายรับ	- ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์	30.00	8.54
	รายจ่าย	- ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์	1.00	0.77
รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ	รายรับ	- ค่าบริการประมวลผลกลาง	5.00	1.62
	รายจ่าย			
รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน		- การให้กู้ยืมเงิน	99.00	50.00
		- การค้ำประกัน		

เกณฑ์การคิดค่าตอบแทน :

1. ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ พิจารณาจากทำเลที่ตั้ง ลักษณะสภาพ และการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน
2. ค่าบริการประมวลผลกลาง กำหนดจากต้นทุน บวกค่าตอบแทนที่เหมาะสม
3. ค่าปรึกษาธุรกิจ กำหนดจากต้นทุน บวกค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยพิจารณาจาก ลักษณะความยากง่าย และขอบข่ายของการให้บริการ
4. การให้กู้ยืม กำหนดจากค่าเฉลี่ยของอัตราดอกเบี้ยเงินฝาก ของธนาคารพาณิชย์ขนาดใหญ่ 5 แห่ง บวก อัตราที่เหมาะสม
5. การค้ำประกัน คิดค่าธรรมเนียมในอัตราที่เหมาะสม



กรรมการที่มีส่วนได้เสีย : ออกจากห้องประชุม และไม่ได้ออกเสียงลงคะแนน ได้แก่

1. นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์
2. นายสุพจน์ ภควรรุณี
3. นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง
4. นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์
5. นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา

ขนาดของรายการ :

รายการดังกล่าว เป็นการทำการรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นรายการเกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ประเภทที่ 2 รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

ประเภทที่ 3 รายการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น

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 และประเภทที่ 5 ที่มีขนาดรายการน้อยกว่า 3% ของ NTA หรือ 100 ล้านบาท (ค่าต่ำ) ทั้งนี้ ขนาดของรายการดังกล่าว บริษัทฯ ไม่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น แต่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท - ไม่มี -

2. การเช่าที่ดิน กับบริษัท สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 มีมติให้สัตยาบันการเช่าที่ดิน เนื้อที่ 3,744 ตารางเมตร ระยะเวลาการเช่า 10 ปี สิ้นสุดสัญญาเดือนตุลาคม 2570 ค่าเช่ารวมตลอดอายุสัญญาเป็นเงิน 10.12 ล้านบาท ค่าพัฒนาที่ดิน เป็นเงิน 1.40 ล้านบาท ชำระครั้งเดียว ภายในเดือนพฤษภาคม 2560 เพื่อก่อสร้างอาคารโรงงานรองรับการขายกำลังการผลิต และขอรับการส่งเสริมการลงทุน ดังนี้

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

บมจ.สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง ผู้ถือหุ้นใหญ่ซึ่งถือหุ้นอยู่ ร้อยละ 23.52%

กรรมการที่มีส่วนได้เสีย - ไม่มี -

ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท - ไม่มี -



3. การว่าจ้างก่อสร้างอาคารโรงงาน กับ บริษัท พัทธกิจ จำกัด

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 มีมติอนุมัติว่าจ้างการก่อสร้างอาคารโรงงาน 2 ชั้น พื้นที่ใช้สอย 3,900 ตารางเมตร มูลค่าก่อสร้าง 30.50 ล้านบาท

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ และ บริษัท พัทธกิจ จำกัด มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน ดังนี้

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	สัดส่วนการถือหุ้น	
	บมจ.ธนูลักษณ์	บจ.พัทธกิจ
บมจ. สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง	23.52%	33.52%
บจ. ไอ. ดี. เอฟ.	13.33%	17.73%

กรรมการที่มีส่วนได้เสีย นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา ออกจากห้องประชุม และไม่ได้ออกเสียงลงคะแนน
ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท - ไม่มี -

4. การลงทุนในหุ้นกู้แปลงสภาพ บริษัท สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2560 ได้มีมติอนุมัติการลงทุนในหุ้นกู้แปลงสภาพเป็นหุ้นสามัญที่ออกใหม่ ชนิดไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และมีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้ อันดับความน่าเชื่อถือ "AA" โดย บริษัท ทริสเรตติ้ง จำกัด ของ บริษัท สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2560 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2567 (SPI246A) ซึ่งมีข้อกำหนดบังคับแปลงสภาพ จำนวน 38,742 หน่วย ราคาหน่วยละ 1,000 บาท รวมเป็นเงิน 38,742,000 บาท

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

บมจ.สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง ผู้ถือหุ้นใหญ่ ซึ่งถือหุ้นอยู่ ร้อยละ 23.52%

กรรมการที่มีส่วนได้เสีย - ไม่มี -

ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท - ไม่มี -

5. การซื้อหุ้นสามัญ บริษัท เอส. แอปพาวเรล จำกัด จาก บริษัท สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2560 ได้มีมติอนุมัติการซื้อหุ้นสามัญ บริษัท เอส. แอปพาวเรล จำกัด จำนวน 36,000 หุ้น ในราคาที่ตกลงกัน หุ้นละ 76.48 บาท รวมเป็นเงิน 2,753,280 บาท

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

บมจ.สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง ผู้ถือหุ้นใหญ่ ซึ่งถือหุ้นอยู่ ร้อยละ 23.52%

กรรมการที่มีส่วนได้เสีย - ไม่มี -

ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท - ไม่มี -



6. การซื้อเครื่องจักร และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง จาก บริษัท ไทยทาคายา จำกัด

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 ได้มีมติอนุมัติซื้อเครื่องจักรเย็บผ้า 75 คัน และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นเงิน 1.70 ล้านบาท เครื่องจักรโรงฟอกและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นเงิน 1.50 ล้านบาท รวม 3.20 ล้านบาท

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ และ บริษัท ไทยทาคายา จำกัด มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน ดังนี้

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	สัดส่วนการถือหุ้น	
	บมจ.ธนุลักษณะ	บจ.ไทยทาคายา
บมจ. สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง	23.52%	10.00%
บมจ. ไอ.ซี.ซี.อินเตอร์เนชั่นแนล	11.09%	10.00%

กรรมการที่มีส่วนได้เสีย นางวารินทร์ ลีลาวัฒน์ และ นายสุพจน์ ภควรรุณี ได้ออกจากห้องประชุม และไม่ได้ออกเสียง

ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท - ไม่มี -

7. การค้ำประกันเงินกู้ตามสัดส่วนการลงทุนให้กับ บริษัท สหพัฒน์เรียลเอสเตท จำกัด บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 ได้มีมติอนุมัติการค้ำประกันเงินกู้จำนวน 16,800,000.00 บาท ระยะเวลาค้ำประกัน 7 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2560 ตามสัดส่วนการลงทุน (ร้อยละ 2.40) ให้กับ บริษัท สหพัฒน์เรียลเอสเตท จำกัด (ดำเนินธุรกิจอสังหาริมทรัพย์) ต่อ ธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นการกู้เงินระยะยาว จำนวน 700,000,000.00 บาท ผ่อนชำระภายใน 7 ปี เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนทางการเงินให้กับบริษัทที่ลงทุน มีความเข้มแข็งสามารถดำเนินธุรกิจตามแผนงานที่วางไว้

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ และ บริษัท สหพัฒน์เรียลเอสเตท จำกัด มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน ดังนี้

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	สัดส่วนการถือหุ้น	
	บมจ.ธนุลักษณะ	บจ. สหพัฒน์เรียลเอสเตท
บมจ. สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง	23.52%	40.00%
บมจ. ไอ.ซี.ซี.อินเตอร์เนชั่นแนล	11.09%	19.90%

กรรมการที่มีส่วนได้เสีย นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา ออกจากห้องประชุม และไม่ได้ออกเสียงลงคะแนน

ความเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท - ไม่มี -

มาตรการหรือขั้นตอนของการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

1. รายการที่เป็นธุรกรรมการค้าปกติ ระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อย กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ที่มีข้อตกลงทางการค้าโดยทั่วไป ในลักษณะเดียวกันที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์



เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 มาตรา 89/12 ฝ่ายจัดการจะขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งแรกภายหลังจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กรรมการบริษัทชุดใหม่ได้ทราบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ส่วนรายการประเภทอื่นที่ไม่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ที่เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ฝ่ายจัดการจะขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำในไตรมาส 4 ของทุกปี และฝ่ายจัดการต้องรายงานธุรกรรมภายใต้เงื่อนไขดังกล่าวทั้งหมดที่เกิดขึ้น ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

2. รายการระหว่างกันที่มีรายการธุรกิจปกติ จะต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ก่อนเป็นลำดับแรก และถ้าขนาดของธุรกรรมที่เกิดขึ้นนั้น อยู่ในอำนาจที่จะสามารถอนุมัติได้ การอนุมัติการทำรายการระหว่างกันจะจบลงที่ขั้นตอนนี้ แต่ถ้าขนาดของรายการระหว่างกันมีขนาดที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหารที่จะอนุมัติได้ คณะกรรมการบริหารจะสรุปมติของที่ประชุมเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็น ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติหากอยู่ในอำนาจ ส่วนรายการที่มีขนาดของรายการระหว่างกันเกินอำนาจของคณะกรรมการบริษัท จะถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ต่อไป ในการพิจารณาทุกขั้นตอน ผู้ที่มีส่วนได้เสียไม่เข้าร่วมประชุมและมิได้ออกเสียงลงคะแนน

หลักเกณฑ์การพิจารณา

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

นโยบายและแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ ในฐานะบริษัทมหาชนตระหนักในความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การทำรายการระหว่างกันยังคงดำเนินต่อไปเท่าที่จำเป็น จะมีปริมาณมากขึ้นหรือน้อยลงขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจ โดยจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่อง “หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน”