



## ส่วนที่ 2 | การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

#### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

- 7.1.1 **หุ้นสามัญ** ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562 บริษัท ทรูลักซ์ 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 15 กุมภาพันธ์ 2562

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	%
1	บริษัท สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	28,220,820	23.517
2	บริษัท ไอ.ดี.เอฟ. จำกัด	16,000,000	13.333
3	บริษัท รามศรทวิการ จำกัด	15,059,600	12.550
4	บริษัท ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	13,307,040	11.089
5	นายสำเริง มนูญผล	10,999,000	9.166
6	นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา	4,655,220	3.879
7	บริษัท วัดสตรมัย จำกัด	2,800,000	2.333
8	นางสาวศิริกุล ธนสารศิลป์	2,272,580	1.894
9	นางศิรินา ปวโรฬารวิทยา	1,979,040	1.649
10	บริษัท ยูนิเวอร์สบิวตี้ จำกัด	1,738,000	1.448
	<b>รวม</b>	<b>97,031,300</b>	<b>80.859</b>

หมายเหตุ : - ผู้ลงทุนสามารถดูข้อมูลผู้ถือหุ้นที่เป็นปัจจุบันจาก website ของบริษัทฯ [www.thanulux.com](http://www.thanulux.com) ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 45



การกระจายการถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562 จำแนกตามประเภทบุคคลที่ถือหุ้น

ประเภทผู้ถือหุ้น	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	%
<b>นิติบุคคล</b>			
สัญชาติไทย	32	81,999,150	68.33
สัญชาติต่างด้าว	0	0	0.00
รวมนิติบุคคล	32	81,999,150	68.33
<b>บุคคลธรรมดา</b>			
สัญชาติไทย	653	37,797,190	31.50
สัญชาติต่างด้าว	4	203,660	0.17
รวมบุคคลธรรมดา	657	38,000,850	31.67
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>689</b>	<b>120,000,000</b>	<b>100.00</b>

การกระจายการถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562 จำแนกตามช่วงจำนวนหุ้นที่ถือ

ช่วงจำนวนหุ้นที่ถือ	จำนวนราย	%	จำนวนหุ้น	%
1 - 100	136	19.74	4,652	0.004
101 - 1,000	123	17.85	61,684	0.051
1,001 – 5,000	166	24.09	479,371	0.399
> 5,000	264	38.32	119,454,293	99.55
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>689</b>	<b>100.00</b>	<b>120,000,000</b>	<b>100.000</b>

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 2561	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2557
กำไรสุทธิ ต่อหุ้น (บาท)	1.68	1.30	1.61	1.58	1.79
เงินปันผล ต่อหุ้น (บาท)	<b>**</b> 0.75	0.70	0.85	0.75	0.85
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	44.53	54.02	52.72	47.36	47.45

หมายเหตุ **\*\***ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 มีมติให้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งกำหนดให้มีขึ้นในวันที่ 23 เมษายน 2562 เพื่ออนุมัติการจ่ายเงินปันผลหุ้นละ 0.75 บาท

**บริษัทย่อย** บริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทย่อยจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิและกำไรสะสมของกิจการ โดยคำนึงถึงเงินสดส่วนที่เกินความจำเป็นในการดำเนินงานตามปกติ หรือส่วนที่มีเหลือเกินความต้องการใช้ในการขยายงาน แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานในอนาคตและภาวะเศรษฐกิจเป็นหลัก



รายงานการถือหลักทรัพย์ บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562

หน่วย:หุ้น

	ผู้ถือหลักทรัพย์	ต้นปี 2561		ซื้อเพิ่ม	ขาย/ โอนออก	ณ 15 ก.พ. 2562	% การถือหุ้น
		กรรมการ/ผู้บริหาร	คู่สมรส*				
1	นางวารินทร์ ลีลานวัฒน์	282,680	-	-	-	282,680	0.236%
2	นางสาวดุขฎิ์ สุนทรธำรง	433,240	-	-	-	433,240	0.361%
3	นายสุพจน์ ภควรวิทย์	13,420	-	-	-	13,420	0.011%
4	นางสาววารินทร์ ลีลานวัฒน์	1,117,960	-	-	-	1,117,960	0.932%
5	นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	152,747	-	-	-	152,747	0.127%
6	นายผดุง เตชะศรีรินทร์	-	-	-	-	-	0.000%
7	รศ.นเรศร์ เกษะประกร	-	-	-	-	-	0.000%
8	รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	-	-	-	-	-	0.000%
9	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	5,000	-	-	-	5,000	0.004%
10	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	5,000	-	-	-	5,000	0.004%
รวม		2,010,047	-	-	-	2,010,047	1.675%

\* รวมจำนวนหุ้นของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

จำนวนการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร (รวมคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) รวมทั้งสิ้น 2,010,047 หุ้น คิดเป็นสัดส่วน 1.675% ของทุนจดทะเบียน จำนวน 120,000,000 หุ้น ซึ่งไม่เกิน 25% ของหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วของบริษัท

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์บริษัท ของตนรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง นอกจากนี้ หากกรรมการหรือผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงจำนวนการถือหุ้นของบริษัทฯ ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้บริษัทฯ ทราบ ผ่านทางประธานกรรมการล่วงหน้า 1 วันก่อนการเปลี่ยนแปลง และเมื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นแล้ว ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 พร้อมทั้งแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่เปลี่ยนแปลงจำนวนการถือหุ้น



## 8. โครงสร้างการจัดการ

บริษัทฯ มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบ ถ่วงดุลได้ คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 6 ชุด เพื่อช่วยกลั่นกรองงานในด้านต่างๆ และแต่งตั้งผู้บริหารเพื่อรับผิดชอบในการบริหารจัดการงานของบริษัท มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตร มีเลขาธิการบริษัททำหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ มีจำนวน 8 คน ประกอบด้วย

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

คณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต เยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้น จะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน

ในปี 2561 รายชื่อคณะกรรมการบริษัท และการดำรงตำแหน่งในกรรมการชุดย่อย สรุปได้ ดังนี้

รายชื่อ	กรรมการบริษัท	ตรวจสอบ	สรรหา	พิจารณา คำตอบแทน	กรรมการบริหาร ความเสี่ยง	กรรมการบริหาร ธรรมาภิบาล	กรรมการบริหาร
1. นางสาววรินทร์ ลีลานุวัฒน์	☀	/	/				
2. นางสาวดุชนีย์ สุนทรธำรง	/			/		/	☀
3. นายสุพจน์ ภควรรุณี	/				/		/
4. นางสาววรินทร์ ลีลานุวัฒน์	/					/	/
5. นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	/	/	☀				
6. นายผดุง เตชะศรีนทร์	±	☀					
7. รศ.นเรศร์ เกษะประกร	±	/					
8. รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	±	/				☀	

☀ = ประธาน                      / = กรรมการ                      ± = กรรมการอิสระ

หมายเหตุ : ประธานกรรมการสรรหา คือ นายมนู ลีลานุวัฒน์ ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง คือ นายกฤษ ฟอร์ดเล็ด



### กรรมการบริษัทที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการสองในสี่คนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท ได้แก่

- |                  |             |                   |             |
|------------------|-------------|-------------------|-------------|
| 1. นางวารินทร์   | ลีลานุวัฒน์ | 2. นายสุพจน์      | ภควรรุฒิ    |
| 3. นางสาวดุชนีย์ | สุนทรธำรง   | 4. นางสาววารินทร์ | ลีลานุวัฒน์ |

### ประวัติข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ

รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการอยู่ในหัวข้อ “ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท”

### ตารางแสดงการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ

ในปี 2561 คณะกรรมการแต่ละชุดมีการเข้าประชุม โดยสรุปได้ดังนี้

หน่วย : ครั้ง/ปี

รายชื่อ		การเข้าร่วมประชุม							
		สามัญ ผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 44	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ สรรหา	กรรมการ พิจารณา คำตอบแทน	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ ธรรมา ภิบาล	กรรมการ บริหาร
1	นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์	1 / 1	7 / 7		2 / 2	2 / 2			5 / 5 <sup>4</sup>
2	นายมนู ลีลานุวัฒน์	1 / 1			2 / 2				
3	นางสาวดุชนีย์ สุนทรธำรง	1 / 1	7 / 7			2 / 2		4 / 4	12 / 12
4	นายสุพจน์ ภควรรุฒิ	1 / 1	6 / 7 <sup>2</sup>				4 / 4		11 / 12 <sup>2</sup>
5	นางสาววารินทร์ ลีลานุวัฒน์	1 / 1	7 / 7					4 / 4	11 / 12 <sup>2</sup>
6	นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	1 / 1	6 / 7 <sup>3</sup>		2 / 2	2 / 2			
7	นายผดุง เตชะศรีนทร์	1 / 1	7 / 7	12 / 12					
8	รศ.นเรศร์ เกษะประกร	1 / 1	7 / 7	12 / 12					
9	รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	1 / 1	7 / 7	12 / 12				4 / 4	
10	นายกฤษ ฟอร์ดเลิศ	0 / 1					4 / 4		
11	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	1 / 1					4 / 4		11 / 12 <sup>2</sup>
12	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	1 / 1					2 / 2 <sup>5</sup>	4 / 4	12 / 12
13	ดร.ม.ล.ศิวาภิรมย์ วีระประเสริฐ	1 / 1					4 / 4		11 / 12 <sup>1</sup>
14	นางเตือนใจ ปิงศิริเจริญ	1 / 1							12 / 12
15	นายภาสกร สุภาควัฒน์	1 / 1							12 / 12
16	นายชยารพ มหามนตรี	1 / 1							12 / 12
17	นายศุภโชค สิริจันทร์ดิลก	1 / 1	7 / 7						12 / 12
18	นางสาวสุนีย์ คงสงฆ์						4 / 4		
19	นายกนกชัย มิ่งขวัญปิยะกุล						2 / 2 <sup>5</sup>		

หมายเหตุ : <sup>1</sup> ลาป่วย

<sup>2</sup> ลากิจ

<sup>3</sup> ติดภารกิจจำเป็น

<sup>4</sup> นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์ ครบวาระการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และไม่ประสงค์จะดำรงตำแหน่งต่อ

<sup>5</sup> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 มีมติแต่งตั้ง

นางสาวยุพาพร เจียรกุล ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารความเสี่ยง แทน นายกนกชัย มิ่งขวัญปิยะกุล



### การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ได้กำหนดตารางการประชุมเป็นการล่วงหน้า 1 ปี และอาจนัดหมายเพิ่มเติมการประชุมพิเศษตามความจำเป็น การประชุมทุกครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ชัดเจน โดยเลขานุการคณะกรรมการแต่ละคณะ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุม ในการประชุม ประธานจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านอภิปรายแสดงความคิดเห็น และฝ่ายจัดการชี้แจงตอบข้อซักถามได้อย่างเต็มที่ มีการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่คณะกรรมการรับรองแล้ว ไว้อย่างเป็นระบบเพื่อเป็นหลักฐานในการอ้างอิงและพร้อมให้ตรวจสอบได้

### 8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีผู้บริหาร จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
1	นางสาวดุชนฎี สุนทรธำรง	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายสุพจน์ ภควรรุฒิ	กรรมการผู้จัดการ
3	นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	กรรมการรองผู้จัดการ
4	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	รองกรรมการผู้จัดการ
5	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	ผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน
6	นางสาวสมจิต สุขโข	ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ผู้ดำรงตำแหน่งข้างต้น จัดเป็นผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์

### ประวัติข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหาร

รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหารอยู่ในหัวข้อ "ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท"

#### ผู้มีอำนาจควบคุม

บริษัทฯ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุมที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ หรือดำเนินงานของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ

[illegible]

คณะกรรมการบริษัท มีมติแต่งตั้งให้ นายสุภโชค ศรีจันทร์ดิลก 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 ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

- 38



4. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของ กลต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
7. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
8. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

#### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

##### หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

การจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน จะทำหน้าที่พิจารณากำหนดวงเงินและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน โดยพิจารณาจากบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน การขยายตัวของบริษัท การเติบโตของผลการดำเนินงานของบริษัท อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการ โดยกำหนดค่าตอบแทนเป็นค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนประจำปี แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติวงเงินค่าตอบแทนดังกล่าว

สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สำหรับกรรมการผู้จัดการนั้น คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้ประธานกรรมการบริหาร เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน

##### 1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

###### (ก) ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 44 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2561 มีมติอนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท เป็นวงเงินรวมไม่เกินปีละ 10 ล้านบาท ทั้งนี้ ไม่รวมถึงค่าตอบแทนหรือสวัสดิการที่กรรมการบริษัทได้รับในฐานะพนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัท 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 กรรมการพิจารณาคำตอบแทน และกรรมการธรรมาภิบาล 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

สำหรับค่าตอบแทนของกรรมการชุดย่อยอื่นที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งขึ้นนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้กำหนด โดยพิจารณาตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้จ่ายไปเป็นค่าเบี้ยประชุม 1,342,000 บาท และค่าตอบแทนประจำปี 4,100,000 บาท รวมทั้งสิ้น 5,442,000 บาท

รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย

(หน่วย : บาท)

รายละเอียด	ปี 2561		ปี 2560		ปี 2559	
	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน
คณะกรรมการบริษัท	446,000	4,100,000	414,000	4,600,000	618,000	5,000,000
คณะกรรมการตรวจสอบ	688,000		658,000		734,000	
คณะกรรมการสรรหา	32,000		52,000		48,000	
คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน	52,000		32,000		52,000	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	20,000		44,000		44,000	
คณะกรรมการธรรมาภิบาล	104,000		52,000			
<b>รวม</b>	<b>1,342,000</b>	<b>4,100,000</b>	<b>1,252,000</b>	<b>4,600,000</b>	<b>1,496,000</b>	<b>5,000,000</b>

(ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร



ค่าตอบแทนผู้บริหาร หมายถึง ค่าตอบแทนของผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. จำนวนทั้งสิ้น 5 ท่าน (โดยไม่รวมผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี) โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน เงินอุดหนุน เบี้ยเลี้ยง เบี้ยประชุม เงินตอบแทนการเกษียณอายุ ซึ่งได้รับค่าตอบแทนในฐานะพนักงาน

ค่าตอบแทน	ปี 2561		ปี 2560		ปี 2559	
	ราย	จำนวน(บาท)	ราย	จำนวน(บาท)	ราย	จำนวน(บาท)
เงินเดือนและอื่นๆ ยกเว้นค่าเบี้ยประชุม	5	21,508,553	9	29,142,955	7	28,419,522
ค่าเบี้ยประชุม	5	285,000	7	390,000	7	385,000
รวม		21,793,553		29,532,955		28,804,522

## 2. ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้ค่าตอบแทนอื่น นอกเหนือไปจากค่าตอบแทนในฐานะกรรมการหรือพนักงาน ซึ่งได้รับจากบริษัท ตามปกติ ไม่มีการให้หุ้น หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์อื่นใด

(ก) ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริษัท - ไม่มี -

(ข) ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. จำนวนทั้งสิ้น 5 ท่าน (โดยไม่รวมผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี) ที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะได้รับเงินสมทบเข้ากองทุนทุกเดือนในอัตราร้อยละ 3 - 5 ของค่าจ้าง

ปี 2561	จำนวน 5 คน	เป็นจำนวนเงิน	0.23 ล้านบาท
ปี 2560	จำนวน 9 คน	เป็นจำนวนเงิน	0.30 ล้านบาท
ปี 2559	จำนวน 7 คน	เป็นจำนวนเงิน	0.24 ล้านบาท

## 8.5 บุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัท ณ 31 ธันวาคม

	ปี 2561			ปี 2560			ปี 2559		
	สำนักงาน	โรงงาน	รวม	สำนักงาน	โรงงาน	รวม	สำนักงาน	โรงงาน	รวม
สนย. - กรุงเทพฯ	308	705	1,013	324	684	1,008	333	712	1,045
บางพลี	3	10	13	31	-	31	22	-	22
ลำพูน	23	501	524	23	633	656	24	701	725
กบินทร์บุรี	19	444	463	22	470	492	22	557	579
แม่สอด	3	182	185	29	-	29	-	-	-
รวม	356	1,842	2,198	429	1,787	2,216	401	1,970	2,371

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปี ที่ผ่านมา - ไม่มี -



### ผลตอบแทนรวมพนักงานทุกคน

ผลตอบแทนรวม ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยงโบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าเกษียณอายุ และรายได้อื่น

ประจำปี	2561	2560	2559
ผลตอบแทนรวม (ล้านบาท)	567.67	579.62	577.19

### นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

รายละเอียดข้อมูลการพัฒนาพนักงานอยู่ใน รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม หัวข้อ “การเคารพสิทธิมนุษยชน” หัวข้อย่อย “การฝึกอบรมและการพัฒนาฝีมือแรงงาน”



## 9. การกำกับดูแลกิจการ

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

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ไปปฏิบัติในการดำเนินงานของบริษัท
2. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และประกาศที่เกี่ยวข้อง
3. ดำเนินการให้โครงสร้างการจัดการของบริษัท มีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะ และผู้บริหารอย่างชัดเจน
4. ดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม รวมถึงการมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้
5. ดำเนินการให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา トラบเท่าที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท
6. ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของ ของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
7. ดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
8. มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าด้วยการรับฟังและทบทวนตนเอง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหาร และสร้างสรรค์สิ่งที่ดีที่สุดอยู่เสมอ
9. ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกอันดีงาม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ตลอดจนมุ่งมั่นในการพัฒนา และยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
10. ต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เคารพต่อกฎหมาย และสิทธิมนุษยชน
11. ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ และมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัท เป็นที่ตั้ง

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้มีการเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ให้กับพนักงาน ผู้ถือหุ้น และบุคคลทั่วไป ได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัท [www.thanulux.com](http://www.thanulux.com) ภายใต้หัวข้อ เกี่ยวกับบริษัท → การกำกับดูแลกิจการที่ดี → นโยบายการกำกับดูแลกิจการ



## 9.2 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบถ่วงดุล โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม ดูแลรับผิดชอบงานในแต่ละด้าน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ 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	นางสาวดุชนฎี	สุนทรธำรง	กรรมการบริษัท
3	นายสุพจน์	ภควรวุฒิ	กรรมการบริษัท
4	นางสาววารินทร์	ลีลานุวัฒน์	กรรมการบริษัท
5	นายธรรมรัตน์	โชควัฒนา	กรรมการบริษัท
6	นายผดุง	เดชะครินทร์	กรรมการอิสระ
7	รศ.นเรศร์	เกษะประกร	กรรมการอิสระ
8	รศ.ดร.นิพนธ์	พัทพงศ์กร	กรรมการอิสระ

โดยมีที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท 2 ท่าน คือ

1. นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท
2. นายมนู ลีลานุวัฒน์ ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท

นายสุภโชค สิริจันทร์ดิลก ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท

#### วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทแต่ละท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ดังนี้



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

### การประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม

### อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท

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



9. อนุมัติการจำหน่าย จ่าย โอน ในทรัพย์สินถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
10. อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
11. อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือ สินค้าคงเหลือ ที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลง ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
12. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใดๆ ในนามบริษัท สำหรับเรื่องที่มีข้อพิพาทเกี่ยวกับการค้าของบริษัท และ/หรือ ที่เป็นข้อพิพาททางการค้า ในส่วนที่มีทุนทรัพย์เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
13. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีข้อพิพาทของธุรกิจ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
14. เสนอการเพิ่มทุนหรือลดทุน หรือการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การแก้ไข เปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และ/หรือ วัตถุประสงค์ของบริษัท ต่อผู้ถือหุ้น
15. อนุมัติให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดคู่มืออำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร
16. มอบอำนาจให้แก่ฝ่ายจัดการ พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
17. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการและพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุมหรือส่งเอกสาร ตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
18. แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท
19. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าวข้างต้น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งสินทรัพย์และการทำการใดๆที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

#### **หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท**

1. กำหนดทิศทาง เป้าหมาย และนโยบายทางธุรกิจของบริษัท
2. อนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปี รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. ส่งเสริมให้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง
4. จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า การทำการต่างๆ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ มีการสอบทานและจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ตลอดจนมีระบบต่างๆ ที่สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบ
5. การทำการใดๆที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ให้ถูกต้อง



6. ให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบ และ/หรือ สอบทานแล้ว และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว

7. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และมีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง มีมาตรฐานและโปร่งใส

8. รับทราบรายงานการบริหารกิจการจากคณะกรรมการบริหาร

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

ในระหว่าง 21 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทฯ จะรับลงทะเบียนการโอนหุ้นก็ได้ โดยประกาศให้ผู้ถือหุ้นทราบ ณ สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาของบริษัท ไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันรับลงทะเบียนการโอนหุ้น หรือกำหนดวันเพื่อกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date : RD) ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 เดือน เพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการรับเงินปันผล

10. จัดทำรายงาน “ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน” โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

11. ติดตามดูแลเอกสารที่จะยื่นต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าได้แสดงข้อความ หรือลงรายการเป็นไปโดยถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในสมุดบัญชี ทะเบียน หรือเอกสารอื่นใดของบริษัท

12. อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดอื่น

13. ปฏิบัติการอื่นใด ที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ในปี 2561 คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมจำนวน 7 ครั้ง มีการทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ กำหนดทิศทางเป้าหมาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ติดตามผลการปฏิบัติงานและความคืบหน้าของแผนกลยุทธ์เป็นประจำทุกไตรมาส การประชุมได้กำหนดวันเวลาไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม การเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละคนปรากฏในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ

## 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการอิสระซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเฉพาะด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 คน ดังนี้



### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1 นายผดุง	เดชะศรีนทร์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2 รศ.นเรศร์	เกษะประกร	กรรมการตรวจสอบ
3 รศ.ดร.นิพนธ์	พัทพงศ์กร	กรรมการตรวจสอบ

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

คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2561 - พฤษภาคม 2562 โดย นายผดุง เดชะศรีนทร์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท (ประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานของกรรมการท่านดังกล่าวอยู่ในหัวข้อ “ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท”)

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ทุกคนไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยในลำดับเดียวกัน

### อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการตรวจสอบ

- กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- มีอำนาจเชิญ ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้อง มาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น ตลอดจนเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับขององค์กร
- มีอำนาจในการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้อง ภายในขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยสอบทานนโยบายบัญชีที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาประเมินแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมทั้งดูแลให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่
- พิจารณาอนุมัติกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายใน



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 เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท การทุจริตคอร์รัปชัน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
  - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ข) การทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
  - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทหากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



11. สนับสนุนและติดตามให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
  12. ดูแลให้บริษัทฯ มีช่องทางการรับแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนต่างๆ เกี่ยวกับรายการในงบการเงินที่ไม่เหมาะสม การทุจริตคอร์รัปชัน หรือประเด็นอื่น ๆ โดยมีกระบวนการป้องกัน รักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งมีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม
  13. ดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารงานด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
  14. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไข กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
  15. จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง
  16. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย
- ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก
- ปี 2561 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมสม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือน รวม 12 ครั้ง โดยได้กำหนดวันเวลาประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี มีการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการเพื่อหารือ และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้มีการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีของบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสอบถามในประเด็นที่ตรวจพบจากการตรวจสอบงบการเงินบริษัทฯ ตลอดจนรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส และรายงานต่อผู้ถือหุ้นตามที่ปรากฏในรายงานประจำปี

### 3. คณะกรรมการสรรหา

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการสรรหา ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการสรรหาและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีกระบวนการสรรหาบุคคลดังกล่าวอย่างโปร่งใส คณะกรรมการสรรหามีจำนวน 3 คน ดังนี้

#### รายชื่อคณะกรรมการสรรหา

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1 นายมนู	ลีลานุวัฒน์	ประธานกรรมการสรรหา
2 นางวารินทร์	ลีลานุวัฒน์	กรรมการสรรหา
3 นายธรรมรัตน์	ไชควัฒนา	กรรมการสรรหา

คณะกรรมการสรรหา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2561 - พฤษภาคม 2562

#### อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการสรรหา

1. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท



2. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามความเห็นที่เกี่ยวข้องจำเป็น

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา

1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท
  2. ตรวจสอบประวัติ และข้อมูลต่างๆ ของบุคคลที่ถูกเสนอให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญจากหลากหลายวิชาชีพ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการสรรหา ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  3. พิจารณาสรรหาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่ในกรณีที่กรรมการบริษัทครบกําหนดตามวาระ ให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
  4. จัดทำความเห็น หรือข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
  5. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
  6. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ในปี 2561 ที่ผ่านมา คณะกรรมการสรรหามีการประชุม 2 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม และได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท และต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

#### 4. คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่าย และรูปแบบคำตอบแทนของกรรมการบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการพิจารณาคำตอบแทนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีจำนวน 3 คน ดังนี้

##### รายชื่อคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	ประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทน
2	นางวารินทร์ ลีลาณวัฒน์	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน
3	นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปีนับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2561 - พฤษภาคม 2562



### อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

1. ปกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
2. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท และสามารถทำความเข้าใจ หรือเสนอแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทได้ เพื่อให้การจัดสรรค่าตอบแทนมีความเหมาะสม
2. พิจารณากำหนดวงเงินค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน การเติบโต และผลการดำเนินงานของบริษัท วงเงินค่าตอบแทนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และจำนวนเงินค่าตอบแทนที่จ่ายในปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
3. พิจารณาจัดสรรค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานภายในวงเงินที่ผู้ถือหุ้นได้อนุมัติ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
4. พิจารณาค่าตอบแทนแก่กรรมการสรรหา กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการบริหารความเสี่ยง (ที่มีได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท) โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน สำหรับกรรมการชุดนั้น ๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
5. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2561 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน มีการประชุมจำนวน 2 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุม ไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

### 5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และในปีนี้ได้แต่งตั้ง นางสาวยุพาพร เจียรกุล เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนนายกนกชัย มิ่งขวัญปิยะกุล เพื่อพิจารณาประเด็นความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร จัดอันดับความเสี่ยง กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำมาตรการควบคุมและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวน 6 คน ดังนี้



## รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นายกฤษ พอลเลิศ	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2	นายสุพจน์ ภควรรุฒิ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4	ดร.ม.ล. ศิราภิมย์ ชีรประเสริฐ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6	นางสาวสุนีย์ คงสงฆ์	กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2561 - พฤษภาคม 2562

## อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- มีอำนาจเชิญพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือ ส่งเอกสารตาม ที่เห็นว่า เกี่ยวข้องจำเป็น
- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณี จำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานประเมิน และติดตามความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

## หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วางแผน และจัดระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทให้เกิดความชัดเจน ต่อเนื่อง เพื่อการจัดการความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส รวมทั้งสื่อสารให้ คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
- สนับสนุนผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงทุกระดับในองค์กร
- ดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายการผิดปกติทั้งหลาย
- ดูแลให้บริษัทฯ และหน่วยงานของบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- จัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เผยแพร่ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ และนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย



ในปี 2561 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมจำนวน 4 ครั้ง และประชุมติดตาม ทบทวนการประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน รวม 8 ครั้ง โดยตารางวันเวลาการประชุมได้กำหนดไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

#### 6. คณะกรรมการธรรมาภิบาล

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาล ทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติในด้านต่างๆ ของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน คณะกรรมการธรรมาภิบาลมีจำนวน 4 คน ดังนี้

##### รายชื่อคณะกรรมการธรรมาภิบาล

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

คณะกรรมการธรรมาภิบาล มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2561 - พฤษภาคม 2562

##### อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการธรรมาภิบาล

- มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง มาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
- ขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการด้านธรรมาภิบาลทั่วทั้งองค์กร

##### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการธรรมาภิบาล

- กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งติดตามดูแล ให้คำปรึกษา และเสนอแนะ เพื่อพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการธรรมาภิบาล และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ



#### 5. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2561 คณะกรรมการธรรมาภิบาล มีการประชุมจำนวน 4 ครั้ง โดยตารางวันเวลาการประชุมได้กำหนดไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี ได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

#### 7. คณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ ชื่อสัตย์สุจริตเที่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 9 คน ดังนี้

##### รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นางสาวดุขฎิ์ สุนทรธำรง	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายสุพจน์ ภควรรุฒิ	กรรมการผู้จัดการ
3	นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	รองกรรมการผู้จัดการ
4	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	รองกรรมการผู้จัดการ
5	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	ผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน
6	ดร.ม.ล.ศิริภรณ์ วีระประเสริฐ	กรรมการบริหาร
7	นางเตือนใจ ปิงศิริเจริญ	กรรมการบริหาร
8	นายภาสกร สุภาควัฒน์	กรรมการบริหาร
9	นายชยารพ มหามนตรี	กรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2561 - พฤษภาคม 2562

##### อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหาร

- แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการ แก่พนักงานระดับต่างๆ
- แต่งตั้ง ถอดถอน คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินกิจการต่างๆ ในการบริหารงานของบริษัท
- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- ออกระเบียบ ประกาศว่าด้วยการปฏิบัติงาน และสามารถมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริหาร และ/หรือพนักงานผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารเป็นผู้ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายสินทรัพย์ของบริษัท ได้
- อนุมัติการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 60 ล้านบาท
- อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินแห่งละไม่เกินจำนวน 80 ล้านบาท



7. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินแห่งละไม่เกินจำนวน 40 ล้านบาท
8. อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในตราสารทุน และ/หรือ ตราสารหนี้ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
9. อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
10. อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวร และ/หรือ สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพหรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อปี
11. อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือ สินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัย ซึ่งจะ ทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลงได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
12. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใดๆ ในนามบริษัทฯ สำหรับเรื่องที่มีใช้ปกติวิสัยทางการค้าของบริษัท ที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 2 ล้านบาทต่อครั้ง และ/หรือ ที่เป็นปกติวิสัยทางการค้าที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาทต่อครั้ง
13. อนุมัติส่งพนักงานไปปฏิบัติงานหรือไปศึกษางานยังต่างประเทศ ในวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อครั้ง
14. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีใช้ปกติวิสัยของธุรกิจ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
15. มอบอำนาจให้แก่พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
16. มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
17. ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร
18. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. เสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
2. รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท
3. รับผิดชอบในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท และส่งเสริมให้มีการคิดค้นนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
4. รับผิดชอบให้การดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
5. ดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบ และ/หรือ สอบทานก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ
6. พิจารณาเรื่องที่เสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติต่อไป



7. กรรมการบริหารอาจแบ่งงานกันรับผิดชอบได้โดยต้องรายงานความเป็นไปของกิจการที่ตนดูแลต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหารให้ทราบ

8. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

9. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2561 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมจำนวน 12 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี

## 8. ประธานกรรมการบริษัท

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

2. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริษัท ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

3. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน

4. เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ว่าด้วยการประชุม ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยน ลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม

5. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## 9. กรรมการผู้จัดการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 มีมติแต่งตั้ง นายสุพจน์ ภควรรุณมิ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในกฎบัตร ดังนี้

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. มีอำนาจในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

2. มีอำนาจในการสั่งการ ดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นและสมควร เพื่อให้การดำเนินการตามข้อ 1 สำเร็จลุล่วงไป และหากเป็นเรื่องสำคัญให้รายงาน และ/หรือ แจ้งให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร รับทราบ

3. มีอำนาจออกระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานของบริษัท โดยไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่งและมติใดๆ ของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร

4. มอบอำนาจ และ/หรือ มอบหมาย ให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้

5. สร้างเสริมและพัฒนาให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ ปฏิบัติตามกฎหมาย ศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

6. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารมอบหมาย



7. การใช้อำนาจของกรรมการผู้จัดการข้างต้นไม่สามารถกระทำได้ หากกรรมการผู้จัดการอาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใดๆ กับบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหาร ได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการจัดการเรื่องต่างๆ ภายในบริษัท ให้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของบริษัท ดังนี้

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

### 9.3 การสรรหาแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท ไม่ใช่ลักษณะการร่วมทุน จึงไม่ต้องจัดสรรกรรมการตามผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม

#### 1. วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเสนอให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ดังนี้

1. คุณสมบัติของกรรมการ ต้องมีความหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งทางด้านคุณวุฒิทางการศึกษา ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยไม่มีการกีดกันทางเพศ อายุ เชื้อชาติ เป็นต้น

2. มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส

3. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท

4. กรณีเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่ง จะพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องผลการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยในช่วงที่ผ่านมา

5. กรณีสรรหากรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน  
กระบวนการในการพิจารณาสรรหากรรมการ



### กระบวนการในการพิจารณาสรรหากรรมการ

1. คณะกรรมการสรรหาที่มีหน้าที่สรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเลือกตั้ง ด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

เว้นแต่ในกรณีที่มิใช่เป็นการออกตามวาระและยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกบุคคลที่คณะกรรมการสรรหาเสนอเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการบริษัทที่ยังเหลืออยู่ ทั้งนี้บุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน

2. คณะกรรมการสรรหาจะวิเคราะห์ทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการ (Board Skill Matrix) เพื่อเป็นข้อมูลใช้ประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

นอกจากนี้ในการสรรหาคัดเลือกกรรมการรายใหม่ คณะกรรมการสรรหาได้พิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและมีความจำเป็นต่อองค์ประกอบของโครงสร้างคณะกรรมการที่ยังขาดอยู่

3. คณะกรรมการสรรหาได้พิจารณาบุคคลที่จะเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเพิ่มเติมจากการเสนอชื่อกรรมการโดยผู้ถือหุ้นรายย่อย และกรรมการอาชีพในทำเนียบสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

สำหรับการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาจากคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนนอกเหนือจากเกณฑ์พื้นฐานดังกล่าวแล้วข้างต้น

### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็น กรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท



3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะ ได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็น หรือ เคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อย กว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผล ให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณ มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้อง กันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็น ผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มี อำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบ บัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะ ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็น ผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษา ทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น ด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือน ประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่าง เดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม (1) ถึง (9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัท



ย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ทั้งนี้หากคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของกรรมการอิสระ กรรมการอิสระของบริษัท ต้องมีคุณสมบัติตามที่ได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลงไปทุกประการ

ในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา กรรมการอิสระของบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทางวิชาชีพ หรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ ไม่มีหรือเคยมี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพในมูลค่าเกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

## 2. สิทธิของผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งกรรมการ

### การเสนอรายชื่อกรรมการของผู้ถือหุ้นรายย่อย

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

### วิธีการคะแนนเสียงในการเลือกตั้งกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัท ข้อ 20 กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

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

## 3. วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารสูงสุด

### การสรรหาผู้บริหาร

บริษัทฯ สรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร จากการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม เข้ามาร่วมงาน และได้พัฒนาสร้างความพร้อมให้ทุกคนมีโอกาสที่จะมาเป็นผู้บริหารในอนาคตได้ โดยผ่านขั้นตอนการประเมินศักยภาพของพนักงาน ซึ่งพนักงานที่ได้รับการประเมินว่ามีศักยภาพในการทำงานดี จะได้รับมอบหมายงานที่ท้าทายและมีหน้าที่ความรับผิดชอบสูงขึ้น ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาทุกระดับเพื่อทดแทนในกรณีที่มิได้ตำแหน่งว่างลง



### การสรรหาผู้บริหารสูงสุด

สำหรับการสรรหาคัดเลือกผู้บริหารสูงสุดของบริษัท คณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกจากผู้บริหารปัจจุบัน หรือบุคคลอื่น ที่มีความรู้ความสามารถมีคุณสมบัติที่เหมาะสม เข้าใจในธุรกิจของบริษัท เป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ตลอดจนไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายแล้ว จึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

กรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายจะประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่บริษัทฯ เสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย ซึ่งจำนวนบุคคลที่บริษัทฯ ใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยที่ตนไปดำรงตำแหน่งกรรมการ ยกเว้นในเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมือออกเสียงลงคะแนน

บริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยมีสำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้ติดตามดูแลระบบการควบคุมภายในดังกล่าวของบริษัทย่อยเป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัท ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีการปฏิบัติและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ที่บริษัท ปฏิบัติ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือการทำรายการสำคัญอื่นๆ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อย ให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนด

บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อย นอกจากนี้บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่น ในการแบ่งผลตอบแทนนอกเหนือจากผลตอบแทนตามสัดส่วนการถือหุ้นปกติในบริษัทย่อย

ปี 2561 บริษัทฯ มีบริษัทย่อย 2 แห่ง รายชื่อกรรมการของแต่ละบริษัท มีดังนี้

#### 1. บริษัท เอส. แอพพาเรล จำกัด

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นายสุพจน์ ภควรรุณี	ประธานกรรมการ
2	นางสาวศิริลักษณ์ ธนสารศิลป์	กรรมการผู้จัดการ
3	นางสาวดุขฎี สุนทรธำรง	กรรมการ
4	นายวรเดช ปึงศิริเจริญ	กรรมการ
5	นายชยารพ มหามนตรี	กรรมการ



## 2. บริษัท เซเลเบรท เวิลด์ จำกัด

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

### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน กระทำการเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ หากไม่ปฏิบัติตามถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยสรุปได้ดังนี้

1. บริษัทฯ มีมาตรการดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ฯ ของบริษัทฯ โดยห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน กระทำการเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ หากไม่ปฏิบัติตามถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท ทั้งนี้ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน บริษัทฯ ได้มีจดหมายเวียนแจ้งให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในห้ามทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท พร้อมทั้งแจ้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว

ในปี 2561 ที่ผ่านมา กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไม่มีการกระทำผิดในเรื่องการใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

2. บริษัทฯ แจ้งให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารรับทราบว่าหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์บริษัทของตนเองรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นบริษัทฯ ให้รายงานภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

นอกจากนี้บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่แจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อประธานกรรมการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนการซื้อขายและรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป โดยบริษัทฯ จัดให้มีวาระการรายงานการถือหลักทรัพย์บริษัทฯ ของกรรมการบริษัทและผู้บริหารรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

ในปี 2561 กรรมการบริษัท และผู้บริหารไม่ได้มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ แต่อย่างใด



3. เพื่อดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

ในปี 2561 กรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## 9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

### 1. ค่าตอบแทนการสอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท เอเอสวี แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด มีรายละเอียดดังนี้

หน่วย : บาท

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี	2561	2560
บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน)	996,500	949,000
บริษัทย่อย (จำนวน 2 แห่ง)	384,000	369,000
รวม	1,380,500	1,318,000

### 2. ค่าบริการอื่น

บริษัทฯ จ่ายค่าบริการอื่น เป็นค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน

หน่วย : บาท

ค่าบริการอื่น	2561	2560
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 เป็นการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ซึ่งได้รวมถึงแนวทางปฏิบัติที่ดีของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ในการทำหน้าที่ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ บริษัทฯ จึงได้จัดทำคู่มือหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดีแจกให้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน พร้อมทั้งเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท

## หลักการการค้ากับดูแลกิจการที่ดี แบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิ์แห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น จึงกำหนดนโยบายในการการค้ากับดูแลกิจการที่ครอบคลุมถึงการปกป้องคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยทำหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าเป็นผู้ถือหุ้นในประเทศหรือต่างประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิของตน ดังนี้

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

1.2 **สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ** ผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีช่องทางที่จะได้รับข่าวสารของบริษัท ได้มากขึ้น เช่น ผลการดำเนินงาน ข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินทุน การเปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุมและการซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น

1.3 **สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น** บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไข กฎเกณฑ์ หรือกฎหมายที่ใช้บังคับ ที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม ที่ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้เข้าร่วมประชุม โดยในปี 2561 บริษัทฯ มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง และไม่มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 44 ประจำปี 2561 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามผู้ถือหุ้นตามลำดับเวลาดังนี้

#### ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีสิทธิเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ได้ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 ธันวาคม 2560 โดยบริษัทฯ ได้จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งได้



แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ในช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมแต่อย่างใด

2. แจ้งมติกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมถึง 64 วัน คือ ในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้

3. เผยแพร่เอกสารเชิญประชุมผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่บริษัทส่งให้ผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษก่อนวันประชุม 35 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้ามากยิ่งขึ้น

4. จัดส่งเอกสารเชิญประชุมให้กับผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุม 21 วัน ซึ่งเกินกว่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนดไว้

5. ประกาศคำบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วันและเป็นเวลาก่อนวันประชุม 13 วัน คือ ในวันที่ 9 - 11 เมษายน 2561

6. ได้กำหนดให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้า 7 วันทำการก่อนวันประชุม ซึ่งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านเว็บไซต์บริษัท และเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

7. เอกสารที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นประกอบด้วยหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีรายละเอียดวาระการประชุมที่มีข้อเท็จจริงและเหตุผล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในทุกวาระ พร้อมกับเอกสารประกอบการประชุมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ รายงานประจำปี ประวัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ นิยามกรรมการอิสระ ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระที่บริษัทฯ เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น ข้อบังคับของบริษัท ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องนำมาแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมและระเบียบปฏิบัติในการประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม แผนที่สถานที่จัดการประชุม แบบฟอร์มลงทะเบียนหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ หรือจะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ แบบ ค. แบบใดแบบหนึ่งก็ได้ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท และขั้นตอนการส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น



### วันประชุมผู้ถือหุ้น

1. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุมที่สะดวกและเหมาะสมไม่เป็นอุปสรรคต่อการเข้าร่วมประชุม โดยในปี 2561 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันอังคารที่ 24 เมษายน 2561 เวลา 11.00 นาฬิกา ณ โรงแรมมณเฑียรวิโรจน์ไฮด์ ซึ่งมีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงและเพียงพอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรวมถึงนักลงทุนสถาบันสามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมได้อย่างสะดวก



2. เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมด้วยระบบ Barcode ล่วงหน้าก่อนการประชุม 2 ชั่วโมง และสามารถลงทะเบียนได้ต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ โดยบริษัทฯ เปิดให้ลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 8.00 นาฬิกา และได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอสำหรับการลงทะเบียนเข้าประชุม พร้อมกับการจัดเตรียมเอกสารแสดงบัตรให้ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ผู้อื่น หรือกรรมการอิสระมาประชุมแทน อีกทั้งมีการแจกจ่ายคะแนนและบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อใช้ในการลงคะแนน

3. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่ติดภารกิจสำคัญหรือเจ็บป่วย

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปี 2561 กรรมการเข้าร่วมประชุม 8 คน จากจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มี 8 คน โดยประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุม นอกจากนี้ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน กรรมการบริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

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

5. เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท บริษัทฯ ได้เชิญตัวแทนจากสำนักงานสอบบัญชีของบริษัท ได้แก่ บริษัท เอเอสวี แอนด์ แอลซีเอส จำกัด เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง และนำระบบ Barcode มาใช้ในการสรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ พร้อมทั้งแสดงผลการลงมติดังกล่าวบนหน้าจอในห้องประชุมทันที

6. ในการประชุม ประธานที่ประชุมดำเนินการประชุมเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะได้อย่างเต็มที่ในทุกวาระระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2561 ไม่มีผู้ถือหุ้นขอเพิ่มวาระการประชุม และไม่มีข้อซักถาม

#### วาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่สำคัญ ได้แก่

(1) การจ่ายเงินปันผล : บริษัทฯ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรกำไร อัตรากำไรปันผลที่เสนอจ่าย ในอัตราหุ้นละ 0.70 บาท ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และมีการเปรียบเทียบเงินปันผลที่จ่ายระหว่างปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งระบุวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิรับเงินปันผล และวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น

(2) การแต่งตั้งกรรมการบริษัท : บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเลือกตั้งกรรมการเป็นรายคน โดยมีข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอให้เลือกตั้งเป็นกรรมการ พร้อมทั้งระบุการดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น และระบุไว้อย่างชัดเจน หากเป็นบริษัทที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท การถือหุ้นในบริษัทจำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท (กรณีเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่) ประเภทกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้ง ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหา

(3) คำตอบแทนกรรมการบริษัท : บริษัทฯ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินคำตอบแทนที่เสนอ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและเงื่อนไขของคำตอบแทนกรรมการ ที่ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณา



ค่าตอบแทน ทั้งนี้บริษัทฯ ได้เสนอวงเงินค่าตอบแทนเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นประจำทุกปี และเปิดเผยค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ในแบบ 56 - 1 และในรายงานประจำปี

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

#### สรุปผลการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระ

วาระ	จำนวน ผู้เข้าประชุม (ราย)	เห็นด้วย			ไม่เห็นด้วย			งดออกเสียง		
		ราย	หุ้น	%	ราย	หุ้น	%	ราย	หุ้น	%
1	79	78	108,800,790	99.9999	-	-	-	1	100	0.0001
3	79	78	108,800,790	99.9999	-	-	-	1	100	0.0001
4	79	78	108,800,790	99.9999	-	-	-	1	100	0.0001
5.1	79	78	108,800,790	99.9999	-	-	-	1	100	0.0001
5.2	79	78	108,800,790	99.9999	-	-	-	1	100	0.0001
6	80	79	108,803,790	99.9999	-	-	-	1	100	0.0001
7	80	79	108,803,790	99.9999	-	-	-	1	100	0.0001
8	80	79	108,803,790	99.9999	-	-	-	1	100	0.0001

#### หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ รวมทั้งแจ้งรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นในอัตราที่เท่าเทียมกัน ตามสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทในวันทำการถัดไป

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

3. จัดให้มีการบันทึกวิถีทัศน์การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท เผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้น และบุคคลภายนอกที่สนใจบนเว็บไซต์ของบริษัท

ผลจากการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่บริษัทได้ดำเนินการด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท อำนวยความสะดวกต่อผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม ทำให้ในปี 2561 บริษัทฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอยู่ในระดับ “ดีมาก” จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย



## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

### 2.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

(1) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า และเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่ามีความเหมาะสม เข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 โดยเสนอเรื่องได้ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 ธันวาคม 2560 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.thanulux.com](http://www.thanulux.com) พร้อมทั้งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า ซึ่งไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม หรือเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการและไม่มีการส่งคำถามล่วงหน้าแต่อย่างใด

(2) สิทธิออกเสียงในที่ประชุม เป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง ไม่มีหุ้นใดที่มีสิทธิพิเศษเหนือกว่า และไม่มีกำกวมสิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นรายใดรายหนึ่ง

(3) ในกรณีเป็นผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทฯ ได้จัดส่งเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ พร้อมทั้งเผยแพร่เอกสารเชิญประชุมดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท ในช่วงเวลาเดียวกันกับฉบับภาษาไทย

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

จำนวนและลักษณะการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 44 วันที่ 24 เมษายน 2561

	ราย	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละ
<b>ผู้ถือหุ้นตามทะเบียนรวม</b>	706	120,000,000	100.00
<b>ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุม</b>	80	108,803,890	90.67
มาด้วยตนเอง	39	23,571,160	19.64
<b>มอบฉันทะ</b>	41	85,232,730	71.03
มอบฉันทะให้กรรมการตรวจสอบ	8	1,189,680	0.99
มอบฉันทะให้บุคคลทั่วไป	33	84,043,050	70.04

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

(6) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการประชุมครั้งที่ 44 ประจำปี 2561 คุณประภาศรี จิตพัฒนไพบุลย์ ผู้รับมอบฉันทะจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย สอบถามเรื่องเกี่ยวกับกระบวนการในการสรรหากรรมการ ซึ่งคุณวารินทร์ ลีลานุวัฒน์ ได้เรียนชี้แจงข้อซักถามจนเป็นที่เข้าใจ



**2.2 การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน** คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายและมาตรการดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ และการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหาร ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการออกจดหมายเวียนแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทุกไตรมาส พร้อมแจ้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว ในปี 2561 กรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ไม่ปรากฏว่ามีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่ห้ามมีการซื้อขาย

นอกจากนี้ บริษัท มีมาตรการดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร โดยกำหนดให้ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของบริษัท ในปี 2561 กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ได้ปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด

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

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีมาตรการดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร โดยกำหนดให้ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของบริษัท โดยในปี 2561 กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ได้ปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด

**2.4 การดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์** บริษัทฯ ดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล ยึดถือผลประโยชน์ของบริษัท เป็นที่ตั้ง การกำหนดราคาเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าที่เป็นธรรม เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก จัดวางระบบการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยกำหนดเป็นนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น บริษัทฯ ควบคุมดูแลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้มีการดำเนินการตามขั้นตอนอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาด เป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ และปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ในการทำรายการที่เข้าข่ายต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ได้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จากนั้นบริษัทฯ ได้แจ้งมติที่ประชุมผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ โดยเปิดเผยชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายในการกำหนดราคา มูลค่าของรายการ และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับรายการดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทหลังจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และให้สรุปรายการดังกล่าวเพื่อรายงานให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส



2.5 การดูแลเรื่องการซื้อขายสินทรัพย์ บริษัทฯ ดูแลการซื้อขายสินทรัพย์ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ โดยในการทำรายการดังกล่าว กรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม

### หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักและเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ โดยคำนึงถึงสิทธิตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ตลอดจนคำนึงถึงชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต่อด้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้จัดทำ **จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน** สำหรับการดำเนินงานภายในบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

#### 3.1 ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ เคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ โดยบริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า รวมถึงให้ผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม ตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท นอกจากนี้บริษัทฯ มีกลไกทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นว่าจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยเฉพาะในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่การเงินแก่สาธารณะชน ซึ่งได้ระบุแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณพนักงาน

บริษัทฯ ได้เชิญผู้ถือหุ้นทุกรายเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในทุกวาระ มีสิทธิที่จะได้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ เช่น รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส การเปิดเผยเรื่องการลงทุน รายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยบริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลผ่านระบบการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท ([www.thanulux.com](http://www.thanulux.com))

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายเงินปันผลจากผลประกอบการปี 2560 และกำไรสะสมในอัตรา 0.70 บาทต่อหุ้น คิดเป็นอัตราการจ่ายเงินปันผลร้อยละ 54.02 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ ในวันที่ 22 พฤษภาคม 2561 ซึ่งเป็นอัตราที่สูงกว่านโยบายการจ่ายเงินปันผลที่กำหนดไว้ คือ อัตราหุ้นละ 0.20 บาท นับเป็นการจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ซึ่งถือเป็นการสร้างความมั่นคงในระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

#### 3.2 พนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด และเป็นหัวใจสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ บริษัทฯ จึงปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิมนุษยชน จริยธรรม สนับสนุน ส่งเสริม ฝึกฝนอบรม และพัฒนาความรู้ของพนักงานอย่างทั่วถึง เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความสามารถตามศักยภาพของตนเอง ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของบริษัท เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้ามั่นคงในอาชีพ โดยบริษัทฯ ได้ให้ผลตอบแทนแก่พนักงานด้วยความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน



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
- เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานประสบอัคคีภัย 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 พัฒนาสินค้าและบริการให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า คิดค้นนวัตกรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง ด้วยระบบ บริหารคุณภาพ ISO 9001 ด้านการออกแบบและผลิตเสื้อผ้าและเครื่องหนัง รวมถึงรักษาความลับทางการค้าของลูกค้า จากการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในปี 2561 เรื่องคุณภาพ การบริการ และการส่งมอบสินค้า บริษัทฯ ได้รับคะแนน ความพึงพอใจมากกว่า 85%

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 กำหนดนโยบายการปฏิบัติที่เป็นธรรม เสมอภาค และรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมทั้งสองฝ่าย ดังนี้

- มีระบบการคัดเลือกคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า คู่ค้าดังกล่าวมีการดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- รักษาความลับ ข้อมูลทางการค้าของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้าและให้ข้อมูลที่ถูกต้อง รับผิดชอบต่อคู่ค้าทันที ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงได้
- มีหลักเกณฑ์การประเมิน คัดเลือก ตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติงานของคู่ค้า ตามมาตรฐานสากล ISO 9001
- สร้างความสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความรู้ และร่วมมือพัฒนาผลิตภัณฑ์กับคู่ค้า เพื่อความเจริญเติบโตร่วมกัน
- ไม่เรียก รับ ยินยอมที่จะรับ หรือเสนอให้ ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้จัดทำระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นคู่มือให้การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้ามีประสิทธิภาพ เหมาะสม และเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2561 ไม่มีกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่มีต่อคู่ค้า

### 3.6 เจ้าหนี้

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ โดยปฏิบัติตามเจ้าหนี้ดังนี้

- กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติตามเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม
- มีความรับผิดชอบต่อและโปร่งใส ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาอย่างเคร่งครัด
- มีการเปิดเผยฐานะทางการเงินอย่างถูกต้อง ตรงเวลา

ในปี 2561 ที่ผ่านมา บริษัทฯ จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้การค้าตรงตามเงื่อนไขการชำระเงิน ที่ได้ตกลงไว้ล่วงหน้า โดยไม่มีการผิดนัดชำระแต่อย่างใด

### 3.7 ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสังคม มีการปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อผู้เกิดขึ้นกับพนักงานบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดไว้ในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น โดยบริษัทฯ จะพิจารณาจากความต้องการของชุมชน พร้อมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัคร และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้ดำเนินการขยายผลด้านความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยการสานเสวนากับชุมชนรอบบริษัท พร้อมทั้งจัดกิจกรรมต่างๆ ตามที่ชุมชนร้องขอ และจากการเปิดช่องทางร้องเรียนให้กับคนในชุมชนเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมหรือสิ่งที่บริษัทอาจสร้างผลกระทบให้กับชุมชนนั้น บริษัทฯ ไม่ได้รับคำร้องเรียนใดๆ จากชุมชน ผลการดำเนินงานดังกล่าว ทำให้บริษัทฯ ได้รับการรับรองตามเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อผู้ประกอบารอุตสาหกรรม



ต่อสังคม (CSR-DIW Continuous) จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม โดยกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ได้เปิดเผยไว้ในรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมแล้ว

### 3.8 สิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดให้เป็นนโยบายหนึ่งในพันธกิจของบริษัท และได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนั้นบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญตั้งแต่กระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
  - สร้างวัฒนธรรมองค์กร และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ ก่อเกิดความร่วมมือและรับผิดชอบต่อในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
  - ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานทุกคนในเรื่องสิ่งแวดล้อม
  - ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัด ทดแทน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน
  - ส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีสะอาดเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

#### การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ เห็นความสำคัญกับการควบคุมการใช้ทรัพยากรเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยความร่วมมือของทุกคนในองค์กร โดยสร้างค่านิยมให้พนักงานตระหนักว่า การพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าได้ จำเป็นต้องพัฒนาให้สมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ คุณภาพชีวิต รวมทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามมาตรการอนุรักษ์พลังงาน ส่งผลให้สามารถลดการใช้พลังงานลงจากปีก่อน พร้อมทั้งมีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบต่อการใช้ทรัพยากรร่วมกัน มีการจัดกิจกรรมเพื่อให้พนักงานได้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นำเศษวัสดุมาใช้ในการทำชิ้นงานให้มีมูลค่า นอกจากนี้ยังมีฝึกอบรมเรื่องการใช้พลังงานในเครื่องจักรอย่างคุ้มค่าแก่พนักงานในสายผลิต และกิจกรรมอื่นๆ อีกมากมาย เช่น การติดป้ายรณรงค์ให้ประหยัดน้ำ-ไฟตามที่ต่างๆ เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

#### การให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่ความรู้สิ่งแวดล้อมแก่พนักงานผ่านระบบอินเตอร์เน็ต กระดานประชาสัมพันธ์ และเสียงตามสาย ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2561 พนักงานได้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรด้านสิ่งแวดล้อมในหัวข้อที่สำคัญ เช่น หลักสูตร ISO14001 : 2015 (มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม) และ หลักสูตร CSR-DIW Continuous (โครงการส่งเสริมอุตสาหกรรมให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมและอยู่ร่วมกับชุมชนได้อย่างยั่งยืน) เป็นต้น



### 3.9 การสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาชุมชน โดยสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนอย่างสม่ำเสมอ รายละเอียดกิจกรรมปรากฏในแนวทางการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน → ด้านสังคม

### 3.10 ภาครัฐ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่กำกับดูแลอย่างเคร่งครัด โดยให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องตามการร้องขอของภาครัฐ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จ่ายภาษีถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา ตามข้อกำหนดของกฎหมายภาษีสรรพากร และภาษีศุลกากร

### 3.11 ช่องทางการรายงานหรือร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทดำเนินการให้มีช่องทางและขั้นตอนที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงาน หรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ความถูกต้องของรายงานทางการเงินหรือเรื่องที่ไม่ได้ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถติดต่อ นายสุภโชค สิริจันทร์ดิolk เลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0-2295-0911 ต่อ 250 โทรสาร 0-2294-5101 Email : supachoke@thanulux.com หรือติดต่อ นายวรเดช ปิงศิริเจริญ ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ 0-2295-0911 ต่อ 168 โทรสาร 0-2294-5101 หรือ Email : audit@thanulux.com ซึ่งจะเป็นผู้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผลการสอบสวนจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับ

ซึ่งในปี 2561 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนในเรื่องใดๆ เลย

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการโดยคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย ได้แสดงไว้ใน รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายข้างต้น บริษัทฯ ได้กำหนดเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ดังนี้

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานของมนุษยชน ดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทั้งการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา สิทธิทางการเมือง การคุกคามทางเพศ การใช้แรงงานเด็กด้วยการไม่รับบุคคลอายุต่ำกว่า 15 ปี เข้าเป็นพนักงานของบริษัท การให้สิทธิพนักงานในการได้แจ้งเพื่อพิสูจน์ตนเองกรณีถูกบ่งชี้ความผิด หรือทุจริตต่อหน้าที่การงาน ไม่มีการเลิกจ้างอย่างไม่เป็นธรรม การปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กฎหมายแรงงานซึ่งครอบคลุมการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของพนักงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อที่จะได้นำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน รวมทั้งบริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่ดำเนินธุรกิจ หรือไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งตลอดระยะเวลาในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ไม่เคยมีประวัติหรือคดีขึ้นศาลเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน (รายละเอียดการปฏิบัติตามนโยบายอยู่ใน “รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม” หัวข้อ “การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม”)

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ ยึดมั่นนโยบายการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ด้วยการลอกเลียนแบบหรือนำทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นมาใช้ในธุรกิจโดยไม่ได้รับอนุญาต มีการกระตุ้นให้พนักงานคิดค้นนวัตกรรมใหม่ เพื่อ



เพิ่มคุณค่าให้กับสินค้า พัฒนาผลงานและระบบงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยจัดการประกวดนวัตกรรมภายในบริษัทอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี 2550 จนถึงปัจจุบัน เป็นปีที่ 12

บริษัทฯ มีนโยบายไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดลิขสิทธิ์ ไม่นำเครื่องหมายการค้ามาใช้ประโยชน์ในการผลิต และจำหน่ายก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าของเครื่องหมายการค้านั้นๆ ในกรณีที่ บริษัทฯ ได้รับสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการค้าใดๆ บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามข้อตกลงต่างๆ ในสัญญาอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ รับผิดชอบให้พนักงานในองค์กรร่วมต่อต้านการฉ้อโกงผลิตภัณฑ์ลอกเลียนแบบ

ใน ปี 2561 บริษัทฯ ไม่มีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการละเมิดลิขสิทธิ์เครื่องหมายการค้า

#### **นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์**

บริษัทฯ มีนโยบายในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังนี้

- พนักงานจะต้องใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ตามที่บริษัทอนุญาตให้ใช้งานได้เท่านั้น เพื่อป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัท จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- พนักงานจะต้องไม่นำเข้า หรือมีส่วนร่วม หรือรับรู้ หรือเผยแพร่ข้อมูลใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายอันเป็นการละเมิดต่อผู้อื่น ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### **นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และห้ามการจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ**

จากปรัชญาการทำงานของท่าน ดร.เทียม โชควัฒนา ผู้ก่อตั้งเครือสหพัฒน์ ที่เน้นการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม ปลูกฝังเป็นค่านิยมของบริษัท ที่ไม่สนับสนุนให้พนักงาน และผู้บริหาร ทุจริต ให้ หรือรับสินบน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งค่านิยมดังกล่าว ได้บันทึกไว้ในจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณพนักงาน

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

บริษัทฯ ได้รับ “การรับรองการเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต” เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2559 ซึ่งจะครบกำหนด ต่ออายุในไตรมาส 3 ปี 2562 นี้

#### **หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลา ตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอื่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตราบเท่าที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท โดยเปิดเผยสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ช่องทางการเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และช่องทางอื่นๆ ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียมกัน



บริษัทฯ ได้จัดส่งสารสนเทศทั้งหลายดังกล่าว ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในเวลาที่กำหนด เพื่อเผยแพร่ให้นักลงทุน ตลอดจนสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล โดยนำสารสนเทศดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์ของบริษัท ([www.thanulux.com](http://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 และจรรยาบรรณกรรมกรบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวโดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท

**4.2 นโยบายการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม** บริษัทฯ ถือเป็นหนึ่งในนโยบายหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ จึงได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ให้คำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำหรับรายละเอียดการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอยู่ในหัวข้อ “ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม”

**4.3 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง** บริษัทฯ เปิดเผยถึงปัจจัยความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ โดยระบุถึงลักษณะความเสี่ยง สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงลง

**4.4 โครงสร้างการถือหุ้น** มีการเปิดเผยรายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรกของบริษัท ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเพื่อประชุมสามัญประจำปีปัจจุบันก่อนวันประชุม โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ([www.thanulux.com](http://www.thanulux.com))

**4.5 รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน** คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการจัดทำรายงานทางการเงินให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ก่อนเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้น และเพื่อให้เกิดความมั่นใจคณะกรรมการบริษัทได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน ที่ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1 ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี ในปี 2561 งบการเงินของบริษัท ได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี และนำส่งงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายในเวลาที่กำหนด โดยไม่ถูกสั่งแก้ไขงบการเงิน แต่อย่างใด

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

**4.7 การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร** มีการเปิดเผยการถือหุ้นและการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นบริษัท ระหว่างปีของกรรมการ และผู้บริหาร ทั้งทางตรงและทางอ้อมไว้ในรายงานประจำปี ตามรายละเอียดในหัวข้อ “การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ” ในส่วนรายงานการถือหลักทรัพย์ บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562

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



**4.9 นโยบายรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ** คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ต้องรายงานให้บริษัทฯ รับทราบทุกครั้งถึงการมีส่วนได้เสียของตน และของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยในปี 2561 กรรมการบริษัท และผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ในการประชุม คณะกรรมการ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในวาระสำคัญ อีกทั้งบริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท และผู้บริหารดังกล่าวในจดหมายแจ้งมติที่ประชุมต่อระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

**4.10 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร** บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลการพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการและผู้บริหารตามรายละเอียดในหัวข้อ “ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท” และหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” เรื่องการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ (หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ข้อ 5.7)

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

**4.12 การรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส** บริษัทฯ รายงานผลการดำเนินงานตามงบการเงินรายไตรมาสบนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท ในกรณีที่กำไรสุทธิมีการเปลี่ยนแปลงจากงบการเงินในงวดเดียวกันของปีก่อนเกินกว่าร้อยละยี่สิบ บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยคำอธิบายผลการดำเนินงานเพิ่มเติม

**4.13 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing)** บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย และมาตรการคุ้มครองพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแส ไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ตามรายละเอียดในหัวข้อ “การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน” ใน “รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม”

**4.14 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน** บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความโปร่งใสและทั่วถึง โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน โดยผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท [www.thanulux.com](http://www.thanulux.com) นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลและข่าวสารตามที่นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องการ โดยสามารถติดต่อได้ที่ นายสุภโชค สิริจันทร์ดิลก ตำแหน่งเลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์ 02-295-0911-19, 02-295-4171-80 ต่อ 250 โทรสาร 02-294-5101 E-Mail : [supachoke@thanulux.com](mailto:supachoke@thanulux.com)

ในปี 2561 บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มสหพัฒน์รวม 13 บริษัท ได้ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จัดงาน “นักวิเคราะห์ นักลงทุน พบกลุ่มสหพัฒน์ ครั้งที่ 10” เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2561 ณ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา ภายในงาน Saha Group Fair ครั้งที่ 22 เพื่อเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์และนักลงทุนได้รับทราบพัฒนาการที่สำคัญของบริษัท และได้ร่วมกันจัดทำหนังสือสรุปข้อมูล แจกให้กับนักวิเคราะห์และนักลงทุนที่มาร่วมงาน สำหรับผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมงาน สามารถดูวีดิทัศน์การจัดงานได้จากช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท



### หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

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

1. คณะกรรมการบริษัท กำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่หลากหลาย ไม่จำกัดเพศ และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ 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 และพนักงานของบริษัท ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน



8. คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท 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 และในกรณีที่เป็นคณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

15. คณะกรรมการบริษัท มีมาตรการดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ มีเหตุมีผล และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

16. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน

17. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท 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 ด้วยการจัดให้มี คณะกรรมการธรรมาภิบาล

5.1 **โครงสร้างคณะกรรมการ** ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(1) **องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท** ตามข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้บริษัทมีกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ในปี 2561 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** กรรมการอิสระของบริษัท ทุกคน มีคุณสมบัติครบถ้วนในการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดในนิยาม “กรรมการอิสระ” ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยกรรมการอิสระและผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่มีการถือหุ้นในบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่มีการอิสระคนใดที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง

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

(4) **วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ** คณะกรรมการบริษัทได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท 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 ได้กำหนดขอบเขต



อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะ และของฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจนในระเบียบปฏิบัติคณะกรรมการบริษัทที่สามารถตรวจสอบได้ เพื่อความโปร่งใสในการบริหารจัดการ

(7) **เลขานุการบริษัท** บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง นายสุภโชค สิริจันทร์ดิลก เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบตามที่กฎหมาย และบริษัทฯ กำหนด (รายละเอียดตามหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” ข้อ 3. เลขานุการบริษัท)

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

### 5.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

(1) **ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์** คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์หลากหลาย และมีความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ และอนุมัติในประเด็นสำคัญเกี่ยวกับนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานและเป้าหมายประจำปี ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร รวมถึงกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบายและแผนธุรกิจที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของบริษัท และให้ความเห็นชอบกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท ที่นำเสนอโดยฝ่ายจัดการ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2561 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2561 ได้อนุมัติกลยุทธ์ระยะกลาง ระยะสั้น และแผนงานประจำปี 2562 รวมทั้งจัดให้มีการทบทวนการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะเพิ่มมูลค่าและความมั่นคงแก่บริษัท และผู้ถือหุ้น ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

(2) **ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี** คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน คือ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน โดยมีการจัดทำเป็น 3 ภาษา คือ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาญี่ปุ่น คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติและทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี มีการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งได้แจกคู่มือให้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และกำหนดให้ทุกคนต้องปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการนำจริยธรรมและจรรยาบรรณไปจัดทำ เป็นการ์ตูนแอนิเมชัน และมีการเปิดให้พนักงานรับชมอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานใหม่ บริษัทฯ ได้บรรจุหัวข้อจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและจรรยาบรรณไว้ในหลักสูตรพนักงาน

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ในการติดตามดูแลให้พนักงานในความรับผิดชอบของตนมีการปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทมีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใส



ในการดำเนินธุรกิจ สำหรับผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติตามจะได้รับโทษทางวินัยตามความเหมาะสม และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีที่เป็นการกระทำผิดกฎหมาย (รายละเอียดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานฉบับเต็มสามารถดูในเว็บไซต์ของบริษัท)

(3) **การจัดทำนโยบายความขัดแย้งของผลประโยชน์** คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการดูแลรายการที่อาจจะเกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้เป็นไปอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ไว้เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งสามารถดูรายละเอียดนโยบายดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท [www.thanulux.com](http://www.thanulux.com) บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ไว้ในหัวข้อ “รายการระหว่างกัน”

(4) **การกำกับดูแลระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน** คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติงาน และการกำกับดูแล โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของระบบต่างๆ ดังกล่าว รวมถึงระบบงานคอมพิวเตอร์ ตลอดจนให้คำแนะนำเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ โดยรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีการประชุมแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแนวคิดในการตรวจสอบ และผลของการตรวจสอบกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท และบริษัทย่อยใน 5 ด้าน ได้แก่ องค์การและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม ว่ามีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(5) **การบริหารความเสี่ยง** คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กร มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อให้เป็นผู้กำหนดแผนงาน และขั้นตอนการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน โดยพิจารณากำหนดประเภทความเสี่ยง สาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งประเมินโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น เพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง โดยมุ่งลดหรือขจัดความเสี่ยงต่างๆ ภายใต้การกำกับ ติดตาม ดูแลอย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่องให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด รวมทั้งติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยกำหนดวงรอบให้คณะกรรมการนี้ทำการทบทวน ติดตาม แนะนำในประเด็นของหัวข้อปัจจัยความเสี่ยง ตลอดจนแนวทางแก้ไขและป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการทำระบบบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมงานทั้งหมดของบริษัท (รายละเอียดการบริหารจัดการความเสี่ยงแต่ละด้านของบริษัท อยู่ในหัวข้อ “ปัจจัยความเสี่ยง”)

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



คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุมและถือเป็นหน้าที่ที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เพื่อรับทราบและร่วมตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัท หนึ่งในไตรมาสสี่ของทุกปี คณะกรรมการบริษัทได้เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการด้วย เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรง พร้อมทั้งเสนอแผนงาน กลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินงานประจำปี

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

รายงานการประชุมที่ประชุมรับรองและประธานกรรมการบริษัทได้ลงนามแล้ว จะจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ ณ สำนักงานบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องสืบค้น อ้างอิงและตรวจสอบได้

ในปี 2561 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 7 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านได้แสดงไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี

**5.5 การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท** คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้น จึงจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะโดยภาพรวมและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี

ในปี 2561 เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับกรรมการทุกท่านซึ่งมีความเป็นอิสระในการประเมิน เมื่อทำแบบประเมินเรียบร้อยแล้วให้จัดส่งคืนเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวม สรุปผลและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

**การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ** แบ่งการประเมินเป็น 3 ด้าน คือ

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

ปี 2561 ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "พึงพอใจมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 82.24

**การประเมินผลงานประจำปีของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล** แบ่งการประเมินเป็น 3 ด้าน คือ

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

ปี 2561 ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "พึงพอใจมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 86.09

**การประเมินผลงานประจำปี 2561 ของคณะกรรมการชุดย่อย**

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2561 โดยกรรมการชุดย่อยแต่ละคนประเมินผลงานในภาพรวม มีผลการประเมิน ดังนี้



- 1) **คณะกรรมการตรวจสอบ** ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "พึงพอใจมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 89.67
- 2) **คณะกรรมการสรรหา** ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "พึงพอใจมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 77.50
- 3) **คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน** ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "พึงพอใจมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 81.78
- 4) **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "พึงพอใจมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 78.26
- 5) **คณะกรรมการธรรมาภิบาล** ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "พึงพอใจมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 86.67
- 6) **คณะกรรมการบริหาร** ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ "พึงพอใจมาก" มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 79.79

#### การประเมินผลงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดค่าตอบแทน ดังนี้

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

ซึ่งผลการประเมินดังกล่าวถือเป็นความลับเฉพาะบุคคลไม่สามารถเปิดเผยได้

**5.6 ค่าตอบแทน** คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาวางเงินค่าตอบแทนกรรมการที่เหมาะสมนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา แล้วนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติวงเงินค่าตอบแทนดังกล่าว

ทั้งนี้ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 44 ประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2561 ได้อนุมัติวงเงินค่าตอบแทนกรรมการบริษัทรวมไม่เกิน 10.0 ล้านบาทต่อปี โดยจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุมให้กรรมการที่เข้าร่วมประชุมในอัตราที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนค่าตอบแทนประจำปีจ่ายให้แก่กรรมการทุกคน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณาจัดสรร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

ค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในปี 2561 บริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี หัวข้อ "ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร"

**5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร** บริษัทฯ ให้ความสำคัญและส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนมีโอกาสพัฒนาความรู้ จึงมีการสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ โดยเข้าร่วมอบรมหลักสูตรกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), Director Certification Program (DCP) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่ กสท. กำหนดให้กรรมการของบริษัท จดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร นอกจากหลักสูตรดังกล่าวแล้ว คณะกรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญเข้าร่วมรับการอบรมหลักสูตรอื่นๆ ทั้งที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) 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 เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ ความเป็นผู้นำที่เป็นมืออาชีพ มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนการจัดสัมมนาหลักสูตรสั้นๆ อันเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และรวมถึงหลักสูตร ต่างๆ ที่ IOD จะจัดขึ้นอีกต่อไปในอนาคต

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

#### การเข้ารับการอบรมของกรรมการ

รายชื่อกรรมการ	ชื่อหลักสูตรอบรม / สัมมนา
คุณศุภวิ สุทธธำรง	<ul style="list-style-type: none"> <li>Big Data_The Consumer Goods Forum</li> <li>เติบโตอย่างยั่งยืนในยุคแห่งข้อมูลบนพื้นฐานความเข้าใจบัญชีและภาษีอากร ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจกลุ่มสหพัฒน์</li> <li>Anti Corruption</li> </ul>
คุณสุพจน์ ภควรรุณี	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anti Corruption</li> </ul>
คุณมารินทร์ สิลานวัฒน์	<ul style="list-style-type: none"> <li>Digital Marketing</li> </ul>

#### การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ ได้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อรับทราบนโยบายธุรกิจของบริษัท รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ธุรกิจหลักของบริษัท ผลการดำเนินงาน โครงสร้างองค์กร ผู้ถือหุ้น เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการใหม่ พร้อมทั้งแจก “คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน” ให้กับกรรมการทุกท่าน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) สรุปเปรียบเทียบข้อบังคับบริษัท พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และพระราชบัญญัติบริษัท มหาชน
- (2) กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- (3) นโยบายในการกำกับดูแลกิจการ

**5.8 แผนการสืบทอดงาน** บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความแข็งแกร่ง ให้กับองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อผลักดันและให้โอกาสในการพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดย บริษัทฯ ได้จัดทำโครงการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพ ด้วยการคัดเลือก วิเคราะห์ และประเมินศักยภาพ เพื่อจัดทำ แผนพัฒนาเฉพาะบุคคล เป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อก้าวไปสู่การเป็นผู้บริหารที่จะผลักดันและขับเคลื่อนองค์กรใน อนาคต นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนทุนการศึกษาแก่พนักงานในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ทั้ง ในและต่างประเทศ โดยมุ่งหวังให้พนักงานได้รับความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานเป็นสำคัญ รวมทั้งส่งเสริมการศึกษา ทุนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร สูงสุด โดยมีหลักการ ดังนี้



(1) กำหนดคำอธิบายตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด ความเกี่ยวข้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กร รวมทั้งระบุคุณสมบัติ ความรู้ และทักษะที่ต้องการ

(2) คัดเลือกผู้บริหารระดับรองที่มีศักยภาพและความสามารถ

(3) วิเคราะห์คุณสมบัติเป็นรายบุคคลเพื่อหาจุดเด่นและสิ่งที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม

(4) จัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถ

จากการให้ความสำคัญและการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ส่งผลให้ในปี 2561 บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ด้วยคะแนนระดับ “ดีมาก”

### การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2561 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2561 มีมติอนุมัติร่างหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) และกำหนดให้มีกระบวนการในการทบทวนการนำ CG Code ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

มาตรฐานและรางวัลด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ในปี 2561

1. บริษัทฯ ได้รับการรับรองตามเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม 4 ปีซ้อน ได้รับรางวัลเกียรติยศ CSR-DIW Continuous Award 2018 โครงการส่งเสริมโรงงานอุตสาหกรรมให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนอย่างยั่งยืน



2. บริษัทฯ ได้รับรางวัล 3Rs Awards ระดับเหรียญทอง โครงการพัฒนาศักยภาพการใช้ประโยชน์จากของเสียที่มีการจัดการของเสียภายในโรงงานที่ดีตามหลัก 3Rs โครงการยกระดับผู้ประกอบการจัดการของเสียภาคอุตสาหกรรม โดยเป็นโรงงานที่มีผลตอบแทนทางเศรษฐกิจที่ดี

3. ผ้า Cool Mode เป็นมาตรฐานที่ได้รับการรับรองจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) เพื่อส่งเสริมการพัฒนาเสื้อผ้าลดโลกร้อน



4. มาตรฐานเสื้อผ้าประหยัดไฟเบอร์ 5 จากการเข้าร่วมโครงการฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 ประเภทเสื้อผ้าของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย



## ความรับผิดชอบต่อสังคม

### 10.1 นโยบายและภาพรวม

บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจผลิตสินค้าเสื้อผ้าสำเร็จรูปและเครื่องหนัง มีนโยบายการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) ด้วยความตระหนักและให้ความสำคัญกับระบบบริหารจัดการที่ยึดมั่นในจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต ความโปร่งใสตรวจสอบได้ เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย โดยมุ่งสร้างและสืบสานความสัมพันธ์อันดีที่เกิดจากการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน พร้อมทั้งสร้างทัศนคติ และวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน จึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2558 ประกอบด้วยหลัก 7 ประการ ดังนี้

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

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยการควบคุมการใช้ทรัพยากร อบรมให้ความรู้เรื่องสิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน พร้อมกันนี้มีการเปิดช่องทางร้องเรียนให้กับคนในชุมชน ที่ต้องการร้องทุกข์ในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม หรือสิ่งที่บริษัทฯ อาจจะสร้างความเดือดร้อนให้กับชุมชน ส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับการรับรองตามเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม (CSR-DIW Continuous) และรางวัล Eco Industrial Town โรงงานอุตสาหกรรมที่มีกิจกรรมเด่น จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม





## 10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

### หลักการและเหตุผล

ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) เป็นกระแสที่ถูกหยิบยกขึ้นเป็นวาระในการดำเนินงานที่มีความสำคัญ ได้รับความสนใจจากทุกภาคส่วนในประเทศไทย โดยองค์กรธุรกิจให้ความสำคัญดูแลเอาใจใส่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในวงที่กว้างกว่าเดิม การเพิ่มจำนวนของธุรกิจที่ดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม รวมถึงโครงการประชารัฐที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐในปีที่ผ่านมา เป็นตัวชี้วัดสำคัญที่แสดงว่า แนวโน้มของการทำธุรกิจในอนาคต จะเป็นไปในทิศทางที่ธุรกิจจำเป็นต้องเข้าไปมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคมและส่งเสริมการพัฒนาสังคมมากยิ่งขึ้น ซึ่งหนึ่งในพันธกิจของบริษัท คือ “ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ให้เกิดขึ้นในบริษัทอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นสาธารณประโยชน์” โดยยึดหลักการ 7 ข้อ ดังนี้

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

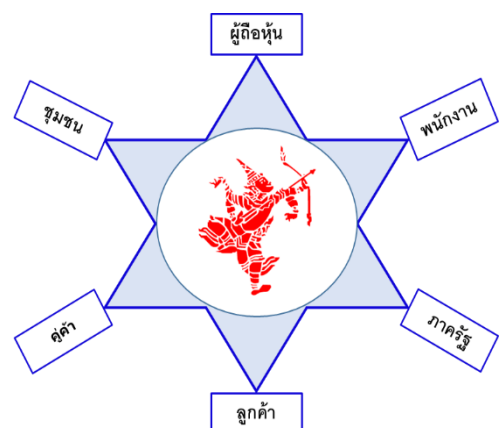
### ขอบเขตของรายงาน

การกำหนดหัวข้อการรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมในรายงานฉบับนี้ เป็นไปตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีทั้งหมด 10 หมวด แต่ในรายงานฉบับนี้จะไม่รวม 2 หมวด คือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนดให้เปิดเผยแยกต่างหากภายใต้หัวข้อ “กำกับดูแลกิจการ” ของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2561 และหัวข้อรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

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 ที่มีการตกลงกันอย่างเคร่งครัด
8. ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน พร้อมทั้งส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สีผิว เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการหรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
9. ไม่ดำเนินธุรกิจที่ทำให้สังคมเสื่อมลง และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมในชุมชนและสังคม
10. สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยสนับสนุนการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ชุมชน พร้อมทั้งสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชน และสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม
11. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
12. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เป็นต้น

### การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทาน

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการสำคัญในการบริหารค่าใช้จ่ายและคุณภาพสินค้า เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ จึงมีระบบการประเมินและคัดเลือกคู่ค้า ระบบการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานผ่านระบบ Approved Vender List ตามมาตรฐานสากล ISO9001 บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน โดยยึด



หลักความมั่นคงทางธุรกิจและความเชื่อถือได้ของคู่ค้า ตลอดจนความสามารถในการตอบสนองต่อบริษัทฯ ได้ตรงตามความต้องการ โดยมีการจัดทำทะเบียนคู่ค้า เพื่อคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพมาดำเนินธุรกรรมกับบริษัทฯ

ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ไม่เคยต้องโทษปรับที่มีนัยสำคัญ และถูกบังคับโทษจากการละเมิดกฎหมายและข้อบังคับ

## หมวดที่ 2 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

จากปรัชญาการทำงานของท่าน ดร.เทียม โชควัฒนา ผู้ก่อตั้งเครือสหพัฒน์ ที่เน้นการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม ปลูกฝังเป็นค่านิยมของบริษัท ที่ไม่สนับสนุนให้พนักงาน และผู้บริหาร ทุจริต ให้ หรือ รับสินบน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของบริษัท ได้บันทึกไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท 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 หากมีการบริจจาคเพื่อการกุศล การบริจจาคให้แก่พรรคการเมือง รวมถึงการให้ของขวัญทางธุรกิจ บริษัทฯ จะดำเนินการด้วยความโปร่งใส ชัดเจนและตรวจสอบได้
2. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก และค่านิยมในการต่อต้านคอร์รัปชันให้แก่กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเอกสารเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ
3. ห้ามกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใด หรือเป็นตัวกลางในการเรียกรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดจาก หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน เพื่อจูงใจหรือกระทำการผิดกฎหมาย รวมถึงการใช้ตำแหน่งหน้าที่ และ/หรือ นำข้อมูลของบริษัทฯ ไปแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
4. จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชัน
5. กำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
6. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสสามารถที่จะแจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยมั่นใจว่าผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวจะได้รับการคุ้มครอง



### ข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้นคณะกรรมการบริษัท ได้มีมติ เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2559 อนุมัติข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนี้

#### คำนิยาม และรูปแบบการคอร์รัปชัน

“การคอร์รัปชัน”(Corruption) หมายถึง

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

ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

“การช่วยเหลือทางการเงิน” หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงิน สิ่งของ การให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์ การโฆษณา เพื่อส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมนงาน 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 เสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท
- 1.3 พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อประโยชน์ทางการเมือง 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 พร้อมให้ความเห็นและนำเสนอผู้มีอำนาจตามวงเงินพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

3. การเป็นผู้ให้การสนับสนุน เพื่อการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัท ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท โดยอาจกระทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม เป็นต้น โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 3.1 บริษัทฯ ต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน และต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ
- 3.2 ในการเป็นผู้ให้การสนับสนุน จะต้องดำเนินการ ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงิน โดยระบุชื่อผู้รับการสนับสนุน วัตถุประสงค์ รายละเอียดรายการ จำนวนเงิน วันที่ขอเบิกเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

4. ค่าของขวัญ ของที่ระลึก ค่ารับรอง ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- 4.1 พนักงานสามารถ ให้/รับ ของขวัญ ของที่ระลึก และการเลี้ยงรับรอง แก่/จาก บุคคลใดๆ หากเข้าเงื่อนไข ดังต่อไปนี้
  - (1) เป็นไปตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ระเบียบของบริษัท 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 การดำเนินงานของบริษัท และการติดต่อกับภาครัฐ หรือเอกชน จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องไม่ให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการ



คอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ 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 ข้อบังคับบริษัท ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ ประกาศและมาตรการอื่นๆ (ถ้ามี)

#### แนวทางการปฏิบัติ

1. **บริษัทฯ ไม่กระทำการใดๆ** อันเป็นการให้สินบนหรือก่อให้เกิดการกระทำทุจริตต่อหน้าที่ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่พึงละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2. **บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือและการสนับสนุน** องค์กรทั้งของรัฐหรือของเอกชน ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือการประพฤติทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

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

4. **การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ค่ารับรอง บริษัทฯ** จะปฏิบัติภายในขอบเขตที่กระทำได้ โดยไม่ผิดกฎหมาย และจะปฏิบัติตามประเพณีนิยมหรือธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไปของสังคมธุรกิจการค้า

5. **บริษัทฯ กำหนดให้** กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและข้อปฏิบัติที่กำหนด

6. **การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน** พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็น หรือมีหลักฐาน หรือมีข้อสงสัยว่ามีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำในนามบริษัทฯ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบน หรือคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม การทุจริตกระทำผิดกฎหมาย การฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัท การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน การไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำดังกล่าว ดังนี้



#### 6.1 ช่องทางการร้องเรียน มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. ร้องเรียนได้โดยตรงด้วยวาจา หรือทำเป็นหนังสือถึงผู้รับข้อร้องเรียน
  - ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักตรวจสอบภายใน 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 250

2. ผ่านทาง E-mail Address : [anticorruption@thanulux.com](mailto:anticorruption@thanulux.com)

3. กล้องรับข้อเสนอแนะ

4. ผ่านทางไปรษณีย์ ตู้ ปณ.27 ปณ.๘.สาธุประดิษฐ์ กรุงเทพฯ 10124

ในกรณีผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอจะแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน เว้นแต่กรณีที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

#### การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

หากการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยไม่สุจริต อันส่งผลให้บุคคล หรือบริษัท ได้รับความเสียหาย กรณีเป็นพนักงานของบริษัท จะได้รับการลงโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท และ/หรือ ดำเนินคดีตามกฎหมาย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่การกระทำนั้น ทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย ทางบริษัทฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้นๆ

#### 6.2 เงื่อนไขและการพิจารณาข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิด

1. รายละเอียดของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิด ต้องเป็นความจริง มีความชัดเจน หรือพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้
2. ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ ไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส หากไม่ได้รับการยินยอม
3. ผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดที่มีเจตนาโดยสุจริต จะได้รับการดูแลและให้ความเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก
4. ระยะเวลาในการดำเนินการข้อร้องเรียน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐาน และคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน
5. ผู้รับข้อร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง 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 ที่เกี่ยวข้องเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
  - 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 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบายของกลุ่ม บริษัทฯ ซึ่งมีความมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสารข้อมูล ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูลระบบงานและระบบคอมพิวเตอร์ ได้มีการป้องกันรักษาให้พร้อมที่จะใช้ได้ตลอดเวลาในธุรกิจของบริษัท ตลอดจนการวางรูปแบบ และต้นทุนของมาตรการต่างๆ ในการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามความเหมาะสมต่อความเสี่ยงของข้อมูลระบบงาน และระบบของคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บรรลุถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว จึงได้ดำเนินการตามมาตรฐานและระเบียบปฏิบัติ ดังนี้

12.1 กำหนดความรับผิดชอบของผู้ใช้งานและผู้ดูแลข้อมูล ทั้งระบบงานและระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด

12.2 ประเมินความเสี่ยงและสร้างระบบควบคุมความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

12.3 สร้างระบบป้องกันข้อมูล ระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

12.4 สร้างระบบรักษาข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าข้อมูล การแก้ไข การจัดทำข้อมูลโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยอุบัติเหตุ หรือด้วยความตั้งใจ

13. **กระบวนการตรวจสอบ/การควบคุมภายใน** ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญและให้ความสำคัญขอเขตของผู้ตรวจสอบในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ยังมีกรอบสอบทาน/ตรวจสอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทุกไตรมาส และทุกปี ตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้มีการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจได้ดำเนินการในขอบเขตที่ถูกต้อง เหมาะสมและปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท กฎหมาย และข้อกำหนดที่บังคับใช้กับธุรกิจนั้น

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

**การดำเนินการในปี 2561** ที่เกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

1. สำนักงานตรวจสอบภายใน สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ในด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในหมวดที่อาจเป็นช่องทางให้เกิดการคอร์รัปชัน โดยมีค่าใช้จ่ายในปี 2561 ดังนี้

ประเภทรายการ	จำนวนเงิน
• การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน	- ไม่มี -
• การบริจาคเพื่อการกุศล	2,126,467.34 บาท
• การเป็นผู้ให้การสนับสนุน	- ไม่มี -
• ค่าของขวัญ ของที่ระลึก และค่ารับรอง	588,889.67 บาท

จากการสอบทานพบว่า การเบิกจ่ายข้างต้นทั้งหมด ได้ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้



2. ปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่ตามหลักสูตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
3. จัดอบรมหลักสูตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ดังนี้

หัวข้ออบรม	วันเวลา	สถานที่	วิทยากร	กลุ่มเป้าหมาย
บทบาทหน้าที่และการมีส่วนร่วมในการลดทุจริตคอร์รัปชัน	28-ก.ย.-61	สำนักงาน กรุงเทพ	คุณธนกรฤต เพิ่มพูนชั้นดีสุข	กรรมการบริหาร และผู้บริหาร จำนวน 56 คน
การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	26-พ.ย.-61	โรงงาน บินทรบุรี	วิทยากรภายใน	พนักงาน จำนวน 34 คน
การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	6-ธ.ค.-61	โรงงาน ลำพูน	วิทยากรภายใน	พนักงาน จำนวน 31 คน

การจัดอบรมและ Workshop เรื่อง “บทบาทหน้าที่และการมีส่วนร่วมในการลดการทุจริตคอร์รัปชัน” ที่สำนักงานใหญ่



การจัดอบรม เรื่อง “การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” ที่สาขาบินทรบุรี และสาขาลำพูน



4. จัดทำหนังสือเวียนแจ้งคู่ค้าเรื่องงดรับของขวัญ ในเทศกาลต้อนรับปีใหม่ 2562

### หมวดที่ 3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานของมนุษยชน ดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน ไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา สิทธิทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใด จัดให้มีการให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน และหากพนักงานเชื่อว่าสิทธิของตนถูกละเมิด หรือได้รับการปฏิบัติอย่างไม่ธรรม สามารถร้องเรียนต่อบริษัทได้ ผ่านช่องทางการสื่อสาร และคำร้องเรียนนั้นพึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการในเรื่องการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ดังนี้



## 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 ที่จะเป็นผลกระทบต่อการใช้สิทธิของพนักงานที่ไม่มีผลเสียต่อกิจการของบริษัท ในการดำเนินกิจกรรมของพนักงาน และไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา สีดวง สัญชาติ เพศ สถานภาพสมรส ความเปราะบางทางเพศ อายุ การตั้งครรภ์ ความพิการ ขาดกำเนิด 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 การเปราะบางทางเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพ หรือการมีส่วนร่วมทางการเมือง
2. บริษัทฯ จะคัดเลือก บรรจุพนักงาน และการจ่ายค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของแต่ละบุคคล กับลักษณะงานและตำแหน่งเป็นหลัก โดยปราศจากการแบ่งแยก เชื้อชาติ ศาสนา เผ่าพันธุ์ ชนชั้น สีดวง 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 จะพิจารณาจากงานที่มีลักษณะเดียวกันเหมือนกันรวมทั้งปริมาณที่เท่ากัน บริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนที่เท่ากัน ไม่ว่าพนักงานผู้นั้นจะเป็นหญิงหรือชาย
5. ความเสมอภาคทางเพศ บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานชาย และหญิง ด้วยความเสมอภาค เว้นแต่ลักษณะงานหรือสภาพของงานที่ไม่อาจปฏิบัติเช่นนั้นได้



6. บริษัทฯ จะไม่แทรกแซงกิจกรรมในสิทธิส่วนบุคคลที่จะยึดถือปฏิบัติตามหลักความเชื่อ หรือความจำเป็นตามเชื้อชาติ ชันวรรณะ สัญชาติ ศาสนา ความพิการ เพศ ความเบี่ยงเบนทางเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพ หรือการมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยกิจกรรมดังกล่าวต้องไม่มีผลกระทบต่องาน ต่อเพื่อนร่วมงาน หรือบริษัทโดยรวม

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

8. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะบังคับให้สตรีตรวจการตั้งครรภ์ และคุมกำเนิดเพื่อประโยชน์ในการว่าจ้าง หรือบังคับให้ออกจากงาน บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อสตรีที่ตั้งครรภ์ตามที่กฎหมายกำหนด

## 2. นโยบายการคุกคาม และการล่วงละเมิด

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ให้ความเคารพ และตระหนักถึงศักดิ์ศรีของบุคคล ไม่ยินยอมให้มีการช่มชู้ คุกคาม ล่วงละเมิดทุกกรณี

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

3. บริษัทฯ จัดให้มีระบบร้องทุกข์ เพื่อตรวจสอบพฤติกรรม หรือการกระทำที่เป็นการช่มชู้ คุกคาม ล่วงละเมิด

### แนวทางการปฏิบัติ

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพและตระหนักถึงศักดิ์ศรีของบุคคลนั้นๆ เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการลงโทษพนักงานโดยการทำร้ายร่างกายพนักงาน เช่น เหยียด ตี หรือ ว่ากล่าวด้วยคำพูดที่หยาบคาย พุดจาเสียดสี การช่มชู้คุกคามทางกายและจิตใจ หรือโดยการดัดลิดสิทธิประโยชน์ของพนักงาน เป็นต้น

2. กรณีที่พนักงานกระทำผิดกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยที่เหมาะสมกับความผิด โดยจะพิจารณาจากความหนัก เบา ของความผิด เจตนาในการทำความผิด ความดี และโทษทางวินัยที่ผ่านมา

สำหรับการพิจารณาโทษนั้น บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายว่า ก่อนที่จะลงโทษพนักงานทุกครั้ง บริษัทฯ จะสอบสวนความผิดนั้นโดยละเอียด ด้วยการมอบหมายให้ฝ่ายบุคคลร่วมกับผู้บังคับบัญชาระดับแผนกขึ้นไปร่วมกันสอบสวน พร้อมทั้งแจ้งให้พนักงานทราบถึงความผิดที่เกิดขึ้น เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสดูแลเรื่องราวต่างๆ ก่อนให้เกิดความเป็นธรรมแก่พนักงานมากที่สุด

3. บริษัทฯ ไม่มีการหักค่าจ้าง หรือเงินเดือนของพนักงาน ด้วยเหตุเพราะถูกลงโทษทางวินัย ยกเว้นกรณีที่พนักงานทำความผิดทางวินัย และถูกลงโทษโดยการพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่พนักงานนั้น ยกเว้นพนักงาน เพื่อการสอบสวน พนักงานจะได้รับค่าจ้างตามที่กฎหมายกำหนด

4. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น



5. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พุดหยอกล้อ พุดหยาบคาย เป็นต้น
6. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยอากัปกิริยาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาฉกฉก การทำสัญญาณหรือสัญลักษณ์ใดๆ เป็นต้น
7. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใดๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมาย ข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น
8. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้แสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ

#### **หมวดที่ 4 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม**

##### **1. 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

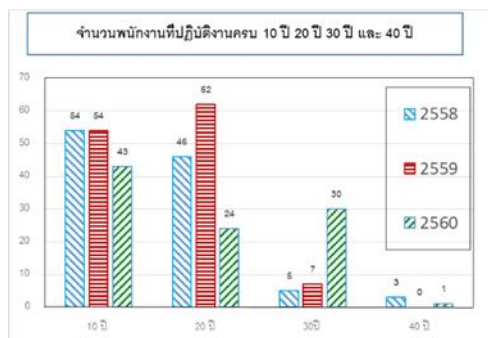
**ด้านสวัสดิการ** บริษัทฯ จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เพื่อให้พนักงานมีความเป็นอยู่ที่ดี มีความผาสุกทั้งกายและใจ โดยสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทฯ ยังจัดสวัสดิการอื่นๆ เช่น

1. สวัสดิการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพและครอบครัวพนักงาน เช่น การจ่ายค่าอาหารและค่าพิเศษ และถูกสุขลักษณะ เครื่องแบบพนักงาน เบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ทุนการศึกษา และเงินช่วยเหลือ กรณีเจ็บป่วย ประสบอุทกภัย หรือเสียชีวิต
  2. สวัสดิการเพื่อส่งเสริมความมั่นคงในอนาคต เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน เปิดให้พนักงานฝากเงินสะสมในอัตรา 3-15% และเชิญชวนให้พนักงานออมเงินในรูปแบบ สหกรณ์ออมทรัพย์ เมื่อมีความเดือดร้อนเรื่องเงินสามารถกู้ได้ และส่งเสริมให้พนักงานมีที่อยู่อาศัยของตนเอง โดยใช้สิทธิสวัสดิการเงินกู้ของบริษัทร่วมกับ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เป็นต้น
- ในปี 2561 มีจำนวนสมาชิกสหกรณ์ 967 คน และมีทุนเรือนหุ้นสะสม 33,471,250 บาท ซึ่งเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
3. สวัสดิการด้านกีฬาและนันทนาการ เช่น ชุดอุปกรณ์การออกกำลังกาย กิจกรรมแข่งขันกีฬา การสร้างความบันเทิง การละเล่นต่างๆ



4. สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย จัดให้มีโรงพยาบาล โดยมีแพทย์บริษัทมาตรวจทุกสัปดาห์ พร้อมทั้งจัดให้มีพยาบาลมาประจำวันละ 2 คน ให้เพียงพอต่อการบริการและคำปรึกษา ให้ความรู้เรื่องสุขภาพอนามัย เช่น คุณแม่คุณภาพ การบริโภคอาหาร การป้องกันโรคติดต่อ และการตรวจสุขภาพประจำปี เช่น x-ray ปอด ตรวจหาระดับเบตาหวาน ไขมัน ความดันโลหิต และมะเร็งปากมดลูก เป็นต้น

5. สวัสดิการเพื่อเป็นขวัญกำลังใจและเชิดชูเกียรติพนักงาน เช่น การมอบเงินรางวัลแก่พนักงานที่ปฏิบัติงานครบ 10, 20, 30, และ 40 ปี



## 2. 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 สีมืด เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
3. มีการจัดทำแผนกำลังคนประจำปี เพื่อหลีกเลี่ยงการจ้างงานบางเวลา หรือการจ้างแรงงานชั่วคราว



4. กรณีที่มีตำแหน่งงานว่าง บริษัทฯ จะให้โอกาส และพิจารณาคัดเลือกพนักงานของบริษัท 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 ผ่านทางผู้รับข้อเสนอแนะ 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 และระบุ วัน เดือน ปี ที่เขียนใส่ตู้รับเสนอแนะ/ร้องเรียน
  - 11.3) E-mail: [anticorruption@thanulux.com](mailto:anticorruption@thanulux.com)
  - 11.4) ตู้ป.ณ.27 ปณฝ.สาธูประดิษฐ์ ถ.พระราม 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
12. จัดให้มีกระบวนการพิจารณาการลงโทษทางวินัยตามขั้นตอนที่กำหนด ทั้งนี้จะไม่มีการปลดออก เลิกจ้าง และไล่ออก โดยไม่มีกฎเกณฑ์ หรือเลือกปฏิบัติ
13. จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมแก่พนักงาน
14. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน โดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัย เพื่อเป็นการส่งเสริม และยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน
15. ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลการจ้างงาน หรือความลับของพนักงานต่อบุคคลภายนอก หรือผู้ไม่เกี่ยวข้องโดยมีการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งความเป็นส่วนตัวของพนักงาน 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 ยังมีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อหลีกเลี่ยงการจ้างแรงงานชั่วคราว ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีการจ้างแรงงานแบบสัญญาจ้างรายปี ยกเว้นพนักงานที่เกษียณอายุงานแล้ว มีความประสงค์จะขอทำงานต่อ บริษัทฯ จะพิจารณาเป็นรายบุคคล โดยจะต่อสัญญาเป็นรายปี

ในปี 2561 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งสิ้น 2,198 คน แบ่งเป็น สำนักงานใหญ่ 1,013 คน สาขาลำพูน 524 คน สาขา กบินทร์บุรี 463 คน สาขาบางพลี 13 คน และสาขาแม่สอด 185 คน มีการจ้างพนักงานพิการจำนวน 23 คน

### 3. นโยบายชั่วโมงการทำงาน

1. บริษัทฯ กำหนดชั่วโมงการทำงานปกติและชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาตามที่กฎหมายกำหนด
2. การทำงานล่วงเวลาต้องเป็นไปตามความสมัครใจของพนักงาน โดยพนักงานยินยอม ทำงานล่วงเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

3. บริษัทฯ ได้กำหนดเวลาพักในวันทำงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันลาพักผ่อนประจำปี

#### แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ กำหนดวันทำงาน เวลาทำงานปกติ ดังนี้
 

1.1 ฝ่ายสำนักงาน	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์	เวลา 08.00 - 17.30 น.
1.2 ฝ่ายโรงงาน	วันจันทร์ ถึง วันเสาร์	เวลา 07.30 - 16.30 น.
2. เวลาพัก บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานมีเวลาพักรวันละ 1 ชั่วโมง หลังจากที่พนักงานทำงานติดต่อกันมาไม่เกิน 5 ชั่วโมง โดยกำหนด ดังนี้
 

2.1 ฝ่ายสำนักงาน	พักเวลา 12.00 - 13.00 น.
2.2 ฝ่ายโรงงาน	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 ทำ



ความสะอาดโรงไฟ เป็นต้น ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องทำเรื่องขออนุมัติตามลำดับขั้น เพื่อให้พนักงานมาทำงานในวันหยุด หลังจากนั้นต้องแจ้งเรื่องให้ฝ่ายบุคคลทราบ

6. การทำงานล่วงเวลา บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานทำงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย การทำงานในเวลาทำงาน 8 ชั่วโมง และ 8 ชั่วโมงครึ่ง ต่อวัน ตามที่กำหนดไว้ กรณีมีความจำเป็น เช่น ไม่สามารถทำงานได้ทันตามกำหนดการส่งออก หรืออาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานและบริษัท บริษัทฯ อาจขอให้พนักงานทำงานล่วงเวลาเท่าที่จำเป็น โดยต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานด้วย และรวมแล้วต้องไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ยกเว้น กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย ซึ่งอาจมีผลทำให้มีการทำงานล่วงเวลาเกินกว่าที่กำหนดได้

7. การทำงานล่วงเวลา ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และพนักงานจะต้องให้ความยินยอม และสมัครใจในการทำงานล่วงเวลา โดยพนักงานจะต้องลงชื่อยินยอมในแบบฟอร์มขออนุมัติการทำงานล่วงเวลา 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 ชูเชิญ หรือลวงโทษ 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 สำเนารับราชการทหาร สำเนาใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)



- 2.2 การค้าประกัน บริษัทฯ ไม่มีการเรียกร้องให้วางเงิน สิ่งของ หรือเอกสารค้ำประกันในการเข้าทำงาน กับบริษัท เช่น การยืมบัตรประชาชน สมุดบัญชีธนาคาร เอกสารสำคัญอื่นๆ ของพนักงาน เป็น หลักฐานในการจ้างงาน หรือมีการทำสัญญาผูกมัดใดๆ กับผู้สมัครงาน
- 2.3 กรณีที่มีญาติ หรือเพื่อนของพนักงานมาขอพบ บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานออกไปพบญาติ หรือ เพื่อนได้ในเวลาพัก กรณีที่เป็นเรื่องฉุกเฉิน และเป็นเวลาทำงาน บริษัทฯ จะรีบแจ้งให้พนักงาน ทราบโดยด่วน และอนุญาตให้พนักงานสามารถพบหรือติดต่อได้ตามความเหมาะสม
- 2.4 กรณีที่พนักงานต้องออกไปทำธุระส่วนตัว เช่น พบญาติ โทรศัพท์ไปห้องพยาบาล ฯลฯ ในช่วงเวลา งาน พนักงานจะต้องทำหนังสือขออนุญาตทำธุระส่วนตัว พร้อมทั้งระบุเหตุผล และต้องได้รับ อนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน จึงจะออกไปได้
- 2.5 การลาออก กรณีที่พนักงานมีความประสงค์จะลาออกจากการเป็นพนักงานของบริษัท พนักงาน สามารถยื่นเรื่องขอลาออกได้โดยขอแบบฟอร์มใบลาออก ได้ที่หัวหน้างาน และต้องแจ้งลาออก ล่วงหน้า 30 วัน เพื่อให้บริษัทฯ มีเวลาในการสรรหาพนักงานใหม่มาทดแทน และไม่ให้มีผลกระทบ และเกิดความเสียหายแก่งาน เว้นแต่จะมีเหตุผลชี้แจงให้บริษัทฯ ทราบถึงความจำเป็นที่ไม่อาจแจ้ง ให้ทราบล่วงหน้าได้

## 5. นโยบายแรงงานเด็ก

บริษัทฯ มีนโยบายไม่จ้างเด็กที่อายุต่ำกว่า 15 ปี เป็นพนักงานของบริษัท

## 6. นโยบายเสรีภาพในการรวมกลุ่ม

1. บริษัทฯ จะเคารพสิทธิ เสรีภาพของพนักงานทุกคนที่จะคบหาสมาคมกันได้อย่างเสรี และไม่ก่อให้เกิดความ เดือดร้อนใดๆ แก่พนักงาน บริษัท และชุมชน
2. บริษัทฯ จะเคารพสิทธิของพนักงานในการรวมตัวจัดตั้ง และร่วมเป็นสมาชิก เป็นกลุ่ม หรือคณะกรรมการ อื่นๆ ในบริษัท และยอมรับการร่วมเจรจาต่อรอง การคัดเลือกหรือตั้งผู้แทนโดยไม่กระทำการใดๆ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อขัดขวางหรือแทรกแซงการใช้สิทธิของพนักงาน
3. บริษัทฯ จะให้การรับรองผู้แทนพนักงานที่ได้รับการสรรหาคัดเลือกจากฝ่ายพนักงาน โดยจะได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกับพนักงานคนอื่น โดยไม่กีดกันแก่ง โยกย้าย เลิกจ้างหรือไม่กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม

### แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จะเคารพสิทธิ เสรีภาพของพนักงานทุกคนที่จะคบหาสมาคมกันได้อย่างเสรีในเรื่องที่จะก่อให้เกิด ประโยชน์ต่อส่วนรวม และไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนใดๆ แก่พนักงานและบริษัท
2. บริษัทฯ จัดให้มีการเลือกตั้งตัวแทนพนักงานในรูปของคณะกรรมการสวัสดิการ โดยขั้นตอนการเลือกตั้ง เป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานปี 2541 ซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการมีหน้าที่ดูแลสวัสดิการ เป็นตัวแทน พนักงานในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ และหาแนวทางแก้ไข ร่วมกับตัวแทนผู้บริหารในการปรับปรุงพัฒนาเรื่องต่างๆ



ตามแนวทางที่สงบ และถูกต้องตามกฎหมาย โดยบริษัทฯ จะไม่ขัดขวาง หรือลงโทษพนักงาน ซึ่งผลการพิจารณาของ คณะกรรมการสวัสดิการ จะประชาสัมพันธ์ให้กับพนักงานทราบผ่านทางหัวหน้างาน ป้ายประกาศ หรือเสียงตามสาย เป็นต้น

## 7. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเป็นแนวทาง สำหรับพนักงาน ลูกค้า และผู้มาติดต่อ ในการป้องกันอุบัติเหตุและอุบัติเหตุเพื่อให้เกิดสวัสดิภาพแก่ชีวิต ทรัพย์สิน และ อนุรักษ์สภาพแวดล้อม ซึ่งผู้บังคับบัญชาตามสายงานจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามนโยบายนี้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

พนักงาน ลูกค้า และผู้มาติดต่อ จะต้องถือปฏิบัติเช่นเดียวกัน โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎหมายว่าด้วย เรื่องความปลอดภัยที่ส่วนราชการต่างๆ ได้ประกาศใช้และมาตรฐานที่ทางบริษัทฯ กำหนดไว้ซึ่งมีนโยบาย ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้งการทบทวนติดตามให้สอดคล้องกับปัจจัยที่มีความเสี่ยง
2. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม วิธีปฏิบัติที่ปลอดภัย ตลอดจนการใช้ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
3. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงาน คณะกรรมการความปลอดภัย คู่ธุรกิจ ใน การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. บริษัทฯ จะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และที่กำหนดไว้ในแผนงานประจำปี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพ สูงสุด

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้มีส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

### ด้านความปลอดภัย

1. **อบรมดับเพลิงเบื้องต้น** เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยให้พนักงานและแม่ค้า ที่โรงงานเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ และเป็นการป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย รวมทั้งให้ความรู้ความเข้าใจใน เรื่องของอัคคีภัย วิธีการป้องกัน ระมัดระวังและแก้ไขเมื่อเกิดอัคคีภัยในสถานประกอบการหรือภายในที่พักอาศัย
2. **การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน** เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับเหตุฉุกเฉิน เช่น การซ้อมอพยพหนีไฟ การ ซ้อมสารเคมีหกรั่วไหล การซ้อมแก้ส้วมที่โรงอาหาร และการซ้อมแผนหม้อไอน้ำรั่ว ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา โดยจัดทำทำการฝึกซ้อม ปีละ 1 ครั้ง และซ้อมอพยพหนีไฟแผนเพลิงไหม้ ปีละ 2 ครั้ง
3. **การให้ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงาน** เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัย ในการทำงานมากขึ้น เช่น การอบรมการใช้เครื่องจักรอันตราย การใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลและการอบรม การใช้สารเคมีอย่างปลอดภัย รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในหลายๆ ช่องทาง เช่น การประชุมแถว ในตอนเช้าก่อนเข้างาน จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
4. **อบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน** เพื่อให้พนักงานสามารถช่วยเหลือตนเองและ ผู้อื่นได้เมื่อประสบเหตุอันตราย โดยจัดฝึกอบรมให้ทราบถึงวิธีการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน เช่น การ ห้ามเลือด การกระตุกหัวใจ และการผายปอด รวมถึงการปฐมพยาบาลบาดแผลทุกชนิด ตลอดจนการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย อย่างถูกต้องก่อนนำไปส่งต่อโรงพยาบาล



### ด้านอาชีวอนามัย

1. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้กับพนักงานที่ทำงานในจุดที่กำหนดให้สวมใส่ขณะปฏิบัติงาน เช่น ที่ครอบหู ถุงมือเหล็ก หรือผ้าปิดจมูก เป็นต้น
2. การตรวจสอบสุขภาพตามความเสี่ยงของงาน เช่น ตรวจการทำงานของตับ ตรวจหาสาร Toluene, Acetone, Ketone ในปัสสาวะ ตรวจหาสารตะกั่วในเลือด ตรวจสมรรถภาพการได้ยินและตรวจสมรรถภาพปอด ซึ่งเป็นการตรวจร่างกายเพื่อค้นหาความผิดปกติจากการทำงานที่มีความเสี่ยงในบริษัท
3. การตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงของพนักงานเข้าใหม่ภายใน 30 วัน เช่น การตรวจหาสารโทลูอีน, Acetone, Ketone ฟอรัมาลดีไฮด์ในปัสสาวะ ตรวจสมรรถภาพปอด ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน และตรวจสมรรถภาพสายตา เป็นการตรวจร่างกายเพื่อค้นหาภาวะร่างกายซึ่งอาจผิดปกติของพนักงานใหม่ที่เข้ามาทำงานภายใน 30 วัน

### ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้ทำการตรวจโรงงานผลิตในเรื่องสภาพแวดล้อมต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ ความร้อน แสงสว่าง เสียง ฝุ่น และเขม่าของปล่องระบายอากาศหม้อไอน้ำ โดยบริษัทฯ ดำเนินการตรวจวัดปีละ 1 ครั้ง ส่วนเรื่องความเข้มข้นของสารเคมี ตรวจวัดคุณภาพน้ำเข้า-ออก ของ boiler และการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งนั้น บริษัทฯ ดำเนินการตรวจปีละ 2 ครั้ง ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานความปลอดภัย และไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อพนักงานที่ปฏิบัติงานมาตรฐาน

ในปี 2561 ไม่มีพนักงานประสบอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน

### 8. การสร้างสมดุลยภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Work-life Balance)

บริษัทฯ สนับสนุนการสร้างสมดุลยภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน เพื่อให้พนักงานเกิดความอยู่ดีมีสุข อันจะส่งผลให้เกิดความสำเร็จ ความมั่นคง และความก้าวหน้า โดยมอบหมายงานที่มีคุณค่าตรงกับความสามารถ ความรู้ความสามารถของพนักงาน การจ่ายผลตอบแทนและสร้างแรงจูงใจ เพื่อความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน การส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การได้รับการยอมรับจากผู้อื่น มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และเพื่อส่งเสริมให้เกิดสมดุลยภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน บริษัทฯ จึงนำหลัก Happy 8 workplace มาเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้พนักงานมีความสุขมากขึ้น ดังนี้

#### 1. Happy Body ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพดี

- จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพตามการประเมินปัจจัยเสี่ยงจากทุกลักษณะงานของบริษัท เช่น สารเคมี แสง เสียง
- จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้พนักงานในกระบวนการผลิตที่ต้องนั่งหรือยืนทำงานติดต่อกันเป็นเวลานานตามหลักการยศาสตร์ (Ergonomics)
- มีแพทย์ พยาบาลวิชาชีพ ให้คำแนะนำเรื่องสุขภาพ

2. Happy Heart ส่งเสริมให้พนักงานรู้จักการมีน้ำใจและเอื้ออาทรซึ่งกันและกัน สนับสนุนให้มีจิตอาสา เช่น จัดกิจกรรมบริจาคโลหิตให้กับสภาอากาศไทย โรงพยาบาลลำพูน และโรงพยาบาลกบินทร์บุรีอย่างต่อเนื่องทุกไตรมาส

ในปี 2561 พนักงานได้ร่วมกันบริจาคโลหิต เป็นปริมาณมากกว่า 230,950 ซีซี ซึ่งสามารถช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ได้ 1,736 คน

#### 3. Happy Relax การจัดกิจกรรมให้พนักงานได้ผ่อนคลาย เช่น การแข่งขันกีฬา



4. Happy Brain จัดให้พนักงานเข้ารับการอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัท ส่งเสริมให้พนักงานค้นคว้าหาความรู้ได้ด้วยตนเองผ่านระบบ Internet โดยจัดทำในรูปแบบ Web-board เพื่อให้พนักงานได้พัฒนาความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้บริษัทฯ จัดให้มีการประกวดนวัตกรรมกลุ่มธนูลักษณ์ (Thanulux Innovation Awards) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 11 เพื่อต่อยอดความรู้ และกระตุ้นพนักงานให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

5. Happy Soul เป็นการปลูกฝังให้พนักงานมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต ส่งเสริมพนักงานเป็นคนดี และอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณีอันดี เช่น การทำบุญตักบาตรทุกเดือน การรดน้ำดำหัวในวันสงกรานต์ การสวดมนต์ทำสมาธิ

6. Happy Money บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานรู้จักการออม การเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฝากสะสมในอัตรา 3-15% ของค่าจ้าง และการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อพนักงานเครือสหพัฒน์ ขณะเดียวกันได้ปลูกฝังให้พนักงานใช้จ่ายตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

7. Happy Family จัดตั้งมุมนมแม่เพื่อส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ จัดกิจกรรมวันแม่: บอกรักแม่

8. Happy Society ปลูกฝังและส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน เช่น การร่วมปลูกต้นไม้ การบริจาคเงินและสิ่งของ



กิจกรรมประกวดคนดีประจำอาคาร



กิจกรรมสวดมนต์และนั่งสมาธิ



โครงการปลูกไม้ร่ม ร่วมกับภาครัฐ (สาขากบินทร์บุรี)

พร้อมกันนี้ได้จัดตั้งทีมงาน Happy Workplace ขึ้น เพื่อร่วมสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในสถานที่ทำงานให้มีความสุข และจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ เพื่อรับทราบความต้องการของพนักงาน และนำผลที่ได้มาจัดลำดับความสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนา



ประเด็น	ผลการดำเนินงาน
1. คุณภาพชีวิตที่ดีในการมาทำงาน	* ปรับเปลี่ยนเวลาทำงาน ฝ่ายสำนักงาน เดิม 7.30-17.30 น. ใหม่ 8.00-17.30 น. ฝ่ายผลิต เดิม 7.00-16.00 น. ใหม่ 7.30-16.30 น.
2. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน	* จัดแข่งขันกีฬาภายใน



นอกจากกิจกรรมภายใต้ “Happy 8 workplace” ที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความสุขในการทำงานมากขึ้นแล้ว สิ่งหนึ่งที่บริษัทฯ ห่วงใย คือ การดำเนินชีวิตของพนักงานที่มีภาระด้านการเงิน ซึ่งเป็นปัญหาของสังคมในปัจจุบัน ที่ผ่านมามีบริษัทฯ จัดให้คำปรึกษา การอบรม ปลุกฝังเรื่องการออม การใช้จ่ายตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทางการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทฯ ได้ร่วมจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อพนักงานเครือข่ายพัฒนา ตั้งแต่ปี 2556 เพื่อเป็นการส่งเสริมการออม และบรรเทาความเดือดร้อนด้านการเงิน ซึ่งเป็นช่องทางการแก้ปัญหาหนี้ของระบบของพนักงานได้เป็นอย่างดี ปัจจุบันพนักงานของบริษัทฯ ได้สมัครเป็นสมาชิกของสหกรณ์จำนวน 967 ราย และในปี 2561 สหกรณ์สามารถให้บริการแก่พนักงานของบริษัทฯ แบ่งเป็นเงินกู้เพื่อการเคหะสงเคราะห์ จำนวน 31 ราย เป็นเงิน 29,851,283 บาท เงินกู้ฉุกเฉินเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนกรณีเร่งด่วน และเงินกู้สามัญ เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาให้สมาชิกมีคุณภาพชีวิตที่ดี (สุขภาพ การศึกษา ซ่อมแซมที่อยู่อาศัย) จำนวน 315 ราย เป็นจำนวนเงิน 3,857,922 บาท

บริษัทฯ ให้การสนับสนุนนโยบายการออมเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการ “บริษัท เกษียณสุข” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้พนักงานมีเงินใช้จ่ายอย่างเพียงพอสำหรับใช้ชีวิตหลังเกษียณ โดยมี นายรพี สุจริตกุล เลขาธิการ ก.ล.ต. เข้าร่วมร่วมชี้แจงรายละเอียดให้ความรู้กับพนักงานในการเลือกแผนการลงทุนที่เหมาะสมกับเป้าหมายเกษียณของพนักงาน

จากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตกับการทำงาน ทำให้บริษัทฯ ได้รับรางวัล “สถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ระดับประเทศ” ของสำนักงานใหญ่ สาขาลำพูน และสาขากบินทร์บุรี นับเป็นรางวัลอันทรงเกียรติแสดงให้เห็นถึงการบริหารจัดการดูแลคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน ในฐานะทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด และเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้







Big Data Analytics



กลยุทธ์การสร้างแบรนด์สู่สากล



กลยุทธ์การตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภคยุค 4.0



Digital Marketing

## 2. การพัฒนาพนักงานกลุ่มที่เป็นกำลังสำคัญของหน่วยงาน

โครงการพัฒนาบุคลากรกลุ่ม Key Person เป็นการค้นหาและคัดเลือกบุคลากรที่เป็นคนดี คนเก่ง และคนที่มีคุณภาพเหมาะสมกับองค์กร ตลอดจนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงาน สามารถผลักดันงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จ

ในปี 2561 มีจำนวน Key Persons ทั้งหมด 59 คน (แบ่งเป็นฝ่ายธุรกิจ 14 คน ฝ่ายผลิต 27 คน และฝ่ายสนับสนุนกิจการ 18 คน) โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ให้มีความเหมาะสมกับการพัฒนาของพนักงานแต่ละคน พร้อมทั้งใช้เครื่องมือการพัฒนาบนหลักการ 10/20/70 กล่าวคือ ได้รับความรู้และทักษะจากการอบรมร้อยละ 10 จากนั้นผู้บังคับบัญชาหรือพี่เลี้ยงเป็นผู้ดูแลให้คำแนะนำ/สอนงานอีกร้อยละ 20 และสุดท้ายร้อยละ 70 ต้องนำความรู้และทักษะที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองหรือแลกเปลี่ยนความรู้และทักษะใหม่ให้ผู้อื่น ในขณะเดียวกันได้จัดให้มีการประเมินผลการทำงานจากหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมในความก้าวหน้าในงานอาชีพ

## 3. การพัฒนากลุ่มพนักงานธุรกิจและดีไซเนอร์

บริษัทฯ เป็นผู้ผลิตและจำหน่ายสินค้าเสื้อผ้าสำเร็จรูปและเครื่องหนัง ดังนั้นพนักงานกลุ่มธุรกิจและดีไซเนอร์ จึงถือว่าเป็นกลุ่มเป้าหมายของบริษัทที่ให้ความสำคัญ โดยมีโปรแกรมการพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรเฉพาะสายวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Learning & Development Program) รวมชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด 48 ชั่วโมง อันได้แก่ Trend Fashion ความรู้เรื่องต้นทุนสินค้า ความรู้เรื่องวัตถุดิบ กลยุทธ์การสร้างแบรนด์สู่สากล เทคนิคการนำเสนอสำหรับ Designer ทักษะการสำรวจตลาด Visual Merchandiser กลยุทธ์การตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภค 4.0 และ Digital Marketing โดยได้เรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญทั้งภายในและภายนอกมาให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ (Experience Sharing) ตลอดจนมีการติดตามและประเมินผลอย่างใกล้ชิดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การยกระดับพัฒนาศักยภาพ เพื่อตอบโจทย์สินค้าแฟชั่นที่



เปลี่ยนแปลงอย่างไม่หยุดนิ่ง มีการแข่งขันสูงและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว พร้อมรองรับเทรนด์อุตสาหกรรม 4.0 การออกแบบในอนาคตแฟชั่นเชิงสร้างสรรค์



Trend Fashion



เทคนิคการนำเสนอสำหรับ Designer



ความรู้เรื่องต้นทุนสินค้า



Visual Merchandiser

#### ตารางการเข้าอบรม (หลักสูตรทั่วไป) ของพนักงานหน่วยงานต่างๆ

หัวข้อฝึกอบรม (หลักสูตรทั่วไป)	ผู้รับการฝึกอบรม			วันที่ได้รับการฝึกอบรม	จำนวนผู้ได้รับการฝึกอบรม (คน)
	ธุรกิจ Apparel & Leather's Goods	Production	สนับสนุน กิจการ		
1. การตรวจประเมินภายในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015	✓	✓	✓	19 ม.ค. 61	25
2. การยศาสตร์เพื่อความปลอดภัย		✓	✓	16 มี.ค. 61	54
3. ความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี		✓		11 เม.ย. 61	14
4. ดับเพลิงเบื้องต้น & การอพยพหนีไฟ	✓	✓	✓	10 พ.ค. 61	53
5. ความรู้เกี่ยวกับงานสนับสนุนกิจการ, ความปลอดภัย ชื่ออนามัยสิ่งทอ, CAC สำหรับพนักงานใหม่	✓	✓	✓	10 ส.ค. & 5 พ.ย. 61	25
6. ปฐมพยาบาลเบื้องต้น		✓	✓	16 ส.ค. 61	63
7. Corporate Governance & Anti-Corruption	✓	✓	✓	28 ก.ย. 61	56



#### 4. การพัฒนากลุ่มระดับปฏิบัติการ และระดับหัวหน้างาน

การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้วยการฝึกอบรมเป็นเครื่องมือหนึ่งของการพัฒนา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และความรู้ความชำนาญในเรื่องนั้นๆ และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งการพัฒนาจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดผลอย่างแท้จริง โดยเฉพาะอย่างยิ่งโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันย่อมต้องการอัปเดตความรู้ใหม่ เพื่อการปรับตัวให้ทันต่อยุคสมัยทันต่อการแข่งขันอยู่ตลอดเวลา

##### ผลการดำเนินงาน

ในปี 2561 มีบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม รวมจำนวน 1,595 คน (คิดเป็น 80% ของพนักงานทั้งหมด) แบ่งเป็น

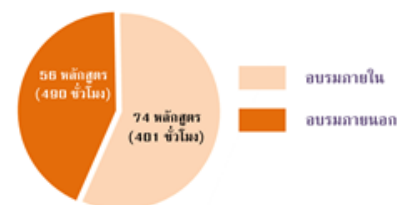
- สายงานธุรกิจ 175 คน
- สายงานผลิต 1,152 คน
- สายงานสนับสนุนกิจการ 268 คน

##### สรุปข้อมูลจำนวนบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมแต่ละสายงาน ประจำปี 2561



โดยมีสัดส่วนการอบรมภายในองค์กร (In-house Training) จำนวน 74 หลักสูตร คิดเป็นชั่วโมงการอบรมภายใน 401 ชั่วโมง และสัดส่วนการอบรมภายนอกองค์กร (Public Training) จำนวน 56 หลักสูตร คิดเป็นชั่วโมงการอบรมภายนอก 490 ชั่วโมง รวมจำนวนหลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมด 130 หลักสูตร คิดเป็นชั่วโมงการอบรมทั้งหมด 891 ชั่วโมง

##### สัดส่วนการฝึกอบรมแต่ละประเภท ประจำปี 2561



#### หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

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

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



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

#### มาตรฐานและความปลอดภัย

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบต่างๆ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า ดังนี้

1. ได้รับการรับรองระบบบริหารจัดการคุณภาพสินค้า ISO 9001:2015 ตั้งแต่กระบวนการออกแบบ จัดหาวัตถุดิบ การตัดเย็บ ตรวจจ ปรวจ สามารถตรวจสอบได้ในทุกกระบวนการ
2. ได้รับการรับรองฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 สำหรับผลิตภัณฑ์เสื้อเชิ้ต Shirt No.5 ในโครงการฉลากประหยัดไฟฟ้าเบอร์ 5 ประเภทผลิตภัณฑ์เสื้อ ของ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
3. มาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004

#### แสดงฉลากผลิตภัณฑ์และบริการ

บริษัทฯ ได้แสดงข้อมูลบนฉลากผลิตภัณฑ์หรือบนบรรจุภัณฑ์เป็นไปตามหลักสากลและตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) เพื่อให้ผู้บริโภคได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ตลอดจนได้แสดงเครื่องหมายให้ผู้บริโภคได้ตระหนักถึงการรับรองคุณภาพมาตรฐานความปลอดภัยสิ่งแวดล้อม ระบบมาตรฐานแรงงานไทย และสถานประกอบการโรงงานสีขาว เพื่อประกอบการตัดสินใจในการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์นอกจากนี้ได้ให้ข้อมูลที่เป็ประโยชน์แก่ลูกค้าด้วย เช่น บ้ายแสดงข้อมูลวิธีการใช้ การดูแลรักษาผลิตภัณฑ์



#### การสื่อสารการตลาดและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีแนวทางปฏิบัติความรับผิดชอบต่อลูกค้าผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Website, Facebook ลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท ดังนี้

1. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการโดยไม่มี การกล่าวอ้างเกินความจริงอันเป็นเหตุให้เกิดความเข้าใจผิด
2. ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าพอใจ ตลอดจนมีกระบวนการที่ให้แก่ลูกค้าเข้าถึง การร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ความปลอดภัยของสินค้าได้โดยง่าย รวมทั้งมีความรวดเร็วในการตอบสนอง
3. รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้งานผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์สูงสุดต่อลูกค้า



## หมวดที่ 6 แนวทางการดำเนินงานเพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืน

การพัฒนาสู่ความยั่งยืนของบริษัท ซึ่งครอบคลุมทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการดำเนินกิจการอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาลภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) โดยได้กำหนดเป็นกลยุทธ์ของบริษัทเพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร บริษัทฯ มีการสื่อสาร การทำงานร่วมกัน การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และคำนึงถึงการรักษาสอดคล้องทางสังคมและสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับสภาพสังคม

โดยกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ คือ “Triple Ps”

1. Planet การสร้างนวัตกรรมที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
2. People การเสริมสร้างความไว้วางใจจากชุมชนและสังคมในการดำเนินงาน
3. Profit การพัฒนาให้องค์กรมีความเป็นเลิศในการดำเนินงาน

โดยเป็นการขยายการวัดเป้าหมายความสำเร็จและคุณค่าขององค์กร เน้นให้ความสำคัญกับการมองคุณค่า และประเมินความสำเร็จขององค์กรอย่างสมดุลทั้ง 3 ด้าน คือ เศรษฐกิจ (การทำให้ธุรกิจเติบโต) ด้านสังคม (การเกื้อกูลสังคมรอบข้าง) และด้านสิ่งแวดล้อม (การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม) รวมถึงการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีบรรษัทภิบาล ซึ่งช่วยให้ธุรกิจสามารถประเมินความเสี่ยงและตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้อย่างครบถ้วนนำไปสู่ความสำเร็จของการพัฒนาอย่างยั่งยืนของธุรกิจ

การบริหารจัดการเรื่องของระบบงานอย่างมีประสิทธิภาพและมาตรฐานระบบการจัดการคุณภาพ (Quality management system) ISO 9001:2015 บริษัทฯ มีการจัดทำเรื่องระบบคุณภาพ ISO 9001:2015 เพื่อให้ได้สินค้าที่มีคุณภาพดีอย่างสม่ำเสมอ และได้รับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานที่ดีขึ้น ทำให้ลูกค้ามีความมั่นใจในสินค้าและบริการ เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เพิ่มประสิทธิภาพในการแข่งขัน



## ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015

บริษัทฯ มีระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญจากกิจกรรม การดำเนินธุรกิจให้มากที่สุด โดยการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายและปรับปรุงการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยควบคุมป้องกันไม่ให้เกิดมลพิษด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจ โดยการจัดการขยะน้ำเสียและสารเคมี



### CSR-DIW Continuous Award 2018

บริษัทฯ ได้รับการรับรองตามเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม 4 ปีซ้อน ได้รับรางวัลเกียรติยศ CSR-DIW Continuous Award 2018 โครงการส่งเสริมโรงงานอุตสาหกรรมให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนอย่างยั่งยืน



### รางวัล 3Rs Awards ระดับเหรียญทอง ประจำปี 2561

บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานด้านการลดและนำของเสียมาใช้ประโยชน์ของบริษัท เป็นไปอย่างมีระบบครบวงจร และมีประสิทธิภาพ โดยความร่วมมือของพนักงานทุกคนแบบมีส่วนร่วม และเพื่อลดปริมาณของเสียอุตสาหกรรมที่แหล่งกำเนิดและเพิ่มประสิทธิภาพการนำของเสียอุตสาหกรรมเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ จึงได้เข้าร่วมโครงการกับกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม และได้รับรางวัล 3Rs Awards ระดับเหรียญทอง โครงการพัฒนาศักยภาพการใช้ประโยชน์กากของเสียที่มี การจัดการของเสียภายในโรงงานที่ดีตามหลัก และรางวัล 3Rs Awards โครงการยกระดับผู้ประกอบการการจัดการของเสียภาคอุตสาหกรรม โดยเป็นโรงงานที่มีผลตอบแทนทางเศรษฐกิจที่ดี

## 10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)

### หมวดที่ 7 การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

การบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนและความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ จะดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มให้ได้รับความพึงพอใจสูงสุด เพื่อเป็นองค์กรที่สร้างความสุขในการทำงาน มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และยึดถือแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมตามหลักสากล โดยการปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึก พร้อมนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้ในการทำงานและการดำเนินชีวิตของตนเองสู่ชุมชนและสังคม และพัฒนาองค์กรตามหลัก CSR ให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องในทุกๆ ด้าน





## โครงการเครือข่ายพัฒนาประชารัฐร่วมใจ : “การสอนเย็บผ้า สร้างอาชีพสู่สังคม”

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

โครงการสอนเย็บผ้า สร้างอาชีพสู่สังคม เป็นโครงการความร่วมมือกับมูลนิธิพระดาบสในโครงการลูกพระดาบส โดยมีวัตถุประสงค์มุ่งหวังให้เกิดการสร้างอาชีพให้กับสังคมชุมชน

### แนวทางบริหารจัดการ

บริษัทฯ ได้จัดทำและนำองค์ความรู้ ทักษะ ฝีมือด้านการเย็บที่บริษัทมีความเชี่ยวชาญการเย็บสินค้าที่มีคุณภาพ นำมาสร้างเป็นหลักสูตรการสอนเย็บผ้าระยะสั้น 5 วัน โดยเปิดรับสมัครไม่จำกัดคุณสมบัติ สามารถเข้าร่วมโครงการได้ทุกเพศ ทุกวัย ทุกอาชีพ และมาจากหลายจังหวัดทั่วประเทศ ได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติจริง ด้วยความตั้งใจจากครูฝึกมืออาชีพ โดยมีเป้าหมายสอนให้ผู้ที่ไม่เคยเย็บให้สามารถเย็บเป็น เย็บได้หลากหลายรูปแบบและมีคุณภาพ



### ผลการดำเนินงาน

การดำเนินโครงการเริ่มต้นตั้งแต่ปี 2559 ต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน มีผู้เข้าร่วมโครงการและสำเร็จหลักสูตร 14 รุ่น จำนวน 160 คน โดยผู้จบหลักสูตรได้รับประกาศนียบัตรสำเร็จหลักสูตร นำมาซึ่งการสร้างอาชีพ สร้างความยั่งยืนให้กับสังคม ในปี 2561 โครงการเครือข่ายพัฒนาประชารัฐร่วมใจยังมุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในแต่ละเขตพื้นที่สวนอุตสาหกรรมเครือสหพัฒน์ ซึ่งมีการต่อยอดกิจกรรมเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและขยายผลกิจกรรม ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมชุมชนร่วมกัน



จากแนวคิด “ร่วมสร้างชุมชนต้นแบบ” สานต่อนโยบายภาครัฐที่มุ่งปลูกฝังค่านิยม การพึ่งพาตนเองตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง โดยรวมบุคลากรของบริษัท เพื่อทำงานให้สังคมหลายรูปแบบ ร่วมจุดประกายความคิด และปลูกจิตสำนึกผ่านกิจกรรม สร้างแรงบันดาลใจเพื่อปลูกพลังแห่งความคิด และพลังสีเขียว

การร่วมกิจกรรมตามประเพณีท้องถิ่น “ประเพณีสู่ขวัญข้าว” เป็นประเพณีเพื่อเรียกขวัญพระแม่โพสพ ที่ตกหล่นตามท้องนาขึ้นสู่รวงข้าวบูชาพระแม่โพสพ ป้องกันศัตรูพืชและสัตว์ทำลาย เพื่อให้ผลผลิตมากในปีต่อไป โดยจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนและหน่วยงานราชการเป็นประจำต่อเนื่องทุกปี





### ผลการดำเนินงานเพื่อชุมชนโดยรอบ

ปี 2558 – 2561 โครงการฝึกจักรเสริมอาชีพให้แก่ชุมชน โดยการสอนวิธีการเย็บ และรับซื้อผ้าปิดจมูกจากชุมชนเป็นประจำทุกวันจนถึงปัจจุบัน



ปี 2561 โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อม ส่งเสริมการเรียนรู้ศูนย์เด็กเล็ก โดยปรับปรุงสภาพแวดล้อม การทาสีติดภาพเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในเด็กเล็กและให้ความรู้เกี่ยวกับการโภชนาการและเครื่องดื่ม เพื่อลดอาการฟันผุในเด็กประถม



### โครงการ “สนุกอย่างสร้างสรรค์”

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในเรื่องการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ของเด็กเล็กให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี และสนับสนุนในเรื่องของสื่อการเรียนการสอนเพิ่มเติม โดยเน้นในเรื่องของพื้นฐานการศึกษาทำให้เด็กเกิดการเรียนรู้ สนุกสนาน ใฝ่รู้และตั้งใจเรียน โดยบริษัทฯ วางเป้าหมายในการพัฒนาโรงเรียนในสังกัด กทม. ของเขตยานนาวา ทั้งหมด 6 โรงเรียน โดยเริ่มปรับปรุงตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบันได้ เป็นจำนวน 3 โรงเรียน ได้แก่ 1) โรงเรียนวัดช่องนนทรี 2) โรงเรียนวัดคลองใหม่ 3) โรงเรียนวัดคลองภูมิ

บริษัทฯ ได้เข้าปรับปรุงสภาพแวดล้อม พร้อมเสริมเรื่องสื่อการเรียนการสอนให้กับเด็กอนุบาลของโรงเรียนวัดคลองภูมิ เป็นจำนวน 2 ห้องเรียน และ 2 ห้องนอน ทำให้สภาพห้องเรียนดึงดูดใจเด็กเล็กให้มีความสนใจในการเรียนมากขึ้นและสนุกกับการเรียน เป็นการสร้างวินัยทางการเรียนรู้





### โครงการ “พี่สอนน้อง”

เนื่องจากบริษัทฯ มีวัสดุที่เหลือจากการผลิต เช่น เศษหนัง จึงได้จัดการเรียนการสอนให้กับน้องๆ โรงเรียนวัดสันป่าสัก ตั้งอยู่ที่ หมู่ 6 บ้านสันป่าสัก ตำบลป่าสัก อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน โดยมีทีมวิทยากรที่มีประสบการณ์ ตลอดจนมีอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการผลิตกระเป๋า โดยเลือกสอนรูปแบบกระเป๋าที่ไม่มีความซับซ้อน ผลิตได้ง่าย เพื่อให้ให้น้องๆ ได้ทดลองทำกระเป๋าจากเศษวัสดุที่มีอยู่ เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเขียนแบบ (Pattern) ตัดแบบ การประกอบ และการเย็บด้วย โดยน้องๆ สามารถผลิตชิ้นงานของตนเองเป็นกระเป๋าใส่ดินสอ กระเป๋าใส่เศษเหรียญ และกระเป๋าใส่เหรียญ สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้จริง อีกทั้งเป็นการฝึกเด็กให้รู้จักคิดนำเศษวัสดุเหลือใช้เข้ามาสร้างชิ้นงานได้จริง และผลงานที่ได้ทำขึ้นมา ทางบริษัทฯ ได้มอบให้เป็นของที่ระลึกกับน้องๆ ที่เข้าร่วมโครงการ



### การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

ในปี 2561 บริษัทฯ มีการส่งเสริมและสนับสนุนโครงการความร่วมมือการสร้างบุคลากรด้านสิ่งทอเพื่ออนาคตร่วมกับบริษัทในกลุ่มสิ่งทอเครือสหพัฒน์ (Corporate University : COU) อย่างต่อเนื่อง

### แนวทางบริหารจัดการ

บริษัทฯ ให้ทุนการศึกษานับสนุนด้านค่าเล่าเรียนนักเรียนทุน 3 รุ่น จำนวน 19 คน ปีละ 50,000 บาทต่อคน รวมเป็นทุนการศึกษา จำนวน 950,000 บาท และสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ผ่านการฝึกปฏิบัติจริงด้วยการฝึกงานภาคฤดูร้อนทั้ง 3 รุ่น และโครงการสหกิจศึกษาของนักเรียนชั้นปีที่ 3 จำนวน 8 คน

### ผลการดำเนินงาน

ผลการฝึกปฏิบัติภาคฤดูร้อนเป็นที่น่าพึงพอใจ โดยเฉพาะโครงการสหกิจศึกษาใช้ระยะเวลาการฝึก 4 เดือน มีการเตรียมแผน Project และมีพี่เลี้ยงในการฝึกสหกิจ พร้อมทั้งมีการติดตามผลการเรียนรู้อย่างใกล้ชิด และนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการทุนการศึกษา อาจารย์ ผู้บริหาร และพี่เลี้ยงที่นักศึกษาเข้าสังกัดฝึกงาน ทั้งนี้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ทำให้นักศึกษาได้นำความรู้ ทักษะต่างๆ มาปรับใช้ในสถาน





ประกอบภารกิจจริง สามารถนำแนวคิดใหม่ๆ มาปรับปรุงกระบวนการทำงานและสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ใหม่ให้เกิดขึ้น ตลอดจนการเรียนรู้และปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กรและชีวิตการทำงานที่จะเริ่มต้นขึ้นหลังจากจบการศึกษา

#### ผลการดำเนินงานเพื่อพนักงาน

ปี 2558 - 2561 บริษัทฯ เข้าร่วมโครงการร่วมรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม โดยการคัดแยกขยะและนำเงินจากการขายขยะมอบให้กับชุมชน และปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวบริเวณรอบบริษัท พร้อมทั้งแจกต้นกล้าให้กับพนักงานกลับไปปลูกที่บ้าน เพื่อให้พนักงานมีจิตสำนึกรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม



ปี 2559 บริษัทฯ เข้าร่วมโครงการธารน้ำใจเพื่อเพื่อน โดยการทำกิจกรรมร่วมกันเพื่อเพื่อนที่ขาดแคลน เช่น กิจกรรมการเย็บที่นอน ร่วมสร้างห้องสุขา เป็นต้น



ปี 2560 บริษัทฯ เข้าร่วมโครงการผักเพื่อเพื่อนอิมท้อง โดยใช้เวลาว่างในการปลูกพืชผักสวนครัว และนำผลผลิตผลแจกจ่ายให้กับพนักงาน เพื่อช่วยเหลือเพื่อนพนักงานลดค่าใช้จ่ายในการรับประทานอาหารเช้าในครอบครัว

ปี 2561 บริษัทฯ เข้าร่วมโครงการสุขใจใกล้เกษียณ โดยการแนะแนวทางตัวอย่างการดำเนินชีวิตอย่างมีสุขทั้งด้านการเงิน (วิธีการปลดหนี้) และการพึ่งพาตนเองตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อส่งเสริมกิจกรรมวางแผนด้านเศรษฐกิจและการเงินส่วนบุคคลได้ และสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข

#### โครงการทำน้ำยาเอนกประสงค์

##### ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

ในปัจจุบันประเทศไทยประสบปัญหาภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ จึงทำให้ราคาสินค้าอุปโภคบริโภคในท้องตลาดมีราคาแพงขึ้น ทำให้ส่งผลกระทบต่อประชาชนในด้านรายจ่ายสูงขึ้นแต่มีรายได้เท่าเดิม ดังนั้นการทำโครงการทำน้ำยาเอนกประสงค์ มีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมให้ครัวเรือนได้มีการดำรงชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถลดรายจ่ายได้



##### ผลการดำเนินงาน

บริษัทฯ จึงได้จัดสอนและสาธิตการทำน้ำยาเอนกประสงค์ (น้ำยาซักผ้า และน้ำยาล้างจาน) ให้กับจิตอาสาหรือผู้ที่สนใจ เพื่อให้พนักงานได้เกิดความรู้และมีความเข้าใจเรื่องการทำน้ำยาเอนกประสงค์ ตลอดจนสามารถนำไปปรับใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันได้





## โครงการ “ร่วมมือร่วมใจ เพื่อสุขอนามัยที่ดี” ครั้งที่ 4

### ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

ในปัจจุบันปัญหาสิ่งแวดล้อมเกิดจากปัจจัยหลายอย่าง ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของความสะอาด มลพิษต่างๆ ที่เพิ่มมากขึ้น ดังนั้นการพัฒนาภูมิทัศน์และเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีให้พนักงานและชุมชนรอบข้างให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขในการทำงาน บริษัทฯ จึงจัดโครงการ “ร่วมมือร่วมใจ เพื่อสุขอนามัยที่ดี” หรือ “Big Cleaning Day” อย่างต่อเนื่องทุกปี

### ผลการดำเนินงาน

ปี 2561 บริษัทฯ ได้จัดโครงการ Big Cleaning Day ต่อเนื่องเป็นปีที่ 4 โดยเป็นการร่วมแรงร่วมใจของพนักงานและชุมชนใกล้เคียงในการทำความสะอาดให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม สภาพแวดล้อมมีความเหมาะสมกับการทำงาน จัดแต่งอาคารสถานที่ให้ถูกสุขลักษณะ รวมทั้งเป็นการสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วม ความสมัครสมานสามัคคี และความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานในองค์กร ตลอดจนชุมชนใกล้เคียงในการเสริมสร้างความสามัคคีของคนในชุมชน



## การบริหารจัดการด้านพลังงานต่างๆ

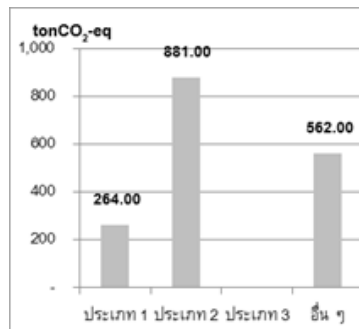
### ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

จากนโยบายของบริษัทที่จะดูแลทุกกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียให้ได้รับความพึงพอใจสูงสุด เพื่อเป็นองค์กรที่สร้างความสุขในการทำงาน มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยการปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกและจิตอาสา ด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงพึ่งพาตนเองได้ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

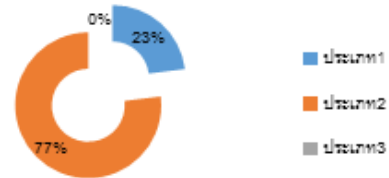
### ผลการดำเนินงาน

จากความมุ่งมั่น บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและรักษาสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการดำเนินงาน ตั้งแต่การคัดเลือกบริษัทคู่ค้าที่ใส่ใจในสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการผลิต และให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ผู้บริโภค โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม พร้อมช่วยเหลือชุมชนและการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน โดยมีการจัดการด้านทรัพยากรและพลังงานในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (ก๊าซเรือนกระจก) บริษัทฯ ได้ศึกษาถึงแหล่งที่มาของการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมขององค์กร โดยได้ดำเนินกิจกรรมการปรับปรุงหม้อไอน้ำ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามมาตรการโครงการอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งเป็นกิจกรรมหลักที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจก



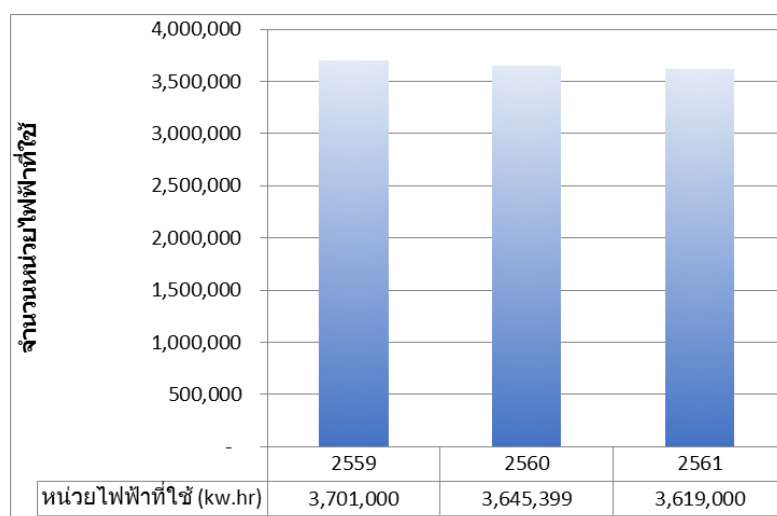
การปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร



ขอบเขต	การปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร	สัดส่วนเมื่อเทียบขอบเขต 1 และ 2
ประเภท 1	264.00	23.06
ประเภท 2	881.00	76.94
ประเภท 3	-	-
อื่น ๆ	562.00	-
รวมประเภท 1&2	1,145.00	100.00

โดยตั้งเป้าหมายที่จะลดการปลดปล่อยคาร์บอนลงให้น้อยกว่าปีที่ผ่านมา 5% จากมาตรการตามโครงการอนุรักษ์พลังงานและการมีส่วนร่วมของพนักงาน

2. การใช้พลังงาน บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญ และคุณค่าของพลังงาน จึงได้ดำเนินการจัดการพลังงานภายในบริษัทอย่างต่อเนื่อง การอนุรักษ์พลังงานเป็นสิ่งสำคัญและเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่ต้องร่วมมือกันดำเนินการจัดการพลังงานและใช้พลังงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีเป้าหมายลดการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องทุกปี ซึ่งปี 2561 ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าไม่ต่ำกว่า 5% ต่อหน่วยผลผลิตเมื่อเทียบกับปี 2560

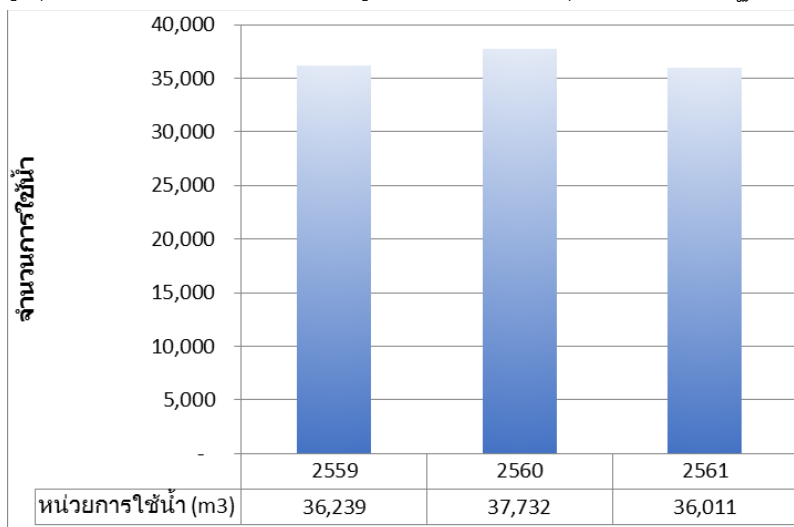




บริษัทฯ มีการฝึกอบรมและรณรงค์สร้างจิตสำนึกประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทุกคนตระหนักและปฏิบัติโดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุดในทุกกิจกรรมครอบคลุมทั้งการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำมัน น้ำ กระดาษ และอุปกรณ์สิ้นเปลืองอื่นๆ และยังคงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ ได้เข้าร่วมเป็นสถานประกอบการต้นแบบในการฝึกอบรมโครงการพัฒนานุเคราะห์ภาคปฏิบัติ เพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานในระบบหม้อไอน้ำอย่างต่อเนื่อง



3. การบริหารจัดการน้ำ ด้วยนโยบายของบริษัทที่จะมุ่งมั่น ผลักดัน สนับสนุนให้กิจกรรมต่างๆ และทุกขั้นตอนของการดำเนินกิจกรรม โดยได้กำหนด KPI “ลดการใช้น้ำประปา 5%” เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าอย่างสูงสุด รวมถึงการบริหารจัดการน้ำที่ส่งภายนอกบริษัทให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด



ในปี 2561 บริษัทฯ มีปริมาณการใช้น้ำประปา 36,011 m<sup>3</sup> โดยมีการใช้น้ำเฉลี่ยเท่ากับ 5.911 m<sup>3</sup>/คน/ปี ลดลง 6.42% เมื่อเทียบกับการใช้น้ำในปี 2560 ที่มีการใช้น้ำประปา 37,732 m<sup>3</sup> ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 6.290 m<sup>3</sup>/คน/ปี

ปี	M <sup>3</sup> /คน/ปี	KPI
2561	5.911	ลดลง>5%
2560	6.290	

### การบริหารจัดการด้านสุขอนามัย ชีวอนามัย และความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางสำหรับพนักงานลูกค้าและผู้มาติดต่อในการป้องกันอุบัติเหตุและอุบัติภัย เพื่อให้เกิดสวัสดิภาพแก่ชีวิตและทรัพย์สิน การอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ซึ่งผู้บังคับบัญชาตามสายงานจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามนโยบายนี้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ พนักงาน ลูกค้าและผู้มาติดต่อจะต้องถือปฏิบัติเช่นเดียวกัน โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดใน



กฎหมายว่าด้วยเรื่องความปลอดภัยที่ส่วนราชการต่างๆ ได้ประกาศใช้การกำหนดเป้าหมายความปลอดภัยในการเกิดอุบัติเหตุให้เป็นศูนย์ติดต่อกันเป็นเวลา 3 ปีต่อเนื่อง

### ผลการดำเนินงาน

#### ด้านความปลอดภัย

1. อบรมดับเพลิงเบื้องต้น เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยให้พนักงานและผู้มาติดต่อที่โรงงานเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ และเป็นการป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย รวมทั้งให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องของอัคคีภัย วิธีการป้องกัน ระมัดระวังและแก้ไขเมื่อเกิดอัคคีภัยในสถานประกอบการหรือภายในที่พักอาศัย



2. การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับเหตุฉุกเฉิน เช่น การซ้อมอพยพหนีไฟ การซ้อมสารเคมีหกรั่วไหล การซ้อมแก้ส้วมรั่วที่โรงอาหารและการซ้อมแผนหม้อไอน้ำรั่ว ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา โดยจัดทำทำการฝึกซ้อมปีละ 1 ครั้ง และซ้อมอพยพหนีไฟแผนเพลิงไหม้ปีละ 2 ครั้ง



3. อบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน เพื่อให้พนักงานสามารถช่วยเหลือตนเองและผู้อื่นได้ เมื่อประสบเหตุอันตรายโดยจัดฝึกอบรมให้ทราบถึงวิธีการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน เช่น การห้ามเลือด การกระตุ้นหัวใจ และการผายปอด รวมถึงการปฐมพยาบาลบาดแผลทุกชนิด ตลอดจนการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยอย่างถูกต้องก่อนนำไปส่งต่อโรงพยาบาล





4. การให้ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานมากขึ้น เช่น การอบรมการใช้เครื่องจักรอันตราย การใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล และการอบรมการใช้สารเคมีอย่างปลอดภัย รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในหลายๆ ช่องทาง เช่น การประชุมแถวในตอนเช้า ก่อนเข้างาน การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น



#### ด้านอาชีวอนามัย

1. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้กับพนักงานที่ทำงานในจุดที่กำหนดให้สวมใส่ขณะปฏิบัติงาน เช่น ที่ครอบหู ถุงมือเหล็ก และผ้าปิดจมูก เป็นต้น



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

3. การตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงของพนักงานเข้าใหม่ ภายใน 30 วัน เช่น การตรวจหาสารโทลูอีน Acetone, Ketone ฟอรัมาลดีไฮด์ในปัสสาวะ ตรวจสมรรถภาพปอด ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน และตรวจสมรรถภาพสายตา เป็นการตรวจร่างกายเพื่อค้นหาภาวะร่างกายซึ่งอาจผิดปกติของพนักงานใหม่ที่เข้ามาทำงานภายใน 30 วัน และตรวจสุขภาพประจำปี





### ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การตรวจสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้ทำการตรวจโรงงานผลิตในเรื่องสภาพแวดล้อมต่างๆตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ ความร้อน แสงสว่าง เสียง ฝุ่น และเคมีของปล่องระบายอากาศหม้อไอน้ำ โดยบริษัทดำเนินการตรวจวัดปีละ 1 ครั้ง ส่วนเรื่องความเข้มข้นของสารเคมี ตรวจวัดคุณภาพน้ำเข้า-ออก ของ boiler และการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้ง บริษัทฯ ดำเนินการตรวจปีละ 2 ครั้ง ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานความปลอดภัย และไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

การตรวจวัดระดับความดังเสียง

ผลการตรวจวัด 76 dBA ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน



การตรวจวัดระดับความร้อน

ผลการตรวจวัด 30°C ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

การตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมี

ผลการตรวจผ่านเกณฑ์มาตรฐาน





การตรวจวัดระดับความเข้มข้นแสงสว่าง  
ผลการตรวจวัดผ่านเกณฑ์มาตรฐาน



การตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง  
ผลการตรวจผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

การตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเข้า-ออก Boiler  
ผลการตรวจผ่านเกณฑ์มาตรฐาน



การตรวจปล่องระบายอากาศของ Boiler  
ผลการตรวจค่าความทึบแสงร้อยละ 3



## หมวดที่ 8 การมีนวัตกรรม และการเผยแพร่

### การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

มุ่งเน้นพัฒนาผลิตภัณฑ์โดยใช้นวัตกรรมและการวิจัยให้สินค้ามีคุณภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค

**ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย** บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการพัฒนานวัตกรรมสิ่งทอที่มีคุณภาพ เพื่อก้าวเข้าสู่ Thailand Textile 4.0 “สิ่งทอไทยล้ำหน้า ด้วยการพัฒนา นวัตกรรม”

**แนวทางการบริหารจัดการ** บริษัทฯ ได้คำนึงถึงการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคในปัจจุบัน มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ปลอดภัยต่อสุขภาพ โดยได้รับความร่วมมือและการสนับสนุนจากทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อช่วยเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับตัวผลิตภัณฑ์

### ผลการดำเนินงาน

#### 1. การพัฒนานวัตกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

##### นวัตกรรมเสื้อประหยัดไฟเบอร์ 5

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) โครงการฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 ประเภทผลิตภัณฑ์เสื้อผ้ากับการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ช่วยลดการใช้ไฟฟ้าจากการรีดผ้า โดยพัฒนาคุณภาพเนื้อผ้า รูปแบบ และเทคนิคการตัดเย็บ เพื่อให้ผ่านเกณฑ์คุณภาพตามมาตรฐาน และได้รับการรับรองให้ใช้เครื่องหมายฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 ประเภทผลิตภัณฑ์เสื้อผ้า ซึ่งเริ่มติดฉลากที่ตัวผลิตภัณฑ์และออกวางจำหน่ายในวันที่ 1 มกราคม 2561

เสื้อประหยัดไฟเบอร์ 5 เป็นเสื้อที่ผ่านการรับรองคุณภาพ 2 มาตรฐาน

##### 1. มาตรฐานผ้า Cool Mode

ผ้า Cool Mode เป็นมาตรฐานที่ได้รับการรับรองจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) เพื่อส่งเสริมการพัฒนาเสื้อผ้าลดโลกร้อน เนื้อผ้าต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบคุณสมบัติทั้ง 3 ด้าน คือ

- ด้านคุณภาพและความคงทนในการใช้งาน
- ด้านความปลอดภัยใช้สีย้อม และสารเคมีที่ปลอดภัยจากสารก่อมะเร็งและโลหะหนัก
- ด้านการลดความร้อน เนื้อผ้าช่วยระบายเหงื่อได้อย่างรวดเร็ว ช่วยให้เสื้อแห้งเร็ว ลดอุณหภูมิร่างกายของผู้สวมใส่ ทำให้รู้สึกเย็นสบาย และยังช่วยประหยัดพลังงานจากเครื่องปรับอากาศ



##### 2. มาตรฐานเสื้อประหยัดไฟเบอร์ 5

เสื้อประหยัดไฟเบอร์ 5 จากการเข้าร่วมโครงการฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 ประเภทเสื้อผ้าของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย เนื้อผ้าที่ใช้จะต้องผ่านมาตรฐาน cool mode ก่อนจากนั้นจึงนำมาตัดเย็บเป็นเสื้อผ้าสำเร็จรูป นำไปทดสอบค่าความเรียบของเนื้อผ้าและค่าความเรียบของตะเข็บเย็บหลังการซัก โดยสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ เพื่อให้ได้เสื้อผ้าที่มีความเรียบอยู่ในระดับที่ผู้บริโภคพึงพอใจ สามารถสวมใส่ได้โดยไม่ต้องรีดเสื้อประหยัดไฟเบอร์ 5 จึงมีคุณสมบัติที่โดดเด่น คือ “ประหยัดไฟ ใส่สบาย ไม่ต้องรีด” ผลิตในแบรนด์สินค้า Guy Laroche, Arrow และกลุ่มผลิตภัณฑ์เครื่องแบบพนักงานหรือชุด Uniform

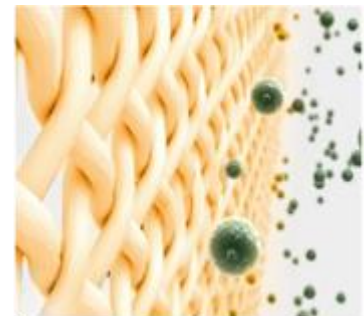




## 2. การพัฒนานวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์

### นวัตกรรมนาโนซิงค์ (Nano Zinc)

พัฒนาขึ้นโดยใช้เทคโนโลยีการนำนาโนซิงค์ (Nano Zinc) มาฝังอยู่ภายในเส้นใยตั้งแต่ขั้นตอนการผลิต เมื่อนำเส้นใยที่มีนาโนซิงค์มาผลิตเป็นผืนผ้าจะช่วยเพิ่มคุณสมบัติยับยั้งการเจริญเติบโตของเชื้อแบคทีเรียซึ่งเป็นสาเหตุการเกิดกลิ่นอับขึ้นบนเสื้อผ้า สวมใส่แล้วรู้สึกสะอาดแห้งสบาย และระบายอากาศได้ดีแม้มีเหงื่อออกมาก เนื้อผ้านุ่มสบาย ทำให้ผู้สวมใส่รู้สึกมั่นใจมากยิ่งขึ้น



คุณสมบัติเด่นสำหรับนวัตกรรมนาโนซิงค์ ที่นอกเหนือจากการป้องกันแบคทีเรีย (Anti-Bacteria) ป้องกันการเกิดกลิ่น (Anti-Odor) ช่วยปกป้องผิวจากรังสี UV (Anti-UV) ผลิตภัณฑ์เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmental Friendly) และคงประสิทธิภาพได้ยาวนานตลอดอายุการใช้งาน ไม่หลุดออกไปในขณะซักทำความสะอาด (Permanent Feature)

นวัตกรรมนี้ผลิตและจำหน่ายในแบรนด์สินค้าเสื้อเชิ้ต Arrow ใน collection “Arrow Fresh” แบรนด์ Guy Laroche ใน collection “Nano Zinc shirt” เสื้อเชิ้ตและกางเกงในชายแบรนด์ Erawon ในกลุ่ม collection Era-Tec



### นวัตกรรม Knitto shirt

KNITTO SHIRT นวัตกรรมเสื้อเชิ้ตจากผ้าถัก (Knit) แบรนด์ BSC Cool Metropolis ใช้เทคโนโลยีในการผลิตเนื้อผ้าแบบพิเศษ เพื่อให้ได้ผ้าที่เหมาะสมสำหรับทำเสื้อเชิ้ตมีความยืดหยุ่นมากกว่าผ้าปกติทั่วไป ไม่ยับ ไม่เสียรูปทรงภายหลังการซัก ช่วยระบายอากาศได้ดี ให้ความรู้สึกสบายและสามารถสวมใส่ได้ในทุกๆ สถานการณ์ช่วยให้การเคลื่อนไหวเป็นไปอย่างอิสระ และคล่องตัวแบบ 360 องศา



### 3. การประกวดนวัตกรรมกลุ่มธนูลักษณ์

“THANULUX INNOVATION AWARDS (TIA)” และ “CHAIRMAN AWARDS” ประจำปี 2561

การประกวดนวัตกรรมกลุ่มธนูลักษณ์ บริษัทฯ ได้มีการจัดการประกวดนวัตกรรมประจำปีมาอย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 12 เริ่มตั้งแต่ปี 2550 จนถึงปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจุดประกายความคิดให้พนักงานทุกส่วนงานมีส่วนร่วมในการค้นคว้าวิจัยพัฒนาสร้างสรรค์ผลงานใหม่ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพิ่มผลผลิต มุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ทั้งต่อบริษัทและต่อสังคม

นวัตกรรมดังกล่าวประกอบด้วยผลงานในด้านผลิตภัณฑ์ (Product) ด้านกระบวนการผลิต (Production) ด้านระบบและกระบวนการทำงาน (System and Process) ด้านการประหยัดพลังงาน การลดภาวะโลกร้อนและสิ่งแวดล้อม (Energy Saving & Global Warming & Environment) และด้านประโยชน์ต่อการทำงาน (Petty awards)

การประกวดนวัตกรรมเครื่องสัพพัตน์ “CHAIRMAN AWARDS” ประจำปี 2561 บริษัทฯ ได้คัดสรรผลงานนวัตกรรมเข้าร่วมการประกวด และได้รับรางวัลดีเด่นอันดับสองประเภทผลิตภัณฑ์ (Product) ได้แก่ ผลงานนวัตกรรม Shirt No.5





## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

บริษัทฯ สร้างระบบควบคุมภายในตามกรอบการควบคุมภายในแบบบูรณาการ COSO 2013 ของ The Committee Sponsoring Organizations of the Treadway Commission ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ เพื่อช่วยให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ การเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัดในการดำเนินการ รายงานทางบัญชี การเงินและรายงานอื่นๆ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายข้อกำหนด และข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ กำหนดให้สำนักตรวจสอบภายในทำการประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งจัดให้มีการประเมินตนเอง (CSA : Control Self-Assessment)

ในรอบปี 2561 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผล

#### ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

- ตามเอกสารแนบที่ 5 -

### 11.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 ได้แต่งตั้ง นายวรเดช ปิงศิริเจริญ ให้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจาก นายวรเดช ปิงศิริเจริญ ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักตรวจสอบภายในของบริษัท มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า 35 ปี ได้รับ CERTIFIED INTERNAL AUDITOR จาก THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS (IIA USA) และผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน อาทิ การบริหารความเสี่ยงองค์กร การกำกับดูแลกิจการที่ดี ระบบการควบคุมภายในตามแนว COSO รวมทั้งมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัท จึงเห็นว่ามีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้การพิจารณา และอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในบริษัท จะต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบที่ 3



## 12. รายการระหว่างกัน

ปี 2561 บริษัทฯ มีรายการบัญชีที่เกิดขึ้นกับบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกัน หรือมีกรรมการร่วมกัน ตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5.1 ซึ่งแสดงรายละเอียดลักษณะความสัมพันธ์ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคาสำหรับรายการระหว่างกัน มีรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น ดังนี้

1. รายการรายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างกัน สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561 เช่น รายได้จากการขาย เงินปันผล รับ รายได้อื่นๆ ซื้อสินค้าและวัตถุดิบ ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และซื้อสินทรัพย์ถาวร (หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5.2)
2. รายการสินทรัพย์และหนี้สินระหว่างกัน ณ 31 ธันวาคม 2561 เช่น ลูกหนี้การค้า เงินให้กู้ยืมระยะสั้น รายได้ค้างรับ เงินลงทุน เจ้าหนี้การค้า และ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5.3)

### รายการที่เกี่ยวข้องกันตามนิยามของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

รายการระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้นในปี 2561 มีดังนี้

#### 1. รายการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560 ได้มีมติเอกฉันท์อนุมัติการทำรายการประเภทต่างๆ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 20 ราย ในส่วนที่เป็นปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นในปี 2561 เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาในเชิงธุรกิจซึ่งกันและกัน เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัทที่มีความสมเหตุสมผลในเรื่องของราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์
1	บจ. รามศรทวิการ	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่
2	บมจ. สหพัฒน์อินเตอร์โฮลดิ้ง	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่
3	บมจ. ไทยวาโก้	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
4	บมจ. ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
5	บจ. พิทักษ์ เอลดีเซอวิธ	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
6	บจ. รักษาความปลอดภัย พิทักษ์กิจ	(เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทางอ้อม ผ่าน บจ. พิทักษ์กิจ)
7	บจ. เวิลด์ สหแพชั่น	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
8	บจ. ที เชมเบอร์	RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
9	บจ. ไชยวินเนอร์	RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
10	บจ. ไทยมอนสเตอร์	SPI , RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
11	บมจ. สหพัฒน์ปิบูล	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
12	บจ. ไทยกุลแซ่	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน



ลำดับที่	บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์
13	บจ. ไทยซีคอมพิทักซ์กิจ	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
14	บจ. ไทยทาคายา	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
15	บจ. มอร์แกน เดอ ทัว (ประเทศไทย)	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
16	บจ. ไหมทอง	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
17	บจ. เอสเอสดีซี (ไทเกอร์เท็กซ์)	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
18	บจ. เอราวัณสิ่งทอ	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
19	บจ. เทเทิลเวย์ อิมเมจ	SPI, ICC, RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
20	บจ. อินเตอร์เนชั่นแนลเลทเธอร์แพชั่น	SPI, ICC, RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน

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

ลักษณะโดยทั่วไปของรายการ :

รายการ	รายรับ / รายจ่าย	ตัวอย่างรายการ	วงเงินรวม (ล้านบาท)	เกิดขึ้นจริงใน ปี 2561 (ล้านบาท)
รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ	รายรับ	รายการที่เกิดขึ้นจากการ	8.00	2.90
	รายจ่าย	สนับสนุนธุรกิจปกติ	2.00	0.60
รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	รายรับ	- ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์	30.00	12.26
ระยะสั้นไม่เกิน 3 ปี	รายจ่าย	- ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์	1.00	0.90
รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ	รายรับ	- ค่าบริการประมวลผลกลาง	5.00	1.47
รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน		- การให้กู้ยืมเงิน	99.00	49.00
		- การค้ำประกัน		

เกณฑ์การคิดค่าตอบแทน :

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



**กรรมการที่มีส่วนได้เสีย** : นอกจากห้องประชุม และไม่ได้ออกเสียงลงคะแนน ได้แก่

1. นางวารินทร์ ลีลานวัฒน์
2. นางสาวดุษฎี สุนทรอำรง
3. นายสุพจน์ ภควรรุฒิ
4. นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา

**ขนาดของรายการ** :

รายการดังกล่าว เป็นการทำการรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นรายการเกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ประเภทที่ 2 รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

ประเภทที่ 3 รายการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น

ประเภทที่ 4 รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการ

ประเภทที่ 5 รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

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

**ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท** - ไม่มี -

## 2. การขายหุ้นสามัญ บริษัท เพรซิเดนซ์ เบเกอร์ จำกัด (มหาชน)

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2561 ได้พิจารณาและมีมติอนุมัติการขายหุ้นสามัญ บริษัท เพรซิเดนซ์ เบเกอร์ จำกัด (มหาชน) ("PB") จำนวน 1,000,000 หุ้น ในราคาหุ้นละ 61.16 บาท เป็นจำนวนเงิน 61,160,000 บาท ให้กับ บริษัท ไทยเพรซิเดนซ์ฟูดส์ จำกัด (มหาชน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ และ บริษัท ไทยเพรซิเดนซ์ฟูดส์ จำกัด (มหาชน) มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน ดังนี้

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	สัดส่วนการถือหุ้น	
	บมจ.ธนุลักษณะ	บมจ. ไทยเพรซิเดนซ์ฟูดส์
บมจ. สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง	23.52%	25.07%

**กรรมการที่มีส่วนได้เสีย** - ไม่มี -

**ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท** - ไม่มี -



### 3. การขายหุ้นสามัญ บริษัท วาเซดะ เอ็ดดูเคชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2561 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2561 มีมติอนุมัติขายหุ้นสามัญ บริษัท วาเซดะ เอ็ดดูเคชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด ("WASEDA") จำนวน 4,464 หุ้น ในราคาหุ้นละ 320 บาท (ราคาตามบัญชี ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2561 ราคาหุ้นละ 319.45 บาท) เป็นจำนวนเงิน 1,428,480 บาท ให้กับ นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา เป็นบิดาของ นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา กรรมการบริษัท

#### กรรมการที่มีส่วนได้เสีย

นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา ออกจากห้องประชุม และไม่ได้ออกเสียงลงคะแนน

ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท - ไม่มี -

#### มาตรการหรือขั้นตอนของการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

1. รายการที่เป็นธุรกรรมการค้าปกติ ระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ที่มีข้อตกลงทางการค้าโดยทั่วไป ในลักษณะเดียวกันที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 มาตรา 89/12 ฝ่ายจัดการจะขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งแรกภายหลังจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กรรมการบริษัทชุดใหม่ได้ทราบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ส่วนรายการประเภทอื่นที่ไม่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ที่เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ฝ่ายจัดการจะขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำในไตรมาส 4 ของทุกปี และฝ่ายจัดการต้องรายงานธุรกรรมภายใต้เงื่อนไขดังกล่าวทั้งหมดที่เกิดขึ้น ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส

2. รายการระหว่างกันที่มีใช้รายการธุรกิจปกติ จะต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารของบริษัท ก่อนเป็นลำดับแรก และถ้าขนาดของธุรกรรมที่เกิดขึ้นนั้น อยู่ในอำนาจที่จะสามารถอนุมัติได้ การอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน จะจบลงที่ขั้นตอนนี้ แต่ถ้าขนาดของรายการระหว่างกันมีขนาดที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหารที่จะอนุมัติได้ คณะกรรมการบริหารจะสรุปมติของที่ประชุมเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็น ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติหากอยู่ในอำนาจ ส่วนรายการที่มีขนาดของรายการระหว่างกันเกินอำนาจของคณะกรรมการบริษัท จะถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ต่อไป ในการพิจารณาทุกขั้นตอน ผู้ที่มีส่วนได้เสียไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ได้ออกเสียงลงคะแนน

#### หลักเกณฑ์การพิจารณา

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



2. หลักประกันที่บริษัทควรจะได้รับจากการทำรายการ
3. สถานภาพของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความสามารถของคณะผู้บริหาร

#### **นโยบายและแนวโน้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต**

บริษัทฯ ในฐานะบริษัทมหาชนตระหนักในความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การทำรายการระหว่างกันยังคงดำเนินต่อไปเท่าที่จำเป็น จะมีปริมาณมากขึ้นหรือน้อยลงขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจ โดยจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง “หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน”