



## ส่วนที่ 2 | การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

#### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

7.1.1 **หุ้นสามัญ** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัท ธานูลักษณ์ 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 31 ธันวาคม 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	15,071,600	12.560
4	บริษัท ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	13,307,040	11.089
5	นายสำเริง มนูญผล	10,900,000	9.083
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>96,944,300</b>	<b>80.787</b>

หมายเหตุ : ผู้ลงทุนสามารถดูข้อมูลผู้ถือหุ้นที่เป็นปัจจุบันจาก website ของบริษัทฯ [www.thanulux.com](http://www.thanulux.com) ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 46



บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน)

การกระจายการถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 31 ธันวาคม 2562 จำแนกตามประเภทบุคคลที่ถือหุ้น

ประเภทผู้ถือหุ้น	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	%
<b>นิติบุคคล</b>			
สัญชาติไทย	32	82,277,150	68.56
สัญชาติต่างด้าว	0	0	0.00
<b>รวมนิติบุคคล</b>	<b>32</b>	<b>82,277,150</b>	<b>68.56</b>
<b>บุคคลธรรมดา</b>			
สัญชาติไทย	638	37,519,190	31.27
สัญชาติต่างด้าว	4	203,660	0.17
<b>รวมบุคคลธรรมดา</b>	<b>642</b>	<b>37,722,850</b>	<b>31.44</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>674</b>	<b>120,000,000</b>	<b>100.00</b>

การกระจายการถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 31 ธันวาคม 2562 จำแนกตามช่วงจำนวนหุ้นที่ถือ

ช่วงจำนวนหุ้นที่ ถือ	รวมผู้ถือหุ้น			นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
	ราย	จำนวนหุ้น	%	ราย	จำนวนหุ้น	%	ราย	จำนวนหุ้น	%
1 - 100	139	4,660	0.004	0	0	0.000	139	4,660	0.012
101 - 1,000	120	61,619	0.051	8	3,040	0.004	112	58,579	0.155
1,001 – 5,000	156	455,948	0.380	3	7,700	0.009	153	448,248	1.188
>5,000	259	119,477,773	99.56	21	82,266,410	99.99	238	37,211,363	98.64
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>674</b>	<b>120,000,000</b>	<b>100.00</b>	<b>32</b>	<b>82,277,150</b>	<b>100.00</b>	<b>642</b>	<b>37,722,850</b>	<b>100.00</b>

ไม่มีข้อตกลงใด ๆ ระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานของบริษัทฯ

รายงานการถือหลักทรัพย์ บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

หน่วย : หุ้น

	ผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์	ต้นปี 2562		ซื้อเพิ่ม	ขาย/ โอนออก	สิ้นปี 2562	% การถือหุ้น
		กรรมการ/ผู้บริหาร	คู่สมรส*				
1	นายมนู สิลานวัฒน์	-	-	-	-	-	0.000%
2	นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	152,747	-	-	-	152,747	0.127%
3	นางสาวดุษฎิ์ สุนทรธำรง	433,240	-	-	-	433,240	0.361%
4	นายสุพจน์ ภควรรุฒิ์	13,420	-	-	-	13,420	0.011%
5	นางสาวมารินทร์ สิลานวัฒน์	1,117,960	-	-	-	1,117,960	0.932%
6	นายผดุง เดชะศรีรินทร์	-	-	-	-	-	0.000%
7	รศ.นเรศร์ เกษะประกกร	-	-	-	-	-	0.000%
8	รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	-	-	-	-	-	0.000%
9	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	5,000	-	-	-	5,000	0.004%
10	ดร.ม.ล.ศิริภรณ์มัย อีระประเสริฐ	8,000	19,080	-	-	27,080	0.023%
11	นางสาวยุพาพร เจริญกุล	5,000	-	-	-	5,000	0.004%
12	นายวรเดช ปิงศิริเจริญ	6,000	-	-	-	6,000	0.005%
	<b>รวม</b>	<b>1,741,367</b>	<b>19,080</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,760,447</b>	<b>1.467%</b>

\* รวมจำนวนหุ้นของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ



จำนวนการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร (รวมคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) รวมทั้งสิ้น 1,760,447 หุ้น คิดเป็นสัดส่วน 1.467% ของทุนจดทะเบียน จำนวน 120,000,000 หุ้น ซึ่งไม่เกิน 25% ของหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วของบริษัท

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

### 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 2562	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558
กำไรสุทธิ ต่อหุ้น (บาท)	1.12	1.68	1.30	1.61	1.58
เงินปันผล ต่อหุ้น (บาท)	* 0.55	0.75	0.70	0.85	0.75
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	49.01	44.53	54.02	52.72	47.36

หมายเหตุ \* ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 มีมติให้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 46

ซึ่งกำหนดให้มีขึ้นในวันที่ 23 เมษายน 2563 เพื่ออนุมัติการจ่ายเงินปันผลหุ้นละ 0.55 บาท

**บริษัทย่อย** บริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทย่อยจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิและกำไรสะสมของกิจการ โดยคำนึงถึงเงินสัดส่วนที่เกินความจำเป็นในการดำเนินงานตามปกติ หรือส่วนที่มีเหลือเกินความต้องการใช้ในการขยายงาน แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานในอนาคตและภาวะเศรษฐกิจเป็นหลัก



## 8. โครงสร้างการจัดการ

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

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ มีจำนวน 8 คน ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 62.50 ซึ่งรวมกรรมการอิสระ 3 ท่านด้วย
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 37.50

คณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยง วิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้น จะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน

ในปี 2562 รายชื่อคณะกรรมการบริษัท และการดำรงตำแหน่งในกรรมการชุดย่อย สรุปได้ ดังนี้

รายชื่อ		กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ สรรหา	กรรมการ พิจารณา คำตอบแทน	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ ธรรมา ภิบาล	กรรมการ บริหาร
1 นายมนู	ลีลานูวัฒน์	☀ <sup>1</sup>		☀				
2 นางวารินทร์	ลีลานูวัฒน์	☀ <sup>2</sup>		/	/			
3 นายธรรมรัตน์	โชควัฒนา	★ <sup>3</sup>		/	☀			
4 นางสาวดุชนฎี	สุนทรธำรง	/			/		/	☀
5 นายสุพจน์	ภควรรุฒิ	/				/		/
6 นางสาววารินทร์	ลีลานูวัฒน์	/		/ <sup>4</sup>	/ <sup>4</sup>		/	/
7 นายผดุง	เดชะศรีรินทร์	±	☀					
8 รศ.นเรศร์	เกษะประกร	±	/					
9 รศ.ดร.นิพนธ์	พัทพงศ์กร	±	/				☀	

☀ = ประธาน

★ = รองประธานกรรมการ

/ = กรรมการ

± = กรรมการอิสระ

ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง คือ นายกฤษ ฟอร์ดเล็ด

หมายเหตุ : 1. นายมนู ลีลานูวัฒน์ เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2562

2. นางวารินทร์ ลีลานูวัฒน์ ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2562

3. นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา เข้าดำรงตำแหน่งรองประธานกรรมการ เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2562

4. นางสาววารินทร์ ลีลานูวัฒน์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหา และกรรมการพิจารณาคำตอบแทน เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2562



### กรรมการบริษัทที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการสองในสามคนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ ได้แก่

1. นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง
2. นายสุพจน์ ภควรรุฒิ
3. นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์

### ประวัติข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ

รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการอยู่ในหัวข้อ “ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท”

### ตารางแสดงการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ

ในปี 2562 คณะกรรมการแต่ละชุดมีการเข้าประชุม โดยสรุปได้ดังนี้

หน่วย : ครั้ง/ปี

รายชื่อ		การเข้าร่วมประชุม						
		สามัญ ผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 45	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ สรรหา	กรรมการ พิจารณา คำตอบแทน	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ บริหาร
1	นายมนู ลีลานุวัฒน์	1 / 1			4 / 4			
2	นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์	0 / 1 <sup>1</sup>	1 / 6 <sup>1</sup>		2 / 3 <sup>1</sup>	1 / 2 <sup>1</sup>		
3	นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	1 / 1	8 / 8		4 / 4	2 / 2		
4	นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	1 / 1	8 / 8			2 / 2		4 / 4 12 / 12
5	นายสุพจน์ ภควรรุฒิ	1 / 1	8 / 8				4 / 4	11 / 12 <sup>1</sup>
6	นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	1 / 1	8 / 8				4 / 4	11 / 12 <sup>2</sup>
7	นายผดุง เตชะศรีรินทร์	1 / 1	8 / 8	12 / 12				
8	รศ.นเรศร์ เกษะประกร	1 / 1	8 / 8	12 / 12				
9	รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	1 / 1	8 / 8	12 / 12			4 / 4	
10	นายกฤษ ฟอร์ดเลิศ	0 / 1 <sup>2</sup>					4 / 4	
11	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	1 / 1					4 / 4	10 / 12 <sup>3</sup>
12	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	1 / 1					4 / 4	4 / 4 12 / 12
13	ดร.ม.ล.ศิริภรณ์	1 / 1					4 / 4	12 / 12
14	นางเตือนใจ ปิงศิริเจริญ	1 / 1						12 / 12
15	นายภาสกร สุภาวัฒน์	1 / 1						11 / 12 <sup>3</sup>
16	นายชยารพ มหามนตรี	1 / 1						11 / 12 <sup>3</sup>
17	นางสาวสุนีย์ คงสงษ์	1 / 1					4 / 4	

หมายเหตุ : <sup>1</sup> ลาป่วย

<sup>2</sup> ลากิจ

<sup>3</sup> ติดปฏิบัติงานต่างจังหวัด / ต่างประเทศ



## 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 2562 บริษัท มีผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
1 นางสาวดุชนีย์	สุนทรธำรง	ประธานกรรมการบริหาร
2 นายสุพจน์	ภควรรุฒิ	กรรมการผู้จัดการ
3 นางสาวมารินทร์	ลีลานุวัฒน์	กรรมการรองผู้จัดการ และผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
4 นายสุชาติ	ลายลักษณ์ศิริ	รองกรรมการผู้จัดการ และ ผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจ Apparel
5 ดร.ม.ล.ศิริวิกรมย์	ธีรประเสริฐ	ผู้อำนวยการฝ่ายกลยุทธ์องค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ
6 นางสาวยุพาพร	เจียรกุล	ผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน
7 นายวรเดช	ปึงศิริเจริญ	ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักตรวจสอบภายใน
8 นางสาวสมจิต	สุขโข	ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ผู้ดำรงตำแหน่งข้างต้น จัดเป็นผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

## ประวัติข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหาร

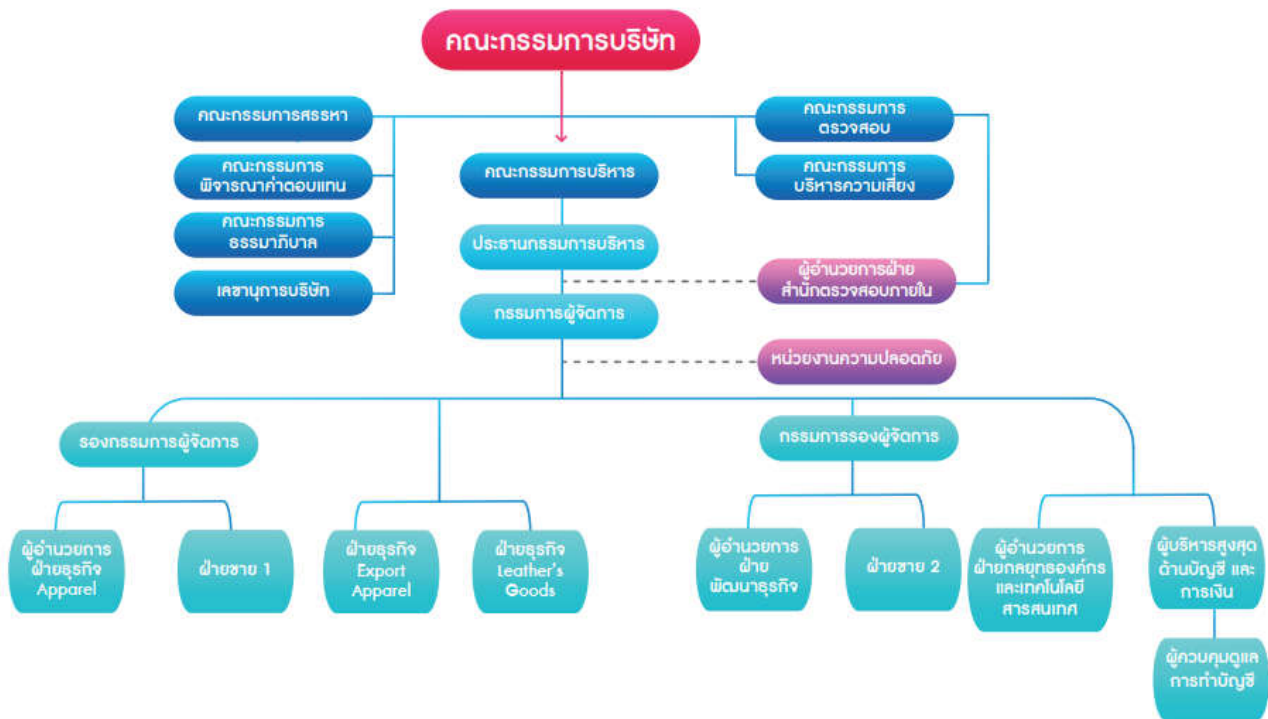
รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหารอยู่ในหัวข้อ "ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท"

## ผู้มีอำนาจควบคุม

บริษัทฯ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุมที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ หรือดำเนินงานของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ



## โครงสร้างการบริหารจัดการภายในบริษัท



### 8.3 เลขานุการบริษัท

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

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. ประสานงานระหว่างกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ ดูแลและประสานงานด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท
3. จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ



4. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของ กสท. 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 และผลการปฏิบัติงานหน้าที่ของกรรมการ โดยกำหนดค่าตอบแทนเป็นค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนประจำปี แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติวงเงินค่าตอบแทนดังกล่าว

สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สำหรับกรรมการผู้จัดการนั้น คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้ประธานกรรมการบริหาร เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน

##### 1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

###### (ก) ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 45 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2562 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. <u>กรรมการตรวจสอบ</u> 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. <u>กรรมการสรรหา และกรรมการพิจารณาคำตอบแทน</u> จ่ายเป็นเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม		
ประธานกรรมการ	10,000.- บาท/ครั้ง	
กรรมการ ท่านละ	8,000.- บาท/ครั้ง	
4. <u>กรรมการบริหารความเสี่ยง</u> จ่ายเป็นเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม		
ประธานกรรมการ	6,000.- บาท/ครั้ง	
กรรมการ ท่านละ	5,000.- บาท/ครั้ง	
5. <u>กรรมการธรรมาภิบาล</u> จ่ายเป็นเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม		
ประธานกรรมการ	10,000.- บาท/ครั้ง	
กรรมการ ท่านละ	8,000.- บาท/ครั้ง	

สำหรับค่าตอบแทนของกรรมการชุดย่อยอื่นที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งขึ้นนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนด โดยพิจารณาตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนกรรมการเป็นค่าเบี้ยประชุม 1,362,000 บาท และค่าตอบแทนประจำปี 4,400,000 บาท รวมทั้งสิ้น 5,762,000 บาท



## รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย

(หน่วย : บาท)

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)		
		ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนประจำปี	รวมค่าตอบแทนกรรมการ
1. นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์	ประธานกรรมการ กรรมการสรรหา กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	34,000	1,000,000	1,034,000
2. นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	รองประธานกรรมการ ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการสรรหา	116,000	400,000	516,000
3. นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	กรรมการ ประธานกรรมการสรรหา กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการธรรมาภิบาล	112,000	900,000	1,012,000
4. นายสุพจน์ ภควรรุฒิ	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร	84,000	800,000	884,000
5. นางสาววารินทร์ ลีลานุวัฒน์	กรรมการ กรรมการธรรมาภิบาล กรรมการบริหาร	96,000	400,000	496,000
6. นายผดุง เตชะศรีนทร์	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	384,000	400,000	784,000
7. รศ.นเรศร์ เกษะประกร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	248,000	200,000	448,000
8. รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการธรรมาภิบาล	288,000	300,000	588,000
รวม		1,362,000	4,400,000	5,762,000

## (ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร หมายถึง ค่าตอบแทนของผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. จำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน (โดยไม่รวมผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี) โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน เงินอุดหนุน เบี้ยเลี้ยง เบี้ยประชุม เงินตอบแทนการเกษียณอายุ ซึ่งได้รับค่าตอบแทนในฐานะพนักงาน



ค่าตอบแทน	ปี 2562		ปี 2561		ปี 2560	
	ราย	จำนวน (บาท)	ราย	จำนวน (บาท)	ราย	จำนวน (บาท)
เงินเดือนและอื่นๆ	7	27,239,334	5	21,508,553	9	29,142,955
ค่าเบี้ยประชุม	7	799,000	5	285,000	7	390,000
<b>รวม</b>		<b>28,038,334</b>		<b>21,793,553</b>		<b>29,532,955</b>

## 2. ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้ค่าตอบแทนอื่น นอกเหนือไปจากค่าตอบแทนในฐานะกรรมการหรือพนักงาน ซึ่งได้รับจากบริษัท ตามปกติ ไม่มีการให้หุ้น หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์อื่นใด

(ก) ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริษัท - ไม่มี -

(ข) ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. จำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน (โดยไม่รวมผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี) ที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะได้รับเงินสมทบเข้ากองทุนทุกเดือนในอัตราร้อยละ 3 - 5 ของค่าจ้าง

ปี 2562 จำนวน 7 คน เป็นจำนวนเงิน 0.23 ล้านบาท

ปี 2561 จำนวน 5 คน เป็นจำนวนเงิน 0.23 ล้านบาท

ปี 2560 จำนวน 9 คน เป็นจำนวนเงิน 0.30 ล้านบาท

## 8.5 บุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัท ณ 31 ธันวาคม 2562

	ปี 2562			ปี 2561			ปี 2560		
	สำนักงาน	โรงงาน	รวม	สำนักงาน	โรงงาน	รวม	สำนักงาน	โรงงาน	รวม
สนย. - กรุงเทพฯ	397	674	1,071	308	705	1,013	324	684	1,008
บางพลี	3	11	14	3	10	13	13	18	31
ลำพูน	22	512	534	23	501	524	23	633	656
กบินทร์บุรี	18	418	436	19	444	463	22	470	492
แม่สอด	3	187	190	3	182	185	3	192	195
<b>รวม</b>	<b>443</b>	<b>1,802</b>	<b>2,245</b>	<b>356</b>	<b>1,842</b>	<b>2,198</b>	<b>385</b>	<b>1,997</b>	<b>2,382</b>

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปี ที่ผ่านมา - ไม่มี -

ผลตอบแทนรวมพนักงานทุกคน

ผลตอบแทนรวม ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยงชีพ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าเกษียณอายุ และรายได้อื่น

ประจำปี	2562	2561	2560
ผลตอบแทนรวม (ล้านบาท)	557.09	567.67	579.62

นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

รายละเอียดข้อมูลการพัฒนาพนักงานอยู่ใน รายงานด้านความยั่งยืน



## 9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีความเชื่อมั่นว่าการมีระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตลอดจนมีการถ่วงดุลอำนาจ และระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอและเหมาะสม ควบคู่ไปกับการเคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างให้องค์กรมีภูมิคุ้มกันที่ดีและสร้างความเจริญเติบโต อย่างสมดุลและยั่งยืนในระยะยาว

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน 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 และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการแต่ละคณะ และผู้บริหารอย่างชัดเจน
4. ดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม รวมถึงการ มีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้
5. ดำเนินการให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา ครอบคลุมที่ไม่กระทบ ต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท
6. ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของ ของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
7. ดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
8. มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าด้วยการรับฟัง และทบทวนตนเอง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหาร และสร้างสรรค์สิ่งที่ดีที่สุดอยู่เสมอ
9. ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกอันดีงาม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ตลอดจนมุ่งมั่น ในการพัฒนา และยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
10. ต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เคารพต่อกฎหมาย และสิทธิมนุษยชน
11. ดำเนินการด้วยความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ และมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของ บริษัท เป็นที่ตั้ง

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้มีการเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้กับพนักงาน ผู้ถือหุ้น และบุคคลทั่วไป ได้รับ ทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัท [www.thanulux.com](http://www.thanulux.com) ภายใต้หัวข้อ เกี่ยวกับบริษัท → การกำกับดูแลกิจการที่ดี → นโยบาย การกำกับดูแลกิจการ



## 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 5 คน (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 3 คน)
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 คน

#### รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นายมนู ลีลานุวัฒน์	ประธานกรรมการ
2	นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	รองประธานกรรมการ
3	นางสาวดุขฎิ์ สุนทรธำรง	กรรมการ
4	นายสุพจน์ ภควรรุณี	กรรมการ
5	นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	กรรมการ
6	นายผดุง เตชะศรีนทร์	กรรมการอิสระ
7	รศ.นเรศร์ เกษะประกร	กรรมการอิสระ
8	รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	กรรมการอิสระ

หมายเหตุ : นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์ ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2562 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายมนู ลีลานุวัฒน์ เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2562

โดยมี นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา ดำรงตำแหน่ง ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท

นายสุโขต สิริจันทโรติกร ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท

#### วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทแต่ละท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ดังนี้



1. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการบริษัทซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุด จะเป็นผู้ออกจากตำแหน่งและอาจได้รับการเลือกตั้งใหม่อีกครั้ง
2. กรรมการบริษัทจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อครบกำหนดตามวาระ หรือลาออก หรือถึงแก่กรรม หรือขาดคุณสมบัติ ตามกฎหมายกำหนด หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติถอดถอนให้พ้นจากตำแหน่ง หรือศาลมีคำสั่งให้ออก
3. กรรมการบริษัทที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัทฯ และจะแจ้ง การลาออกของตนให้นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้ การลาออกนั้นมีผลนับแต่วันที่ หนังสือลาออกไปถึงบริษัทฯ
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระ ไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการบริษัท คราวถัดไป บุคคลซึ่งเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ ตนแทน
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการบริษัทคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนน เสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

### การประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ บริษัททั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม

### อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท

1. แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ ให้แก่ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่างๆ และกรรมการ ผู้จัดการไปปฏิบัติ
2. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
3. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
4. อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบ ธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
5. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือ บริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
6. อนุมัติการก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย
7. อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในตราสารทุน และ/หรือ ตราสารหนี้ 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 ในนามบริษัทฯ สำหรับเรื่องที่มีไปกติวิสัยทางการค้าของบริษัท และ/หรือ ที่เป็นกติวิสัยทางการค้า ในส่วนที่มีทุนทรัพย์เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
13. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีไปกติวิสัยของธุรกิจ 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 ซึ่งสินทรัพย์และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

#### **หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท**

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



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 จะดรับลงทะเบียนการโอนหุ้นก็ได้ โดยประกาศให้ผู้ถือหุ้นทราบ ณ สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาของบริษัท ไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันดรับลงทะเบียนการโอนหุ้น 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 2562 คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมจำนวน 8 ครั้ง มีการทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร กำหนดทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ติดตามผลการปฏิบัติงานและความคืบหน้าของแผนกลยุทธ์เป็นประจำทุกไตรมาส การประชุมได้กำหนดวันเวลาไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม การเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละคนปรากฏในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี หัวข้อ **โครงสร้างการจัดการ**

## 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2562 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการอิสระซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำหนดที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเฉพาะด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 คน ดังนี้





## รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

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

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

คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2562 - พฤษภาคม 2563 โดย นายผดุง เตชะศรีรินทร์ 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



4. พิจารณานุมัติกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายใน
5. พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติตามแผนของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
6. สอบทานให้บริษัท 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) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
  - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ข) การทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
  - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



11. สนับสนุนและติดตามให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
12. ดูแลให้บริษัทฯ มีช่องทางการรับแจ้งเบาะแส 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 คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่องานของบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก

ปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมสม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือน รวม 12 ครั้ง โดยได้กำหนดวันเวลาประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี มีการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการเพื่อหารือ และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้มีการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีของบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสอบถามในประเด็นที่ตรวจพบจากการตรวจสอบงบการเงินบริษัทฯ ตลอดจนรายงานผลการปฏิบัติงานต่องานคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส และรายงานต่อผู้ถือหุ้นตามที่ปรากฏในรายงานประจำปี

### 3. คณะกรรมการสรรหา

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2562 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการสรรหา ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการสรรหาและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีกระบวนการสรรหาบุคคลดังกล่าวอย่างโปร่งใส คณะกรรมการสรรหา มีจำนวน 3 คน ดังนี้

#### รายชื่อคณะกรรมการสรรหา

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นายมนู ลีลานุวัฒน์	ประธานกรรมการสรรหา
2	นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	กรรมการสรรหา
3	นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	กรรมการสรรหา

หมายเหตุ : นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์ ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2562 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งนางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหา เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2562

คณะกรรมการสรรหา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2562 - พฤษภาคม 2563



### 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 2562 ที่ผ่านมา คณะกรรมการสรรหามีการประชุม 4 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม และได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท และต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

### 4. คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2562 ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณาลักษณะในการจ่าย และรูปแบบคำตอบแทนของกรรมการบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัท มีการพิจารณาคำตอบแทนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีจำนวน 3 คน ดังนี้

#### รายชื่อคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1 นายธรรมรัตน์	โชควัฒนา	ประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทน
2 นางสาวดุษฎี	สุนทรอำรง	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน
3 นางสาวมารินทร์	ลีลานุวัฒน์	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน

หมายเหตุ : นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์ ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2562 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งนางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการพิจารณาคำตอบแทน เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2562



คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปีนับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2562 - พฤษภาคม 2563

#### อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

1. ปริษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
2. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามความเห็นที่เกี่ยวข้องจำเป็น

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

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

ในปี 2562 คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน มีการประชุมจำนวน 2 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุม ไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

#### 5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2562 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาประเด็นความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร จัดอันดับความเสี่ยง กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำมาตรการควบคุมและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีจำนวน 6 คน ดังนี้



## รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นายกฤษ พอลเลิศ	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2	นายสุพจน์ ภควรรุฒิ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4	ดร.ม.ด. ศิราภิมรย์ อธิประเสริฐ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6	นางสาวสุนีย์ คงสงษ์	กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2562 - พฤษภาคม 2563

## อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. มีอำนาจเชิญพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือ ส่งเอกสารตาม ที่เห็นว่า เกี่ยวข้องจำเป็น
2. ปกป้องผู้เสียหาย หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณี จำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานประเมิน และติดตามความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

## หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วางแผน และจัดระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทให้เกิดความชัดเจน ต่อเนื่อง เพื่อการจัดการความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส รวมทั้งสื่อสารให้ คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
2. สนับสนุนผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงทุกระดับในองค์กร
3. ดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายการผิดปกติทั้งหลาย
4. ดูแลให้บริษัทฯ และหน่วยงานของบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
5. พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เผยแพร่ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงาน ดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
7. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ และนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย



ในปี 2562 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมจำนวน 4 ครั้ง และประชุมติดตาม ทบทวนการประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน รวม 8 ครั้ง โดยตารางวันเวลาการประชุมได้กำหนดไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

#### 6. คณะกรรมการธรรมาภิบาล

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2562 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาล ทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติในด้านต่างๆ ของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน คณะกรรมการธรรมาภิบาลมีจำนวน 4 คน ดังนี้

##### รายชื่อคณะกรรมการธรรมาภิบาล

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	ประธานกรรมการธรรมาภิบาล
2	นางสาวดุชนฎี สุนทรธำรง	กรรมการธรรมาภิบาล
3	นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	กรรมการธรรมาภิบาล
4	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	กรรมการธรรมาภิบาล

โดยแต่งตั้ง นางรัชนิดา ลือพงศ์พาณิชย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาล

คณะกรรมการธรรมาภิบาล มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2562 - พฤษภาคม 2563

##### อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการธรรมาภิบาล

1. เชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง มาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
2. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการด้านธรรมาภิบาลทั่วทั้งองค์กร
3. ขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

##### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการธรรมาภิบาล

1. กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
2. กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งติดตามดูแล ให้คำปรึกษา และเสนอแนะ เพื่อพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน



4. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการธรรมาภิบาล และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

5. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2562 คณะกรรมการธรรมาภิบาล มีการประชุมจำนวน 4 ครั้ง โดยตารางวันเวลาการประชุมได้กำหนดไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี ได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

## 7. คณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2562 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 9 คน ดังนี้

### รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1 นางสาวดุษฎี	สุนทรธำรง	ประธานกรรมการบริหาร
2 นายสุพจน์	ภควรรุฒิ	กรรมการบริหาร
3 นางสาวมารินทร์	ลีลานุวัฒน์	กรรมการบริหาร
4 นายสุชาติ	ลายลักษณ์ศิริ	กรรมการบริหาร
5 นางสาวยุพาพร	เจียรกุล	กรรมการบริหาร
6 ดร.ม.ล.ศิริภริมย์	ธีรประเสริฐ	กรรมการบริหาร
7 นางเตือนใจ	ปิงศิริเจริญ	กรรมการบริหาร
8 นายภาสกร	สุภาคววัฒน์	กรรมการบริหาร
9 นายชยาวพ	มหามนตรี	กรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2562 - พฤษภาคม 2563

### อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหาร

1. แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการ แก่พนักงานระดับต่างๆ
2. แต่งตั้ง ถอดถอน คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินกิจการต่างๆ ในการบริหารงานของบริษัท
3. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
4. ออกระเบียบ ประกาศว่าด้วยการปฏิบัติงาน และสามารถมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริหาร และ/หรือ พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารเป็นผู้ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายสินทรัพย์ของบริษัท ได้
5. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 60 ล้านบาท





6. 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 สำหรับเรื่องที่มีไปกตวิสัยทางการค้าของบริษัท ที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 2 ล้านบาทต่อครั้ง และ/หรือ ที่เป็นกตวิสัยทางการค้าที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาทต่อครั้ง
13. อนุมัติส่งพนักงานไปดูงานหรือไปศึกษางานยังต่างประเทศ ในวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อครั้ง
14. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีไปกตวิสัยของธุรกิจ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
15. มอบอำนาจให้แก่พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
16. มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
17. ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร
18. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการค้าหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

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



6. พิจารณาเรื่องที่จะเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติต่อไป
  7. กรรมการบริหารอาจแบ่งงานกันรับผิดชอบได้โดยต้องรายงานความเป็นไปของกิจการที่ตนดูแลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ทราบ
  8. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
  9. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ในปี 2562 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมจำนวน 12 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี

## 8. ประธานกรรมการบริษัท

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

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

## 9. กรรมการผู้จัดการ

นายสุพจน์ ภควรรุณี ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ 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 ระเบียบข้อกำหนด 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 หรือ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใดๆ กับบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหาร ได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการจัดการ เรื่องต่างๆ ภายในบริษัท ให้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของบริษัท ดังนี้

1. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ
3. คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
4. คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
5. คณะกรรมการมาตรฐานแรงงานไทยและป้องกันยาเสพติด
6. คณะดำเนินงานโครงการประกวดนวัตกรรม
7. คณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดลูกค้า
8. คณะกรรมการผลประโยชน์ทางการเงินและการลงทุน
9. คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษา
10. คณะทำงานต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
11. คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคมต่อสังคม
12. คณะทำงานระบบจัดการคุณภาพ ISO9001:2015
13. คณะทำงานระบบจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001:2015
14. คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม
15. คณะกรรมการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

### 9.3 การสรรหาแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท ไม่ใช่ลักษณะการ ร่วมทุน จึงไม่ต้องจัดสรรกรรมการตามผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม

#### 1. วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

##### หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเสนอให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ดังนี้

1. คุณสมบัติของกรรมการ ต้องมีความหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งทางด้านคุณวุฒิทางการศึกษา ทักษะ วิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท โดยไม่มีการกีดกันทางเพศ อายุ เชื้อชาติ เป็นต้น
2. มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส
3. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท
4. กรณีเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่ง จะพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องผลการปฏิบัติงานในฐานะ กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยในช่วงที่ผ่านมา



## 5. กรณีสรรหากรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

### กระบวนการในการพิจารณาสรรหากรรมการ

1. คณะกรรมการสรรหาทำหน้าที่สรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเลือกตั้ง ด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

เว้นแต่ในกรณีที่มิใช่เป็นการออกตามวาระและยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกบุคคลที่คณะกรรมการสรรหาเสนอเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการบริษัทที่ยังเหลืออยู่ ทั้งนี้บุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน

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

นอกจากนี้ในการสรรหาคัดเลือกกรรมการรายใหม่ คณะกรรมการสรรหาได้พิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและมีความจำเป็นต่อองค์ประกอบของโครงสร้างคณะกรรมการที่ยังขาดอยู่

3. คณะกรรมการสรรหาได้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเพิ่มเติมจากการเสนอชื่อกรรมการโดยผู้ถือหุ้นรายย่อย และกรรมการอาชีพในทำเนียบสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

สำหรับการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาจากคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน นอกเหนือจากเกณฑ์พื้นฐานดังกล่าวแล้วข้างต้น

### 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 เว้นแต่จะได้พ้นจากกรณีดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท



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

4. ไม่มีหรือเคยมี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับ หรือให้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผล ให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณ มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็น ผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็น ผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม (1) ถึง (9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท 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 → ช่าวนักลงทุนสัมพันธ์”

### วิธีการลงคะแนนเสียงในการเลือกตั้งกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัท ข้อ 20 กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

## 3. วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารสูงสุด

### การสรรหาผู้บริหาร

บริษัทฯ สรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร จากการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม เข้ามาร่วมงาน และได้พัฒนาสร้างความพร้อมให้ทุกคนมีโอกาสที่จะมาเป็นผู้บริหารในอนาคตได้ โดยผ่านขั้นตอนการประเมินศักยภาพของพนักงาน ซึ่งพนักงานที่ได้รับการประเมินว่ามีศักยภาพในการทำงานดี จะได้รับมอบหมายงานที่ท้าทายและมีหน้าที่ความรับผิดชอบสูงขึ้น ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาทุกระดับเพื่อทดแทนในกรณีที่ มีตำแหน่งว่างลง



### การสรรหาผู้บริหารสูงสุด

สำหรับการสรรหาคัดเลือกผู้บริหารสูงสุดของบริษัท คณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกจากผู้บริหารปัจจุบัน หรือบุคคลอื่น ที่มีความรู้ความสามารถมีคุณสมบัติที่เหมาะสม เข้าใจในธุรกิจของบริษัท เป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ตลอดจนไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายแล้ว จึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

กรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายจะประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่บริษัทฯ เสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย ซึ่งจำนวนบุคคลที่บริษัทฯ ใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยที่ตนไปดำรงตำแหน่งกรรมการ ยกเว้นในเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติออกเสียงลงคะแนน

บริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยมีสำนักตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้ติดตามดูแลระบบการควบคุมภายในดังกล่าวของบริษัทย่อยเป็นประจำทุกปี

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

บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อย นอกจากนี้บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่น ในการแบ่งผลตอบแทนนอกเหนือจากผลตอบแทนตามสัดส่วนการถือหุ้นปกติในบริษัทย่อย

ปี 2562 บริษัทฯ มีบริษัทย่อย 2 แห่ง รายชื่อกรรมการของแต่ละบริษัท มีดังนี้

#### 1. บริษัท เอส. แอพพาเรล จำกัด

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





## 2. บริษัท เซเลเบรท เว็ลธ จำกัด

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	กรรมการและกรรมการผู้จัดการ
2	นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	กรรมการและกรรมการรองผู้จัดการ
3	นายชัยรัตน์ วัฒนโชติวัฒน์	กรรมการและกรรมการรองผู้จัดการ
4	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	กรรมการ

### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน กระทำการเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ หากไม่ปฏิบัติตามถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยสรุปได้ดังนี้

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

ในปี 2562 ที่ผ่านมา กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ไม่มีการกระทำความผิดในเรื่องการใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

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

นอกจากนี้บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่แจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อประธานกรรมการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนการซื้อขาย และรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป โดยบริษัทฯ จัดให้มีวาระการรายงานการถือหลักทรัพย์บริษัทฯ ของกรรมการบริษัทและผู้บริหารรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

ในปี 2562 กรรมการบริษัท และผู้บริหารไม่ได้มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท แต่อย่างไร





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

ในปี 2562 กรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## 9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

### 1. ค่าตอบแทนการสอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท เอเอสวี แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด มีรายละเอียดดังนี้

หน่วย : บาท

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี	2562	2561
บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน)	996,500	996,500
บริษัทย่อย (จำนวน 2 แห่ง)	384,000	384,000
รวม	1,380,500	1,380,500

### 2. ค่าบริการอื่น

บริษัทฯ จ่ายค่าบริการอื่น เป็นค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน

หน่วย : บาท

ค่าบริการอื่น	2562	2561
บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน)	60,000	65,000
บริษัทย่อย (จำนวน 2 แห่ง)	-	-
รวม	60,000	65,000

## 9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาและสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน เพื่อนำไปสู่การประกอบธุรกิจที่สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดี โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

บริษัทฯ ได้ประกาศใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตั้งแต่ปี 2545 คณะกรรมการบริษัท ได้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ และได้มีมติอนุมัติหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2557 ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินการปฏิบัติตามหลักปฏิบัติในหลักการกำกับที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code) และ



ได้มีมติอนุมัติหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2561 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2561 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 หลักปฏิบัติ
  - หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
  - หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
  - หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ
  - หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
  - หลักปฏิบัติ 5 การส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
  - หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
  - หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
  - หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น
- จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

ในปี 2562 คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 หลักปฏิบัติ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับธุรกิจซึ่งครอบคลุมเนื้อหาหลักการกำกับดูแลกิจการ 5 หมวด ดังนี้

### **หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น จึงกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ครอบคลุมถึงการปกป้องคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยทำหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าเป็นผู้ถือหุ้นในประเทศหรือต่างประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิของตน ดังนี้

**1.1 สิทธิขั้นพื้นฐาน** ได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งในกำไรในรูปของเงินปันผลตามสัดส่วนจำนวนหุ้น สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารของกิจการที่เพียงพอ ทันเวลา และสม่ำเสมอ สิทธิในการเสนอวาระและบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท 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 นับแต่วันสิ้นสุตรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไข กฎเกณฑ์ หรือกฎหมายที่ใช้บังคับ ที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม ที่ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้เข้าร่วมประชุม โดยในปี 2562 บริษัทฯ มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง และไม่มีการเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 45 ประจำปี 2562 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นตามลำดับเวลาดังนี้

#### ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีสิทธิเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ได้ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 ธันวาคม 2561 โดยบริษัทฯ ได้จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ในช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมแต่อย่างใด
2. แจ้งมติกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมถึง 55 วัน คือ ในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้
3. เผยแพร่เอกสารเชิญประชุมผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่บริษัทส่งให้ผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษก่อนวันประชุม 32 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้ามากยิ่งขึ้น
4. จัดส่งเอกสารเชิญประชุมให้กับผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุม 21 วัน คือ ในวันที่ 1 เมษายน 2562 ซึ่งเกินกว่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนดไว้
5. ประกาศคำบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วันและเป็นเวลาก่อนวันประชุม 13 วัน คือ ในวันที่ 9 - 11 เมษายน 2562
6. ได้กำหนดให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้า 7 วันทำการก่อนวันประชุม ซึ่งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านเว็บไซต์บริษัท และเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
7. เอกสารที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นประกอบด้วยหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีรายละเอียดวาระการประชุมที่มีข้อเท็จจริงและเหตุผล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในทุกวาระ พร้อมกับเอกสารประกอบการประชุมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ รายงานประจำปี ประวัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ นิยามกรรมการอิสระ ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระที่บริษัทฯ เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น ข้อบังคับของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องนำมาแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมและระเบียบปฏิบัติในการประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม แผนที่สถานที่จัดการประชุม แบบฟอร์มลงคะแนน หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ หรือจะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ แบบ ค.แบบใดแบบหนึ่งก็ได้ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ และขั้นตอนการส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น



### วันประชุมผู้ถือหุ้น

1. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุมที่สะดวกและเหมาะสมไม่เป็นอุปสรรคต่อการเข้าร่วมประชุม โดยในปี 2562 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันอังคารที่ 23 เมษายน 2562 เวลา 11.00 นาฬิกา ณ โรงแรม มณเฑียรวิโรจน์ไฮด์ ซึ่งมีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงและเพียงพอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรวมถึงนักลงทุนสถาบันสามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมได้อย่างสะดวก

2. เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม ด้วยระบบ Barcode ล่วงหน้าก่อนการประชุม 2 ชั่วโมง และสามารถลงทะเบียนได้ต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ โดยบริษัทฯ เปิดให้ลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 9.00 นาฬิกา และได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอสำหรับการลงทะเบียนเข้าประชุม พร้อมกับจัดเตรียม **อาหาร** **เครื่องดื่ม** ไว้บริการแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ผู้อื่น หรือ กรรมการอิสระมาประชุมแทน อีกทั้งมีการแจกจ่าย **คะแนนและบัตรลงคะแนนเสียง** สำหรับผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อใช้ในการลงคะแนน



3. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่ติดภารกิจสำคัญหรือเจ็บป่วย

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2562 กรรมการ เข้าร่วมประชุม 7 คน จากจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มี 8 ท่าน ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ได้ เนื่องจากเจ็บป่วย โดยมีรองประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหา ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ประธาน กรรมการธรรมาภิบาล ประธานกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุม นอกจากนี้ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน กรรมการบริหารและผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้



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

5. เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้เชิญตัวแทนจากสำนักงานสอบบัญชีของบริษัทฯ ได้แก่ บริษัท เอเอสวี แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง และ



นำระบบ Barcode มาใช้ในการสรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ พร้อมทั้งแสดงผลการลงมติดังกล่าวบนหน้าจอในห้องประชุมทันทีที่สิ้นสุดวาระ

6. ในการประชุม ประธานที่ประชุมดำเนินการประชุมเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะได้อย่างเต็มที่ในทุกวาระระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2562 ไม่มีผู้ถือหุ้นขอเพิ่มวาระการประชุม แต่มีผู้ถือหุ้นซักถาม กรรมการและผู้บริหาร ได้ตอบข้อซักถามดังกล่าว

#### วาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่สำคัญ ได้แก่

(1) การจ่ายเงินปันผล : บริษัทฯ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรกำไร อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย ในอัตราหุ้นละ 0.75 บาท ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และมีการเปรียบเทียบเงินปันผลที่จ่ายระหว่างปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งระบุวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิรับเงินปันผล

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

(3) คำตอบแทนกรรมการบริษัท : บริษัทฯ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินคำตอบแทนที่เสนอ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและเงื่อนไขของคำตอบแทนกรรมการ ที่ได้ผ่านการพิจารณากลั่นกรองโดยคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ทั้งนี้บริษัทฯ ได้เสนอวงเงินคำตอบแทนเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นประจำทุกปี และเปิดเผยคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ในแบบ 56 - 1 และในรายงานประจำปี

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



## สรุปผลการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระ

วาระ	จำนวน ผู้เข้าประชุม (ราย)	เห็นด้วย			ไม่เห็นด้วย			งดออกเสียง		
		ราย	หุ้น	%	ราย	หุ้น	%	ราย	หุ้น	%
1	79	79	108,519,710	100	-	-	-	-	-	-
3	82	82	108,815,710	100	-	-	-	-	-	-
4	82	82	108,815,710	100	-	-	-	-	-	-
5.1	82	82	108,815,710	100	-	-	-	-	-	-
5.2	82	82	108,815,710	100	-	-	-	-	-	-
5.3	82	82	108,815,710	100	-	-	-	-	-	-
6	83	83	108,816,810	100	-	-	-	-	-	-
7	83	83	108,816,810	100	-	-	-	-	-	-

## หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

- เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งแจ้งรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นในอัตราการจ่ายที่เท่าเทียมกัน ตามสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทในวันทำการถัดไป
- จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่มีสาระสำคัญครบถ้วน มีการสรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ซึ่งแบ่งเป็น เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง พร้อมทั้งบันทึกประเด็นอภิปรายที่สำคัญและคำชี้แจงไว้โดยสรุป และได้นำส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและสามารถตรวจสอบข้อมูลได้โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมในคราวถัดไป
- จัดให้มีการบันทึกวาทิต์สนับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท เผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้น และบุคคลภายนอกที่สนใจบนเว็บไซต์ของบริษัท

ผลจากการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่บริษัทได้ดำเนินการด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท อำนวยความสะดวกต่อผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม ทำให้ในปี 2562 บริษัทฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอยู่ในระดับ 4 TIA (คะแนน 90-99) จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

**หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน****2.1 การประชุมผู้ถือหุ้น**

(1) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า และเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่ามีความเหมาะสม เข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 โดยเสนอเรื่องได้ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 ธันวาคม 2561 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.thanulux.com](http://www.thanulux.com) พร้อมทั้งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า ซึ่งไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม หรือเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการและไม่มีการส่งคำถามล่วงหน้าแต่อย่างใด





(2) สิทธิออกเสียงในที่ประชุม เป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง ไม่มีหุ้นใดที่มีสิทธิพิเศษเหนือกว่า และไม่มีกำกวมจำกัดสิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นรายใดรายหนึ่ง

(3) ในกรณีเป็นผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทฯ ได้จัดส่งเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ พร้อมทั้งเผยแพร่เอกสารเชิญประชุมดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทในช่วงเวลาเดียวกันกับฉบับภาษาไทย

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

จำนวนและลักษณะการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 45 วันที่ 23 เมษายน 2562

	รายชื่อ	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละ
<b>ผู้ถือหุ้นตามทะเบียนรวม</b>	690	120,000,000	100.00
<b>ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุม</b>	75	107,012,880	89.18
มาด้วยตนเอง	33	21,183,100	17.65
<b>มอบฉันทะ</b>	42	85,829,780	71.52
มอบฉันทะให้กรรมการตรวจสอบ	11	2,076,690	1.73
มอบฉันทะให้บุคคลทั่วไป	31	83,753,090	69.79

(5) ในการลงคะแนนเสียงแต่ละวาระ ได้กระทำโดยเปิดเผย โดยมีการเตรียมบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นในทุกวาระ และจะเก็บบัตรลงคะแนนเฉพาะกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่เห็นด้วย หรือคัดค้านเสียง ยกเว้นวาระเลือกตั้งกรรมการ ซึ่งจะเก็บบัตรลงคะแนนที่ลงนามรับรองจากผู้ถือหุ้นทุกรายที่เข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ ใช้ระบบ Barcode ในการนับคะแนนเสียงแต่ละวาระและแสดงผลบนหน้าจอในห้องประชุมทันทีที่สิ้นสุดวาระ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใสและตรวจสอบได้

(6) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการประชุมครั้งที่ 45 ประจำปี 2562 คุณอนุ วงศ์สารกิจ ผู้ถือหุ้นรายย่อย สอบถามเรื่องเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งกรรมการและผู้บริหาร ได้เรียนชี้แจงข้อซักถามจนเป็นที่เข้าใจ

**2.2 การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน** บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน โดยกำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและกำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมถึงไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองและ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ ซึ่งบริษัทฯ ได้แจกจ่ายคู่มือดังกล่าวให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจและเป็นหลักยึดถือในการทำงาน และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท รายละเอียดปรากฏในหัวข้อการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน นอกจากนี้ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท ได้มีการกำหนดในเรื่องดังกล่าว พร้อมทั้งกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้ด้วย ซึ่งในปี 2562 ไม่ปรากฏกรณีการฝ่าฝืนมาตรการดังกล่าวแต่อย่างใด



**2.3 การดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท** คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายและมาตรการดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ และการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหาร ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการออกจดหมายเวียนแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทุกไตรมาส พร้อมแจ้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว โดยในปี 2562 กรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ไม่ปรากฏว่ามีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่ห้ามมีการซื้อขาย

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีมาตรการดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร โดยกำหนดให้ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัท โดยในปี 2562 กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ได้ปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด

**2.4 การดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์** บริษัทฯ ดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล ยึดถือผลประโยชน์ของบริษัท เป็นที่ตั้ง การกำหนดราคาเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าที่เป็นธรรม เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก จัดวางระบบการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยกำหนดเป็นนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น บริษัทฯ ควบคุมดูแลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้มีการดำเนินการตามขั้นตอนอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาด เป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติ และปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ในการทำรายการที่เข้าข่ายต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ได้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท 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** สำหรับการดำเนินงานภายในบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

### 3.1 ผู้ถือหุ้น

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

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

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายเงินปันผลจากผลประกอบการปี 2561 และกำไรสะสมในอัตรา 0.75 บาทต่อหุ้น คิดเป็นอัตราการจ่ายเงินปันผลร้อยละ 44.53 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ ในวันที่ 17 พฤษภาคม 2562 ซึ่งเป็นอัตราที่สูงกว่านโยบายการจ่ายเงินปันผลที่กำหนดไว้ คือ อัตราหุ้นละ 0.20 บาท นับเป็นการจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง 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 ติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัยภายในอาคาร มีเครื่องมืออุปกรณ์ด้านความปลอดภัยและระดับเพลิง อบรมและซ้อมดับเพลิงเบื้องต้น ซ่อมอพยพหนีไฟ การใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล เพื่อให้พนักงานเกิดความรู้ความเข้าใจ มีแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องตรงตามระบบมาตรฐานความปลอดภัยและสภาพแวดล้อม และยังจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ แก่พนักงาน เพื่อที่จะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น เช่น

- ร่วมกับเครือข่ายพัฒนา จัดตั้ง **สหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อพนักงาน**
- จัดให้มีห้องพยาบาล โดยมีแพทย์ประจำสัปดาห์ละ 2 วัน และพยาบาลประจำทุกวัน
- การตรวจสุขภาพประจำปี
- ชุดฟอร์มพนักงาน



- สวัสดิการซื้อสินค้าราคาพิเศษ เพื่อช่วยเรื่องการครองชีพของพนักงาน
- ร่วมกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ในโครงการเงินกู้อัตราดอกเบี้ยต่ำเพื่อที่อยู่อาศัย
- หอพักสำหรับพนักงานที่ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อการออมเงินในอนาคต
- เงินชดเชยเมื่อเกษียณอายุการทำงาน
- เงินช่วยเหลือกรณีบิดา มารดา คู่สมรส พนักงาน เสียชีวิต
- เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานประสบอุบัติเหตุ และภัยธรรมชาติอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- เงินรางวัลสำหรับพนักงานที่ทำงานครบ 10 , 20 , 30, 40 ปี

นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารงานด้านสวัสดิการ และเป็นสื่อกลางในการให้ความช่วยเหลือในเรื่องสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานได้อย่างทั่วถึง และเป็นช่องทางในการสื่อสาร เสนอแนะ หรือร้องทุกข์ในเรื่องต่างๆ ในการทำงานผ่านคณะกรรมการสวัสดิการอีกด้วย

### 3.3 ลูกค้า

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ ยุติธรรมให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ลูกค้า คำร้องเรียนของลูกค้าได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม เพื่อสนองตอบความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็ว พัฒนาสินค้าและบริการให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า คิดค้นนวัตกรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง ด้วยระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 ด้านการออกแบบและผลิตเสื้อผ้าและเครื่องหนัง รวมถึงรักษาความลับทางการค้าของลูกค้า จากการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในปี 2562 เรื่องคุณภาพ การบริการ และการส่งมอบสินค้า บริษัทฯ ได้รับคะแนนความพึงพอใจมากกว่า 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 เพื่อเป็นคู่มือให้การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้ามีประสิทธิภาพเหมาะสม และเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2562 ไม่มีกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่มีต่อคู่ค้า

### 3.6 เจ้าหนี้

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ โดยปฏิบัติตามเจ้าหนี้ดังนี้

- กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติตามเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม
- มีความรับผิดชอบและโปร่งใส ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาอย่างเคร่งครัด
- มีการเปิดเผยฐานะทางการเงินอย่างถูกต้อง ตรงเวลา

ในปี 2562 ที่ผ่านมา บริษัทฯ จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้การค้าตรงตามเงื่อนไขการชำระเงิน ที่ได้ตกลงไว้ล่วงหน้า โดยไม่มีการผิดนัดชำระแต่อย่างใด

### 3.7 ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสังคม มีการปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อผู้เกิดขึ้นกับพนักงานบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดไว้ในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น โดยบริษัทฯ จะพิจารณาจากความต้องการของชุมชน พร้อมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัคร และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้ดำเนินการขยายผลด้านความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยการสานเสวนากับชุมชนรอบบริษัท พร้อมทั้งจัดกิจกรรมต่างๆ ตามที่ชุมชนร้องขอ และจากการเปิดช่องทางการร้องเรียนให้กับคนในชุมชนเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมหรือสิ่งที่บริษัทอาจสร้างผลกระทบให้กับชุมชนนั้น บริษัทฯ ไม่ได้รับคำร้องเรียนใดๆ จากชุมชน ผลการดำเนินงานดังกล่าว ทำให้บริษัทฯ ได้รับการรับรองตามเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม (CSR-DIW Continuous) จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม โดยกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ได้เปิดเผยไว้ในรายงานด้านความยั่งยืนแล้ว

### 3.8 สิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดให้เป็นนโยบายหนึ่งในพันธกิจของบริษัท และได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนั้นบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญตั้งแต่กระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ



- สร้างวัฒนธรรมองค์กร และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ ก่อเกิดความร่วมมือและรับผิดชอบในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
- ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานทุกคนในเรื่องสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัด ทดแทน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน
- ส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีสะอาดเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

### การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ เห็นความสำคัญกับการควบคุมการใช้ทรัพยากรเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยความร่วมมือของทุกคนในองค์กร โดยสร้างค่านิยมให้พนักงานตระหนักว่า การพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าได้ จำเป็นต้องพัฒนาให้สมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ คุณภาพชีวิต รวมทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามมาตรการอนุรักษ์พลังงาน ส่งผลให้สามารถลดการใช้พลังงานลงจากปีก่อน พร้อมทั้งมีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน มีการจัดกิจกรรมเพื่อให้พนักงานได้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นำเศษวัสดุมาใช้ในการทำชิ้นงานให้มีมูลค่า นอกจากนี้ยังมีฝึกอบรมเรื่องการใช้อย่างคุ้มค่าแก่พนักงานในสายผลิต และกิจกรรมอื่นๆ อีกมากมาย เช่น การติดป้ายรณรงค์ให้ประหยัดน้ำ-ไฟตามสถานที่ต่างๆ เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงการใช้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

### การให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่ความรู้เรื่องสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานผ่านระบบอินเทอร์เน็ต กระดานประชาสัมพันธ์ และเสียงตามสาย ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2562 พนักงานได้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรด้านสิ่งแวดล้อมในหัวข้อที่สำคัญ เช่น หลักสูตร ISO14001 : 2015 (มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม) และ หลักสูตร CSR-DIW Continuous (โครงการส่งเสริมอุตสาหกรรมให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมและอยู่ร่วมกับชุมชนได้อย่างยั่งยืน) เป็นต้น

### 3.9 การสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาชุมชน โดยสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนอย่างสม่ำเสมอ รายละเอียดกิจกรรมปรากฏในรายละเอียดกิจกรรมปรากฏในรายงานด้านความยั่งยืน

### 3.10 ภาครัฐ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่กำกับดูแลอย่างเคร่งครัด โดยให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องตามการร้องขอของภาครัฐ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จ่ายภาษีถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา ตามข้อกำหนดของกฎหมายภาษีสรรพากร และภาษีศุลกากร

### 3.11 ช่องทางการรายงานหรือร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทดำเนินการให้มีช่องทางและขั้นตอนที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงาน หรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ความถูกต้องของรายงานทางการเงินหรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถติดต่อ นายสุภาโชค สิริจันทร์ดิลก เลขานุการบริษัทและนักกลุณสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0-2295-0911-9,



0-2295-4171-80 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 โดยผลการสอบสวนจะรายงานต่อ  
คณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับ

ซึ่งในปี 2562 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนในเรื่องใดๆ เลย

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการโดยคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย ได้แสดงไว้ใน รายงาน  
ด้านความยั่งยืน

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายข้างต้น บริษัทฯ ได้กำหนดเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ดังนี้

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานของมนุษยชน ดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมายและ  
หลักสิทธิมนุษยชน ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทั้งการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา สิทธิทางการเมือง การคุกคามทางเพศ การ  
ใช้แรงงานเด็กด้วยการไม่รับบุคคลอายุต่ำกว่า 15 ปี เข้าเป็นพนักงานของบริษัท การให้สิทธิพนักงานในการโต้แย้งเพื่อ  
พิสูจน์ตนเองกรณีถูกบ่งชี้ความผิด หรือทุจริตต่อหน้าที่การงาน ไม่มีการเลิกจ้างอย่างไม่เป็นธรรม การปฏิบัติต่อพนักงาน  
ภายใต้กฎหมายแรงงานซึ่งครอบคลุมการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของพนักงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนให้ความรู้ความ  
เข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อที่จะได้นำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน รวมทั้งบริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่  
ดำเนินธุรกิจ หรือไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งตลอดระยะเวลาในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ไม่เคยมี  
ประวัติหรือคดีขึ้นศาลเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน (รายละเอียดการปฏิบัติตามนโยบายอยู่ใน “รายงานด้านความ  
ยั่งยืน”)

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ ยึดมั่นนโยบายการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา  
รวมทั้งเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ด้วยการลอกเลียนแบบ  
หรือนำทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นมาใช้ในธุรกิจโดยไม่ได้รับอนุญาต มีการกระตุ้นให้พนักงานคิดค้นนวัตกรรมใหม่ เพื่อ  
เพิ่มคุณค่าให้กับสินค้า พัฒนาผลงานและระบบงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยจัดการประกวดนวัตกรรมภายในบริษัท  
อย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี 2550 จวบจนปัจจุบัน เป็นปีที่ 13

บริษัทฯ มีนโยบายไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดลิขสิทธิ์ ไม่นำเครื่องหมายการค้ามาใช้ประโยชน์ในการผลิต  
และจำหน่ายก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าของเครื่องหมายการค้าใดๆ

ในกรณีที่ บริษัทฯ ได้รับสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการค้าใดๆ บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามข้อตกลงต่างๆ  
ในสัญญาอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ รับผิดชอบให้พนักงานในองค์กรร่วมต่อต้านการใช้ผลิตภัณฑ์ลอกเลียนแบบ

ใน ปี 2562 บริษัทฯ ไม่มีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการละเมิดลิขสิทธิ์เครื่องหมายการค้า

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

บริษัทฯ มีนโยบายในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังนี้

- พนักงานจะต้องใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ตามที่บริษัทอนุญาตให้ใช้งานได้เท่านั้น เพื่อป้องกันการ  
ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา



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

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และห้ามการจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ

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

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

บริษัทฯ ได้รับ “การรับรองต่ออายุการเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต” เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2562 ซึ่งมีอายุ 3 ปี และจะครบกำหนด ต่ออายุในวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565

#### 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

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

**4.1 การกำกับดูแลกิจการ** บริษัทฯ เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการกำกับดูแลกิจการจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวโดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท

**4.2 นโยบายการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม** บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ จึงได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้คำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำหรับรายละเอียดการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอยู่ในหัวข้อ “รายงานด้านความยั่งยืน”

**4.3 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง** บริษัทฯ เปิดเผยถึงปัจจัยความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ โดยระบุถึงลักษณะความเสี่ยง สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงลง





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

**4.5 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน** คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงการจัดทำรายงานทางการเงินให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ก่อนเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้น และเพื่อให้เกิดความมั่นใจคณะกรรมการบริษัทได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน ที่ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1 ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี ในปี 2562 งบการเงินของบริษัท ได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี และนำเสนองบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายในเวลาที่กำหนด โดยไม่ถูกสั่งแก้ไขงบการเงิน แต่อย่างใด

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

**4.7 การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร** มีการเปิดเผยการถือหุ้นและการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นบริษัท ระหว่างปีของกรรมการ และผู้บริหาร ทั้งทางตรงและทางอ้อมไว้ในรายงานประจำปี ตามรายละเอียดในหัวข้อ “ผู้ถือหุ้น” ในส่วนรายงานการถือหลักทรัพย์ บริษัท ธานูลักซ์ จำกัด (มหาชน) ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 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 2562 กรรมการบริษัท และผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ในการประชุมคณะกรรมการ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในวาระสำคัญ อีกทั้งบริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท และผู้บริหารดังกล่าวในจดหมายแจ้งมติที่ประชุมต่อระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

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

**4.11 การทำรายการระหว่างกัน** บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 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 และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในกรณีที่กำไรสุทธิมีการเปลี่ยนแปลงจากงบการเงินในงวดเดียวกันของปีก่อนเกินกว่าร้อยละสิบ บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยคำอธิบายผลการดำเนินงานเพิ่มเติม

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

**4.14 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน** บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความโปร่งใสและทั่วถึง โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน โดยผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.thanulux.com](http://www.thanulux.com) นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลและข่าวสารตามที่นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องการ โดยสามารถติดต่อได้ที่ นายสุโขต สิริจันทโรติกร 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 2562 บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มสหพัฒน์รวม 12 บริษัทฯ ได้ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จัดงาน “นักวิเคราะห์ นักลงทุน พบกลุ่มสหพัฒน์ ครั้งที่ 11” เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2562 ณ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา ภายในงาน Saha Group Fair ครั้งที่ 23 เพื่อเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์และนักลงทุนได้รับทราบพัฒนาการที่สำคัญของบริษัทฯ 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 ประสิทธิภาพที่หลากหลาย ไม่จำกัดเพศ และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 2 คน ที่มีประสิทธิภาพในธุรกิจที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ มีกรรมการอิสระตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. คณะกรรมการบริษัท กำหนดนิยามกรรมการอิสระ 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 มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกท่านเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากการกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่เป็นคณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

15. คณะกรรมการบริษัท มีมาตรการดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ มีเหตุมีผล และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

16. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 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 จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการบริษัทที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทฯ เป็นครั้งแรก

25. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยง

26. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการติดตาม และประเมินการกำกับดูแลกิจการ ด้วยการจัดให้มีคณะกรรมการธรรมาภิบาล

**5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ** ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(1) **องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท** ตามข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้บริษัทมีกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ในปี 2562 กรรมการบริษัทมีจำนวน 8 คน



มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่มีความหลากหลาย ทั้งทางด้านบัญชี การเงิน การบริหารจัดการ การตลาด กฎหมาย และสิ่งทอ ประกอบด้วย

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 คน

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 5 คน (ในจำนวนนี้ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 คน)

ดังนั้น บริษัทฯ มีกรรมการอิสระมากกว่า 1 ใน 3 ซึ่งมากกว่ากฎหมายกำหนด

(2) **คุณสมบัติของกรรมการอิสระ** กรรมการอิสระของบริษัท ทุกคน มีคุณสมบัติครบถ้วนในการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดในนินยาม “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 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะ และของฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจนในระเบียบปฏิบัติคณะกรรมการบริษัทที่สามารถตรวจสอบได้ เพื่อความโปร่งใสในการบริหารจัดการ

(7) **เลขานุการบริษัท** บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง นายศุภโชค สิริจันทร์ดิกล เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบตามที่กฎหมาย และบริษัทฯ กำหนด (รายละเอียดตามหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” ข้อ 4. เลขานุการบริษัท)

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



### 5.3 บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

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

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร ของบริษัท และให้ความเห็นชอบกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท ที่นำเสนอโดยฝ่ายจัดการ โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2562 ได้อนุมัติกลยุทธ์ระยะกลาง ระยะสั้น และแผนงานประจำปี 2563 รวมทั้งจัดให้มีกลไกในการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะเพิ่มมูลค่าและความมั่นคงแก่บริษัท และผู้ถือหุ้น ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

(2) **ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี** คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน คือ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 หลักปฏิบัติ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน โดยมีการจัดทำเป็น 2 ภาษา คือ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติและทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี มีการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งได้แจกคู่มือให้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และกำหนดให้ทุกคนต้องปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการนำจริยธรรมและจรรยาบรรณไปจัดทำ เป็นการ์ตูนแอนิเมชัน และมีการเปิดให้พนักงานรับชมอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานใหม่ บริษัทฯ ได้บรรจุหัวข้อจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและจรรยาบรรณไว้ในการปฐมนิเทศพนักงาน

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ในการติดตามดูแลให้พนักงานในความรับผิดชอบของตนมีการปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทมีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ 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 พร้อมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท และบริษัทย่อยใน 5 ด้าน ได้แก่ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม ว่ามีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(5) **การบริหารความเสี่ยง** คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กร มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อให้เป็นผู้กำหนดแผนงาน และขั้นตอนการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน โดยพิจารณากำหนดประเภทความเสี่ยง สาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งประเมินโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น เพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง โดยมุ่งลดหรือขจัดความเสี่ยงต่างๆ ภายใต้การกำกับ ติดตาม ดูแลอย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่องให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด 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 อนึ่ง ในไตรมาส 4 ของทุกปี คณะกรรมการบริษัทได้เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการด้วย เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรง พร้อมทั้งเสนอแผนงาน กลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินงานประจำปี

ในการประชุมทุกครั้ง ประธานกรรมการได้เปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนได้อภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่กำลังพิจารณาไม่ได้เข้าร่วมประชุมและไม่มีความเสี่ยง เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัทซึ่งเป็นผู้จัดบันทึกการประชุม จะจัดทำรายงานการประชุม และส่งรายงานการประชุมให้ประธาน



กรรมการบริษัทภายใน 7 วัน เพื่อพิจารณาและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถแสดงความ  
ความเห็น ขอแก้ไข เพิ่มเติมรายงานการประชุมให้ถูกต้องยิ่งขึ้นได้

รายงานการประชุมที่ประชุมรับรองและประธานกรรมการบริษัทได้ลงนามแล้ว จะจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ  
ณ สำนักงานบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องสืบค้น อ้างอิงและตรวจสอบได้

ในปี 2562 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 8 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านได้แสดงไว้  
ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี

**5.5 การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท** คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญในบทบาท หน้าที่  
และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้น  
จึงจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะโดยภาพรวมและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี

ในปี 2562 เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับกรรมการทุกท่านซึ่งมีความเป็น  
อิสระในการประเมิน เมื่อทำแบบประเมินเรียบร้อยแล้วให้จัดส่งคืนเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวม สรุปผลและรายงาน  
ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

**การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ** แบ่งการประเมินเป็น 3 ด้าน คือ

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

ปี 2562 ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ **"พึงพอใจมาก"** มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 85.86

**การประเมินผลงานประจำปีของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล** แบ่งการประเมินเป็น 3 ด้าน คือ

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

ปี 2562 ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ **"พึงพอใจมาก"** มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 87.68

**การประเมินผลงานประจำปี 2562 ของคณะกรรมการชุดย่อย**

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2562 โดยกรรมการ  
ชุดย่อยแต่ละคนประเมินผลงานในภาพรวม มีผลการประเมิน ดังนี้

- 1) **คณะกรรมการตรวจสอบ** ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ **"พึงพอใจมากที่สุด"** มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 98.33
- 2) **คณะกรรมการสรรหา** ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ **"พึงพอใจมาก"** มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 75.00
- 3) **คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน** ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ **"พึงพอใจมาก"** มีคะแนน  
เฉลี่ยร้อยละ 78.67
- 4) **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ **"พึงพอใจมาก"** มีคะแนน  
เฉลี่ยร้อยละ 76.67





5) **คณะกรรมการธรรมาภิบาล** ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ **"พึงพอใจมาก"** มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 87.19

6) **คณะกรรมการบริหาร** ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ **"พึงพอใจมาก"** มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 78.13  
**การประเมินผลงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการ**

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดค่าตอบแทน ดังนี้

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

ซึ่งผลการประเมินดังกล่าวถือเป็นความลับเฉพาะบุคคลไม่สามารถเปิดเผยได้

**5.6 ค่าตอบแทน** คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาวางเงินค่าตอบแทนกรรมการที่เหมาะสม นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา แล้วนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติวงเงินค่าตอบแทนดังกล่าว

ทั้งนี้ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 45 ประจำปี 2562 เมื่อวันอังคารที่ 23 เมษายน 2562 ได้อนุมัติวงเงินค่าตอบแทนกรรมการบริษัทรวมไม่เกิน 10 ล้านบาทต่อปี โดยจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุมให้กรรมการที่เข้าร่วมประชุมในอัตราที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนค่าตอบแทนประจำปีจ่ายให้แก่กรรมการทุกคน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาจัดสรร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

ค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในปี 2562 บริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี หัวข้อ "ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร"

**5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร** บริษัทฯ ให้ความสำคัญและส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนมีโอกาสดำเนินการความรู้ จึงมีการสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ โดยเข้าร่วมอบรมหลักสูตรกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), Director Certification Program (DCP) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่ ก.ล.ต. กำหนดให้กรรมการของบริษัทจดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร นอกจากหลักสูตรดังกล่าวแล้ว คณะกรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญเข้าร่วมรับการอบรมหลักสูตรอื่นๆ ทั้งที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อาทิ เช่น Audit Committee Program (ACP), Understanding the Fundamental of Financial Statements (UFS), Finance for Non - Finance Director (FND), The Role of Chairman (RCM), Monitoring the System of Internal Control and Risk Management (MIR) และ Chartered Director Class (CDC) หรือหลักสูตรอบรมที่จัดโดยองค์กรอื่น เพื่อเสริมสร้างศักยภาพความเป็นผู้นำที่เป็นมืออาชีพ มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนการจัดสัมมนาหลักสูตรสั้นๆ อันเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และรวมถึงหลักสูตรต่างๆ ที่ IOD จะจัดขึ้นอีกต่อไปในอนาคต



รายละเอียดการเข้าร่วมอบรมบทบาทหน้าที่การเป็นกรรมการของแต่ละท่าน ได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ในหัวข้อ ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

#### การเข้ารับการอบรมของกรรมการ

รายชื่อกรรมการ	ชื่อหลักสูตรอบรม / สัมมนา
คุณศุภวิ สุทรธำรง	<ul style="list-style-type: none"> <li>Update Digital Marketing &amp; Tools</li> <li>แข็งแกร่ง เด็บโต กำไร : How to quick win leather Goods</li> <li>Smart Leader : Leader as a Coach</li> <li>Leader as a Communicator</li> <li>Strategic Planning &amp; Management</li> </ul>
คุณสุพจน์ ภควรรุฒิ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Update Digital Marketing &amp; Tools</li> <li>แข็งแกร่ง เด็บโต กำไร : How to quick win leather Goods</li> <li>Smart Leader : Leader as a Coach</li> <li>World System Merchandising</li> <li>Leader as a Communicator</li> <li>Strategic Planning &amp; Management</li> </ul>
คุณมารินทร์ สิลานวัฒน์	<ul style="list-style-type: none"> <li>Update Digital Marketing &amp; Tools</li> <li>แข็งแกร่ง เด็บโต กำไร : How to quick win leather Goods</li> <li>Smart Leader : Leader as a Coach</li> <li>Sharing Success Story with "Shopee"</li> <li>Leader as a Communicator</li> <li>Strategic Planning &amp; Management</li> </ul>

#### การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

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

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

**5.8 แผนการสืบทอดงาน** บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อผลักดันและให้โอกาสในการพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบริษัทฯ ได้จัดทำโครงการพัฒนานักงานที่มีศักยภาพ ด้วยการคัดเลือก วิเคราะห์ และประเมินศักยภาพ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาเฉพาะบุคคล เป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อก้าวไปสู่การเป็นผู้บริหารที่จะผลักดันและขับเคลื่อนองค์กรในอนาคต นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนทุนการศึกษาแก่นักงานในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ทั้ง





ในและต่างประเทศ โดยมุ่งหวังให้พนักงานได้รับความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานเป็นสำคัญ รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาดูงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด โดยมีหลักการ ดังนี้

(1) กำหนดคำอธิบายตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด ความเกี่ยวข้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กร รวมทั้งระบุคุณสมบัติ ความรู้ และทักษะที่ต้องการ

(2) คัดเลือกผู้บริหารระดับรองที่มีศักยภาพและความสามารถ

(3) วิเคราะห์คุณสมบัติเป็นรายบุคคลเพื่อหาจุดเด่นและสิ่งที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม

(4) จัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถ

จากการให้ความสำคัญและการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ส่งผลให้ในปี 2562 บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ด้วยคะแนนระดับ “ดีมาก”



## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

### วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ด้วยการบริหารจัดการที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสร้างคุณค่าแก่ลูกค้าอย่างยั่งยืน

### พันธกิจ

1. มุ่งมั่นให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเพิ่มคุณค่าและความพึงพอใจแก่ ลูกค้า และผู้ถือหุ้น
2. ส่งเสริมให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจ
3. ก้าวสู่องค์กรดิจิทัล ในการบริหารจัดการ
4. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม



### ค่านิยมองค์กร SMART

<b>S</b>	Synergy	ผนึกกำลังความร่วมมือ
<b>M</b>	Moral & Ethics	ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม
<b>A</b>	Active to Quality	คล่องตัวและคงไว้ซึ่งคุณภาพ
<b>R</b>	Responsibility for Social	รับผิดชอบต่อสังคม
<b>T</b>	Think & Go Digital	คิดและก้าวสู่ดิจิทัล

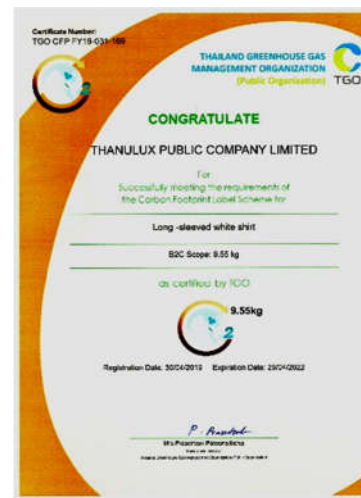


## รางวัลและเกียรติบัตร ในปี 2562

1. บริษัทฯ ได้รับรางวัลเกียรติยศ CSR-DIW Continuous Award ประจำปี 2562



2. บริษัทฯ ได้รับรางวัลคาร์บอนฟุตพริ้นท์ผลิตภัณฑ์ Long-sleeved white shirt จากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก



3. บริษัทฯ ได้รับเกียรติบัตร โครงการส่งเสริมการผลิต การเกิดก๊าซเรือนกระจก จากกระทรวงพลังงาน



4. บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ

ISO 9001:2015



5. บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบระบบจัดการสิ่งแวดล้อม

ISO 14001:2015

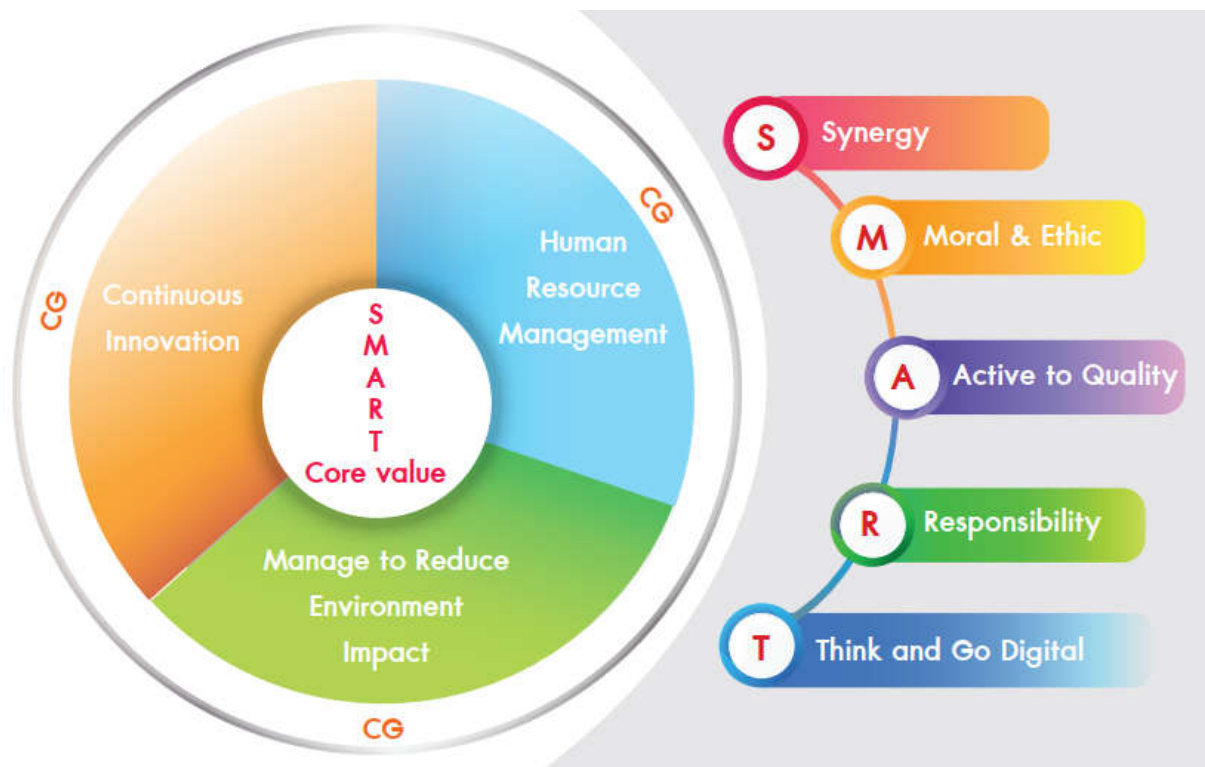


## รายงานความยั่งยืน

### 10.1 นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจและส่งเสริมให้ดำเนินการตามนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งประกอบด้วย 3 ปัจจัยหลัก ได้แก่ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาความสามารถอย่างยั่งยืน การบริหารงานโดยการสร้างสรรค์นวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง และการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีวัฒนธรรมองค์กร “SMART” เป็นตัวขับเคลื่อนทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ในบริบทความรับผิดชอบต่อสังคมในการสร้างองค์กรที่มีคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ควบคู่ภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยการมุ่งมั่นในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาความสามารถอย่างยั่งยืน ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานทุกระดับชั้น พร้อมทั้งเพิ่มศักยภาพผู้บริหารและสร้างผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อรองรับอนาคตอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นการบริหารงานโดยการสร้างสรรค์นวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาระบบต่างๆ อย่างทันสมัย เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคอย่างรวดเร็ว และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลการทำงานให้มีประสิทธิภาพ มุ่งมั่นในการบริหารจัดการที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม พร้อมทั้งมุ่งเน้นให้เกิดผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม





### การดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

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

1. การกำกับดูแลองค์กร บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ รวมถึงการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันเป็นสากลและเป็นประโยชน์ต่อสังคมไทย ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและดำรงรักษาความเป็นเลิศในคุณธรรมอันเป็นคุณค่าพื้นฐานขององค์กรชั้นนำ
2. สิทธิมนุษยชน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิและเสรีภาพด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเสมอภาค ไม่ใช้แรงงานเด็ก และต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
3. การปฏิบัติตามแรงงาน 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/หรือ การบริการ
7. การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน บริษัทฯ จะพิจารณาความต้องการของชุมชน และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น พร้อมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัครและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน

### การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

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

#### นโยบาย และแนวทางปฏิบัติ

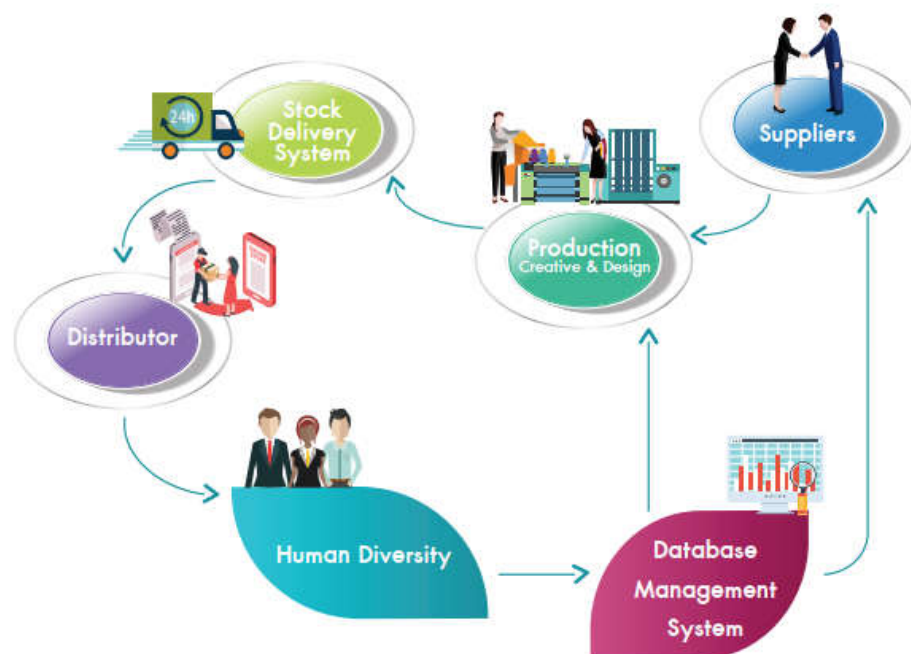
1. เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม
2. ดำเนินธุรกิจด้านผลิต จำหน่ายสินค้า และบริการ ที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
3. ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รักษาความลับทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ





4. มีระบบการคัดเลือกคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน (Value Chain) ที่มีการดำเนินธุรกิจตามกฎหมายปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการปฏิบัติต่อบุคลากรพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรมเสมอภาค เคารพซึ่งกันและกัน พร้อมทั้งรักษาความลับหรือข้อมูลทางสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
5. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และกฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่างๆ ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
6. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า
7. ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม พร้อมทั้งให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีการตกลงกันอย่างเคร่งครัด
8. ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน พร้อมทั้งส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สีผิว เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการหรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
9. ไม่ดำเนินธุรกิจที่ทำให้สังคมเสื่อมลง และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมในชุมชนและสังคม
10. สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยสนับสนุนการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ชุมชน พร้อมทั้งสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม
11. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
12. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เป็นต้น

### การบริหารห่วงโซ่อุปทาน





1. ลูกค้า	2. ระบบการจัดเก็บข้อมูล	3. การผลิต	4. คู่ค้าและผู้จัดจำหน่าย	5. ระบบการขนส่ง
ใช้ลูกค้าเป็นศูนย์กลางคำนึงถึงความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก โดยเก็บข้อมูลต่าง ๆ มาวิเคราะห์ในการออกสินค้าให้ตรงความต้องการมีการพัฒนา big data อย่างเป็นระบบ	การพัฒนากระบวนการจัดเก็บข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ความต้องการของผู้บริโภคตลอดจนวางแผนการจัดหาวัตถุดิบการผลิตและบริหารการขาย	มีกระบวนการผลิตที่มีคุณภาพ ภายใต้ระบบการจัดการคุณภาพ ISO9001 และ ISO14001 และระบบ CSR DIW	ยึดหลักการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส มีคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีความร่วมมือและสายสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มค้าปลีก	มีระบบการบริหารและพัฒนากระบวนการบริหารคลังสินค้าให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว โดยใช้ระบบบาร์โค้ด และระบบชอตเตอร์

### การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทาน

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการสำคัญในการบริหารค่าใช้จ่ายและคุณภาพสินค้า เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ จึงมีระบบการประเมินและคัดเลือกคู่ค้า ระบบการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานผ่านระบบ Approved Vender List ตามมาตรฐานสากล ISO 9001 บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน โดยยึดหลักความมั่นคงทางธุรกิจและความเชื่อถือได้ของลูกค้า ตลอดจนความสามารถในการตอบสนองต่อบริษัทฯ ได้ตรงตามความต้องการ โดยมีการจัดทำทะเบียนคู่ค้า เพื่อคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพมาดำเนินธุรกรรมกับบริษัทฯ

ที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่เคยต้องโทษปรับที่มีนัยสำคัญ และถูกบังคับโทษจากการละเมิดกฎหมายและข้อบังคับ

### กลยุทธ์ในการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ด้วยวิสัยทัศน์ และพันธกิจที่ชัดเจน บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างประสบความสำเร็จ โดยมุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ด้วยการบริหารจัดการที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสร้างคุณค่าแก่ลูกค้าอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการเพิ่มคุณค่า และความพึงพอใจแก่ลูกค้าและผู้ถือหุ้น เพื่อก้าวเข้าสู่องค์กรดิจิทัลในการดำเนินธุรกิจ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ควบคู่กับการดำเนินนโยบายที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ได้จัดทำกลยุทธ์ในการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงเป้าหมายทางธุรกิจ ผลกระทบ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน โดยมีค่านิยมองค์กร SMART เป็นตัวขับเคลื่อน





### นโยบาย แนวทาง และกระบวนการ ใช้หลัก 3 P

People สังคม (Social)	Profit เศรษฐกิจ (Economic)	Planet สิ่งแวดล้อม (Environment)
<b>เป้าหมาย</b>		
การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาความสามารถอย่างยั่งยืน	การบริหารงานโดยการสร้างสรรค์นวัตกรรมอย่างต่อเนื่องให้ตรงต่อความต้องการของผู้บริโภคและลดผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	การบริหารจัดการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม มุ่งเน้นให้เกิดผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
<b>กระบวนการจัดการ</b>		
ส่งเสริมและสนับสนุนและจัดให้มีการอบรมให้กับพนักงานทุกระดับชั้น เพิ่มศักยภาพผู้บริหาร สร้างและพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งเพื่อรองรับอนาคตอย่างยั่งยืน	พัฒนาระบบงานต่างๆ ให้ทันสมัยเพื่อตอบสนองอย่างรวดเร็วต่อการขาย เชื่อมโยงระบบข้อมูลและการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	กำหนดและมีกระบวนการชัดเจนในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและอนุรักษ์โดยมุ่งเน้นเรื่องการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนและส่งเสริมในการรับผิดชอบต่อสังคม พนักงานให้มีจิตสำนึก



### การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

การบริหารความเสี่ยงเป็นภูมิคุ้มกัน และเป็นรากฐานการดำเนินงานขององค์กรอย่างยั่งยืน รองรับความไม่แน่นอนของสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กร บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญ โดยจัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่กำหนดนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร เพื่อลดผลกระทบจากความไม่แน่นอนของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป มีการประเมินความเสี่ยงวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นและจัดทำแผนรองรับรวมถึงติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

#### **ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบกับความยั่งยืนของบริษัทฯ**

1. ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Transformation) ทำให้พฤติกรรมผู้บริโภคเปลี่ยน

ผลกระทบ : รายได้จากการขายลดลงและกระทบด้านต้นทุนสินค้า

ปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัลได้เข้ามามีบทบาทอย่างมากในการดำเนินชีวิตประจำวัน อาทิ การให้บริการขนส่ง การทำการตลาดและการจำหน่ายสินค้าออนไลน์ ซึ่งส่งผลกระทบต่อรูปแบบการดำเนินธุรกิจและช่องทางการจัดจำหน่ายเดิม อาทิ ห้างสรรพสินค้า Modern Trade

ดังนั้น การพัฒนาช่องทางการจัดจำหน่ายทางออนไลน์ จึงเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญต่อการเพิ่มยอดขายและสร้างกำไร เนื่องจากสามารถซื้อขายได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ประหยัดค่าใช้จ่าย อาทิ E-Business, Omni Channel, TV-Shopping รวมถึงการพัฒนาและออกสินค้าที่มีนวัตกรรมเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน นอกจากนี้ยังทำให้บริษัทฯ มีโอกาสในการสร้างธุรกิจใหม่ ๆ ที่เพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร อีกด้วย

2. ความเสี่ยงจากการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ผลกระทบ : เกิดมลพิษ และผลกระทบต่อชุมชน

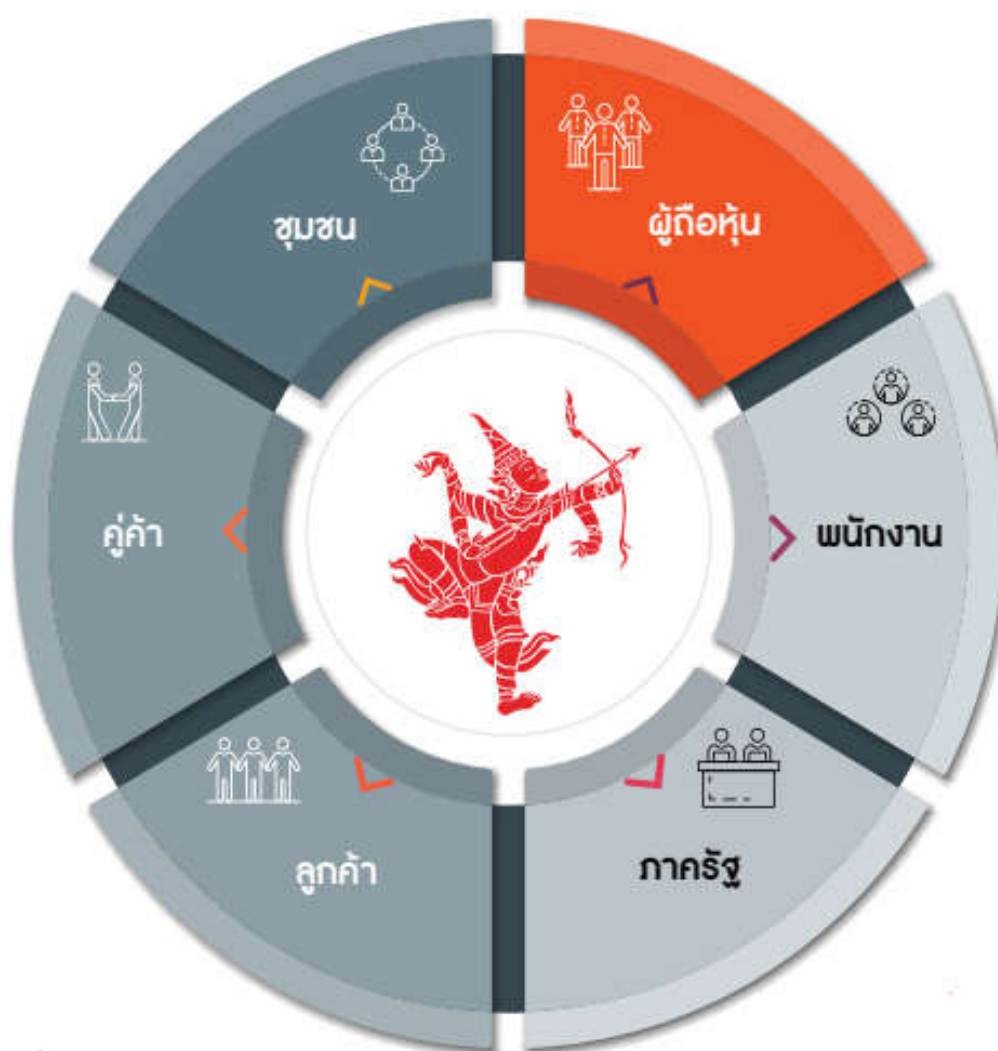
บริษัทฯ ประกอบธุรกิจเป็นผู้ผลิตและจำหน่ายสินค้า เสื้อผ้าสำเร็จรูป และเครื่องหนัง จึงให้ความสำคัญต่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า มีการจัดการของเสียที่หลีกเลี่ยงจากกระบวนการผลิต ที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชน

โดยบริษัทฯ มีนโยบายในการจัดการของเสียจากกระบวนการผลิต มีคณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015 มีมาตรการรองรับในระยะยาวเริ่มจากการจัดทำบัญชีก๊าซเรือนกระจกเพื่อเป็น ข้อมูลพื้นฐานในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นรูปธรรม ศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยีในการใช้พลังงานทดแทน พัฒนาเครื่องจักรให้สามารถใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงการคิดค้นพัฒนาสินค้าที่มีนวัตกรรม (Green Product)



### การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มุ่งพัฒนาการสร้างความสัมพันธ์กับพันธมิตรทางธุรกิจ และพัฒนาการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร บริษัทฯ มีการสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อนำข้อมูลความต้องการ ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นของแต่ละกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียมาสรุปประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืนให้ครอบคลุมทุกๆ ด้าน สำหรับจัดทำแผนการดำเนินงาน





## การดำเนินงานกับผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	กลยุทธ์ในการตอบสนองต่อความคาดหวัง	ผลจากการดำเนินกิจกรรม
1. ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลตอบแทน และการเติบโตขององค์กร</li> <li>- การดำเนินกิจการที่โปร่งใสตรวจสอบได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้สิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อออกเสียงลงคะแนน แสดงความเห็นอย่างอิสระ สอบถามและเสนอแนะข้อคิดเห็นต่างๆ</li> <li>- ให้สิทธิผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม</li> <li>- ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล เชื่อถือได้</li> <li>- เปิดเผยแพร่สารสนเทศที่สำคัญอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา</li> <li>- กิจกรรมนักวิเคราะห์ นักลงทุน พบกลุ่มสหพัฒน์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถจ่ายเงินปันผลได้อย่างสม่ำเสมอ</li> <li>- ได้รับผลประเมินการกำกับดูแลกิจการในระดับ "ดีมาก" ในโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2562</li> <li>- ได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดการประชุม AGM ของบริษัทจดทะเบียนโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ประจำปี 2562 อยู่ในระดับ 4 TIA</li> <li>- สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน</li> </ul>
2. พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าตอบแทน สวัสดิการที่เหมาะสม</li> <li>- ความก้าวหน้า และ ความมั่นคงในชีวิต</li> <li>- การพัฒนาความรู้ ความสามารถ</li> <li>- คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบทวนค่าตอบแทน สวัสดิการให้เหมาะสม</li> <li>- จัดกิจกรรมสร้างความรัก ความผูกพันในองค์กร</li> <li>- การพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน โดยใช้หลักการ Happy Workplace</li> <li>- ใช้หลักสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> <li>- การมอบทุนการศึกษาแก่บุตร ธิดาของพนักงาน</li> <li>- ดำเนินการตามแผนงานพัฒนาบุคลากรทุกระดับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับรางวัลสถานประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงานประจำปี 2562</li> <li>- สามารถรักษากำลังคนที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ทำงาน</li> <li>- สามารถรับพนักงานที่ได้รับทุนการศึกษาเข้ามาฝึกงาน หรือทำงานเมื่อจบการศึกษา</li> <li>- พนักงานได้ร่วมสนับสนุนการในกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น</li> <li>- พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</li> </ul>
3. ภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การติดต่อประสานงานแบบยุติธรรม โปร่งใส</li> <li>- การให้คำปรึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> <li>- สิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีอากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งรายงานตามที่กฎหมายกำหนด ครบถ้วน ทันเวลา</li> <li>- ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้อย่างถูกต้องและโปร่งใส</li> <li>- สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับภาครัฐ</li> <li>- ได้รับสิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีอากร</li> </ul>



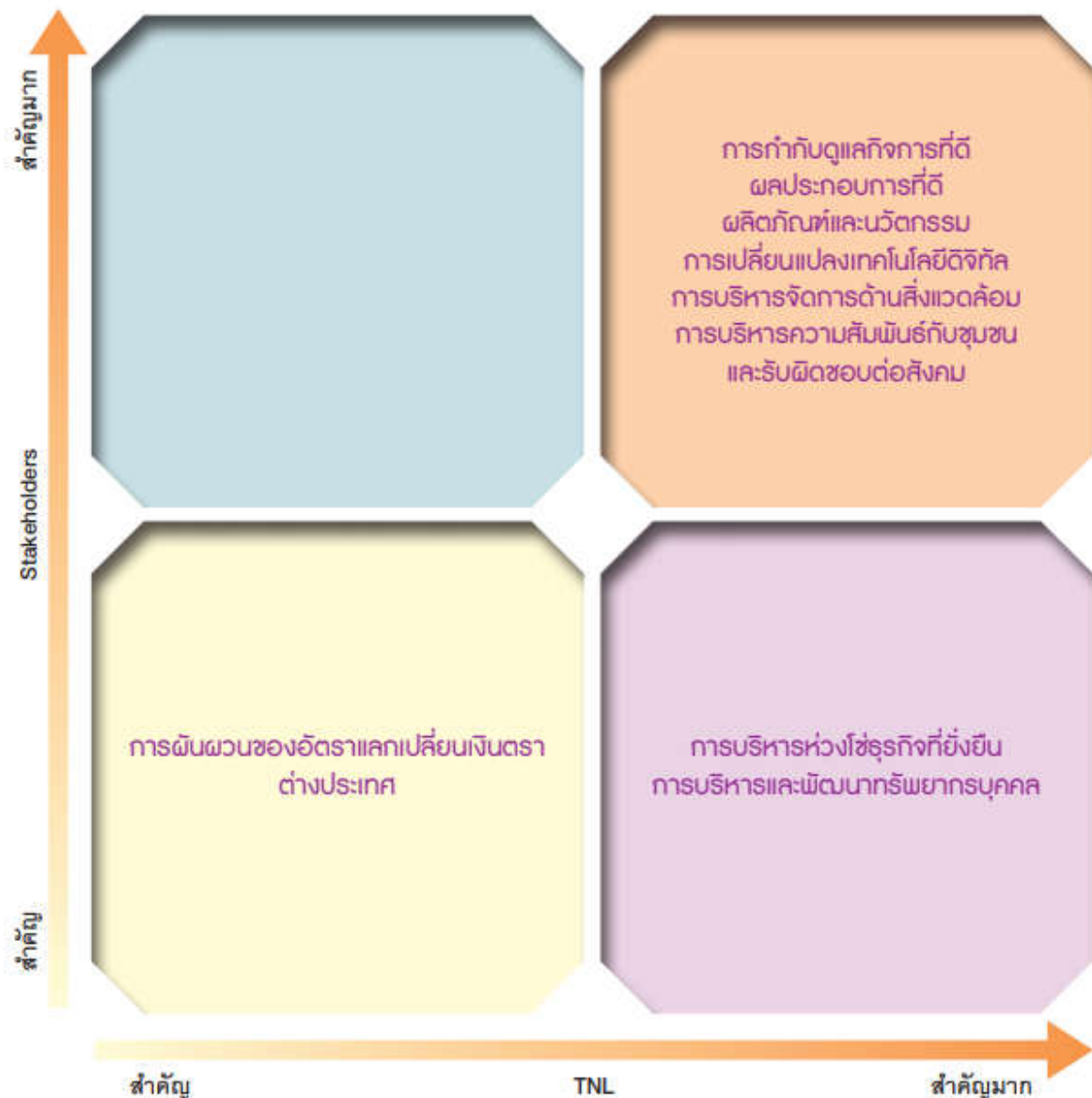


ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	กลยุทธ์ในการตอบสนองต่อความคาดหวัง	ผลจากการดำเนินกิจกรรม
4. ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความพึงพอใจในคุณภาพของสินค้าและบริการ</li> <li>- ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO9001:2015</li> <li>- ประเมินความพึงพอใจ</li> <li>- สายด่วนคุ้มครองผู้บริโภค</li> <li>- บริการหลังการขายตลอดอายุผลิตภัณฑ์</li> <li>- พัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าในการผลิตสินค้าอย่างต่อเนื่อง เป็นเวลายาวนาน</li> <li>- ลูกค้าพึงพอใจในคุณภาพสินค้าและบริการมากกว่า 85% จากการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในระบบ ISO 9001:2015 ประจำปี 2562</li> </ul>
5. คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การทำธุรกิจแบบยุติธรรมโปร่งใส</li> <li>- การให้คำปรึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> <li>- คู่ค้า ผู้ให้บริการและผู้จัดจำหน่ายจะสามารถนำแนวทางในการจัดการด้านสังคมและ สิ่งแวดล้อมไปขยายผล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกคู่ค้า</li> <li>- เพิ่มทางเลือกในการรับชำระเงิน</li> <li>- การชำระเงินตรงตามเวลาที่กำหนด</li> <li>- เผยแพร่นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- เผยแพร่นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การคัดเลือกและประเมิน supplier เป็นไปอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส</li> <li>- มีการทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ได้ร่วมกันพัฒนา และสรรหาวัตถุดิบทดแทน ที่มีราคาถูก และสามารถควบคุมคุณภาพวัตถุดิบ</li> <li>- ทำให้ได้คู่ค้าที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li> </ul>
6. ชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมอาชีพและสร้างรายได้แก่คนในชุมชน</li> <li>- ดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรอบชุมชน</li> <li>- สนับสนุนกิจกรรมของชุมชน</li> <li>- พัฒนาเด็กเล็กและเยาวชนในโรงเรียนของชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001:2015</li> <li>- มอบของขวัญกิจกรรมวันเด็กให้กับโรงเรียน และชุมชนโดยรอบ</li> <li>- สนับสนุนของใช้และเงินบริจาคให้กับชมรมผู้สูงอายุ</li> <li>- จัดกิจกรรมทำบุญกับวัดพระบาทน้ำพุร่วมกับชุมชน</li> <li>- สานเสวนากับชุมชนโดยรอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สภาพแวดล้อมโดยรอบบริษัทฯ ดีขึ้น</li> <li>- มีความใกล้ชิดกับชุมชนมากยิ่งขึ้น</li> <li>- บริษัทฯ เป็นที่รู้จักของชุมชนมากขึ้น</li> <li>- สภาพแวดล้อมห้องเรียนเด็กเล็กน่าเรียน เหมาะแก่การค้นคว้าศึกษาหาความรู้</li> <li>- มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทฯ และโรงเรียน</li> </ul>



### การคัดเลือกประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ได้มีการคัดเลือกประเด็นด้านความยั่งยืนโดยพิจารณาจากความเสี่ยงในการบริหารจัดการ หลายด้าน โดยเฉพาะในมุมมองของผู้มีส่วนได้เสียและนำมาปรับใช้กับกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนขององค์กร โดยนำข้อมูลมาพิจารณา คัดเลือกความเสี่ยงที่ได้รับจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรง ซึ่งกระบวนการพิจารณาและวิเคราะห์ประเด็นด้านความยั่งยืน จะผ่านการคัดเลือกโดยผู้บริหารระดับสูงของบริษัท โดยพิจารณาจากระดับความเสี่ยงน้อยจนถึงมากและได้กำหนดให้มีการทบทวนประเด็นทุกปี ในปี 2562 ได้พิจารณาและวิเคราะห์ประเด็นต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของ องค์กรในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ในรูปแบบ Materiality Matrix ซึ่งสามารถสรุปได้ดังตาราง





## 10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

### เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้

บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ได้จัดทำรายงานด้านความยั่งยืนโดยจัดแยกส่วน เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานด้านความยั่งยืนที่สร้างคุณค่าให้กับสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม

### แนวทางการรายงาน

รายงานด้านความยั่งยืน ประจำปี 2562 จัดทำขึ้นโดยอ้างอิงตามกรอบของ Global Reporting Initiatives (GRI) G4 ซึ่งเป็นแนวทางการจัดทำรายงานการพัฒนายั่งยืนที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล โดยมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ในประเด็นที่มีสาระสำคัญด้านกลยุทธ์และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

### ขอบเขตการรายงาน

ขอบเขตของการรายงานฉบับนี้ได้แสดงผลการดำเนินงานครอบคลุมทุกกระบวนการดำเนินงานของบริษัทฯ แต่ไม่ได้รวมถึงบริษัทย่อยและบริษัทอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562

### การสอบถามข้อมูล

หากมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ

นายศุภโชค สิริจันทร์ดิลก (เลขานุการบริษัท)

บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน)

129/1 ถนนช่องนนทรี แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

โทรศัพท์ 02 2950911-9 ต่อ 250

Email: [supachoke@thanulux.com](mailto:supachoke@thanulux.com)

### เกี่ยวกับองค์กร

บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ประกอบอุตสาหกรรมการผลิตสินค้าแฟชั่นเสื้อผ้าสำเร็จรูปและเครื่องหนังสำหรับบุรุษ สตรี และเด็ก ภายใต้เครื่องหมายการค้าสากลที่ได้รับลิขสิทธิ์ และเครื่องหมายการค้าของบริษัท เพื่อจำหน่ายทั้งในประเทศและต่างประเทศ นอกจากนี้ยังเป็นผู้ผลิตสินค้ายูนิฟอร์ม ชุดปฏิบัติธรรม ชุดไตรจีวร ด้วย

สำนักงานใหญ่	:	129/1 ถนนช่องนนทรี แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
วันที่ก่อตั้งบริษัท	:	วันที่ 23 มิถุนายน 2518
วันที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	:	วันที่ 21 กรกฎาคม 2530
ทุนจดทะเบียน	:	120,000,000 บาท
ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	:	120,000,000 บาท



## ผลิตภัณฑ์และบริการ



ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ สามารถจำแนกตามกลุ่มสินค้า ดังนี้

### 1. MEN'S WEAR เครื่องแต่งกายสุภาพบุรุษ

ประกอบด้วยผลิตภัณฑ์ เสื้อ นิด ยีนส์ สูท แจ็คเก็ต ชุดนอน ชุดชั้นใน เนคไท และถุงเท้า



### 2. LEATHER GOODS เครื่องหนัง

ประกอบด้วยผลิตภัณฑ์ กระเป๋าถือสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรี กระเป๋าตังค์ และเข็มขัดหนัง



### 3. LADIES'S WEAR เครื่องแต่งกายสุภาพสตรี

ประกอบด้วยผลิตภัณฑ์ เสื้อเชิ้ต ชุดทำงาน ชุดลำลอง ชุดคลุมท้อง ชุดออกกำลังกาย และชุดว่ายน้ำ

### 4. CHILDREN'S WEAR

เครื่องแต่งกายเด็กแฟชั่น



### 5. OTHER PRODUCT สินค้าชุดปฏิบัติธรรมและอุปกรณ์ปฏิบัติธรรม

สำหรับอุบาสิก และ อุบาสิกา แบรินค์ ธรรมศร ชุดไตรจีวรนาโม แบรินค์ ธรรมรัตน์

## หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาและสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน เพื่อนำไปสู่การประกอบธุรกิจที่สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม พัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง





ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาล ให้ทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทบทวนและปรับปรุงแผนเชิงกลยุทธ์บริษัทให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง และได้จัดให้มีการสื่อสารหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับทราบอย่างสม่ำเสมอ โดยผ่านในหลายช่องทาง ดังนี้

- พนักงานใหม่ทุกคน จะได้รับการปฐมนิเทศในเรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- บริษัทจัดให้มีการสื่อสารผ่านระบบอินทราเน็ตของบริษัท และบนเว็บไซต์ของบริษัท [www.thanulux.com](http://www.thanulux.com) โดยบริษัทมีการรายงานผลการติดตามการฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นรอบรายปีต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งในปี 2562 ไม่พบการฝ่าฝืนใดๆ
- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในปี 2562 ผลการประเมินมีคะแนนอยู่ในเกณฑ์ **พึงพอใจมาก**
- คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวน และมีมติอนุมัติหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

รายละเอียดเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่คณะกรรมการบริษัทสามารถอ่านเพิ่มเติมได้ในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

#### ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CGR) โดย IOD



#### ผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี AGM Checklist (คะแนนเต็ม 100)

ปี 2562 ได้รับคะแนนระดับ 4 TIA (90-99)



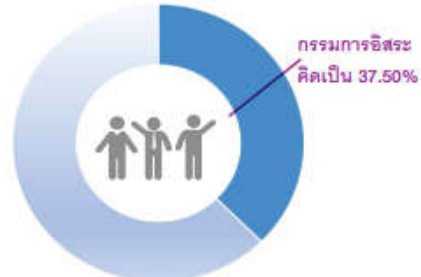


## โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2562 บริษัทมีคณะกรรมการบริษัท จำนวน 8 คน ดังนี้

- จำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน
- กรรมการอิสระ 3 คน

(ระเบียบคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด)



- ประธานกรรมการ เป็นกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 2 คน
- กรรมการ 1 คนมี 1 เสียงในการลงคะแนน ยกเว้นส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียง



- กรรมการที่เป็นสุภาพสตรี 2 คน สุภาพบุรุษ 6 คน
- แต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- พิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายในและหลักเกณฑ์วิธีการตรวจสอบ
- ตรวจสอบความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายใน
- รายงานทางการเงินของบริษัท
- แต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ และตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ



คณะกรรมการทั้ง 8 คน มีความรู้และเชี่ยวชาญหลากหลายสาขาที่บูรณาการกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท สามารถออกความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

## 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 คณะกรรมการบริษัท มีมติอนุมัติการลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Collective Action Coalition Against Corruption)
2. เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 คณะกรรมการบริษัท มีมติอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีผลบังคับใช้ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558
3. เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2559 บริษัท ได้ยื่นแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และได้รับการรับรองเป็นสมาชิกภาคีเครือข่ายต่อต้านคอร์รัปชัน เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2559
4. เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2562 บริษัท ได้ยื่นต่ออายุรับรองการเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต และได้รับการรับรองเมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2562 ซึ่งมีอายุ 3 ปี และจะครบกำหนด ต่ออายุในวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565

#### นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

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

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใต้อาณัติ “การกำกับดูแลกิจการที่ดี □ การต่อต้านคอร์รัปชัน”

#### ข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้นที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2562 ได้มีมติอนุมัติทบทวนปรับปรุงข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนี้



## คำนิยาม และรูปแบบการคอร์รัปชัน

“การคอร์รัปชัน”(Corruption) หมายถึง

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

ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

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

## รูปแบบของการคอร์รัปชัน

### 1. การช่วยเหลือทางการเงิน

- 1.1 บริษัท ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
- 1.2 ในกรณีที่บริษัท มีความประสงค์ที่จะให้การสนับสนุนทางการเมือง เพื่อเป็นการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือต้องไม่กระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ ทั้งนี้ ในการสนับสนุนจะต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงิน โดยระบุชื่อผู้รับการสนับสนุน วัตถุประสงค์ รายละเอียดรายการ จำนวนเงิน วันที่ขอเบิกเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท
- 1.3 พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ทางการเมือง การเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท ได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

2. การบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่นๆ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท โดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1 บริษัท ต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน และต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่บังคับ



- 2.2 ในการบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงิน โดยระบุชื่อผู้รับบริจาค และวัตถุประสงค์ของการบริจาค พร้อมเอกสารประกอบทั้งหมด มอบเอกสารให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รวบรวม พร้อมให้ความเห็นและนำเสนอผู้มีอำนาจตามวงเงินพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจ อนุมัติของบริษัท

3. การเป็นผู้ให้การสนับสนุน เพื่อการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัท ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท โดย อาจทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม เป็นต้น โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- 3.1 บริษัทฯ ต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็น วิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน และต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ
- 3.2 ในการเป็นผู้ให้การสนับสนุน จะต้องดำเนินการ ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงิน โดยระบุชื่อผู้รับการ สนับสนุน วัตถุประสงค์ รายละเอียดรายการ จำนวนเงิน วันที่ขอเบิกเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสาร หลักฐานประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

4. ค่าของขวัญ ของที่ระลึก ค่ารับรอง ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- 4.1 พนักงานสามารถ ให้/รับ ของขวัญ ของที่ระลึก และการเลี้ยงรับรอง แก่/จาก บุคคลใดๆ หากเข้า เงื่อนไข 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 ซึ่งมี มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท หากเกินกว่า 3,000 บาท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ มีการควบคุมดูแลการทำรายการกับผู้ที่มีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาด ทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง กับภาครัฐหรือภาคเอกชน การดำเนินงานของบริษัท และการติดต่อกับภาครัฐ หรือเอกชน จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบว่า ด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องไม่ให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการ คอรัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอรัปชัน และปลูกฝังจนเป็น วัฒนธรรมองค์กร

2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุม ภายใน ระบบตรวจสอบภายใน ระบบบริหารความเสี่ยงและความเสี่ยงด้านคอรัปชันที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งกำกับดูแลและ



สอบทานมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

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

4. **คณะกรรมการธรรมาภิบาล** มีหน้าที่กำหนด ทบทวน ปรับปรุงนโยบายและแนวทางการปฏิบัติการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงส่งเสริม สนับสนุนให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานมีการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

5. **คณะกรรมการบริหาร** ผู้บริหารมีหน้าที่ในการกำหนดให้มีระบบ และให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย ข้อบังคับบริษัทฯ ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ ประกาศและมาตรการอื่นๆ (ถ้ามี)

#### แนวทางการปฏิบัติ

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

2. **บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือและให้การสนับสนุน** องค์กรทั้งของรัฐหรือของเอกชน ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือการประพฤติทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

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

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

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

6. **การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน** พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็น หรือมีหลักฐาน หรือมีข้อสงสัยว่ามีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำในนามบริษัทฯ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบน หรือคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม การทุจริตกระทำผิดกฎหมาย การฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ 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.ผ.สาธุประดิษฐ์ กรุงเทพฯ 10124

ในกรณีผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุนายละเอียดย่อชื่อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจน เพียงพอจะแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน เว้นแต่กรณีที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

#### การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

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

#### 6.2 เงื่อนไขและการพิจารณาข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิด

1. รายละเอียดของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิด ต้องเป็นความจริง มีความชัดเจน หรือพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้
2. ข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ ไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส หากไม่ได้รับการยินยอม
3. ผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดที่มีเจตนาโดยสุจริต จะได้รับการดูแลและให้ความเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก
4. ระยะเวลาในการดำเนินการข้อร้องเรียน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐาน และคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน
5. ผู้รับข้อร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอบสวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง 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 หลักสูตรปฐมวัย 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 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบายของกลุ่มบริษัทฯ 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 สร้างระบบรักษาข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าดูข้อมูล การแก้ไข การจัดทำข้อมูลโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยอุบัติเหตุ หรือด้วยความตั้งใจ

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

คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้มีการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจได้ดำเนินการในขอบเขตที่ถูกต้อง เหมาะสมและปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท กฎหมาย และข้อกำหนดที่บังคับใช้กับธุรกิจนั้น

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

**การดำเนินการในปี 2562** ที่เกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

1. สำนักงานตรวจสอบภายใน สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ในด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในหมวดที่อาจเป็นช่องทางให้เกิดการคอร์รัปชัน โดยมีค่าใช้จ่ายในปี 2562 ดังนี้

ประเภทรายการ		จำนวนเงิน
1.1	การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน	- ไม่มี -
1.2	การบริจาคเพื่อการกุศล	2,633,673.99 บาท
1.3	การเป็นผู้ให้การสนับสนุน	- ไม่มี -
1.4	ค่าของขวัญ ของที่ระลึก และค่ารับรอง	535,719.41 บาท

จากการสอบทานพบว่า การเบิกจ่ายข้างต้นทั้งหมด ได้ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้



2. ประเมินเทพพนักงานเข้าใหม่ตามหลักสูตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
3. จัดอบรมหลักสูตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ดังนี้

หัวข้ออบรม	วันที่อบรม	สถานที่	วิทยากร	จำนวนผู้เข้าอบรม
ธรรมาภิบาลกับการบริหารจัดการองค์กร	10 ต.ค. 2562	สำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ	ดร.ชาติรี ทองสารี	ผู้บริหารและพนักงาน จำนวน 66 คน
การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	28 พ.ย. 2562	โรงงานสาขากบินทร์บุรี	วิทยากรภายใน	พนักงาน จำนวน 30 คน
การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	4 ธ.ค. 2562	โรงงานสาขาลำพูน	วิทยากรภายใน	พนักงาน จำนวน 31 คน

การจัดอบรม และ Workshop เรื่อง “ธรรมาภิบาลกับการบริหารจัดการองค์กร” ที่สำนักงานใหญ่



การจัดอบรม เรื่อง “การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” ที่สาขากบินทร์บุรี และสาขาลำพูน





4. บริษัทฯ ได้ส่งผู้บริหาร และพนักงาน เข้าร่วมงานวันต่อต้านคอร์รัปชัน ภายใต้แนวคิด “รวมพลัง..อาสาสู้โกง” เมื่อวันศุกร์ที่ 6 กันยายน 2562 ณ อีเวนท์ฮอลล์ 101 ชั้น G ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา



นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและข้อปฏิบัติตามฯ



5. คณะทำงานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้จัดทำ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และข้อปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชัน ในรูปแบบ QR Code เพื่อใช้สื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบผ่านช่องทางที่สะดวก และเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้น

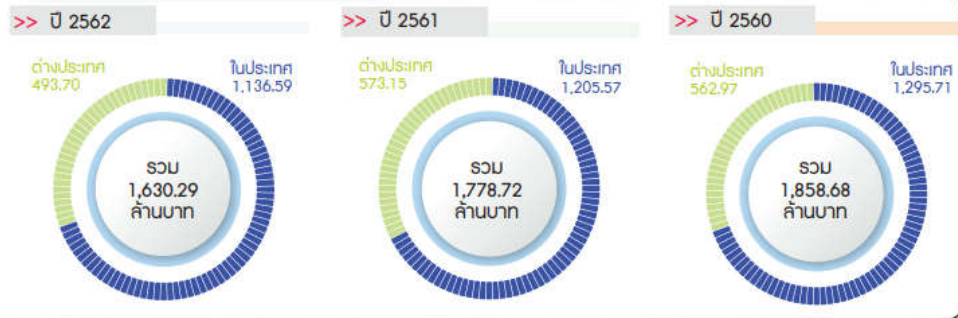
6. จัดทำหนังสือเวียนแจ้งคู่ค้าเรื่องงดรับของขวัญ ในเทศกาลต้อนรับปีใหม่ 2563



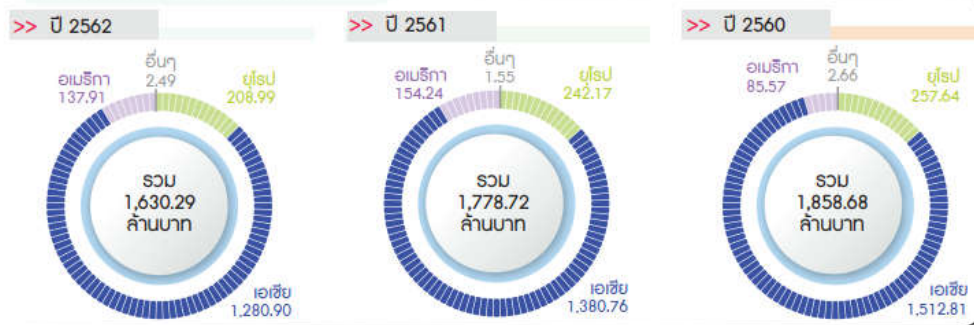


## ผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ

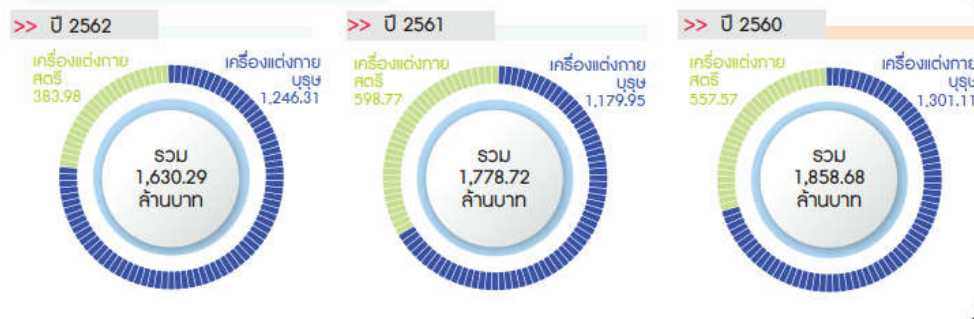
### รายได้จากการขายสินค้า (ล้านบาท)



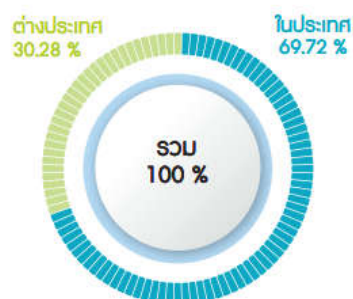
### สัดส่วนการขายตามทวีป (ล้านบาท)



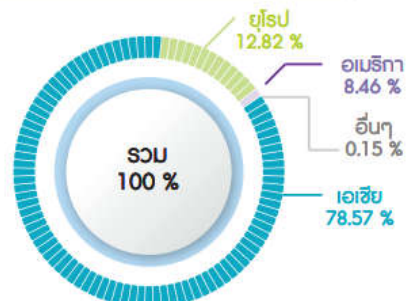
### สัดส่วนการขายตามผลิตภัณฑ์ (ล้านบาท)

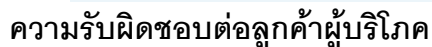


### สัดส่วนการขายสินค้า ปี 2562



### สัดส่วนการขายตามทวีป ปี 2562





1. ดำเนินธุรกิจด้านผลิต จำหน่ายสินค้าและบริการ ที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. ดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองของความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจโดยไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง
3. ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รักษาความลับทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ



4. ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตจากลูกค้าทั้งทางตรงและทางอ้อม
5. ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้า ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้รีบแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
6. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนต่อบริษัท และคำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่ และดำเนินการอย่างเป็นธรรม

#### มาตรฐานและความปลอดภัย

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบต่างๆ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า ดังนี้

1. ได้รับการรับรองระบบบริหารจัดการคุณภาพสินค้า ISO9001:2015 ตั้งแต่กระบวนการออกแบบ จัดหา วัตถุดิบ การตัดเย็บ ตรวจ บรรจุ สามารถตรวจสอบได้ในทุกระบวนการ
2. ได้รับการรับรองฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 สำหรับผลิตภัณฑ์เสื้อเชิ้ต Shirt No.5 ในโครงการฉลากประหยัดไฟฟ้าเบอร์ 5 ประเภทผลิตภัณฑ์เสื้อ ของ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
3. ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO14001:2015

#### การแสดงผลการผลิตภัณฑ์และบริการ

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

#### การสื่อสารการตลาดและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีแนวทางปฏิบัติความรับผิดชอบต่อลูกค้าผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Website Facebook ลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท ดังนี้

1. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวอ้างเกินความจริงอันเป็นเหตุให้เกิดความเข้าใจผิด
2. ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพและเป็นที่เป็นที่ไว้วางใจ ตลอดจนมีกระบวนการที่ให้ลูกค้าเข้าถึงการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ความปลอดภัยของสินค้าได้โดยง่าย รวมทั้งมีความรวดเร็วในการตอบสนอง
3. รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้งานผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์สูงสุดต่อลูกค้า





## ผลการดำเนินงานด้านสังคม

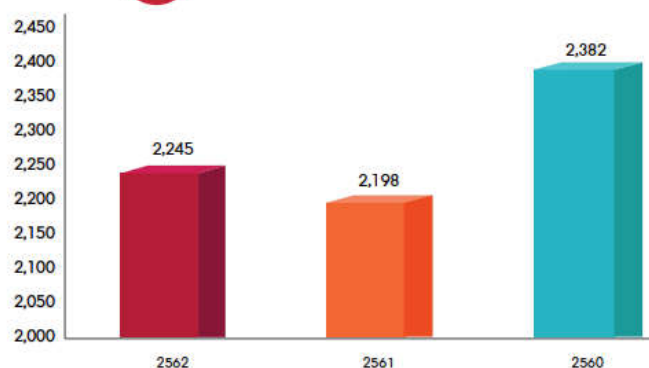
บริษัท ธนุลักษณะณ์ จำกัด (มหาชน) ปรารถนาให้พนักงานในองค์กรทุกคนมีความสุขในการทำงาน และพัฒนาศักยภาพในการทำงาน เพื่อร่วมเติบโตไปพร้อมกับองค์กร

จำนวนพนักงานย้อนหลัง 3 ปี			
รายการ	2562	2561	2560
<b>จำแนกตามเพศ</b>			
ชาย	450	449	441
หญิง	1,795	1,749	1,941
<b>จำแนกตามระดับตำแหน่งงาน</b>			
ระดับผู้บริหาร	11	8	9
ระดับผู้จัดการ	44	39	42
ระดับต่ำกว่าผู้จัดการ	63	69	69
ระดับปฏิบัติการ	2,127	2,082	2,262
<b>จำแนกตามอายุ</b>			
18-35 ปี	1,044	1,058	1,119
36-50 ปี	943	852	942
มากกว่า 50 ปี	258	288	321
<b>จำแนกตามสถานที่ทำงาน</b>			
กรุงเทพฯ	1,071	1,013	1,008
บางพลี	14	13	31
ลำพูน	534	524	656
กบินทร์บุรี	436	463	492
แม่สอด	190	185	195

ปี	2562	2561	2560
จำนวนพนักงานรวม ณ วันสิ้นปี	2,245	2,198	2,382



จำนวนพนักงานรวม ณ วันสิ้นปี





## จำนวนพนักงาน Turn Over ย้อนหลัง 3 ปี

2562	2561	2560
692	736	854

## จำนวนพนักงานหญิงที่ลาคลอด แล้วกลับมาปฏิบัติงาน ย้อนหลัง 3 ปี

รายการ	2562	2561	2560
จำนวนที่ลาคลอด (คน)	40	49	80
จำนวนที่กลับมาปฏิบัติงานต่อ (คน)	28	32	61

## การเคารพสิทธิมนุษยชน

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

## 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 ที่จะเป็นผลกระทบต่อการใช้สิทธิของพนักงานที่ไม่มีผลเสียหายต่อกิจการของบริษัท ในการดำเนินกิจกรรมของพนักงาน และไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา สืบเชื้อสายชาติ เพศ สถานภาพสมรส ความเปี่ยงเบนทางเพศ อายุ การตั้งครรภ์ ความพิการ ชาติกำเนิด 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 การเข้ารับการศึกษา การเลื่อนตำแหน่ง การสิ้นสุดสภาพการจ้าง หรือการเกษียณ ด้วยเหตุผลทางเชื้อชาติ สัญชาติ ชนชั้นวรรณะ ศาสนา ความพิการ เพศ การเปี่ยงเบนทางเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพ หรือการมีส่วนร่วมทางการเมือง
2. บริษัทฯ จะคัดเลือก บรรจุพนักงาน และการจ่ายค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของแต่ละบุคคล กับลักษณะงานและตำแหน่งเป็นหลัก โดยปราศจากการแบ่งแยก เชื้อชาติ ศาสนา เผ่าพันธุ์ ชนชั้น สืบเชื้อสายชาติ 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 ชนวรรณะ สัญชาติ ศาสนา ความพิการ เพศ ความเปี่ยงเบนทางเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพ หรือการมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยกิจกรรมดังกล่าวต้องไม่มีผลกระทบต่องาน ต่อเพื่อนร่วมงาน หรือบริษัทโดยส่วนรวม

7. บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานของบริษัททุกคนแสดงพฤติกรรม รวมถึงการแสดงออกทางท่าทาง การใช้คำพูด การสัมผัสทางกายหรือการกระทำที่มีลักษณะเป็นการกดขี่ บังคับ คุกคามทางเพศ ช่มชู้กระทำความผิด หรือการเอารัดเอาเปรียบทางเพศ

8. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะบังคับให้สตรีตรวจการตั้งครรภ์ และคุมกำเนิดเพื่อประโยชน์ในการว่าจ้าง หรือบังคับให้ออกจากงาน บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อสตรีที่ตั้งครรภ์ตามที่กฎหมายกำหนด

### นโยบายการคุกคาม และการล่วงละเมิด

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ให้ความเคารพ และตระหนักถึงศักดิ์ศรีของบุคคล ไม่ยินยอมให้มีการข่มขู่ คุกคาม ล่วงละเมิดทุกกรณี

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

3. บริษัทฯ จัดให้มีระบบร้องทุกข์ เพื่อตรวจสอบพฤติกรรม หรือการกระทำที่เป็นการข่มขู่ คุกคาม ล่วงละเมิด

### แนวทางการปฏิบัติ

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพและตระหนักถึงศักดิ์ศรีของบุคคลนั้นๆ เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการลงโทษพนักงานโดยการทำร้ายร่างกายพนักงาน เช่น เซียน ตี หรือ ว่ากล่าวด้วยคำพูดที่หยาบคาย พุดจาเสียดสี การข่มขู่คุกคามทางกายและจิตใจ หรือโดยการตัดสิทธิประโยชน์ของพนักงาน เป็นต้น

2. กรณีที่พนักงานกระทำผิดกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยที่เหมาะสมกับความผิด โดยจะพิจารณาจากความหนัก เบา ของความผิด เจตนาในการทำความผิด ความดี และโทษทางวินัยที่ผ่านมา

สำหรับการพิจารณาลงโทษนั้น บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายว่า ก่อนที่จะลงโทษพนักงานทุกครั้ง บริษัทฯ จะสอบสวน



ความผิวนั้นโดยละเอียด ด้วยการมอบหมายให้ฝ่ายบุคคลร่วมกับผู้บังคับบัญชาระดับแผนกขึ้นไปร่วมกันสอบสวน พร้อมกับแจ้งให้พนักงานทราบถึงความผิดที่เกิดขึ้น เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสชี้แจงเรื่องราวต่างๆ ก่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่พนักงานมากที่สุด

3. บริษัทฯ ไม่มีการหักค่าจ้าง หรือเงินเดือนของพนักงาน ด้วยเหตุเพราะถูกลงโทษทางวินัย ยกเว้นกรณีที่พนักงานกระทำความผิดทางวินัย และถูกลงโทษโดยการพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่พักงานนั้น ยกเว้นพนักงาน เพื่อการสอบสวน พนักงานจะได้รับค่าจ้างตามที่กฎหมายกำหนด

4. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

5. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พูดหยอกล้อ พูดหยาบคาย เป็นต้น

6. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยอาการปฏิกิริยาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาณหรือสัญลักษณ์ใดๆ เป็นต้น

7. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใดๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมาย ข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

8. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้แสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ

### การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

#### นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

1. บริษัทฯ จะกำหนดค่าตอบแทนไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด หรือตามมาตรฐานอุตสาหกรรม ด้วยความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ในเรื่องสัญญาดี 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 การจำหน่ายอาหารและราคาพิเศษ และถูกสุขลักษณะ เครื่องแบบพนักงาน เบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ทุนการศึกษา และเงินช่วยเหลือ กรณีเจ็บป่วย ประสบอุบัติเหตุ หรือเสียชีวิต



2. สวัสดิการเพื่อส่งเสริมความมั่นคงในอนาคต เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน เปิดให้พนักงานฝากเงินสะสมในอัตรา 3-15% และเชิญชวนให้พนักงานออมเงินในรูปแบบ สหกรณ์ออมทรัพย์ เมื่อมีความเดือดร้อนเรื่องเงินสามารถกู้ได้ และส่งเสริมให้พนักงานมีที่อยู่อาศัยของตนเอง โดยใช้สิทธิ์สวัสดิการเงินกู้ของบริษัทร่วมกับ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เป็นต้น

ในปี 2562 มีจำนวนสมาชิกสหกรณ์ 1,068 คน และมีทุนเรือนหุ้นสะสม 42,649,750 บาท ซึ่งเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

3. สวัสดิการด้านกีฬาและนันทนาการ เช่น ชุดอุปกรณ์การออกกำลังกาย กิจกรรมแข่งขันกีฬา การสร้างความเป็นทีมการเล่นต่างๆ

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

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

#### นโยบายการจ้างงานและบริหารแรงงานอย่างเป็นธรรม

1. บริษัทฯ จัดให้มีระบบการจ้างงานที่มีสัญญาจ้างที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีข้อตกลงการจ้างงานอย่างชัดเจน
2. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการผ่าน ระบบคณะกรรมการสวัสดิการ และระบบอื่นๆ ซึ่งพนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
3. บริษัทฯ จัดให้มีระบบร้องทุกข์ เพื่อเป็นสื่อในการสร้างความเข้าใจและสัมพันธ์ที่ดี รวมทั้งให้เกิดความเป็นธรรมในการจ้างงาน

#### แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ มีการจ้างงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ไม่มีการใช้แรงงานบังคับ และไม่หลีกเลียงภาระหน้าที่ของนายจ้าง ซึ่งครอบคลุมทั้งการจ้างงานของผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วง นักศึกษาฝึกงาน
2. ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สีดวง เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
3. มีการจัดทำแผนกำลังคนประจำปี เพื่อหลีกเลี่ยงการจ้างงานบางเวลา หรือการจ้างแรงงานชั่วคราว
4. กรณีที่มีตำแหน่งงานว่าง บริษัทฯ จะให้โอกาส และพิจารณาคัดเลือกพนักงานของบริษัท ที่มีอยู่ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้นก่อน หากไม่สามารถสรรหาพนักงานจากภายในบริษัทได้ จึงจะดำเนินการกระบวนการสรรหาและว่าจ้างบุคคลภายนอก
5. จัดทำสัญญาจ้างที่เป็นธรรม ตามประเภทการจ้างแบบสัญญาจ้างไม่มีกำหนดระยะเวลา และสัญญาจ้างที่มีระยะเวลาที่แน่นอน เช่น สัญญาจ้างพนักงานประจำ สัญญาจ้างที่ปรึกษา สัญญาจ้างทำของ เป็นต้น
6. จัดให้มีสภาพการจ้างที่เหมาะสมครอบคลุมค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดพักผ่อน



ประจำปี วันหยุดตามประเพณี สุขภาพและความปลอดภัย การคุ้มครองแรงงาน และหญิงตั้งครรภ์ เป็นต้น

7. มีระบบการบริหารค่าจ้างและผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในการพิจารณาขึ้นค่าจ้างประจำปี

8. จัดให้พนักงานที่เริ่มงานใหม่ ได้รับการฝึกอบรม และได้รับคำแนะนำที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

9. สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนทุกระดับ ได้รับการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึง สร้างความมั่นคงในอาชีพ และให้โอกาสเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละบุคคล

10. มีการแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการทำงาน และสิทธิตามกฎหมาย โดยการติดประกาศ สื่อสาร ชี้แจงให้พนักงานรับทราบ

11. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะ และร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ผ่านทางผู้รับ ข้อเสนอแนะ ผู้บังคับบัญชา ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการสวัสดิการ หรือคณะกรรมการบริหาร ซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับการพิจารณาภายใน 30 วัน และแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน 7 วัน กำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน โดยมีช่องทางในการร้องทุกข์ดังนี้

11.1 ยื่นคำร้องทุกข์เป็นหนังสือ โดยชี้แจงเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ และระบุ วัน เดือน ปี ที่เขียน ยื่นตรงกับ ผู้บังคับบัญชา 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 ปณ.ผ.สาธูประดิษฐ์ ถ.พระราม 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10124

12. จัดให้มีกระบวนการพิจารณาการลงโทษทางวินัยตามขั้นตอนที่กำหนด ทั้งนี้จะไม่มีการปลดออก เลิกจ้าง และไล่ออก โดยไม่มีกฎเกณฑ์ หรือเลือกปฏิบัติ

13. จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมแก่พนักงาน

14. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน โดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัย เพื่อเป็นการส่งเสริม และยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน

15. ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลการจ้างงาน หรือความลับของพนักงานต่อบุคคลภายนอก หรือผู้ไม่เกี่ยวข้องโดย มีการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งความเป็นส่วนตัวของพนักงาน มีระบบการจัดเก็บไว้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และกำหนดสิทธิ์ของผู้รับผิดชอบ ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

16. จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อประชุม ติดตาม และวางแผนป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจาก ภาวะเศรษฐกิจภายในและภายนอก 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 ไม่มีการจ้าง



แรงงานแบบสัญญาจ้างรายปี ยกเว้นพนักงานที่เกษียณอายุงานแล้ว มีความประสงค์จะขอทำงานต่อ บริษัทฯ จะพิจารณาเป็นรายบุคคล โดยจะต่อสัญญาเป็นรายปี

### 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 ทำความสะอาดรางไฟ เป็นต้น ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นต้องทำเรื่องขออนุมัติตามลำดับชั้น เพื่อให้พนักงานมาทำงานในวันหยุด หลังจากนั้นต้องแจ้งเรื่องให้ฝ่ายบุคคลทราบ

6. การทำงานล่วงเวลา บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานทำงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย การทำงานในเวลาทำงาน 8 ชั่วโมง และ 8 ชั่วโมงครึ่ง ต่อวัน ตามที่กำหนดไว้ กรณีที่มีความจำเป็น 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

#### นโยบายการบังคับใช้แรงงาน

1. บริษัทฯ จะไม่ใช่แรงงานที่ถูกบังคับในการจ้างงานทุกรูปแบบ
2. บริษัทฯ ต้องไม่มีการเรียกร้องให้วางเงิน สิ่งของ หรือเอกสารค้ำประกันในการเข้าทำงานกับบริษัทฯ เว้นแต่กฎหมายยกเว้นไว้
3. บริษัทฯ จะจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างงาน การทำงานล่วงเวลา การร้องทุกข์ การลาออก และแนวปฏิบัติอื่นๆ โดยให้สอดคล้องตามกฎหมาย และข้อกำหนด มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และคงรักษาแนวปฏิบัติเหล่านี้ อย่างเคร่งครัดเพื่อให้พนักงานทุกประเภทปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
4. บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายการบังคับใช้แรงงานตั้งแต่การจ้างงาน การคุ้มครองสิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นต้น ให้แก่พนักงานทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้ลูกจ้างทุกคนได้มีความรู้ มีจิตสำนึก และสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดแห่งมาตรฐานนี้ ตั้งแต่เริ่มเข้างานใหม่ และต่อเนื่องไปเป็นระยะ
5. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนผู้จัดซื้อจัดจ้าง ผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วงที่มีการปฏิบัติเรื่องการบังคับการใช้แรงงาน

#### แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการบังคับใช้แรงงานโดยเฉพาะแรงงานจากผู้ต้องขัง
2. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการบังคับใช้แรงงานที่เกิดจากการบังคับ ชูเชิญ หรือลู่โทษ 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 สำเนากារรับราชการทหาร สำเนาใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
  - 2.2. การค้ำประกัน บริษัทฯ ไม่มีการเรียกร้องให้วางเงิน สิ่งของ หรือเอกสารค้ำประกันในการเข้าทำงานกับบริษัท เช่น การยึดบัตรประชาชน สมุดบัญชีธนาคาร เอกสารสำคัญอื่นๆ ของพนักงาน เป็นหลักฐานในการจ้างงาน หรือมีการทำสัญญาผูกมัดใดๆ กับผู้สมัครงาน
  - 2.3. กรณีที่มีญาติ หรือเพื่อนของพนักงานมาขอพบ บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานออกไปพบญาติ หรือเพื่อนได้ในเวลาพัก กรณีที่เป็นเรื่องฉุกเฉิน และเป็นเวลาทำงาน บริษัทฯ จะรีบแจ้งให้พนักงานทราบโดยด่วน และอนุญาตให้พนักงานสามารถพบหรือติดต่อได้ตามความเหมาะสม
  - 2.4. กรณีที่พนักงานต้องออกไปทำธุระส่วนตัว เช่น พบญาติ โทรศัพท์ ไปห้องพยาบาล ฯลฯ ในช่วงเวลาทำงาน พนักงานจะต้องทำหนังสือขออนุญาตทำธุระส่วนตัว พร้อมทั้งระบุเหตุผล และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน จึงจะออกไปได้



- 2.5 การลาออก กรณีที่พนักงานมีความประสงค์จะลาออกจากการเป็นพนักงานของบริษัท พนักงานสามารถยื่นเรื่องขอลาออกได้โดยขอแบบฟอร์มใบลาออก ได้ที่หัวหน้างาน และต้องแจ้งลาออกล่วงหน้า 30 วัน เพื่อให้บริษัท มีเวลาในการสรรหาพนักงานใหม่มาทดแทน และไม่ให้มีผลกระทบและเกิดความเสียหายแก่งาน เว้นแต่จะมีเหตุผลชี้แจงให้บริษัท ทราบถึงความจำเป็นที่ไม่อาจแจ้งให้ทราบล่วงหน้าได้

### นโยบายแรงงานเด็ก

บริษัทฯ มีนโยบายไม่จ้างเด็กที่อายุต่ำกว่า 15 ปี เป็นพนักงานของบริษัท

### นโยบายเสรีภาพในการรวมกลุ่ม

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

### แนวทางการปฏิบัติ

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

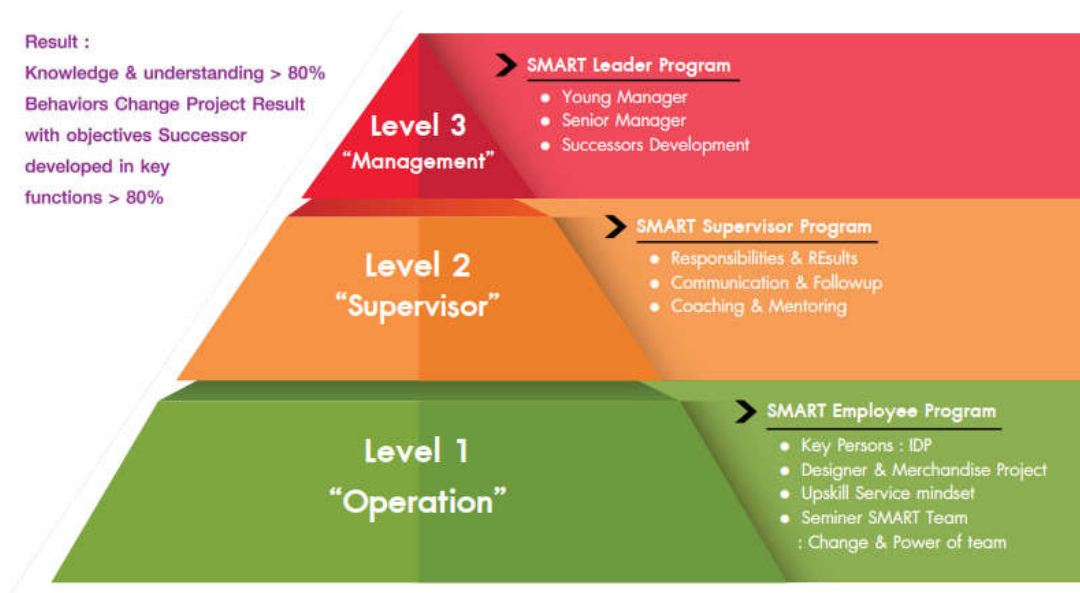
### การพัฒนาบุคลากร

บริษัท ธนุลักษณะณ์ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร และจัดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรให้มีความรู้ทักษะและบุคลิกลักษณะ ที่สอดคล้องและรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ด้วยการเตรียมความพร้อมของบุคลากรทุกระดับให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางในการดำเนินธุรกิจ โดยแบ่งออกเป็น

- |                    |                               |
|--------------------|-------------------------------|
| ■ Operation Level  | เน้น SMART Employee Program   |
| ■ Supervisor Level | เน้น SMART Supervisor Program |
| ■ Management Level | เน้น SMART Leader Program     |



และเพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็น “SMART Organization” โดยมีระบบงานที่มีความทันสมัยและเชื่อมโยงระบบงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Smart Work) เพื่อให้คนในองค์กรทำงานอย่างฉลาด (Work Smart) ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างแท้จริง ซึ่งมีการวางกรอบแนวคิดในด้านการพัฒนาบุคลากร ดังนี้



## SMART Organization (Profit, People, Planet) TNL Development Framework 2019

### 1. การพัฒนากลุ่มผู้บริหาร และกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successor)

บริษัทฯ ได้มีการจัดให้มีโปรแกรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร ซึ่งถือเป็นบุคคลสำคัญในการนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมาย โดยมุ่งเน้นพัฒนาความรู้ และทักษะเกี่ยวกับการบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการลงมือปฏิบัติจริงเกี่ยวกับกลยุทธ์การทำงาน เพื่อเปิดมุมมองวิสัยทัศน์ของระดับบริหารที่กว้างขึ้น เช่น หลักสูตร Update Digital Marketing & Tools หลักสูตร แข็งแรง เด็บโต กำไร : How to quick win หลักสูตร Smart Leader : Leader as a Coach หลักสูตร Leader as a Communicator หลักสูตร Strategic Planning & Management และหลักสูตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น CAC โดยเชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านนั้นๆ มาเสริมสร้างทักษะที่สำคัญให้กับกลุ่มผู้บริหารดังกล่าว รวมทั้งทางบริษัทฯ ได้มีการดำเนินการจัดทำโครงการผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) ในตำแหน่งระดับกรรมการและตำแหน่งงานสำคัญ โดยมีคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกประเมินศักยภาพผู้ที่มีความเหมาะสมเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งดังกล่าว ตลอดจนมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทั้งทางด้านความรู้ความสามารถในงาน ทักษะการบริหารจัดการ เพื่อให้ผู้สืบทอดตำแหน่งงานมีคุณสมบัติพร้อมที่จะดำรงตำแหน่งได้ตามกำหนดเวลา



Update Digital Marketing & Tools



แข็งแกร่ง เติบโต ทำไร: How to quick win



Smart Leader: Leader as a Coach



Leader as a Communicator



Strategic Planning & Management



การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน CAC





## 2. การพัฒนาพนักงานกลุ่มที่เป็นกำลังสำคัญของหน่วยงาน (Key Persons Development)

โครงการพัฒนาบุคลากรกลุ่ม Key Person เป็นโครงการที่พัฒนาศักยภาพของพนักงานที่เป็นกำลังสำคัญของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยคัดเลือกคนที่มีสมรรถนะเหมาะสมกับองค์กร ตลอดจนพัฒนาพนักงานทั้งทางด้าน Hard Skill และ Soft Skill ให้มีทักษะความรู้ และความเชี่ยวชาญในงาน สามารถผลักดันงานที่ได้รับให้บรรลุเป้าหมาย

ในปี 2562 มีจำนวน Key Persons ทั้งหมด 55 คน (แบ่งเป็นฝ่ายธุรกิจ 15 คน ฝ่ายผลิต 22 คน และฝ่ายสนับสนุนกิจการ 18 คน) โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) และใช้เครื่องมือพัฒนาให้มีความเหมาะสมของแต่ละคน ในขณะเดียวกันได้จัดให้มีการประเมินผลการทำงานจากหัวหน้างานและผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมในความก้าวหน้าในงานอาชีพ

## 3. การพัฒนากลุ่มพนักงานธุรกิจและดีไซน์เนอร์ (Merchandiser & Designer Development Program)

บริษัทฯ ได้มีการพัฒนากลุ่มพนักงานธุรกิจและดีไซน์เนอร์เพื่อให้ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้า โดยมีโปรแกรมพัฒนาหลักสูตรเฉพาะสายวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Functional Program) รูปแบบการอบรมสัมมนา และทำกิจกรรม Workshop ฝึกปฏิบัติจริง เช่น หลักสูตร Trend Fashion หลักสูตร ความรู้ผ้า (ระดับ Basic) & Update นวัตกรรมผ้าใหม่ๆ หลักสูตรความรู้การอ่านผลการทดสอบผ้า ทั้งนี้ ได้เชิญผู้เชี่ยวชาญทั้งภายในและภายนอกมาให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ (Experience Sharing) ตลอดจนมีการติดตามและประเมินผลอย่างใกล้ชิด เพื่อเป็นพลังในส่งมอบสินค้าให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า



Trend Fashion

ความรู้ผ้า (ระดับ Basic) & Update  
นวัตกรรมผ้าใหม่ๆ

ความรู้การอ่านผลการทดสอบผ้า

## 4. การพัฒนากลุ่มระดับปฏิบัติการ (Operation) - ระดับหัวหน้างาน (Supervisor)

### แนวทางการบริหารจัดการ

การฝึกอบรมเป็นเครื่องมือพัฒนาที่จะทำให้พนักงานมีคุณภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพราะการฝึกอบรมจะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ใหม่ๆ มีทักษะเพิ่มขึ้น และมีทัศนคติที่ดี ตลอดจนการฝึกอบรมเป็นการผสมผสานระหว่างข้อมูลข่าวสารใหม่ๆ และประสบการณ์ ทำให้เกิดแนวทางการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และทำให้พนักงานมีโอกาสเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเอง แต่การฝึกอบรมไม่ใช่กิจกรรมที่จะส่งผลในระยะสั้นเท่านั้น หากแต่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง จึงจะเกิดผลอย่างแท้จริง โดยเฉพาะอย่างยิ่งโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันย่อมต้องการความรู้ใหม่อยู่ตลอดเวลา



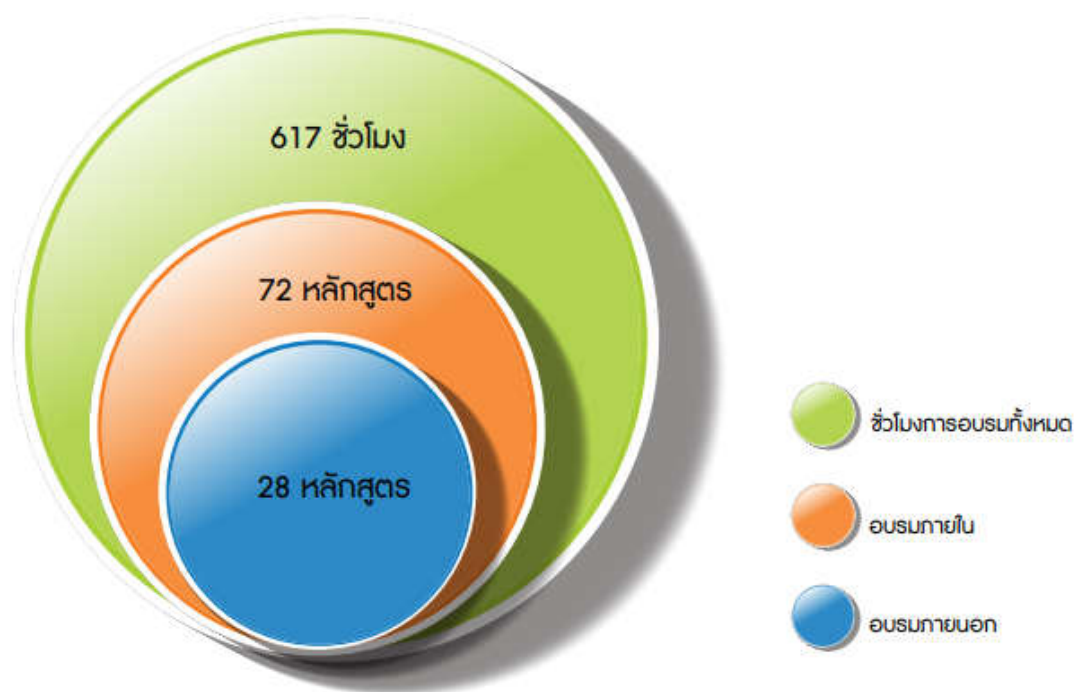
### ผลการดำเนินงาน ปี 2562

ในปี 2562 มีบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา (สำนักงานใหญ่และสาขา) จำนวน 1,698 คน จากจำนวนพนักงานทั้งหมด 2,231 คน (คิดเป็น 76 %) แบ่งตามสายงาน เป็นดังนี้

- สายงานธุรกิจ 185 คน
- สายงานผลิต 1,361 คน
- สายงานสนับสนุนกิจการ 152 คน

No.	หน่วยงาน	ผู้บริหาร	พนักงาน	คิดเป็น % ของพนักงานทั้งหมด
1.	ธุรกิจ	31	154	78%
2	ผลิต	9	1,352	74%
3	สนับสนุนกิจการ	20	132	96%

### สัดส่วนการฝึกอบรม ประจำปี 2562



โดยมีสัดส่วนการอบรมภายนอกองค์กร (Public Training) จำนวน 28 หลักสูตร และสัดส่วนการอบรมภายในองค์กร (In-house Training) จำนวน 72 หลักสูตร รวมเป็นชั่วโมงการอบรมทั้งหมด 617 ชั่วโมง คิดเป็นงบประมาณที่ใช้ในการอบรม 681,798 บาท





ภาพผู้บริหารแสดงความยินดีกับนักเรียนทุนรุ่นที่ 1 เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร



ภาพคณะกรรมการทุนการศึกษา ผู้บริหาร อาจารย์มทร. และนักเรียนทุนรุ่นที่ 2 เข้าร่วมฝึกสหกิจศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

### การสร้างสมดุลภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

บริษัทฯ สนับสนุนการสร้างสมดุลภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน เพื่อให้พนักงานเกิดความอยู่ดีมีสุข อันจะส่งผลให้เกิดความสำเร็จ ความมั่นคง และความก้าวหน้า โดยมอบหมายงานที่มีคุณค่าตรงกับความสนใจ ความรู้ความสามารถของพนักงาน การจ่ายผลตอบแทน และสร้างแรงจูงใจ เพื่อความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน การส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ได้รับการยอมรับจากผู้อื่น มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และเพื่อส่งเสริมให้เกิดสมดุลภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน บริษัทฯ จึงนำหลัก Happy 8 Workplace มาเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ โดยมีทีมงาน Happy Workplace และคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการร่วมจัดกิจกรรม เพื่อให้พนักงานมีความสุขมากขึ้น ดังนี้

1. Happy Body ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพดี โดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพตามการประเมินปัจจัยเสี่ยงจากทุกลักษณะงานของบริษัท เช่น สารเคมี แสง เสียง จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้พนักงานในกระบวนการผลิตที่ต้องนั่งหรือยืนทำงานติดต่อกันเป็นเวลานานตามหลักการยศาสตร์ (Ergonomics) จัดอบรมความรู้เรื่องโรค Office Syndrome จากแพทย์และนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง



### 5. การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรีแก่

นักศึกษา คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ สาขาวิศวกรรมเคมีสิ่งทอ และสาขาวิศวกรรมสิ่งทอ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ในปี 2562 บริษัท ธนุลักษณะ จำกัด (มหาชน) ดำเนินโครงการความร่วมมือการสร้างบุคลากรด้านสิ่งทอเพื่ออนาคตร่วมกับบริษัทในกลุ่มสิ่งทอเครือสหพัฒน์ (Corporate University : COU) อย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2562 ถือเป็นปีที่นักเรียนทุนรุ่นที่ 1 จบการศึกษาจำนวน 7 คน และได้รับเข้าทำงานเป็นพนักงานในตำแหน่งวิจัยพัฒนาสิ่งทอ งานด้านธุรกิจเสื้อผ้า เพื่อเป็นคนรุ่นใหม่ที่เป็นกำลังสำคัญให้ธุรกิจบริษัทต่อไป

สำหรับนักเรียนทุนรุ่นที่ 2 และ 3 จำนวน 10 คน บริษัทฯ ยังคงให้การสนับสนุนด้านการฝึกสหกิจศึกษา และฝึกภาคฤดูร้อน โดยจัดให้มีแผนงาน มอบหมายงาน Project ให้จัดทำ มีพี่เลี้ยง การลงมือปฏิบัติงานจริง มีการติดตามผลการเรียนรู้อย่างใกล้ชิด รวมถึงมีการนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการทุนการศึกษา ผู้บริหารและพี่เลี้ยงที่นักศึกษาเข้าสังกัดฝึกงาน รวมถึงอาจารย์จาก



2. **Happy Heart** ส่งเสริมให้พนักงานรู้จักการมีน้ำใจและเอื้ออาทรซึ่งกันและกัน สนับสนุนให้มีจิตอาสา เช่น จัดกิจกรรมบริจาคโลหิตให้กับสภากาชาดไทย โรงพยาบาลลำพูน และโรงพยาบาลกบินทร์บุรี อย่างต่อเนื่องทุกไตรมาส สำหรับในปี 2562 พนักงานได้ร่วมกันบริจาคโลหิต เป็นปริมาณมากกว่า 262,000 ซี.ซี. สามารถช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ได้ 2,245 คน และมีผู้บริจาคดวงตา 16 ราย บริจาคอวัยวะ 14 ราย และร่างกาย 3 ราย

3. **Happy Relax** โดยจัดกิจกรรมให้พนักงานได้ผ่อนคลาย เช่น กิจกรรม หรือการเล่นในวันประเพณีต่างๆ การแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกบริษัท

4. **Happy Brain** จัดให้พนักงานเข้ารับการอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานค้นคว้าหาความรู้ได้ด้วยตนเองผ่านระบบ Internet โดยจัดทำในรูปแบบ Web-board เพื่อให้พนักงานได้พัฒนาความรู้และ ทักษะอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการประกวดนวัตกรรมกลุ่มญูลักษณ์ (Thanulux Innovation Awards) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 12 เพื่อต่อยอดความรู้ และกระตุ้นพนักงานให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน



5. **Happy Soul** เป็นการปลูกฝังให้พนักงานมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต ส่งเสริมพนักงานเป็นคนดี และอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณีอันดี อาทิ การทำบุญตักบาตรทุกเดือน การรดน้ำดำหัวในวันสงกรานต์ การสวดมนต์ทำสมาธิ



### โครงการบรรยายธรรมะ

บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมบรรยายธรรมะ ในหัวข้อ การทำงานอย่างซื่อสัตย์ มีคุณธรรมและจริยธรรม “ คิดดี ทำดี ชีวิตมีสุข ” โดยพระครูปลัดสุวัฒนวิริคุณ (พระมหาวิมล วิริญาโณ) ผู้ช่วยเจ้าอาวาสวัดยานนาวา ประธานเครือข่ายธรรมะอารมณดี เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานค้นพบความสุขที่แท้จริงในการทำงานอย่างยั่งยืน เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2562 ณ ห้องประชุม 30 ปี บริษัท ญูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่



### กิจกรรมทำบุญบริษัท และร่วมบริจาคสิ่งของวัดพระบาทน้ำพุ

บริษัทฯ ได้จัดการบรรยายธรรมพิเศษ "งานได้ผล คนก็เป็นสุข" โดยพระราชวิสุทธิประธานนถ (หลวงพ่อดองกต) เจ้าอาวาสวัดพระบาทน้ำพุ จังหวัดลพบุรี เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2562 พร้อมร่วมถวายสังฆทานและของบริจาคจากผู้ใจบุญ มอบแก่ผู้ป่วยยากไร้ วัดพระบาทน้ำพุในโครงการปันน้ำใจ ปีที่ 8 เนื่องในโอกาสครบรอบการดำเนินงานของบริษัทปีที่ 44



นอกจากการจัดบรรยายธรรมะแล้ว บริษัทฯ ได้จัดใส่บาตรทุกวันจันทร์แรกของเดือนเป็นประจำ เพื่อเป็นการทำบุญบำรุงศาสนา และเพื่อให้พนักงานมีที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ เป็นการกล่อมเกล่าจิตใจให้รู้จักการเป็นผู้ให้ โดยการนิมนต์พระสงฆ์จากวัดในพื้นที่โดยรอบของบริษัทเข้ามารับบาตรในตอนเช้า







6. Happy Money สนับสนุนและให้ความรู้แก่พนักงานเรื่องการออมเงินไว้ในวัยเกษียณผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยปัจจุบันเปิดให้สะสมในอัตรา 3-15% พร้อมเปิดให้มีการเลือก แผนการลงทุนที่เหมาะสมกับตนเอง ภายใต้แนวคิด “ออมเต็มพิกัด จัดแผนเป็น เห็นเงินพอ” และในปี 2562 บริษัทฯ ได้รับรางวัลบริษัทเกษียณสุข ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด



หลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสมาคมบริษัทจัดการลงทุน ซึ่งแสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจในการสร้างความมั่นคงทางการเงินให้กับพนักงานมิใช่เมื่อถึงวัยเกษียณ นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้พนักงานเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทรัพย์เพื่อพนักงานเครือสหพัฒน์ ซึ่งจะได้รับสิทธิประโยชน์หลายอย่าง อาทิ เงินปันผล เงินกู้ยืม ดอกเบี้ยต่ำ ซึ่งมีพนักงานให้ความสนใจและเข้าร่วมเป็นสมาชิกเพิ่มขึ้นทุกปี

7. Happy Family จัดกิจกรรมวันเกิด ประจำเดือนเกิดทุกเดือน เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้บริหารและพนักงาน และสร้างความรู้สึกรักที่อบอุ่นขึ้นในองค์กร นอกจากนี้มีจัดพื้นที่มุมนมแม่ เพื่อส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ และกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมสถาบันครอบครัว

#### กิจกรรม Happy Birth Day For You

บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมวันเกิด Happy Birth Day For You โดยมีของขวัญที่ระลึกให้กับพนักงานในแต่ละเดือนเกิด เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน ทำให้พนักงานมีความสุขทางด้านจิตใจ และเป็นกิจกรรมที่สร้างความผูกพันระหว่างพนักงานกับองค์กร



8. Happy Society ร่วมปลูกฝังและส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก มีความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน อาทิ ร่วมกับ อบต.นนทรี และ อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี ร่วมรณรงค์ลดปริมาณฝุ่น PM 2.5 การบริจาคเงินและสิ่งของช่วยเหลือประชาชนที่ประสบอุทกภัยภาคอีสาน การบริจาคเงินให้วัดพระบาทน้ำพุติดต่อกันต่อเนื่องเป็นปีที่ 8

นอกจากกิจกรรมแล้ว ทีมงาน Happy Workplace ยังนำผลจากการทำแบบสำรวจความพึงพอใจสภาพแวดล้อม มาจัดลำดับความสำคัญและปรับปรุงให้ดีขึ้น เช่น บรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โรงอาหาร เป็นต้น



## ผลการดำเนินงานด้านชุมชน

### นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม Corporate Social Responsibility ด้วยความตระหนักและให้ความสำคัญกับระบบการบริหารจัดการที่ยึดมั่นในจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนและผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย โดยมุ่งสร้างและสืบสานความสัมพันธ์อันดี พร้อมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกัน

ทางด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มีนโยบายอย่างชัดเจน และถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาและดำรงไว้ซึ่งระบบนิเวศน์และสิ่งแวดล้อมของชุมชน

การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน บริษัทฯ จะพิจารณาความต้องการของชุมชน และการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชน พร้อมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน

### เครือข่ายพัฒนาระชาฐีร่วมใจ : โครงการสอนเย็บผ้า สร้างอาชีพสู่สังคม

โครงการสอนเย็บผ้า สร้างอาชีพสู่สังคม เป็นโครงการความร่วมมือกับมูลนิธิพระดาบสในโครงการลูกพระดาบส มีวัตถุประสงค์มุ่งหวังให้เกิดการสร้างอาชีพให้กับสังคมชุมชน โดยบริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ได้จัดทำและนำองค์ความรู้ทักษะฝีมือด้านการเย็บที่บริษัทมีความเชี่ยวชาญการเย็บสินค้าที่มีคุณภาพ นำมาสร้างเป็นหลักสูตรการสอนเย็บผ้าระยะสั้น 5 วัน ได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติจริง โดยผู้จบหลักสูตรได้รับประกาศนียบัตรสำเร็จหลักสูตร และผลลัพธ์ที่ได้ นำมาซึ่งการสร้างอาชีพ สร้างความยั่งยืนให้กับสังคม การดำเนินโครงการเริ่มต้นตั้งแต่ปี 2559 ต่อเนื่องจนถึง ปัจจุบันมีผู้เข้าร่วมโครงการ และสำเร็จหลักสูตร 18 รุ่น จำนวน 199 คน



### โครงการสนุกอย่างสร้างสรรค์ ปี 2562 (โรงเรียนวัดปวิวาส)

โรงเรียนเป็นสถาบันที่สำคัญของชุมชน โดยเฉพาะโรงเรียนอนุบาลเด็กเล็ก ซึ่งเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ การพัฒนาการของเด็ก ตลอดจนสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้เป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งในปี 2562 บริษัทฯ ได้ต่อยอดโครงการ โดยปรับปรุงห้องเรียน และสภาพแวดล้อมการเรียนที่โรงเรียนวัดปวิวาส เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2562 โดยผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ ได้ร่วมมือกันสร้างโลกแห่งจินตนาการ เหนิมตีสีสันให้กับห้องเรียนของเด็กอนุบาลให้เป็นห้องเรียนแห่งความสร้างสรรค์ น่าดู น่าอยู่ น่าเรียน ตลอดจนมีการจัดทำสื่อการเรียนรู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อเพิ่มทักษะจิตใจอารมณ์ สติปัญญา ตลอดจนสร้างนิสัยให้นักเรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง



### โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาและแจกของขวัญวันเด็ก

เนื่องในวันเด็กแห่งชาติ ซึ่งในปีตรงกับวันที่ 12 มกราคม 2562 บริษัทฯ ได้เล็งเห็นใน重要性ของเด็กที่จะเจริญเติบโตขึ้นเป็นผู้ใหญ่ในวันหน้า จึงได้จัดกิจกรรมสนับสนุนทุนการศึกษาและแจกของขวัญวันเด็กที่โรงเรียนวัดคลองภูมิ โรงเรียนวัดคลองใหม่ โรงเรียนวัดช่องนนทรี สำนักงานเขตยานนาวา และชุมชนบัวหลวง







### โครงการจิตอาสาทำความดี

บริษัทฯ มุ่งเน้นและส่งเสริมให้พนักงานมีจิตอาสา โดยสนับสนุนให้เข้าร่วมโครงการต่างๆ ที่ภาครัฐได้จัดขึ้น เพื่อเป็นการฝึกให้พนักงานมีใจรักรู้จักเสียสละ และช่วยเหลือผู้อื่น โดยส่งเสริมให้เข้าร่วมโครงการต่างๆ เช่น

1. การเข้าปฏิบัติภารกิจจัดฝุ่น PM2.5 กับ อบต.นนทรี กับกลุ่มจิตอาสา จำนวน 500 คน



2. การเข้าร่วมเดินขบวนรณรงค์ การแก้ไขและป้องกันปัญหาเสฟติด



3. การร่วมทำความดีในกิจกรรมวันเกิดบริษัท ร่วมกันล้างห้องน้ำวัดช่องนนทรี และทาสีเครื่องเล่นให้โรงเรียน





4. การมอบของเล่นให้กับน้องๆ โรงเรียนโสตศึกษา ซึ่งเป็นโรงเรียนสำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางตาและหู เป็นการเพิ่มทักษะ การเรียนรู้ภายนอกห้องเรียนสำหรับน้องๆ ในกลุ่มนี้

โดยมีพนักงานที่มีจิตอาสา คือ นางสาวนิจิภา อัครจันทร์ หรือ “พี่ฟอง” ของน้องๆ อายุ 54 ปี เข้าร่วมโครงการจิตอาสาทำความดีด้วยหัวใจ ได้รับแรงบันดาลใจจากงานอาสาในพระราชพิธีพระบรมศพ จึงเข้าฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น หลักสูตรช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน และงานด้านจราจรด้านภัยพิบัติ เพื่อเป็นอาสาเข้าช่วยปฏิบัติงานอาสาในช่วงวันหยุดเป็นประจำ ถือเป็นบุคคลตัวอย่างของบริษัทที่มีจิตอาสาควรแก่การยกย่อง



## ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ใส่ใจดูแลสภาพแวดล้อม การจัดการด้านพลังงาน การบริหารจัดการและการวางแผนด้านทรัพยากรน้ำ ไฟฟ้า และขยะ พร้อมทั้งมีนโยบายด้านชีวอนามัย และความปลอดภัย

### การบริหารจัดการด้านพลังงาน

#### ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

จากนโยบายของบริษัทที่จะดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มให้ได้รับความพึงพอใจสูงสุด เพื่อเป็นองค์กรที่สร้างความสุขในการทำงาน มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยการปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกและจิตอาสาด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงพึ่งพาตนเองได้ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

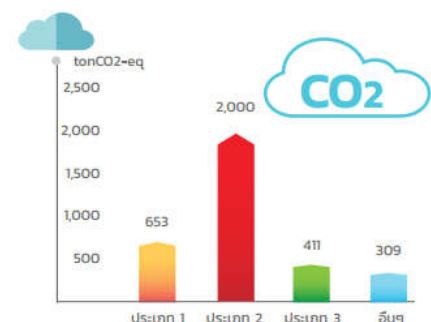
#### ผลการดำเนินงาน

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

#### 1. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (ก๊าซเรือนกระจก)

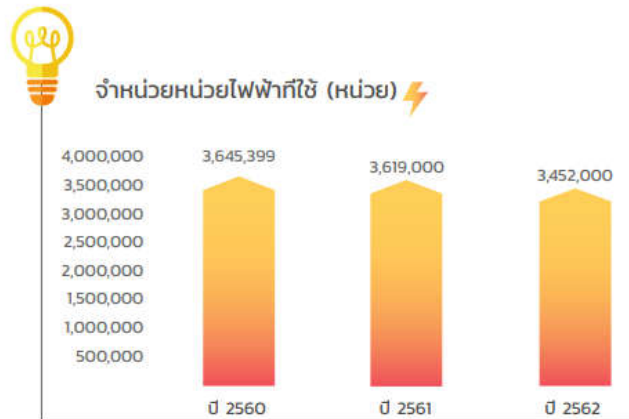
บริษัทฯ ได้ศึกษาถึงแหล่งที่มาของการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมขององค์กร โดยได้ดำเนินกิจกรรมการปรับปรุงเปลี่ยนหลอดไฟ เป็นหลอด LED และโคมไฟพลังงานแสงอาทิตย์ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามมาตรการโครงการอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งเป็นกิจกรรมหลัก (ประเภทที่ 2) ที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจก โดยตั้งเป้าหมายที่จะลดการปลดปล่อยคาร์บอนให้น้อยลงกว่าปีที่ผ่านมา 5% จากมาตรการตามโครงการอนุรักษ์พลังงานและการมีส่วนร่วมของพนักงาน

ขอบเขต	การปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร (tCO2e/yr)	% สัดส่วน
ประเภท 1	653	21
ประเภท 2	2,000	65
ประเภท 3	411	13
รวม 1 และ 2	2,653	



#### 2. การใช้พลังงาน

บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญและคุณค่าของพลังงาน จึงได้ดำเนินการจัดการพลังงานภายในบริษัทมาอย่างต่อเนื่อง การอนุรักษ์พลังงานเป็นสิ่งสำคัญและเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่ต้องร่วมมือกันดำเนินการจัดการพลังงานและใช้พลังงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีเป้าหมายลดการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องทุกปี ซึ่งในปี 2562 ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าไม่ต่ำกว่า 5% ต่อหน่วยผลผลิตเมื่อเทียบกับปี 2561



บริษัทฯ มีการฝึกอบรมและรณรงค์สร้างจิตสำนึกประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทุกคนตระหนักและปฏิบัติโดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุดในทุกกิจกรรมครอบคลุมทั้งการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำมัน น้ำ กระดาษ และอุปกรณ์สิ้นเปลืองอื่นๆ และยังคงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทได้เข้าร่วมเป็นสถานประกอบการต้นแบบในการฝึกอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรภาคปฏิบัติ เพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง

### 3. การบริหารจัดการน้ำ

จากข้อมูลปริมาณการใช้น้ำ 3 ปีที่ผ่านมา พบว่าปี 2562 มีปริมาณการใช้น้ำมากกว่าปี 2561 เนื่องจากช่วงเดือนมิถุนายน ได้มีการตรวจพบว่าบ่อบักน้ำได้ดินร่วน ทำให้มีการใช้น้ำมากกว่าปกติ ซึ่งเมื่อทราบสาเหตุปริมาณการใช้น้ำที่เพิ่มขึ้นแล้ว ทางบริษัทฯ ได้ดำเนินการเร่งแก้ปัญหา และสามารถควบคุมปริมาณการใช้น้ำได้เหมือนเดิม



### ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดนโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางสำหรับพนักงาน ลูกค้า และผู้มาติดต่อในการป้องกันอุบัติเหตุและอุบัติภัยเพื่อให้เกิดสวัสดิภาพแก่ชีวิตทรัพย์สินและอนุรักษ์สภาพแวดล้อมซึ่งผู้บังคับบัญชาตามสายงานจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามนโยบายนี้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

พนักงาน ลูกค้าและผู้มาติดต่อจะต้องถือปฏิบัติเช่นเดียวกันโดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎหมายว่าด้วยเรื่องความปลอดภัยที่ส่วนราชการต่างๆ ได้ประกาศใช้และมาตรฐานที่ทางบริษัทฯ กำหนดไว้ซึ่งมีนโยบายดังต่อไปนี้





### นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการทบทวนติดตามให้สอดคล้องกับปัจจัยที่มีความเสี่ยง
2. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม วิธีปฏิบัติที่ปลอดภัย ตลอดจนการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
3. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงาน คณะกรรมการความปลอดภัย คู่ธุรกิจ ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. บริษัทฯ จะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และที่กำหนดไว้ในแผนงานประจำปี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

#### ด้านความปลอดภัย

1. การฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้น ให้พนักงานของแต่ละหน่วยงานอย่างน้อยร้อยละ 40 ของพนักงาน สามารถใช้อุปกรณ์ดับเพลิงระงับเหตุเพลิงไหม้ได้ทันทีและเป็นการป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย รวมทั้งให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องของอัคคีภัย วิธีการป้องกัน รวมทั้งฝึกซ้อมอพยพหนีไฟทั้งองค์กรปีละ 2 ครั้ง



2. การอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน เพื่อให้พนักงานสามารถช่วยเหลือตนเองและผู้อื่นได้เมื่อประสบเหตุอันตรายโดยจัดฝึกอบรมให้ทราบถึงวิธีการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน อาทิ การห้ามเลือด การกระตุ้นหัวใจและการผายปอด รวมถึงการปฐมพยาบาลบาดแผลทุกชนิด ตลอดจนการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยอย่างถูกต้องก่อนนำไปส่งต่อโรงพยาบาล



3. การให้ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงาน พนักงานใหม่ทุกคนก่อนปฏิบัติงานจะได้รับการอบรม เรื่องความปลอดภัยในการทำงานทุกครั้ง เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานมากขึ้น และเพื่อให้เกิดจิตสำนึกเรื่องของการทำงานอย่างไรไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ







### ด้านอาชีวอนามัย

1. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้กับพนักงานที่ทำงานในจุดที่กำหนดให้สวมใส่ขณะปฏิบัติงาน เช่น ที่ครอบหู ถุงมือเหล็ก หรือผ้าปิดจมูก เป็นต้น
2. การตรวจสุขภาพตามความเสี่ยงของงาน เช่น ตรวจการทำงานของตับ, ตรวจหาสาร Toluene, Acetone, Ketone ในปัสสาวะ ตรวจหาสารตะกั่วในเลือด ตรวจสมรรถภาพการได้ยินและตรวจสมรรถภาพปอด ซึ่งเป็นการตรวจร่างกายเพื่อค้นหาความผิดปกติจากการทำงานที่มีความเสี่ยงในบริษัท
3. การตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงของพนักงานเข้าใหม่ภายใน 30 วัน จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานปีละ 1 ครั้ง และพนักงานเข้าใหม่ภายใน 30 วัน เพื่อเป็นการเฝ้าระวังและป้องกันโรคจากการทำงาน ตรวจโดยแพทย์อาชีวเวชศาสตร์



### สถิติการเกิดอุบัติเหตุ

ตารางเปรียบเทียบสถิติการเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน 5 ปีย้อนหลัง

ความรุนแรง/ความเสียหาย	จำนวนครั้ง/ปี				
	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558
ทรัพย์สินเสียหาย	-	-	-	-	-
ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย (ไม่หยุดงาน)	4	4	5	5	3
ได้รับบาดเจ็บรุนแรงถึงขั้นหยุดงาน	-	-	-	1	-
รวมจำนวนครั้ง	4	4	5	5	3
รวมจำนวนวันหยุดงานจากอุบัติเหตุในการทำงาน (วัน)	-	-	-	1	-
เจ็บป่วยจากการทำงาน (หยุดงาน)	-	-	-	-	-



### ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การตรวจสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดให้มีการตรวจวิเคราะห์ แสงสว่าง เสียง ความร้อน ฝุ่น น้ำทิ้ง และสารเคมี ในการตรวจวัดสภาพแวดล้อมประจำปี การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเฝ้าระวังกำหนดแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพของพนักงานที่อาจเกิดขึ้นจากแสงสว่าง เสียง ความร้อน ฝุ่นละอองและสารเคมี เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะทำงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ปราศจากโรคภัยอันเนื่องมาจากการทำงาน

การตรวจวัดระดับความดังเสียง  
ผลการตรวจวัด 76 dBA ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน



การตรวจวัดระดับความร้อน  
ผลการตรวจวัด 30°C ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน



การตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมี  
ผลการตรวจผ่านเกณฑ์มาตรฐาน



การตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง  
ผลการตรวจผ่านเกณฑ์มาตรฐาน



การตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเข้า-ออก Boiler  
ผลการตรวจผ่านเกณฑ์มาตรฐาน



การตรวจปล่อยระบายอากาศของ Boiler  
ผลการตรวจค่าความถี่แสงร้อยละ 3

ในปี 2562 บริษัทได้มีส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

#### กิจกรรม 5 ส. & กิจกรรม Big Cleaning Day

ปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดโครงการ 5 ส. (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย) และกิจกรรม Big Cleaning Day ในวันที่ 8 - 9 สิงหาคม 2562 เพื่อจัดระเบียบเรียบร้อยในที่ทำงาน ก่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดีปลอดภัย และมีระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเป็นการสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วม ความสมัครสมานสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีระหว่างของผู้บริหาร & พนักงานในหน่วยงาน ตลอดจนชุมชนใกล้เคียง







### โครงการคัดแยกขยะ

บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ได้มีการประชาสัมพันธ์ และจัดกิจกรรมให้ความรู้กับกลุ่มพนักงาน โดยการจัดป้ายให้ความรู้ในเรื่องของประเภทขยะ และจัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อให้พนักงานรู้จักการคัดแยกขยะที่ถูกต้อง ซึ่งได้มีการกำหนดจุดทิ้งขยะไว้ตามอาคารต่างๆ ทั้งนี้มีพนักงานที่เข้าร่วมและรับรู้ถึงการคัดแยกขยะในประเภทต่างๆ การแยกทิ้งขยะที่ถูกต้องมากขึ้น จึงทำให้ไม่ทำให้เกิดมลภาวะทางอากาศ เป็นการสร้างวินัยให้แก่ตนเอง ช่วยลดค่าใช้จ่ายของรัฐบาลในการจัดการขยะ และทำให้โลกของเราน่าอยู่ขึ้น





## นวัตกรรมเพื่อการพัฒนา

### 1. ด้านการพัฒนานวัตกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

#### 1.1 นวัตกรรมเสื้อ Upcycling by GC แบรินด์สินค้า Arrow

บริษัท สหพัฒน์อินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (SPI) ซึ่งเป็นบริษัทในกลุ่มสหพัฒน์ และ บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) (PTTGC) ได้ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ พัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอจากขยะพลาสติก ดำเนินการภายใต้โครงการ Upcycling The Ocean Thailand เพื่อช่วยลดปัญหาขยะพลาสติกซึ่งจัดเป็นมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่เข้าขั้นวิกฤติในหลายๆ ประเทศ ขยะจากขวดพลาสติกต้องใช้เวลายาวนาน ถึง 450 ปีในการย่อยสลายตามธรรมชาติ และเมื่อย่อยสลายแล้วยังก่อให้เกิดปัญหาจากไมโครพลาสติก ส่งผลกระทบต่อสิ่งมีชีวิตในทะเลซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของห่วงโซ่อาหาร

จากข้อตกลงความร่วมมือดังกล่าว บริษัท เอรಾವันสิ่งทอ จำกัด ซึ่งเป็นโรงงานผู้ผลิตเส้นด้ายและผ้าผืน และ บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ผลิตเสื้อเชิ้ต ได้ร่วมมือกันพัฒนานวัตกรรมเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอที่แปรรูปจากขวดน้ำพลาสติกให้เป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มีมูลค่าเพิ่ม มีส่วนร่วมในการลดปริมาณขยะ ให้ได้เนื้อผ้าที่มีความแข็งแรงทนทาน รีดเรียบได้ง่าย มีผิวสัมผัสที่นุ่มนวล สวมใส่สบาย ไม่ระคายเคืองผิว ซักแห้งได้ดี แห้งเร็ว เป็นการยกระดับผลิตภัณฑ์สิ่งทอของไทยให้ทัดเทียมกับต่างประเทศ ภายใต้แบรนด์ ARROW

ผลิตภัณฑ์เสื้อเชิ้ต collection “ Arrow Shirt Upcycling by GC ” เป็นแบรนด์แรกที่ใช้เส้นใยจากขวดพลาสติก โดยที่เสื้อเชิ้ต 1 ตัว ผลิตมาจากการใช้ขยะขวดพลาสติกขนาด 600 มิลลิลิตร 12 ใบ



#### 1.2 นวัตกรรม Cool Mode

นวัตกรรมเนื้อผ้า Cool Mode เป็นฉลากมาตรฐานที่ได้รับการรับรองจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) เพื่อส่งเสริมการพัฒนาเสื้อผ้าลดโลกร้อน เนื้อผ้าต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบคุณสมบัติทั้ง 3 ด้าน จากสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ (Thailand Textile Institute: THTI) ดังนี้

1. ด้านคุณภาพและความคงทนในการใช้งาน เทียบเท่ามาตรฐานสากล
2. ด้านความปลอดภัย ใช้สีย้อมและสารเคมีที่ปลอดภัยจากสารก่อมะเร็ง และโลหะหนัก
3. ด้านการลดความร้อน เนื้อผ้าช่วยระบายเหงื่อได้อย่างรวดเร็ว ช่วยให้เสื้อแห้งเร็ว ลดอุณหภูมิ ร่างกายของผู้สวมใส่ ทำให้รู้สึกเย็นสบาย และยังช่วยประหยัดพลังงานจากเครื่องปรับอากาศ

ในปี 2562 บริษัทฯ พัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ขึ้นทะเบียน ฉลาก Cool Mode ประเภทผ้าถัก เพิ่มขึ้นอีก 2 รายการ คือ ผ้าถัก Code: TRI 005 (Cotton 40% Polyester 60%) และ ผ้าถัก Code: TRI006 ( 100% Polyester)



### 1.3 นวัตกรรมเสื้อประหยัดไฟเบอร์ 5



นวัตกรรมเสื้อประหยัดไฟเบอร์ 5 เป็นฉลากมาตรฐานจากการเข้าร่วมโครงการฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 ประเภทเสื้อผ้าของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ผลิตภัณฑ์เสื้อประหยัดไฟเบอร์ 5 เนื้อผ้าที่ใช้จะต้องผ่านมาตรฐาน cool mode แล้วนำมาตัดเย็บเป็นเสื้อผ้าสำเร็จรูป ซึ่งต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบค่าความเรียบของเนื้อผ้า และค่าความเรียบของตะเข็บเย็บหลังการซัก โดยสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอ เพื่อให้ได้เสื้อผ้าที่มีความเรียบอยู่ในระดับที่ผู้บริโภคพึงพอใจ สามารถสวมใส่ได้โดยไม่ต้องรีด เสื้อประหยัดไฟเบอร์ 5 จึงมีคุณสมบัติที่โดดเด่น คือ “ประหยัดไฟ ใส่สบาย ไม่ต้องรีด” บริษัทฯ ได้รับการรับรองฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 ประเภทเสื้อเชิ้ตในปี 2561 ซึ่งได้รับการตอบรับที่ดีจากผู้บริโภค ดังนั้นจึงได้ดำเนินการวิจัยและพัฒนาเนื้อผ้าเบอร์ 5 มาอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2562 นี้ บริษัทฯ ได้พัฒนาเสื้อจากผ้าถัก เบอร์ 5 เพิ่มขึ้นอีก 2 รายการ จากเนื้อผ้า Code: TRI 005 (Cotton 40% Polyester 60%) และ ผ้าถัก Code: TRI006 ( 100% Polyester)

## 2. การพัฒนานวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์

### 2.1 นวัตกรรมผ้า Bemberg แบรินดส์สินค้า Daks

เนื้อผ้าที่เกิดจากการผสมผสานเส้นใย Cupro ที่ได้จากการนำเส้นใยส่วนที่หุ้มเมล็ดฝ้าย (Cotton) มาผ่านกระบวนการทางเคมีเพื่อปรับปรุงโครงสร้างเส้นใยให้มีคุณสมบัติพิเศษ เมื่อนำมาทอเป็นผืนผ้าจะได้เนื้อผ้าที่ให้ความรู้สึกสบายแก่ผู้สวมใส่ มีผิวสัมผัสที่เรียบลื่นนุ่มนวล เรียบเนียนไปกับผิว เหมือนผิวสัมผัสของเส้นใยไหม นอกจากนี้ช่องว่างเล็ก ๆ ภายในเส้นใย (micro pores) จะช่วยให้เนื้อผ้าดูดซับความเปียกชื้นได้ดี และระบายออกได้อย่างรวดเร็ว ทำให้สวมใส่สบายในทุกสภาพอากาศ



### 2.2 นวัตกรรมผ้า Bamboo Extra Soft แบรินดส์สินค้า Absorba

นวัตกรรมเสื้อผ้าเด็ก แบรินดส์สินค้า Absorba ผลิตจากเส้นใยฝ้าย (Cotton) ผสมผสานกับเส้นใยไผ่ (Bamboo) จากธรรมชาติ เมื่อนำเส้นด้ายมาทอเป็นผืนผ้า ด้วยวิธีการทอผ้าแบบ 2 ชั้น ( Double Gauze) จึงให้สัมผัสที่อ่อนโยนต่อผิวของเด็ก เนื้อผ้ามีความนุ่มนวล โปร่ง เบา สบาย ระบายอากาศได้ดี ไม่อับชื้น ช่วยให้เด็ก รู้สึกสบายตัว ไม่เหนอะหนะ แม้สวมใส่ในช่วงที่มีอากาศร้อน นอกจากนี้ด้วยคุณสมบัติพิเศษของเส้นใยไผ่ ที่ช่วยยับยั้งการเจริญเติบโตของเชื้อแบคทีเรียได้เองตามธรรมชาติ โดยไม่ต้องใส่สารเคมีลงในเนื้อผ้า จึงช่วยปกป้องผิวพรรณของเด็กได้ตลอดอายุการใช้งาน โดยไม่ก่อให้เกิดการระคายเคือง





### 3. การประกวดนวัตกรรมเครื่องสัพพัตน์ “CHAIRMAN AWARDS” ประจำปี 2562 และการประกวดนวัตกรรมกลุ่มธนูลักษณ์ “THANULUX INNOVATION AWARDS (TIA)”

3.1 การประกวดนวัตกรรมเครื่องสัพพัตน์ “CHAIRMAN AWARDS” ประจำปี 2562 บริษัทฯ ได้คัดสรรผลงานนวัตกรรมเข้าร่วมการประกวด เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2562 และได้รับรางวัลในประเภทต่างๆ ดังนี้

ประเภทผลิตภัณฑ์ (Product) ชื่อนวัตกรรม Healthy Life by Nano Zinc

ประเภทระบบและกระบวนการทำงาน (System and Process) ชื่อนวัตกรรม Smart 3 P และ นวัตกรรม 4 สี หม้อไฟ

ประเภทการประหยัดพลังงาน การลดภาวะโลกร้อน และสิ่งแวดล้อม (Energy Saving & Global Warming & Environment) ชื่อนวัตกรรม Green Heart Of Life วัฒนธรรมหัวใจสีเขียว

ประเภทเสริมประโยชน์ในการทำงาน (Petty awards) ชื่อนวัตกรรม เสริมปลายคอเปื้อนเวอร์ และ Finding Helper

3.2 การประกวดนวัตกรรมกลุ่มธนูลักษณ์ ในปีนี้ได้จัดขึ้นเมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ ได้มีการจัดการประกวดนวัตกรรมประจำปีอย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 13 เริ่มตั้งแต่ปี 2550 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อจุดประกายความคิดให้พนักงานทุกส่วนงานมีส่วนร่วมในการค้นคว้าวิจัยพัฒนา สร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพิ่มผลผลิต มุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ทั้งต่อบริษัทและต่อสังคม





## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

บริษัท ให้ความสำคัญ กับระบบควบคุมภายใน ตามกรอบการควบคุมภายในแบบบูรณาการ COSO (The Committee Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งประกอบด้วย การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบการติดตาม โดยกำหนดให้สำนักตรวจสอบภายในทำการประเมินระบบควบคุมภายในตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งจัดให้มีการประเมินตนเอง (CSA : Control Self – Assessment) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ได้แก่ การเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการประหยัดในการดำเนินงาน รายงานทางบัญชี การเงิน และรายงานอื่นๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายข้อกำหนดและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ในรอบปี 2562 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นร่วมกันว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสมและเพียงพอ

### 11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

– ตามเอกสารแนบ 5 –

### 11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

#### 1. หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2562 ได้แต่งตั้ง นายวรเดช ปิงศิริเจริญ ให้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจาก นายวรเดช ปิงศิริเจริญ ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย สำนักตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า 35 ปี อีกทั้งได้รับ วุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน (Certified Internal Auditor (CIA No. 30825) และผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน อาทิ การบริหารความเสี่ยงองค์กร การกำกับดูแลกิจการที่ดี ระบบการควบคุมภายในตามแนว COSO รวมทั้งมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัท จึงเห็นว่ามีคุณสมบัติที่เหมาะสม ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม

ทั้งนี้การพิจารณา และอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในบริษัท จะต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ โดยข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3



## 2. หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ นางสาวมรกต กลัดเพชร ตำแหน่งนิติกร ทำหน้าที่หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ (Compliance) ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	คุณสมบัติทางการศึกษา	หลักสูตรอบรม
นางสาวมรกต กลัดเพชร นิติกร	ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใบอนุญาตให้เป็นทนายความ เนติบัณฑิต	- ทุนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร - การทำสัญญาธุรกิจที่ต้องชอบด้วยกฎหมายและบังคับได้ - AGM Checklist - รากฐานวิชาชีพการบริหารอาคารชุดและบ้านจัดสรร รุ่นที่ 7 - คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - นโยบายและทิศทางการคุ้มครองแรงงานนอกระบบ



## 12. รายการระหว่างกัน

ปี 2562 บริษัทฯ มีรายการบัญชีที่เกิดขึ้นกับบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกัน หรือมีกรรมกรร่วมกัน ตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5.1 ซึ่งแสดงรายละเอียดลักษณะความสัมพันธ์ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคาสำหรับรายการระหว่างกัน มีรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น ดังนี้

1. รายการรายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างกัน สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562 เช่น รายได้จากการขาย เงินปันผลรับ รายได้อื่นๆ ซื้อสินค้าและวัตถุดิบ ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และซื้อสินทรัพย์ถาวร (หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5.2)
2. รายการสินทรัพย์และหนี้สินระหว่างกัน ณ 31 ธันวาคม 2562 เช่น ลูกหนี้การค้า เงินให้กู้ยืมระยะสั้น รายได้ค้างรับ เงินลงทุน เจ้าหนี้การค้า และ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5.3)

### รายการที่เกี่ยวข้องกันตามนิยามของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

รายการระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กับ บุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้นในปี 2562 มีดังนี้

### รายการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 ได้มีมติเอกฉันท์อนุมัติ การทำรายการประเภทต่างๆ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 20 ราย ในส่วนที่เป็นปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นในปี 2562 เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาในเชิงธุรกิจซึ่งกันและกัน เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัทที่มีความสมเหตุสมผลในเรื่องของราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์
1	บจ. รามศรทวีการ	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่
2	บมจ. สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่
3	บมจ. ไทยวาโก้	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
4	บมจ. ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
5	บจ. พีทีเค มัลติเซอร์วิส	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
6	บจ. รักษาความปลอดภัย พิทักษ์กิจ	(เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทางอ้อม ผ่าน บจ.พิทักษ์กิจ)
7	บจ. เวิลด์ สหแพชั่น	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
8	บจ. ที เชมเบอร์	RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
9	บจ. ไวชีวินเนอร์	RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
10	บจ. ไทยมอนสเตอร์	SPI , RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
11	บมจ. สหพัฒนพิบูล	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
12	บจ. ไทยกุลแท้	SPI, ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน



ลำดับที่	บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์
13	บจ. ไทยซีคอมพิท์ทักซิก	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. โทเทิลเวย์ อิมเมจ	SPI, ICC, RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
20	บจ. อินเตอร์เนชั่นแนลเลทเธอร์แพชั่น	SPI, ICC, RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน

หมายเหตุ : SPI = บมจ. สหพัฒนานาอินเตอร์โฮลดิ้ง  
 ICC = บมจ. ไอ.ซี.ซี.อินเตอร์เนชั่นแนล  
 RST = บจ. รามศรทวิการ

รายการที่มีสาระสำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ชื่อบริษัทและลักษณะความสัมพันธ์	รายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ลักษณะรายการ
			สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม			
			ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560	
1	บมจ. สหพัฒนานาอินเตอร์โฮลดิ้ง เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ TNL	รายได้	67,009.00	9,748.35	15,575.23	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
		ค่าใช้จ่าย	841,122.01	19,808.88	21,265.58	
		รายได้	2,000.00	-	-	รายการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี
		ค่าใช้จ่าย	980,124.07	585,233.55	-	
2	บมจ. ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ TNL	ค่าใช้จ่าย	-	-	743,665.00	รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ
		รายได้	11,802.00	11,748.35	11,650.00	
		รายได้	185,895.37	26,030.00	-	รายการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี
		ค่าใช้จ่าย	-	307,816.58	-	
		รายได้	195,000.00	-	-	รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ
		ค่าใช้จ่าย	-	-	-	



แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2562



ลำดับ	ชื่อบริษัทและลักษณะความสัมพันธ์	รายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม			ลักษณะรายการ
			ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560	
7	บจ. ไทยทาคายา SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน มีกรรมการเป็นผู้บริหารหรือ กรรมการของบริษัทฯ	รายได้	5,004.18	4,450.00	299,621.06	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
		ค่าใช้จ่าย	-	2,000.00	267,770.07	
		รายได้	378,978.00	378,978.00	738,640.00	รายการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี
		รายได้	-	-	32,000.00	รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ
8	บจ. เวลด์ สหพันธ์ SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน มีกรรมการเป็นผู้บริหารหรือ กรรมการของบริษัทฯ	รายได้	351,301.20	271,847.36	272,765.07	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
		รายได้	412,984.74	279,388.60	182,760.00	รายการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี
		รายได้	558,000.00	360,000.00	-	รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ
		เงินให้กู้	5,000,000.00	-	-	รายการให้หรือรับความ ช่วยเหลือทางการเงิน
9	บจ. ที เชมเบอร์ RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน มีกรรมการเป็นผู้บริหารหรือ กรรมการของบริษัทฯ	รายได้	551,208.71	522,102.11	406,981.92	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
		ค่าใช้จ่าย	37,587.98	-	-	
10	บจ. ไทยมอนสเตอร์ SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน มีกรรมการเป็นผู้บริหารหรือ กรรมการของบริษัทฯ	รายได้	64,419.89	42,440.12	69,847.88	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
		ค่าใช้จ่าย	67,776.64	97,847.10	17,764.45	
		รายได้	721,057.76	761,400.00	720,000.00	รายการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี
		รายได้	182,000.00	-	-	รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ



ลำดับ	ชื่อบริษัทและลักษณะความสัมพันธ์	รายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ลักษณะรายการ
			สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม			
			ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560	
11	บจ. ไทยกุลแซ่	รายได้	24,410.50	28,818.51	-	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน  ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน	รายได้	123,000.00	120,000.00	-	รายการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี
12	บจ. อินเตอร์เนชั่นแนลเลทเธอร์แพชั่น	รายได้	266,572.64	224,686.49	207,658.19	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน	ค่าใช้จ่าย	-	-	15,485.00	
	ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน	รายได้	1,765,912.16	1,781,243.20	1,640,000.00	รายการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี
	RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน  มีกรรมการเป็นผู้บริหารหรือ กรรมการของบริษัทฯ	รายได้	360,000.00	-	-	รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ
13	บจ. พีทีเค มัลติเซอร์วิส	ค่าใช้จ่าย	135,839.00	232,292.00	287,040.00	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
14	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน					
	บจ. ไวกซ์ วินเนอร์	ค่าใช้จ่าย	-	16,238.31	-	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
	RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน	รายได้	-	-	311,040.00	รายการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี
15	บจ. อีสเทิร์นไทยคอนซัลติ้ง 1992	ค่าใช้จ่าย	139,635.40	64,556.10	264,091.95	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน					
16	บมจ. เท็กซัสโกลด์เพรสทีจ	รายได้	11,802.00	11,748.35	11,650.00	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน					
	ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน  กรรมการเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร TNL					
17	บมจ. สหโคเจน (ชลบุรี)	รายได้	9,802.00	9,748.35	11,650.00	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน		-	-	-	
	ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน					



ลำดับ	ชื่อบริษัทและลักษณะความสัมพันธ์	รายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ลักษณะรายการ
			สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม			
			ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560	
18	บมจ. สหพัฒนพิบูล  SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน  ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน  กรรมการเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร TNL	รายได้  ค่าใช้จ่าย	11,802.00  -	11,748.35  -	11,650.00  1,370.00	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
19	บมจ. โอ.ซี.ซี.  SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน  ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน  กรรมการเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร TNL	รายได้	11,802.00	11,748.35	11,650.00	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
20	บมจ. ไทยเพรซิเดนท์ เบเกอรี่  SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน	ค่าใช้จ่าย	5,606.44	163,603.00	-	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
21	บมจ. ประชาอาภรณ์  SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน	รายได้	11,802.00	11,748.35	-	รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
22	บจ. ไหมทอง  SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน  ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน	รายได้	390,000.00	-	-	รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ
23	บจ. เฮอร์วันสิ่งทอ  SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน  ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน  RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน	เงินให้กู้	30,000,000.00	30,000,000.00	-	รายการให้หรือรับความ ช่วยเหลือทางการเงิน

## เกณฑ์การคิดค่าตอบแทน :

- ค่าเช่ารับอสังหาริมทรัพย์ พิจารณาจากทำเลที่ตั้ง ลักษณะสภาพ และการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน
- ค่าบริการประมวลผลกลาง กำหนดจากต้นทุน บวกค่าตอบแทนที่เหมาะสม
- ค่าบริการธุรกิจ กำหนดจากต้นทุน บวกค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากลักษณะความยากง่าย และขอบข่ายของการให้บริการ
- การให้กู้ยืม กำหนดจากค่าเฉลี่ยของอัตราดอกเบี้ยเงินฝาก ของธนาคารพาณิชย์ขนาดใหญ่ 5 แห่ง บวก อัตราที่เหมาะสม
- การค้ำประกัน คิดค่าธรรมเนียมในอัตราที่เหมาะสม



**กรรมการที่มีส่วนได้เสีย** : ออกจากห้องประชุม และไม่ได้ออกเสียงลงคะแนน ได้แก่

1. นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์
2. นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง
3. นายสุพจน์ ภควรรุฒิ
4. นางสาววารินทร์ ลีลานุวัฒน์
5. นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา :

รายการดังกล่าว เป็นการทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นรายการเกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 ประเภทที่ 2, 3 และ 4 ที่มีขนาดรายการมากกว่า 1 ล้านบาท แต่น้อยกว่า 20 ล้านบาท หรือมากกว่า 0.03% แต่น้อยกว่า 3% ของ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า และประเภทที่ 5 ที่มีขนาดรายการน้อยกว่า 3% ของ NTA หรือ 100 ล้านบาท (ค่าต่ำ) ทั้งนี้ 3% ของ NTA ณ 30 มิถุนายน 2561 เท่ากับ 109.78 ล้านบาท ดังนั้น ขนาดของรายการดังกล่าว บริษัทฯ ไม่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น แต่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### **ความคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการระหว่างกัน และให้ความเห็นว่า รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นเป็นรายการทางการค้าเป็นธุรกิจปกติทั่วไป มีความสมเหตุสมผลและการกำหนดราคาได้อย่างอิงตามราคาตลาดที่เหมาะสมซึ่งเป็นราคาและเงื่อนไขที่ไม่แตกต่างกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการที่ดี และตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### **ความคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ**

-ไม่มี -

#### **มาตรการหรือขั้นตอนของการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน**

1. รายการที่เป็นธุรกรรมการค้าปกติ ระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อย กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ที่มีข้อตกลงทางการค้าโดยทั่วไป ในลักษณะเดียวกันที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 มาตรา 89/12 ฝ่ายจัดการจะขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งแรกภายหลังจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กรรมการบริษัทชุดใหม่ได้ทราบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ส่วนรายการประเภทอื่นที่ไม่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ที่เป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ฝ่ายจัดการจะขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำในไตรมาส 4 ของทุกปี และฝ่ายจัดการต้องรายงานธุรกรรมภายใต้เงื่อนไขดังกล่าวทั้งหมดที่เกิดขึ้นให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส





2. รายการระหว่างกันที่มีใช้รายการธุรกิจปกติ จะต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารของบริษัทก่อนเป็นลำดับแรก และถ้าขนาดของธุรกรรมที่เกิดขึ้นนั้น อยู่ในอำนาจที่จะสามารถอนุมัติได้ การอนุมัติการทำรายการระหว่างกันจะจบลงที่ขั้นตอนนี้ แต่ถ้าขนาดของรายการระหว่างกันมีขนาดที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหารที่จะอนุมัติได้ คณะกรรมการบริหารจะสรุปมติของที่ประชุมเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็น ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติหากอยู่ในอำนาจ ส่วนรายการที่มีขนาดของรายการระหว่างกันเกินอำนาจของคณะกรรมการบริษัท จะถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ต่อไป ในการพิจารณาทุกขั้นตอน ผู้ที่มีส่วนได้เสียไม่เข้าร่วมประชุมและมีได้ออกเสียงลงคะแนน

### หลักเกณฑ์การพิจารณา

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

### นโยบายและแนวโน้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ ในฐานะบริษัทมหาชนตระหนักในความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การทำรายการระหว่างกันยังคงดำเนินต่อไปเท่าที่จำเป็น จะมีปริมาณมากขึ้นหรือน้อยลงขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจ โดยจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่อง “หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน”