



ส่วนที่ 2 | การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

7.1.1 **หุ้นสามัญ** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 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

รายใหญ่ 10 อันดับแรกของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	%
1	บริษัท สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	29,920,820	24.934
2	บริษัท ไอ.ดี.เอฟ. จำกัด	16,000,000	13.333
3	บริษัท รามศรทวิการ จำกัด	15,101,700	12.585
4	บริษัท ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	13,307,040	11.089
5	นายสำเริง มนูญผล	9,213,000	7.678
6	นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา	4,655,220	3.879
7	บริษัท วัดศรธมย์ จำกัด	2,800,000	2.333
8	นางสาวศิริกุล ธนสารศิลป์	2,272,580	1.894
9	นางศิรินา ปวโรฬารวิทยา	1,979,040	1.649
10	บริษัท ยูนิเวอร์สปีด จำกัด	1,738,000	1.448
	รวม	96,987,400	80.822

หมายเหตุ : ผู้ลงทุนสามารถดูข้อมูลผู้ถือหุ้นที่เป็นปัจจุบันจาก website ของบริษัท www.thanulux.com

ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 47



การกระจายการถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 31 ธันวาคม 2563 จำแนกตามประเภทบุคคลที่ถือหุ้น

ประเภทผู้ถือหุ้น	จำนวนราย	จำนวนหุ้น	%
นิติบุคคล			
สัญชาติไทย	32	84,135,630	70.11
สัญชาติต่างด้าว	0	0	0.00
รวมนิติบุคคล	32	84,135,630	70.11
บุคคลธรรมดา			
สัญชาติไทย	625	35,660,710	29.72
สัญชาติต่างด้าว	4	203,660	0.17
รวมบุคคลธรรมดา	629	35,864,370	29.89
รวมทั้งสิ้น	661	120,000,000	100.00

การกระจายการถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 31 ธันวาคม 2563 จำแนกตามช่วงจำนวนหุ้นที่ถือ

ช่วงจำนวนหุ้นที่ถือ	รวมผู้ถือหุ้น			นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
	ราย	จำนวนหุ้น	%	ราย	จำนวนหุ้น	%	ราย	จำนวนหุ้น	%
1 - 100	140	4,897	0.004	0	0	0.000	140	4,897	0.014
101 - 1,000	113	58,145	0.048	8	3,040	0.004	105	55,105	0.154
1,001 - 5,000	151	442,685	0.369	3	6,780	0.008	148	435,905	1.215
>5,000	257	119,494,273	99.58	21	84,125,810	99.99	236	35,368,463	98.62
รวมทั้งสิ้น	661	120,000,000	100.00	32	84,135,630	100.00	629	35,864,370	100.00

ไม่มีข้อตกลงใด ๆ ระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานของบริษัท



รายงานการถือหลักทรัพย์ บริษัท ธนุลักษณะ จำกัด (มหาชน) ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

หน่วย : หุ้น

ผู้ถือหลักทรัพย์		ต้นปี 2563		ซื้อเพิ่ม	ขาย/โอน ออก	สิ้นปี 2563	% การถือหุ้น
		กรรมการ/ผู้บริหาร	คู่สมรส*				
1 นายมนู	ลีลาณวัฒน์	-	-	-	-	-	-
2 นายธรรมรัตน์	โชควัฒนา	152,747	-	-	-	152,747	0.127%
3 นางสาวดุษฎี	สุนทรธำรง	433,240	-	-	-	433,240	0.361%
4 นายสุพจน์	ภควรรุฒิ	13,420	-	-	-	13,420	0.011%
5 นางสาวมารินทร์	ลีลาณวัฒน์	1,117,960	-	-	-	1,117,960	0.932%
6 นางสาวยุพาพร	เจียรกุล	5,000	-	-	-	5,000	0.004%
7 นายผดุง	เดชะศิริินทร์	-	-	-	-	-	-
8 รศ.นเรศร์	เกษะประกร	-	-	-	-	-	-
9 รศ.ดร.นิพนธ์	พัทพงศ์กร	-	-	-	-	-	-
10 นายมาธิษ	เสงี่ยมพงษ์	-	-	-	-	-	-
11 นายสุชาติ	ลายลักษณ์ศิริ	5,000	-	-	-	5,000	0.400%
12 ดร.ม.ล.ศิริภรณ์	ธีระประเสริฐ	8,000	19,080	-	-	27,080	0.023%
13 นางสาวกชกร	ปิงศิริเจริญ	4,000	-	-	-	4,000	0.003%
14 นายวเรช	ปิงศิริเจริญ	6,000	-	-	-	6,000	0.005%
15 นายชัยฤทธิ์	ศุภสิทธิ์จันทร์	-	-	-	-	-	0.000%
รวม		1,745,367	19,080	-	-	1,764,447	1.470%

* รวมจำนวนหุ้นของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

จำนวนการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร (รวมคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) รวมทั้งสิ้น 1,764,447 หุ้น คิดเป็นสัดส่วน 1.470% ของทุนจดทะเบียน จำนวน 120,000,000 หุ้น ซึ่งไม่เกิน 25% ของหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วของบริษัท

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์บริษัทของตนรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง นอกจากนี้ หากกรรมการหรือผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงจำนวนการถือหุ้นของบริษัท ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้บริษัทฯ ทราบ ผ่านทางประธานกรรมการ **ล่วงหน้า 1 วันก่อนการเปลี่ยนแปลง** และเมื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นแล้ว ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 พร้อมทั้งแจ้งให้บริษัทฯ ทราบภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่เปลี่ยนแปลงจำนวนการถือหุ้น

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น เช่น หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์แปลงสภาพ

- ไม่มี -



7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.20 บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ 20 ของมูลค่าที่ตราไว้ แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัทและภาวะเศรษฐกิจเป็นหลัก โดยพิจารณาการจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิและกำไรสะสม คำนวณตามสัดส่วนของกำไรสุทธิในงบการเงินเฉพาะกิจการ (งบเดี่ยว) โดยมีรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลดังนี้

บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน)	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
กำไรสุทธิ ต่อหุ้น (บาท)	0.07	1.12	1.68	1.30	1.61
เงินปันผล ต่อหุ้น (บาท)	* 0.07	0.55	0.75	0.70	0.85
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	105.40	49.01	44.53	54.02	52.72

หมายเหตุ * ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 มีมติให้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 47 ซึ่งกำหนดให้มีขึ้นในวันที่ 27 เมษายน 2564 เพื่ออนุมัติการจ่ายเงินปันผลหุ้นละ 0.07 บาท

บริษัทย่อย บริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทย่อยจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิและกำไรสะสมของกิจการ โดยคำนึงถึงเงินสดส่วนที่เกินความจำเป็นในการดำเนินงานตามปกติ หรือส่วนที่มีเหลือเกินความต้องการใช้ในการขยายงาน แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานในอนาคตและภาวะเศรษฐกิจเป็นหลัก



8. โครงสร้างการจัดการ

บริษัทฯ มีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบถ่วงดุลได้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 6 ชุด เพื่อช่วยกลั่นกรองงานในด้านต่างๆ และแต่งตั้งผู้บริหารเพื่อรับผิดชอบในการบริหารจัดการงานของบริษัทมีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ ว่าเป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตร มีเลขาธิการบริษัททำหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ มีจำนวน 10 คน ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 6 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 60 ซึ่งรวมกรรมการอิสระ 4 ท่าน ด้วย
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 40

คณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยง วิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน

ในปี 2563 รายชื่อคณะกรรมการบริษัท และการดำรงตำแหน่งในกรรมการชุดย่อย สรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการสรรหา	กรรมการพิจารณา คำตอบแทน	กรรมการบริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ ธรรมาภิบาล	กรรมการบริหาร
1 นายมนู สลิลาวัฒน์	✱		✱				
2 นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	★		/	✱			
3 นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	/			/	/		✱
4 นายสุพจน์ ภควรรุณี	/ ¹						/ ¹
5 นางสาวมารินทร์ สลิลาวัฒน์	/		/	/		/	/
6 นางสาวยุพาพร เจียรกุล	/ ²				/	/	/
7 นายผดุง เตชะศรีรินทร์	±	✱					
8 รศ.นเรศร์ เกษะประกร	±	/					
9 รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	±	/				✱	
10 นายมาริช เสงี่ยมพงษ์	± ³						

✱ = ประธาน ★ = รองประธานกรรมการ / = กรรมการ ± = กรรมการอิสระ

ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง คือ นายกฤษ ฟอร์ดเล็ด

- หมายเหตุ :
- นายสุพจน์ ภควรรุณี ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564
 - นางสาวยุพาพร เจียรกุล เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2563
 - นายมาริช เสงี่ยมพงษ์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2563



กรรมการบริษัทที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการสองในสามคนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท ได้แก่

1. นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง
2. นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์
3. นางสาวยุพาพร เจียรกุล

ประวัติข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ

รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการอยู่ในหัวข้อ "ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการ บริษัท"

ตารางแสดงการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ

ในปี 2563 คณะกรรมการแต่ละชุดมีการเข้าประชุม โดยสรุปได้ดังนี้

หน่วย : ครั้ง/ปี

รายชื่อกรรมการ		การเข้าร่วมประชุม							
		สามัญ ผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 46	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ สรรหา	กรรมการ พิจารณา คำตอบแทน	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ ธรรมา ภิบาล	กรรมการ บริหาร
1	นายมนู ลีลานุวัฒน์	1/1	7/7		2/2				
2	นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	1/1	7/7		2/2	2/2			
3	นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	1/1	7/7			2/2		4/4	12/12
4	นายสุพจน์ ภควรรุณี	1/1	7/7				3/3 ⁴		12/12
5	นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	1/1	7/7		2/2	2/2		4/4	12/12
6	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	1/1	3/7 ³				4/4	4/4	12/12
7	นายผดุง เดชะศรีรินทร์	1/1	7/7	12/12					
8	รศ.นเรศร์ เกษะประกร	1/1	7/7	12/12					
9	รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	1/1	7/7	12/12				4/4	
10	นายมาริช เสงี่ยมพงษ์		3/7 ³						
11	นายกฤษ ฟอร์ดเลิศ	0/1 ²					4/4		
12	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	1/1					3/3 ⁴		11/12 ¹
13	ดร.ม.ล.ศิริภรณ์	1/1					4/4	1/1 ⁶	12/12
14	นางสาวกชกร ปิงศิริเจริญ	1/1							4/4 ⁸
15	นายชัยฤทธิ์ ศุภสิทธิ์จันทร์	1/1							4/4 ⁸
16	นายวรเดช ปิงศิริเจริญ	1/1					1/1 ⁵		
17	นางสาวบุศรินทร์ ตริรัตน์พิจารณ์	1/1					1/1 ⁵		4/4 ⁸
18	นายชัยรัตน์ วัฒนโชติวัฒน์	1/1							4/4 ⁸
19	นางเตือนใจ ปิงศิริเจริญ	1/1							11/12 ¹
20	นายภาสกร สุภาควัฒน์	1/1							8/8 ⁷
21	นายชยาวพ มหามนตรี	1/1							12/12
22	นางสาวสุนีย์ คงสงฆ์						3/3 ⁴		

หมายเหตุ : 1. ติดปฏิบัติงานต่างจังหวัด / ต่างประเทศ

2. ลา กิจ

3. นางสาวยุพาพร เจียรกุล และ นายมาริช เสงี่ยมพงษ์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2563



4. นายสุพจน์ ภควรรุฒิ นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ และนางสาวสุนีย์ คงสงษ์ ลาออกจากตำแหน่ง กรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2563
5. นายวรเดช ปึงศิริเจริญ และ นางสาวบุศรินทร์ ตริรัตน์พิจารณ์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร ความเสี่ยง เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2563
6. ดร.มล.ศิริภรณ์ ธีรประเสริฐ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการธรรมาภิบาล เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2563
7. นายภาสกร สุภาควัฒน์ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2563
8. นางสาวกชกร ปึงศิริเจริญ นายชัยฤทธิ์ ศุภสิทธิจันทร์ นางสาวบุศรินทร์ ตริรัตน์พิจารณ์ และนายชัยรัตน์ วัฒนโชติวัฒน์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2563

การประชุมคณะกรรมการ

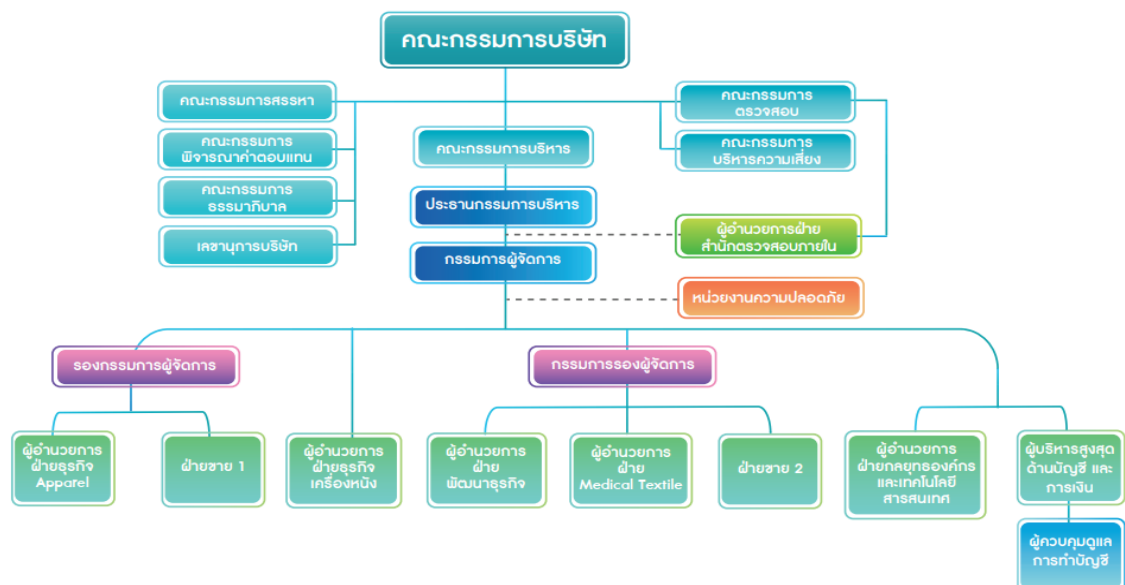
คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ได้กำหนดตารางการประชุมเป็นการล่วงหน้า 1 ปี และอาจนัดหมายเพิ่มเติมการประชุมพิเศษตามความจำเป็น การประชุมทุกครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ชัดเจน โดยเลขานุการ คณะกรรมการแต่ละคณะ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุม ในการ ประชุม ประธานจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านอภิปรายแสดงความคิดเห็น และฝ่ายจัดการชี้แจงตอบข้อซักถามได้ อย่างเต็มที่ มีการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ คณะกรรมการรับรองแล้ว ไว้อย่างเป็นระบบเพื่อเป็นหลักฐานในการอ้างอิงและพร้อมให้ตรวจสอบได้

8.2 ผู้มีอำนาจควบคุม

บริษัทฯ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุมที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ หรือดำเนินงานของบริษัท อย่างมี นัยสำคัญ

8.3 ผู้บริหาร

โครงสร้างการบริหารจัดการภายในบริษัท





ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีผู้บริหาร จำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
1	นางสาวดุชนฎี สุนทรธำรง	ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ¹
2	นายสุพจน์ ภควรรุฒิ	กรรมการผู้จัดการ ²
3	นางสาวมารินทร์ ลีลาณวัฒน์	กรรมการรองผู้จัดการ และผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
4	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	ผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน
5	นายสุชาติ ลายลักษณศิริ	รองกรรมการผู้จัดการ และผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจ Apparel
6	ดร.ม.ล.ศิราภิมรย์ ธีระประเสริฐ	ผู้อำนวยการฝ่ายกลยุทธ์องค์กรและเทคโนโลยีสารสนเทศ
7	นางสาวกชกร ปิงศิริเจริญ	ผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจเครื่องหนัง
8	นายชัยฤทธิ์ ศุภสิริจันทร์	ผู้อำนวยการฝ่าย Medical Textile
9	นายวรเดช ปิงศิริเจริญ	ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักตรวจสอบภายใน
10	นางสาวสมจิต สุขโข	ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

หมายเหตุ: 1. นางสาวดุชนฎี สุนทรธำรง เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564

2. นายสุพจน์ ภควรรุฒิ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564

ผู้ดำรงตำแหน่งข้างต้น จัดเป็นผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ประวัติข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหาร

รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหารอยู่ในหัวข้อ “ข้อมูลกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท”

8.4 เลขานุการบริษัท

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

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. ประสานงานระหว่างกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ ดูแลและประสานงานด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท



3. จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
4. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
7. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
8. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

8.5 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ

พิจารณาจากบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน การขยายตัวของบริษัท การเติบโตของผลการดำเนินงานของบริษัท อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการ

วิธีการกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาวางเงินค่าตอบแทนที่เหมาะสม กำหนดเป็นค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนประจำปี นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติวงเงินค่าตอบแทนดังกล่าว

การจ่ายค่าตอบแทนประจำปีแก่กรรมการ

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาค่าตอบแทนประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สำหรับกรรมการผู้จัดการนั้น คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้ประธานกรรมการบริหาร เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(ก) ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 46 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2563 มีมติอนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทเป็นวงเงินรวมไม่เกินปีละ 10 ล้านบาท ทั้งนี้ ไม่รวมถึงค่าตอบแทนหรือสวัสดิการที่กรรมการบริษัทได้รับในฐานะพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท โดยกำหนดค่าตอบแทนในการทำหน้าที่ ดังนี้

1. กรรมการบริษัท

1.1 ค่าเบี้ยประชุม ค่าเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

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

1.2 ค่าตอบแทนประจำปี (เงินบำเหน็จ) จ่ายให้กรรมการบริษัททุกท่าน

โดยให้คณะกรรมการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนไปพิจารณาจัดสรร แล้วเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

2. กรรมการตรวจสอบ จ่ายเป็นเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

2.1 ค่าเบี้ยประชุมรายเดือน

ประธานกรรมการตรวจสอบ	10,000.- บาท/ครั้ง
กรรมการตรวจสอบ ท่านละ	8,000.- บาท/ครั้ง

2.2 ค่าเบี้ยประชุมรายไตรมาส

ประธานกรรมการตรวจสอบ	60,000.- บาท/ครั้ง
กรรมการตรวจสอบ ท่านละ	30,000.- บาท/ครั้ง

3. กรรมการสรรหา และกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน จ่ายเป็นเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

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

4. กรรมการบริหารความเสี่ยง จ่ายเป็นเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

ประธานกรรมการ	6,000.- บาท/ครั้ง
กรรมการ ท่านละ	5,000.- บาท/ครั้ง

5. กรรมการธรรมาภิบาล จ่ายเป็นเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

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

สำหรับค่าตอบแทนของกรรมการชุดย่อยอื่นที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งขึ้นนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนด โดยพิจารณาตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนกรรมการเป็นค่าเบี้ยประชุม 1,442,000 บาท และค่าตอบแทนประจำปี 3,800,000 บาท รวมทั้งสิ้น 5,242,000 บาท



รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย

(หน่วย : บาท)

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)		
		ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนประจำปี 2562	รวมค่าตอบแทนกรรมการ
1. นายมนู ลีลานุวัฒน์	ประธานกรรมการ กรรมการสรรหา	90,000		90,000
2. นางวารินทร์ ลีลานุวัฒน์	ประธานกรรมการ		900,000	900,000
3. นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	รองประธานกรรมการ ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการสรรหา	92,000	300,000	392,000
4. นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการธรรมาภิบาล	104,000	800,000	904,000
5. นายสุพจน์ ภควรรุณี	กรรมการ กรรมการบริหาร	71,000	700,000	771,000
6. นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	กรรมการ กรรมการสรรหา กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการธรรมาภิบาล กรรมการบริหาร	120,000	300,000	420,000
7 นางสาวยุพาพร เจียรกุล	กรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการธรรมาภิบาล กรรมการบริหาร	45,000		45,000
8. นายผดุง เดชะศรีรินทร์	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	376,000	400,000	776,000
9. รศ.นเรศร์ เกษะประกร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	240,000	200,000	440,000
10. รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการธรรมาภิบาล	280,000	200,000	480,000
11 นายมาริช เลี่ยมพงษ์	กรรมการอิสระ	24,000		24,000
รวม		1,442,000	3,800,000	5,242,000

(ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร หมายถึง ค่าตอบแทนของผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. จำนวนทั้งสิ้น 9 ท่าน (โดยไม่รวมผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี) โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน เงินอุดหนุน เบี้ยเลี้ยง เงินตอบแทนการเกษียณอายุ ซึ่งได้รับค่าตอบแทนในฐานะพนักงาน



ค่าตอบแทน	ปี 2563		ปี 2562		ปี 2561	
	ราย	จำนวน (บาท)	ราย	จำนวน (บาท)	ราย	จำนวน (บาท)
เงินเดือนและอื่นๆ	9	27,395,352	7	27,239,334	5	21,508,553
ค่าเบี้ยประชุม	9	899,000	7	799,000	5	285,000
รวม		28,294,352		28,038,334		21,793,553

2. ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้ค่าตอบแทนอื่น นอกเหนือไปจากค่าตอบแทนในฐานะกรรมการหรือพนักงาน ซึ่งได้รับจากบริษัท ตามปกติ ไม่มีการให้หุ้น หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์อื่นใด

(ก) ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริษัท - ไม่มี -

(ข) ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จำนวนทั้งสิ้น 9 ท่าน (โดยไม่รวมผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี) ที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะได้รับเงินสมทบเข้ากองทุนทุกเดือนในอัตราร้อยละ 3 - 5 ของค่าจ้าง

ปี 2563 จำนวน 9 คน เป็นจำนวนเงิน 0.12 ล้านบาท

ปี 2562 จำนวน 6 คน เป็นจำนวนเงิน 0.23 ล้านบาท

ปี 2561 จำนวน 5 คน เป็นจำนวนเงิน 0.23 ล้านบาท

8.6 บุคลากร

	ปี 2563			ปี 2562			ปี 2561		
	สำนักงาน	โรงงาน	รวม	สำนักงาน	โรงงาน	รวม	สำนักงาน	โรงงาน	รวม
สนย. - กรุงเทพฯ	361	530	891	397	674	1,071	308	705	1,013
บางพลี	-	-	-	3	11	14	3	10	13
ลำพูน	14	379	393	22	512	534	23	501	524
กบินทร์บุรี	13	352	365	18	418	436	19	444	463
แม่สอด	3	167	170	3	187	190	3	182	185
รวม	391	1,428	1,819	443	1,802	2,245	356	1,842	2,198

1. จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัท ณ 31 ธันวาคม 2563

2. ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปี ที่ผ่านมา - ไม่มี -

3. ผลตอบแทนรวมพนักงานทุกคน

ผลตอบแทนรวม ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยงชีพ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าเกษียณอายุ และรายได้อื่น

ประจำปี	2563	2562	2561
ผลตอบแทนรวม (ล้านบาท)	460.16	557.09	567.67



4. นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

รายละเอียดข้อมูลการพัฒนาพนักงานอยู่ใน รายงานด้านความยั่งยืน



9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีความเชื่อมั่นว่าการมีระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตลอดจนมีการถ่วงดุลอำนาจ และระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอและเหมาะสม ควบคู่ไปกับการเคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างให้องค์กรมีภูมิคุ้มกันที่ดีและสร้างความเจริญเติบโตอย่างสมดุลและยั่งยืนในระยะยาว

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ไปปฏิบัติในการดำเนินงานของบริษัทฯ
2. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และประกาศที่เกี่ยวข้อง
3. ดำเนินการให้โครงสร้างการจัดการของบริษัท มีการกำหนดอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะและผู้บริหารอย่างชัดเจน
4. ดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม รวมถึงการมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้
5. ดำเนินการให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา トラบเท่าที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท
6. ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
7. ดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
8. มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าด้วยการรับฟังและทบทวนตนเอง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีที่สุดอยู่เสมอ
9. ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกอันดีงาม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ตลอดจนมุ่งมั่นในการพัฒนา และยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- 10.ต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ไม่ล่งละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เคารพต่อกฎหมายและสิทธิมนุษยชน
11. ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้เผยแพร่แนวนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้กับพนักงาน ผู้ถือหุ้น และบุคคลทั่วไป ได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัท www.thanulux.com ภายใต้หัวข้อ เกี่ยวกับบริษัท → การกำกับดูแลกิจการที่ดี → นโยบายการกำกับดูแลกิจการ



9.2 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

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

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจดำเนินการ และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่างๆ โดยมีประธานของคณะกรรมการชุดย่อย ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และมีการรายงานผลการปฏิบัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทที่ปรากฏในหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ มีจำนวน 10 คน ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 6 คน ซึ่งรวมกรรมการอิสระ 4 คน
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 คน

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นายมนู สิลานุวัฒน์	ประธานกรรมการ
2	นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา	รองประธานกรรมการ
3	นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	กรรมการ
4	นายสุพจน์ ภควรรุฒิ	กรรมการ
5	นางสาวมารินทร์ สิลานุวัฒน์	กรรมการ
6	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	กรรมการ
7	นายผดุง เตชะศรีรินทร์	กรรมการอิสระ
8	รศ.นเรศร์ เกษะประกร	กรรมการอิสระ
9	รศ.ดร.นิพนธ์ พัวพงศกร	กรรมการอิสระ
10	นายมาริช เสงี่ยมพงษ์	กรรมการอิสระ

หมายเหตุ : นางสาวยุพาพร เจียรกุล และ นายมาริช เสงี่ยมพงษ์ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 46 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2563

โดยมี นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา ดำรงตำแหน่ง ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท

นายสุภโชค สิริจันทร์ดิลก ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท



วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทแต่ละท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

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

การประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท

1. แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ ให้แก่ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่างๆ และกรรมการผู้จัดการไปปฏิบัติ
2. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
3. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
4. อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
5. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
6. อนุมัติการก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย



7. อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในตราสารทุน และ/หรือ ตราสารหนี้ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
8. อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
9. 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 สำหรับเรื่องที่มีใช้ปกติวิสัยทางการค้าของบริษัท และ/หรือ ที่เป็นปกติวิสัยทางการค้า ในส่วนที่มีทุนทรัพย์เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
13. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีใช้ปกติวิสัยของธุรกิจ 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 ได้รับความถูกต้อง มีอำนาจ 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 วันก่อนวันรับลงทะเบียนการโอนหุ้น หรือกำหนดวันเพื่อกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date : RD) ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 เดือน เพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการรับเงินปันผล

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

11. ติดตามดูแลเอกสารที่จะยื่นต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าได้แสดงข้อความ หรือลงรายการเป็นไปโดยถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในสมุดบัญชี ทะเบียน หรือเอกสารอื่นใดของบริษัท

12. อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดอื่น

13. ปฏิบัติการอื่นใด ที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมจำนวน 7 ครั้ง มีการทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร กำหนดทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ติดตามผลการปฏิบัติงานและความคืบหน้าของแผนกลยุทธ์เป็นประจำทุกไตรมาส การประชุมได้กำหนดวันเวลาไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม การเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละคนปรากฏในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ

2. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2563 แต่งตั้งกรรมการชุดย่อยจำนวน 6 ชุด เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2563 - พฤษภาคม 2564



คณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

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

โดย นายวรเดช ปิงศิริเจริญ ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ มีคุณสมบัติตามที่ปรากฏในหัวข้อระบบควบคุมภายใน และ “แบบ 56-1 ส่วนที่ 2 ข้อ 11.3”

นายผดุง เดชะศรีรินทร์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท (ประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานของกรรมการท่านดังกล่าวอยู่ในหัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท”)

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัททุกคนไม่ได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท 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) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาประเมินแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมทั้งดูแลให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่



4. พิจารณานุมัติกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายใน
5. พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติตามแผนของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
6. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
7. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และ/หรือ เลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
8. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท การทุจริตคอร์รัปชัน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
 - (ฌ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับ



หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 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 คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่องานของกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก

ปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมสม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือน รวม 12 ครั้ง โดยได้กำหนดวันเวลาประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี มีการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการเพื่อหารือ และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้มีการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีของบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสอบถามในประเด็นที่ตรวจพบจากการตรวจสอบงบการเงินบริษัทฯ ตลอดจนรายงานผลการปฏิบัติงานต่องานของกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส และรายงานต่อผู้ถือหุ้นตามที่ปรากฏในรายงานประจำปี

คณะกรรมการสรรหา

รายชื่อคณะกรรมการสรรหา

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

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการสรรหา

1. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
2. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

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 2563 ที่ผ่านมา คณะกรรมการสรรหามีการประชุม 2 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม และได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท และต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

รายชื่อคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นายธรรมรัตน์ ไซค์วัฒนา	ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
2	นางสาวดุษฎี สุนทรธำรง	กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
3	นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

1. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

2. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท และสามารถทำความเข้าใจ หรือเสนอแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทได้ เพื่อให้การจัดสรรค่าตอบแทนมีความเหมาะสม

2. พิจารณากำหนดวงเงินค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน การเติบโต และผลการดำเนินงานของบริษัท วงเงินค่าตอบแทนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และจำนวนเงินค่าตอบแทนที่จ่ายในปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

3. พิจารณาจัดสรรค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการธรรมาภิบาล โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และ



ผลการปฏิบัติงาน ภายในวงเงินที่ผู้ถือหุ้นได้อนุมัติ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

4. พิจารณาคำตอบแทนแก่กรรมการสรรหา กรรมการพิจารณาคำตอบแทน กรรมการบริหารความเสี่ยง และ กรรมการธรรมาภิบาล (ที่มีได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท) โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน สำหรับกรรมการชุดนั้น ๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

5. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ

6. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2563 คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน มีการประชุมจำนวน 2 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุม ไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นายกฤษ ฟอร์ดเล็ด	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3	ดร.ม.ล. ศิราภิมย์ ชีรประเสริฐ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4	นายวรเดช ปิงศิริเจริญ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5	นางสาวนุศรินทร์ ตีร์รัตนพิจารณ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

โดยแต่งตั้ง นางสาวสุนีย์ คงสงษ์ เป็น เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

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

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วางแผน และจัดระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทให้เกิดความชัดเจน ต่อเนื่อง เพื่อการจัดการความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส รวมทั้งสื่อสารให้ คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
- สนับสนุนผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงทุกระดับในองค์กร



3. ดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายการผิดปกติทั้งหลาย
4. ดูแลให้บริษัทฯ และหน่วยงานของบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
5. พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
7. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมจำนวน 4 ครั้ง และประชุมติดตาม ทบทวนการประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน รวม 8 ครั้ง โดยตารางวันเวลาการประชุมได้กำหนดไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

คณะกรรมการธรรมาภิบาล

รายชื่อคณะกรรมการธรรมาภิบาล

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

โดยแต่งตั้ง นางรัชนิดา ลือพงศ์พาณิชย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาล

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการธรรมาภิบาล

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



หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการธรรมาภิบาล

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

ในปี 2563 คณะกรรมการธรรมาภิบาล มีการประชุมจำนวน 4 ครั้ง โดยตารางวันเวลาการประชุมได้กำหนดไว้เป็น การล่วงหน้าตลอดปี ได้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและต่อผู้ถือหุ้น ดังที่ปรากฏในรายงานประจำปี

คณะกรรมการบริหาร

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นางสาวดุขฎิ์ สุนทรธำรง	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายสุพจน์ ภควรรุณ	กรรมการบริหาร
3	นางสาวมารินทร์ ลีลานุวัฒน์	กรรมการบริหาร
4	นายสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	กรรมการบริหาร
5	นางสาวยุพาพร เจียรกุล	กรรมการบริหาร
6	ดร.ม.ล.ศิริภรณ์ ธีระประเสริฐ	กรรมการบริหาร
7	นางสาวกชกร ปิงศิริเจริญ	กรรมการบริหาร
8	นายชัยฤทธิ์ ศุภสิทธิ์จันทร์	กรรมการบริหาร
9	นางสาวบุศรินทร์ ตริรัตน์พิจารณ์	กรรมการบริหาร
10	นายชัยรัตน์ วัฒนโชติวัฒน์	กรรมการบริหาร
11	นางเตือนใจ ปิงศิริเจริญ	กรรมการบริหาร
12	นายชยารพ มหามนตรี	กรรมการบริหาร

อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหาร

- แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการ แก่พนักงานระดับต่างๆ
- แต่งตั้ง ถอดถอน คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินกิจการต่างๆ ในการบริหารงานของบริษัท



3. บริษัทผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
4. ออกระเบียบ ประกาศว่าด้วยการปฏิบัติงาน และสามารถมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริหาร และ/หรือ พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารเป็นผู้ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายสินทรัพย์ของบริษัท ได้
5. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 60 ล้านบาท
6. อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 80 ล้านบาท
7. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 40 ล้านบาท
8. อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในตราสารทุน และ/หรือ ตราสารหนี้ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
9. อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
10. อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวร และ/หรือ สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพหรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อปี
11. อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือ สินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัย ซึ่งจะ ทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลงได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
12. อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือ การดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใดๆ ในนามบริษัทฯ สำหรับเรื่องที่มีใช้ปกติวิสัยทางการค้าของบริษัท ที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 2 ล้านบาทต่อครั้ง และ/หรือ ที่เป็นปกติวิสัยทางการค้าที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาทต่อครั้ง
13. อนุมัติส่งพนักงานไปดูงานหรือไปศึกษางานยังต่างประเทศ ในวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อครั้ง
14. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีใช้ปกติวิสัยของธุรกิจ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท
15. มอบอำนาจให้แก่พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
16. มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
17. ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร
18. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. เสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
2. รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท



3. รับผิดชอบในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท และส่งเสริมให้มีการคิดค้นนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
 4. รับผิดชอบให้การดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
 5. ดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบ และ/หรือ สอบทานก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ
 6. พิจารณาเรื่องที่จะเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติต่อไป
 7. กรรมการบริหารอาจแบ่งงานกันรับผิดชอบได้โดยต้องรายงานความเป็นไปของกิจการที่ตนดูแลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ทราบ
 8. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 9. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ในปี 2563 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมจำนวน 12 ครั้ง โดยกำหนดตารางวันเวลาการประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี

3. ประธานกรรมการบริษัท

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

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

4. 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. มีอำนาจออกกระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานของบริษัท โดยไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่งและมติใดๆ ของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร

4. มอบอำนาจ และ/หรือ มอบหมาย ให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้

5. สร้างเสริมและพัฒนาให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ ปฏิบัติตามกฎหมาย ศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

6. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

7. การใช้อำนาจของกรรมการผู้จัดการข้างต้นไม่สามารถกระทำได้ หากกรรมการผู้จัดการอาจมีส่วนได้เสีย หรือ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใดๆ กับบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหาร ได้จัดตั้งคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการจัดการ เรื่องต่างๆ ภายในบริษัท ให้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของบริษัท ดังนี้

1. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ
3. คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมวิชาชีพ
4. คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
5. คณะกรรมการมาตรฐานแรงงานไทยและป้องกันยาเสพติด
6. คณะดำเนินงานโครงการประกันสังคม
7. คณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดลูกค้า
8. คณะกรรมการผลประโยชน์ทางการเงินและการลงทุน
9. คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษา
10. คณะทำงานต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
11. คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม
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 ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยไม่มีการกีดกันทางเพศ อายุ เชื้อชาติ เป็นต้น
2. มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส
3. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท
4. กรณีเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่ง จะพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องผลการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยในช่วงที่ผ่านมา
5. กรณีสรรหากรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

กระบวนการในการพิจารณาสรรหากรรมการ

1. คณะกรรมการสรรหามีหน้าที่สรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเลือกตั้งด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

เว้นแต่ในกรณีที่มิใช่เป็นการออกตามวาระและยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกบุคคลที่คณะกรรมการสรรหาเสนอเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการบริษัทที่ยังเหลืออยู่ ทั้งนี้บุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน

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

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 เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ 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 หรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน 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 หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น ด้วย 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 บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน 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 ซึ่งสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์ → ช่าวนักลงทุนสัมพันธ์”

วิธีการลงคะแนนเสียงในการเลือกตั้งกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัท ข้อ 20 กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้



3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

3. วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารสูงสุด

การสรรหาผู้บริหาร

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

การสรรหาผู้บริหารสูงสุด

สำหรับการสรรหาคัดเลือกผู้บริหารสูงสุดของบริษัท คณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกจากผู้บริหาร ปัจจุบัน หรือบุคคลอื่น ที่มีความรู้ความสามารถมีคุณสมบัติที่เหมาะสม เข้าใจในธุรกิจของบริษัท เป็นอย่างดี และสามารถ บริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ตลอดจนไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายแล้ว จึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน กระทำการ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ หากไม่ปฏิบัติตามถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยสรุปได้ดังนี้

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

ในปี 2563 ที่ผ่านมา กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ไม่มีการกระทำผิดในเรื่องการใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

2. บริษัทฯ แจ้งให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารรับทราบว่า มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์บริษัทของตนเองรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นบริษัท ให้รายงานภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535



นอกจากนี้บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่แจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อประธานกรรมการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนการซื้อขาย และรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป โดยบริษัทฯ จัดให้มีวาระการรายงานการถือหลักทรัพย์บริษัท ของกรรมการบริษัทและผู้บริหารรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

ในปี 2563 กรรมการบริษัท และผู้บริหารไม่ได้มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทแต่อย่างใด

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

ในปี 2563 กรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

9.5 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนการสอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท เอเอสวี แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด มีรายละเอียด ดังนี้

หน่วย : บาท

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี	2563	2562
บริษัท ธนุลักษณะ จำกัด (มหาชน)	1,100,000	996,500
บริษัทย่อย (จำนวน 2 แห่ง)	175,000	384,000
รวม	1,275,000	1,380,500

ค่าบริการอื่น

บริษัทฯ จ่ายค่าบริการอื่น เป็นค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน

หน่วย : บาท

ค่าบริการอื่น	2563	2562
บริษัท ธนุลักษณะ จำกัด (มหาชน)	60,000	60,000
บริษัทย่อย	-	-
รวม	60,000	60,000



9.6 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

กรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายจะประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่บริษัทฯ เสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้ง ให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย ซึ่งจำนวนบุคคลที่บริษัทฯ ใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อย มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยที่ตนไปดำรงตำแหน่งกรรมการ ยกเว้นในเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติออกเสียงลงคะแนน

บริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยมีสำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้ติดตามดูแลระบบการควบคุมภายในดังกล่าวของบริษัทย่อยเป็นประจำทุกปี

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

บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อย นอกจากนี้บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่าง บริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นอื่นในการแบ่งผลตอบแทนนอกเหนือจากผลตอบแทนตามสัดส่วนการถือหุ้นปกติในบริษัทย่อย

ปี 2563 บริษัทฯ มีบริษัทย่อย 2 แห่ง รายชื่อกรรมการของแต่ละบริษัท มีดังนี้

1. บริษัท เอส. แอพพาเรล จำกัด

ชื่อ – นามสกุล		ตำแหน่ง
1	นายสุพจน์ ภควรรุฒิ	ประธานกรรมการ
2	นายวรเดช ปิงศิริเจริญ	กรรมการ
3	นายชยาพร มหามนตรี	กรรมการ

2. บริษัท เซเลเบรท เวิร์ธ จำกัด

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



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 ได้ประเมินการปฏิบัติตามหลักปฏิบัติในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code) และได้มีมติอนุมัติหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2561 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2561 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 หลักปฏิบัติ

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

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 2563 คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 หลักปฏิบัติ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับธุรกิจซึ่งครอบคลุมเนื้อหาหลักการกำกับดูแลกิจการ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น จึงกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ครอบคลุมถึงการปกป้องคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิ์ของผู้ถือหุ้น โดยทำหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าเป็นผู้ถือหุ้นในประเทศหรือ



ต่างประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิของตน ดังนี้

1.1 **สิทธิขั้นพื้นฐาน** ได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งในกำไรในรูปของเงินปันผลตามสัดส่วนจำนวนหุ้น สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารของกิจการที่เพียงพอ ทันเวลา และสม่ำเสมอ สิทธิในการเสนอวาระและบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สิทธิในการถอดถอนกรรมการ สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน

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

1.3 **สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น** บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไข กฎเกณฑ์ หรือกฎหมายที่ใช้บังคับ ที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม ที่ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้เข้าร่วมประชุม โดยในปี 2563 บริษัทฯ มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง และไม่มีเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 46 ประจำปี 2563 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามผู้ถือหุ้นตามลำดับเวลาดังนี้

ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. แจ้งมติกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมถึง 47 วัน คือ ในวันที่ 17 มิถุนายน 2563 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้

2. เผยแพร่เอกสารเชิญประชุมผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่บริษัทฯ ส่งให้ผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษก่อนวันประชุม 32 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้ามากยิ่งขึ้น

3. จัดส่งเอกสารเชิญประชุมให้กับผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุม 21 วัน คือ ในวันที่ 13 กรกฎาคม 2563 ซึ่งเกินกว่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนดไว้

4. ประกาศคำบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วันและเป็นเวลาก่อนวันประชุม 14 วัน คือ ในวันที่ 17 20 และ 21 กรกฎาคม 2563

5. ได้กำหนดให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้า 7 วันทำการก่อนวันประชุม ซึ่งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านเว็บไซต์บริษัท และเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

6. เอกสารที่จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นประกอบด้วยหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีรายละเอียดวาระการประชุมที่มีข้อเท็จจริงและเหตุผล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในทุกวาระ พร้อมกับเอกสารประกอบการประชุม



(ในรูปแบบ Q R code) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ รายงานประจำปี ประวัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ นิยามกรรมการอิสระ ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น ข้อบังคับของบริษัท ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องนำมาแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมและระเบียบปฏิบัติในการประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม แผนที่สถานที่จัดการประชุม แบบฟอร์มลงทะเบียน หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ หรือจะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ แบบ ค.แบบใดแบบหนึ่งก็ได้ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท และขั้นตอนการส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น



วันประชุมผู้ถือหุ้น

- กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุมที่สะดวกและเหมาะสมไม่เป็นอุปสรรคต่อการเข้าร่วมประชุม โดยในปี 2563 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันอังคารที่ 4 สิงหาคม 2563 เวลา 11.00 นาฬิกา ณ โรงแรม อวานี พัลส ริเวอร์ไซด์ ซึ่งมีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงและเพียงพอเพื่อให้ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันสามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมได้อย่างสะดวก
- เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมด้วยระบบ Barcode ล่วงหน้าก่อนการประชุม 2 ชั่วโมง และสามารถลงทะเบียนได้ต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ โดยบริษัทฯ เปิดให้ลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 9.00 นาฬิกา และได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอสำหรับการลงทะเบียนเข้าประชุม พร้อมกับจัดเตรียม **อาคารแสดมปี**ไว้บริการแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ผู้อื่น หรือกรรมการอิสระมาประชุมแทน อีกทั้งมีการแจก **ป้ายคะแนนและบัตรลงคะแนนเสียง** สำหรับ



ผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อใช้ในการลงคะแนน

3. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากไม่ติดภารกิจสำคัญหรือเจ็บป่วย

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2563 กรรมการเข้าร่วมประชุม 8 คน จากจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มี 8 ท่าน ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหา ประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ประธานกรรมการธรรมาภิบาล ประธานกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุม นอกจากนี้ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุด ด้านบัญชีและการเงิน กรรมการบริหารและผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

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

5. เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้เชิญตัวแทนจากสำนักงานสอบบัญชีของบริษัท ได้แก่ บริษัท เอเอสอี แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง และนำระบบ Barcode มาใช้ในการสรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ พร้อมทั้งแสดงผลการลงมติดังกล่าวบนหน้าจอในห้องประชุมทันทีที่สิ้นสุดวาระ

6. ในการประชุม ประธานที่ประชุมดำเนินการประชุมเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะได้อย่างเต็มที่ในทุกวาระ ระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2563 ไม่มีผู้ถือหุ้นขอเพิ่มวาระการประชุม และไม่มีผู้ถือหุ้นซักถาม

วาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่สำคัญ ได้แก่

(1) **การจ่ายเงินปันผล** : บริษัทฯ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรกำไร อัตราร้อยละที่เสนอจ่าย ในอัตราหุ้นละ 0.55 บาท ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และมีการเปรียบเทียบเงินปันผลที่จ่ายระหว่างปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งระบุวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิรับเงินปันผล

(2) **การแต่งตั้งกรรมการบริษัท** : บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเลือกตั้งกรรมการเป็นรายคน โดยมีข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอให้เลือกตั้งเป็นกรรมการ พร้อมทั้งระบุการดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น และระบุไว้อย่างชัดเจนหากเป็นบริษัทที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ การถือหุ้นในบริษัทฯ จำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท (กรณีเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่) ประเภทกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้ง ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาก่อนการลงคะแนนจากคณะกรรมการสรรหา

(3) **คำตอบแทนกรรมการบริษัท** : บริษัทฯ ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินค่าตอบแทนที่เสนอ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและเงื่อนไขของคำตอบแทนกรรมการ ที่ได้ผ่านการพิจารณาก่อนการลงคะแนนโดยคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ทั้งนี้บริษัทฯ ได้เสนอวงเงินค่าตอบแทนเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นประจำทุกปี และเปิดเผยคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ในแบบ 56 - 1 และในรายงานประจำปี



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

สรุปผลการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระ

วาระ	จำนวน ผู้เข้าประชุม (ราย)	เห็นด้วย			ไม่เห็นด้วย			งดออกเสียง		
		ราย	หุ้น	%	ราย	หุ้น	%	ราย	หุ้น	%
1	67	67	107,937,871	100	-	-	-	-	-	-
3	67	67	107,937,871	100	-	-	-	-	-	-
4	67	67	107,937,871	100	-	-	-	-	-	-
5.1	67	67	107,937,871	100	-	-	-	-	-	-
5.2	67	66	107,936,871	99.9991	1	1000	0.0009	-	-	-
5.3	67	67	107,937,871	100	-	-	-	-	-	-
5.4	67	67	107,937,871	100	-	-	-	-	-	-
6	67	67	107,937,871	100	-	-	-	-	-	-
7	67	67	107,937,871	100	-	-	-	-	-	-
8	67	67	107,937,871	100	-	-	-	-	-	-

หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งแจ้งรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นในอัตราการจ่ายที่เท่าเทียมกัน ตามสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทในวันทำการถัดไป
2. จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่มีสาระสำคัญครบถ้วน มีการสรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ซึ่งแบ่งเป็นเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง พร้อมทั้งบันทึกประเด็นอภิปรายที่สำคัญและคำชี้แจงไว้โดยสรุป และได้นำส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและสามารถตรวจสอบข้อมูลได้โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมในคราวถัดไป
3. จัดให้มีการบันทึกสถิติการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท เผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้น และบุคคลภายนอกที่สนใจบนเว็บไซต์ของบริษัท

ผลจากการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท อำนวยความสะดวกต่อผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม ทำให้ในปี 2563 บริษัทฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอยู่ในระดับ 4 TIA (คะแนน 90-99) จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย



หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

(1) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า และเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสม เข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 โดยเสนอเรื่องได้ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 ธันวาคม 2562 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท www.thanulux.com พร้อมทั้งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้า ซึ่งไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม หรือเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการและไม่มีการส่งคำถามล่วงหน้าแต่อย่างใด

(2) สิทธิออกเสียงในที่ประชุม เป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง ไม่มีหุ้นใดที่มีสิทธิพิเศษเหนือกว่า และไม่มีการจำกัดสิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นรายใดรายหนึ่ง

(3) ในกรณีเป็นผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทฯ ได้จัดส่งเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ พร้อมทั้งเผยแพร่เอกสารเชิญประชุมดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท ในช่วงเวลาเดียวกันกับฉบับภาษาไทย

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

จำนวนและลักษณะการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 46 วันที่ 4 สิงหาคม 2563

	รายชื่อ	จำนวนหุ้น	สัดส่วนร้อยละ
ผู้ถือหุ้นตามทะเบียนรวม	673	120,000,000	100.00
ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุม	67	107,937,871	89.95
มาด้วยตนเอง	23	18,417,935	15.35
มอบฉันทะ	44	89,519,936	74.60
มอบฉันทะให้กรรมการตรวจสอบ	13	22,662,660	18.89
มอบฉันทะให้บุคคลทั่วไป	31	66,857,276	55.71

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

(6) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการประชุมครั้งที่ 46 ประจำปี 2563 ปรากฏว่า ไม่มีผู้ใดซักถาม

2.2 การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน โดยกำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และกำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้กรรมการบริษัท



ผู้บริหาร และพนักงานไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท รวมถึงไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ ซึ่งบริษัทฯ ได้แจกจ่ายคู่มือดังกล่าวให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจและเป็นหลักยึดถือในการทำงาน และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท รายละเอียดปรากฏในหัวข้อการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน นอกจากนี้ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท ได้มีการกำหนดในเรื่องดังกล่าว พร้อมทั้งกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้ด้วย ซึ่งในปี 2563 ไม่ปรากฏกรณีการฝ่าฝืนมาตรการดังกล่าวแต่อย่างใด

2.3 การดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายและมาตรการดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ และการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหาร ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการออกจดหมายเวียนแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบทุกไตรมาส พร้อมแจ้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว ในปี 2563 กรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ไม่ปรากฏว่ามีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่ห้ามมีการซื้อขาย

นอกจากนี้บริษัทฯ มีมาตรการดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร โดยกำหนดให้ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ บริษัท ในปี 2563 กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ได้ปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด

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

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เป็นประจำทุกปี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทหลังจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และให้สรุปรายการดังกล่าวเพื่อรายงานให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส

2.5 การดูแลเรื่องการซื้อขายสินทรัพย์ บริษัทฯ ดูแลการซื้อขายสินทรัพย์ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ โดยในการทำรายการดังกล่าว กรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม



หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักและเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ โดยคำนึงถึงสิทธิตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ตลอดจนคำนึงถึงชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต่อด้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญารวมถึงการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้จัดทำ **จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน** สำหรับการดำเนินงานภายในบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

3.1 ผู้ถือหุ้น

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

บริษัทฯ ได้เชิญผู้ถือหุ้นทุกรายเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในทุกวาระ มีสิทธิที่จะได้ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ เช่น รายงานผลการดำเนินงานของบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส การเปิดเผยเรื่องการลงทุนรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยบริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลผ่านระบบการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท (www.thanulux.com)

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 ได้ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สินของพนักงาน โดยจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง ติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัยภายในอาคาร มีเครื่องมืออุปกรณ์ด้านความปลอดภัยและระดับเพลิง อบรมและซ้อมดับเพลิงเบื้องต้น ซ่อมอพยพหนีไฟ การใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล เพื่อให้พนักงานเกิดความรู้ความเข้าใจ มีแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องตรงตามระบบมาตรฐานความปลอดภัยและสภาพแวดล้อม และยังจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ แก่พนักงาน เพื่อที่จะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น เช่น



- ร่วมกับเครือข่ายพัฒนา จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อพนักงาน
- จัดให้มีห้องพยาบาล โดยมีแพทย์ประจำสัปดาห์ละ 2 วัน และพยาบาลประจำทุกวัน
- การตรวจสุขภาพประจำปี
- ชุดฟอร์มพนักงาน
- สวัสดิการซื้อสินค้าราคาพิเศษ เพื่อช่วยเรื่องการครองชีพของพนักงาน
- ร่วมกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ในโครงการเงินกู้อัตราดอกเบี้ยต่ำเพื่อที่อยู่อาศัย
- หอพักสำหรับพนักงานที่ไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อการออมเงินในอนาคต
- เงินชดเชยเมื่อเกษียณอายุการทำงาน
- เงินช่วยเหลือกรณีบิดา มารดา คู่สมรส พนักงาน เสียชีวิต
- เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานประสบอัคคีภัย 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 ISO9001 ด้านการออกแบบและผลิตเสื้อผ้าและเครื่องหนัง รวมถึงรักษาความลับทางการค้าของลูกค้า จากการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในปี 2563 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

- (1) มีระบบการคัดเลือกคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า คู่ค้าดังกล่าวมีการดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม



- (2) รักษาความลับ ข้อมูลทางการค้าของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- (3) ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้าและให้ข้อมูลที่ถูกต้อง รับผิดชอบต่อคู่ค้าทันที ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงได้
- (4) มีหลักเกณฑ์การประเมิน คัดเลือก ตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติงานของคู่ค้า ตามมาตรฐานสากล ISO 9001
- (5) สร้างความสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความรู้ และร่วมมือพัฒนาผลิตภัณฑ์กับคู่ค้า เพื่อความเจริญเติบโตร่วมกัน
- (6) ไม่เรียกรับ ยินยอมที่จะรับ หรือเสนอให้ ททรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้จัดทำระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นคู่มือให้การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้ามีประสิทธิภาพเหมาะสม และเป็นธรรมตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2563 ไม่มีกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่มีต่อคู่ค้า

3.6 เจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่ โดยปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ ดังนี้

- (1) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม
- (2) มีความรับผิดชอบและโปร่งใส ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดของสัญญาอย่างเคร่งครัด
- (3) มีการเปิดเผยฐานะทางการเงินอย่างถูกต้อง ตรงเวลา

ในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ จ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่การค้าตรงตามเงื่อนไขการชำระเงิน ที่ได้ตกลงไว้ล่วงหน้า โดยไม่มีการผิดนัดชำระแต่อย่างใด

3.7 ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชน และสังคม มีการปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งพนักงานบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดไว้ในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น โดยบริษัทฯ จะพิจารณาจากความต้องการของชุมชน พร้อมทั้งสร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัครและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้ดำเนินการขยายผลด้านความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยการสานเสวนากับชุมชนรอบบริษัท พร้อมทั้งจัดกิจกรรมต่างๆ ตามที่ชุมชนร้องขอ และจากการเปิดช่องทางการร้องเรียนให้กับคนในชุมชนเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมหรือสิ่งที่เป็นปัญหาอาจส่งผลกระทบต่อชุมชนนั้น บริษัทฯ ไม่ได้รับคำร้องเรียนใดๆ จากชุมชน ผลการดำเนินงานดังกล่าว ทำให้บริษัทฯ ได้รับการรับรองตามเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต่อสังคม (CSR-DIW Continuous) จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม โดยกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวม ได้เปิดเผยไว้ในรายงานด้านความยั่งยืนแล้ว



3.8 สิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดให้เป็นนโยบายหนึ่งในพันธกิจของบริษัท และได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนั้นบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญตั้งแต่กระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- (2) สร้างวัฒนธรรมองค์กร และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ ก่อเกิดความร่วมมือและรับผิดชอบต่อในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
- (3) ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานทุกคนในเรื่องสิ่งแวดล้อม
- (4) ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัดทดแทน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน
- (5) ส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีสะอาดเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ เห็นความสำคัญกับการควบคุมการใช้ทรัพยากรเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยความร่วมมือของทุกคนในองค์กร โดยสร้างค่านิยมให้พนักงานตระหนักว่า การพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าได้ จำเป็นต้องพัฒนาให้สมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ คุณภาพชีวิต รวมทั้งการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามมาตรการอนุรักษ์พลังงาน ส่งผลให้สามารถลดการใช้พลังงานลงจากปีก่อน พร้อมทั้งมีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบต่อการใช้ทรัพยากรร่วมกัน มีการจัดกิจกรรมเพื่อให้พนักงานได้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นำเศษวัสดุมาใช้ในการทำชิ้นงานให้มีมูลค่า นอกจากนี้ยังมีฝึกอบรมเรื่องการใช้พลังงานในเครื่องจักรอย่างคุ้มค่าแก่พนักงานในสายผลิต และกิจกรรมอื่นๆ อีกมากมาย เช่น การติดป้ายรณรงค์ให้ประหยัดน้ำ-ไฟตามที่ต่างๆ เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

การให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่ความรู้ เรื่องสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานผ่านระบบอินเตอร์เน็ต กระดานประชาสัมพันธ์ และเสียงตามสาย ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2563 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 ตามข้อกำหนดของกฎหมายภาษีสรรพากรและภาษีศุลกากร

3.11 ช่องทางการรายงานหรือร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทดำเนินการให้มีช่องทางและขั้นตอนที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงานหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ความถูกต้องของรายงานทางการเงินหรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถติดต่อ

- (1) นายสุภาโชค สิริจันทร์ดิลก เลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์

โทรศัพท์ : 02-295-0911-19, 02-295-4171-80 ต่อ 250 โทรสาร 02-294-5101

E-mail : supachoke@thanulux.com

- (2) นายวรเดช ปิงศิริเจริญ ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ : 02-295-41071-9 ต่อ 168 โทรสาร 02-294-5101

E-mail : audit@thanulux.com

ซึ่งจะเป็นผู้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผลการสอบสวนจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับ

ซึ่งในปี 2563 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนในเรื่องใดๆ เลย

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการโดยคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย ได้แสดงไว้ใน **รายงานด้านความยั่งยืน**

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายข้างต้น บริษัทฯ ได้กำหนดเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ได้แสดงไว้ใน **รายงานด้านความยั่งยืน**

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลา ตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอื่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตราบเท่าที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ โดยเปิดเผยสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ช่องทางการเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และช่องทางอื่นๆ ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ได้จัดส่งสารสนเทศทั้งหลายดังกล่าว ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในเวลาที่กำหนด เพื่อเผยแพร่ให้นักลงทุน ตลอดจนสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเพิ่มช่องทาง



การเผยแพร่ข้อมูล โดยนำสารสนเทศดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์ของบริษัท (www.thanulux.com) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

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

4.1 การกำกับดูแลกิจการ บริษัทฯ เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการกำกับดูแลกิจการจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมกรบริษัท 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)

4.5 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการจัดทำรายงานทางการเงินให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ก่อนเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้น และเพื่อให้เกิดความมั่นใจคณะกรรมการบริษัทได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน ที่ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1 ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี ในปี 2563 งบการเงินของบริษัทได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี และนำเสนองบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตรงต่อเวลา โดยไม่ถูกสั่งแก้ไขงบการเงิน แต่อย่างใด

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

4.7 การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร มีการเปิดเผยการถือหุ้นและการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นบริษัทฯ ระหว่างปีของกรรมการ และผู้บริหาร ทั้งทางตรงและทางอ้อมไว้ในรายงานประจำปี ตามรายละเอียดในหัวข้อ “ผู้ถือหุ้น” ในส่วนรายงานการถือหลักทรัพย์ บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

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 2563 กรรมการบริษัท และผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ในการประชุม คณะกรรมการ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในวาระสำคัญ อีกทั้งบริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท และผู้บริหารดังกล่าวในจดหมายแจ้งมติที่ประชุมต่อระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

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

4.11 การทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน รอบคอบ มีเหตุผล เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น 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 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด (Whistle Blowing) บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย และมาตรการคุ้มครองพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแส ไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ตามรายละเอียดในหัวข้อ “การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” ใน “รายงานด้านความยั่งยืน”

4.14 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความโปร่งใสและทั่วถึง โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน โดยผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thanulux.com นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดบุคคลที่สามารถให้ข้อมูล และข่าวสารตามที่นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องต้องการ โดยสามารถติดต่อได้ที่

นายศุภโชค สิริจันทร์ดิลก ตำแหน่งเลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์

โทรศัพท์ 02-295-0911-19, 02-295-4171-80 ต่อ 250 โทรสาร 02-294-5101

E-mail : supachoke@thanulux.com

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

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



1. คณะกรรมการบริษัท กำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพที่หลากหลาย ไม่จำกัดเพศ และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็น กรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสิทธิภาพในธุรกิจที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ มีกรรมการอิสระตามประกาศของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. คณะกรรมการบริษัท กำหนดนियามกรรมการอิสระ อย่างน้อยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
3. คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการชดเชยช่วยกลั่นกรองงานที่สำคัญเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
4. คณะกรรมการบริษัท ได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการแต่ละคณะ โดยกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง ขอบเขต อำนาจหน้าที่ เพื่อแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชดเชยและฝ่าย จัดการไว้อย่างชัดเจน
5. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายให้กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทอื่น ต้องรายงานให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบ
6. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ตามกฎหมาย และตามที่ได้รับมอบหมาย โดย คุณสมบัติของเลขานุการบริษัทควรเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านกฎหมาย หรือบัญชี หรือผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการ ปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท มีการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง
7. คณะกรรมการบริษัท จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณ เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
8. คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ พนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน
9. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ พนักงาน อย่างต่อเนื่อง
10. คณะกรรมการบริษัท กำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าทุกปี ซึ่งในการพิจารณาวาระต่างๆ จะคำนึงถึง ผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม กรรมการบริษัททุกท่านมีความเป็นอิสระในการร่วม แสดงความคิดเห็น โดยกรรมการบริษัทผู้มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย
11. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัทมีหน้าที่เข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น
12. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท
13. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่าง กันเองตามความจำเป็น โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุม
14. คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกท่านเข้าถึงสารสนเทศที่เป็นเพิ่มเติมได้จาก กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่มี จำเป็นคณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่าย ของบริษัท



15. คณะกรรมการบริษัท มีมาตรการดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ มีเหตุมีผล และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

16. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน

17. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และส่งสำเนาให้เลขาธิการบริษัทเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป

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 กำหนดให้มีการติดตามและประเมินการกำกับดูแลกิจการด้วยการจัดให้มีคณะกรรมการธรรมาภิบาล

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(1) องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ตามข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้บริษัทมีกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ในปี 2563 กรรมการบริษัทมีจำนวน 10 คน มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่มีความหลากหลาย ทั้งทางด้านบัญชี การเงิน การบริหารจัดการ การตลาด กฎหมาย และสิ่งทอ ประกอบด้วย

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 6 คน (ในจำนวนนี้ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 4 คน)

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 คน

ดังนั้น บริษัทฯ มีกรรมการอิสระมากกว่า 1 ใน 3 ซึ่งมากกว่ากฎหมายกำหนด



(2) **คุณสมบัติของกรรมการอิสระ** กรรมการอิสระของบริษัททุกคนมีคุณสมบัติครบถ้วนในการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดในนियาม “กรรมการอิสระ” ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยกรรมการอิสระและผู้ที่เกี่ยวข้องไม่มีการถือหุ้นในบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่มีกรรมการอิสระคนใดที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 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 นายสุภโชค สิริจันทร์ดิกล เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบตามที่กฎหมายและบริษัทกำหนด (รายละเอียดตามหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” ข้อ 3. เลขานุการบริษัท)

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

5.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

(1) **ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์** คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์หลากหลายและมีความสามารถเฉพาะด้าน ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ และอนุมัติในประเด็นสำคัญเกี่ยวกับนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานและเป้าหมายประจำปี ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร รวมถึงกำกับดูแลให้การบริหารงานของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบายและแผนธุรกิจที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ



คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กรของบริษัท และให้ความเห็นชอบกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทที่นำเสนอโดยฝ่ายจัดการ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2563 ได้อนุมัติแผนกลยุทธ์ระยะกลาง ระยะสั้น และแผนงานประจำปี 2564 รวมทั้ง จัดให้มีกลไกในการกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะ เพิ่มมูลค่าและความมั่นคงแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

(2) **ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี** คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ ที่ดี ได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน คือ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 หลักปฏิบัติ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน โดยมีการจัดทำเป็น 2 ภาษา คือ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ คณะกรรมการบริษัทมีการ ประเมินผลการปฏิบัติและทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี มีการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งได้แจกคู่มือให้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และกำหนดให้ทุกคนต้องปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการนำจริยธรรมและ จรรยาบรรณไปจัดทำ เป็นการ์ตูนแอนิเมชัน และมีการเปิดให้พนักงานรับชมอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างจิตสำนึกในการ ปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานใหม่ บริษัทฯ ได้บรรจุหัวข้อจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและจรรยาบรรณไว้ในหลักสูตร ฝึกอบรมพนักงาน

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ใน การติดตามดูแลให้พนักงานในความรับผิดชอบของตนมีการปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการ ดำเนินธุรกิจ สำหรับผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติตามจะได้รับโทษทางวินัยตามความเหมาะสม และอาจถูกดำเนินคดีตาม กฎหมายในกรณีที่เป็นการกระทำผิดกฎหมาย (รายละเอียดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานฉบับเต็มสามารถดูในเว็บไซต์ของบริษัท)

(3) **การจัดทำนโยบายความขัดแย้งของผลประโยชน์** คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการดูแล รายการที่อาจจะเกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้เป็นไปอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต จึงได้ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ไว้เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมใน

การดำเนินธุรกิจ ซึ่งสามารถดูรายละเอียดนโยบายดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท www.thanulux.com บริษัทฯ ได้เปิดเผย รายละเอียดรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ไว้ในหัวข้อ “รายการระหว่างกัน”

(4) **การกำกับดูแลระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน** คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อ ระบบควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติงาน และการกำกับดูแล โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำ หน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของระบบต่างๆ ดังกล่าว รวมถึงระบบงานคอมพิวเตอร์ ตลอดจนให้คำแนะนำเพื่อให้เกิด ความมั่นใจว่าได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นอิสระสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและ ถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ โดยรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีการประชุมแลกเปลี่ยน



ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแนวคิดในการตรวจสอบ และผลของการตรวจสอบกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบบประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายในของบริษัท และบริษัทอยู่ใน 5 ด้าน ได้แก่ องค์การและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม ว่ามีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล

(5) **การบริหารความเสี่ยง** คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อนโยบายขององค์กร มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อให้เป็นผู้กำหนดแผนงาน และขั้นตอนการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน โดยพิจารณากำหนดประเภทความเสี่ยง สาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งประเมินโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น เพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง โดยมุ่งลดหรือขจัดความเสี่ยงต่างๆ ภายใต้การกำกับ ติดตาม ดูแลอย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่องให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด รวมทั้งติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในแต่ละปัจจัย ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยกำหนดวงรอบให้คณะกรรมการนี้ทำการทบทวน ติดตาม แนะนำในประเด็นของหัวข้อปัจจัยความเสี่ยง ตลอดจนแนวทางแก้ไขและป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการทำระบบบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมงานทั้งหมดของบริษัทฯ (รายละเอียดการบริหารจัดการความเสี่ยงแต่ละด้านของบริษัทฯ อยู่ในหัวข้อ “ปัจจัยความเสี่ยง”)

5.4 การประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯมีการกำหนดวันเวลาประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เว้นแต่กรณีมีวาระพิเศษอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น ในการประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการบริษัทจะส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุมและถือเป็นหน้าที่ที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เพื่อรับทราบและร่วมตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ อนึ่ง ในไตรมาสแรกของทุกปี คณะกรรมการบริษัทได้เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการด้วย เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรง พร้อมทั้งเสนอแผนงาน กลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินงานประจำปี

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

รายงานการประชุมที่ประชุมรับรองและประธานกรรมการบริษัทได้ลงนามแล้ว จะจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ ณ สำนักงานบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องสืบค้น อ้างอิงและตรวจสอบได้



ในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 7 ครั้ง การเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านได้แสดงไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี

5.5 การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อ การปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนั้น จึงจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของกรรมการดังนี้

รายคณะ

- (1) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อ คณะกรรมการ
- (2) ความเป็นอิสระของกรรมการ
- (3) ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหารและผู้มีส่วนได้เสีย

รายบุคคล

- (1) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อ คณะกรรมการ
- (2) ความเป็นอิสระของกรรมการ
- (3) ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหารและผู้มีส่วนได้เสีย

การประเมินผลงานประจำปี	2563		2562	2561
	%	ระดับความพึงพอใจ	%	%
กรรมการบริษัท				
รายคณะ	81.16	มาก	85.86	82.24
รายบุคคล	87.00	มาก	87.68	86.09
คณะกรรมการชุดย่อย				
คณะกรรมการตรวจสอบ	98.00	มากที่สุด	98.33	89.67
คณะกรรมการสรรหา	79.58	มาก	75.00	77.50
คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	84.44	มาก	78.67	81.78
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	81.56	มาก	76.67	78.26
คณะกรรมการธรรมาภิบาล	85.50	มาก	87.19	86.67
คณะกรรมการบริหาร	73.42	มาก	78.13	79.79

การประเมินผลงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดค่าตอบแทน โดยมีหัวข้อในการประเมิน ดังนี้



- (1) ผลการดำเนินงานของบริษัท
- (2) ความมีวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์เชิงธุรกิจ
- (3) ความเป็นผู้นำ การสร้างทีมงาน และการสร้างผู้รับผิดชอบทดแทน
- (4) ความยืดหยุ่นและการปรับตัว
- (5) ความซื่อตรงและความภักดีต่อองค์กร

เนื่องจากผลการประเมินดังกล่าวถือเป็นความลับเฉพาะบุคคล ดังนั้นไม่สามารถเปิดเผยได้

5.6 คำตอบแทน ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 46 ประจำปี 2563 เมื่อวันอังคารที่ 4 สิงหาคม 2563 ได้อนุมัติวงเงินคำตอบแทนกรรมการบริหารรวมไม่เกิน 10 ล้านบาทต่อปี โดยจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุมให้กรรมการที่เข้าร่วมประชุมในอัตราที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนคำตอบแทนประจำปีจ่ายให้แก่กรรมการทุกคน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณาจัดสรร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

คำตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ทั้งนี้ คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในปี 2563 บริษัทฯ ได้เปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี หัวข้อ “คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร”

5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร บริษัทฯ ให้ความสำคัญและส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนมีโอกาสพัฒนาความรู้ จึงมีการสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ โดยเข้าร่วมอบรมหลักสูตรกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), Director Certification Program (DCP) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่ กสท. กำหนดให้กรรมการของบริษัทฯ จัดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร 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

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



การเข้ารับการอบรมของกรรมการ ในปี 2563

รายชื่อกรรมการ	ชื่อหลักสูตรอบรม / สัมมนา
คุณคุณฐิ์ สุนทรธำรง	<ul style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
คุณสุพจน์ ภควรรุณี	<ul style="list-style-type: none"> ความเสี่ยงและการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
คุณยุพาพร เจียรกุล	<ul style="list-style-type: none"> ความเสี่ยงและการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง การบริหารจัดการทางการเงินและความเสี่ยงในช่วงสถานการณ์วิกฤติ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
คุณสุชาติ ลายลักษณ์ศิริ	<ul style="list-style-type: none"> ความเสี่ยงและการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
ดร.มล.ศิริภริมย์ อธิประเสริฐ	<ul style="list-style-type: none"> ความเสี่ยงและการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง Profit Improvement สุขภาพจิต ชีวิต ดีดี Leader as a Communicator พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
คุณชัยฤทธิ์ ศุภสิทธิ์จันทร์	<ul style="list-style-type: none"> Deep Textile พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

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

- (1) สรุปเปรียบเทียบข้อบังคับบริษัท พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน
- (2) กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- (3) ข้อบังคับและวัตถุประสงค์ของบริษัท
- (4) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.8 แผนการสืบทอดงาน บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อผลักดันและให้โอกาสในการพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบริษัทฯ ได้จัดทำโครงการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพ ด้วยการคัดเลือก วิเคราะห์ และประเมินศักยภาพ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาเฉพาะบุคคล เป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อก้าวไปสู่การเป็นผู้บริหารที่จะผลักดันและขับเคลื่อนองค์กรในอนาคต นอกจากนี้บริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนทุนการศึกษาแก่พนักงานในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ทั้งในและต่างประเทศ โดยมุ่งหวังให้พนักงานได้รับความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานเป็นสำคัญ รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาดูงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ



นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด โดยมีหลักการดังนี้

- (1) กำหนดคำอธิบายตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด ความเกี่ยวข้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กร รวมทั้งระบุ คุณสมบัติ ความรู้ และทักษะที่ต้องการ
- (2) คัดเลือกผู้บริหารระดับรองที่มีศักยภาพและความสามารถ
- (3) วิเคราะห์คุณสมบัติเป็นรายบุคคลเพื่อหาจุดเด่นและสิ่งที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม
- (4) จัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถ

จากการให้ความสำคัญและการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ส่งผลให้ในปี 2563 บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ด้วยคะแนนระดับ “ดีเยี่ยม”

5.9 ประเด็นที่บริษัทยังไม่ได้ปฏิบัติ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ในปีที่ผ่านมา

1. ประธานกรรมการบริษัท ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ เนื่องจากเป็นบุคคลที่มีความรู้ มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในอุตสาหกรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทแต่ละท่านจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ เนื่องจากกรรมการได้ใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพ มีการเข้าประชุมอย่างสม่ำเสมอ
3. บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ บริษัทฯ มีความเห็นว่า ในการปฏิบัติการใดๆ จำเป็นต้องใช้เวลาการศึกษางานนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง
4. ประธานกรรมการสรรหา และประธานคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ การประชุมได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยประธานฯ ไม่ได้อยู่ในห้องประชุม และไม่ได้ออกเสียงในวาระที่ตนเองมีส่วนได้เสีย



10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ด้วยการบริหารจัดการที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสร้างคุณค่าแก่ลูกค้าอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

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



ค่านิยมองค์กร SMART

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

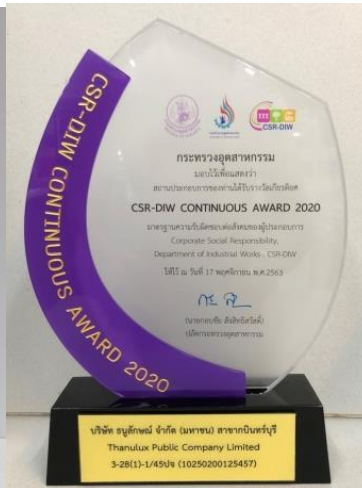


รางวัลและเกียรติบัตร ในปี 2563

1. บริษัทฯ ได้รับรางวัลสถานประกอบการดีเด่น ปี 2563 ทางแรงงานสัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงาน สาขากบินทร์บุรี และสาขาลำพูน จากกระทรวงแรงงาน



2. บริษัทฯ ได้รับรางวัล CSR DIW continuous award 2020 ทั้ง 3 สาขา สำนักงานใหญ่ สาขากบินทร์บุรี และสาขาลำพูน





3. บริษัทฯ ได้รับรางวัลรางวัลอุตสาหกรรมสีเขียว ระดับที่ 3



4. บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015



5. บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015





10. ความรับผิดชอบต่อสังคม - รายงานความยั่งยืน

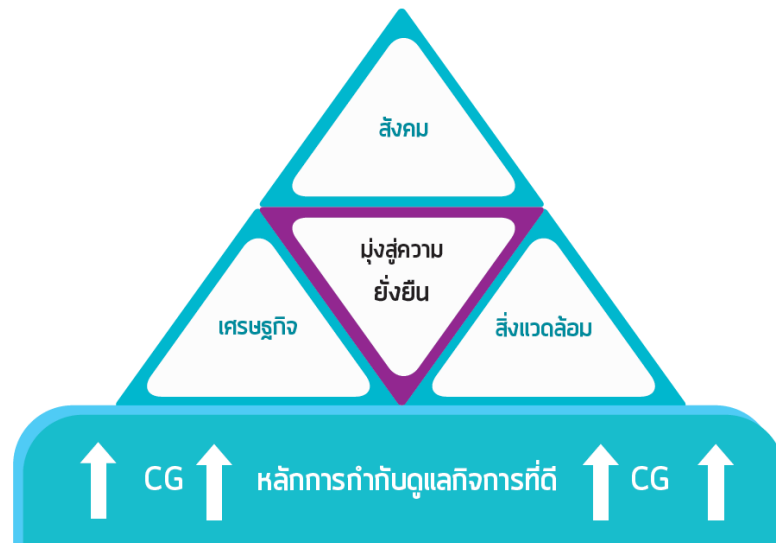
10.1 นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจและส่งเสริมให้ดำเนินการตามนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งประกอบด้วย 3 ปัจจัยหลัก ได้แก่

1. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาความสามารถอย่างยั่งยืน
2. การบริหารงานโดยการสร้างสรรค์นวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
3. การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม



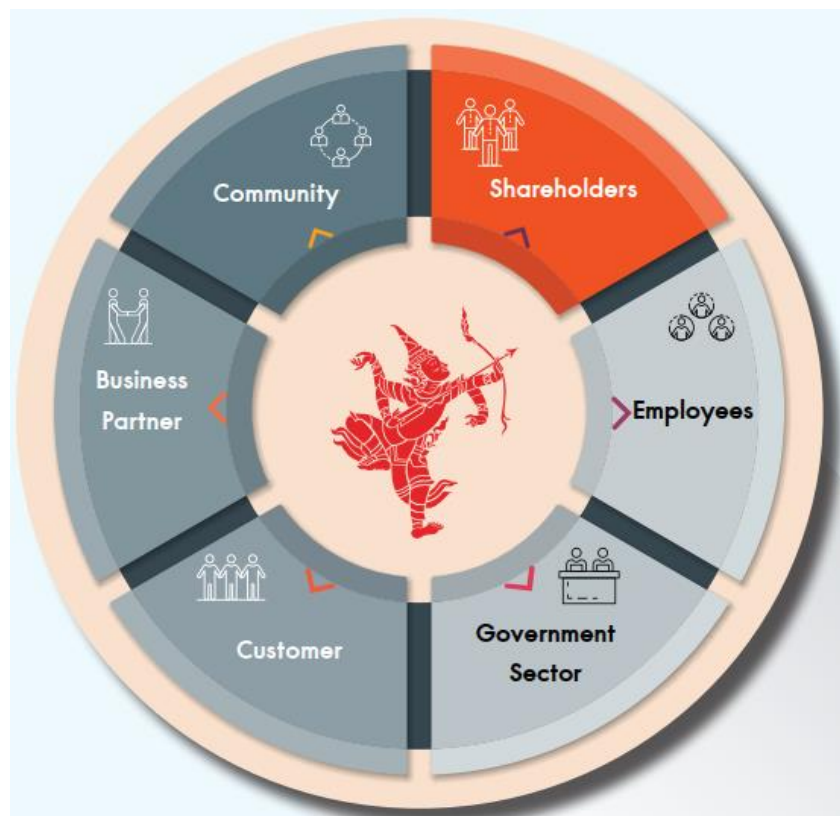
โดยมีวัฒนธรรมองค์กร “SMART” เป็นตัวขับเคลื่อนทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) รวมถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในบริบทความรับผิดชอบต่อสังคม สร้างองค์กรที่มีคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตลอดจนการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และทันต่อเหตุการณ์ การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า และการพัฒนาชุมชน



การประเมินประเด็นที่สำคัญด้านความยั่งยืน

1. การระบุประเด็น (Identification) และขอบเขตการรายงาน

บริษัทฯ วิเคราะห์ ถึงโอกาส และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น หรือมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กร จึงนำประเด็นที่มีนัยสำคัญมาบริหารจัดการด้านความยั่งยืน และด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นหลัก มีการเก็บข้อมูล การประชุม การสานเสวนา พบปะพูดคุย เพื่อให้ได้ข้อมูลครอบคลุมทุกกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย





2. การจัดลำดับความสำคัญ (Prioritization)

บริษัทฯ นำประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อองค์กรมาประเมินและวิเคราะห์ เพื่อกำหนดจัดลำดับความสำคัญที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กร และผลกระทบที่สำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3. การทบทวนและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ มีคณะทำงานที่เก็บรวบรวมข้อมูล รวมถึงการรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำมาปรับปรุงเนื้อหา และพัฒนาความยั่งยืนทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรอย่างต่อเนื่อง

การคัดเลือกประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ผลการประเมินประเด็นที่สำคัญด้านความยั่งยืนที่สำคัญ ในปี 2563



● ด้านการกำกับดูแลกิจการ	● ด้านเศรษฐกิจ	● ด้านสังคม	● ด้านสิ่งแวดล้อม
การจัดการการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	การพัฒนา นวัตกรรมในผลิตภัณฑ์ และเทคโนโลยีใหม่ๆ	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	การบริหารเรื่องการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ
สิทธิมนุษยชน	การบริหารจัดการความเสี่ยง	ความปลอดภัยในการทำงาน	การปล่อยก๊าซเรือนกระจก
	การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า	การพัฒนาชุมชน	การจัดการเรื่องชื่อเสียง
	การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน		



การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	กลยุทธ์ในการตอบสนองต่อความคาดหวัง	ผลจากการดำเนินกิจกรรม/ตัวชี้วัด
1. ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> - ผลตอบแทน และการเติบโตขององค์กร - การดำเนินการที่โปร่งใสตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้สิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อออกเสียงลงคะแนน แสดงความเห็นอย่างอิสระ สอบถามและเสนอแนะข้อคิดเห็นต่างๆ - ให้สิทธิผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม - ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล เชื่อถือได้ - เปิดเผยแพร่สารสนเทศที่สำคัญอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา - กิจกรรมนักวิเคราะห์ นักลงทุน พบกลุ่มสหพันธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถจ่ายเงินปันผลได้อย่างสม่ำเสมอ - ได้รับผลประเมินการกำกับดูแลกิจการในระดับ “ดีเลิศ” ในโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2563 - ได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุม AGM ของบริษัทจดทะเบียน โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ประจำปี 2563 อยู่ในระดับ 4 TIA - สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน
2. พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าตอบแทน สวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม - ความก้าวหน้า และความมั่นคงในหน้าที่การงาน - การพัฒนาความรู้ความสามารถ - คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนค่าตอบแทน สวัสดิการให้เหมาะสม - จัดกิจกรรมสร้างความรัก ความผูกพันในองค์กร - การพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน โดยใช้หลักการ Happy Workplace - ใช้หลักสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม - การมอบทุนการศึกษาแก่บุตร ธิดาของพนักงาน - ดำเนินการตามแผนงานพัฒนาบุคลากรทุกระดับ 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับรางวัลสถานประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงานประจำปี 2563 - ชั่วโมงการอบรมโดยรวม 414 ชม. - สามารถรับพนักงานที่ได้รับทุนการศึกษาเข้ามาฝึกงาน หรือทำงานเมื่อจบการศึกษา - พนักงานได้ร่วมสนทนากิจการในกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น
3. ภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อประสานงานแบบยุติธรรม โปร่งใส - การให้คำปรึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - สิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีอากร 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งรายงานตามที่กฎหมายกำหนด ครบถ้วน ทันเวลา - ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้อย่างถูกต้องและโปร่งใส - สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับภาครัฐ - ได้รับสิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีอากร



ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	กลยุทธ์ในการตอบสนอง ต่อความคาดหวัง	ผลจากการดำเนินกิจกรรม/ ตัวชี้วัด
4. ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> - ความพึงพอใจในคุณภาพของสินค้าและบริการ - มีผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO9001:2015 - ประเมินความพึงพอใจ - สายด่วนคุ้มครองผู้บริโภค - บริการหลังการขายตลอดอายุผลิตภัณฑ์ - มีนวัตกรรมในพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าในการผลิตสินค้าอย่างต่อเนื่อง เป็นเวลานาน - มีการจัดกิจกรรมประกวดนวัตกรรมใหม่ๆ ทุกปี - ในปี 2563 มีการพัฒนาสินค้าใหม่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มียอดขาย 125.5 ล้านบาท - ลูกค้าพึงพอใจในคุณภาพสินค้าและบริการมากกว่า 85% จากการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในระบบ ISO 9001:2015 ประจำปี 2563
5. คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> - การทำธุรกิจแบบยุติธรรมโปร่งใส - การให้คำปรึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการพัฒนานวัตกรรมและผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ - คู่ค้า ผู้ให้บริการและผู้จัดจำหน่ายจะสามารถนำแนวทางการจัดการด้านสังคมและ สิ่งแวดล้อมไปขยายผล 	<ul style="list-style-type: none"> - มีหลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกคู่ค้า - เพิ่มทางเลือกในการรับชำระเงิน - การชำระเงินตรงตามเวลาที่กำหนด - เผยแพร่นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม - เผยแพร่นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน - หน่วยงานวิจัยและพัฒนา 	<ul style="list-style-type: none"> - การคัดเลือกและประเมิน supplier เป็นไปอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส - มีคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง - มีการทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ได้ร่วมกันพัฒนา และสรรหาวัตถุดิบทดแทน ที่มีคุณค่า และคุณภาพดี - ทำให้ได้คู่ค้าที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม และต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน
6. ชุมชนและสังคม	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมอาชีพและสร้างรายได้แก่คนในชุมชน - ดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรอบชุมชน - สนับสนุนกิจกรรมของชุมชน - พัฒนาเด็กเล็กและเยาวชนในโรงเรียนของชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001:2015 - จัดสานเสวนากับชุมชนโดยรอบเพื่อร่วมฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชน - ทำและร่วมกิจกรรมกับชุมชนในกลุ่มเด็ก และผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - สภาพแวดล้อมโดยรอบบริษัทฯ ดีขึ้น - มีโครงการร่วมกับมูลนิธิพระดาบสสอนเย็บถุงผ้า - มีจัดทำคลิปสอนเย็บหน้ากาก - สนับสนุนของใช้และเงินบริจาคให้กับชมรมผู้สูงอายุ - จัดกิจกรรมทำบุญกับวัดพระบาทน้ำพุร่วมกับชุมชน - กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพ และสภาพแวดล้อมห้องเรียนเด็กเล็ก นำเรียนเหมาะแก่การค้นคว้าศึกษาหาความรู้ให้เด็กเล็กได้เรียนใกล้บ้าน



10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้

บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) ได้จัดทำรายงานการพัฒนายั่งยืนโดยจัดแยกส่วน เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานด้านความยั่งยืนที่สร้างคุณค่าให้กับสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม

แนวทางการรายงาน

รายงานการพัฒนายั่งยืน ประจำปี 2563 จัดทำขึ้นโดยอ้างอิงตามกรอบของ Global Reporting Initiatives (GRI) G4 ซึ่งเป็นแนวทางการจัดทำรายงานการพัฒนายั่งยืนที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล โดยมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ในประเด็นที่มีสาระสำคัญด้านกลยุทธ์และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ขอบเขตการรายงาน

ขอบเขตของการรายงานฉบับนี้ได้แสดงผลการดำเนินงานครอบคลุมทุกกระบวนการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ได้รวมถึงบริษัทย่อยและบริษัทอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563

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

เกี่ยวกับองค์กร

บริษัทฯ ประกอบอุตสาหกรรมการผลิตสินค้าแฟชั่นเสื้อผ้าสำเร็จรูปและเครื่องหนัง สำหรับบุรุษ สตรี และเด็ก ภายใต้เครื่องหมายการค้าสากลที่ได้รับลิขสิทธิ์ และเครื่องหมายการค้าของบริษัท เพื่อจำหน่ายทั้งในประเทศและต่างประเทศ นอกจากนี้ยังเป็นผู้ผลิตสินค้ายูนิฟอร์ม ผลิตภัณฑ์สิ่งทอทางการแพทย์

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

ผลิตภัณฑ์และบริการ

ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ สามารถจำแนกตามกลุ่มสินค้า ดังนี้



2. เครื่องหนัง ผลิตภัณฑ์หนัง

ประกอบด้วยผลิตภัณฑ์กระเป๋า
ถือสุภาพบุรุษ และ สุภาพสตรี
กระเป๋าลูกเต๋า และเข็มขัดหนัง



1. เครื่องแต่งกายสุภาพบุรุษ

ประกอบด้วยผลิตภัณฑ์ เสื้อ
คอจีน เสื้อ กู๊ด แม็คเก็ต จูค่อน
จูค่อนโน เนคไท และถุงเท้า

3. เครื่องแต่งกายสุภาพสตรี

ประกอบด้วยผลิตภัณฑ์ เสื้อเชิ้ต
ชุดทำงาน ชุดลำลอง ชุดคลุมท้อง
ชุดออกกำลังกาย และชุดว่ายน้ำ



4. เครื่องแต่งกายเด็กแฟชั่น

5. ผลิตภัณฑ์อื่นๆ

มีบริการผลิตสินค้า workwear,
uniform และชุดข้าราชการ
ด้วยทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญทั้ง
ด้านการออกแบบ และการตัดเย็บ
ด้วยเทคโนโลยี และระบบที่ทันสมัย



หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาและสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน นำไปสู่การประกอบธุรกิจที่สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม พัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

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

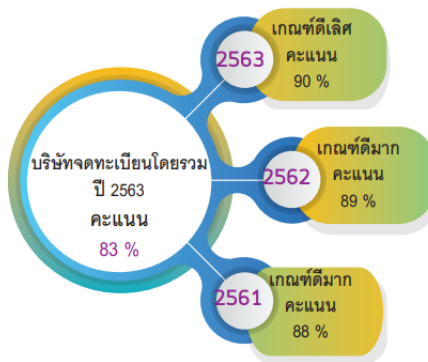
- พนักงานใหม่ทุกคน จะได้รับการปฐมนิเทศในเรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น
- บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารผ่านระบบอินทราเน็ตของบริษัท และบนเว็บไซต์ของบริษัท www.thanulux.com เกี่ยวกับการฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยบริษัทมีการรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายปี ซึ่งในปี 2563 ไม่พบการฝ่าฝืนใดๆ



- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในปี 2563 ผลการประเมินมีคะแนนอยู่ในเกณฑ์ “พึงพอใจมาก”
- คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งประกอบด้วย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 หลักปฏิบัติ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทรับทราบและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และกำหนดให้มีการทบทวนความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

รายละเอียดเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่คณะกรรมการบริษัทสามารถอ่านเพิ่มเติมได้ในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดย IOD



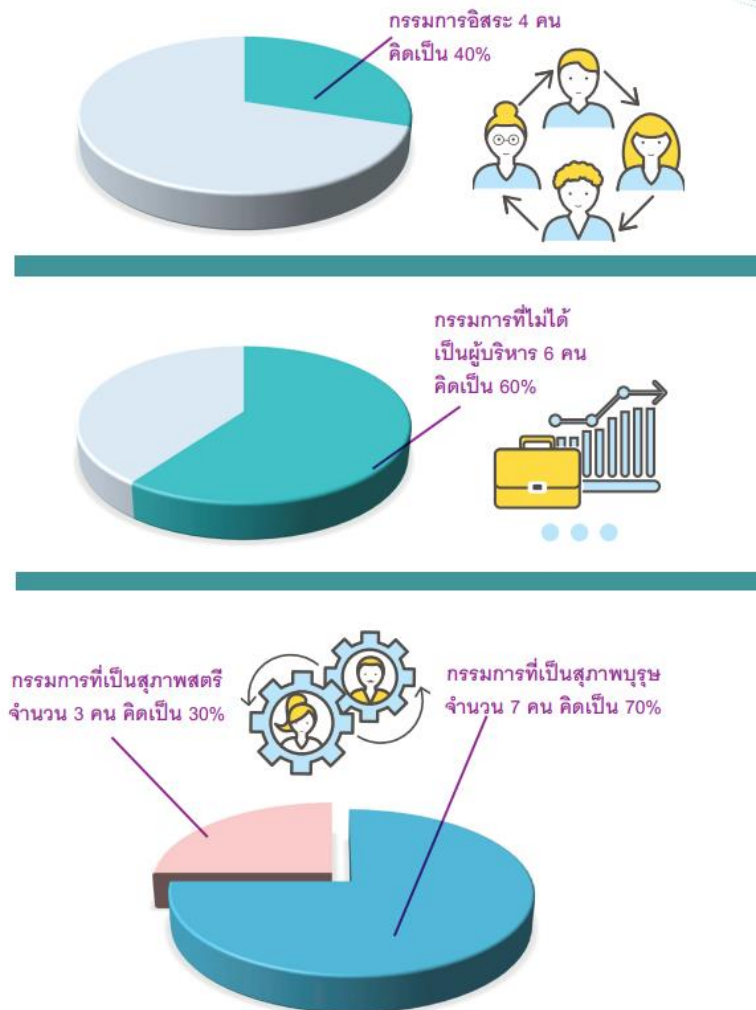
ผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (คะแนนเต็ม 100)

ปี 2563 ได้รับคะแนนระดับ 4 TIA (90-99)





โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท



ตามข้อบังคับของบริษัท จำนวนกรรมการมีไม่น้อยกว่า 5 คน กรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ไม่น้อยกว่า 3 คน

ในปี 2563 บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริษัท จำนวน 10 คน เป็นกรรมการอิสระ 4 คน

ประธานกรรมการ เป็นกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ

กรรมการทั้ง 10 คน สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

กรรมการ 1 คนมี 1 เสียงในการลงคะแนน ยกเว้นส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียง

กรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 คน ทำหน้าที่

- พิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน และหลักเกณฑ์วิธีการตรวจสอบ
- ตรวจสอบความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายใน



- สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท
- แต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ และตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ

คณะกรรมการทั้ง 10 คน มีความรู้และเชี่ยวชาญหลากหลายสาขาที่บูรณาการกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

โดยมี Skills Matrix ดังนี้

	ด้านการจัดการ	ด้านบัญชีการเงิน	ด้านการผลิต	ด้านตรวจสอบ	ด้านเทคโนโลยี	ด้านกฎหมาย	ด้านความเสี่ยง	ด้านธุรกิจระหว่างประเทศ	ด้านทรัพยากรบุคคล	ด้านกลยุทธ์
1 ประธานกรรมการ										
2 รองประธานกรรมการ										
3 กรรมการอิสระ										
4 กรรมการอิสระ										
5 กรรมการอิสระ										
6 กรรมการอิสระ										
7 กรรมการ										
8 กรรมการ										
9 กรรมการ										
10 กรรมการ										

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

จากปรัชญาการทำงานของท่าน ดร.เทียม โชควัฒนา ผู้ก่อตั้งเครือสหพัฒน์ ที่เน้นการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม ปลูกฝังเป็นค่านิยมของบริษัท ที่ไม่สนับสนุนให้พนักงานและผู้บริหาร ทุจริต ให้ หรือ รับสินบน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของบริษัท ได้บันทึกไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท จริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับค่านิยมดังกล่าว ตลอดจนเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ ได้ยื่นต่ออายุรับรองการเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต เป็นรอบที่ 2 และได้รับการรับรองเมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2562 ซึ่งมีอายุ 3 ปี และจะครบกำหนดต่ออายุ ในวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. บริษัทฯ ไม่กระทำ และ/หรือ ไม่สนับสนุนการให้สินบน หากมีการบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง รวมถึงการให้ของขวัญทางธุรกิจ บริษัทฯ จะดำเนินการด้วยความโปร่งใส ชี้แจงและตรวจสอบได้
2. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก และค่านิยมในการต่อต้านคอร์รัปชันให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเอกสารเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ
3. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใด หรือเป็นตัวกลางในการเรียกรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดจากหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน เพื่อจูงใจหรือกระทำการผิดกฎหมาย รวมถึงการใช้ตำแหน่งหน้าที่ และ/หรือ นำข้อมูลของบริษัทไปแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น



4. จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับ การทุจริต การคอร์รัปชัน

5. กำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการทบทวน แนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง

6. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสสามารถที่จะแจ้งเบาะแสด้านการทุจริต โดยให้ความมั่นใจว่าผู้ แจ้งเบาะแสดังกล่าวจะได้รับการคุ้มครอง

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้ “การกำกับดูแลกิจการที่ดี → การ ต่อต้านคอร์รัปชัน”

ข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

ค่านิยม และรูปแบบการคอร์รัปชัน

“การคอร์รัปชัน”(Corruption) หมายถึง

1. การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนหรือผู้อื่น
2. การให้สินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การให้ การรับ หรือการ เรียกร้องผลประโยชน์ เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้บุคคลกระทำการหนึ่งอย่างใดที่ผิดกฎหมาย ขัดต่อ ศีลธรรมอันดีหรือทำลายความไว้วางใจ

ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีต ทางการค้าให้กระทำได้

“การช่วยเหลือทางการเงิน” หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงิน สิ่งของ การให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์ การ โฆษณา เพื่อส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงาน เพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงิน สิ่งของให้แก่องค์กร ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง รวมทั้งการสละเวลาทำงานของพนักงานแก่พรรคการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับ เลือกตั้งทางการเมือง

รูปแบบของการคอร์รัปชัน

1. การช่วยเหลือทางการเงิน

- 1.1 บริษัทฯ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีนโยบายเป็นกลาง ทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรค การเมืองหนึ่ง
- 1.2 ในกรณีที่บริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะให้การสนับสนุนทางการเมือง เพื่อเป็นการส่งเสริมระบอบ ประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือต้องไม่กระทำไปด้วย ความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ ทั้งนี้ ในการสนับสนุนจะต้องดำเนินการ ตาม



ระบุว่าด้วยการเบิกเงิน โดยระบุชื่อผู้รับการสนับสนุน วัตถุประสงค์ รายละเอียดรายการ จำนวนเงิน วันที่ขอเบิกเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

- 1.3 พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อประโยชน์ในทางการเมือง การเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

2. การบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่นๆ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็น การตอบแทน โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1 บริษัทฯ ต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน และต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ
- 2.2 ในการบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงิน โดยระบุชื่อผู้รับบริจาค และวัตถุประสงค์ของการบริจาค พร้อมเอกสารประกอบทั้งหมด มอบเอกสารให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รวบรวม พร้อมให้ความเห็นและนำเสนอผู้มีอำนาจตามวงเงินพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

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

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

4. ค่าของขวัญ ของที่ระลึก ค่ารับรอง ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- 4.1 พนักงานสามารถ ให้/รับ ของขวัญ ของที่ระลึก และการเลี้ยงรับรอง แก่/จาก บุคคลใดๆ หากเข้าเงื่อนไข ดังต่อไปนี้
 - (1) เป็นไปตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ระเบียบของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (2) เป็นการ ให้/รับ ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน และเป็นไปอย่างเปิดเผย
 - (3) ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสด หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล
 - (4) เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น ของขวัญในช่วงเทศกาลต่างๆ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ



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

5. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** บริษัทฯ มีการควบคุมดูแลการทำรายการกับผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

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

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. **คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่ในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน ระบบบริหารความเสี่ยงและความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งกำกับดูแลและสอบทานมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน 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 หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท



2. บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือและให้การสนับสนุน องค์การทั้งของรัฐหรือของเอกชน 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 ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมการทุจริตกระทำผิดกฎหมาย การฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัท การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณกรรมการบริษัท 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 : anticorruption@thanulux.com

3. กล่องรับข้อเสนอแนะ

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

ในกรณีผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอจะแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน เว้นแต่กรณีที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

หากการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยไม่สุจริต อันส่งผลให้บุคคลหรือบริษัทฯ 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 และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

6.3 บุคคลที่เกี่ยวข้อง

1. ผู้แจ้งข้อมูล หมายถึง ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิด
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 โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มิหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน



9. **การคุ้มครองพนักงาน** บริษัทฯ จะให้การดูแล และคุ้มครองบุคคลที่ได้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและข้อปฏิบัตินี้ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

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

11. การอบรมและการสื่อสาร

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

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

12. **การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล** บริษัทฯ 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 ให้ความสำคัญและไม่จำกัดขอบเขตของผู้ตรวจสอบในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ ยังมีการสอบทาน/ตรวจสอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทุกไตรมาส และทุกปี ตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้มีการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจได้ดำเนินการในขอบเขตที่ถูกต้อง เหมาะสมและปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท กฎหมาย และข้อกำหนดที่บังคับใช้กับธุรกิจนั้น

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

การดำเนินการในปี 2563

1. สำนักงานตรวจสอบภายใน สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ในด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในหมวดที่อาจเป็นช่องทางให้เกิดการคอร์รัปชัน โดยมีค่าใช้จ่ายในปี 2563 ดังนี้

ประเภทรายการ	จำนวนเงิน
1.1. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน	- ไม่มี -
1.2. การบริจาคเพื่อการกุศล	869,969.76 บาท
1.3. การเป็นผู้ให้การสนับสนุน	- ไม่มี -
1.4. ค่าของขวัญ ของที่ระลึก และค่ารับรอง	92,384.24 บาท

จากการสอบทานพบว่า การเบิกจ่ายข้างต้นทั้งหมด ได้ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้

2. ปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่ตามหลักสูตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

3. คณะทำงานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้จัดทำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และข้อปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชัน ในรูปแบบ QR Code เพื่อใช้สื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบผ่านช่องทางที่สะดวก และเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้น

4. จัดทำหนังสือเวียนแจ้งคู่ค้าเรื่องงดรับของขวัญ ในเทศกาลต้อนรับปีใหม่ 2564

การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานของมนุษยชน ดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน ไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา สิทธิทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใด จัดให้มีการรับรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน 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 หรือการเกษียณอายุโดยอยู่บนพื้นฐานของความสามารถในการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพการทำงานมากกว่าบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล

3. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายตามสิทธิที่พนักงานทุกประเภทสัญญาจ้างจะได้รับ



4. บริษัทฯ จะไม่ขัดขวาง แทรกแซง หรือการกระทำใดๆ ที่จะเป็นผลกระทบต่อการใช้สิทธิของพนักงานที่ไม่มีผลเสียหายต่อกิจการของบริษัทในการดำเนินกิจกรรมของพนักงาน และไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา สีมืด สัญชาติเพศ สถานภาพสมรส ความเปราะบางทางเพศ อายุ การตั้งครรภ์ ความพิการ ขาดกีดกัน การเป็นสมาชิกสหภาพ พรรคการเมือง ความคิดเห็นที่แตกต่างทางการเมือง รสนิยมทางเพศ การเจ็บป่วย หรือผู้ติดเชื้อ HIV และอื่นๆ

5. บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการไม่เลือกปฏิบัติ ตั้งแต่การจ้างงาน การคุ้มครองสิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นต้น ให้แก่พนักงานทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้ลูกจ้างทุกคนได้มีความรู้ มีจิตสำนึก และสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดแห่งมาตรฐานนี้ ตั้งแต่เริ่มเข้างานใหม่ และต่อเนื่องไปเป็นระยะ

แนวทางการปฏิบัติ

1. บริษัทฯ จะไม่กีดกันในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การสิ้นสุดสภาพการจ้าง หรือการเกษียณ ด้วยเหตุผลทางเชื้อชาติ สัญชาติ ชนชั้นวรรณะ ศาสนา ความพิการ เพศ การเปราะบางทางเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพ หรือการมีส่วนร่วมทางการเมือง

2. บริษัทฯ จะคัดเลือกบรรจพนักงานและการจ่ายค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของแต่ละบุคคล กับลักษณะงานและตำแหน่งเป็นหลัก โดยปราศจากการแบ่งแยก เชื้อชาติ ศาสนา เผ่าพันธุ์ ชนชั้น สีมืด เพศ อายุ สัญชาติ ความนิยมชมชอบทางเพศ สถานภาพทางทหาร สถานภาพสมรส การติดเชื้อ HIV หรือความบกพร่องทางกายภาพ ซึ่งไม่มีผลกระทบกับตำแหน่งหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

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

4. การจ่ายค่าตอบแทน บริษัทฯ จะพิจารณาจากงานที่มีลักษณะเดียวกันเหมือนกันรวมทั้งปริมาณที่ทำเท่ากัน บริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนที่เท่ากัน ไม่ว่าพนักงานผู้นั้นจะเป็นหญิงหรือชาย

5. ความเสมอภาคทางเพศ บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานชายและหญิงด้วยความเสมอภาค เว้นแต่ลักษณะงานหรือสภาพของงานที่ไม่อาจปฏิบัติเช่นนั้นได้

6. บริษัทฯ จะไม่แทรกแซงกิจกรรมในสิทธิส่วนบุคคลที่จะยึดถือปฏิบัติตามหลักความเชื่อ หรือความจำเป็นตามเชื้อชาติ ชนชั้นวรรณะ สัญชาติ ศาสนา ความพิการ เพศ ความเปราะบางทางเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพ หรือการมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยกิจกรรมดังกล่าวต้องไม่มีผลกระทบต่องาน ต่อเพื่อนร่วมงาน หรือบริษัทโดยรวม

7. บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานของบริษัททุกคนแสดงพฤติกรรม รวมถึงการแสดงออกทางท่าทาง การใช้คำพูด การสัมผัสร่างกายหรือการกระทำที่มีลักษณะเป็นการกีดกัน บังคับ คุกคามทางเพศ ช่มชู้กระทำชำเรา หรือการเอารัดเอาเปรียบทางเพศ



8. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะบังคับให้สตรีตรวจการตั้งครรภ์ และคุมกำเนิดเพื่อประโยชน์ในการว่าจ้าง หรือ บังคับให้ออกจากงาน บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อสตรีที่ตั้งครรภ์ตามที่กฎหมายกำหนด

นโยบายการคุกคาม และการล่วงละเมิด

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ให้ความเคารพและตระหนักถึงศักดิ์ศรีของบุคคล ไม่ยินยอมให้มีการข่มขู่ คุกคาม ล่วงละเมิดทุกกรณี

2. บริษัทฯ มีให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงานทุกคนใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการกระทำการ หรือรู้เห็น หรือ การกระทำที่มีขอบในการข่มขู่ คุกคาม ล่วงละเมิดทั้งร่างกายและ/หรือ ทางจิตใจ โดยการแสดงออกด้วยวาจา ท่าทาง หรือการ สัมผัสทางกาย ต่อพนักงาน

3. บริษัทฯ จัดให้มีระบบร้องทุกข์ เพื่อตรวจสอบพฤติกรรม หรือการกระทำที่เป็นการข่มขู่ คุกคาม ล่วงละเมิด

แนวทางการปฏิบัติ

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพและตระหนักถึงศักดิ์ศรีของบุคคลนั้นๆ เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

1. บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการลงโทษพนักงานโดยการทำร้ายร่างกายพนักงาน เช่น ทุบตี หรือ ว่ากล่าวด้วย คำพูดที่เหยียดหยาม พุดจาเสียดสี การข่มขู่คุกคามทางกายและจิตใจ หรือโดยการตัดสิทธิประโยชน์ของพนักงาน เป็นต้น

2. กรณีที่พนักงานกระทำผิดกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยที่เหมาะสมกับความผิด โดยจะพิจารณาจากความหนัก เบา ของความผิด เจตนาในการกระทำความผิด ความดี และโทษทางวินัยที่ผ่านมา

สำหรับการพิจารณาลงโทษนั้น บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายว่าก่อนที่จะลงโทษพนักงานทุกครั้ง บริษัทฯ จะสอบสวนความผิดนั้นโดยละเอียด ด้วยการมอบหมายให้ฝ่ายบุคคลร่วมกับผู้บังคับบัญชาระดับแผนกขึ้นไปร่วมกันสอบสวน พร้อมกับแจ้งให้พนักงานทราบถึงความผิดที่เกิดขึ้น เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสดูแลเรื่องราวต่างๆ ก่อให้เกิด ความเป็นธรรมแก่พนักงานมากที่สุด

3. บริษัทฯ ไม่มีการหักค่าจ้างหรือเงินเดือนของพนักงานด้วยเหตุเพราะถูกลงโทษทางวินัย ยกเว้นกรณีที่ พนักงานกระทำความผิดทางวินัย และถูกลงโทษด้วยการพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่พนักงานนั้น กรณีพักงานเพื่อ การสอบสวน พนักงานจะได้รับค่าจ้างตามที่กฎหมายกำหนด

4. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การ โอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

5. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พุดหยอกล้อ พุด หยาดคาย เป็นต้น

6. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้กระทำการด้วยอาภักปฏิกิริยาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาหลอนลาม การทำ สัญญาณหรือสัญลักษณ์ใด ๆ เป็นต้น

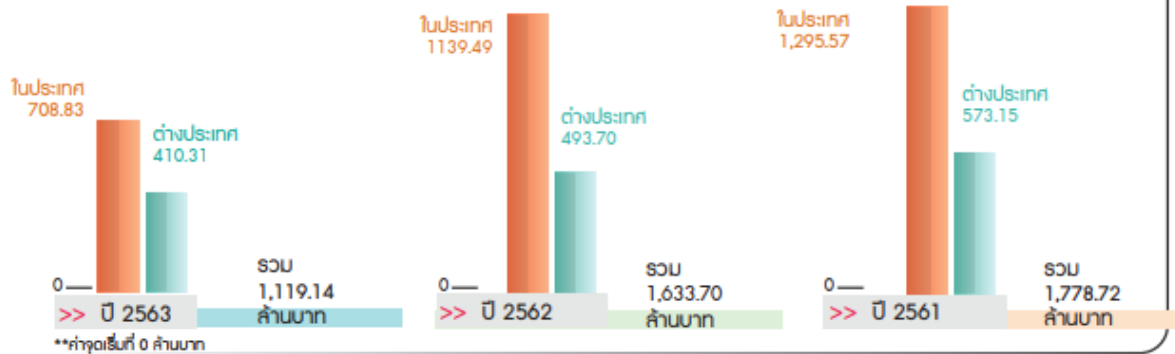
7. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้มีการแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใด ๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามก อนาจาร ส่งจดหมาย ข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น



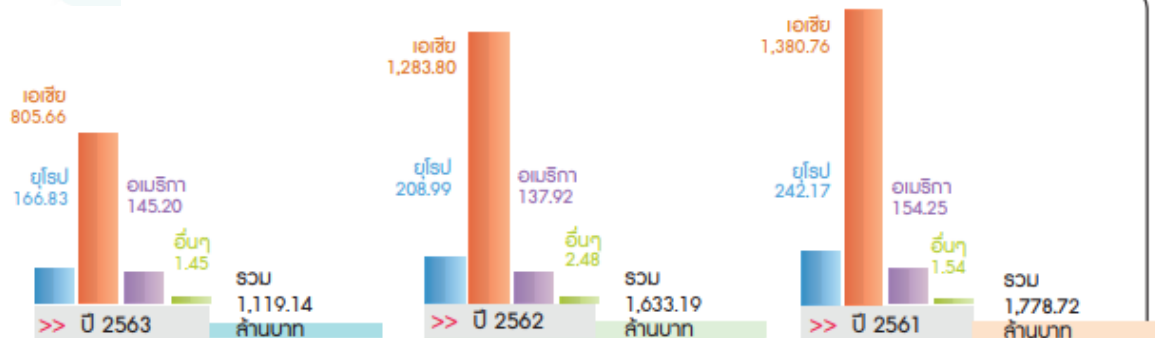
8. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้แสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ ในปี 2563 บริษัทฯ ไม่ได้รับการร้องเรียนในเรื่องของสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด

ผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ

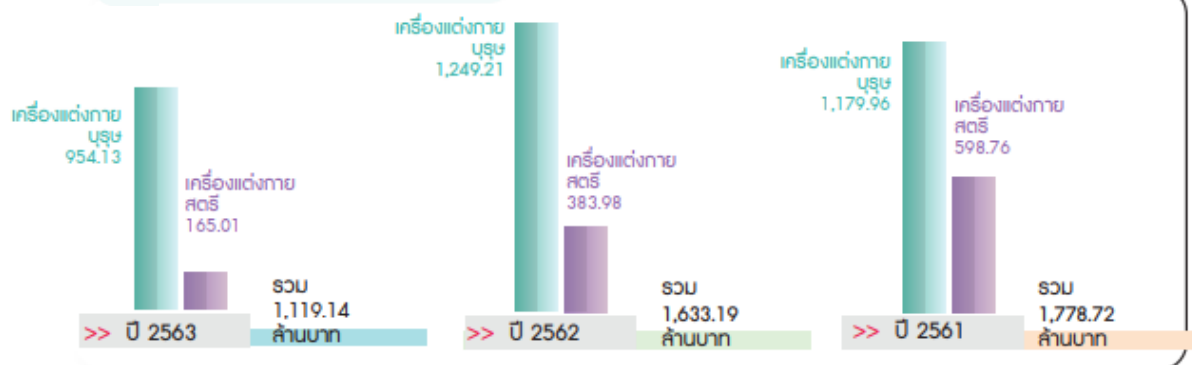
รายได้จากการขายสินค้า (ล้านบาท)

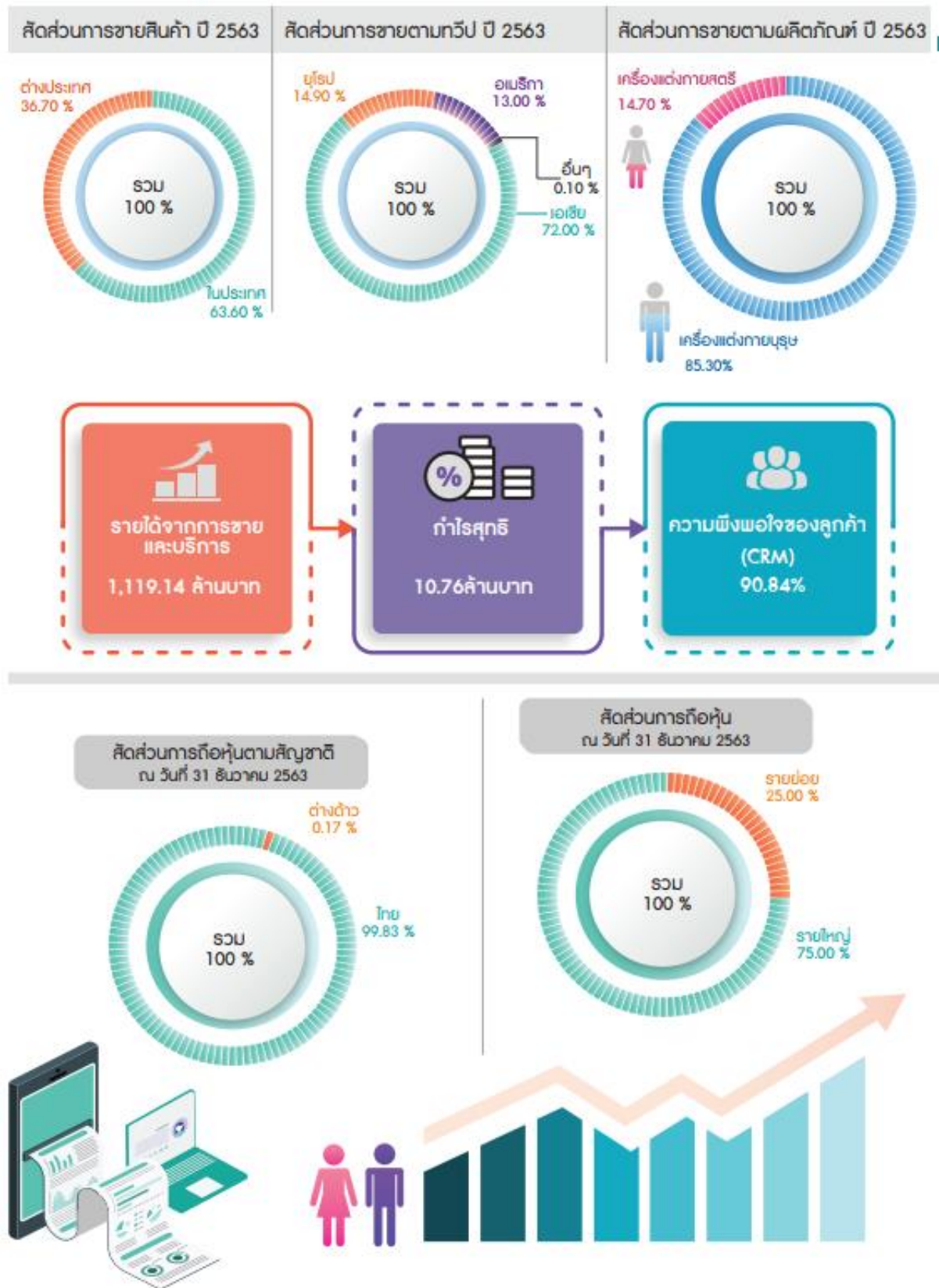


รายได้การขายตามทวีป (ล้านบาท)



รายได้การขายตามผลิตภัณฑ์ (ล้านบาท)







ด้านการพัฒนานวัตกรรมในผลิตภัณฑ์ และการหาเทคโนโลยีใหม่ๆ

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการขยายธุรกิจให้เจริญเติบโตและสร้างมูลค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนด้วยการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง

นโยบายและเป้าหมาย

ธนูลักษณ์ มีนโยบายในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ โดยมีเป้าหมายเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ด้วยความใส่ใจอย่างพิถีพิถันถึงคุณภาพ และการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่อย่างต่อเนื่อง

แนวทางในการบริหารจัดการ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นและส่งเสริมงานด้านการวิจัยพัฒนาทั้งด้านวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ มีฝ่ายวิจัยตลาดเพื่อสำรวจความคิดเห็นและความต้องการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ นำผลการวิจัยตลาด ความต้องการของลูกค้า ทั้งด้านความสบายในการสวมใส่ การดูแลรักษา การปกป้องเพื่อสุขภาพที่ดี ความปลอดภัยในการใช้ และความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มาพัฒนานวัตกรรมที่ตรงใจ สร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า

การดำเนินงาน

บริษัทฯ จัดประกวดนวัตกรรมภายในบริษัทอย่างต่อเนื่อง เป็นปีที่ 14 (Thanulux Innovation Award) เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ของพนักงานให้เกิดการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

การประกวดนวัตกรรมเครื่องสพพัฒน์ ครั้งที่ 16 ปี 2563 CHAIRMAN AWARDS'2020 บริษัทฯ ได้รับรางวัลดีเด่น อันดับ 1 ประเภทผลิตภัณฑ์ : นวัตกรรม UPCYCLING SHIRT เสื้อเชิ้ตรักษ์โลก





นวัตกรรมด้านสุขภาพ และอนามัย

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (COVID-19) ตั้งแต่ปลายปี 2562 ส่งผลให้ความต้องการหรือพฤติกรรมของผู้บริโภคเปลี่ยนแปลงไปตามการดำเนินชีวิตแบบใหม่ หรือ New Normal ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของสุขภาพและชีวิตมากขึ้น เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติพิเศษเพื่อป้องกันตัวเอง ลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อโรคต่างๆ และการปรับพฤติกรรมในการเว้นระยะห่างทางสังคม ส่งผลต่อการพัฒนาของภาคอุตสาหกรรม และบริษัทฯ ซึ่งจำเป็นต้องปรับตัวให้เข้ากับความต้องการของผู้บริโภคมากขึ้น มุ่งเน้นในการผลิตสิ่งทอเทคนิค (Technical textile) ที่เน้นความปลอดภัยและสุขอนามัยส่วนบุคคล

1. นวัตกรรมผ้าที่มีคุณสมบัติยับยั้งเชื้อไวรัสและเชื้อแบคทีเรีย

พัฒนาวัตถุดิบผ้า เพื่อนำมาใช้ในการผลิตหน้ากาก เนื้อผ้าเคลือบด้วยสาร Silver Chloride ที่มีคุณสมบัติช่วยลดการสะสมของเชื้อไวรัส ได้ทำการทดสอบกับเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ H3N2 ได้ถึง 99% ภายในเวลา 2 ชั่วโมง อ้างอิงผลการทดสอบจากการเพาะเชื้อในห้องทดลอง สถาบัน Boken Quality Evaluation Institute Osaka Function Textile Testing Center ประเทศญี่ปุ่น Test Report No.20219067944-1 มาตรฐานการทดสอบ ISO18184:2019

นอกจากนี้ ยังมีคุณสมบัติยับยั้งการเจริญเติบโตของแบคทีเรีย ซึ่งเป็นสาเหตุของการเกิดกลิ่นอับขึ้นได้ 99% อ้างอิงผลการทดสอบจากการเพาะเชื้อในห้องทดลอง สถาบัน SGS (Thailand) Limited Test Report No.4598764 มาตรฐานการทดสอบ JIS L 1902 : 2015 สามารถซักและนำกลับมาใช้ใหม่ได้ โดยที่หลังซัก 20 ครั้งแล้ว คุณสมบัติในการปกป้องสุขอนามัยยังคงอยู่ เหมาะสำหรับผู้บริโภคทุกช่วงวัย ทั้งเด็กเล็ก คนทำงาน รวมไปถึงผู้สูงอายุ ซึ่งเป็นกลุ่มที่มีโอกาสติดเชื้อได้ง่าย





2. เสื้อเชิ้ตที่มีคุณสมบัติช่วยยับยั้งเชื้อแบคทีเรียและเชื้อดื้อยาในโรงพยาบาล (MRSA)

นวัตกรรมเสื้อเชิ้ตจากผ้า Erawan Nano zinc ออกวางจำหน่ายในแบรนด์สินค้า Arrow Collection Fresh shirt พัฒนาขึ้นจากการนำอนุภาคนาโนซิงค์ ที่มีคุณสมบัติในการยับยั้งการเจริญเติบโตของแบคทีเรีย ผสมผสานเข้าไปอยู่ในเส้นใยสิ่งทอ แทนวิธีการเคลือบสารที่เส้นใยแบบทั่วไป จึงทำให้อนุภาคนาโนซิงค์ สามารถฝังตัวลึกในเส้นใยไม่หลุดออกในขณะซักทำความสะอาด แม้จะผ่านการซักล้าง ถึง 150 ครั้ง

คุณลักษณะเด่นของผลิตภัณฑ์ มีประสิทธิภาพในการยับยั้งแบคทีเรียได้สูงถึง 99.9% อย่างคงทนถาวร ตลอดอายุการใช้งานของเส้นใย ลดปัญหาเรื่องกลิ่นอับชื้น ปลอดภัยต่อผู้ใช้งานไม่ก่อให้เกิดปัญหาสุขภาพ ได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัยในระดับสากล ป้องกันรังสี UV ได้มากกว่า 40 เท่า ช่วยปกป้องผิวจากแสงแดดได้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม อนุภาคนาโนซิงค์ ไม่หลุดลอกลงสู่แหล่งน้ำ จึงไม่ส่งผลกระทบต่อระบบนิเวศน์

การรับรองคุณภาพของผลิตภัณฑ์ ได้รับการรับรองประสิทธิภาพจากองค์กรชั้นนำของโลกอย่างสถาบัน SGS และ BOKEN และสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอของไทย ซึ่งยืนยันถึงประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์เส้นใยนาโนซิงค์ เป็นอย่างดี ในด้านการยับยั้งการเจริญเติบโตของเชื้อแบคทีเรีย อันเป็นสาเหตุของกลิ่นไม่พึงประสงค์ และเป็นปัญหาของสุขภาพ และจากผลทดสอบยังมีประสิทธิภาพในการยับยั้งเชื้อดื้อยาในโรงพยาบาล (MRSA) ได้อีกด้วย





3. สินค้ากลุ่ม แอสเซสซอรี จากนาโนซิงค์ สู่ anti-bacteria

ในสินค้า Brand “Era-Won” ยังได้ต่อยอดนำคุณสมบัติพิเศษของนาโนซิงค์ สู่ anti-bacteria โดยนำคุณสมบัติพิเศษมาใส่ในวัสดุอื่นๆ และได้ขยายไลน์สินค้าในกลุ่ม accessory ได้แก่ ชุดชั้นในชาย ถุงเท้า หมวก ผ้าขนหนู กล่องรองเท้า หน้ากาก เพื่อให้ครอบคลุมทุกกลุ่มสินค้า

ACCESSORY

- Underwear Antibacteria
- Socks Antibacteria
- Cap Antibacteria
- Towel Antibacteria
- Backpacks Antibacteria
- Coin purse
- MASK Antibacteria



นวัตกรรมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. นวัตกรรม UPCYCLING SHIRT


แนวคิดที่จะนำขยะขวดพลาสติกกลับมารีไซเคิลเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่มและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดภายใต้แนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน “Circular Economy” แนวคิดใหม่ของระบบเศรษฐกิจโลกที่ปรับเปลี่ยนรูปแบบธุรกิจจากการ “ผลิต ใช้แล้วทิ้ง” มาเป็น “การนำกลับมาใช้ใหม่ กลับมาผลิตให้เป็นของใหม่” บนพื้นฐานการออกแบบใหม่ ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด เสื้อเชิ้ต 1 ตัว ใช้ปริมาณเส้นใยรีไซเคิล (Recycled PET) เทียบเท่ากับการใช้ขวดพลาสติกขนาด 600 มิลลิเมตร ถึง 12 ใบ โดยบริษัทฯ ผลิตสินค้าจากนวัตกรรม UPCYCLING SHIRT และออกวางจำหน่ายแล้วทั้งสิ้น 9,701 ตัว เทียบเท่าการใช้ขวดน้ำพลาสติก 116,412 ใบ ช่วยลดปริมาณขยะที่เป็นขวดน้ำพลาสติกได้ถึง 1,552 กิโลกรัม





2. นวัตกรรม เสื้อเชิ้ตประหยัดไฟ No.5 จากเส้นด้าย UPCYCLING

ต่อยอดจากการใช้เส้นด้าย UPCYCLING นำมาพัฒนาเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับผลิตภัณฑ์ โดยนำมาพัฒนา และได้รับการรับรองเสื้อผ้าลดโลกร้อนคุณโหมด (CoolMode) และมาตรฐานเสื้อเชิ้ตประหยัดไฟเบอร์ 5 เป็นเสื้อเชิ้ตช่วยลด ปัญหาภาวะจากขยะขวดพลาสติก ลดปัญหาสิ่งแวดล้อม ลดโลกร้อน และประหยัดพลังงานไฟฟ้า สวมใส่สบาย ระบายความร้อนได้ดี ไร้สารเคมี เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

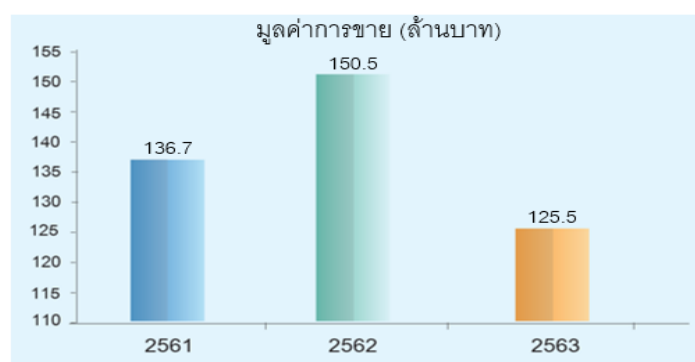


Shirt No.5

Wash – Dry – Wear
No Ironing Need
Cool Mode – Air Flow
Easy Travelling
Save Your Valuable Time
Good Personality




บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง มีการสร้างสรรค์สินค้าที่เป็นมิตรกับสุขอนามัยชุมชน และสิ่งแวดล้อม ทำให้เกิดยอดขายและสร้างมูลค่าให้แก่กิจการ



หมายเหตุ : ในปี 2563 เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทำให้ยอดขายของลูกค้านั้นลดลงเป็นอย่างมาก ส่งกระทบต่อยอดขายอย่างรุนแรง แต่ด้วยกลุ่มผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาขึ้นมาเพื่อปกป้องสุขภาพของผู้บริโภค ทำให้ยอดขายของกลุ่มนวัตกรรมใหม่มีมูลค่าลดลงไม่มาก



การบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงเป็นภูมิคุ้มกันและเป็นรากฐานสำคัญในการดำเนินงานขององค์กร รองรับความไม่แน่นอนของสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญ โดยจัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่กำหนดนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร เพื่อลดผลกระทบจากความไม่แน่นอนของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป โดยการประเมินความเสี่ยงวิเคราะห์ถึงผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้น พร้อมจัดทำแผนรองรับรวมถึงติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

รายละเอียดเพิ่มเติม แสดงในหัวข้อ **ปัจจัยความเสี่ยง** หน้า 23

การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า

กระบวนการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า ถือเป็นกลยุทธ์หลักในการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน บริษัทฯ มีแนวทางบริหารจัดการในการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับลูกค้า ดังนี้

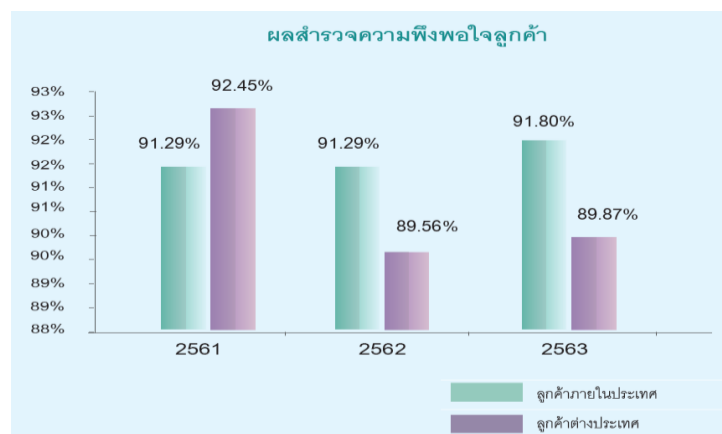
1. พัฒนาสินค้าให้ตอบโจทย์ผู้บริโภค โดยใช้นวัตกรรมเป็นตัวขับเคลื่อน
2. มีการสำรวจข้อมูลลูกค้าในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะข้อมูลพฤติกรรมผู้บริโภค
3. ให้บริการด้านข่าวสารและเข้าร่วมกิจกรรมกับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

การประเมินความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Satisfaction)

บริษัทฯ เห็นความสำคัญในเรื่องของความพึงพอใจของลูกค้าซึ่งเป็นปัจจัยหลักในการพัฒนาสินค้าให้ตรงกับความต้องการ ข้อมูล ข่าวสาร และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้รับจากลูกค้าเป็นข้อมูลสำคัญที่บริษัทใช้ประกอบในการกำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจ ตั้งแต่กระบวนการวิจัยพัฒนาผลิตภัณฑ์ การออกแบบ การจัดหาวัตถุดิบ การผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ตลอดจนกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ ยังใช้ข้อมูลเหล่านี้เป็นแนวทางค้นหาและสร้างความเป็นไปได้ใหม่ ๆ เพื่อติดตามการเปลี่ยนแปลงของตลาด ส่งผลให้บริษัทฯ มีความเข้าใจและสามารถวางแผนรองรับการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการขยายกลุ่มลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลสำรวจความพึงพอใจลูกค้า

ปี 2563 บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายความพึงพอใจของลูกค้า มากกว่า 85 % ผลการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า ในรอบ 3 ปี แสดงตามกราฟ





การวิเคราะห์การพัฒนาหรือปรับปรุงสินค้า และกระบวนการดำเนินธุรกิจของบริษัท

สรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการในอนาคต

1. ด้านคุณภาพของสินค้า (Quality of Products)

คุณภาพของสินค้าและการตัดเย็บเป็นที่พึงพอใจของลูกค้าค่อนข้างสูง ในด้านคุณภาพของผ้าจะต้องหาแหล่งวัตถุดิบดิบให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มความหลากหลายและทางเลือกในการซื้อวัตถุดิบและการพัฒนาวัตถุดิบ

2. บริการอื่น ๆ

จากการสำรวจลูกค้ามีความพึงพอใจในเรื่องของการให้บริการ การติดตามงาน การให้ข้อมูลที่ถูกต้องและรวดเร็วของทีมงานอยู่ในเกณฑ์ที่ค่อนข้างดี

3. การส่งมอบ (DELIVERY)

จากการสำรวจพบว่าเรื่องการส่งมอบตรงเวลาลูกค้ามีความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์ที่ดี แต่ต้องปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นเพื่อรองรับความต้องการของลูกค้าให้มากขึ้น

การสร้างความเชื่อถือและมั่นใจในผลิตภัณฑ์

เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อถือและมั่นใจในสินค้าของบริษัท บริษัทฯ จึงมีการจัดทำระบบคุณภาพต่างๆ เพื่อเป็นมาตรฐานในการผลิตและการบริการ ตลอดจนเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงาน และการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง

1. ความเชื่อมั่นในระบบบริหารคุณภาพและความปลอดภัยในผลิตภัณฑ์

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านต่าง ๆ ได้แก่ ISO9001 , ISO14001 , อุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 3 โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบ ISO จำนวน 7 วันทำงานต่อคน (Man-Day)

ตารางแสดง จำนวนการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบ ISO ในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา

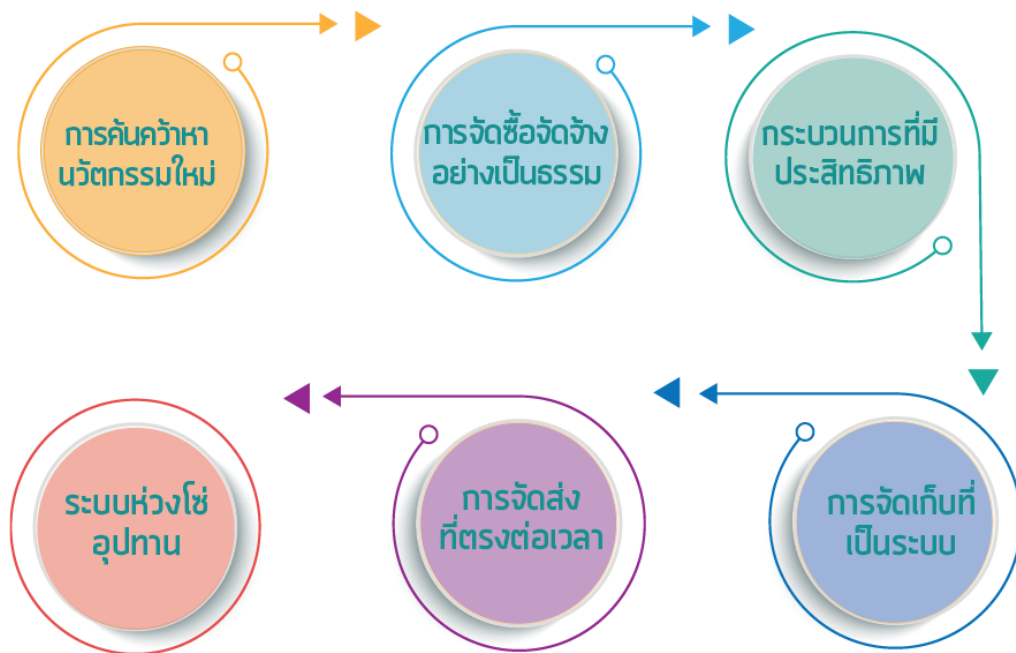
Year	Man-day of ex-audit
2018	7
2019	7
2020	7

2. การส่งเสริมด้าน Quality เพื่อสร้าง Awareness และวัฒนธรรมองค์กร

3. วัฒนธรรมองค์กร มีการปลูกฝังจิตสำนึกของความร่วมมือกันที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนสู่การเป็นองค์กรนวัตกรรมอย่างสมบูรณ์แบบ

การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการเรื่องห่วงโซ่อุปทาน โดยกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจให้มีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ธุรกิจดำเนินไปสู่จุดหมายและความสำเร็จ โดยเริ่มจากการค้นคว้าวิจัยเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริโภค มีการจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง การผลิตที่มีประสิทธิภาพ การจัดเก็บ และการจัดส่งที่ตรงต่อเวลาและการบริการหลังการขาย



นโยบายการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกัน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล และจริยธรรม มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ มีการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมืออันดีในการพัฒนาสินค้าและบริการ เพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินกิจการอย่างยั่งยืน

1. การค้นคว้าเพื่อนำไปสู่ นวัตกรรมใหม่ๆ

บริษัทฯ มีการคิดค้นหานวัตกรรมใหม่ๆ โดยมีความร่วมมือกับคู่ค้า และ Supply Chain เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยคำนึงถึงผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้พนักงานมีความตื่นตัว ศึกษาค้นคว้าปรับปรุงงาน และเสนอแนวคิดใหม่ๆ ตลอดเวลา มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านนวัตกรรม Thanulux Innovation Award จัดการประกวดภายในบริษัท และนำผลงานดีเด่นเข้าประกวดนวัตกรรมเครือข่าย Chairman Award ประจำปี

บริษัทฯ มีหน่วยงานวิจัยและพัฒนาวัตถุดิบ เพื่อพัฒนาวัตถุดิบร่วมกับคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง ทั้งการพัฒนาวัตถุดิบเนื้อผ้าและหนัง การพัฒนาวัตถุดิบใหม่หรือทดแทนวัตถุดิบเดิม การควบคุมและทดสอบคุณภาพวัตถุดิบก่อนเข้าสู่กระบวนการผลิต และพัฒนาเพื่อลดปัญหาสิ่งแวดล้อม การหมุนเวียนการใช้วัตถุดิบอย่างคุ้มค่า

2. การจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัทฯ มีวิธีปฏิบัติเพื่อความโปร่งใส และยุติธรรม ดังนี้

- ระเบียบและข้อกำหนดที่ชัดเจนในเรื่องของความเป็นธรรมและเสมอภาค ปฏิบัติต่อคู่ค้าตามกรอบจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ยึดหลักธรรมาภิบาลและให้ความสำคัญต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับคู่ค้า การสร้างความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันกับคู่ค้าเพื่อพัฒนาคุณภาพและการบริการ สนับสนุนและส่งเสริมให้มุ่งสู่การดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างยั่งยืน
- ระบบการคัดเลือกคู่ค้า โดยพิจารณาจากคุณภาพ ความสามารถในการผลิต มาตรฐานต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินธุรกิจตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ใส่ใจต่ออาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม คู่ค้าที่



ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นในทะเบียนคู่ค้า (Vendor List) มีการประเมินผลคู่ค้าปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้เกรดและวัดผล ด้านคุณภาพ การส่งมอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาาร่วมกันอย่างยั่งยืน

- ด้านบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ มีระบบการประเมินความเสี่ยงงานจัดซื้อ โดยพิจารณาปัจจัยที่จะส่งผลต่อการผลิต การส่งมอบ ราคา สภาพะตลาด ครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง มีแผนงานรองรับความเสี่ยง เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อกรดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน สามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และไม่เกิดผลกระทบต่อลูกค้าและธุรกิจ รวมทั้งบริษัทฯ ได้มีการวางแผนการสั่งซื้ออย่างรัดกุม ร่วมกับ Supply Chain ทั้งคู่ค้ารายใหญ่และรายย่อยอย่างต่อเนื่อง

3. กระบวนการผลิตที่มีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ใช้ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 และ ISO 14000 มีการควบคุมตั้งแต่การตรวจสอบวัตถุดิบจนถึงขั้นตอนการตรวจสอบคุณภาพสินค้าสำเร็จรูป โดยมุ่งเน้นในเรื่องของการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า และมีประสิทธิภาพสูงสุด ตลอดจนการคำนึงถึงผลกระทบในเรื่องสิ่งแวดล้อม

4. การจัดเก็บที่เป็นระบบ

การใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ระบบ sorter เข้ามาช่วยในการคัดแยกและลำเลียงสินค้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เป็นการลดต้นทุนและจำนวนพนักงานในการปฏิบัติงาน ประหยัดเวลา และลดการสูญเสีย ลดข้อผิดพลาด นอกจากนั้น ยังมีการใช้ระบบ barcode ในการตรวจสอบสินค้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดการใช้ทรัพยากร

5. การจัดส่งสินค้าที่ตรงต่อเวลาและบริการหลังการขาย

มีระบบตรวจสอบและติดตามการนำส่งและเช็คสถานะสินค้าในการจัดส่ง พร้อมทั้งการสร้างระบบ CRM เพื่อจัดเก็บข้อมูล นำมาวิเคราะห์และประมวลผล ให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า และบริการหลังการขายที่สามารถสื่อสารกับลูกค้าได้หลากหลายช่องทาง โดยการพัฒนากระบวนการใหม่ๆ การใช้เครื่องมือเทคโนโลยี เช่น robot เข้ามาช่วยในการบริหารที่เข้าถึงลูกค้าได้ง่ายและสะดวกรวดเร็วขึ้น



ผลการดำเนินงานด้านสังคม

การบริหารทรัพยากรบุคคล

พนักงานถือเป็นหุ้นส่วนสำคัญ เป็นทรัพยากรที่ขับเคลื่อนให้องค์กรเป็นไปตามทิศทางและกลยุทธ์ที่วางไว้ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการสร้างได้เปรียบในการแข่งขันและนำมาซึ่งการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

จำนวนพนักงานย้อนหลัง 3 ปี			
รายการ	2563	2562	2561
จำแนกตามเพศ			
ชาย	394	450	449
หญิง	1,416	1,795	1,749
จำแนกตามระดับตำแหน่งงาน			
ระดับผู้บริหาร	10	11	8
ระดับผู้จัดการ	46	44	39
ระดับต่ำกว่าผู้จัดการ	59	63	69
ระดับปฏิบัติการ	1,695	2,127	2,082
จำแนกตามอายุ			
18-35 ปี	612	1,044	1,058
36-50 ปี	958	943	852
มากกว่า 50 ปี	240	258	288
จำแนกตามสถานที่ทำงาน			
กรุงเทพฯ	882	1,071	1,013
บางพลี	-	14	13
ลำพูน	388	534	524
กบินทร์บุรี	360	436	463
แม่สอด	180	190	185

ปี	2563	2562	2561
จำนวนพนักงานรวม ณ วันสิ้นปี	1,810	2,245	2,199

จำนวนพนักงาน Turn Over

2563	2562	2561
716	692	736

จำนวนพนักงานหญิงที่ลาคลอด แล้วกลับมาปฏิบัติงาน ย้อนหลัง 3 ปี

รายการ	2562	2561	2560
จำนวนที่ลาคลอด (คน)	24	40	49
จำนวนที่กลับมาปฏิบัติงานต่อ (คน)	16	28	32



ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

ในปี 2563 ท่ามกลางสถานการณ์วิกฤตและการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้องค์กรและพนักงานเรียนรู้และปรับตัวต่อภาวะฉุกเฉินซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่องค์กรจะสามารถอยู่รอดในภาวะวิกฤตของประเทศและโลก นอกจากนี้ การเร่งพัฒนานวัตกรรมให้มีศักยภาพรู้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและพร้อมปรับตัวต่อความต้องการของผู้บริโภคทุกขณะจึงจะเป็นภูมิคุ้มกันต่อการคงอยู่และรักษาองค์กรต่อไป



แนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

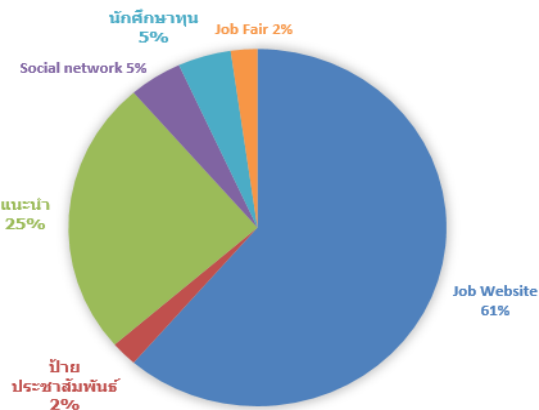
บริษัทฯ วางแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ความสำคัญต่อทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นปัจจัยขับเคลื่อนความสามารถในการแข่งขัน เริ่มตั้งแต่กระบวนการสรรหาคัดเลือก การพัฒนาพนักงานให้สามารถรับผิดชอบงานได้บรรลุเป้าหมาย การดูแลรักษาให้พนักงานทุกคนได้รับโอกาสอย่างเสมอภาค ไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ และศาสนา รวมถึงการบริหารค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม นอกจากนั้นการปลูกฝังและสร้างค่านิยมองค์กรให้สอดคล้องกับสโลแกน “มุ่งมั่น สร้างสรรค์ สู่ความเป็นเลิศ”

1. การสรรหาบุคลากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกระบวนการสรรหาบุคลากรในการคัดเลือกคนเก่ง คนดีเข้ามาร่วมงานกับองค์กร เป็นกระบวนการแรกที่เป็นการสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรที่จะเข้ามาร่วมขับเคลื่อนงานขององค์กรให้บรรลุผลสำเร็จ

ผลการดำเนินงานปี 2563

- 1) ในปี 2563 ปริมาณตำแหน่งงานในการสรรหาบุคลากรใหม่เข้ามาร่วมงานยังไม่มากนัก เป็นการมุ่งเน้นเฉพาะตำแหน่งสำคัญและตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ ทั้งยังให้ความสำคัญในการเปิดช่องทางการสรรหาผ่าน Social Network อาทิ Facebook, Line, Job Website เพื่อให้สอดคล้องและตอบใจวิถีชีวิตของคนยุคปัจจุบันกับตำแหน่งงานที่องค์กรต้องการ



ช่องทางการสรรหาบุคลากร

- 2) มีการดำเนินกิจกรรม Corporate Branding กับสถาบันการศึกษากลุ่มเป้าหมาย เพื่อสร้างภาพลักษณ์ให้คนทั่วไปมีความเชื่อมั่นในการเข้าร่วมงานกับบริษัท และเป็นการสร้างพันธมิตรสร้างความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาที่เป็นแหล่งผลิตบุคลากร ให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในชีวิตการทำงานและทักษะความรู้ที่น้องๆ นักศึกษาต้องเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มวัยทำงาน



- 3) มีการให้ความสำคัญต่อการดูแลรักษาพนักงานใหม่ พนักงานจะได้รับการปฐมนิเทศในวันแรกของการเริ่มงาน การวางแผนฝึกงาน on the job training เพื่อให้มีความพร้อมในความรู้ความเข้าใจที่จำเป็นต่อการทำงานโดยจัดให้มีผู้สอนงานและพี่เลี้ยงในช่วงทดลองงาน รวมถึงการปลูกฝังค่านิยมองค์กรให้กับสมาชิกใหม่ที่เข้ามาร่วมงานในองค์กร นอกจากนี้มีการกำหนดอัตราค่าจ้างเริ่มต้นตามสภาวะตลาดแรงงานภายใต้ต้นทุนสภาพการจ้างภายในองค์กร



กิจกรรมการปฐมนิเทศ (Onboarding Program) ปี 2563



2. การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพบุคลากร

พนักงานถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจให้บรรลุตามเป้าหมายที่องค์กรวางไว้ บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) จึงให้ความสำคัญกับการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่กับการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสภาพแวดล้อมของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งเน้นการยกระดับพัฒนาทักษะความรู้ในงานปัจจุบันที่รับผิดชอบ (Upskill) และสร้างทักษะใหม่ที่เป็นจำเป็นในการทำงานเพื่อรองรับความต้องการและทิศทางการต้องการของผู้บริโภค (Reskill) บนพื้นฐานของการปลูกฝังค่านิยมองค์กรและการสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ต่างๆ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์และเป้าหมายที่องค์กรได้วางไว้

Learning Culture เพื่อ Upskill & Reskill พนักงาน



อย่างไรก็ตาม ในปี 2563 ที่ผ่านมา โลกได้รับผลกระทบจากวิกฤตโรคระบาดไวรัสโคโรนา ส่งผลกระทบต่อภาพรวมรายได้ขององค์กร กระทบต่อความวิตกกังวลและขวัญกำลังใจพนักงานในการเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ แผนการพัฒนาบุคลากรที่วางไว้ไม่เป็นไปตามแผนมากนัก บางแผนให้มีชะลอ บางแผนมีการเลื่อนกำหนด แต่สิ่งใหม่ที่เกิดขึ้น คือ การที่องค์กรต้องปรับตัวในรูปแบบและวิธีการเรียนรู้การดำเนินชีวิตแบบวิถีใหม่ (New normal) การปรับตัวกับการทำงานจากที่บ้าน (Work from Home) และสามารถเรียนรู้จากที่บ้าน (Learn from Home) ภายใต้สถานการณ์วิกฤตแต่กลายเป็นโอกาสในการเรียนรู้ของผู้บริหารและพนักงานในการฝึกทักษะการใช้เทคโนโลยีเครื่องมือและแอปพลิเคชันในการประชุมสัมมนาออนไลน์ (Virtual Conference)



หลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร



หลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในปี 2563 สอดคล้องกับกลยุทธ์การสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Culture) บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาหลักสูตรต่าง ๆ โดยมีการวิเคราะห์และออกแบบหลักสูตรตามความจำเป็นจากกลยุทธ์ ทิศทางองค์กร แผนธุรกิจของหน่วยงาน และค่านิยมองค์กร มีการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้เกิดการ Upskill & Reskill ด้วยเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย อาทิ การแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ (Knowledge & Experience Sharing) การสอนงาน (Coaching & Feedback) ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practices) แผนการฝึกอบรมประจำปี (Training Year Plan) นอกจากนี้ สถานการณ์วิกฤตส่งผลให้สัดส่วนการฝึกอบรมแบบออนไลน์ (Virtual or Online Learning) เพิ่มขึ้นตามความจำเป็นในสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปลี่ยนไป รวมทั้งมีการประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรต่อไปให้สามารถยกระดับทักษะความรู้ความสามารถได้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการพัฒนา



หลักสูตรยกระดับทักษะความรู้ปัจจุบัน (Upskill)

Service Mind



ทักษะการวัดตัวเพื่อการตัดเย็บเสื้อผ้า



ความรู้เรื่องการทดสอบวัตถุดิบหนัง



หลักสูตรพัฒนาทักษะความรู้ใหม่ (Reskill)

ความรู้เรื่อง Workwear & Uniform



Online Commerce (Community of Practices)



ความรู้เรื่องนวัตกรรมวัตถุดิบ



การค้าออนไลน์



การเงินและการบริหารความเสี่ยงในภาวะวิกฤต



หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด

ในปี 2563 ได้มีการจัดอบรมเพื่อให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งมีหลักสูตรดังต่อไปนี้

1. หลักสูตร “พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562” (Personal Data Protection Act : PDPA) เป็นหลักสูตรที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยระบุให้องค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่เก็บข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชน ไม่ว่าจะเป็นบริษัทเอกชนหรือหน่วยงานภาครัฐ ต้องไม่นำเอาข้อมูลส่วนตัวของเราไปใช้ในกิจกรรมอื่นๆ ที่เราไม่ยินยอม โดยระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ 1 มิถุนายน 2564 เป็นต้นไป ดังนั้นบริษัทฯ จึงให้พนักงานทุกคนได้ตระหนักถึงเรื่องนี้เป็นสำคัญ และได้จัดอบรมหลักสูตรนี้ให้กับพนักงานทุกระดับ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ในการทำงานไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมได้อย่างเหมาะสม
2. หลักสูตร “เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานและระดับบริหาร” หลักสูตรนี้ถือเป็นหลักสูตรที่กฎหมายกำหนดให้หัวหน้างานทุกคนในองค์กรต้องเข้ารับการอบรม เพราะหัวหน้างานทุกตำแหน่ง ถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย



พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562



จป.หัวหน้างานและจป.บริหาร



ผลการดำเนินงานการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร

ในปี 2563 มีบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา (สำนักงานใหญ่และสาขา) จำนวน 591 คน จากจำนวนพนักงาน 1,661 คน (คิดเป็น 36%) มีจำนวนหลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมด 114 หลักสูตร โดยมีสัดส่วนการฝึกอบรมภายนอกองค์กร (Public Training) จำนวน 48 หลักสูตร และการฝึกอบรมภายในองค์กร (In-house Training) จำนวน 66 หลักสูตร รวมเป็นชั่วโมงการฝึกอบรมทั้งหมด 414 ชั่วโมง



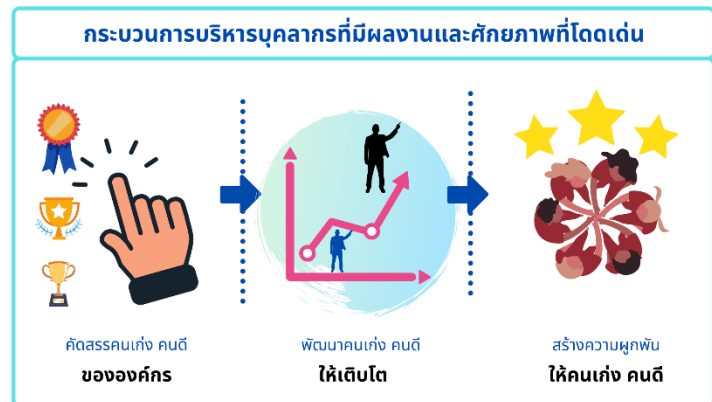
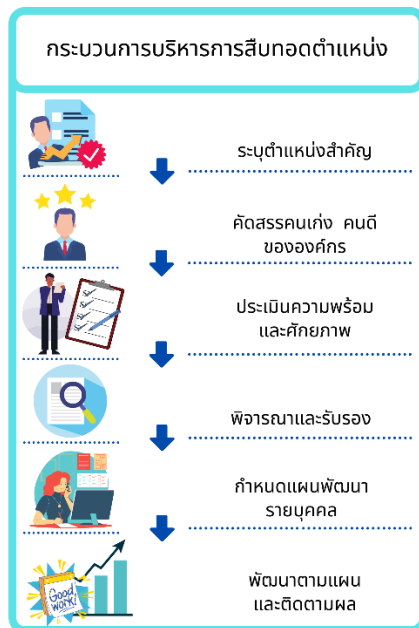
3. การวางแผนการสรรหาและพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งสำคัญ

การบริหารจัดการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการวางแผนและพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งสำคัญ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมต่อแผนการดำเนินงานขององค์กรและเป็นแนวทางให้ผู้บริหารในการวางแผนอัตรากำลังคนและพัฒนาผู้บริหารขึ้นมาดำรงตำแหน่งสำคัญ

ผลการดำเนินงานปี 2563

ตามที่บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายทรัพยากรบุคคล “ผู้สืบทอดตำแหน่ง” (Successor) คณะกรรมการได้พิจารณา กำหนดตำแหน่งที่สำคัญ ประเมินความเร่งด่วนในการสรรหาคัดเลือกภายในและภายนอก ดำเนินการสรรหาว่าจ้าง ผู้สมัครจากภายนอกที่มีประสบการณ์มาดำรงตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญ ดำเนินการวางแผนสรรหาและพัฒนาภายใน โดยมอบหมายความรับผิดชอบที่สูงขึ้นและวัดผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งงานเป้าหมาย



4. การสร้างความผูกพันองค์กร (Employee Engagement)

ความผูกพันต่อองค์กร คือ การแสดงออกซึ่งความเชื่อมั่นและความรู้สึกของพนักงานที่บ่งบอกถึงความเป็นอันหนึ่งเดียวกันกับองค์กร อันจะเป็นแรงขับเคลื่อนที่นำไปสู่การทำงานอย่างมีความสุขและส่งผลต่อประสิทธิภาพขององค์กร และการดำเนินงานธุรกิจอย่างประสบความสำเร็จและยั่งยืน

โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้สำรวจความผูกพันของพนักงานในองค์กร ผ่านแบบสำรวจประจำปีกับพนักงานในทุกระดับชั้น ตั้งแต่ระดับบริหาร ไปจนถึงพนักงานระดับปฏิบัติการ ทั้ง 4 สาขา ในจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 455 คน (สำนักงานใหญ่-สาขากรุงเทพฯ, โรงงาน-สาขากบินทร์บุรี, โรงงาน-สาขาลำพูน และโรงงาน-สาขาแม่สอด) โดยการประเมินแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่ ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านลักษณะงานที่รับผิดชอบ ด้านผู้นำและวัฒนธรรมองค์กร ด้านนโยบายและการสื่อสาร และด้านมีส่วนร่วมกับเพื่อนร่วมงาน สรุปผลได้ ดังนี้





อย่างไรก็ตาม ภาพรวมผลคะแนนการประเมินความผูกพันภายในองค์กร (Employee Engagement) และคะแนนประเมินในแต่ละด้านได้มากกว่าเกณฑ์การประเมินที่ตั้งเป้าหมายไว้ แต่ทั้งนี้ก็ยังต้องมีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ที่บริษัทฯ จะนำมาดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาต่อเพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานและสร้างความผูกพันต่อองค์กรต่อไป

ประเด็นที่พบ	แนวทางการปรับปรุงและพัฒนา
1. ชุดยูนิฟอร์มพนักงานไม่มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน	- คณะทำงานทบทวนแผนการออกแบบและจัดทำชุดยูนิฟอร์มให้กับพนักงานอีกครั้ง
2. ลักษณะสภาพแวดล้อมโดยรวม และบรรยากาศทั่วไปในสถานที่ทำงาน เช่น แสง เสียง พื้นที่ที่ถ่ายเทและเหมาะสมต่อการทำงาน	- ปรับ Lay out และสภาพแวดล้อมการทำงานภายในอาคารให้เหมาะสมและสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน
3. การสื่อสารภายในองค์กร ที่มีความถูกต้อง ชัดเจนและสื่อสารครบถ้วนในทุกสาขา	- จัดทำมาตรการสื่อสารภายในองค์กร ให้ชัดเจนและสื่อสารให้ทุกสาขา รับทราบโดยทั่วกัน
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	- ทบทวนและจัดทำแบบประเมินตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน อ้างอิงตามกลยุทธ์และเป้าหมายบริษัท โดยวัดผลรายบุคคล

5. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

พนักงานคือทรัพยากรบุคคลที่มีค่าและเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญและตระหนักถึงความเท่าเทียมกัน เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ส่งเสริมความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การบังคับใช้แรงงาน มีระบบการจ่ายผลตอบแทนที่เป็นธรรม ส่งเสริมการสร้างโอกาสเพื่อความเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพในอาชีพ เปิดให้มีเสรีภาพในการรวมกลุ่ม พร้อมทั้งมีระบบการร้องทุกข์ รวมทั้งการดูแลพนักงานให้มีสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเป็นแนวทางสำหรับพนักงาน ลูกค้า และผู้มาติดต่อในการป้องกันอุบัติเหตุและอุบัติเหตุ เพื่อให้เกิดสวัสดิภาพแก่ชีวิตทรัพย์สินและอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ซึ่งผู้บังคับบัญชาตามสายงานจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามนโยบายนี้ให้เป็นอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

พนักงาน ลูกค้า และผู้มาติดต่อ จะต้องถือปฏิบัติเช่นเดียวกันโดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎหมายว่าด้วยเรื่องความปลอดภัยที่ส่วนราชการต่างๆ ได้ประกาศใช้และมาตรฐานที่ทางบริษัทฯ กำหนดไว้ ซึ่งมีนโยบายดังต่อไปนี้

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการทบทวนติดตามให้สอดคล้องกับปัจจัยที่มีความเสี่ยง
2. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม วิธีปฏิบัติที่ปลอดภัย ตลอดจนการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
3. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงาน คณะกรรมการความปลอดภัยคู่ธุรกิจ



ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4. บริษัทฯ จะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และที่กำหนดไว้ในแผนงานประจำปี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ในปี 2563 บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

ด้านความปลอดภัย

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



2. การอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน เพื่อให้พนักงานสามารถช่วยเหลือตนเองและผู้อื่นได้เมื่อประสบเหตุอันตราย โดยจัดฝึกอบรมให้ทราบถึงวิธีการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน อาทิเช่น การห้ามเลือด, การกระตุ้นหัวใจและการผายปอด รวมถึงการปฐมพยาบาลบาดแผลทุกชนิด ตลอดจนการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยอย่างถูกต้องก่อนนำไปส่งต่อโรงพยาบาล





3. การให้ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงาน พนักงานใหม่ทุกคนก่อนปฏิบัติงานจะได้รับการอบรม เรื่องความปลอดภัยในการทำงานทุกครั้ง เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานมากขึ้น และเพื่อให้เกิดจิตสำนึกเรื่องของการทำงานอย่างไรไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ



ด้านอาชีวอนามัย

1. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ที่เหมาะสมสำหรับงานแต่ละประเภท และสอนวิธีการใช้งานอย่างถูกต้องเพื่อป้องกันอุบัติเหตุในระหว่างทำงาน เช่น ที่ครอบหู ถุงมือเหล็กหรือผ้าปิดจมูก เป็นต้น
2. การตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงของงาน จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงาน ปีละ 1 ครั้ง และพนักงานเข้าใหม่ภายใน 30 วัน เพื่อเป็นการเฝ้าระวังและป้องกันโรคจากการทำงาน ตรวจโดยแพทย์อาชีวเวชศาสตร์



ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

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



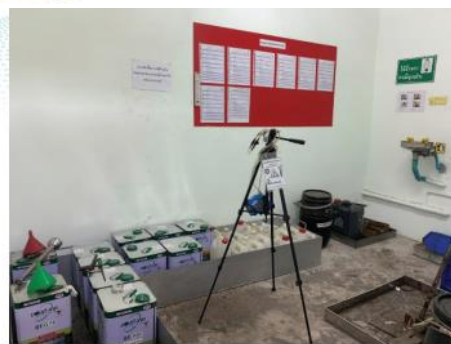
การตรวจวัดระดับความดังเสียง



การตรวจวัดระดับความร้อน



การตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมี



การตรวจวัดระดับความเข้มข้นแสงสว่าง





ด้านสถิติการเกิดอุบัติเหตุ

ตารางเปรียบเทียบสถิติการเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน (2559-2563)

ความรุนแรง/ความเสียหาย	จำนวนครั้ง/ปี				
	พ.ศ. 2559	พ.ศ. 2560	พ.ศ. 2561	พ.ศ. 2562	พ.ศ. 2563
ทรัพย์สินเสียหาย	0	0	0	0	0
ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย(ไม่หยุดงาน)	5	5	4	4	1
ได้รับบาดเจ็บรุนแรงถึงขั้นหยุดงาน	1	0	0	0	0
รวมจำนวนครั้ง	5	5	4	4	1
รวมจำนวนวันหยุดงานจากอุบัติเหตุในการทำงาน (วัน)	1	0	0	0	10
เจ็บป่วยจากการทำงาน (หยุดงาน)	0	0	0	0	0

การพัฒนาชุมชน

บริษัทฯ ไม่เพียงมุ่งเน้นการพัฒนาชุมชนโดยรอบแค่อำเภอเดียว แต่ยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานของพนักงาน ซึ่งถือเป็นชุมชนที่มีความสำคัญ เป็นผู้มีส่วนได้เสียทางตรงของบริษัท โดยการพัฒนาชุมชนภายในและชุมชนโดยรอบบริษัทควบคู่กัน เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดี การมีคุณค่าร่วมกัน และแสดงถึงความตระหนักในการรับผิดชอบต่อสังคมในการพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

การสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

บริษัทฯ สนับสนุนการสร้างสมดุลสภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน เพื่อให้พนักงานเกิดความอยู่ดีมีสุข อันจะส่งผลให้เกิดความสำเร็จ ความมั่นคง และความก้าวหน้า การส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ได้รับการยอมรับจากผู้อื่น มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และเพื่อส่งเสริมให้เกิดสมดุลสภาพระหว่างชีวิตกับการทำงาน บริษัทฯ จึงนำหลัก Happy 8 Workplace มาเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ โดยมีทีมงาน Happy Workplace คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ และคณะกรรมการ CSR ร่วมจัดกิจกรรม เพื่อให้พนักงานมีความสุขมากขึ้น ดังนี้

1. Happy Body ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพดี โดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพตามการประเมินปัจจัยเสี่ยงจากทุกลักษณะงานของบริษัท เช่น สารเคมี แสง เสียง จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้พนักงานในกระบวนการผลิตที่ต้องนั่งหรือยืนทำงานติดต่อกันเป็นเวลานานตามหลักการยศาสตร์ (Ergonomics) จัดอบรม "สุขภาพจิต ชีวิต ดีดี" โดย น.พ.สิทธิา ลิขิตบุญกุล (หมอกอล์ฟ) เพื่อให้พนักงานมีความรู้ด้านสุขภาพกาย และสุขภาพใจ



2. **Happy Heart** ส่งเสริมให้พนักงานรู้จักการมีน้ำใจและเอื้ออาทรซึ่งกันและกัน เช่น กิจกรรมบริจาคโลหิตให้กับสภากาชาดไทย โรงพยาบาลลำพูน และโรงพยาบาลกบินทร์บุรี อย่างต่อเนื่องทุกไตรมาส มากกว่า 10 ปี ในปี 2563 พนักงานได้ร่วมกันบริจาคโลหิต เป็นปริมาณมากกว่า 146,450 ซี.ซี สามารถช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ได้ 1,255 คน

โครงการ"น้ำใจจากพี่ แบ่งปันให้น้อง" จากเหตุการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทำให้พนักงานประสบภาวะความเดือดร้อน ผู้บริหารและพนักงานต่างร่วมกันบริจาคเงิน และของอุปโภคบริโภคเพื่อจัดตั้งยังชีพแจกจ่ายให้กับพนักงานในส่วนโรงงานทุกสาขา



3. **Happy Relax** โดยจัดกิจกรรมให้พนักงานได้ผ่อนคลาย เช่น กิจกรรมหรือการละเล่นในวันประเพณีต่างๆ การแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกบริษัท

4. **Happy Brain** จัดให้พนักงานเข้ารับการอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานค้นคว้าหาความรู้ได้ด้วยตนเองผ่านระบบ Internet และ Clip ต่างๆ เพื่อให้พนักงานได้พัฒนาความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง

การประกวดนวัตกรรมกลุ่มทรูลักซ์ (Thanulux Innovation Awards) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 14 เพื่อต่อยอดความรู้ และกระตุ้นพนักงานให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน



จัดกิจกรรมประกวดออกแบบหน้ากากและ Face Shield ในโครงการ The mask contest เพื่อให้พนักงานร่วมแสดงฝีมือและจุดประกายไอเดียสร้างสรรค์ผลงาน ที่สามารถนำมาผลิตได้จริง จำหน่ายได้จริง และใช้งานได้จริง ด้วยการออกแบบหน้ากาก, เฟสชีลด์ (Face Shield), ชุดหรืออุปกรณ์ป้องกันตนเองในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)



5. Happy Soul เป็นการปลุกฝังให้พนักงานมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต ส่งเสริมพนักงานเป็นคนดี และอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณีอันดี อาทิ การทำบุญตักบาตรทุกเดือน

กิจกรรมทำบุญบริษัท และร่วมบริจาคสิ่งของวัดพระบาทน้ำพุ

บริษัทฯ ได้จัดธรรมเทศนา "กายปลอดเชื้อ ใจปลอดทุกข์" โดยพระราชวิสุทธิประชาภรณ์ (หลวงพ่อดลنگต) เจ้าอาวาสวัดพระบาทน้ำพุ จังหวัดลพบุรี เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2563 พร้อมร่วมถวายสังฆทานและของบริจาคจากผู้ใจบุญ มอบแก่ผู้ป่วยยากไร้ วัดพระบาทน้ำพุในโครงการปันน้ำใจ ปีที่ 9 เนื่องในโอกาสครบรอบการดำเนินงานของบริษัท ปีที่ 45

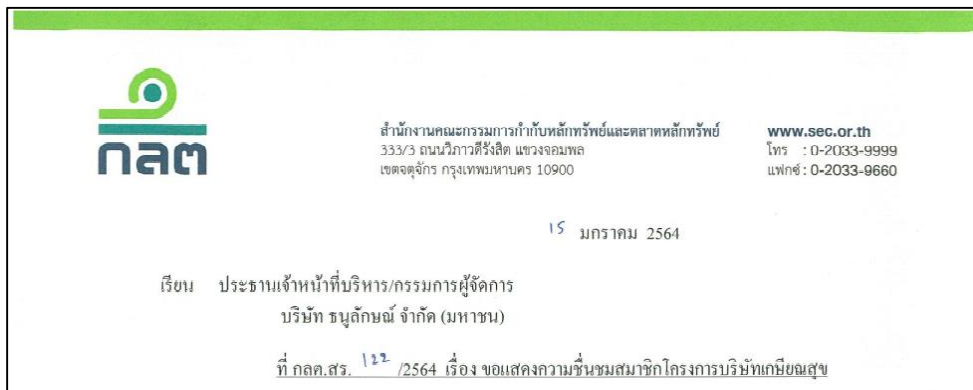


กิจกรรมส่งเสริมคนดี ซึ่งเป็นค่านิยมองค์กร SMART ตัว M = Moral & Ethics เพื่อให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่พนักงานผู้อื่น



6. Happy Money สนับสนุนและให้ความรู้แก่พนักงานเรื่องการออมเงิน ทั้งในรูปการฝากเงินกับสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อพนักงานเครือสหพัฒน์ ซึ่งจะได้รับสิทธิประโยชน์หลายอย่าง อาทิ เงินปันผล เงินกู้ยืมดอกเบี้ยต่ำ และการออมเงินไว้ในวัยเกษียณ ผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยปัจจุบันเปิดให้สะสมในอัตรา 3-15% พร้อมเปิดให้มีการเลือก แผนการลงทุนที่เหมาะสมกับตนเอง ภายใต้แนวคิด “ออมเต็มพิกัด จัดแผนเป็น เห็นเงินพอ” ตามโครงการบริษัทเกษียณสุข ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสมาคมบริษัทจัดการลงทุน

ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจของประเทศ ทำให้พนักงานประสบปัญหาทางการเงิน บริษัทฯ จึงเปิดโอกาสให้พนักงานขอหยุดนำส่งเงินสะสม หรือลดเงินสะสม เข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้เป็นการชั่วคราวได้ โดยสถานภาพยังคงอยู่และนับต่อเนื่องไปได้ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้แสดงความชื่นชมบริษัทฯ ที่ยังคงให้ความสำคัญกับเรื่องเงินออมของพนักงานผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



ขณะเดียวกันได้ประสานงานกับองค์กรต่างๆ ในเรื่องการปลดหรือลดหนี้ให้กับพนักงาน เช่น โครงการ “คลินิกแก้หนี้” ของธนาคารแห่งประเทศไทย โดยมี บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (บสส.) หรือ SAM เป็นหน่วยงานกลางเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินให้แก่พนักงาน พร้อมทั้งจัดกิจกรรมให้ความรู้เสริมสร้างวินัยทางการเงินที่ดี



7. Happy Family บริษัทฯ จัดพื้นที่มุมนมแม่ เพื่อส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ และมอบรางวัลพนักงานปฏิบัติงานครบ 10 , 20 , 30 ปี เพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร เป็นขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน สร้างความรู้สึกที่อบอุ่น ความผูกพันต่อองค์กร





กิจกรรม Happy Birth Day For You

บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมวันเกิด Happy Birth Day For You โดยมีของที่ระลึกให้กับพนักงานในแต่ละเดือนเกิด เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้บริหารและพนักงาน เป็นขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน สร้างความรู้สึกที่อบอุ่น ทำให้พนักงานมีความสุขทางด้านจิตใจ และเป็นกิจกรรมที่สร้างความผูกพันระหว่างพนักงานกับองค์กร



8. Happy Society ร่วมปลูกฝังและส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก มีความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน อาทิ การแจกหน้ากากอนามัยให้กับ ชุมชน วัดรอบข้าง และองค์กรภาครัฐ อาทิเช่น กรมราชทัณฑ์ บ้านบางแค เป็นต้น

นอกจากกิจกรรมต่างๆ เหล่านี้ บริษัทฯ ได้สำรวจทัศนคติเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม และได้นำผลจากการทำแบบสำรวจ มาจัดลำดับความสำคัญและปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ผลงานด้านความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

นอกจากการดูแลพนักงานแล้ว บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมกับชุมชนและสังคม ผ่านกิจกรรมโครงการต่างๆ ร่วมกับชุมชนที่อยู่โดยรอบบริษัท เช่น ด้านการศึกษา ด้านสังคม-ชุมชน ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านเศรษฐกิจชุมชน รวมถึงด้านสุขภาพอนามัยและการดูแลรักษาสภาพแวดล้อม ซึ่งในปี 2563 มีการระบาดของโควิด 19 บริษัทฯ ได้มีการจัดกิจกรรมที่ร่วมกับชุมชน ในการป้องกัน และ ต่อต้าน การระบาดในครั้งนี้ด้วย กิจกรรมต่างๆ ที่จัดทำขึ้นดังนี้

ด้านการศึกษาและเยาวชน : บริษัทฯ ให้ความสำคัญ กับเด็ก และเยาวชน ได้มีการส่งเสริมทุนการศึกษา ตลอดจนปรับปรุงห้องเรียนให้กับเด็กนักเรียนโดยรอบบริษัท การสนับสนุนอุปกรณ์การเรียนการสอนและอุปกรณ์กีฬา ปรับปรุง สถานเลี้ยงเด็กในชุมชน เป็นต้น

ผลการดำเนินงาน

- โครงการเลี้ยงอาหารกลางวันเด็กเล็กในชุมชน
- โครงการ “การสนับสนุนทุนการศึกษา อุปกรณ์การเรียนการสอนและอุปกรณ์กีฬา” มอบให้โรงเรียน และชุมชนชื่อนนทรี



ด้านสังคม-ชุมชน : บริษัทฯ ได้เชิญชวนผู้บริหาร พนักงานร่วมทำความดี แบ่งปัน เป็นจิตอาสาทำความดี ตอบแทนสังคม ตลอดจนส่งเสริมและรณรงค์ให้พนักงานร่วมมือป้องกัน การแพร่ระบาดของเชื้อโควิด 19 ร่วมแจก หน้ากากผ้าและมีการสอนเย็บหน้ากากผ้า และสอนทำแอลกอฮอล์เจลให้กับชุมชน พร้อมทำ VDO เผยแพร่ สอนการเย็บหน้ากากผ้า

ผลการดำเนินงาน

- โครงการถวายปัจจัยและสิ่งของเครื่องใช้แก่หลวงพ่อดองกต (วัดพระบาทน้ำพุ)
- บริจาคหน้ากากผ้าให้กับวัดโดยรอบบริษัท



- โครงการพระราชกุศลเรือสัพพัญญู แจกหน้ากากผ้า “นาโนซิงค์ออกไซด์” ผ่านหน่วยงานภาครัฐ และมอบให้ชุมชนทั้งกลุ่มผู้สูงอายุ และกลุ่มเด็กโดยรอบ
- โครงการสู้ภัยโควิด 19 “เราจะผ่านพ้นไปด้วยกัน”
- การรณรงค์ร่วมกันป้องกันโควิด 19
- โครงการ สร้างโอกาสหารายได้เสริมให้พนักงาน ช่วงวิกฤตโควิด 19
- โครงการ “ถุงปันสุข”
- โครงการตลาดนัดชุมชน จัดให้มีการขายสินค้าราคาทุนจากผู้ประกอบการในเครือ, ขายสินค้าราคาประหยัดจากธงฟ้าพระราชรัฐ
- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ในการป้องกันการติดเชื้อโควิด-19 สอนเย็บหน้ากากผ้า และสอนทำเจลแอลกอฮอล์
- โครงการสอนเย็บผ้าสร้างอาชีพสู่สังคม





**โครงการสอนเย็บผ้าสร้างอาชีพ ส่งเสริมคนต้องหยุดชะงักชั่วคราว เนื่องจากสถานการณ์ โควิด 19



ด้านศิลปวัฒนธรรม : บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมสืบสานวัฒนธรรมประเพณีต่างๆ อาทิ

ผลการดำเนินงาน

- โครงการ “ตักบาตรตอนเช้าของทุกต้นเดือน”
- การร่วมทำบุญกิจกรรมเข้าพรรษากับชุมชน
- ร่วมกิจกรรมในประเพณีสู่ขวัญข้าวร่วมกับ อบต.นนทรี 13 มีนาคม 2563



ด้านสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม : บริษัทฯ ได้มีการเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีให้พนักงาน และชุมชนรอบข้างให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี จึงได้เกิดโครงการร่วมแรงร่วมใจของผู้บริหาร พนักงาน และชุมชนใกล้เคียงในการร่วมมือร่วมใจกันทำความสะอาด ให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย สภาพแวดล้อมถูกสุขลักษณะและมีความเหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงกิจกรรม ผนวกรวมให้พนักงานดูแลสภาพตนเอง

ผลการดำเนินงาน

- โครงการเก็บขยะบริเวณโดยรอบของบริษัท Big Cleaning
- โครงการสุขภาพฟิต ชีวิต ดีดี





ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท ธนูลักษณ์ จำกัด (มหาชน) จะดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มให้ได้รับความพึงพอใจสูงสุด เพื่อเป็นองค์กรที่สร้างความสุขในการทำงาน มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยการปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกและจิตอาสาด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงพึ่งพาตนเองได้ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

การบริหารจัดการเรื่องการใช้ทรัพยากร

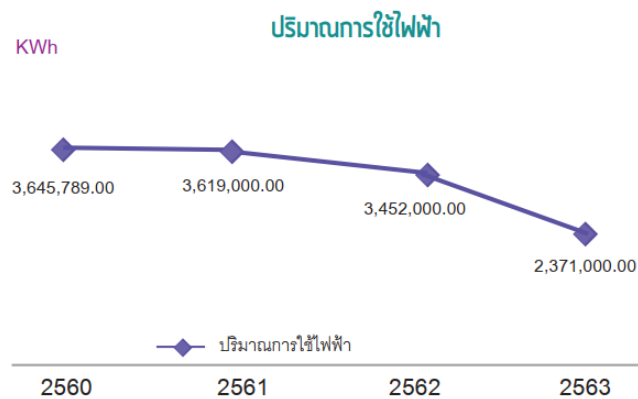
ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นใส่ใจดูแลสภาพแวดล้อม โดยการวางแผน การจัดการด้านทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดในระยะยาว จึงดำเนินกิจกรรมเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการดำเนินงาน ตั้งแต่การคัดเลือกบริษัทคู่ค้าที่ใส่ใจในสิ่งแวดล้อม ตลอดจนกระบวนการผลิต มีการข้อมูลที่ต้องแก่ผู้บริโภค โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม พร้อมช่วยเหลือชุมชนและการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

การจัดการด้านทรัพยากรและพลังงานในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการใช้ไฟฟ้า

บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญและคุณค่าของพลังงาน จึงได้ดำเนินการจัดการพลังงานภายในบริษัทมาอย่างต่อเนื่อง การอนุรักษ์พลังงานเป็นสิ่งสำคัญและเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่ต้องร่วมมือกันดำเนินการจัดการพลังงานและใช้พลังงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีเป้าหมายลดการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องทุกปี ซึ่งในปี 2563 ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าไม่ต่ำกว่า 5% ต่อหน่วยผลผลิตเมื่อเทียบกับปี 2562

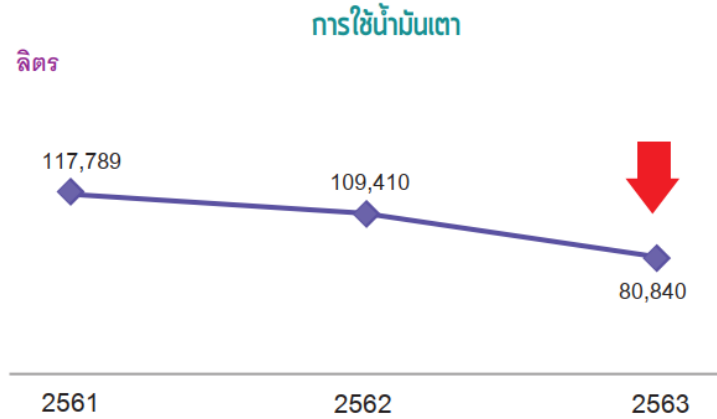


บริษัทฯ มีการฝึกอบรมและรณรงค์สร้างจิตสำนึกประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทุกคนตระหนักและปฏิบัติโดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุดในทุกกิจกรรมครอบคลุมทั้งการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำมัน น้ำ กระดาษ และอุปกรณ์สิ้นเปลืองอื่นๆ และยังคงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทได้เข้าร่วมเป็นสถานประกอบการด้านการฝึกอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรภาคปฏิบัติ เพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง



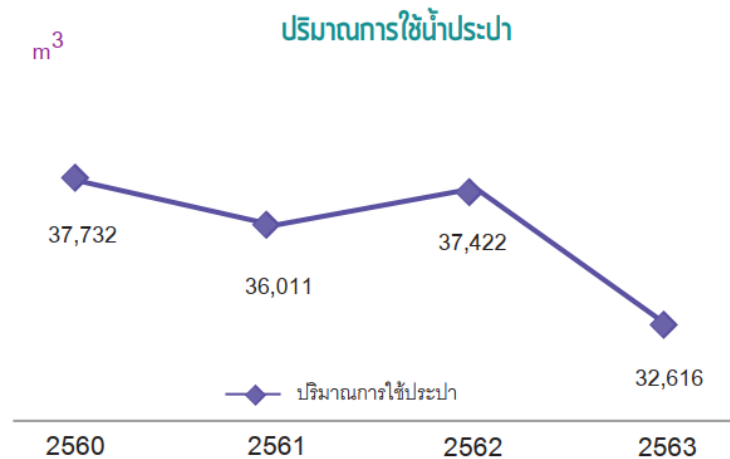
การใช้น้ำมันเตา

ในปี 2563 บริษัทฯ มีการใช้น้ำมันเตา ลดลงจาก ปี 2562 เป็นจำนวน 28,570 ลิตร คิดเป็น 26.1%



การใช้น้ำ

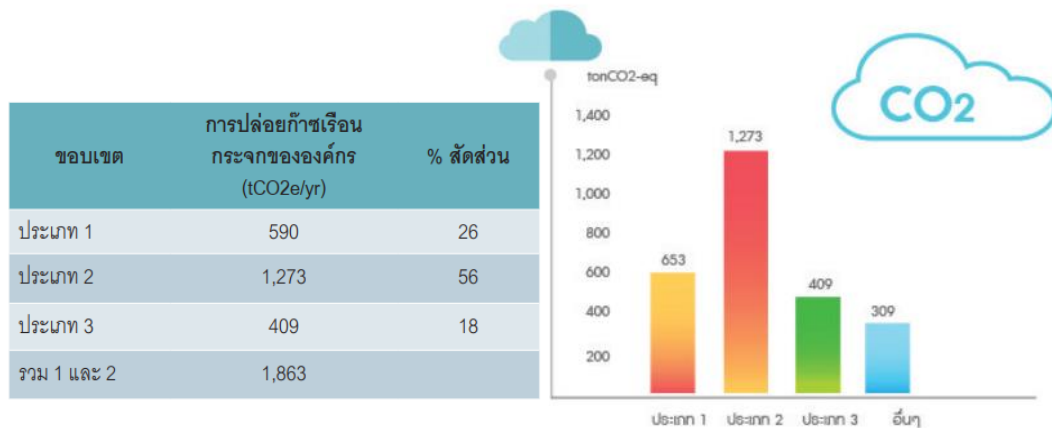
จากข้อมูลปริมาณการใช้น้ำ 3 ปีที่ผ่านมา พบว่าปี 2563 มีปริมาณการใช้น้ำน้อยกว่าปี 2562





การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (ก๊าซเรือนกระจก)

บริษัทฯ ได้ศึกษาถึงแหล่งที่มาของการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมขององค์กร โดยได้ดำเนินกิจกรรมการปรับปรุงเปลี่ยนหลอดไฟ เป็นหลอด LED และคอมไฟพลังงานแสงอาทิตย์ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามมาตรการโครงการอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งเป็นกิจกรรมหลัก (ประเภทที่ 2) ที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจก

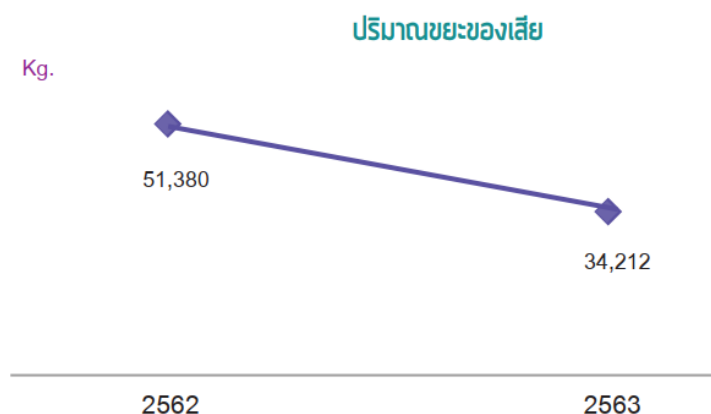


เป้าหมายที่จะลดการปลดปล่อยคาร์บอนให้น้อยกว่าปีที่ผ่านมา 5% จากมาตรการตามโครงการอนุรักษ์พลังงาน และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

การบริหารจัดการเรื่องของเสีย

บริษัทฯ ยังรณรงค์ และมีโครงการคัดแยกขยะอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักและรับรู้ มีวินัยมากขึ้น ทำให้สามารถลดจำนวนขยะในปี 2563 ได้มากขึ้น ช่วยลดค่าใช้จ่ายของบริษัท และลดภาระในการจัดเก็บให้กับฝ่ายรัฐมากยิ่งขึ้น

ในปี 2563 บริษัทฯ มีการทิ้งขยะ ลดลงจาก ปี 2562 เป็นจำนวน 17,168 กิโลกรัม คิดเป็น 33.4%





ผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งจากบริษัท

รายการตรวจ	ค่ามาตรฐาน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
ตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง		ผ่านเกณฑ์ มาตรฐาน	ผ่านเกณฑ์ มาตรฐาน	ผ่านเกณฑ์ มาตรฐาน
pH	5.5 - 9.0	8.4 at 25 °C	8.2 at 25 °C	8.2 at 25 °C
Biological oxygen demand	20 mg/1	3 mg/1	2 mg/1	2mg/1
Chemical oxygen demand	120 mg/1	<40 mg/1	<40 mg/1	<40 mg/1
Suspended solids	50 mg/1	<5 mg/1	<5 mg/1	<5 mg/1
Total dissolved solids	3000 mg/1	198 mg/1	337 mg/1	337 mg/1
Oil & Grease	5 mg/1	1.0 mg/1	1.0 mg/1	1.0 mg/1
Total Kjeldahl Nitrogen	200 mg/1	1.9 mg/1	<1.0 mg/1	<1.0 mg/1
Temperature	40 °C	n/a	30 °C	30 °C
Color (Normal)	300 ADM1	n/a	21 Pt-Co	21 Pt-Co
Color (Adjust)	300ADM1	n/a	20 Pt-Co	20 Pt-Co



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

บริษัทฯ 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 และรายงานอื่น ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายข้อกำหนดและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ในรอบปี 2563 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นร่วมกันว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสมและเพียงพอ

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

– ตามเอกสารแนบ 5 –

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

1. หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้เห็นชอบให้ นายวรเดช ปิงศิริเจริญ เลขานุการกรรมการตรวจสอบ ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักตรวจสอบภายใน เนื่องจากเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในสายงานดังกล่าว เป็นอย่างดี อีกทั้งได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน (Certified Internal Auditor (CIA No. 30825)

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	คุณวุฒิทางการศึกษา	หลักสูตรอบรม
นายวรเดช ปิงศิริเจริญ ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักตรวจสอบภายใน เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	ปริญญาโท การจัดการมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหิดล ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย Certified Internal Audit (CIA No. 30825) The Institute of Internal Auditors (IIA USA)	- การบริหารความเสี่ยงองค์กร (Risk Management)
		- ประมวลรัษฎากร
		- การตรวจสอบสารสนเทศ (Auditing Information System)
		- การประเมินตนเอง (Control - Self Assessment)
		- มาตรฐานการบัญชี
		- Effective Audit Committee (IOD)
		- หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (IOD)
		- Balanced Scorecard
		- การควบคุมภายในตามแบบ COSO
		- SAP Audit
		- การผลิตสมัยใหม่ใช้ทรัพยากรน้อย (Lean)
		- ภาวะอัตราแลกเปลี่ยนและเครื่องมือจัดการความเสี่ยง
		- Change Management



ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรมที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

2. หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ นางสาวมรกต กลัดเพชร นิติกร ทำหน้าที่หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance) ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลการประกอบธุรกิจของบริษัท

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	คุณวุฒิทางการศึกษา	หลักสูตรอบรม
นางสาวมรกต กลัดเพชร นิติกร	ปริญญาโท คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใบอนุญาตให้เป็นทนายความ เนติบัณฑิต	<ul style="list-style-type: none"> - ทุนความรู้ผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร - การทำสัญญาธุรกิจที่ต้องชอบด้วยกฎหมายและบังคับได้ - AGM Checklist - รากฐานวิชาชีพการบริหารอาคารชุดและบ้านจัดสรร รุ่นที่ 7 - คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - นโยบายและทิศทางการคุ้มครองแรงงานในระบบ - การชี้แจงพระราชบัญญัติโรงงานฉบับใหม่ และกฎหมายลำดับรองต่างๆ ปี พ.ศ. 2563 - หลักสูตร พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กระบวนการและแนวปฏิบัติ รุ่น 10



12. รายการระหว่างกัน

ปี 2563 บริษัทฯ มีรายการบัญชีที่เกิดขึ้นกับบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกัน หรือมีกรรมการร่วมกัน ตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5.1 ซึ่งแสดงรายละเอียดลักษณะความสัมพันธ์ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคาสำหรับรายการระหว่างกัน แบ่งเป็น

1. รายการรายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างกัน สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2563 (หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5.2)

2. รายการสินทรัพย์และหนี้สินระหว่างกัน ณ 31 ธันวาคม 2563 (หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 5.3)

รายการดังกล่าว ได้ดำเนินการตามราคาตลาดซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า ในกรณีที่ไม่มีราคาตลาดอ้างอิงก็จะตกลงราคากันอย่างยุติธรรม และได้รับการอนุมัติตามหลักเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องกัน

รายการที่เกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นในปี 2563

1. ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2562 ได้มีมติเอกฉันท์ อนุมัติการทำรายการประเภทต่างๆ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 20 ราย ในส่วนที่เป็นปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นในปี 2563 เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาในเชิงธุรกิจซึ่งกันและกัน เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัทมีความสมเหตุสมผลในเรื่องของราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์
1.	บมจ. สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่
2.	บจ. รามศรทวีการ	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. เวลด์ สหแฟชั่น	SPI เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
8.	บจ. ที เซมเบอร์	RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
9.	บจ. ไวซวีนเนอร์	RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
10.	บจ. ไทยมอนสเตอร์	SPI , RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
11.	บมจ. สหพัฒนพิบูล	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
12.	บจ. ไทยกุลแซ่	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
13.	บจ. ไทยซีคอมพิทักษ์กิจ	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
14.	บจ. ไทยทาคายา	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
15.	บจ. มอร์แกน เดอ ทัว (ประเทศไทย)	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
16.	บจ. โหมทอง	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
17.	บจ. เอสเอสดีซี (ไทเกอร์เท็กซ์)	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
18.	บจ. เอราวัณสิ่งทอ	SPI , ICC เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
19.	บจ. เทกิลเวย์ อิมเมจ	SPI , ICC , RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน
20.	บจ. อินเตอร์เนชั่นแนลเลทเธอร์แฟชั่น	SPI , ICC , RST เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน

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



ลักษณะโดยทั่วไปของรายการ

(หน่วย ล้านบาท)

รายการ	รายรับ / รายจ่าย	ตัวอย่างรายการ	วงเงินรวมที่อนุมัติ	เกินขึ้นจริง
รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ	รายรับ	รายการที่เกิดขึ้นจากการ	8.00	3.13
	รายจ่าย	สนับสนุนธุรกิจปกติ	2.00	5.13
รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ ระยะสั้นไม่เกิน 3 ปี	รายรับ	- ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์	28.00	8.82
	รายจ่าย	- ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์	2.00	1.28
รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ	รายรับ	- ค่าบริการประมวลผลกลาง	5.00	1.86
รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน		- การให้กู้ยืมเงิน	99.00	56.00
		- การค้ำประกัน		18.90

เกณฑ์การคิดค่าตอบแทน

1. **เช่ารับอสังหาริมทรัพย์** พิจารณาจากทำเลที่ตั้ง ลักษณะสภาพ และการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน
2. **ค่าบริการประมวลผลกลาง** กำหนดจากต้นทุน บวกค่าตอบแทนที่เหมาะสม
3. **ค่าบริการธุรกิจ** กำหนดจากต้นทุน บวกค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากลักษณะความยากง่าย และขอบข่ายของการให้บริการ
4. **การให้กู้ยืม** กำหนดจากค่าเฉลี่ยของอัตราดอกเบี้ยเงินฝากของธนาคารพาณิชย์ขนาดใหญ่ 5 แห่ง บวก อัตราที่เหมาะสม
5. **การค้ำประกัน** คิดค่าธรรมเนียมในอัตราที่เหมาะสม

กรรมการที่มีส่วนได้เสีย : ออกจากห้องประชุม และไม่ได้ออกเสียงลงคะแนน ได้แก่

- | | |
|-------------------|-------------|
| 1. นายธรรมรัตน์ | โชควัฒนา |
| 2. นางสาวดุษฎี | สุนทรอำรง |
| 3. นายสุพจน์ | ภาควรรุฒิ |
| 4. นางสาวมารินทร์ | ลีลานาวัดณ์ |

ขนาดของรายการ

รายการดังกล่าว เป็นการทำการรายการระหว่างบริษัท กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นรายการเกี่ยวโยงกัน ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ประเภทที่ 2 รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

ประเภทที่ 3 รายการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น

ประเภทที่ 4 รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการ

ประเภทที่ 5 รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

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 2562 เท่ากับ 111.70 ล้านบาท** ดังนั้น ขนาดของรายการดังกล่าว บริษัทฯ ไม่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น แต่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท -ไม่มี-

2. ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 ได้มีมติเอกฉันท์อนุมัติขายหุ้นสามัญ บริษัท สหเอเชียแปซิฟิก จำกัด จำนวน 640,571 หุ้น ในราคาหุ้นละ 5.73 บาท (มูลค่าตามบัญชีต่อหุ้น ณ วันที่ 30 กันยายน 2563) เป็นเงิน 3,670,471.83 บาท ให้กับ บริษัท รามศรทวีการ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท โดยถือหุ้นร้อยละ 12.56

กรรมการผู้มีส่วนได้เสีย : -ไม่มี-

ความคิดเห็นของกรรมการบริษัทที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท -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 ผู้ที่มีส่วนได้เสียไม่เข้าร่วมประชุมและมิได้ออกเสียงลงคะแนน

หลักเกณฑ์การพิจารณา

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



ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล

การประกอบธุรกิจ ภายใต้สภาวะการแข่งขันที่รุนแรง ย่อมต้องการพันธมิตรหรือเครือข่ายทางธุรกิจ เพื่อเพิ่มความเข้มแข็งและศักยภาพในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งในไปสู่การพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน บุคคลที่เป็นพันธมิตรหรือเครือข่ายของบริษัทเหล่านี้ อาจจะเป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องทำรายการด้วย เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นในที่สุด

นโยบายและแนวโน้การทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ ในฐานะบริษัทมหาชนตระหนักในความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การทำรายการระหว่างกันยังคงดำเนินต่อไปเท่าที่จำเป็น จะมีปริมาณมากขึ้นหรือน้อยลงขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจ โดยจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่อง “หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน”