

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

#### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

##### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

(1) บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 383.125 ล้านบาท และชำระเต็มมูลค่าแล้ว แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 76,625,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 5 บาท

(2) หุ้นประเภทอื่น - ไม่มี

##### 7.2 ผู้ถือหุ้น

(1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

ก. กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุดทั้งหมด 10 รายแรกของบริษัท ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2563 ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1.กลุ่มบริษัท สแตนเลย์ อิเล็กทริก	27,655,450	36.10
- บริษัท สแตนเลย์ อิเล็กทริก โฮลดิ้ง เอเชีย-แปซิฟิก พีทีอี จำกัด	27,320,950	35.66
- บริษัท เอเชียสแตนเลย์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	334,500	0.44
2.กลุ่มตระกูลลือสสรณกุล	22,620,196	29.52
- นางพรดี ลือสสรณกุล	4,486,956	5.86
- นายอภิชาติ ลือสสรณกุล	5,435,971	7.09
- นายทอง ลือสสรณกุล	4,144,855	5.41
- นางพิมพ์ใจ ลือสสรณกุล	2,838,895	3.70
- นางพรทิพย์ เศรษฐสุวรรณ	2,831,195	3.69
- บริษัท สิทธิพล 1919 จำกัด	2,556,074	3.34
- บริษัท โสภากนก อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	326,250	0.43
3. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	2,309,326	3.01
4. NORTRUST NOMINEES LTD-CL AC	1,970,600	2.57
5. BNP PARIBAS SECURITIES SERVICES, LONDON BRANCH	1,805,000	2.36
6. กองทุนเปิด อเบอร์ดีน สแตนดาร์ด โกรท	1,505,500	1.97
7. กองทุนเปิด อเบอร์ดีน สแตนดาร์ด หุ้นระยะยาว	1,316,000	1.72
8. MR.KENNETH RUDY KAMON	1,303,800	1.70
9. กองทุนเปิด อเบอร์ดีน สแตนดาร์ด สมอลแคป	921,600	1.20
10. AIA COMPANY LIMITED-EQAP-D FUND 1	750,700	0.98

สำหรับข้อมูลผู้ถือหุ้นที่เป็นปัจจุบัน ผู้ลงทุนสามารถดูได้จาก Website ของบริษัท ([www.thaistanley.com](http://www.thaistanley.com)) ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

ข. กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีส่วนในการดำเนินงานของบริษัทโดยการส่งบุคคลเข้าเป็นกรรมการ

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1.กลุ่มบริษัท สแตนเลย์ อิเล็คทริก	27,655,450	36.10
- บริษัท สแตนเลย์ อิเล็คทริก โซลติง เอเชีย-แปซิฟิก พีทีอี จำกัด	27,320,950	35.66
- บริษัท เอเชียสแตนเลย์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	334,500	0.44
2.กลุ่มตระกูลลือสสรณกุล	22,620,196	29.52
- นางพรดี ลือสสรณกุล	4,486,956	5.86
- นายอภิชาติ ลือสสรณกุล	5,435,971	7.09
- นายทง ลือสสรณกุล	4,144,855	5.41
- นางพิมพ์ใจ ลือสสรณกุล	2,838,895	3.70
- นางพรทิพย์ เศรษฐสุวรรณ	2,831,195	3.69
- บริษัท สิทธิผล 1919 จำกัด	2,556,074	3.34
- บริษัท โสภากนก อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	326,250	0.43

\* บริษัท สแตนเลย์ อิเล็คทริก จำกัด ประเทศญี่ปุ่น ถือหุ้น บริษัท สแตนเลย์ อิเล็คทริก โซลติง เอเชีย-แปซิฟิก พีทีอี จำกัดประเทศสิงคโปร์ ในอัตราร้อยละ 100 และถือหุ้นในบริษัทเอเชียสแตนเลย์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ในอัตราร้อยละ 67.50

\*\* กลุ่มตระกูลลือสสรณกุล เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้บริหารในบริษัท สิทธิผล 1919 จำกัด และ บริษัทโสภากนก อินเตอร์ เนชั่นแนล โดยถือหุ้นในอัตราร้อยละ 94.13 และ ร้อยละ 100 ตามลำดับ

(2) บริษัทไม่ได้มีการประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company)

(3) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (Shareholder's Agreement) - ไม่มี

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มีการออกหลักทรัพย์อื่น

### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัท มีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีในแต่ละปี (งบกำไรขาดทุนเฉพาะกิจการ)

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผล 5 ปีที่ผ่านมา เป็นดังนี้

ปีที่จ่ายเงินปันผล	2563	2562	2561	2560	2559
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท) **	26.07	25.81	21.65	16.58	17.01
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	8.25	8.25	7.00	5.00	5.00
อัตราจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ(%) ***	34.72	35.28	36.03	34.15	32.68
หมายเหตุ					
** จากงบแสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย และ					
*** จากงบกำไรขาดทุนเฉพาะกิจการ					
สิ้นสุด ณ วันที่	31 มี.ค. 2563	31 มี.ค. 2562	31 มี.ค. 2561	31 มี.ค. 2560	31 มี.ค. 2559

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุม		
		การประชุม คณะกรรมการ	การประชุม สามัญผู้ถือหุ้น	การประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ
1. นายอภิชาติ ลีอิสสระนุกุล	ประธานกรรมการ	7/7	1/1	
2. นายโคอิจิ นางาโนะ	ประธานกรรมการบริหาร	7/7	1/1	
3. นายทง ลีอิสสระนุกุล	กรรมการ	7/7	1/1	
4. นายทาดาโอะ ชูซุมุระ *	กรรมการ	2/2	1/1	
5. นางพิมพ์ใจ ลีอิสสระนุกุล	กรรมการ	7/7	1/1	
6. นางพรทิพย์ เศรษฐสุวรรณ	กรรมการ	7/7	1/1	
7. นายกฤษดา วิสวธีรานนท์	กรรมการอิสระ และ ประธานกรรมการตรวจสอบ	7/7	1/1	11/11
8. นายโชคชัย ตั้งพลสินธนา	กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	7/7	1/1	11/11
9. นายสุชาติ พิเศษฐานิช	กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	7/7	1/1	11/11
10. นายพิจารณ์ สุขภารังษี	กรรมการอิสระ	7/7	1/1	3/3*****
11. นายคะซีโทชิ อีโนะ***	กรรมการ	4/7	1/1	
12. นายโทรุ ทานาเบะ***	กรรมการ	3/7	-	
13. นายเอะทสึยะ คาวาชิมา**	กรรมการ	5/5	1/1	

หมายเหตุ \* กรรมการลาออกระหว่างปี \*\* กรรมการแต่งตั้งแทนระหว่างปี

\*\*\* กรรมการปฏิบัติงานที่ประเทศญี่ปุ่น \*\*\*\*สาเหตุการไม่เข้าร่วมประชุม เนื่องจากปฏิบัติภารกิจในต่างประเทศ

\*\*\*\*\*เข้าร่วมการประชุมวาระพิเศษกับคณะกรรมการตรวจสอบ

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทและเงื่อนไขการลงนาม

นายอภิชาติ ลีอิสสระนุกุล หรือ นายทง ลีอิสสระนุกุล ลงนามร่วมกับ นายโคอิจิ นางาโนะ หรือ นายเอะทสึยะ คาวาชิมา รวมเป็นสองคน พร้อมประทับตราบริษัท

### การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดขั้นตอนและวิธีการประชุมไว้ในระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการของบริษัท ให้น้อยที่สุด ต้องมีการประชุมคณะกรรมการ 3 เดือน ต่อ 1 ครั้ง กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมประชุม และอาจมีการประชุมคณะกรรมการเพิ่มเติมในกรณีที่มีความจำเป็น โดยจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด และอย่างน้อยต้องมี กรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 1 ท่านจึงจะครบองค์ประชุม

การลงมติที่ประชุมกรรมการ ต้องได้คะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม กรรมการ 1 ท่านมี 1 เสียงลงคะแนน ในกรณีคะแนนเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มเป็นอันขาด กรรมการที่มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

บริษัทมีการจัดทำแผนกำหนดการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าทั้งปี รวมทั้งวาระการประชุมที่สำคัญของแต่ละครั้งเป็นการล่วงหน้า เพื่อจัดเวลาประชุมให้เพียงพอ และให้กรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน และได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วัน ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ และมีการประชุมผ่านทาง ระบบ TV conference เพื่อให้กรรมการที่อยู่ต่างประเทศและติดภารกิจไม่สามารถเดินทางมาประชุม ได้เข้าร่วมประชุมด้วย

ในการประชุมคณะกรรมการ บริษัท ได้กำหนดให้ ประธานกรรมการ และ ประธานกรรมการบริหาร เป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุม และพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้

ในการประชุมทุกครั้งกำหนดให้กรรมการทุกท่านรายงานการซื้อขาย / ถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการให้ที่ประชุมทราบ ทั้งนี้บริษัทยังไม่ได้กำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนการซื้อขายต่อคณะกรรมการ

สำหรับการทำรายการที่บริษัทมีกับบุคคลที่เกี่ยวข้องที่เป็นรายการปกติทางธุรกิจ ได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานรายการดังกล่าวแก่ที่ประชุมคณะกรรมการทราบเป็นรายไตรมาส

### การปฏิบัติในปีบัญชี 2563

- มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 7 ครั้ง โดยในการประชุมทุกครั้ง บริษัทฯ ได้จัดส่งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการบริษัท ได้ศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ

การเข้าประชุมของกรรมการ 12 ท่าน มีจำนวน 10 ท่านที่ปฏิบัติหน้าที่ในประเทศไทย และ 2 ท่านปฏิบัติหน้าที่หลักที่ประเทศญี่ปุ่น ซึ่งส่วนใหญ่จะเข้าร่วมโดยผ่านระบบ TV Conference โดยสรุปการเข้าประชุมของกรรมการดังนี้

- เข้าประชุมครบถ้วนทุกครั้ง (100%) จำนวน 10 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 83.34 ของจำนวนกรรมการ
  - เข้าร่วมประชุม 4 ครั้ง (57.14%) จำนวน 1 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 8.33 ของจำนวนกรรมการ
  - เข้าร่วมประชุม 3 ครั้ง (42.86%) จำนวน 1 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 8.33 ของจำนวนกรรมการ
- กรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมเนื่องจากปฏิบัติงานในต่างประเทศและติดภารกิจงาน

## 8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2564 บริษัทมีคณะผู้บริหารจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

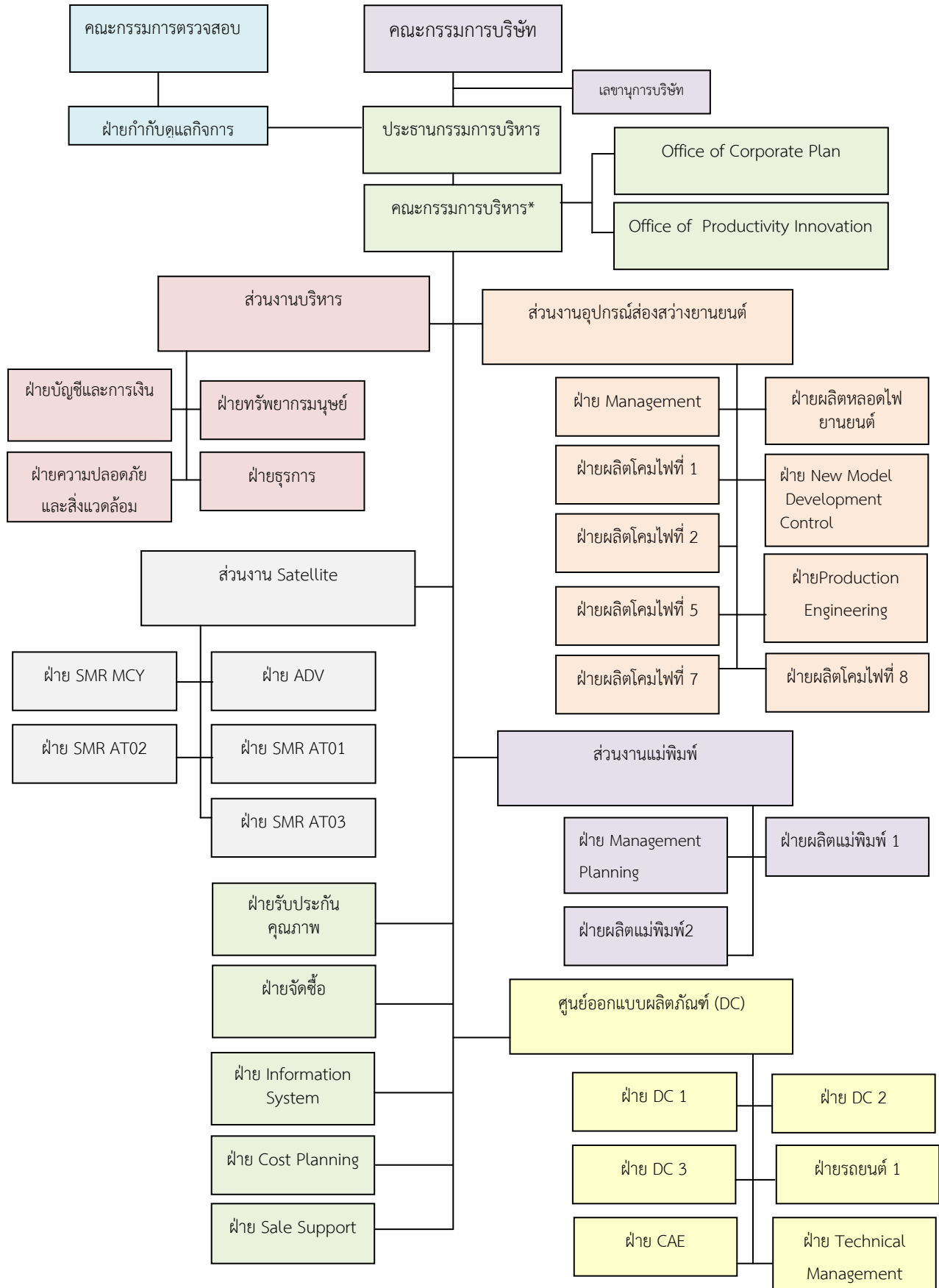
รายชื่อคณะกรรมการบริหาร *	ตำแหน่ง
1. นายอภิชาติ ลีอิสสระนุกูล	ประธานกรรมการและผู้จัดการใหญ่ส่วนงานบริหาร**
2. นายโคจิ นางโนะ	ประธานกรรมการบริหาร
3. นายอะทซึยะ คาวาชิมา	กรรมการและผู้จัดการใหญ่ส่วนงานอุปกรณ์ส่องสว่างยานยนต์
4. นายคาซุนริ นาคาอิ	ผู้จัดการใหญ่ ส่วนงาน SATELLITE
5. นายฮิโตะ โอโมยะมะ	ผู้จัดการใหญ่ ส่วนงานผลิตแม่พิมพ์
6. นายคะสุยะ ชิไรชิ	ผู้จัดการใหญ่ ศูนย์ออกแบบผลิตภัณฑ์

### ผู้บริหารในสายงานบัญชีและการเงิน

บริษัทมอบหมายให้ นายอภิชาติ ลีอิสสระนุกูล ตำแหน่งทางการบริหาร ผู้จัดการใหญ่ส่วนงานบริหาร เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายบัญชีและการเงิน (CFO) มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

\*\* และมี นางสาวพัทธา รัตนชินชัย ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการทำบัญชี (สมุดบัญชี) ซึ่งมีคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และได้ผ่านการอบรมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางด้านบัญชี เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าครบตามข้อกำหนดของประกาศที่ ทจ.39/2559

## โครงสร้างการบริหารจัดการภายในบริษัท



### 8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวสุจิต ศรีเพ็ญพุ่ม ดำรงตำแหน่งเลขานุการของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 4 กรกฎาคม 2551 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการของบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ 1

### 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

#### (1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยการนำเสนอจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม เปรียบเทียบกับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นบริษัทที่มีขนาดธุรกิจใกล้เคียงกันหรืออยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน

ในปี 2563 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 5 ล้านบาท เท่ากับปีที่ผ่านมา โดยเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ในการจ่ายให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของค่าตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วย ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ และค่าเบี้ยประชุม (เฉพาะกรรมการและกรรมการตรวจสอบที่เข้าร่วมประชุม)

ส่วนนโยบายจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงจะพิจารณาจากความหน้าที่ความรับผิดชอบและผลปฏิบัติงานของแต่ละคน

#### (ก) ค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2563 รายละเอียด เป็นดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)		
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	รวม
1. นายอภิชาติ ลีอิสสระนุกุล	ประธานกรรมการ	270,000		270,000
2. นายโคอีจิ นางาโนะ	ประธานกรรมการบริหาร	270,000		270,000
3. นายทง ลีอิสสระนุกุล	กรรมการ	270,000		270,000
4. นายทาตาโอะ ชูชุมระ *	กรรมการ	230,000		230,000
5. นางพิมพ์ใจ ลีอิสสระนุกุล	กรรมการ	270,000		270,000
6. นางพรทิพย์ เศรษฐสุวรรณ	กรรมการ	270,000		270,000
7. นายกฤษดา วิศวธีรานนท์	กรรมการอิสระ และ ประธานกรรมการตรวจสอบ	270,000	415,000	685,000
8. นายโชคชัย ตั้งพลสินธนา	กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	270,000	295,000	565,000
9. นายสุชาติ พิเศษฐานิช	กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	270,000	295,000	565,000
10. นายวิจารณ์ สุขภารังษี	กรรมการอิสระ	270,000	15,000 ***	285,000
11. นายโทรุ ทานาเบะ	กรรมการ	250,000		250,000
12. นายคะชิโตะชิ อิโนะ	กรรมการ	260,000		260,000
13. นายอะทสึยะ คาวาชิมิ**	กรรมการ	200,000		200,000
รวม		3,370,000	1,020,000	4,390,000

หมายเหตุ \* กรรมการลาออกระหว่างปี (วันที่ 3 กรกฎาคม 2563) \*\* กรรมการแต่งตั้งแทนระหว่างปี (วันที่ 3 กรกฎาคม 2563 )

\*\*\* เข้าร่วมการประชุมวาระพิเศษกับคณะกรรมการตรวจสอบ

(ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร บริษัทมีกรรมการบริหารจำนวน 6 ราย โดยได้จ่ายค่าตอบแทนประกอบด้วย เงินเดือนและโบนัสรวมทั้งสิ้น 44.51 ล้านบาท

## (2) คำตอบแทนอื่น

- คำตอบแทนอื่นของกรรมการ บริษัทไม่มีคำตอบแทนอื่น หรือ สิทธิประโยชน์อื่น ๆ นอกจากคำตอบแทนประจำเดือนและค่าเบี้ยประชุม
- คำตอบแทนอื่นของกรรมการบริหาร บริษัทจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่กรรมการบริหารชาวไทย โดยบริษัทจ่ายสมทบในอัตราร้อยละ 7 ของเงินเดือนเช่นเดียวกับการสมทบให้พนักงาน ทั้งนี้จำนวนเงินที่ได้จ่ายในปี 2563 บริษัทได้เปิดเผยรวมไว้ในคำตอบแทนพนักงาน ในข้อ 8.5

## 8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2564 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 3,107 คน โดยในปี 2563 บริษัทจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 1,367.46 ล้านบาท ซึ่งเป็น เงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินประกันสังคม และสวัสดิการต่าง ๆ เช่น เงินช่วยเหลือค่าเดินทาง ค่าทำงานกะ เป็นต้น

หน่วยงาน	ชาย	หญิง	รวม
ฝ่ายบริหารและธุรการ	37	59	96
ฝ่ายการตลาด	63	49	112
ฝ่ายผลิต	1,571	1,306	2,877
พนักงานชาวญี่ปุ่น	22	-	22
รวม	1,693	1,414	3,107

จำนวนพนักงานรวมเพิ่มขึ้นเล็กน้อยเพียง 0.75% จากปีที่แล้ว ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอยู่ในระดับไม่เกิน 10% จึงไม่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างเป็นนัยสำคัญ และ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงาน อย่างเป็นสาระสำคัญ

นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

ในปี 2563 กำหนดนโยบายในการทำให้แนวความคิดของ STARS Plan เกิดขึ้นจริงและขยายมาตรการบุคคล โดยกำหนดมาตรการบุคคลและลงมือปฏิบัติทั้งในส่วนการพัฒนาโครงสร้างองค์กรและกลยุทธ์การจ้างงานอย่างเหมาะสมโดยการใช้แนวความคิดจากระบบ STARS Plan เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถทั้งด้านการบริหารจัดการและทักษะในการทำงาน โดยมีเป้าหมายที่พนักงานทุกคนต้องได้รับการอบรมความรู้หรือทักษะในงาน อย่างน้อยปีละ 1 หลักสูตร

บริษัทจัดให้มีแผนการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานให้เหมาะสมกับทุกระดับ ทั้งด้านที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับทักษะ การปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ , ด้านการพัฒนาจิตใจ และ ด้านภาษาต่างประเทศ ได้แก่ ภาษาอังกฤษ และภาษาญี่ปุ่น ซึ่งบริษัทได้ส่งพนักงานไปฝึกงาน และศึกษาดูงานในต่างประเทศ ได้แก่ ญี่ปุ่น สหรัฐอเมริกา และประเทศอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทไม่เคยมีความขัดแย้ง หรือ ข้อพิพาทใดๆ กับพนักงาน และได้รับรางวัลสถานประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และด้านสวัสดิการแรงงาน ตั้งแต่ปี 2549 – 2563 (ต่อเนื่อง 15 ปี) และได้รับใบรับรองระบบมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2546) ระดับสมบูรณ์ ชั้นริเริ่ม จากกระทรวงแรงงาน

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการ โดยตระหนักถึงความสำคัญและต้องกำกับดูแลเพื่อให้บริษัทมีความยั่งยืนทั้งด้านการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและสังคม

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ตั้งแต่ปี 2550 บริษัทกำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการ ไว้ดังนี้

1. จัดให้มีแนวทางเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจ หรือจรรยาบรรณ และจรรยาบรรณของกรรมการและพนักงานเพื่อให้ถือปฏิบัติและเฝ้าสังเกตถึงการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวและพิจารณาทบทวนและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
2. กำหนดโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และผู้บริหาร อย่างชัดเจนและเหมาะสม
3. กำหนดให้คณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง
4. จัดทำและรักษาไว้ และทบทวนระบบการควบคุม ทั้งการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้มีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผลดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมาย และ จริยธรรมที่ดี ตลอดจนการจัดการความเสี่ยงและการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย
5. ดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา ให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน
6. ให้มีระบบการรายงานทางการเงินและการตรวจสอบที่มีความเชื่อถือได้ ประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยง และการติดตามให้มีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล
7. ดำเนินการให้มั่นใจว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติอย่างเท่าเทียม
8. ดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ และโปร่งใส
9. จัดให้มีระบบการดูแลด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ บริษัทได้จัดทำจรรยาบรรณของกรรมการและพนักงาน เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการประพฤติมิชอบของบุคคลในบริษัท โดยจัดพิมพ์เป็นคู่มือให้กรรมการ, ผู้บริหารและพนักงานรับทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ได้บรรจุเรื่องวิสัยทัศน์และ จรรยาบรรณไว้ในหลักสูตรปฐมนิเทศน์ ของกรรมการ, ผู้บริหาร และ พนักงานใหม่ ซึ่งได้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในเว็บไซต์ ([www.thaistanley.com](http://www.thaistanley.com)) ของบริษัทด้วย

### 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทกำหนดโครงสร้างกรรมการ คุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ไว้ในข้อบังคับคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

(1) โครงสร้างกรรมการ บริษัทมีกรรมการ 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบกรรมการแต่ละชุด ดังนี้

#### ก. คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 มีนาคม 2564 มีกรรมการจำนวน 12 คน ประกอบด้วย

1. กรรมการที่เป็นผู้บริหาร ( Executive Director ) : ซึ่งเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ หรือมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท จำนวน 4 คน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 33.33 ของกรรมการทั้งหมด

2. กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ( Non-Executive Director ) รวมทั้งกรรมการที่เป็นอิสระ จำนวน 8 คน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 66.67 ของกรรมการทั้งหมด โดยมีกรรมการอิสระจำนวน 4 คน ซึ่งถือเป็นสัดส่วน 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งชุด เป็นไปตามข้อกำหนด ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4 ) พ.ศ. 2551



กรรมการทุกท่านมีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ความสามารถเฉพาะด้าน ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน

กรรมการอิสระมีคุณสมบัติตามที่กำหนดโดย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีหน้าที่ในฐานะผู้นำฝ่ายนโยบาย กำหนดวิสัยทัศน์ และ กำกับดูแลการทำงานของผู้บริหารระดับสูง

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในด้านกลยุทธ์องค์กร การกำกับดูแลกิจการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสาร ดังนี้

1. กลยุทธ์องค์กร สอบทานให้คำแนะนำที่เหมาะสมเกี่ยวกับกลยุทธ์ และนโยบายที่สำคัญ วัตถุประสงค์ทางการเงินตลอดจน แผนงานต่างๆ และ งบประมาณของบริษัท และ ดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนงาน

2. การกำกับดูแลกิจการ จัดให้มีถ้อยแถลงเกี่ยวกับนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการของตนเองและมีการประเมินผลการกำกับดูแลเป็นประจำ ดูแลให้มั่นใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติ สร้างความเข้าใจกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และ ขอความร่วมมือในการสร้างความมั่นคงให้กับกิจการ

จัดให้มีระบบที่ให้ความมั่นใจว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัทได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและ จริยธรรมที่ดี

จัดให้มีแนวทางเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจ หรือจรรยาบรรณ และเฝ้าสังเกตถึงการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวโดยกรรมการและ พนักงานทุกคน และ พิจารณาทบทวนและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

จัดทำและรักษาไว้ และทบทวนระบบการควบคุมทั้งการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดการความเสี่ยง และการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย

จัดให้มีงานตรวจสอบภายในแยกเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท และกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

ดูแลให้มั่นใจว่าโครงสร้างและวิธีปฏิบัติต่างๆ ของคณะกรรมการที่เป็นอยู่ได้ปูทางไว้สำหรับการกำกับดูแลที่เหมาะสมและ ปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรมที่ดี และทำการเปลี่ยนแปลงเมื่อจำเป็น

สอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ และผู้ถือหุ้นรวมทั้งการใช้ สิทธิประโยชน์ของบริษัท ในทางมิชอบ และการกระทำที่ไม่ถูกต้องในรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3. การบริหารทรัพยากรบุคคล เลือก และ ประเมินผลงานของคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี แต่งตั้งเลขานุการของ บริษัท ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น และให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

4. การรายงานทางการเงิน ให้มีระบบการรายงานทางการเงินและการตรวจสอบที่มีความเชื่อถือได้ ดูแลให้มีกระบวนการในการ ประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยง และ การติดตามให้มีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผลตามข้อบังคับ บริษัทฯ

กรรมการมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบจัดการกิจการของบริษัท มีการตัดสินใจและดูแลการดำเนินงานภายในขอบเขตและ กฎหมาย, วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดเรื่องต้องได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการไว้ในข้อบังคับว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการ เช่น

- 1) พิจารณาการเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และ การลงมติเอกสารฉบับร่างที่เสนอเพื่อพิจารณา
- 2) พิจารณาการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น และ การลงมติเอกสารฉบับร่างที่เสนอเพื่อพิจารณา
- 3) พิจารณาอนุมัติเอกสารรายงานงบการเงิน รวมถึงงบดุล งบกำไรขาดทุนของบริษัทฯ เพื่อส่งตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 4) การคัดเลือกแต่งตั้งกรรมการและการปลดกรรมการ
- 5) พิจารณาอนุมัติการซื้อขายหุ้นบริษัทคู่แข่งและการซื้อขายหุ้นบริษัทของกรรมการ
- 6) พิจารณาการออกหุ้นใหม่ และซื้อหุ้นของบริษัทตนเองคืน

เว้นแต่เรื่องต่อไปนี้จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน

1. เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันเข้าเกณฑ์ที่ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อครบกำหนดออกตามวาระ กรรมการอาจได้รับการพิจารณาเลือกตั้งให้กลับเข้ารับตำแหน่งอีกได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทมีการกำหนดให้กรรมการของบริษัทสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการ ในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่งโดยไม่มีข้อยกเว้น เพื่อการมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

#### คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งขึ้นโดยการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีความเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในลักษณะที่อาจจะมีผลต่อการใช้ดุลยพินิจตามหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างอิสระ

โครงสร้างของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่ง 1 ท่าน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทวนความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ทั้งนี้ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ให้สอดคล้องตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่อง คุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2551 และได้ปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติม เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2562 ดังนี้

#### ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้
  - 1.1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยเพียงพอ
  - 1.2 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
  - 1.3 สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
  - 1.4 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - 1.5 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  - 1.6 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
  - 1.7 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
    - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
    - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
- รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

1.8 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยในรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หากไม่ดำเนินการ กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เมื่อครบกำหนดออกตามวาระ กรรมการอาจได้รับการพิจารณาเลือกตั้งให้กลับเข้ารับตำแหน่งอีกได้

(2) รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในด้านบัญชีและการเงิน เพียงพอที่จะสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท คือ

#### **นายโชคชัย ตั้งพลสินธนา**

พ.ศ.2543 – ปัจจุบัน กรรมการ และกรรมการตรวจสอบ บมจ. ไทยสแตนเลย์การไฟฟ้า

พ.ศ.2546 – ปัจจุบัน กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ

บมจ.แอ็ดวานซ์อินฟอร์เมชันเทคโนโลยี

พ.ศ.2556 – 2562 กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ บจก.วิทย์คอร์ป โปรดักส์

#### ประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน

พ.ศ. 2543 - 2547 กรรมการผู้จัดการ บริษัทเงินทุน กรุงเทพมหานคร จำกัด (มหาชน)

กรรมการ (ผู้มีอำนาจลงนาม) บริษัทหลักทรัพย์ บีพีที จำกัด

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่โดยมีแผนกตรวจสอบภายในของบริษัทที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นหน่วยงานปฏิบัติ นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระได้โดยบริษัทเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมด

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้ต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง หรือมากกว่าเมื่อมีความจำเป็น องค์ประชุมต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด และสามารถเชิญผู้บริหารหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ เข้ามาสอบถามรายละเอียดโดยตรงได้ในที่ประชุม และ มีการประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง การลงมติ ให้ถือตามเสียงข้างมาก ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการตรวจสอบเข้าร่วมพิจารณาในเรื่องที่มีส่วนได้เสีย

การรายงานผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี

ในรอบปีบัญชี 2563 ได้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 11 ครั้ง โดยในการประชุมแบ่งเป็น

- 7 ครั้ง เป็นการประชุมร่วมกับ ผู้สอบบัญชี ผู้บริหาร และ แผนกตรวจสอบภายในของบริษัท
- 4 ครั้ง เป็นการประชุมร่วมกับ ผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่านแสดงไว้ที่หน้า 19

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท ไม่ได้ผ่านคณะกรรมการสรรหา เนื่องจากบริษัทอยู่ในระหว่างพิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา อย่างไรก็ตามในการพิจารณาสรรหากรรมการ คณะกรรมการจะพิจารณาคุณสมบัติ ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการบริษัท หมวดกระบวนการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการโดยมีเกณฑ์ ในการพิจารณาคัดเลือกดังนี้

1. มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด ( พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดและพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ )
  2. มีความรู้, ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
  3. มีภาวะ ผู้นำ วิสัยทัศน์ และ สามารถแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
  4. มีคุณธรรม และ จริยธรรม ประวัติการทำงานโปร่งใส ไม่ต่างพร้อย
  5. มีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท โดยกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการ แต่ละท่านจะไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการไม่เกิน 5 บริษัท โดยไม่มีข้อยกเว้น
  6. มิได้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- ทั้งนี้บริษัทไม่มีข้อจำกัดคุณสมบัติกรรมการในด้านเพศและ อายุ เพื่อให้เกิดความหลากหลายของโครงสร้างของคณะกรรมการ การแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทให้ดำเนินการตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด

#### (1) กรรมการอิสระ

เกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ

- คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

บริษัท ได้กำหนดนิยามของกรรมการอิสระ ไว้เทียบเท่ากับประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทจ.4/2552 ข้อ (16) และ ทจ.39/2559 ข้อ 17 หลักเกณฑ์ของกรรมการอิสระ ดังนี้

- 1.ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2.ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 3.ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และ บุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 4.ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจ

ควบคุมของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเพื่อเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ 3% ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5.ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6.ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ รวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

7.ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8.ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9.ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

#### - กระบวนการสรรหาคณะกรรมการอิสระ

การพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัท ไม่ได้ผ่านคณะกรรมการสรรหา เนื่องจากบริษัทอยู่ในระหว่างพิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา อย่างไรก็ตามในการพิจารณาสรรหากรรมการอิสระคณะกรรมการจะพิจารณาจาก คุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้บริษัทไม่มีข้อจำกัดคุณสมบัติกรรมการในด้านเพศ , อายุ และบริษัทยังไม่มีนโยบายกำหนดจำนวนปีการเป็นกรรมการอิสระ

#### - ความสัมพันธ์ทางธุรกิจของกรรมการอิสระ มี ดังนี้

บริษัทใช้บริการทางกฎหมายกับ บริษัท สำนักงานกฎหมายกรุงเทพโกลบอล จำกัด ที่นายพิจารณา สุขภารังษี เป็นกรรมการ โดยในปี 2563 เป็นจำนวนเงิน 0.10 ล้านบาท

ทั้งนี้ รายการดังกล่าว ไม่เกินจากคุณสมบัติที่บริษัทระบุไว้

องค์ประกอบทางเลือกตั้งกรรมการบริษัทผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามข้อบังคับบริษัท กำหนดไว้ดังนี้

1. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการจากผู้ถือหุ้น หรือบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้น 1 คน มีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง
2. ผู้ถือหุ้นจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใด มากน้อยเพียงใดไม่ได้ ทั้งนี้ให้ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลที่ได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด เข้าเป็นกรรมการแทน ในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทน จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน และมติการแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการดังกล่าว ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่

การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ปัจจุบันบริษัทอยู่ในระหว่างการพิจารณาอนุมัตินโยบายและแผนดำเนินงานจากคณะกรรมการบริหาร

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

(1) กลไกในการกำกับดูแลกิจการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทแต่งตั้งตัวแทนของบริษัทในระดับผู้บริหารไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่ได้ถือหุ้นอยู่ โดยมีนโยบายในการมีส่วนร่วมรับทราบการบริหารจัดการของบริษัทเหล่านี้ ให้คำปรึกษาและความช่วยเหลือตามความเหมาะสมและเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อแทรกแซงหรือครอบงำกิจการเหล่านี้

(2) ข้อตกลงกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders ' Agreement)

- ไม่มี

#### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ไว้ในจรรยาบรรณของกรรมการและพนักงานบริษัท ดังนี้ กำหนดมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน นำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน และกำหนดห้ามพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ผู้บริหาร และ กรรมการบริษัท ชื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงิน หรือสารสนเทศแก่สาธารณะชน และ ภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยงบการเงิน หรือสารสนเทศ โดยกำหนด ซึ่งรวมถึงการกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและผู้จัดการฝ่ายบัญชี ต้องรายงานจำนวนหุ้นของบริษัทที่ตนมีอยู่ให้คณะกรรมการทราบทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการ

การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัย โดยผู้ที่กระทำความผิดจะต้องเข้าสู่กระบวนการตามบทลงโทษของบริษัทต่อไป

บริษัทยังไม่ได้กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องแจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายต่อคณะกรรมการ

บริษัทออกนโยบายความมั่นคงสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุม การรักษาและควบคุมข้อมูลของบริษัท อาทิ ข้อมูลลูกค้าครอบคลุมถึงการรักษาความลับของลูกค้า ข้อมูลเครือข่าย ข้อมูลทางเทคนิค ข้อมูลส่วนบุคคลพนักงาน โดยมีหน่วยงานระบบสารสนเทศเป็นผู้ดูแล



การเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมอุปกรณ์และโปรแกรมที่ใช้กับระบบคอมพิวเตอร์ภายในบริษัทที่ต้องได้รับการอนุญาตจากหน่วยงานระบบสารสนเทศเท่านั้น และผู้จัดการฝ่ายของหน่วยงานดังกล่าวจะมีการทบทวนนโยบาย ตรวจสอบและประเมินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ได้รับการตรวจสอบจากแผนกตรวจสอบภายในเป็นรายปี

บริษัทเพิ่มมาตรการรักษาความลับ ในการควบคุมทางด้านกายภาพ ด้วยการขอความร่วมมือผู้ที่เข้ามาติดต่อในบริษัททุกราย งดใช้อุปกรณ์ที่สามารถถ่ายภาพได้ในบริเวณบริษัท และหากต้องมีการถ่ายภาพในบริษัทต้องได้รับอนุญาตในทุกกรณี ซึ่งผู้ถ่ายภาพจะต้องติดป้ายที่แสดงถึงการได้รับอนุญาตให้ถ่ายภาพทุกครั้ง นอกจากนี้ ได้เพิ่มการห้ามนำอุปกรณ์บันทึกเสียง อุปกรณ์สื่อสาร หรืออุปกรณ์ที่สามารถถ่ายภาพได้เข้ามาในพื้นที่ควบคุมเข้มงวด อาทิ ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ และ ฝ่ายวิศวกรรมการผลิต

บริษัทกำหนดบทลงโทษกรณีมีการฝ่าฝืน เป็นไปตามกฎการจ้างงานของบริษัท หรือได้รับการลงโทษด้วยวิธีอื่นๆ

ในปี 2561 กลุ่มสแตนเลย์ได้เริ่มเผยแพร่การใช้ "กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของยุโรป" GDPR (General Data Protection Regulation) ให้บริษัทในกลุ่มทราบและนำไปปฏิบัติให้เหมาะสม ปัจจุบัน บริษัทได้ออกนโยบาย Personally Identifiable Information Protection Policy สำหรับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า คู่ค้าผู้ซื้อ (Supplier)

## 9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีประจำปี 2563 ของบริษัท คือ บริษัท ไพริซเซอร์แอนด์คูเปอร์ส เอเปเอส จำกัด โดยผ่านการพิจารณาคุณสมบัติจากคณะกรรมการตรวจสอบและได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีคุณสมบัติด้านความเป็นอิสระ ไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับบริษัท / ผู้บริหาร / ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ , มีชื่อเสียง ในด้านการตรวจสอบและมีเครือข่ายในระดับสากล อีกทั้งเป็นบริษัทผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด.

### (1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา จำนวนเงินรวม 2.16 ล้านบาท

### (2) ค่าตอบแทนอื่น

- |  |                        |
|--|------------------------|
| - ค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน                         | จำนวนเงิน 0.23 ล้านบาท |
| - ค่าตรวจสอบการปฏิบัติการทำลายสินค้าคงเหลือ                                      | จำนวนเงิน 0.02 ล้านบาท |
| - ค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามการตรวจสอบบัญชี บริษัท เวียดนามสแตนเลย์ อิเลคทริก จำกัด | จำนวนเงิน 0.20 ล้านบาท |

## 9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

บริษัทได้ปฏิบัติตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณารับทราบและกำหนดให้มีการทบทวนการนำหลักปฏิบัติมาปรับใช้กับการดำเนินงานของบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สรุปลักษณะสำคัญในการดำเนินการแบ่งเป็น 5 ด้านได้ดังนี้

### 1.ด้านสิทธิของผู้ถือหุ้น ( Rights of Shareholders )

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินการเพื่อรักษาสิทธิขั้นพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับอย่างเท่าเทียมกันตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการ ซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ อย่างเป็นอิสระ การได้รับส่วนแบ่งผลกำไร/ เงินปันผล อย่างเท่าเทียมกัน การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างอิสระ การร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การเลือกตั้งกรรมการและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญ การแก้ไขหนังสือสำคัญของบริษัทฯ นอกจากนั้นยังได้ดำเนินการเพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นดังนี้

### 1.1 สิทธิในการได้รับข้อมูลที่สำคัญ และจำเป็น

บริษัทดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา ให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ให้ครบถ้วนตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องต่างๆ พร้อมนำข้อมูลเหล่านั้นเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถรับทราบข้อมูลได้อีกช่องทางหนึ่ง ซึ่งการเผยแพร่ดังกล่าวได้รวมข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ บริษัท เช่น โครงสร้างเงินทุน , ผู้ถือหุ้น นโยบายการบริหาร ผู้บริหาร ฯลฯ รวมทั้งข้อมูลทางการเงินอื่นๆ และข้อมูลที่บริษัท ได้เผยแพร่แก่บุคคลอื่นด้วยเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบเช่นเดียวกัน

บริษัทใช้เกณฑ์วันกำหนดรายชื่ผู้ถือหุ้น (Record Date) สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายจะได้มีเวลาในการพิจารณาข้อมูลที่เป็นและเพียงพอเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมพร้อมรายละเอียดข้อมูลประกอบแต่ละวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า โดยบริษัท ได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าประมาณ 1 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

### 1.2 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และ ออกเสียงลงมติ

#### หนังสือเชิญประชุม

บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 14 วันล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดการประชุม ,วาระการประชุม และ เอกสารประกอบการประชุม อย่างครบถ้วนและเพียงพอ โดยเอกสารดังกล่าว ได้จัดทำทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ

ในหนังสือเชิญประชุมได้แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับสิทธิในการเข้าร่วมประชุมและลงมติ รวมทั้งเอกสารที่จำเป็นในการเข้าร่วมประชุม ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข ที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม นอกจากนี้ยังสามารถ Download หนังสือมอบฉันทะผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทได้อีกด้วย

#### การอำนวยความสะดวก

บริษัทฯ ได้จัดเตรียม- ส่ง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการมาร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

จัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการมาใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมก่อนเวลาประชุมอย่างน้อย 2 ชั่วโมง

สำหรับผู้ถือหุ้นที่เป็นสถาบัน บริษัทอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบจำนวนหุ้น และรายชื่อกองทุนต่าง ๆ ให้เป็นการล่วงหน้าได้

ในการใช้สิทธิออกเสียงได้ใช้วิธีเก็บบัตรลงคะแนนของผู้ถือหุ้นในกรณีที่ลงคะแนนเสียงไม่เห็นด้วยเพื่อนำมาคำนวณผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถขอตรวจสอบรายละเอียดได้

การประชุมผู้ถือหุ้นได้จัดให้บุคคลดังต่อไปนี้เข้าร่วมประชุมด้วย ดังนี้

- คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ทุกท่าน
- ผู้สอบบัญชี เพื่อให้ข้อมูลกรณีที่มีผู้ถือหุ้นซักถามเกี่ยวกับงบการเงิน
- นักกฎหมายจากบริษัทภายนอก ทำหน้าที่เป็นคนกลางในการตรวจสอบการลงคะแนนเสียง
- ล่าม เพื่อสื่อสารความเข้าใจของผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ
- ตัวแทนลูกจ้างของบริษัท : ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ และ ตัวแทนลูกจ้างที่ได้รับเลือกตั้งจาก พนักงานเป็น

คณะกรรมการสวัสดิการ

- ตัวแทนชุมชนท้องถิ่นจาก เทศบาลตำบลบ้านกลาง

การออกเสียงลงคะแนน นับหนึ่งหุ้นมีหนึ่งเสียง ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ ไม่สามารถลงคะแนนเสียงแบบสะสม (Cumulative Voting) เนื่องจากข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้



### 1.3 สิทธิในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างเป็นอิสระ

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถามโดยให้เวลาอย่างเหมาะสมในวาระต่างๆ ก่อนการลงมติ ในการประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการทุกคน และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทมีหน้าที่เข้าร่วมประชุม เพื่อตอบข้อซักถามแก่ที่ประชุม

### 1.4 สิทธิในการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ

โดยในวาระการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการที่เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ได้แจ้งนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและรายละเอียดค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับ

### 1.5 สิทธิในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ

ในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ บริษัทเสนอชื่อกรรมการ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

### 1.6 สิทธิในการเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการ

คณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีล่วงหน้า และเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสิทธิ, รายละเอียดหลักเกณฑ์และขั้นตอนดังกล่าว ไว้บน website ของบริษัท และได้แจ้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี 2562 บริษัทให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 22 มกราคม – 22 เมษายน 2562 ซึ่งไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อเป็นวาระการประชุม และไม่มีกรเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ

## 2. ด้านการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ( Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยมีการดำเนินการดังนี้

2.1 ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง ปัจจุบันบริษัทมีเฉพาะหุ้นสามัญ ไม่มีหุ้นประเภทอื่น ๆ

2.2 สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดและจัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งได้เอกสาร หลักฐาน รวมทั้งคำแนะนำขั้นตอนในการมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นทราบเพื่อสามารถเตรียมได้อย่างถูกต้อง

2.3 บริษัทฯ ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลังจากได้เริ่มประชุมแล้วมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนสำหรับวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติ และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ได้เข้าประชุมและออกเสียงเป็นต้นไป เว้นแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นเป็นอย่างอื่น

2.4 การบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ ( ประเทศไทย ) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัท เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 14 วัน ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ ยังได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผ่านเว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้า 30 วันก่อนการประชุม และบริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผ่านสื่อมวลชนโดยประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทยติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และ ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน

2.5 บริษัทฯ ได้จัดทำบันทึกการประชุมผู้ถือหุ้น และได้เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม ได้รับทราบรายละเอียดการประชุมอย่างเท่าเทียมกัน โดยหลังจบการประชุมบริษัทได้แจ้งมติไปยังตลาดหลักทรัพย์ และสำหรับรายงาน การประชุมบริษัทจะส่งสำเนาไปยังตลาดหลักทรัพย์และเผยแพร่รายงานการประชุมไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วันหลังจากวัน ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะแสดงข้อมูลรายชื่อกรรมการและสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมและไม่เข้าร่วมการประชุม วิธีการลงคะแนน ผลการ ลงคะแนน และประเด็นคำถามคำตอบที่แสดงชื่อนามสกุลผู้ถามและผู้ตอบ อย่างครบถ้วน

### 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย ( Role of Stakeholders )

บริษัทฯ ให้ความสำคัญ ในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ได้แก่ ลูกค้าผู้ซื้อ ลูกค้าผู้ขาย คู่แข่ง พนักงาน ผู้ถือหุ้น ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ชุมชนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนดและดูแลว่าสิทธิดังกล่าวได้รับความคุ้มครองและปฏิบัติด้วยดี อีกทั้งจะผลักดันให้เกิดกิจกรรมหรือการดำเนินงานที่สร้างประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มดังนี้

3.1 ลูกค้า ประกอบด้วย ผู้ผลิตรถยนต์และรถจักรยานยนต์ที่ซื้อสินค้าของบริษัท และผู้ขายยานยนต์ที่มีสินค้าของบริษัทอีก ส่วนหนึ่งด้วย บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับลูกค้าโดยเน้นความพึงพอใจและไว้วางใจจากลูกค้าในด้านผลิตภัณฑ์ ทางด้าน คุณภาพ ต้นทุน, การจัดส่ง, การพัฒนา, ความปลอดภัยและมนุษยสัมพันธ์ โดยมีส่วนงานการตลาด รับผิดชอบในการติดต่อประสานงาน กับบริษัทลูกค้าผู้ผลิตยานยนต์แต่ละรายเป็นการเฉพาะ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่นำเชื่อถือและตอบสนองความพอใจลูกค้าแต่ละรายได้ สูงสุด และจัดให้มีฝ่าย รับประกันคุณภาพ (Quality Assurance) รับผิดชอบในการรับประกันคุณภาพสินค้า การให้ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับสินค้า ให้คำปรึกษา และรับข้อร้องเรียน เพื่อให้ลูกค้าผู้ผลิตยานยนต์และลูกค้าผู้ขายยานยนต์ได้รับความพึงพอใจในคุณภาพของ สินค้าและบริการ

3.2 คู่แข่ง ในด้านการแข่งขัน บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และตามปกติธุรกิจ

3.3 ผู้ขาย คือ คู่ค้าทางธุรกิจ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามข้อตกลง, สัญญา ต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด โดยยึดมั่นในการ ดำเนินธุรกิจด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น ภายใต้กฎหมาย และ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การคัดเลือกลูกค้าผู้ขายเป็นไป ตามนโยบายของฝ่ายจัดซื้อ ที่พิจารณาเอกสารสำคัญ สภาพกิจการ รวมถึงพิจารณาประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติด้านพนักงานและ สิทธิมนุษยชน ด้วย

นอกจากนี้ยังจัดให้มีกิจกรรมกับคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ อาทิ จัดการประชุมเพื่อแจ้งนโยบาย ข่าวสารของบริษัท ให้ทราบพร้อมทั้ง รับฟังข้อคิดเห็น และมอบรางวัล QCD สำหรับผู้ขายที่สินค้ามีคุณภาพ และจัดส่งตรงเวลา

บริษัทฯ ได้จัดทำโครงการพัฒนาผู้ขายวัตถุดิบเพื่อให้เป็นผู้ผลิตที่มีคุณภาพ ส่งมอบตรงเวลา มีศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อ นำไปสู่การได้วัตถุดิบที่มีคุณภาพ และต้นทุนไม่สูงเกินไป และได้จัดทำต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน

บริษัทยังให้การสนับสนุนและผลักดันให้ลูกค้าผู้ขายได้รับการรับรองมาตรฐานสากลต่าง ๆ อีกทั้งยังมีการประเมินคุณภาพอยู่ เสมอเพื่อให้เกิดเป็นห่วงโซ่คุณภาพ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติกับผู้ขายในฐานะเจ้าหนี้ โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดและพันธะทางการเงินอย่าง เคร่งครัด ฝ่ายบริหารมีข้อกำหนดอำนาจอนุมัติที่ชัดเจนในด้านการค้าประกันหนี้ ตลอดจนรายการธุรกรรมทางการเงินอื่นๆ

3.4 พนักงานบริษัท บริษัทฯ ตระหนักว่าการเจริญเติบโตของบริษัท เกิดจากความร่วมมือร่วมใจของพนักงานทุกคน ถือได้ว่า พนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีคุณค่าต่อบริษัทเป็นอย่างยิ่ง บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลพนักงานครอบคลุมด้าน ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย สวัสดิการ กิจกรรมสันทนาการ การฝึกอบรมและพัฒนา สิทธิประโยชน์ของพนักงาน สิทธิมนุษยชน โดยได้ยึดถือหลักปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานไทย ซึ่งบริษัทได้รับการรับรอง มรท 8001-2003 ( ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2551 จนถึง ปัจจุบัน )

และได้นำระบบ STAR Plan ของกลุ่มสแตนเลย์ที่ครอบคลุมถึง ค่าจ้าง ระบบตำแหน่ง ลำดับขั้น การโยกย้าย การประเมินผล งาน โดยต้องอยู่บนหลักพื้นฐาน ยุติธรรม เหมาะสม และยอมรับได้

3.5 ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินการ เพื่อรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นพึงได้รับอย่างเท่าเทียมกันตามที่กฎหมายกำหนด และกำหนดนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (งบกำไรขาดทุนเฉพาะกิจการ) ทั้งนี้ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เยี่ยมชมกิจการของบริษัท หลังการประชุมผู้ถือหุ้น หรือนัดหมายวันเวลาที่เหมาะสมต่อไป

3.6 สังคมและชุมชนท้องถิ่น บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสังคมและชุมชนท้องถิ่น ด้วยถือว่าบริษัทฯ ได้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของสังคม นับตั้งแต่ก่อตั้งบริษัทขึ้นจนถึงปัจจุบัน นอกจากการจ้างงานที่พนักงานส่วนใหญ่อาศัยในชุมชนพื้นที่ใกล้เคียงบริษัทแล้ว บริษัทยังเข้าร่วมสนับสนุนกิจกรรมของหน่วยงานต่างๆ ในท้องถิ่นอย่างสม่ำเสมอ อาทิ วัด โรงเรียน และองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

บริษัทฯ ได้ทำโครงการช่วยเหลือสังคม เพื่อดำเนินการด้านสาธารณะประโยชน์ต่างๆ ในนาม มูลนิธิสแตนเลย์ประเทศไทย โดยได้สรุปกิจกรรมของมูลนิธิในแต่ละปีไว้ใน รายงานความยั่งยืน และ ในรายงานประจำปีแล้ว

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลจัดการสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ไว้ใน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และ จรรยาบรรณของกรรมการและพนักงานบริษัท และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ สามารถติดต่อสื่อสาร ร้องเรียน กับบริษัทได้ดังนี้

เลขานุการบริษัท อีเมล [companysecretary@thaistanley.com](mailto:companysecretary@thaistanley.com)

นักลงทุนสัมพันธ์ อีเมล [adths@thaistanley.com](mailto:adths@thaistanley.com) และ [info@thaistanley.com](mailto:info@thaistanley.com)

โดยบริษัทเผยแพร่ หลักการ ขั้นตอนติดต่อ และการดำเนินการ ไว้ใน เว็บไซต์ของบริษัท [www.thaistanley.com](http://www.thaistanley.com)

#### 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ( Disclosure and Transparency )

บริษัทฯ และ คณะผู้บริหารให้ความสำคัญในการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรวมถึงการตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ อย่างถูกต้องทันทั่วถึง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ กำหนด ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและหลักปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

##### 4.1 นโยบายการให้ข้อมูล

- การเผยแพร่ข้อมูลของบริษัท ต้องมีความสอดคล้องกับนโยบายการเปิดเผยข้อมูล และ เป็นไปภายใต้กรอบของกฎหมาย, ข้อกำหนดและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การเผยแพร่ข้อมูลของบริษัท ต้องมีความชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และให้ข้อมูลข่าวสารที่น่าเชื่อถือ ซึ่งสามารถชี้แจงข้อมูลต่างๆ ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างชัดเจน เข้าใจง่ายและรวดเร็ว
- การให้ข้อมูลข่าวสารต้องให้เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน และสม่ำเสมอ ภายใต้กรอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ และ หลีกเลี่ยงการปฏิบัติที่จะทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การเผยแพร่ข่าวสารใดๆ ต้องมั่นใจว่ามิได้ส่งผลเสียต่อความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้ากับบริษัท หรือล่วงละเมิดข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ
- การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสื่อสารข้อมูลภายในที่เป็นความลับ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท ที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณของกรรมการและพนักงานบริษัท (Code of Conduct )

##### 4.2 การสื่อสาร

ประธานกรรมการ และ ประธานกรรมการบริหาร มีอำนาจในการแจ้งข่าวสารและข้อมูลที่สำคัญของบริษัท และสามารถมอบหมายให้ผู้บริหารแต่ละสายงานให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสายงานนั้นๆ ได้ โดยผ่านหน่วยงานหรือบุคคลที่ดูแลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ทั้งนี้ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือบุคคลที่สนใจ สามารถรับทราบข้อมูลของบริษัทหรือติดต่อสื่อสารขอข้อมูลเพิ่มเติมได้โดยผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท (<http://www.thaistanley.com>)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งบุคคลที่ดูแลงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งรับผิดชอบในการให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม ในส่วนที่เป็นข้อมูลทั่วไป และเป็นศูนย์กลางในการประสานงานกับเจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้องโดยตรงในการตอบหรือให้ข้อมูล และดูแลกระบวนการรายงานทางการเงินและสารสนเทศอื่นๆ ที่แจ้งต่อหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ โดยสามารถติดต่อได้ที่ นักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์ 02-581-5462 ต่อ 1164 หรือ [adths@thaistanley.com](mailto:adths@thaistanley.com) และ [info@thaistanley.com](mailto:info@thaistanley.com)

#### 4.3 มาตรฐานและรูปแบบการสื่อสาร

บริษัทฯ จะแจ้งผลดำเนินงานของบริษัทให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้สนใจทั่วไป ทราบเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่น โดยผ่านสื่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ เว็บไซต์ของบริษัท

บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสำหรับนักวิเคราะห์เป็นรายไตรมาสและจะเปิดเผยข้อมูลที่น่าสนใจในที่ประชุมนักวิเคราะห์ดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการพบปะนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน นักลงทุน หรือบุคคลที่สนใจลงทุนในบริษัทเป็นรายบุคคล มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ของบริษัท ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท (<http://www.thaistanley.com>) โดยมีข้อมูลที่สำคัญในเว็บไซต์ ได้แก่

- วิสัยทัศน์ , นโยบายการบริหาร , นโยบายการกำกับดูแลกิจการ , นโยบายการเปิดเผยข้อมูล
- ข้อมูลทางการเงินต่างๆ เช่น งบการเงิน ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ อัตราส่วนทางการเงิน อัตราการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท เช่น ลักษณะธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการ คณะผู้บริหาร โครงสร้างผู้ถือหุ้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น ได้แก่ รายงานการประชุม ภาพการประชุม
- รายงานประจำปี และ รายงานอื่นๆ ที่รายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- กระดานข่าว และ ห้องสนทนา
- กิจกรรมด้านนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท เช่น กำหนดการประชุมกับนักวิเคราะห์หลักทรัพย์รายไตรมาส

### 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ( Board Responsibilities )

#### 5.1 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

##### การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

สำหรับคณะกรรมการ บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายในการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตน ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการ ในกรณีที่กรรมการใหม่ บริษัทจะทำการปฐมนิเทศในวันที่ได้รับการแต่งตั้งได้แก่ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท : ข้อบังคับบริษัท, วิสัยทัศน์, นโยบายกำกับดูแล, จรรยาบรรณ ของกรรมการและพนักงาน รวมทั้งกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ และ ก.ล.ต. เกี่ยวกับหน้าที่ของกรรมการ และ ข้อพึงปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียน พร้อมได้นำชมกิจการภายในโรงงานเพื่อให้เข้าใจสภาพการดำเนินการของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมุ่งเน้นให้มีการส่งเสริมความรู้แก่กรรมการเดิม โดยให้กรรมการแต่ละท่านได้มีโอกาสเข้าร่วมอบรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานต่างๆ และ จัดให้มีการแจ้งและให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อกำหนดต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงในที่ประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับกรรมการบริหาร และ ผู้บริหารระดับผู้จัดการทุกส่วนงาน บริษัทจัดหลักสูตรสัมมนาภายนอกบริษัท (Outside Seminar ) อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และ วิสัยทัศน์

เนื่องจากสถานการณ์โควิด 19 ในปีที่ผ่านมากรรมการบริษัทงดการเข้าร่วมสัมมนาภายนอก สำหรับผู้บริหารใหม่ บริษัทได้ทำการปฐมนิเทศน์ตามนโยบายและแนวทางของบริษัทแล้ว

#### 5.2 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

ตั้งแต่ปี 2550 เป็นต้นมา คณะกรรมการได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีโดยรวมของคณะกรรมการทั้งคณะโดยครอบคลุมบทบาทหน้าที่ทั้งหมดของคณะกรรมการ จำนวน 6 หมวด รวม 55 ข้อ ดังนี้

1	โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	11	ข้อ
2	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	18	ข้อ
3	การประชุมคณะกรรมการ	9	ข้อ
4	การทำหน้าที่ของกรรมการ	7	ข้อ
5	ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	5	ข้อ
6	การพัฒนาตนเองของกรรมการ	5	ข้อ

กระบวนการประเมิน เลขานุการบริษัทจัดทำแบบสอบถามประเมิน จัดส่งแบบประเมินให้กรรมการทุกท่านประเมินตนเองแบบทั้งคณะ ในวันประชุมคณะกรรมการ ไตรมาสที่ 4 และ ส่งคืนให้แก่เลขานุการที่ประชุมเพื่อคำนวณหาค่าเฉลี่ย และแจ้งผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการในการประชุมครั้งถัดไป

หลักเกณฑ์การประเมิน ความหมายของคะแนน

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

ผลการประเมิน	ผลคะแนน	ผลคะแนน
มากกว่า	90	ดีเยี่ยม
มากกว่า	80	ดีมาก
มากกว่า	70	ดี
มากกว่า	60	พอใช้
เท่ากับหรือน้อยกว่า	60	ควรปรับปรุง

สำหรับรอบระยะบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2563 โดยได้ทำการประเมินในเดือน พฤษภาคม 2563 ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีมาก และได้นำผลประเมิน ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่างๆ ไปพิจารณาทบทวน เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของคณะกรรมการ บริษัทฯ ต่อไป

การประเมินผลงานของคณะกรรมการชุดย่อย – คณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินตนเองแบบรายคณะ ซึ่งเป็นการประเมินใน 3 หมวด ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ ในเรื่องที่ทำให้การทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพ
2. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนอย่างเพียงพอ

หลักเกณฑ์การประเมิน ความหมายของคะแนน ผลการประเมินและ ผลคะแนนใช้หลักการเดียวกับการประเมินของ คณะกรรมการ

ผลการประเมิน อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม

ทั้งนี้บริษัทยังไม่มีผลการประเมินผลงานคณะกรรมการเป็นรายบุคคล และประธานกรรมการบริหาร

### 5.3 การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

เมื่อสิ้นรอบปีบัญชีทุกปี (31 มีนาคม) บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและ บุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร จัดทำรายงานการมีส่วนได้ เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเลขานุการบริษัทจะรวบรวมและ รายงานต่อประธานกรรมการตรวจสอบในเดือนพฤษภาคมของทุกปี

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

### 10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผู้ประกอบการที่ดีต่อสังคมโดยหนึ่งในวิสัยทัศน์ของบริษัท คือ การให้ความสำคัญ ให้คุณค่าและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอย่างจริงจัง โดยถือว่าผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท คือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทในทุก ๆ ด้าน ทั้งพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้าผู้ซื้อ ผู้ขาย ชุมชนและสังคมท้องถิ่น

ในแต่ละปี บริษัทกำหนดเป้าหมายการบริหารจัดการ ซึ่งรวมถึงการดำเนินการด้านความปลอดภัย สิ่งแวดล้อมและสังคมด้วย ผู้บริหารระดับสูงจะทำการตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เป็นรายเดือนอย่างต่อเนื่อง

### 10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

(1) กระบวนการจัดทำรายงาน ส่วนงานบริหารเป็นผู้รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน โดยกำหนดหัวข้อสำหรับการรายงาน โดยอ้างอิงจากแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ 8 หลัก ที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แล้วเปิดเผยตามหลักสากล GRI (Global Reporting Indicator) ด้วยประเด็นหลักๆ ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และ ด้านสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน โดยเปิดเผยไว้ในรายงานความยั่งยืนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี ที่ได้จัดส่งให้ผู้ถือหุ้น และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.thaistanley.com](http://www.thaistanley.com)

(2) การดำเนินงานในประเด็นที่เป็นความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท แต่ละส่วนงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องทางด้านความปลอดภัย สิ่งแวดล้อมและสังคม จะให้ความสำคัญและปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง มีการประเมินผลกระทบจากผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารระดับสูงอย่างสม่ำเสมอ เช่น การออกแบบผลิตภัณฑ์โดยคำนึงถึงการใช้วัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การผลิตที่ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและการก่อให้เกิดมลภาวะ ในแต่ละปีบริษัทจะมีการประชุมผู้บริหารระดับผู้จัดการ เพื่อแจ้งสรุปผลข้อมูลเชิงตัวเลขตามประเด็นต่างๆนี้ พร้อมทั้งมอบหมายนโยบายและเป้าหมายของปีต่อไป เพื่อให้ทุกส่วนงานนำไปวางแผนการปฏิบัติงานต่อไป

การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทในปี 2563 มี 3 หมวด ดังนี้

#### 1. การดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ

บริษัทมีนโยบายบริหารที่จะดำเนินธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจทั้งห่วงโซ่อุปทาน

#### **การกำกับดูแลกิจการ**

จากนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (CG Policy) บริษัทจัดให้มีแนวทางเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจ ได้แก่ จรรยาบรรณของกรรมการและพนักงานเพื่อให้ถือเป็นแนวปฏิบัติ คณะกรรมการและผู้บริหารมีการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงให้เหมาะสมตามสถานการณ์อย่างสม่ำเสมอ

สำหรับด้านกรรมการ บริษัทกำหนดโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ และผู้บริหาร อย่างชัดเจนและเหมาะสม และให้คณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

ด้านบริหารจัดการ บริษัทจัดทำ ,รักษา และทบทวนระบบการควบคุมทั้งด้านสถานะการเงิน การดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงการจัดการด้านความเสี่ยงด้วยการประเมินปัจจัยเสี่ยงและการให้ความสำคัญกับรายการผิดปกติทั้งหลาย

การเปิดเผยข้อมูลบริษัทคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา ให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่กำหนดหลักการไว้โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไว้ในรายงานประจำปี



บริษัทฯ เข้าร่วมการประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies: CGR) เป็นประจำทุกปี โดยในปี 2563 ได้รับการประเมินในระดับดีมาก

### การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริต โดยถือเป็นหลักจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้ “ห้ามการทุจริต (Corruption) ทุกรูปแบบ โดย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในบริษัทไม่ว่าจะโดยการนำเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การขอ (Soliciting) การเรียกร้อง (Demanding) การให้หรือรับสินบน (Giving or Accepting Bribes) และ สิ่งจูงใจในรูปแบบใด ๆ ก็ตาม รวมถึงมอบหมายให้ผู้อื่น ให้หรือรับสินบนหรือสิ่งจูงใจแทนตนเอง อันเกี่ยวเนื่องกับการทำงานในบริษัท”

ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่ประเมินประเด็นทุจริตคอร์รัปชันรวมกับความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ เพื่อแจ้งต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการประเมินในประเด็นนี้เป็นประจำทุกปี ตลอดจนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ

บริษัทกำหนดโทษการทุจริตต่อหน้าที่ด้วยการเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย หากเป็นความผิดทางกฎหมายก็จะต้องได้รับการดำเนินคดีทางกฎหมาย ทั้งนี้ในปีที่ผ่านมา จากการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต บริษัทไม่พบความเสี่ยงที่เป็นสาระสำคัญ

บริษัทดำเนินการฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ทราบเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริต รวมถึงมีข้อกำหนดการแจ้งข้อเสนอนะต้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ สำหรับการให้แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต การทำผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณของกลุ่มสแตนเลย์ ทั้งขององค์กรและตัวบุคคล โดยสามารถแจ้งได้ที่ สำนักเลขานุการบริษัท โดยใช้ช่องทาง โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล ซึ่งสำนักเลขานุการจะรวบรวมข้อมูลหลักฐานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณทางธุรกิจต่อไป (บริษัทเปิดเผยช่องทางการแจ้งเบาะแสฉบับสมบูรณ์ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ([www.thaistanley.com](http://www.thaistanley.com) /about company/corporate governance policy/whistleblowing regarding company ethics system))

### การบริหารความเสี่ยงและภาวะวิกฤต

เพื่อควบคุมและลดผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้และรักษาไว้ซึ่งวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน รวมถึงควบคุมการปฏิบัติให้ถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานรับรองในระดับสากล บริษัทจึงกำหนดนโยบายการบริหารและควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

1. นำแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารและควบคุมความเสี่ยง ให้เป็นส่วนหนึ่งในการควบคุมการกำหนดนโยบายบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
2. มีคณะทำงาน หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ในการพิจารณา คัดกรองปัจจัย โอกาสเกิด และผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อการดำเนินนโยบายการบริหารเชิงกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และผลกระทบต่อ บริษัท
3. มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบกับการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้
4. มีผู้รับผิดชอบภาพรวมในการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงในการบริหารงานที่มีอยู่ในกระบวนการบริหารจัดการภายในหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท



5. มีกระบวนการบริหารและควบคุมความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล และไม่ขัดต่อหลักธรรมาภิบาลและกฎหมาย

6. มีผู้รับผิดชอบในการรายงานประสิทธิผลของการดำเนินการบริหารและควบคุมความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรมต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการตรวจสอบ

ภายใต้สภาวะแวดล้อมในปัจจุบัน บริษัทฯ ได้ปรับปรุง แนวทางการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ นำแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารและควบคุมความเสี่ยง ให้เป็นส่วนหนึ่งในการควบคุมการกำหนดนโยบายบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ มีการทบทวนและอนุมัติข้อกำหนดการบริหารและควบคุมความเสี่ยง และคู่มือการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นกรอบในการประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง

กรณีเกิดวิกฤตการณ์ขึ้น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะพิจารณาจัดตั้งกองอำนาจการควบคุมภัยพิบัติ (BCP) ซึ่งทำหน้าที่ตอบสนองแบบรวมศูนย์ต่อวิกฤตการณ์เพื่อให้สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ โดยมีโครงสร้าง ดังนี้ ผู้อำนวยการ คือ ประธานกรรมการบริหารบริษัท, รองผู้อำนวยการ คือ รองประธานกรรมการบริหารบริษัท และ สมาชิก คือ คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารจากแต่ละหน่วยงาน และ บุคคลที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งตามความจำเป็น และกองอำนาจการควบคุมภัยพิบัติ (BCP) จะร่วมมือกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ บริษัท สแตนเลย์อิเลคทริก จำกัด ประเทศญี่ปุ่น และดำเนินการเพื่อให้สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้

บริษัทได้ทำการฝึกซ้อมทบทวนการดำเนินการในวิกฤตการณ์ต่างๆ เป็นประจำทุกปี โดยในปี 2563 เป็นการฝึกซ้อมในเรื่อง IT Failure โดยจำลองสถานการณ์ตั้งแต่เริ่มสถานการณ์จนจบกระบวนการดำเนินงานจนถึงระดับการเข้าสู่ภาวะปกติ เพื่อให้ทุกส่วนงานเข้าใจบทบาท หน้าที่ และนำผลการจำลองดังกล่าวมาปรับปรุงแผนการจัดการความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานให้สอดคล้องกัน โดยคณะกรรมการบริหาร เข้าร่วมสังเกตการณ์และให้คำชี้แนะการซ้อมจำลองสถานการณ์ดังกล่าวด้วย

### การดำเนินการด้านภาษี

บริษัทกำหนดหลักการปฏิบัติด้านภาษีไว้ในกฎระเบียบฝ่ายบัญชีและการเงิน โดยมีกฎหมายหลัก ในการยื่นชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติต่างๆ ที่เกี่ยวกับภาษี และใช้ประโยชน์ในทางกฎหมายภาษีอากรให้เต็มที่ ป้องกันการชำระภาษีเกินเนื่องจากคำนวณผิดพลาดและพยายามให้เสียภาษีเท่าที่จำเป็น

บริษัทกำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นผู้รับผิดชอบงานด้านภาษีให้เป็นไปตามหลักการ สำหรับการชำระภาษีจะต้องยื่นแบบผลการคำนวณและขออนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนาม กรณีมีข้อพิพาททางภาษีจะต้องขอคำปรึกษาจากคณะกรรมการบริหาร

ในปีที่ผ่านมาบริษัทมีกำไรจากการดำเนินงานก่อนหักภาษี 1,154.64 ล้านบาท จ่ายภาษีจำนวน 206.87 ล้านบาท คิดภาษีในอัตราร้อยละ 20 ทั้งนี้บริษัทได้สิทธิประโยชน์ด้านภาษีจากบัตรส่งเสริมการลงทุน BOI อีกด้วย

### การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

จากลักษณะธุรกิจการผลิตอุปกรณ์ส่องสว่างยานยนต์เพื่อจำหน่ายสู่บริษัทผู้ผลิตรายอื่น ห่วงโซ่อุปทานทางธุรกิจของบริษัทจึงมีผู้เกี่ยวข้องได้แก่ ผู้ขายหรือผลิตวัตถุดิบ (supplier) ลูกค้าหรือผู้ผลิตและประกอบยานยนต์ (Customer) และผู้ใช้นายยนต์ (Consumer) บริษัทให้ความสำคัญกับทุกกลุ่ม โดยจัดให้มีหน่วยงานสำหรับติดต่อดูแลเป็นการเฉพาะ

บริษัทกำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซื้อ - ขายสินค้าและทรัพย์สิน ไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ทั้งนี้มีการจัดการและดำเนินงานกับแต่ละกลุ่ม ดังนี้

### การจัดการด้าน Supplier

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามข้อตกลง, สัญญา ต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น ภายใต้กฎหมาย และ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีการดำเนินงานที่สำคัญดังนี้

- การคัดเลือก supplier ฝ่ายจัดซื้อของบริษัทจะพิจารณาตามนโยบายตามคุณสมบัติที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริหาร ได้แก่ การพิจารณาเอกสารสำคัญ สภาพกิจการ ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม และประเด็นจากนโยบายมาตรฐานแรงงาน ได้แก่ การปฏิบัติด้านพนักงานและสิทธิมนุษยชนอีกด้วย ปัจจุบันบริษัทมีการคัดเลือก Supplier รายใหม่ๆ อยู่เสมอเพื่อการแข่งขันด้านราคาโดยเฉพาะวัตถุดิบ และลดความเสี่ยงจากการพึ่งพา Supplier รายหนึ่งรายได้มากเกินไป
- การประเมินผล หลังจากคัดเลือกและติดต่อซื้อขายทางธุรกิจด้วยกันแล้ว ฝ่ายจัดซื้อของบริษัทยังมีการประเมินประจำปีอีกด้วย ในประเด็นคุณภาพ การจัดส่ง และ ราคา เป็นต้น
- การให้ความรู้พัฒนา supplier บริษัทได้ต่อยอดการปรับปรุงการผลิตไปยัง supplier ด้วยบริษัทยึดถือนโยบายด้านการรับประกันคุณภาพ โดยตั้งเป็นหลักการที่จะ ไม่ซื้อ ไม่ผลิต ไม่ส่งต่อของเสีย ดังนั้นการพัฒนาคุณภาพไปยัง supplier จึงถือเป็นประโยชน์ต่อทั้ง supplier ทำให้เพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน และบริษัท ในการได้วัตถุดิบที่มีคุณภาพ ส่งมอบตรงเวลา และต้นทุนไม่สูงเกินไป

กิจกรรมพัฒนา Supplier ของบริษัทที่ได้จัดทำ แบ่งเป็น 2 กิจกรรม ดังนี้

1. Supplier SNAP บริษัทจัดทีมงานจาก หน่วยงาน SNAP ( Stanley New Approach for higher Productivities ) และฝ่ายจัดซื้อ เข้าไปให้ความรู้และทำกิจกรรมปรับปรุงการผลิต ณ บริษัทผู้ขาย เป็นระยะๆ ในช่วงเวลาประมาณ 6 เดือน
2. Supplier Improvement Project บริษัท คัดเลือกผู้ขาย และ เข้าไปช่วยในการค้นหาปัญหา และ ให้คำแนะนำด้านการจัดการผลิตที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

บริษัทยังให้การสนับสนุนและผลักดันให้ลูกค้าผู้ขายได้รับการรับรองมาตรฐานสากลต่าง ๆ อีกทั้งยังมีการประเมินคุณภาพอยู่เสมอเพื่อให้เกิดเป็นห่วงโซ่คุณภาพ

- การประชุม supplier meeting ประจำปี บริษัทจัดให้มีกิจกรรมประชุมกับ Supplier เพื่อแจ้งนโยบายประจำปี ข่าวดารของบริษัทฯ ให้ทราบพร้อมทั้งรับฟังข้อคิดเห็น และมอบรางวัล QCD สำหรับผู้ขายที่สินค้ามีคุณภาพ และจัดส่งตรงเวลา

กรณี Supplier ประเภทรับเหมาก่อสร้าง จะจัดประชุมแยกโดยเจ้าหน้าที่ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยและเจ้าหน้าที่ที่ดูแลเกี่ยวกับการซ่อมแซม ก่อสร้าง ขยายหรือต่อเติมสินทรัพย์ ของบริษัทฯ ร่วมประชุมด้วย เพื่อขยายผลมาตรการด้านความปลอดภัยแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

### การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับลูกค้า ดังนี้

ด้านบริหาร : ตอบสนองความพอใจของลูกค้าเป็นอันดับหนึ่ง ด้วยการพัฒนาทุกหน่วยงานทางด้านคุณภาพ ต้นทุน, การจัดส่ง, การพัฒนา, ความปลอดภัยและมนุษยสัมพันธ์โดยการใช้วงจร การวางแผน - การปฏิบัติ - การตรวจสอบ

ด้านคุณภาพ : มุ่งมั่นที่จะสร้างสรรค์ระบบประกันคุณภาพในระดับมาตรฐานสากล ส่งมอบผลิตภัณฑ์ด้วยความมั่นใจที่จะได้รับความพึงพอใจและความไว้วางใจจากลูกค้า

บริษัทยังได้ออกนโยบายและระเบียบปฏิบัติสำหรับการควบคุมข้อมูลลูกค้า เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นกับข้อมูลของลูกค้าได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ข้อมูลต่างๆ ของลูกค้า บริษัทถือว่าเป็นสินทรัพย์ที่สำคัญที่สุด

สำหรับในด้านการแข่งขันทางการค้า บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามปกติธุรกิจ

- การร่วมออกแบบและแสดงผลงาน new technology เนื่องจากผลิตภัณฑ์คอมพิวเตอร์เป็นสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะสำหรับรถยนต์และรถจักรยานยนต์แต่ละรุ่น บริษัทจึงจัดให้มีทีมวิจัยและพัฒนาและทีมการขายเป็นเฉพาะแต่ละลูกค้า เพื่อออกแบบและตอบสนองความต้องการของลูกค้าแต่ละราย ได้อย่างแท้จริง

นอกจากนี้ กลุ่มสแตนเลย์ยังได้จัดงานแสดงผลงานชุดคอมพิวเตอร์ที่ออกแบบโดยทีมวิจัยและพัฒนาของกลุ่มสแตนเลย์ให้ลูกค้าได้เข้าชมเพื่อให้เห็นความก้าวหน้าในการออกแบบผลิตภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และ สินค้าอื่นๆ ในกลุ่มสแตนเลย์อีกด้วย

- การร่วมประชุม และร่วมกิจกรรมกับลูกค้า ตามที่ผลิตภัณฑ์ของบริษัทจะออกแบบและผลิตสำหรับแต่ละรุ่นของยานยนต์และแต่ละลูกค้า บริษัทจึงต้องมีการร่วมประชุมกับลูกค้าเป็นประจำและร่วมกิจกรรมของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ

- การถูกประเมินจากลูกค้า บริษัทได้รับการประเมินจากลูกค้าเป็นประจำทุกปี ในด้าน คุณภาพ ราคา การจัดส่ง และด้านอื่นๆ โดยทั่วไปจะมีการให้รางวัลเป็นขวัญกำลังใจอีกด้วย ซึ่งบริษัทยังคงได้รับความไว้วางใจและได้รับรางวัลจากลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ โดยในปี 2563 บริษัทได้รับรางวัลจาก ลูกค้า ดังนี้

- |  |   |
|--|---|
| 1. Quality Award   | บริษัท นิสสัน มอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด   |
| 2. Total Service Parts Performance Award                               | ศูนย์อะไหล่ภาคพื้นเอเชียแปซิฟิก (TPCAP)   |
| 3. New Part Preparation Award  | ศูนย์อะไหล่ภาคพื้นเอเชียแปซิฟิก (TPCAP)   |
| 4. C-Award   | บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด |
| 5. 2020 TCC Safety Activity Target and Achieving Audit (Level A) Award | ชมรมความร่วมมือโตโยต้า (TCC)              |

#### การจัดการด้านผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ของบริษัท

บริษัทจัดให้มีฝ่ายรับประกันคุณภาพ Quality Assurance รับผิดชอบในการรับประกันคุณภาพสินค้า การให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสินค้า ให้คำปรึกษา และรับข้อร้องเรียนจากทั้งลูกค้าบริษัทผู้ผลิตรถยนต์ และ ผู้ใช้รถยนต์ที่มีผลิตภัณฑ์ของบริษัท เพื่อให้ได้รับความพึงพอใจในคุณภาพของสินค้าและบริการ

#### **นวัตกรรมทางธุรกิจและสังคม**

กลุ่มสแตนเลย์ได้มีแนวคิดและพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ จากการเป็นอุปกรณ์ส่องสว่างมาสู่ระบบอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีความปลอดภัย เพื่อช่วยผู้ขับขี่ยานพาหนะให้มีทัศนวิสัยในสภาพแวดล้อมหรือสภาพอากาศต่างๆ ในการขับขี่ได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งนอกจากเป็นการเพิ่มมูลค่าให้ผลิตภัณฑ์แล้วยังมีส่วนช่วยสังคมในด้านความปลอดภัยจากยานพาหนะเพิ่มขึ้นอีกด้วย

#### **2. การดำเนินงานด้านสังคม**

จากหลักปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มสแตนเลย์ นอกจากการพัฒนาด้านการเป็นผู้ผลิตสินค้า บริษัทให้ความสำคัญและให้คุณค่ากับ 4 ผู้ที่สนับสนุนและเกื้อกูลกับบริษัท ได้แก่ ลูกค้าผู้ซื้อ, ลูกค้าผู้ขาย, พนักงาน และ ผู้ถือหุ้น ปัจจุบันยังรวมถึงกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง อาทิ ชุมชนท้องถิ่น และหน่วยงานรัฐ และอื่นๆ ด้วยตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในสังคม โดยมีการดำเนินงานด้านต่างๆ เป็นดังนี้

## **1. การจัดการด้านแรงงานและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

ปี 2563 บริษัทมีนโยบายบริหารจัดการด้านบุคลากร คือการทำให้แนวความคิดของ STARS Plan เกิดขึ้นจริง และขยายมาตรการบุคคล ด้วยการยกระดับและทบทวนระบบ STARS Plan การกำหนดมาตรการบุคคลและลงมือปฏิบัติทั้งในส่วนของ Organizational Development / Hiring Strategy อย่างเหมาะสม โดยทำความเข้าใจอย่างถูกต้อง เพื่อให้แนวความคิดของ STARS Plan เกิดขึ้นจริง

### **การจัดการด้านแรงงาน**

บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานโดยถือว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญ โดยจัดให้มีระบบการจัดการด้านแรงงาน เพื่อให้พนักงานได้รับการคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ซึ่งจะส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและเกิดการสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพ บริษัทกำหนดนโยบายมาตรฐานแรงงานไทย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงานไทยและกฎหมายด้านแรงงาน รวมถึงระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง

### **นโยบายมาตรฐานแรงงานไทย**

1. บริษัทมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายแรงงาน ข้อกำหนดแห่งมาตรฐานแรงงานไทย กฎหมายและมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทพยายามจะพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน รวมถึงสภาพแวดล้อมและสวัสดิภาพในการทำงาน ให้กับพนักงานตามความเหมาะสม และจัดให้มีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
3. บริษัทจะทบทวนความเพียงพอ ความเหมาะสม และความมีประสิทธิภาพของนโยบายบริษัท ระเบียบปฏิบัติงาน รวมถึงผลการปฏิบัติงาน

ฝ่ายบริหารมีการประชุมทบทวนความเพียงพอและเหมาะสมของนโยบายนี้เป็นประจำทุกปี ทั้งนี้นอกจากการนำมาตรฐานแรงงานไทยมาใช้ภายในบริษัททั่วทั้งองค์กร ยังได้ขยายผลครอบคลุมถึงผู้ส่งมอบและผู้รับเหมาช่วงด้วย

บริษัทได้รับการรับรอง มาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001 – 2553) ฉบับสมบูรณ์ จากกระทรวงแรงงาน ซึ่งได้รับการตรวจประเมินจากกระทรวงแรงงานเป็นประจำทุกปี

บริษัทจัดทำคู่มือการจัดการด้านแรงงาน (Labour Management Manual) ซึ่งเป็นเอกสารสูงสุดของระบบการจัดการด้านแรงงาน ตามมาตรฐานแรงงานไทย โดยมีประเด็นที่บริษัทให้ความสำคัญ ดังนี้

### **ประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน**

**แรงงานเด็ก** บริษัทไม่มีการจ้าง ไม่มีความเกี่ยวข้อง และไม่เคยสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี ตลอดจนไม่มีการให้ หรือ ไม่เคยสนับสนุนให้ใช้แรงงานเด็กทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรืออยู่ในภาวะแวดล้อมที่อันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย

**หญิงมีครรภ์** บริษัทไม่ให้นักงานหญิงมีครรภ์ทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกาย ตามที่กฎหมายกำหนด และจัดให้พนักงานหญิงที่ตั้งครรภ์ได้ทำงานหรืออยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและการมีครรภ์ รวมทั้งไม่มีการเลิกจ้าง ลดตำแหน่งหรือสิทธิประโยชน์ใดๆ เพราะเหตุจากการมีครรภ์ บริษัทจัด มุมนมแม่ เป็นพื้นที่สำหรับจัดเก็บน้ำนม ซึ่งเป็นสวัสดิการสำหรับพนักงานหญิงหลังคลอดบุตรที่กลับมาทำงาน

### **ประเด็นความไม่เท่าเทียมและการเลือกปฏิบัติ**

**การเลือกปฏิบัติ** บริษัทแสดงเจตนารมณ์อย่างชัดเจน ที่จะไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้าง และค่าตอบแทนการทำงานอื่น ๆ ค่าสวัสดิการ โอกาสในการฝึกอบรมและพัฒนา การเลื่อนขั้นหรือตำแหน่งหน้าที่ รวมถึงการเลิกจ้างหรือการเกษียณอายุการทำงาน ที่เนื่องมาจากความแตกต่างในเรื่องสัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ สถานภาพสมรส ทัศนคติส่วนตัวในเรื่องเพศ ความพิการ การติดเชื้อเอชไอวี ความนิยมในพรรคการเมืองหรือแนวความคิดส่วนบุคคลอื่นๆ

ทั้งนี้ บริษัทไม่ขัดขวาง แทรกแซง หรือกระทำการใดๆ ที่จะกระทบต่อกิจกรรมการใช้สิทธิหรือวิธีปฏิบัติของพนักงานเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ข้างต้นที่ไม่มีผลกระทบเสียหายต่อบริษัท

**เสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง** บริษัทให้สิทธิพนักงานในการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการอื่นๆ ในบริษัท และมีสิทธิในการร่วมเจรจาต่อรอง การคัดเลือกหรือเลือกตั้งผู้แทน โดยบริษัทไม่มีการขัดขวางหรือแทรกแซงในการใช้สิทธิของพนักงาน

บริษัทมีการประเมินประเด็นเหล่านี้กับ Suppliers เพื่อเป็นการส่งเสริมไม่ให้เกิดการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชนในสังคม

ปัจจุบันบริษัทมีตัวแทนพนักงานที่มาจากการเลือกตั้งมาเป็นคณะกรรมการสวัสดิการ จำนวน 10 คน และ คณะกรรมการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน จำนวน 16 คน โดยจัดการเลือกตั้งทุกๆ 2 ปี โดยบริษัทจัดให้มีมาตรการที่จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้แทนพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ เท่าเทียมกับลูกจ้างอื่นๆ โดยไม่ถูกกลั่นแกล้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หรือการปฏิบัติใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม

นับตั้งแต่ก่อตั้งบริษัท จนถึงปัจจุบัน บริษัทไม่เคยมีข้อพิพาทด้านแรงงาน ในประเด็นข้างต้น และบริษัทไม่มีสหภาพแรงงาน

**ด้านสวัสดิการและการส่งเสริมคุณภาพชีวิต** บริษัทคำนึงถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน มีการพิจารณาการปรับขึ้นค่าจ้างและสวัสดิการเพิ่มขึ้นทุกปี มีการจัดสวัสดิการที่เหมาะสม สะดวก และเพียงพอ อาทิ

- สิ่งอำนวยความสะดวกด้านสุขอนามัย ได้แก่ ห้องน้ำสะอาดและถูกสุขลักษณะ น้ำดื่มสะอาดถูกสุขอนามัย สิ่งจำเป็นในการปฐมพยาบาลและการรักษาพยาบาลด้วยแพทย์ประจำการทุกวันและมีพยาบาลวิชาชีพประจำตลอดเวลาทำงานของบริษัท โรงอาหารที่สะอาดถูกหลักสุขภิบาล อาหารถูกหลักอนามัยและราคาเหมาะสม

- การส่งเสริมด้านความรู้และความสนใจนอกรางาน ได้แก่ ห้องสมุดและอินเทอร์เน็ต (Library Café) , ห้องออกกำลังกาย , ห้องเล่นโยคะ เป็นต้น

สวัสดิการอื่นๆ ได้แก่ เงินช่วยเหลือค่าเดินทาง การให้ชุดพนักงานและมีบริการซักชุด ของขวัญวันเกิดและของขวัญปีใหม่ เงินช่วยเหลือค่าอาหารกรณีทำงานล่วงเวลาและเมื่อไปปฏิบัติงานข้างนอกบริษัท ค่ารักษาพยาบาลที่ครอบคลุมถึงครอบครัวของพนักงาน ได้แก่ พ่อแม่ คู่สมรส และบุตร เป็นต้น และจากสถานการณ์โควิด-19 ที่ส่งผลกระทบต่อรายได้ครัวเรือนเป็นจำนวนมาก บริษัทจัดสวัสดิการเงินกู้พิเศษเพื่อช่วยบรรเทาปัญหาและลดการเป็นหนี้ในระบบของครอบครัวพนักงาน

สำหรับการจัดกิจกรรมภายในบริษัทในด้านส่งเสริมสุขภาพ เช่น การจัดแข่งขันกีฬาภายใน กิจกรรมกีฬาซีเกมส์ กิจกรรมสันทนาการ ได้แก่ การจัดท่องเที่ยวแต่ละหน่วยงาน เนื่องจากสถานการณ์โควิด - 19 ทำให้ต้องงดกิจกรรมไว้ก่อน ส่วนกิจกรรมตามเทศกาลต่างๆ เพื่อส่งเสริมสังคมและวัฒนธรรมอันดีของประเทศไทย ได้แก่ จัดให้มีการสรงน้ำพระพุทธรูปในเทศกาลสงกรานต์ การแห่เทียนเข้าพรรษา กิจกรรมตักบาตรอาหารแห้ง พิธีทำบุญในเทศกาลปีใหม่ บริษัทยังคงดำเนินการได้ในบางกิจกรรม

การส่งเสริมให้พนักงานใช้เทคโนโลยี บริษัทจัดทำ QR Code สำหรับให้พนักงาน download คู่มือพนักงาน คู่มือฝึกอบรม และคู่มืออื่นๆทุกประเภทได้โดยสะดวก นอกจากนี้ยังได้จัดทำโปรแกรมแบบฟอร์มต่างๆ ในระบบ Intranet เพื่อให้พนักงานเข้าใช้งานแทนการเขียน อาทิ โปรแกรม HRMS ( Human Resource Management System) ให้พนักงานยื่นขออนุญาตลาหยุดตามสิทธิ์ของพนักงานโดยให้หัวหน้างานอนุมัติได้ผ่านระบบ , การจองห้องประชุมในบริษัท , การจองใช้รถยนต์ของบริษัท เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทได้มีโครงการ Cash less ตั้งแต่ปี 2560 บริษัทส่งเสริมให้พนักงานลดการใช้เงินสดในการจ่ายเงินต่างๆ ในบริษัท โดยใช้จ่ายผ่านระบบการโอนเงินด้วย Application ของธนาคารไทยพาณิชย์ อาทิ ค่าอาหารบริเวณโรงอาหาร การจ่ายเงินคืนจากการเบิกเงินทดรองจ่ายจากบริษัทที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นต้น เพื่อเป็นการลดการใช้เงินสด เพิ่มความสะดวกรวดเร็วลดเวลาในการรับและทอนเงิน ช่วยเพิ่มด้านสุขอนามัยจากผู้ขายลดการหยิบจับธนบัตรและเหรียญต่าง ๆ และเป็นการส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงสู่ยุค Thailand 4.0

**ด้านวินัยและการลงโทษ** บริษัทกำหนดหลักการลงโทษทางวินัย โดยการหักหรือลดค่าจ้างหรือค่าตอบแทนหรือเงินอื่นที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานกำหนดให้จ่ายให้แก่พนักงาน โดยจะไม่ดำเนินการหรือสนับสนุนให้ใช้วิธีการลงโทษทางร่างกาย จิตใจ หรือการบังคับ ขู่เข็ญทำร้าย และกำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาเพื่อไม่ให้พนักงานถูกล่วงเกิน คุกคาม หรือได้รับความเดือดร้อน รำคาญทางเพศ ที่แสดงออกด้วยคำพูด ท่าทาง การสัมผัสร่างกาย หรือด้วยวิธีอื่น ๆ การพิจารณาโทษเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท ซึ่งมีกระบวนการและขั้นตอนอย่างชัดเจน

นอกจากการดำเนินกิจกรรมด้านแรงงานภายในบริษัท ในส่วนภายนอกบริษัทได้เข้าร่วมกิจกรรมด้านแรงงานกับหน่วยงานราชการอยู่เสมอ และในเดือนสิงหาคม 2563 บริษัทได้รับรางวัลสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และด้านสวัสดิการแรงงาน จากกระทรวงแรงงาน ต่อเนื่องเป็นปีที่ 15

### **การพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

บริษัทใช้ระบบการบริหารงานบุคคล STARS Plan ของกลุ่มสแตนเลย์ เพื่อเป็นหลักในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท ครอบคลุมกระบวนการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้าให้กับพนักงาน โดยแบ่งเป็น 6 ระบบ ดังนี้

1.ระบบลำดับขั้น (Qualification) บริษัทกำหนดลำดับขั้นเพื่อแสดงถึงระดับความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน และใช้ในการกำหนดค่าตอบแทนที่ยุติธรรมและเหมาะสม

2. ระบบตำแหน่ง (Position) บริษัทกำหนดหน้าที่ บทบาท อำนาจ และความรับผิดชอบในหน่วยงาน ของแต่ละตำแหน่งงาน อย่างชัดเจน การเลื่อนตำแหน่งและลำดับขั้นจะมีการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดย คณะกรรมการการเลื่อนขั้น

3. ระบบการหมุนเวียนงาน (Rotation) เป็นการเปลี่ยนสังกัดโดยเปลี่ยนประเภทงานเพื่อให้เกิดการสร้างและพัฒนา ความสามารถและนำไปสู่การเลื่อนขั้นในที่สุด

4. ระบบการประเมิน (Evaluation) บริษัทกำหนดเกณฑ์การวัดผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาขึ้นเงินเดือน โบนัส การเลื่อนขั้นและตำแหน่ง และสามารถแสดงให้เห็นจุดอ่อนจุดแข็งของพนักงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาความสามารถต่อไป เกณฑ์ การประเมินของบริษัทอยู่บนหลักการ ยุติธรรม เหมาะสม และยอมรับได้

5. ระบบค่าจ้าง โครงสร้างของค่าจ้างประกอบด้วย เงินเดือนพื้นฐาน ค่าความสามารถ ค่าตำแหน่ง เงินช่วยเหลือต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าอาหาร ค่าเบี้ยขยัน ค่าเดินทาง ค่ากะ เป็นต้น บริษัทมีการปรับขึ้นเงินเดือนเป็นประจำทุกปี โดยมีค่าดัชนีประกอบการขึ้นเงินเดือน คือ การปรับค่าแรงขั้นต่ำของรัฐบาล อัตราเงินเฟ้อซึ่งเป็นตัวชี้วัดการเปลี่ยนแปลงของอัตราค่า ครองชีพ และ ภาวะอุตสาหกรรม

6. ระบบพัฒนาความสามารถ บริษัทมีนโยบายพัฒนาความสามารถโดยแต่ละปีจะทำการกำหนดชั่วโมงการอบรมขั้นต่ำต่อปี ของพนักงานแต่ละลำดับขั้นหรือตำแหน่งงาน

การเลือกหลักสูตรการอบรม บริษัทพิจารณาหลักสูตรที่เหมาะสมกับพนักงาน ได้แก่ การอบรมเชิงกลยุทธ์ การอบรมแยกตาม สายงาน และ การพัฒนาตนเอง การอบรมมีทั้งการอบรมภายในบริษัท และภายนอกบริษัท ตลอดจนส่งพนักงานไปฝึกอบรมและ ฝึกงานกับบริษัทในกลุ่มสแตนเลย์ที่ต่างประเทศอีกด้วย

นโยบายแรงงานประจำปี 2563 บริษัทกำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากร โดยมีเป้าหมาย พนักงานทุกคนต้องได้รับการอบรม ความรู้หรือทักษะในงาน อย่างน้อย 1 หลักสูตร

ปี 2563 บริษัทจัดอบรมภายในจำนวน 61 หลักสูตร ลดลง 38%\* จากปีที่ผ่านมา โดยมีพนักงานเข้ารับการอบรมจำนวน 2,621 คน เพิ่มขึ้น 50% จากปีที่ผ่านมา จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ย 19.90 ชั่วโมงต่อคน ลดลง 29%\* จากปีที่ผ่านมา และมีการอบรม ภายนอก จำนวน 73 คน ลดลง 51% จากปีที่ผ่านมา \* ตัวอย่างหลักสูตรอบรม ได้แก่ หลักสูตร การสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ (English Business Brush up) , ทักษะการสอนงานสำหรับผู้นำ (Coaching Skill for Leader) , การคิดบวกเพื่อเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการทำงาน (Positive Thinking to Improve Work Performance) เป็นต้น และ เพื่อความปลอดภัยจากสถานการณ์ โควิด - 19 บริษัทงดการส่งพนักงานไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

\* เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดไวรัสโควิด 19 บริษัทจึงยกเลิกการฝึกอบรมต่างๆ ในช่วงปี 2563 ออกไปหลายรายการ

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์มีการใช้โปรแกรม Employee Training ในการเก็บข้อมูลการเข้ารับการอบรมของพนักงานทุกคน โดย หัวหน้างานจะมีการประเมินผลความสามารถของพนักงานหลังจากผ่านการฝึกอบรมต่างๆ ประกอบการประเมินผลงานของพนักงาน ประจำปี



## โครงการ Thai Stanley Power Up

บริษัทจัดทำโครงการปฏิรูปการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบที่ชื่อว่า Thai Stanley Power Up เพื่อรองรับการเติบโตธุรกิจและความต้องการของลูกค้าสูงสุด โดยเริ่มที่ส่วนงานผลิตคอมไพยานยนต์ (LE's Reform Model) ระยะเวลาโครงการ 4 ปี ตั้งแต่ปี 2561 – 2564 แบ่งกิจกรรมออกเป็น 6 เรื่อง ในปี 2563 ถึงแม้ว่าบางกิจกรรมจะมีอุปสรรคผลกระทบจาก Covid 19 แต่โดยภาพรวมของโครงการยังสามารถดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ความสำเร็จของกิจกรรม 6 เรื่อง ดังนี้

1. J-CoM (Job Competency Management) ในปี 2563 เป็นการทบทวนงานและวิชาจำเป็นของงาน เพื่อให้การดำเนินงานสะดวกมากขึ้น จึงควรวางงานมาเป็น 5 ประเภทคือ New Model, Production, Quality, Engineering, Planning และ ควรรวมความรู้ เป็น 8 วิชาคือ New model, Planning & Control, Machine & Equipment, Measurement tool & Testing Machine, Supplier control, Production & Quality Control, Design & Change Control, Education & Management และ ได้นำ Application Software มาช่วยประมวลผลทำรายงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลนโยบาย เป้าหมายระยะยาว แผนงานแต่ละปี และข้อมูลรายบุคคล ประกอบด้วย ความสามารถแต่ละวิชา แต่ละงานย่อยในเชิง PDCA ของการสอบแต่ละปี และสรุปผลทำรายงานระดับส่วน ระดับฝ่าย ระดับแผนก และรายบุคคล เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีพนักงานเข้าทดสอบในระดับการจัดการ ระดับควบคุม และระดับตรวจสอบ รวม 673 คน สำหรับปี 2021 จะเปิดสอบประเมินให้ครบทุกระดับรวมทั้งมีแผนจะขยายผลไปยังส่วนงานอื่นด้วย

2. Smart Manager Course มีเนื้อหาสำคัญ 3 ส่วนได้แก่ Basic Knowledge, Smart Management, Practice Presentation ปัจจุบันมีผู้เรียนจากแต่ละโรงงานจบหลักสูตรจำนวน 8 คน หลังจากนั้นได้นำความรู้ไปให้คำแนะนำการปรับปรุงในกระบวนการผลิตที่เกี่ยวข้องกับ 3 Loss Improvement อย่างต่อเนื่อง บางส่วนได้ช่วยสอนหลักสูตร Expert Course สำหรับปี 2021 ได้ขยายผลสำหรับผู้เรียนไปยังหน่วยงานอื่น และผู้ที่จบหลักสูตรแล้วก็จะร่วมเป็นผู้สอน Smart Manager Course รุ่นถัดไปด้วยเช่นกัน

3. Expert Course ปัจจุบัน มีผู้จบหลักสูตร จำนวน 11 คน โดยเรียน 12 วิชาที่เกี่ยวข้องกับ New Model และ Mass Production ตัวอย่างเช่น Design & Development, Production preparation, Machine & Equipment, Measurement & Test tool, Spec & Change Control และ Quality Control เป็นต้น บุคลากรชุดนี้เป็นกำลังสำคัญในการเข้าช่วยทีม 3 Loss Improvement ในการวิเคราะห์ปัญหาหลักเชิงลึกและควบคุมอย่างเป็นระบบ

4. Survey • Feedback • Improve แบบ 270° 360° เป็นการทำให้นโยบาย STARS PLAN เป็นจริง คือการสำรวจความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และการปฏิบัติตามปรัชญาของพนักงานระดับการจัดการ ผลการสำรวจมีค่าเฉลี่ยระดับ 3.2 (ค่ามาตรฐานคือ 3±0.5) ข้อมูลของแต่ละคนได้ทำการ Feedback และสำหรับการ Improve ได้นำหัวข้อที่ได้คะแนนน้อย จำนวน 9 หัวข้อมาสะท้อนให้เกิดกิจกรรม 6 เรื่องได้แก่

- 1.) Policy & KPI Breakdown
- 2.) Activity & Control hearing
- 3.) 1 คน 1 วิชา
- 4.) 3 Loss Improvement
- 5.) J-CoM เต็มรูปแบบ
- 6.) การพัฒนารายบุคคลด้วยตัวเอง



สำหรับในปี 2021 มีแผนจะนำทั้ง 6 กิจกรรมไปดำเนินงานต่อไป

5. Quality In House Program ในปี 2563 แต่ละโรงงานได้ใช้ QIH Application Software ช่วยในการวิเคราะห์และได้ทำการปรับปรุงแก้ไขปัญหาและสาเหตุในกระบวนการผลิตทั้งสิ้น 89 เรื่อง อย่างไรก็ตามเมื่อทำการวิเคราะห์การปฏิบัติงานแล้วยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงต่อไปอีกคือ ต้องเพิ่มมาตรการจัดการปัญหาให้มากขึ้นสำหรับปัญหาหลักๆที่ทำให้เกิดค่าสูญเสียสูง นอกจากนี้ต้องใช้เวลาในการจัดการปัญหาให้รวดเร็วมากขึ้น สำหรับในปี 2021 ยังต้องเพิ่มทักษะในการวิเคราะห์สาเหตุและกำหนดกรอบเวลาในการวิเคราะห์เพื่อให้ปัญหาสำคัญถูกแก้ไขและควบคุมอย่างรวดเร็ว

6. 5S patrol by customer view เป็นการตรวจหาความเสี่ยงด้าน Quality, Safety, 5S. ในกระบวนการผลิต และแลกเปลี่ยนมุมมองในแบบลูกค้า นำสู่การป้องกันการเกิดปัญหา และมีการพัฒนากระบวนการควบคุมการผลิตอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี 2561 ถึง มีนาคม 2564 ทำการตรวจรายสัปดาห์ แต่ได้หยุดในช่วงที่มี Covid 19 ระบาด สำหรับความเสี่ยงที่พบจากการ Patrol 49% เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ 5S. จำนวน 29% เป็นเรื่องเกี่ยวกับคุณภาพ และจำนวน 22% เป็นเรื่องเกี่ยวกับความปลอดภัย ทั้งนี้ความเสี่ยงที่พบได้ถูกแก้ไขเสร็จสิ้นไม่ให้เกิดเป็นปัญหา นอกจากนี้ยังได้ขยายผลให้แต่ละโรงงานทราบในรายละเอียดของความเสี่ยงเพื่อเป็นการป้องกันการเกิดปัญหาล่วงหน้า

สำหรับปี 2564 จะดำเนินกิจกรรมตาม Road Map ที่วางไว้โดยใช้จุดแข็งที่มีคือความร่วมมือที่ดีและดำเนินงานแบบ PDCA อย่างต่อเนื่อง เชื่อว่าจะสามารถบรรลุได้ตามวิสัยทัศน์ภายในต้นปี 2565

## **2. ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

บริษัทยึดถือการให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยของพนักงาน เป็นอันดับแรกของการบริหารจัดการด้านพนักงาน ด้วยแนวคิด “พนักงานทุกคนเดินทางออกจากบ้าน มาทำงานและกลับสู่ครอบครัว ปลอดภัยทุกประการ”

บริษัทกำหนดนโยบายและการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ควบคู่ไปกับหน้าที่ประจำของพนักงาน ดังนี้

- 1.บริษัท กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับ แรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
- 2.บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงาน รวมถึงนโยบายและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- 3.บริษัท สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และ วิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดี ของพนักงานทุกคน
- 4.บริษัท สนับสนุนและส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกด้านความปลอดภัยของพนักงานทั้งในและนอกงาน เช่น วัฒนธรรมด้านความปลอดภัย การอบรม จูงใจ ประชาสัมพันธ์ การแข่งขันด้านความปลอดภัย เป็นต้น
- 5.บริษัท มุ่งมั่นในการสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงาน ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอก มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- 6.บริษัท กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจ และกระตุ้นจิตสำนึกให้กับพนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย
- 7.บริษัท กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงานตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

- 8.บริษัท สนับสนุนการปฏิบัติ 5ส ( สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย ) ในสถานที่ทำงานอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ เจ็บป่วยในงานและโรคจากการทำงาน
- 9.บริษัท รมรงค์ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนร่วมมือในโครงการความปลอดภัยอาชีวอนามัยของบริษัทฯและมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงานให้ปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
- 10.บริษัท สนับสนุนทางด้านทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เกิดความปลอดภัยต่อพนักงานของบริษัทและบุคคลภายนอก
- 11.บริษัท สนับสนุน การดำเนินกิจกรรมการค้นหาและการประเมินอันตราย (Safety Shop floor Management) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอุบัติเหตุเป็นศูนย์ทั้งในงานและนอกงาน
- 12.บริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

### การดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย

บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety Committee) ซึ่งประกอบด้วย ตัวแทนผู้บริหารระดับสูง ตัวแทนพนักงานที่มาจากการเลือกตั้ง และตัวแทนพนักงานที่มาจากการแต่งตั้งโดยบริษัท ปัจจุบันมีสมาชิกจำนวน 33 ท่าน ทำหน้าที่ พิจารณานโยบายและแผนการดำเนินงานต่างๆ , ทำการสำรวจการทำงาน , การพิจารณาโครงการ และรายงานการดำเนินงานต่างๆ ให้ คณะกรรมการบริหารทราบ โดยมีวาระ 2 ปี มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ฝ่าย Safety and Environment ในสังกัดส่วนงานบริหาร เป็นหน่วยงานหลักในการผลักดันให้ส่วนงานต่างๆดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัททั่วทุกพื้นที่ ตลอดจนจัดเก็บข้อมูลสถิติด้านความปลอดภัย เพื่อนำข้อมูลไปเสนอปรับปรุงและพัฒนาให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานที่ดี

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานประเมินความเสี่ยงการเกิดอันตรายจากสถานที่ปฏิบัติงาน หรือจากวิธีปฏิบัติงาน โดยสามารถเขียนที่แบบฟอร์มชี้บ่งอันตรายและมาตรการป้องกัน (Hazard Identification and Countermeasure Registration Form หรือ Hiyarihut Form) โดยหัวหน้างาน หรือ หน่วยงานที่รับผิดชอบ จะหามาตรการแก้ไขและปรับปรุงตามที่เหมาะสมต่อไป

ในปี 2563 บริษัทกำหนดนโยบายบริหารด้านความปลอดภัย คือ สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและสามารถสบายใจได้เนื่องจากอุบัติเหตุในงานเป็นศูนย์/อุบัติเหตุเป็นศูนย์ โดยตั้งเป้าหมายและผลลัพธ์ เป็นดังนี้

อุบัติเหตุในงาน = 0 (ศูนย์) เรื่อง , ผลที่ได้ เป็นไปตามเป้าหมาย

อุบัติภัยในงาน = 0 เรื่อง , ผลที่ได้ เป็นไปตามเป้าหมาย

ชั่วโมงการทำงานที่ปลอดภัยจากอุบัติเหตุชั้นหยุดงาน 18,000,000 ชั่วโมงงานขึ้นไป (Man x Hour)

ผลที่ได้เป็นไปตามเป้าหมายในเดือนมีนาคม 2564 และบริษัทได้ตั้งเป้าหมายใหม่เป็น 21,000,000 ชั่วโมงงานขึ้นไป

### การส่งเสริมความรู้ด้านความปลอดภัย

บริษัทเปิดศูนย์อบรมการเรียนรู้ด้านความปลอดภัย (Safety Dojo) เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานทุกคนรวมถึงผู้รับจ้างจากภายนอก และสนับสนุนเป้าหมายลดอุบัติเหตุจากการทำงานเป็นศูนย์ โดยเป็นสถานที่จัดฝึกอบรม และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้านความปลอดภัยอย่างสมบูรณ์ มีสถานีจำลองแสดงความเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุจากสถานการณ์ต่าง ๆ โดยบริษัทจัดหลักสูตรการอบรมแก่พนักงานที่ศูนย์นี้เป็นประจำต่อเนื่องทุกเดือน นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้หน่วยภายนอก อาทิ หน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา เข้าเยี่ยมชมศึกษาดูงานที่ศูนย์นี้อีกด้วย แต่จากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด-19 บริษัทจึงงดการให้เข้าศึกษาดูงาน

บริษัทได้ออกแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยเพื่อรณรงค์ให้พนักงานตระหนักถึงอันตรายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ภายในบริษัท เรียกว่า วัฒนธรรมความปลอดภัย ปัจจุบันมี วัฒนธรรมความปลอดภัย 7 ประการ , วัฒนธรรมร่วมใจขับเคลื่อนความปลอดภัย 7 ประการ และ วัฒนธรรมความปลอดภัยในการปฏิบัติงานกับเครื่องจักร 6 ประการ โดยเน้นย้ำและส่งเสริมประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ให้พนักงานได้ตระหนักและปฏิบัติตามอยู่เสมอ

บริษัทยังจัดให้มีกิจกรรมอื่นๆ ด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ได้แก่

- การฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาทิ
- อบรมข้อกำหนดการใช้รถโฟคลิฟท์ การอบรม จป.บริหาร
- การซ้อมอพยพหนีไฟภาคกลางวันและกลางคืน
- การฝึกซ้อมเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ฉุกเฉิน ของทีม Top Gun (ทีมโต้ตอบในภาวะฉุกเฉินขั้นสูง)
- การจัดนิทรรศการสัปดาห์ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และ อนุรักษ์พลังงาน

รวมถึงการรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาทิ เสียงตามสาย , Monday Meeting และสื่อบอร์ดข่าวสารภายในบริษัทอย่างต่อเนื่อง

### ด้านอาชีวอนามัย

การดำเนินงาน บริษัทคำนึงถึงด้านสุขลักษณะของพนักงาน โดยเน้นย้ำการรักษาความสะอาดในทุกพื้นที่ การกำจัดพาหะนำโรคต่างๆ ทุกเดือนอย่างสม่ำเสมอ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกและถูกสุขลักษณะ ตลอดจนให้ความรู้ด้านสุขอนามัยอย่างต่อเนื่อง เช่น ความรู้เกี่ยวกับโรคต่างๆ , การดูแลสุขภาพในช่วงฤดูกาลต่าง ๆ โดยจัดทำในรูปแบบ บอร์ดความรู้ เป็นต้น

- การตั้งเป้าหมาย และผลลัพธ์ บริษัทได้กำหนดเป้าหมายการเจ็บป่วยจากการทำงานของพนักงานต้องลดลง 50% จากปี 2019 ซึ่งผลลัพธ์จากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

- การตรวจสอบสุขภาพพนักงาน บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพพนักงานทุกคนเป็นประจำทุกปี โดยมีรายการตรวจสอบสุขภาพทั่วไป และการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงสำหรับพนักงานที่ทำงานในพื้นที่พิเศษ เช่น พนักงานที่ทำงานในพื้นที่ที่มีเสียงดัง มีฝุ่นละออง มีไอระเหยของสารเคมีอันตราย เป็นต้น

ผลการตรวจสอบสุขภาพ บริษัทดำเนินการแจกสมุดผลตรวจสุขภาพให้กับพนักงานทุกคนรับทราบ ซึ่งกรณีพนักงานมีข้อสงสัยหรือต้องการปรึกษาปัญหาด้านสุขภาพสามารถสอบถามจากแพทย์ผู้ตรวจได้โดยตรงโดยข้อมูลดังกล่าวถือเป็นความลับของพนักงาน ทั้งนี้ บริษัทจัดแพทย์และพยาบาลให้บริการพนักงานในบริษัททุกวัน ให้ยาเบื้องต้นมาตรฐานโรงพยาบาลเอกชน

## การดำเนินการมาตรการป้องกันไวรัส โควิด 19

ตั้งแต่ช่วงต้นปี 2563 จนถึงปัจจุบัน สถานการณ์แพร่ระบาดของไวรัสโควิด 19 ยังแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่องไปทั่วโลก ในประเทศไทยยังมียุติติเชื้อโรคนี้อย่างมาก บริษัทให้ความสำคัญกับสถานการณ์นี้อย่างต่อเนื่อง โดยออกมาตรการป้องกัน อาทิ จัดจุดวางอุปกรณ์ทำความสะอาด อาทิ เจลล้างมือ แอลกอฮอล์ ทั้งทั้งบริษัท การแจกหน้ากากอนามัยให้พนักงานสวมใส่เพื่อป้องกันการติดเชื้อตลอดเวลาตั้งแต่ออกจากที่พักมาถึงบริษัทและในขากลับบ้านก็ปฏิบัติเช่นเดียวกัน การตรวจคัดกรองจากอุณหภูมิในร่างกายพนักงานและบุคคลภายนอกที่เข้ามาในอาณาเขตบริษัท การทำป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ เพื่อการเว้นระยะห่างทางสังคม Social Distancing ในพื้นที่ใช้สอยร่วมกัน ได้แก่ โรงอาหาร ห้องประชุม เป็นต้น การประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ทำให้ตลอดระยะเวลาดำเนินการ บริษัทไม่พบพนักงานติดเชื้อไวรัสนี้ ปัจจุบันบริษัทยังคงรักษามาตรฐานและเฝ้าระวังโรคไวรัส โควิด 19 อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง

จากการทำกิจกรรมต่างๆ อย่างจริงจังและสม่ำเสมอ ทำให้บริษัทได้รับรางวัลด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย อย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2563 บริษัทได้รับรางวัลดังนี้

- 1.รางวัลสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยได้รับต่อเนื่องเป็นปีที่ 17 จาก กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน (ธันวาคม 2563)
2. 2020 TCC Safety Activity Target and Achieving Audit (Level A) เป็นปีที่ 5 จาก ชมรมความร่วมมือโตโยต้า (TCC) (มกราคม 2564)

## 3. การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน

### การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทในฐานะผู้ผลิตสินค้าภาคอุตสาหกรรม การดำเนินงานโดยเฉพาะการผลิตจึงมีความเกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทจึงตระหนักและให้ความสำคัญตั้งแต่ การออกแบบผลิตภัณฑ์ให้วัสดุวัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม กระบวนการผลิตที่คำนึงถึงการปล่อยมลพิษทั้งด้านน้ำเสีย เสียงดัง สารเคมี กลิ่น ที่อาจส่งผล กระทบต่อชุมชน จนนำมาสู่การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบและรูปธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การดำเนินงานด้านน้ำแบบครบวงจร ตั้งแต่การจัดหาน้ำจากแหล่งต่างๆ นำสู่กระบวนการผลิต การบำบัดน้ำเสีย การมีกระบวนการ Recycle จนนำกลับมาใช้อีกครั้งทั้งในกระบวนการผลิตและในการใช้ทั่วไป

### การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม (Environment Committee) และตัวแทนสิ่งแวดล้อม (ER – Environment Responsibility) ประกอบด้วยผู้บริหาร และ พนักงานจากทุกส่วนงาน ปัจจุบันมีจำนวน 72 คน ทำหน้าที่ผลักดัน เสนอแนะ ระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งพิจารณาตามความเกี่ยวข้องของกฎหมายสิ่งแวดล้อมและข้อกำหนดอื่นๆ และเพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทและของกลุ่มสแตนเลย์ (Japan Stanley Environment Policy) โดยมีฝ่าย Safety & Environment ทำหน้าที่ผลักดันให้เกิดกิจกรรมการดำเนินงานต่างๆ ครอบคลุมทุกพื้นที่

## นโยบายสิ่งแวดล้อม

ในการดำเนินกิจกรรมของบริษัท ต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ด้านสิ่งแวดล้อม โดยพนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงานของตน ซึ่งมีนโยบายการดำเนินกิจกรรมดังนี้

1. บริษัทมุ่งมั่นปฏิบัติ ควบคุม ปกป้อง การใช้ทรัพยากรและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการดำเนิน กิจกรรมทั้งปวงของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมและข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตภัณฑ์และบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งขยายผลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัท
3. บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมต่างๆด้านสิ่งแวดล้อม เช่น การฝึกอบรม การประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ เป็นต้น เพื่อช่วยกระตุ้นจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมของพนักงาน รวมถึงการอนุรักษ์ ป้องกัน และลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม
4. บริษัทเปิดเผยนโยบายสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นการสื่อสารและแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการควบคุม ปกป้อง พัฒนา และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณชน
5. บริษัทสนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของชุมชนในท้องถิ่น โดยร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นๆ
6. บริษัทสนับสนุนให้มีการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน (Environmental Shop Floor Management) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการมีระบบสิ่งแวดล้อมที่ดี
7. บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำและต่อเนื่อง

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมประจำปี 2563 คือ ภัยพิบัติต่อสิ่งแวดล้อมเป็นศูนย์ โดยยกระดับศักยภาพด้านสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติตามข้อกำหนด

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมประจำปี 2563 คือ ปริมาณการปล่อย CO2 เทียบกับ Value added ลดลง 1% จากปี 2562 , ปริมาณการใช้น้ำเทียบกับ Value added ลดลง 1% จากปี 2562 และ ปริมาณการกำจัดขยะลดลง 1% จากปี 2562

สโลแกนด้านสิ่งแวดล้อม “ สแตนเลย์ร่วมใจ ลดการใช้น้ำ, กระดาษ และถุงพลาสติก ”

สำหรับการดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมในปี 2563 มีดังนี้

### 1. กิจกรรมลดการใช้ทรัพยากรที่สำคัญ

**1.1 น้ำ** บริษัทมีความจำเป็นในการใช้น้ำในการผลิตและอุปโภคบริโภคภายในบริษัทปริมาณมากในแต่ละปี ปัจจุบันบริษัทใช้น้ำจากหลายแหล่ง อาทิ น้ำประปาจากหน่วยงานรัฐ , น้ำ Recycle ที่มาจากน้ำเสียจากกระบวนการผลิตจะถูกส่งไปยังโรงบำบัดน้ำเสีย บริษัทตรวจวัดคุณภาพของน้ำอย่างสม่ำเสมอ ( 12 ครั้งต่อปี )

เป้าหมาย ลดอัตราการใช้น้ำลง 1%จากปีฐาน 2562 (ระดับบริษัทฯ) โดยใช้ดัชนีชี้วัดเป็น อัตราการใช้น้ำต่อผลิตภัณฑ์ และต่อจำนวนพนักงาน

การดำเนินงาน 1. นำน้ำ Recycle มาใช้ในระบบหมุนเวียนน้ำของขั้นตอนเคลือบผิวชิ้นงานในโรงงานผลิตคอมไฟ, ระบบรดน้ำสนามหญ้า และใช้ในห้องน้ำ (ชักโครก)ที่อาคารสวัสดิการ PQC

2. เปลี่ยนสุขภัณฑ์ชักโครกเป็นรุ่นประหยัดน้ำและเปลี่ยนก๊อกน้ำอ่างล้างมือในห้องน้ำเป็นแบบ Censor ภายในบริษัททั้งหมด

ผลลัพธ์ที่ได้ เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถลดการใช้น้ำลง 645,088 m<sup>3</sup>/ MTB

**1.2 กระดาษ** การทำงานของฝ่ายต่างๆ ทั้งจากสำนักงานและฝ่ายผลิตมีการใช้กระดาษจำนวนมาก บริษัทมีเป้าหมายการลดการใช้ด้วยการหาเครื่องมืออื่นๆ อาทิ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ

เป้าหมาย ลดอัตราการใช้กระดาษลง 1% จากปีฐาน 2562 (ระดับบริษัท) โดยการปรับเปลี่ยนวิธีการประเมินความสอดคล้องผ่านการใช้โปรแกรม Excel , จัดทำระบบการดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุไม้ใช้แล้วผ่านการใช้โปรแกรมของหน่วยงาน Information System และ จัดทำโครงการรณรงค์ลดการใช้กระดาษทุกหน่วยงาน อย่างน้อย หน่วยงานละ 1 โครงการ ผลลัพธ์ที่ได้เป็นไปตามเป้าหมาย

ผลลัพธ์ที่ได้ เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถลดการใช้กระดาษลง 2,428 รีม (Ream)

**1.3 การกำจัดขยะ** บริษัทรณรงค์ให้พนักงานตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดการใช้ถุงพลาสติก การคัดแยกขยะ เป็นต้น

เป้าหมาย ลดปริมาณขยะที่ส่งไปกำจัดด้วยวิธีฝังกลบลง 1% จากปีฐาน 2562 (ระดับบริษัท)

ด้วยการ การรณรงค์การคัดแยกขยะและปรับเปลี่ยนวิธีการกำจัดขยะ โดยผลักดันให้นำไปกำจัด แบบ Reuse และ Recycle , จัดกิจกรรมตรวจติดตามจากคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม ทุกไตรมาส เพื่อตรวจสอบการจัดการขยะของแต่ละหน่วยงาน และ ประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกโดยการฝึกอบรมเรื่อง การจัดการขยะของบริษัทให้กับพนักงาน ตลอดจนรณรงค์ให้ทุกหน่วยงานจัดทำโครงการลดปริมาณขยะ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 โครงการ

ผลลัพธ์ที่ได้ เป็นไปตามเป้าหมาย บริษัทเน้นย้ำให้มีการคัดแยกขยะเป็นประเภทต่าง ๆ มีการทำลายของเสียและส่งขายให้เอกชนนำไป recycle ต่อไป นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับกิจกรรม 5ส โดยเน้นย้ำการรักษาความสะอาดทุกพื้นที่

## 2. การตรวจติดตามโดยผู้บริหารระดับสูง และ หน่วยงานภายนอก

เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและรักษาสภาพแวดล้อมให้ดียิ่งขึ้น บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงตรวจติดตามทุกพื้นที่เป็นรายเดือน ในปี 2563 บริษัทจัดให้หน่วยงานมาตรฐานจากภายนอก เข้าตรวจวัดค่ามลภาวะต่างๆ ภายในบริษัท ได้แก่ เสียง น้ำเสีย ความร้อน และ คุณภาพอากาศ ผลการตรวจวัด มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

## 3. การอบรมด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทกำหนดให้มี การจัดอบรมด้านสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ ได้แก่ หลักสูตรข้อกำหนด ISO14001:2015 , หลักสูตรการจัดการขยะภายในบริษัท เป็นต้น

## 4. กิจกรรมรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

เพื่อกระตุ้นพนักงานให้เกิดการอนุรักษ์ด้านสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วม อาทิ การจัดนิทรรศกาลวันสิ่งแวดล้อมโลก กิจกรรมลดการใช้ถุงหูหิ้วพลาสติกภายในบริษัท กิจกรรม Green Factory Project โดยผู้บริหารและพนักงานร่วมกันปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในบริษัทในวันทำงานสุดท้ายของปี นอกจากนี้ยังได้ร่วมเผยแพร่ความรู้ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับนักเรียนระดับประถมศึกษาของโรงเรียนในจังหวัดปทุมธานีในกิจกรรม SEE to School อีกด้วย

บริษัทไม่พบการปฏิบัติที่ผิดกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม และไม่มีอุบัติเหตุจากสิ่งแวดล้อม อีกทั้งบริษัทไม่มีข้อขัดแย้งหรือข้อร้องเรียนในประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมจากชุมชนและหน่วยงานภายนอก ทั้งนี้บริษัทได้รับการรับรอง ระบบ ISO14001 ตั้งแต่ปี 2545 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน

#### การบริหารจัดการด้านอนุรักษ์พลังงาน

การดำเนินธุรกิจของบริษัทเกี่ยวข้องกับพลังงาน อาทิ พลังงานไฟฟ้า และพลังงานเชื้อเพลิง เพื่อใช้ในการผลิต รวมถึงการขนส่ง บริษัทจึงส่งเสริมให้มีการดำเนินงานด้านอนุรักษ์พลังงานอย่างมีคุณค่า เกิดประโยชน์สูงสุด การหาพลังงานทดแทน ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านอนุรักษ์พลังงาน โดยมีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

#### การบริหารจัดการด้านอนุรักษ์พลังงาน

บริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งเป็นตัวแทนจากทุกส่วนงานในบริษัท ปัจจุบันมีจำนวน 20 คน ทำหน้าที่ดำเนินการจัดการด้านพลังงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายอนุรักษ์พลังงานและวิธีการจัดการด้านพลังงานของบริษัทฯ ประสานงานควบคุมดูแล จัดทำรายงานเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน และสนับสนุนให้ผู้บริหารดำเนินการตามกฎหมาย โดยมีฝ่าย Safety & Environment เป็นหน่วยงานหลักต้นให้เกิดกิจกรรมต่างๆ

#### นโยบายอนุรักษ์พลังงาน

1. บริษัทมุ่งมั่นดำเนินการจัดการพลังงานและอนุรักษ์พลังงานปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายอนุรักษ์พลังงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานบริษัทในทุกระดับที่ต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานที่กำหนด รวมถึงการติดตามตรวจสอบและรายงานต่อคณะกรรมการอนุรักษ์พลังงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อเป็นการแสดงเจตจำนงที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง
3. บริษัทจัดสรรทรัพยากรที่เกี่ยวข้องในการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงานให้เพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินการจัดการพลังงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
4. บริษัทผลักดันกระบวนการผลิต รวมถึงกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้พลังงาน เพื่อการอนุรักษ์พลังงาน และการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของบริษัท
5. บริษัทดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์กรให้เหมาะสมกับลักษณะและปริมาณพลังงานที่ใช้จริง เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะของอุตสาหกรรมเทคโนโลยีที่เหมาะสมรวมทั้งนำแนวทางการปฏิบัติที่ดี มาประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง
6. บริษัทแสวงหาพลังงานสะอาด (Clean Energy) เพื่อก่อให้เกิดการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน และพร้อมที่จะเปิดเผย ถ่ายทอด รวมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมด้านการอนุรักษ์พลังงานไปยังผู้เกี่ยวข้อง และ สาธารณชน
7. ลดการปล่อยก๊าซ CO2 ลงตามดัชนีชี้วัดประจำปี 2563

สโลแกนอนุรักษ์พลังงานปี 2563 สร้างการมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์พลังงานไฟฟ้า เลือกจัดหาพลังงานสะอาดมาใช้งาน



### วิเคราะห์ประเด็นสำคัญและแนวทางการบริหารจัดการพลังงาน

พลังงานหลักที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ มีดังนี้

1. พลังงานไฟฟ้า ปัจจุบันบริษัทมีความจำเป็นในการใช้ไฟฟ้า คิดเป็น 7.81% ของค่าใช้จ่ายรวมของบริษัท โดยใช้จากภาครัฐบาล (การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค) ประมาณ 36.85 % และซื้อจากภาคเอกชน ประมาณ 62.03 % และจากการผลิตพลังงานสะอาด ประมาณ 1.12 %

2. น้ำมันเชื้อเพลิง ส่วนใหญ่บริษัทใช้ในยานพาหนะของบริษัทประมาณ 100 % และ ไม่มีใช้ในกระบวนการผลิต

ในปี 2563 บริษัทกำหนดเป้าหมายและดำเนินการด้านอนุรักษ์พลังงานไว้ ดังนี้

- ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO<sub>2</sub>) ลง 1% จากปีฐาน 2562 (ระดับบริษัท) โดยมีกิจกรรมการตรวจสอบการใช้พลังงานด้วยการใช้ Yellow Card , การฝึกอบรมสร้างความตระหนักในการใช้พลังงาน และส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด (Clean energy)

ปัจจุบัน บริษัทได้ติดตั้งแผง Solar cell บนพื้นที่หลังคาโรงงานผลิต Lamp 7 และ หลังคาอาคารเอนกประสงค์ PQC ซึ่งเป็นอาคารที่ประกอบด้วยโรงอาหาร ห้องสมุด ห้องออกกำลังกาย และพื้นที่สำหรับงานด้านวิศวกรรมสนับสนุนการผลิตและฝึกอบรมทดลองพนักงานฝ่ายผลิต ก่อนเข้าสู่โรงงานการผลิตจริง มีกำลังการผลิตไฟฟ้า (Capacity) : 1.2 MW โดยสามารถลดการใช้พลังงานไฟฟ้าในปี 2563 (Produced Energy) : 932,704.63 kWh/Year สามารถลดการปล่อย CO<sub>2</sub> Emission : 554.96TonCO<sub>2</sub>/Year และช่วยลดค่าไฟฟ้าได้ (Reduce Electric Consumption) : 3,926,686.47 บาท/ปี และบริษัทมีแผนการขยายกำลังการผลิต Solar Cell ในอนาคตที่อาคารโรงงานผลิต Lamp 7 ส่วนต่อขยาย และอาคารโรงงานผลิต Lamp 8

บริษัทยังมีกิจกรรมลดการใช้พลังงานไฟฟ้า โดยมีเป้าหมาย ลดลง 1% จากปี 2562 ซึ่งมีค่าการใช้ไฟฟ้าเท่ากับ 8.9377 TonCO<sub>2</sub>/MTHB โดยมีกิจกรรมลดการใช้พลังงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนี้

- การติดตั้ง Power Meter และนำข้อมูลการใช้ไฟฟ้ามาทำการวิเคราะห์ในจุดที่บกพร่อง

- โครงการลดการใช้พลังงานในวันหยุด ซึ่งจะรณรงค์ให้หยุดกระบวนการผลิตในวันอาทิตย์ เดือนละ 1 วัน โดยผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ทำให้สามารถลดการใช้ไฟฟ้าเกือบได้ตามเป้าหมาย โดยมีค่าการใช้ไฟฟ้าเท่ากับ 8.9377 TonCO<sub>2</sub>/MTHB

นอกจากนี้ บริษัทยังจัดกิจกรรมรณรงค์ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ดังนี้

- จัดทำวัฒนธรรมด้านสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งถ่ายทอดออกมาเป็นรูปภาพและข้อความติดไว้ที่บริเวณต่างๆ ให้พนักงานพบเห็นสะดวก

- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายในทุกวัน ช่วงเวลา 11:30 น.

- การตรวจติดตามจากคณะกรรมการอนุรักษ์พลังงาน ในทุกหน่วยงานทุกสัปดาห์เพื่อให้กิจกรรมอนุรักษ์งาน

ครอบคลุมทุกพื้นที่

- การตรวจติดตามจากผู้บริหารระดับสูงทุกไตรมาส เพื่อให้คำชี้แนะในกิจกรรมด้านอนุรักษ์พลังงานอย่างต่อเนื่อง

- การประเมินทางด้านศักยภาพการอนุรักษ์พลังงาน และสถานภาพการจัดการพลังงาน



### การสนับสนุนสังคมและชุมชนท้องถิ่น

บริษัทที่ตั้งอยู่ในเขตตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี เนื่องจากบริษัทไม่ได้ตั้งอยู่ในเขตนิคมอุตสาหกรรม บริษัทจึงให้ความสำคัญระดมทรัพยากรต่อชุมชนใกล้เคียงบริษัท ทั้งนี้บริษัทไม่เคยมีข้อพิพาทกับชุมชน โดยบริษัทได้ประสานงานและร่วมมือกับเทศบาลตำบลบ้านกลาง ซึ่งเป็นตัวแทนชุมชนในการร่วมกิจกรรมกับชุมชน อาทิ การแห่เทียนเข้าพรรษา การทำบุญตักบาตรอาหารแห้ง การใช้ผลิตภัณฑ์อาหารในชุมชนท้องถิ่นเป็นชุดอาหารว่างในงานประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทและพนักงานได้ร่วมบริจาคสิ่งของเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยในสถานการณ์ต่างๆ เป็นประจำอีกด้วย

ในด้านการพัฒนาชุมชนของบริษัทเป็นไปในรูปแบบการจ้างงาน เนื่องจากพนักงานของบริษัทประมาณ 80% มีที่พักอาศัยในเขตจังหวัดปทุมธานี และส่วนใหญ่เป็นคนพื้นที่อีกด้วย นอกจากนี้บริษัทยังเปิดโอกาสให้สถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาของรัฐเข้าศึกษาทำงานในโรงงานผลิต เพื่อให้เกิดความรู้และเข้าใจในอุตสาหกรรมการผลิตเพิ่มมากขึ้น แต่เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19 จึงงดกิจกรรมเข้าศึกษาทำงานในบริษัท

ตั้งแต่ปี 2559 บริษัทได้ร่วมลงทุนใน บริษัท ประชารัฐรักสามัคคี ปทุมธานี (วิสาหกิจเพื่อสังคม) จำกัด ในสัดส่วน 22.25% ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามนโยบายของรัฐบาล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนมีรายได้มากขึ้น โดยบริษัทได้ส่งตัวแทนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ และ ปัจจุบันได้จัดให้มีการจำหน่ายสินค้าจากผู้ผลิตในกลุ่มเป็นประจำทุกเดือนในช่วงการจัดตลาดนัดสินค้าสะดวกซื้อ แต่เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19 ปัจจุบันได้งดการจำหน่ายสินค้าประจำเดือน

### 10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

ไม่มี

### 10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR after process)

#### กิจกรรมมูลนิธิสแตนเลย์ประเทศไทย

กลุ่มบริษัทสแตนเลย์ได้ร่วมก่อตั้ง มูลนิธิสแตนเลย์ประเทศไทย ตั้งแต่ปี 2536 เพื่อดำเนินกิจกรรมทางสังคมโดยส่วนใหญ่อยู่ในพื้นที่จังหวัดปทุมธานี ซึ่งถือเป็นชุมชนท้องถิ่นของไทยสแตนเลย์ กิจกรรมของมูลนิธิสแตนเลย์ประเทศไทยในปี 2563 เป็นดังนี้

#### 1.กิจกรรมทางการศึกษา ได้แก่

1.1 การมอบทุนการศึกษาประจำปี 2563 แก่นักเรียนจำนวน 640 คน จาก 121 โรงเรียนในเขตจังหวัดปทุมธานี และ จาก 8 โรงเรียนในเขตจังหวัดนครราชสีมา จำนวนเงินทุนการศึกษารวม 770,000 บาท

มอบทุนการศึกษาต่อเนื่องแบบรายบุคคล (Outshining Fund) ซึ่งมูลนิธิจะให้การสนับสนุนด้านค่าใช้จ่ายในการศึกษาตั้งแต่ระดับมัธยมปลายหรือเทียบเท่าจนจบระดับปริญญาตรี ในปี 2563 ได้คัดเลือกนักเรียนเข้าโครงการจำนวน 4 คน จากโรงเรียนบัวแก้วเกษร โรงเรียนวรราชาทินัดดามาตุวิทยา, โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้าปทุมธานี และโรงเรียนชัยสิทธิ์वास "พัฒน สายบำรุง" จังหวัดปทุมธานี ปัจจุบันมีนักเรียนในโครงการ 16 คน จำนวนเงินสนับสนุนรวม 1,306,540 บาท

1.2 การสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา ได้แก่ สนับสนุนการประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์ระดับประถมศึกษา และ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น Stanley Science Project Contest ครั้งที่ 19 และ สนับสนุนการประกวดแข่งขันหุ่นยนต์ ของสมาคมส่งเสริมเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น (สสท) จำนวนเงินสนับสนุนรวม 250,000 บาท

2. กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การมอบชุดถังขยะแยกประเภท ให้แก่ชุมชนท้องถิ่น โดยมอบถังขยะแยกประเภทขยะให้กับวัดชินวราราม, วัดเสด็จ, เทศบาลตำบลบ้านกลาง , เทศบาลตำบลคูขวาง และ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนพริกไทย จังหวัดปทุมธานี

นอกจากนี้ มูลนิธิร่วมกับฝ่ายความปลอดภัยของบริษัท ไทยสแตนเลย์การไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) และ บริษัท เอเชียสแตนเลย์ อินเตอร์เนชันแนล จำกัด จัดกิจกรรม Safety To School ให้กับ 6 โรงเรียนในจังหวัดปทุมธานี โดยเป็นการให้ความรู้ด้านความปลอดภัย ด้านสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน มีการสาธิตการดับเพลิง การอพยพหนีไฟ ทั้งนี้มูลนิธิได้มอบถังดับเพลิงจำนวนโรงเรียนละ 10 ชุด และชุดถังขยะแยกประเภท จำนวน 1 ชุด ให้ทุกโรงเรียน คิดเป็นจำนวนเงินรวม 430,675 บาท

3. กิจกรรมสนับสนุนองค์กรสาธารณกุศล ได้แก่ การมอบเครื่องฟอกอากาศ แก่ผู้ป่วยโรคเอดส์ ในโรงพยาบาลของวัดพระบาทน้ำพุ จังหวัดลพบุรี และสิ่งของใช้ในชีวิตประจำวัน อาทิ ข้าวสาร อาหารแห้ง เครื่องปรุงรส ผงซักฟอก แก่ เด็กพิการทางสมอง สมาคมรวมปัญญาคนพิการ จังหวัดนนทบุรี

จากสถานการณ์โรคระบาดไวรัสโควิด 19 มูลนิธิได้มอบอุปกรณ์ทางการแพทย์ และเงินสนับสนุน ให้กับ โรงพยาบาลลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี ได้แก่ เตียงผู้ป่วยพับได้ เครื่องฆ่าเชื้อโรคด้วยแสง UV เครื่องฟอกอากาศ จำนวนเงินรวม 394,500 บาท

## 11. การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการและควบคุมภายในที่ดี ในปี 2563 มีการปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน บริษัทจัดทำคู่มืออำนาจการอนุมัติกิจกรรมทางธุรกิจไว้เป็นหลักสำคัญในการดำเนินงาน และจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน สำหรับทุกหน้าที่การปฏิบัติงาน รวมถึงกำหนดอำนาจการตรวจสอบจนถึงการรายงานผลของแต่ละการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

บริษัทจัดให้มีการประชุมฝ่ายเป็นประจำทุกเดือน (ORM Meeting) โดยผู้จัดการฝ่ายจะแจ้งผลดำเนินงานและการจัดการต่างๆ ให้ทราบเพื่อความร่วมมือและบริหารจัดการร่วมกัน ส่งผลต่อการขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทและกลุ่มสแตนเลย์

บริษัทจัดตั้งฝ่าย Corporate Governance เพื่อดำเนินการตรวจสอบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบผลการตรวจสอบเป็นรายไตรมาสเช่นเดียวกัน

### 11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2564 โดยมีกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย ประธานคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานการดำเนินงานและผลการตรวจสอบจากฝ่าย Corporate Governance ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และ เห็นชอบ โดยสรุปดังนี้

จากการประเมินการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตาม “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งครอบคลุมในด้านต่าง ๆ 5 ด้าน ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตามและประเมินผล ซึ่งในปี 2563 มีผลการประเมิน โดยสรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

#### 1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

บริษัทมีสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่ดี เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนมีการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยมีการบริหารจัดการที่สำคัญ ดังนี้

1.1 บริษัทมีการกำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณของกรรมการและพนักงาน นโยบายและแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นลายลักษณ์อักษร

1.3 บริษัทกำหนดโครงสร้างองค์กรและสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีการจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน มีการกำหนดอำนาจอนุมัติการทำธุรกรรมทางการเงินไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

1.4 บริษัทมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร (STARs Plan) ซึ่งเป็นระบบบริหารงานบุคคลในภาพรวมที่มีความยุติธรรม เหมาะสม และเป็นที่ยอมรับบนพื้นฐานของหลักนิยมความสามารถ

#### 2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทจัดทำข้อกำหนดและคู่มือการบริหารความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยง โดยแต่ละส่วนงานเป็นผู้ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง โดยมีการระบุปัจจัยความเสี่ยง มีการประเมินวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดมาตรการจัดการที่เหมาะสมเป็นประจำทุกปี โดยหน่วยงานบริหารและควบคุมความเสี่ยง เป็นผู้ประสานงานรวบรวม ให้คำแนะนำ สรุปผล และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### 3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

บริษัทกำหนดกิจกรรมควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมาตรการควบคุมที่สำคัญ มีดังนี้

3.1 กำหนดระเบียบ คู่มือและขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดขอบเขตและลำดับขั้นผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติ ซึ่งครอบคลุมเรื่องงานบุคคลและแรงงาน งานบัญชี การตลาด การจัดซื้อ การผลิต เทคโนโลยี/เทคนิค สิทธิทรัพย์สิน และการทำสัญญา เป็นต้น

3.2 กำหนดให้มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ กรอบ นโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

3.3 กำหนดนโยบายเพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์บริษัทไปใช้ส่วนตัว โดยมีการกำหนดเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณของกรรมการและพนักงาน มีการติดตามการปฏิบัติและรายงานอย่างสม่ำเสมอ

3.4 กำหนดมาตรการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการจัดทำนโยบายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการควบคุมการใช้งานซอฟต์แวร์ที่ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ การพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม

#### 4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทฯ ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการดำเนินงานทั้งในส่วนของการบริหารงานด้านระบบบัญชี การเงิน การบริหารงานบุคคล และระบบการผลิต โดยมีการพัฒนาระบบ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและมีความปลอดภัยมาใช้ ตั้งแต่การรวบรวมข้อมูล ประมวลผล จัดเก็บ และติดตามผล เพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ภายในเวลาที่เหมาะสม และมีระบบรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางบริหารจัดการ ดังนี้

4.1 กำหนดชั้นความลับของข้อมูล แนวทางการจัดเก็บเอกสารสำคัญและเอกสารควบคุม

4.2 มีการสื่อสารต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเหมาะสม

4.3 มีการกำหนดแผนสำรองฉุกเฉินสำหรับป้องกันในเรื่องความปลอดภัยของข้อมูลกรณีมีอุบัติเหตุร้ายแรงจนระบบไม่สามารถปฏิบัติงานได้ รวมถึงกำหนดให้มีการซักซ้อมแผนสำรองฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ

4.4 มีการกำหนดช่องทางการสื่อสารภายในแก่พนักงานหลายช่องทาง เช่น ผ่านระบบ Intranet, e-mail, การติดประกาศ หรือการแจกจ่ายเอกสารผ่านระบบ Document control

4.5 จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต หรือการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องตามหลักจรรยาบรรณ โดยสามารถแจ้งผ่านทางโทรศัพท์หรือ e-mail ซึ่งจะได้รับ ความคุ้มครองและเข้าสู่กระบวนการสืบสวนหาข้อเท็จจริงและดำเนินการแก้ไข

#### 5. ระบบการติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

บริษัทกำหนดให้ส่วนงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และในส่วนของบริษัทและการเงินมีการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และนำเสนอผลให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเป็นประจำทุกไตรมาสและทุกปี โดยผลการสอบทานจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและส่วนงานตรวจสอบภายในไม่พบข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ

สำหรับผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ นางสาววรารณ วรดิกุล บริษัท ไพร์ชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด ไม่มีข้อสังเกตประการใดเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญ

#### 11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ได้แนบรายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ ไว้เป็นเอกสารแนบเลขที่ 3-1

### 11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

(1) ในปี 2545 คณะกรรมการบริหารได้แต่งตั้งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน คือ นางนงเยาว์ อภิรัมย์ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งเป็นผู้จัดการฝ่าย Corporate Governance ดูแลรับผิดชอบในงานตรวจสอบภายใน และ งานบริหารจัดการความเสี่ยง โดยเป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานของบริษัทในฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นระยะเวลา 22 ปี โดยเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ได้แก่

- หลักสูตรงานตรวจสอบภายใน หลักสูตรที่ 1 (2545) และ หลักสูตรที่ 2 (2547) ,
- หลักสูตรการเขียนรายงานการตรวจสอบ (2546) ,
- หลักสูตร Risk Based Audit (2553) ,
- หลักสูตร Certified Professional Internal Auditor of Thailand (CPIAT-18 ) (2554) ,
- หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรแนว COSO-ERM (2554) ,
- หลักสูตรการควบคุมภายในเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน (2554)
- หลักสูตร การตรวจสอบด้านจริยธรรม (2558)
- หลักสูตร การจัดทำกระดาษทำการเพื่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันในองค์กร (2560)
- หลักสูตร Compliance & Compliance Audit (2561)
- หลักสูตร Fraud Audit (2562)
- หลักสูตร การตรวจสอบการกำกับดูแลกิจการ (2562)

หัวหน้างานตรวจสอบภายในมีความเข้าใจในการดำเนินงานของบริษัทเป็นอย่างดี จึงมีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ข้อมูลของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบที่ 3-2

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่าได้ดูแลให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมและเพียงพอกับการปฏิบัติงานแล้ว

(3) การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามระบบการบริหารงานบุคลากรของบริษัท โดยผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร และรับทราบโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้เห็นชอบกับการแต่งตั้งดังกล่าว

### การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทกำหนดนโยบายการบริหารและควบคุมความเสี่ยง ไว้ดังนี้

เพื่อควบคุม และลดผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ และรักษาไว้ซึ่งวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน รวมถึงควบคุมการปฏิบัติให้ถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมาย และมาตรฐานรับรองในระดับสากล

บริษัทจึงกำหนดให้

1. นำแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารและควบคุมความเสี่ยง ให้เป็นส่วนหนึ่งในการควบคุมการกำหนดนโยบายบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ของบริษัท

2. มีคณะทำงาน หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ในการพิจารณา คัดกรองปัจจัย โอกาสเกิด และผลกระทบของความเสี่ยง ที่มีต่อการดำเนินนโยบายการบริหารเชิงกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือ มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และส่งผลกระทบต่อบริษัท

3. มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบกับการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้

4. มีผู้รับผิดชอบภาพรวมในการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงในการบริหารงาน ที่มีอยู่ในกระบวนการบริหารจัดการภายในหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท

5. มีกระบวนการบริหารและควบคุมความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล และไม่ขัดต่อหลักธรรมาภิบาล และ กฎหมาย

6. มีผู้รับผิดชอบในการรายงานประสิทธิผลของการดำเนินการบริหารและควบคุมความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม ต่อ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบ

การดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยง บริษัทกำหนดหน้าที่ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและหน่วยงานต่างๆ นี้

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คือ ประธานกรรมการบริหาร และ สมาชิก คือ คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหารของแต่ละหน่วยงาน

หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คือ พิจารณา คัดกรองปัจจัย โอกาสเกิด และผลกระทบของความเสี่ยง ที่มีต่อการดำเนินนโยบายการบริหารเชิงกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือ มาตรฐานต่างๆที่เกี่ยวข้อง และส่งผลกระทบรุนแรงต่อบริษัทฯ โดยจะมีการจัดประชุม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานบริหารและควบคุมความเสี่ยง ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ ทำหน้าที่ ดังนี้

1. ช่วยประสานงานกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการที่จะผลักดันให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรให้ครอบคลุมปัจจัยเสี่ยงในทุกประเภท

2. มีการทบทวนความเสี่ยงร่วมกับหน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงและกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยง ติดตาม ประเมินผล และรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3. เป็นผู้รับผิดชอบภาพรวมในการติดตาม ให้คำแนะนำ และควบคุม การดำเนินการบริหารความเสี่ยง

ผู้บริหารในส่วนงานปฏิบัติ จะเป็นผู้ทำการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่เกี่ยวข้องกันโยบายและภารกิจหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การบริหารความเสี่ยง ในปี 2563 บริษัทฯ ได้ดำเนินการดังนี้

1. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรของบริษัทในปัจจุบัน

2. กำหนดนโยบายการบริหารและควบคุมความเสี่ยง เพื่อให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นกรอบปฏิบัติ ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยนโยบายได้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และได้มีการสื่อสารให้กับพนักงานในองค์กร

3. รับการตรวจติดตามระบบคุณภาพ IATF16949 ในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรจากบริษัท BSI ซึ่งผลการตรวจสอบพบว่า มีการดำเนินการเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

4. ทบทวนความเสี่ยงของบริษัทประจำปี 2563 และรวบรวมสรุปความเสี่ยงที่สำคัญรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประเมินและคัดเลือกความเสี่ยง 5 อันดับแรกของปี 2563 เพื่อจัดทำแผน BCP ซึ่งความเสี่ยงดังกล่าว ได้แก่ ไฟไหม้ น้ำท่วม ไฟฟ้าดับ ระบบสารสนเทศล่มเหลว และโรคระบาด

สำหรับการประเมินความเสี่ยงในปี 2564 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ความสำคัญกับปัญหาการจัดซื้อจัดหาชิ้นส่วนวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต ซึ่งถ้าไม่สามารถจัดซื้อได้จะส่งผลกระทบต่อการส่งมอบผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้า จึงขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประเมินความเสี่ยงและจัดทำมาตรการมารองรับความเสี่ยง

5. การฝึกซ้อมแผน BCP เรื่องระบบสารสนเทศล่มเหลว ซึ่งจำลองสถานการณ์ตั้งแต่ระบบอินเทอร์เน็ตไม่สามารถใช้งานได้ รวมถึงระบบ SAP มีปัญหา ส่งผลกระทบต่อการผลิตและการส่งมอบผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้า ซึ่งผลการฝึกซ้อมเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

## 12. รายการระหว่างกัน

ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมาไม่มีการนำเงินที่ได้จากการเสนอขายหลักทรัพย์ไปใช้กับบุคคลที่มีผลประโยชน์ร่วม

บริษัทมีรายการค้าที่มีสาระสำคัญกับบริษัทที่เกี่ยวข้องโดยเป็นบริษัทที่มีกรรมกรร่วมกันและบริษัทที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ถือหุ้นอยู่

การทำรายการระหว่างกันเป็นไปตามนโยบายการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซื้อ - ขายสินค้าและทรัพย์สิน ที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และควบคุมโดยคณะกรรมการบริหารโดยจะมีการพิจารณาอนุมัติตามมูลค่าขนาดรายการอย่างสม่ำเสมอ

รายการที่ซื้อขายระหว่างบริษัทที่เกี่ยวข้องกันนั้น ผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้อธิบายไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2564 ข้อที่ 32 ดังนี้

- รายการซื้อจากกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นการซื้อวัตถุดิบ ซึ่งมีลักษณะเฉพาะหรือเป็นสินค้าที่ผลิตจากแหล่งผลิตเดียวกันในปริมาณมากเพื่อลดต้นทุน
- รายการขายส่วนใหญ่เป็นการส่งออกโดยราคาขายกำหนดจากต้นทุนสินค้าบวกกำไรส่วนเพิ่ม
- ค่าสิทธิจ่ายให้แก่บริษัทที่เกี่ยวข้องกันแห่งหนึ่งเท่ากับร้อยละ 3 ของยอดขายหักด้วยค่าวัตถุดิบนำเข้าจากบริษัทที่เกี่ยวข้องกันนั้น
- ค่าออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์และค่าใช้จ่ายอื่น คิดค่าบริการกันตามเกณฑ์รายการค้าตามปกติธุรกิจ
- ยอดค้างชำระของค่าสิทธิ ค่าออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์และค่าใช้จ่ายอื่นแสดงเป็นรายการเจ้าหนี้ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

รายละเอียดของรายการดังกล่าวแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. รายการระหว่างบริษัท กับ บริษัทที่มีความเกี่ยวข้องเนื่องจากการถือหุ้น มีกรรมกรร่วมกัน



รายละเอียดของรายการดังกล่าวแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1.รายการระหว่างบริษัท กับ บริษัทที่มีความเกี่ยวข้องเนื่องจากการถือหุ้น มีกรรมร่วมกัน

ชื่อบริษัท และลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการระหว่าง กัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ความจำเป็นและสมเหตุผล ของรายการ
		ปีบัญชี			
		2561	2562	2563	
1. บริษัท สแตนเลย์อิเล็กทริก จำกัด  -เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ บริษัท สแตนเลย์ อิเล็กทริก โฮลดิ้ง เอเชีย แปซิฟิก พีทีอี ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ร้อยละ 35.66  - มีกรรมกรรร่วมกัน 2 ท่าน คือ  1. นายคะซีโทชิ อิโนะ  2. นายโทรุ ทานาเบะ	1. การซื้อวัตถุดิบ สินค้า และอุปกรณ์	713.45	896.68	764.14	เป็นสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะ และเป็นแหล่งผลิตเดียวกันใช้ในกลุ่มสแตนเลย์  ราคาที่ซื้อเป็นราคาปกติธุรกิจ และ บริษัทได้ใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก
	2. การขายสินค้า	126.42	171.25	134.72	เป็นสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะ ใช้เป็นแหล่งผลิตเดียวกันใช้ในกลุ่มสแตนเลย์  ราคาที่ขายเป็นราคาปกติธุรกิจ และ บริษัทได้ใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก
	3.ค่าสิทธิ บริษัทจ่ายค่าสิทธิ ในอัตราร้อยละ 3 ของยอดขายสุทธิ คือ ยอดขายสินค้าของบริษัท หัก ด้วยมูลค่าวัตถุดิบที่ซื้อ จากกลุ่มสแตนเลย์	338.49	337.92	264.04	เป็นไปตามปกติธุรกิจ และ ใช้แนวปฏิบัติตามสัญญาความช่วยเหลือทางเทคนิคโดยใช้แนวปฏิบัติเดียวกันในกลุ่มสแตนเลย์
	4.ค่าออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ บริษัทจ่ายให้ในกรณีที่บริษัทให้ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์	248.87	147.46	84.03	เป็นสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะ และการคิดราคาใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก เป็นราคาปกติธุรกิจ และ ใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกันในกลุ่มสแตนเลย์
	5. ค่าวิชาการด้านเทคนิค บริษัทจ่ายให้จากการที่มีผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคมาถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิต	18.22	10.15	-	เป็นไปตามปกติธุรกิจ และ ใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกันในกลุ่มสแตนเลย์
	6. ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม บริษัทจ่ายให้จากการส่งพนักงานของบริษัทไปฝึกงานที่ บริษัท สแตนเลย์ อิเล็กทริก จำกัด	9.37	0.91	0.01	เป็นไปตามปกติธุรกิจ และ ใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกันในกลุ่มสแตนเลย์

ชื่อบริษัท และลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการระหว่าง กัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) ปีบัญชี			ความจำเป็นและสมเหตุสมผล ของรายการ
		2561	2562	2563	
	7.ค่าคอมมิชชั่น บริษัท จ่ายให้จากการเป็นตัวแทน ติดต่อลูกค้า	20.00	20.00	103.65	เป็นไปตามปกติธุรกิจ และ ใช้แนวปฏิบัติ เช่นเดียวกันในกลุ่มสแตนเลย์
	8. รายได้อื่นๆ	3.28	-	0.69	เป็นไปตามปกติธุรกิจ และ ใช้แนวปฏิบัติ เช่นเดียวกันในกลุ่มสแตนเลย์
2.บริษัท ลาวสแตนเลย์ จำกัด - บริษัทถือหุ้นร้อยละ 50 - มีกรรมการร่วมกัน 2 ท่าน คือ 1.นายอภิชาติ ลีอิสระนุกูล 2.นายโคอิจิ นางาโนะ	1.การขายสินค้า	409.81	433.37	292.49	เป็นสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะ และการคิดราคาใช้ แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำรายการกับ บุคคลภายนอก เป็นราคาปกติธุรกิจ
	2.รายได้อื่น ๆ	0.19	0.08	0.11	เป็นไปตามปกติธุรกิจ และ ใช้แนวปฏิบัติ เช่นเดียวกันในกลุ่ม สแตนเลย์
	3.รายได้ค่าสิทธิ	0.82	0.66	0.43	เป็นไปตามปกติธุรกิจ และ ใช้แนวปฏิบัติ เช่นเดียวกันในกลุ่ม สแตนเลย์
3. บริษัท เวียดนาม สแตน เลย์ อิเลคทริก จำกัด - ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน คือ บริษัท สแตนเลย์ อิเลคทริก จำกัด ถือหุ้นร้อยละ 50 - มีกรรมการร่วมกัน 3 ท่าน คือ 1.นายอภิชาติ ลีอิสระนุกูล 2.นายโทรุ ทานาเบะ 3.นายเอทซียะ คาวาชิมา - บริษัทถือหุ้นร้อยละ 20	1.การซื้อสินค้า	15.18	1.33	0.41	เป็นสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะ และการคิดราคาใช้ แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำรายการกับ บุคคลภายนอก เป็นราคาปกติธุรกิจ
	2.การขายสินค้า	299.77	192.41	155.44	เป็นสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะ และการคิดราคาใช้ แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำรายการกับ บุคคลภายนอก เป็นราคาปกติธุรกิจ
	3.รายได้อื่นๆ	14.10	2.88	0.69	เป็นสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะ และการคิดราคาใช้ แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำรายการกับ บุคคลภายนอก เป็นราคาปกติธุรกิจ และ ใช้ แนวปฏิบัติเช่นเดียวกันในกลุ่มสแตนเลย์

ชื่อบริษัท และลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการระหว่าง กัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) บัญชี			ความจำเป็นและสมเหตุผล ของรายการ
		2561	2562	2563	
4.บริษัท เอเชียนสแตนเลย์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด - ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน คือ บริษัท สแตนเลย์ อิเล็กทริก โฮลดิ้ง เอเชีย-แป ซิฟิก พีทีอี ถือหุ้นร้อยละ 67.50 - มีกรรมการร่วมกัน 2 ท่าน คือ 1.นายอภิชาติ ลีอิสสระนุกูล 2.นายโทรุ ทานาเบะ - บริษัทถือหุ้นร้อยละ 15 - ถือหุ้นบริษัทร้อยละ 0.44	1. รายการซื้อวัตถุดิบ  2. รายการขายสินค้า  3. รายได้อื่นๆ	1,914.74  8.92  0.18	1,903.27  9.07  0.02	1,707.61  5.86  -	เป็นสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะ และการคิดราคาใช้ แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำรายการกับ บุคคลภายนอก เป็นราคาปกติธุรกิจ  การคิดราคาใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำ รายการกับบุคคลภายนอก เป็นราคาปกติธุรกิจ  การคิดราคาใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำ รายการกับบุคคลภายนอก เป็นราคาปกติธุรกิจ และ ใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกันในกลุ่มสแตนเลย์
5.PT.Indonesia Stanley Electric - ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน คือ บริษัท สแตนเลย์ อิเล็กทริก จำกัด ถือหุ้นร้อยละ 60 - มีกรรมการร่วมกัน 3 ท่าน คือ 1.นายโคอิจิ นางาโนะ 2.นายอภิชาติ ลีอิสสระนุกูล 3.นายโทรุ ทานาเบะ - บริษัทถือหุ้น ร้อยละ 10	1. รายการซื้อวัตถุดิบ  2. รายการขายสินค้า  3. รายได้อื่นๆ	15.18  299.77  14.10	1.33  192.41  2.88	0.41  155.44  0.69	เป็นสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะ และการคิดราคาใช้ แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำรายการกับ บุคคลภายนอก เป็นราคาปกติธุรกิจ  การคิดราคาใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำ รายการกับบุคคลภายนอก เป็นราคาปกติธุรกิจ  เป็นสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะ และการคิดราคาใช้ แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำรายการกับ บุคคลภายนอก เป็นราคาปกติธุรกิจ และ ใช้ แนวปฏิบัติเช่นเดียวกันในกลุ่มสแตนเลย์
6. บริษัท ศิริวิทย์-สแตนเลย์ จำกัด - บริษัทถือหุ้นร้อยละ 15 - มีกรรมการร่วมกัน 2 ท่าน คือ 1.นายอภิชาติ ลีอิสสระนุกูล 2.นายโคอิจิ นางาโนะ	1. รายการซื้อวัตถุดิบ  2. รายการขายวัตถุดิบ  3. รายได้อื่นๆ	378.68  9.85  0.35	470.38  7.48  0.06	368.98  3.56  -	เป็นสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะ และการคิดราคาใช้ แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำรายการกับ บุคคลภายนอก เป็นราคาปกติธุรกิจ  การคิดราคาใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำ รายการกับบุคคลภายนอก เป็นราคาปกติธุรกิจ  เป็นสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะ และการคิดราคาใช้ แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำรายการกับ บุคคลภายนอก เป็นราคาปกติธุรกิจ และ ใช้ แนวปฏิบัติเช่นเดียวกันในกลุ่มสแตนเลย์

ชื่อบริษัท และลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการระหว่าง กัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท) ปีบัญชี			ความจำเป็นและเหตุผลสมผล ของรายการ
		2561	2562	2563	
7. บริษัท อินเว รับเบอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) - บริษัทถือหุ้นร้อยละ 0.2 - มีกรรมการร่วมกัน 4 ท่าน คือ 1. นายอภิชาติ ลีอิสสระนุกูล 2. นายทนง ลีอิสสระนุกูล 3. นางพิมพ์ใจ ลีอิสสระนุกูล 4. นางพรทิพย์ เศรษฐวิวัฒน์	1. รายการซื้อวัตถุดิบ	12.42	9.66	5.61	การคิดราคาใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำ รายการกับบุคคลภายนอกเป็นราคาปกติธุรกิจ
8. บริษัท สิทธิพล 1919 จำกัด - เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทถือ หุ้นร้อยละ 3.34 - มีกรรมการร่วมกัน 2 ท่าน คือ 1. นายทนง ลีอิสสระนุกูล 2. นางพรทิพย์ เศรษฐวิวัฒน์	1. รายการขายสินค้า	148.83	132.30	121.90	การคิดราคาใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำ รายการกับบุคคลภายนอกเป็นราคาปกติธุรกิจ
9. บริษัท ลูแม็กซ์ อินดัสทรี จำกัด - บริษัทถือหุ้นร้อยละ 1.73 - ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน คือ บริษัท สแตนเลย์ อิเล็กทรอนิกส์ จำกัด ถือหุ้น ร้อยละ 26.31 - มีกรรมการร่วมกัน 1 ท่าน คือ 1. นายโทรุ ทานาเบะ	1. รายการซื้อสินค้า  2. รายการขายสินค้า	1.31  4.24	1.84  1.84	1.56  42.10	การคิดราคาใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำ รายการกับบุคคลภายนอกเป็นราคาปกติธุรกิจ  การคิดราคาใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการ ทำ รายการกับบุคคลภายนอกเป็นราคาปกติธุรกิจ
10. บริษัท สำนักงาน กฎหมายกรุงเทพ โกลบอล จำกัด - มีกรรมการร่วมกัน 1 ท่าน คือ 1. นายพิจารณ์ สุขภารังษี	1. รายการบริการด้าน กฎหมาย	0.74	0.81	0.10	การคิดราคาใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำ รายการกับบุคคลภายนอกเป็นราคาปกติธุรกิจ

ชื่อบริษัท และลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ความจำเป็นและสมเหตุสมผล ของรายการ
		ปีบัญชี			
		2561	2562	2563	
11. บริษัท อีเลคโทรโพลี เมอร์ (ไพรเวท) -บริษัทถือหุ้นร้อยละ 10.06 -ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกัน คือ บริษัท สแตนเลย์ อิเลคทริก จำกัด ถือหุ้น ร้อยละ 25 - มีกรรมการร่วมกัน 1 ท่าน คือ 1.นายโคอิจิ นางาโนะ	1. รายการขายสินค้า	-	7.13	27.14	การคิดราคาใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำ รายการกับบุคคลภายนอกเป็นราคาปกติธุรกิจ
	2. รายได้ค่าสิทธิ	-	1.26	0.38	การคิดราคาใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำ รายการกับบุคคลภายนอก เป็นราคาปกติธุรกิจ และ ใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกันในกลุ่มสแตนเลย์

2.รายการระหว่างบริษัท กับ บริษัทที่ บริษัทสแตนเลย์ อิเลคทริก เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถือหุ้นร้อยละ 100) ของบริษัท สแตนเลย์ อิเลคทริก โฮลดิ้ง เอเชีย แปซิฟิก พรีอิด ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ลักษณะรายการระหว่างกันเป็นไปในรูปแบบของการซื้อและขายสินค้าหรือวัตถุดิบ ซึ่งสินค้าที่ซื้อขายระหว่างกันเป็นสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะ มีวัตถุประสงค์ใช้เป็นแหล่งผลิตเดียวกัน และใช้ในกลุ่มสแตนเลย์ ราคาที่ซื้อขายเป็นราคาปกติธุรกิจ และใช้เป็นแนวปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก รายละเอียดเป็นดังนี้

ชื่อบริษัท	ประเภทรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		
		ปีบัญชี		
		2561	2562	2563
1.Guangzhou Stanley Electric (China)	มูลค่าซื้อ	129.41	99.78	41.64
	มูลค่าขาย	0.20	0.09	0.15
2.Stanley Electric (Asia Pacific) (Taiwan)	มูลค่าซื้อ	0.18	0.17	0.01
	มูลค่าขาย	0.80	-	-
3.Shenzhen Stanley Electric Co.,Ltd.	มูลค่าซื้อ	107.70	104.67	84.17
	มูลค่าขาย	-	-	-
4.Stanley Electric US Inc. (U.S.A)	มูลค่าซื้อ	1.49	0.66	0.80
	มูลค่าขาย	0.02	0.01	0.04
5. Tianjin Stanley Electric Co.,Ltd. (China)	มูลค่าซื้อ	0.38	0.39	0.91
	มูลค่าขาย	1.73	15.71	253.63
6.Shanghai Stanley Electric Co.,Ltd.	มูลค่าซื้อ	3.84	3.85	2.21
	มูลค่าขาย	-	-	-
7.Stanley Electric Do Brazil LTDA	มูลค่าซื้อ	-	0.08	0.05
	มูลค่าขาย	0.29	35.53	0.35
8.Stanley Iwaki Works Ltd.	มูลค่าซื้อ	12.95	16.66	7.31
	มูลค่าขาย	1.69	3.19	3.31

ชื่อบริษัท	ประเภทรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		
		ปีบัญชี		
		2561	2562	2563
9.Stanley Electric (Asia Pacific) Hong Kong	มูลค่าซื้อ	9.93	3.98	4.11
	มูลค่าขาย	-	-	-
10.Wuhan Stanley Electric Co.,Ltd.	มูลค่าซื้อ	0.05	-	-
	มูลค่าขาย	17.07	18.18	14.15
11.Tianjin Stanley Electric Technology Co,Ltd	มูลค่าซื้อ	7.46	5.55	12.60
	มูลค่าขาย	-	-	-
	Design and Development Fee	5.04	-	-
12. Stanley Electric Manufacturing Co.,Ltd.	มูลค่าซื้อ	-	-	-
	มูลค่าขาย	0.01	47.93	61.14
13.Stanley Electric (Asia Pacific) Singapore	มูลค่าซื้อ	-	-	-
	มูลค่าขาย	0.32	-	-
14. Stanley Electric Hungary	มูลค่าซื้อ	0.75	-	-
	มูลค่าขาย	0.09	-	-
15. Stanley Electric Sale of America , Inc	มูลค่าซื้อ	-	-	-
	มูลค่าขาย	2.29	-	-
16. Stanley Electric Philippines INC.	มูลค่าซื้อ	-	-	12.39
	มูลค่าขาย	-	-	-
17. II Stanley Electric Co.,Inc	มูลค่าซื้อ	-	-	-
	มูลค่าขาย	-	-	0.02

#### การอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

การทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง ในปี 2563 อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการบริหาร โดยเป็นประเภทรายการค้าที่เป็นปกติธุรกิจ ในการปฏิบัติบริษัทใช้แนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะเป็นการเปรียบเทียบราคาซื้อขาย การตั้งราคาขายจากต้นทุนสินค้าบวกกำไรส่วนเพิ่ม

#### นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

การทำรายการระหว่างกันของบริษัทจะยังดำเนินต่อไป เนื่องจากสินค้าที่ซื้อขายเป็นลักษณะเฉพาะใช้ในกลุ่ม และราคาซื้อขายเป็นราคาปกติธุรกิจ คือ กำหนดจากต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม อย่างไรก็ตาม การทำรายการระหว่างกันอยู่ภายใต้นโยบายในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซื้อ – การขายสินค้าและทรัพย์สิน ที่บริษัทประกาศใช้ตั้งแต่ปี 2547 และหากเป็นกรณีอื่น ๆ ที่นอกเหนือไปจากนโยบายนี้บริษัทจะถือปฏิบัติตามระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### รายงานความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบต่อรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารายการระหว่างกันของบริษัทในรอบปี 2563 มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งเป็นรายการที่ซื้อขายกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นรายการค้าตามปกติธุรกิจ