



Sustainability Report 2022



รายงานความยั่งยืน 2565



บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

THAI RUBBER LATEX GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

WWW.THAITEX.COM



สารจากกรรมการผู้จัดการใหญ่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานขององค์กร

- 01 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ
- 01 1.1 ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- 12 1.2 ขอบเขตการรายงาน
- 12 1.3 หัวข้อคุณค่าทางธุรกิจ
- 16 1.4 ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ความคาดหวังและการตอบสนอง

ส่วนที่ 2 นโยบายและเป้าหมายด้านความยั่งยืน

- 21 2.1 นโยบายด้านความยั่งยืน
- 25 2.2 เป้าหมายด้านความยั่งยืนขององค์กร

ส่วนที่ 3 ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

- 27 3.1 การระบุประเด็นสำคัญ และการจัดลำดับความสำคัญ

ส่วนที่ 4 ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนและตัวชี้วัดการดำเนินงานด้านความยั่งยืนจากผลการประเมินประเด็นสำคัญ

- 29 4.1 ความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม
- 41 4.2 ความยั่งยืนในมิติสังคม
- 52 4.3 ความยั่งยืนในมิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ



สารจากกรรมการผู้จัดการใหญ่



นายภัทรพล วงศาสุทธิกุล

ในรอบปี 2565 ที่ผ่านมา แม้ว่าสภาพแวดล้อมทางธุรกิจโดยรวมยังมีความไม่แน่นอนเกี่ยวกับแนวโน้มของเศรษฐกิจโลก รวมถึงการเปลี่ยนแปลงทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี ที่กำลังเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว เช่น การตระหนักถึงความเป็นกลางทางคาร์บอน หรือ Carbon Neutral การเปลี่ยนผ่านสู่องค์ดิจิทัล การส่งเสริมเทคโนโลยีที่เป็นนวัตกรรมและการพัฒนาผลิตภัณฑ์ โดยการยอมรับเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมแบบเปิดในเชิงรุก รวมถึงการการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว (Bio-Circular-Green Economy) ตามที่รัฐบาลได้

กำหนดให้เป็นวาระแห่งชาติภายใต้ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนการพัฒนาโมเดลเศรษฐกิจ BCG พ.ศ. 2564-2569 ในส่วนของผลประกอบการของ TRUBB เรายังคงรักษาระดับการเติบโตของรายได้ ยอดขาย กำไร และเงินปันผลไว้ได้ใกล้เคียงกับเป้าหมายที่ตั้งไว้และมั่นใจว่าจะยังคงรักษาไว้ได้ในปีต่อไป รวมทั้งจะยังคงรักษาความเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมในอุตสาหกรรมการผลิตน้ำยางชั้นของโลกที่ให้ความสำคัญในเรื่องสิ่งแวดล้อม สังคม และจริยธรรม หรือ ESG โดยการสร้างสรรค์และส่งเสริมสินค้าที่มีคุณค่าและมีคุณภาพที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมที่ให้ความสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงด้านภูมิอากาศ การปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์หรือการปล่อยมลภาวะอื่น ๆ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และคำนึงถึงความปลอดภัยหลายทางชีวภาพ นอกจากนี้ เรายังให้ความสำคัญต่อสังคมโดยการคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน มาตรฐานด้านความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงานและแรงงาน รวมถึงความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน ภายใต้การบริหารจัดการตามหลักบรรษัทภิบาล ที่มุ่งเน้นการกำกับดูแลกิจการให้มีความโปร่งใส มีกลไกการตรวจสอบหรือถ่วงดุล ดำเนินการภายใต้กฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด รวมถึงการพัฒนาวัฒนธรรมใหม่ๆ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนและความมั่นคงของธุรกิจต่อไปในอนาคต และเพื่อเป็นการวางรากฐานสำหรับการเติบโตอย่างยั่งยืนเราจะให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงมากขึ้น ในขณะเดียวกันก็มุ่งที่จะเพิ่มมูลค่าขององค์กรโดยยึดหลักพื้นฐาน เช่น อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน คุณภาพ และคุณค่าของสินค้าและบริการที่ส่งมอบให้กับลูกค้า ตลอดจนเสริมความแข็งแกร่งของแพลตฟอร์มการจัดการภายใต้โครงสร้างองค์กรที่ยืดหยุ่นและมั่นคง เราคาดหวังว่า รายงานความยั่งยืน สามารถสะท้อนภาพลักษณ์ในการดำเนินธุรกิจของ TRUBB ในระยะยาว ที่แสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบในด้าน ESG และมีกลยุทธ์การเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน มีรูปแบบการดำเนินธุรกิจและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้มาตรฐานทั้งในมิติทางด้าน ESG และผลประกอบการเติบโตอย่างยั่งยืนอย่างแท้จริง

สุดท้ายนี้ TRUBB ขอแสดงความขอบคุณ สำหรับความเข้าใจและการให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่องของผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน

ส่วนที่ 1
ข้อมูลพื้นฐานขององค์กร

รายงานความยั่งยืน

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานขององค์กร

ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

ชื่อบริษัท

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ชื่อย่อหลักทรัพย์

TRUBB

สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่

99/1-3 หมู่ที่ 13 ถนนพหลโยธิน 21 ถนนบางนา-ตราด กม.7 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ รหัสไปรษณีย์ 10540

ประเภทธุรกิจ

ธุรกิจเกี่ยวกับยางพาราครบวงจร ครอบคลุมตั้งแต่ ธุรกิจปลูกสวนยางพาราในประเทศไทย ผลิตและจำหน่ายวัตถุดิบจากยางพารา ได้แก่ น้ำยางข้น ยางแท่ง ธุรกิจผลิตและจำหน่ายเส้นด้ายยางยืด และที่นอนยางพารา นอกจากนี้บริษัทยังประกอบธุรกิจนายหน้าในตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้าแห่งประเทศไทย

เลขทะเบียนบริษัท 0107536000137

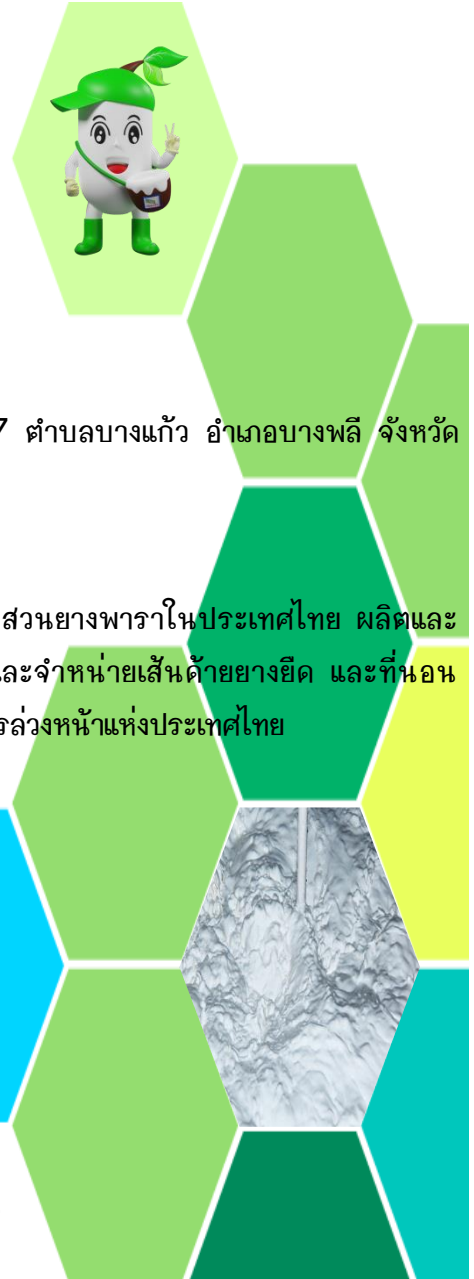
โทรศัพท์ 0-2033-2310-39

โทรสาร (ถ้ามี) 0-2033-2389-99

เว็บไซต์บริษัท www.thaitex.com

อีเมล info@thaitex.com

จำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด หุ้นสามัญ 817,775,625 หุ้น



นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

1.1 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

บริษัท ไทยรับเบอร์ลัตเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) “บริษัท” เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นในประเทศไทย โดยจดทะเบียนจัดตั้งเมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2528 ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายน้ำยางข้น และผลพลอยได้จากน้ำยาง เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2536 ได้เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ชื่อย่อในการซื้อขายหลักทรัพย์ คือ TRUBB ชื่อเรียกของกลุ่มธุรกิจ คือ กลุ่มไทยเท็กซ์ (THAITEX) กลุ่มไทยเท็กซ์มีการขยายการลงทุนอย่างต่อเนื่องในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับยางพารา

TRUBB เป็นผู้ผลิตและจำหน่ายน้ำยางข้นที่ยึดมั่นในปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม อันแน่วแน่ในด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อผลิตสินค้าที่ดีและมีคุณภาพที่เหนือกว่ามาตรฐานสากลอันเป็นที่ยอมรับกันในระดับนานาชาติ รวมถึงการนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการผลิตเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค และให้สอดคล้องกับการพัฒนาของตลาดโลกอย่างยั่งยืน ภายใต้นโยบายการเติบโตอย่างมั่นคง และการขยายการลงทุนอย่างต่อเนื่องในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับยางพาราที่เอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจหลักของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย

จากประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญของ TRUBB ในเรื่องอุตสาหกรรมการผลิตน้ำยางข้นที่มีคุณภาพมาตรฐานมาอย่างยาวนานกว่า 37 ปี มีปริมาณการผลิตน้ำยางข้นและส่วนแบ่งการตลาดจัดอยู่ในกลุ่มต้นๆ ของโลก ส่งผลให้แบรนด์ THAITEX เป็นแบรนด์ที่มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จักและได้รับการยอมรับอย่างมากในอุตสาหกรรมน้ำยางข้นทั้งภายในประเทศ และในระดับโลก

ปัจจุบัน TRUBB มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่จังหวัดสมุทรปราการ และมีโรงงานผลิตน้ำยางข้นจำนวน 5 แห่ง ตั้งอยู่ในภาคตะวันออก ภาคใต้ และภาคเหนือ



ที่ตั้งสำนักงานใหญ่



99/1-3 หมู่ที่ 13 ถนนฉัตรนคร 21 ถนนบางนา-ตราด กม.7

ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

โทรศัพท์ : +66 2033 2333 (30 คู่สาย)

และ +66 2033 2310 ถึง 39

โทรสาร : +66 2033 2337-39

เว็บไซต์ : <http://www.thaitex.com>

ที่ตั้งโรงงาน



โรงงานผลิตน้ำยางข้น สาขาชลบุรี

29 หมู่ 2 ถนนบ้านบึง-แกลง กม. 56-57 ตำบลหนองใหญ่
อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี 20190

โทรศัพท์ : +66 3816 8529-34

โทรสาร : +66 3816 8529-34 ต่อ 105



โรงงานผลิตน้ำยางข้น สาขาระยอง

44/5 หมู่ 8 ถนนกะเล็ด-หาดใหญ่ ตำบลกะเล็ด อำเภอเมือง
ระยอง จังหวัดระยอง 21110

โทรศัพท์ : +66 3863 4105

โทรสาร : +66 3863 4106



โรงงานผลิตน้ำยางข้น สาขาราชบุรีธานี

293/2 หมู่ 1 ถนนสุราษฎร์-นาสาร ตำบลขุนทะเล
อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84100

โทรศัพท์ : +66 7735 5339

โทรสาร : +66 7735 5769



โรงงานผลิตน้ำยางข้น สาขาหาดใหญ่

124 หมู่ 11 บ้านคลองปอม ตำบลบ้านพรุ อำเภอหาดใหญ่
จังหวัดสงขลา 90250

โทรศัพท์ : +66 7429 1171-3

โทรสาร : +66 7429 1175



โรงงานผลิตน้ำยางข้น สาขาเชียงราย

198 หมู่ 7 ตำบลจอมสวรรค์ อำเภอแม่จัน จังหวัด 57110

โทรศัพท์ : +66 5316 0720

โทรสาร : +66 5316 0730

โรงงาน 35 หมู่ 4 ตำบลกระโสม อำเภอตะกั่วทุ่ง จังหวัดพังงา 82130

โทรศัพท์ : +66 7649 6539

โทรสาร : +66 7649 6174

หมายเหตุ : ปัจจุบันให้ห้างหุ้นส่วนโอเรียนเท็กซ์เช่า

โรงงาน 680 หมู่ 2 ตำบลหนองใหญ่ อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี (ให้เช่าโรงงาน)

โกดัง 19/52 หมู่ 7 ตำบลบางโหลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

โทรศัพท์ : +66 740-6386

ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์

ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท ไทยรับเบอร์ลัตেকซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจภายใต้ปณิธานอันแน่วแน่ในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อผลิตสินค้าที่ดี และมีคุณภาพที่เหนือกว่ามาตรฐานสากลอันเป็นที่ยอมรับกันในระดับนานาชาติ รวมถึงการนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการผลิต เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค และให้สอดคล้องกับการพัฒนาของตลาดโลกอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์

เราจะเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมในอุตสาหกรรมการผลิตน้ำยางข้นของโลก โดยสร้างสรรค์สินค้าคุณภาพที่เป็นมิตรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อความยั่งยืนและมั่นคงของธุรกิจ

พันธกิจ

เป็นผู้ผลิตน้ำยางข้นที่มุ่งเน้นในคุณภาพเหนือกว่ามาตรฐานสากล เพื่อสนองตอบความต้องการและความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า



คำนิยาม



T = Teamwork การทำงานเป็นทีม มุ่งเน้นให้พนักงานมีการทำงานเป็นทีม ความร่วมมือกันของบุคลากรของบริษัท ร่วมกันสร้าง ปรับปรุงการทำงาน และร่วมกันสร้างสรรค์การทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข

H = High Quality คุณภาพดีเหนือกว่ามาตรฐาน การได้รับรองมาตรฐาน ตราเครื่องหมายและรางวัลต่าง ๆ มีความสำคัญต่อบริษัท แต่การให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่ดีที่สุดในนั้นสำคัญมากกว่า

A = Accountability ความรับผิดชอบต่อหน้าที่และผลงาน การปลูกจิตสำนึกให้พนักงานมีความตั้งใจ ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างดีที่สุด พร้อมกับความรับผิดชอบต่อผลงานของตนเอง

I = Integrity ความซื่อสัตย์ การคำนึงถึงความซื่อตรง จริงใจ ไม่คดโกง ทั้งกับผู้อื่น ตนเอง และผลงานจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

T = Transparency ความโปร่งใส การเปิดเผยข้อมูลของตนเอง รวมถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้ผู้อื่นเข้าใจ และสามารถตรวจสอบได้

E = Efficiency and Environment ความมีประสิทธิภาพและรักษาสิ่งแวดล้อม ให้ความสำคัญต่อคุณภาพของสินค้า และความสำคัญกับการควบคุมคุณภาพของวัตถุดิบ ควบคู่ไปกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

X = Excellence มุ่งสู่ความเป็นเลิศ การมุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ให้มีมาตรฐานเป็นเลิศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเดียวกัน คือ การเติบโตอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์

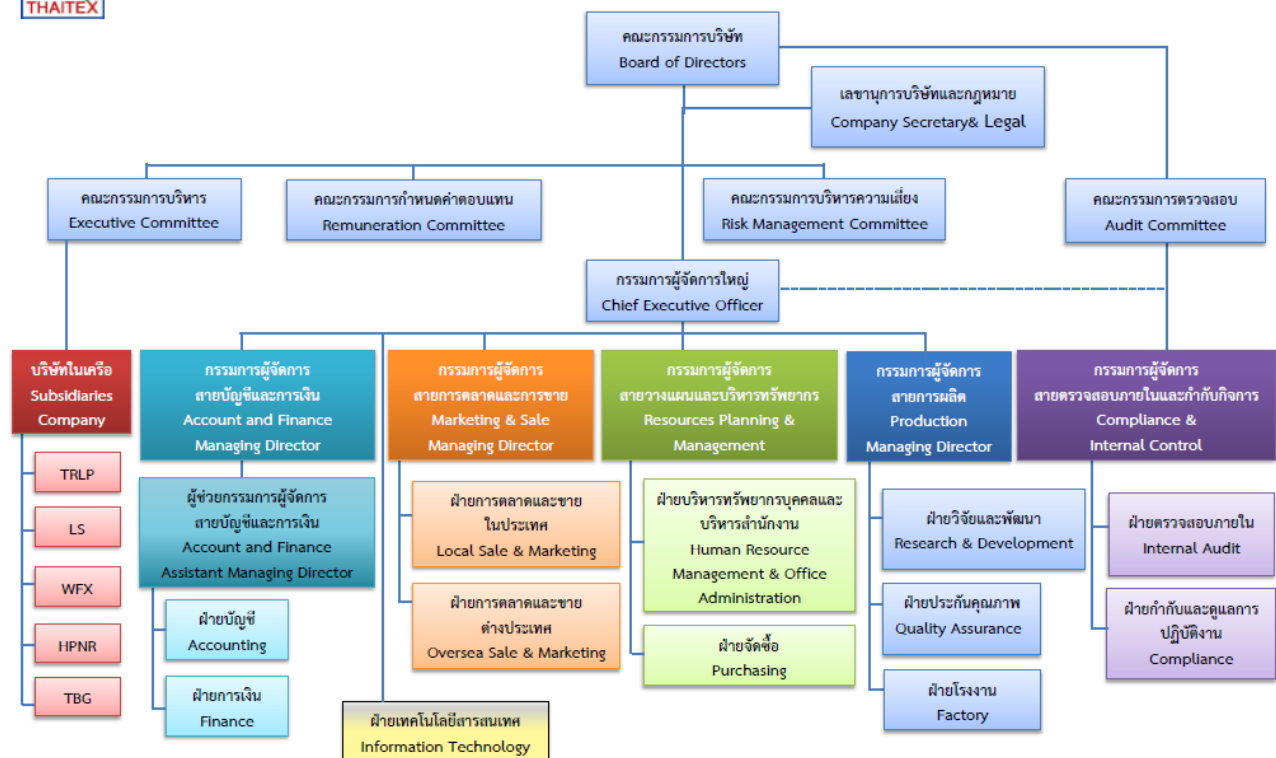
1. จัดทำ Cost Saving ระดับองค์กร
2. บริหารจัดการด้าน Human Resource อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพิ่มยอดขายจากฐานลูกค้าเดิม และหา Segment ตลาดใหม่ๆ
4. นำระบบ IT มาช่วยในการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
5. นำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการผลิต เพื่อลดต้นทุนด้านการผลิต และเพิ่มความหลากหลายของสินค้า
6. เลือกรวบรวมแหล่งวัตถุดิบที่ดี และสดใหม่ มีคุณภาพที่เหมาะสมในการผลิต
7. จัดหาวัตถุดิบที่มีปริมาณเพียงพอสำหรับการผลิตอย่างต่อเนื่อง

โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร

บริษัทมีการจัดโครงสร้างและกระบวนการจัดการหรือการปฏิบัติการเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการอย่างมีระบบแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบตามความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ตามธุรกิจ ผลิตภัณฑ์ ภาระจำแต่ละหน่วยงานบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่ความเจริญเติบโต และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาวโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย



โครงสร้างองค์กร บริษัท ไทยรับเบอร์ลัตเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)



บริษัทมีนโยบายลงทุนในธุรกิจเกี่ยวเนื่องที่มีศักยภาพเกื้อกูลผลประกอบการให้กับบริษัท โดยเป็นธุรกิจที่สามารถสร้างผลกำไรให้แก่บริษัทระยะยาว เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัท ทั้งนี้บริษัทได้เข้าไปลงทุนบริษัท เวลด์เพล็กซ์ จำกัด (มหาชน), บริษัท เลเท็กซ์ ซีเอสทีเอ็ม จำกัด (มหาชน), บริษัท ไทยรับ เบอริโกลฟส์ จำกัด และบริษัท ไทยรับเบอร์แลนด์ แอนด์ แพลนเตชัน จำกัด

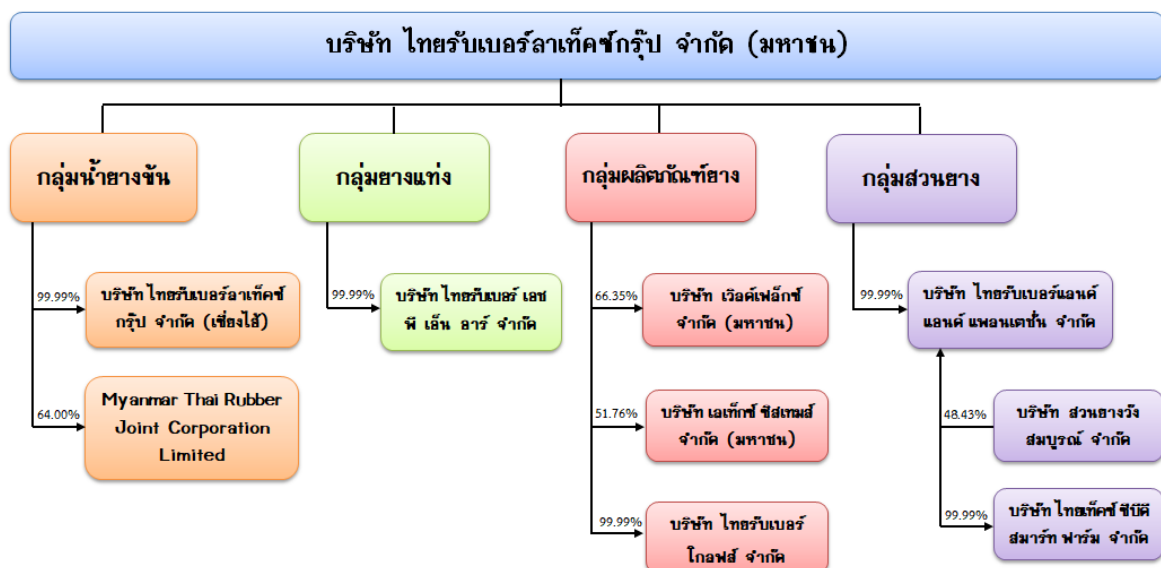
บริษัท ไทยรับเบอร์ลัตเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้แบ่งการดำเนินงานของบริษัทในกลุ่ม โดยให้กรรมการบริษัทเข้าไปเป็นตัวแทนในบริษัทในกลุ่ม เพื่อควบคุมดูแลและมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายบริหารงานที่สำคัญให้เป็นไปตามประชุมของคณะกรรมการบริษัทนั้นๆ บริษัทลงทุนในบริษัทย่อยทั้งหมด 7 บริษัท ดังนี้

บริษัทย่อย	สัดส่วนการถือหุ้น
1. บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (เชียงใหม่)	99.99%
2. บริษัท ไทยรับเบอร์แลนด์ แอนด์ แพลนเตชัน จำกัด	99.99%
3. บริษัท ไทยรับเบอร์ เอช พี เอ็น อาร์ จำกัด	99.99%
4. บริษัท เวลด์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน)	66.35%
5. บริษัท เลเท็กซ์ ซิสเทมส์ จำกัด (มหาชน)	51.76%
6. Myanmar Thai Rubber Joint Corporation Limited	64.00%
7. บริษัท ไทยรับเบอร์โกลฟส์ จำกัด	99.99%

บริษัทร่วม	สัดส่วนการถือหุ้น
1. บริษัท ส่วนยางวังสมบูรณ์ จำกัด	48.43 %

บริษัททางอ้อม	สัดส่วนการถือหุ้น
1. บริษัท ไทยเทคซ์ ซิปีดี สมารท์ ฟาร์ม จำกัด	99.99 %

โครงสร้างการถือหุ้น



ลักษณะของผลิตภัณฑ์และบริการ

กลุ่มน้ำยางข้น

บริษัท ไทยรับเบอร์ลัตเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจผลิตน้ำยางข้น (Concentrated Latex) ซึ่งทำมาจากการแยกน้ำยางพาราสด โดยแยกน้ำออกจากเนื้อยางออกจากกันด้วยวิธีการปั่นแยกน้ำยาง (Mechanical Centrifugation) น้ำยางข้น คือ น้ำยางพาราธรรมชาติที่มีส่วนผสมของน้ำยางพาราจากการบ่ม ซึ่งผลิตภัณฑ์น้ำยางข้น และส่วนผสมสารเคมีที่เหมาะสมจะนำไปเป็นส่วนประกอบหลักในการผลิตถุงมือแพทย์, ถุงมือยางทำความสะอาด, ถุงยางอนามัย, เส้นด้ายยางยืด, กาว, ลูกโป่ง, จุกนมยางสำหรับเด็ก, โฟม และที่นอน เป็นต้น

บริษัท ไทยรับเบอร์ลัตเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (เชียงใหม่) ได้จดทะเบียนในประเทศจีน ประกอบธุรกิจซื้อขายผลิตภัณฑ์ยางทุกประเภทในประเทศจีน ซึ่งส่วนใหญ่ทางบริษัทจะซื้อขายยางแท่ง (TSR#20) และน้ำยางข้น (Concentrated Latex) ปัจจุบันบริษัทไทยรับเบอร์ลัตเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้รับใบรับรองอุตสาหกรรม เช่น ISO9001:2015, ISO14001:2004 และ IEC17025 (Standard Lab)

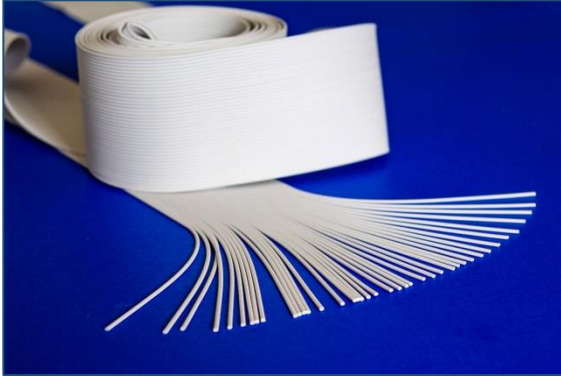
บริษัทเป็นบริษัทแรกในอุตสาหกรรมน้ำยางข้นที่ได้รับการรับรอง IEC17025 ซึ่งเป็นการรับรองห้องแล็บที่ได้มาตรฐานในการทดสอบน้ำยาง ผลิตภัณฑ์น้ำยางข้นสามารถ แบ่งออกได้เป็น 3 ประเภทหลัก ๆ ดังนี้

- น้ำยางข้น
 - ▶ High Ammonia Latex
 - ▶ Medium Ammonia Latex
 - ▶ Low Ammonia Latex
 - ▶ Low Stabilized
- น้ำยางข้นเกรดพิเศษ
 - ▶ Double Centrifuged
 - ▶ Homogenized
 - ▶ Low Stabilized
 - ▶ Ultra low Protein
 - ▶ Substage Latex
- น้ำยาง Prevulcanized Latex



กลุ่มผลิตภัณฑ์ยาง

เส้นด้ายยางยืด



บริษัท เวิลด์เฟล็กซ์ จำกัด (มหาชน) (“WFX”) ดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายเส้นด้ายยางยืด (Rubber Thread) ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ เส้นด้ายยางยืดชนิดเคลือบแป้ง (Talcum Rubber Thread) และเส้นด้ายยางยืดชนิดเคลือบซิลิโคน (Silicone Rubber Thread) โดยจำหน่ายสินค้าให้แก่ลูกค้าทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ภายใต้ตราสินค้าของบริษัทฯ ทั้งหมดจำนวน 7 แบรินด์ ได้แก่ แบรินด์ WORLD FLEX, แบรินด์ THAITEK, แบรินด์

QUALIFLEX, แบรินด์ LT RUBBER, แบรินด์ CHANGTHAI, แบรินด์ PEGASUS (Blue) และแบรินด์ PEGASUS (China) ปัจจุบันบริษัทฯ มีโรงงานผลิตเส้นด้ายยางยืดจำนวน 1 แห่ง ตั้งอยู่ในอำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง ทั้งนี้ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565 บริษัทฯ มีประมาณการกำลังการผลิตจริงเส้นด้ายยางยืดทุกขนาดรวม 43,128 ตันต่อปี โดยสินค้าที่บริษัทฯ ผลิตและจำหน่ายมีรายละเอียดดังนี้

▶ เส้นด้ายยางยืดชนิดเคลือบแป้ง (Talcum Rubber Thread)

เป็นเส้นด้ายยางยืด ที่มีการเคลือบแป้ง ทัลคัม (Talcum) ซึ่งเป็นสารทัลคัมในรูปของผงละเอียด คล้ายแป้งฝุ่น เพื่อให้เส้นด้ายยางยืดไม่ยึดติดกันและง่ายต่อการแยกเส้นด้ายยางยืดแต่ละเส้นในการใช้งาน ซึ่งเหมาะสำหรับการใช้งานในอุตสาหกรรมต่างๆ ได้แก่ อุตสาหกรรมสิ่งทอทั่วไป อุตสาหกรรมสิ่งทอทางการแพทย์ อุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์ เป็นต้น

▶ เส้นด้ายยางยืดชนิดเคลือบซิลิโคน (Silicone Rubber Thread)

เป็นเส้นด้ายยางยืดที่มีการเคลือบซิลิโคน (Silicone) ซึ่งเป็นสารเคลือบเงาในรูปของน้ำพลาสติก ผสมกับสารเคมี เพื่อให้เส้นด้ายยางยืดไม่ยึดติดกันและง่ายต่อการแยกเส้นด้ายยางยืดแต่ละเส้นในการใช้งาน ซึ่งเหมาะสำหรับการใช้งานในอุตสาหกรรมที่ให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมและลดมลพิษทางฝุ่นจากการเคลือบแป้ง ได้แก่ อุตสาหกรรมสิ่งทอทั่วไป อุตสาหกรรมสิ่งทอทางการแพทย์ อุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์ เป็นต้น





หมอน ที่นอนยางพารา

บริษัท เลเท็กซ์ ซีเอสเทมส์ จำกัด (มหาชน) จัดทะเบียนก่อตั้งบริษัทฯ เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2546 เพื่อดำเนินธุรกิจผลิต และจำหน่ายที่นอนที่ผลิตจากน้ำยางพาราธรรมชาติ โดยมีโรงงานแห่งแรกตั้งอยู่ในเขตนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพมหานคร ได้เลิกการผลิตในเดือนพฤศจิกายน 2561

ในปี 2556 โรงงานแห่งที่ 2 (สายการผลิตที่ 2) ที่อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา ได้เริ่มผลิตที่นอนยางพาราธรรมชาติในเชิงพาณิชย์

ในปี 2560 โรงงานแห่งที่ 2 (สายการผลิตที่ 3) ที่อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา ได้เริ่มผลิตหมอนยางพาราธรรมชาติในเชิงพาณิชย์

ในเดือนกันยายน 2561 บริษัทฯ ได้เข้ามีอำนาจควบคุมทรัพย์สินและทำรายการซื้อโรงงานที่ 3 ตั้งอยู่ที่ตำบลกองคืบ อำเภอแกลง จังหวัดระยอง ซึ่งโรงงานดังกล่าวปัจจุบันไม่มีการผลิต อันเนื่องมาจากวิกฤต Covid และอยู่ระหว่างประกาศขาย เพื่อนำเงินกลับมาเป็นสภาพคล่อง



ปัจจุบันบริษัทฯ มีโรงงานอยู่ 2 แห่งที่อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา และที่อำเภอแกลง จังหวัดระยอง การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สามารถแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มหลัก ได้แก่

- 1) ธุรกิจผลิตและจำหน่ายสินค้าที่ผลิตจากน้ำยางพาราธรรมชาติ แบบไม่ติดตราสินค้า (Non-Brand Business)
- 2) ธุรกิจผลิตและจำหน่ายสินค้าที่ผลิตจากน้ำยางพาราธรรมชาติภายใต้ตราสินค้าของบริษัทฯ (Brand Business)

ผลิตภัณฑ์หลักของบริษัทฯ ถูกแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

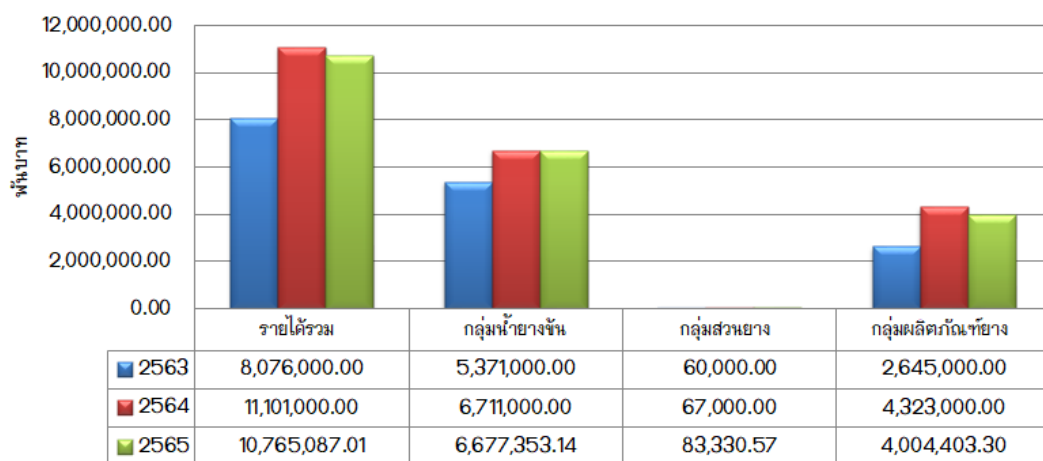
- 1) ที่นอนยางพาราธรรมชาติ
- 2) หมอนยางพาราธรรมชาติ
- 3) ผลิตภัณฑ์อื่นที่ผลิตจากน้ำยางพาราธรรมชาติ เช่น หมอนรองคอ, เบาะพิงหลัง, เบาะรองนั่ง, หมอนข้าง และผลิตภัณฑ์เครื่องนอนสำหรับเด็ก เป็นต้น

กลุ่มสวนยาง

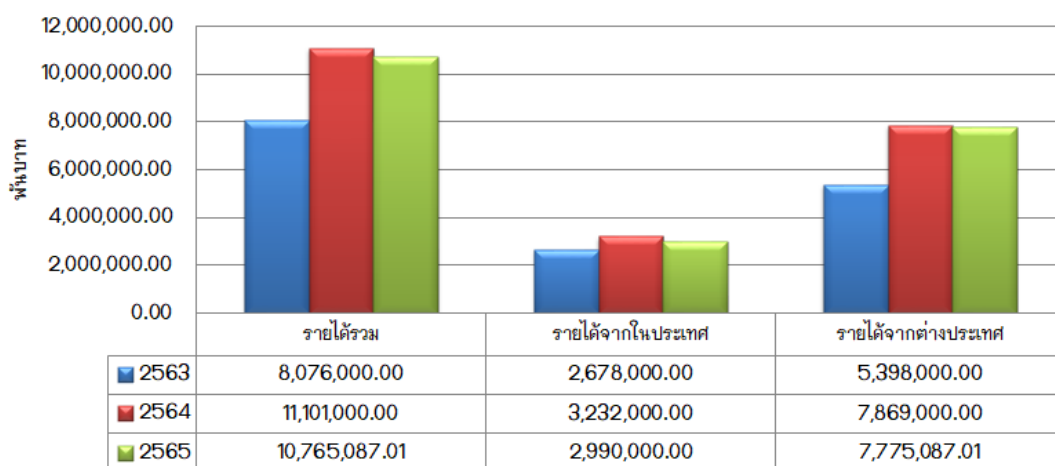
บริษัท ไทยรับเบอร์ แลนด์ แอนด์ แพลนเตชัน จำกัด “บริษัทย่อย” ดำเนินธุรกิจปลูกสร้างสวนยางพาราในพื้นที่จังหวัดเชียงราย พะเยา น่าน โดยเริ่มปลูกตั้งแต่ปี 2548 จนถึงปัจจุบัน มีพื้นที่รวม 11,068 ไร่ ประกอบด้วย

1. จังหวัดเชียงราย พื้นที่ 7,293 ไร่ ปลูกตั้งแต่ปี 2550 ถึง 2558 เริ่มเปิดกรีดตั้งแต่ปี 2558 เป็นต้นไป
2. จังหวัดน่าน พื้นที่ 2,556 ไร่ ปลูกตั้งแต่ปี 2548 ถึง 2558 เริ่มเปิดกรีดตั้งแต่ปี 2558 เป็นต้นไป
3. จังหวัดพะเยา พื้นที่ 1,219 ไร่ ปลูกตั้งแต่ปี 2551 ถึง 2558 เริ่มเปิดกรีดตั้งแต่ปี 2558 เป็นต้นไป

โครงสร้างรายได้ของสายผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มธุรกิจ*



โครงสร้างรายได้จากในประเทศและจากต่างประเทศ*



*รายได้ที่แสดงยังไม่รวมส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนในบริษัทร่วม

1.2 ขอบเขตการรายงาน

รายงานความยั่งยืนฉบับนี้นำเสนอข้อมูล ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนในปี 2565 ครอบคลุมสายงานธุรกิจอุตสาหกรรมการผลิตยางขึ้นของบริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ที่ดำเนินการผลิตอยู่โรงงานสาขาชลบุรี โรงงานสาขาระยอง โรงงานสาขาหาดใหญ่ โรงงานสาขาสุราษฎร์ธานี และโรงงานสาขาเชียงราย รวมทั้งครอบคลุมสายงานธุรกิจสวนยางพารา ที่มีการปลูกสวนยางขนาดใหญ่อยู่ที่จังหวัดเชียงราย พะเยา และน่าน โดยบริษัท ไทยรับเบอร์ แลนด์ แอนด์ แพลนเตชัน จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของ TRUBB โดยมีการรายงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึง 31 ธันวาคม 2565

บริษัทในเครือ TRUBB ที่อยู่ในขอบเขตการรายงานความยั่งยืน

สายงานธุรกิจ/บริษัท	ประเทศ	เศรษฐกิจ	สิ่งแวดล้อม				สังคม	
			ก๊าซเรือนกระจก	พลังงาน	น้ำ	ของเสีย	ความปลอดภัย	บุคคล
บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	ไทย	•	•	•	•	•	•	•
บริษัท ไทยรับเบอร์ แลนด์ แอนด์ แพลนเตชัน จำกัด	ไทย	•	•	•	•	•	○	○
บริษัท ไทยเท็กซ์ ซิปีดี สมาร์ทฟาร์ม จำกัด	ไทย	•	○	○	○	○	○	○
บริษัท ไทยรับเบอร์ เอช พี เอ็น อาร์ จำกัด	ไทย	○	○	○	○	○	○	○
Shanghai Runmao International Trading Co., Ltd.	จีน	○	○	○	○	○	○	○
บริษัท เวลด์เพล็กซ์ จำกัด (มหาชน)	ไทย	○	○	○	○	○	○	○
บริษัท เลเท็กซ์ ซีเอสเทมส์ จำกัด (มหาชน)	ไทย	○	○	○	○	○	○	○
บริษัท ไทยรับเบอร์โกลฟส์ จำกัด	ไทย	○	○	○	○	○	○	○

- หมายถึง ผลการดำเนินงานของบริษัทครอบคลุมอยู่ในรายงานฉบับนี้
- หมายถึง ผลการดำเนินงานของบริษัทไม่ได้ครอบคลุมอยู่ในรายงานฉบับนี้

1.3 ห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ

บริษัทคำนึงถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนบริหารจัดการความยั่งยืนของกิจกรรมตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ ได้แก่ การจัดหาวัตถุดิบสำหรับกระบวนการผลิต การพัฒนาผลิตภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดราคาสินค้าและบริการการขนส่งผลิตภัณฑ์และบริการ และการให้บริการหลังการขายเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้



การบริหารปัจจัยการผลิต

TRUBB ดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดหาที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส เพื่อให้ได้วัตถุดิบที่มีคุณภาพ โดยดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักบรรษัทภิบาล และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เช่น มีความรับผิดชอบต่อด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน การเคารพสิทธิมนุษยชน การบริหารจัดการพลังงานและน้ำ เป็นต้น รวมทั้งมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับคู่ค้า ควบคู่ไปกับการตรวจสอบผลงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน และมีการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดหาวัตถุดิบหลักสำคัญที่ใช้ในการผลิตสินค้า

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังได้มอบนโยบายให้ บริษัท ไทยรับเบอร์ แลนด์ แอนด์ แพลนเตชัน จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่มีส่วนรับผิดชอบในการส่งมอบน้ำยางสด ซึ่งเป็นวัตถุดิบหลักที่สำคัญในการผลิตน้ำยางข้น รับไปดำเนินงาน การบริหารจัดการสวนยางอย่างยั่งยืนตามมาตรฐานของ FSC-FM (Forest Stewardship CouncilTM) ที่อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา และการทำสวนยางพาราอินทรีย์ ที่อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย เพื่อผลิตและส่งมอบวัตถุดิบที่มีคุณค่าให้กับฝ่ายการผลิตของบริษัทฯ เพื่อนำไปผลิตสินค้าที่มีคุณค่าส่งมอบให้ลูกค้าต่อไป



การผลิตสินค้า

TRUBB มีการควบคุมคุณภาพของสินค้าให้ได้ตามมาตรฐานสากล ซึ่งครอบคลุมด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และผู้บริโภค เช่น มาตรฐาน ISO9001, ISO14001 และมาตรฐาน IEC17025 ซึ่งเป็นการรับรองห้องแล็บที่ได้มาตรฐาน (Standard Lab) ในการทดสอบน้ำยาง มีการใช้ทรัพยากรพลังงานและน้ำอย่างรู้คุณค่าและบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยไม่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มีการใช้พลังงานทดแทน การติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพ การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการผลิต และการปฏิบัติตามหลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด



การจัดส่งและกระจายสินค้า

TRUBB ดำเนินการรักษาส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพและมีคุณค่าให้กับลูกค้า ด้วยระบบขนส่งและการกระจายสินค้าที่มีประสิทธิภาพ จัดส่งสินค้าตามกำหนดเวลาที่ลูกค้ากำหนด มีการวางแผนกำหนดเส้นทางขนส่งให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีการขนส่งสินค้าทั้งขาไปและขากลับเพื่อลดการวิ่งรถเที่ยวเปล่า ตลอดจนการจัดการเรื่องผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการขนถ่ายการขนส่ง

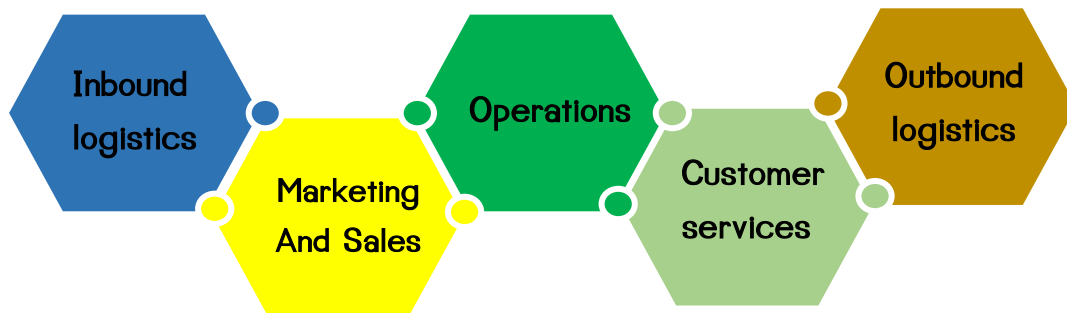
การตลาดและการขาย

TRUBB ส่งมอบสินค้าที่มีคุณค่าและมีคุณภาพให้กับลูกค้า ผ่านช่องทางการจัดจำหน่ายที่มีประสิทธิภาพ มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสาร ให้ลูกค้ารับทราบถึงความรับผิดชอบของบริษัทฯ ที่มีต่อสินค้าต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มีการสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าและรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากลูกค้า ตลอดจนให้ความร่วมมือกับลูกค้าในการให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านความยั่งยืน โดยเฉพาะในเรื่องของ Climate Change และ Water Security

การบริการหลังการขาย



TRUBB รับผิดชอบต่อลูกค้าและบริการหลังการขาย ด้วยการสานสัมพันธ์กับลูกค้า รับฟังและจัดการข้อร้องเรียนและข้อคิดเห็นเสนอแนะที่ได้รับมาจากลูกค้า โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ เพื่อรักษาสมดุลของความคาดหวังที่มาจากส่วนต่างๆ มีการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาสินค้าและธุรกิจใหม่อย่างต่อเนื่อง มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าและบริหารจัดการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า รวมทั้งสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าที่ได้ตัดสินใจเลือกใช้สินค้าที่มีคุณภาพและมีคุณค่าของบริษัทฯ เพื่อนำไปใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิตสินค้า



■ กิจกรรมหลัก (Primary activities)

- 1) การบริหารจัดการปัจจัยการผลิต หรือ โลจิสติกส์ขาเข้า (Inbound logistics) บริษัทมีการบริหารจัดการด้านปัจจัยการผลิต โดยยึดหลักบรรษัทภิบาลและการต่อต้านคอร์รัปชั่น มีการจัดซื้อจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพและปลอดภัย ใช้วัตถุดิบท้องถิ่น ในราคาที่เป็นธรรม
- 2) การปฏิบัติการ (Operations) บริษัทดำเนินการผลิต แปรรูปวัตถุดิบ และใช้บรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีการบริหารความเสี่ยง มีระบบมาตรฐานในการควบคุมคุณภาพสินค้าตามมาตรฐานสากล หรือตามที่ลูกค้ากำหนด มีการใช้พลังงานและน้ำอย่างรู้คุณค่าและมีประสิทธิภาพ มีการใช้พลังงานสะอาดทดแทนพลังงานที่มาจากฟอสซิล มีระบบการจัดการของเสีย ตลอดจนใส่ใจเรื่องความปลอดภัยในกระบวนการผลิต ความปลอดภัยของพนักงาน คนงาน ชุมชนและสังคม
- 3) การกระจายสินค้าและบริการ หรือโลจิสติกส์ขาออก (Outbound logistics) บริษัทมีการบริหารเกี่ยวกับจัดส่งสินค้าตามกำหนดเวลาที่ลูกค้ากำหนด มีการวางแผนกำหนดเส้นทางขนส่งให้มีประสิทธิภาพสูงสุด มีการขนส่งสินค้าทั้งขาไป และขากลับเพื่อลดการวิ่งรถเที่ยวเปล่า ตลอดจนบริหาร จัดการเรื่องผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชนจากกระบวนการการขนส่ง
- 4) การตลาดและการขาย (Marketing and Sales) บริษัทมีการกำหนดราคาสินค้าและบริการอย่างเหมาะสม มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าอย่างถูกต้องและครบถ้วน มีสินค้าที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน มีการดำเนินงานที่ยึดหลักบรรษัทภิบาลและการต่อต้านคอร์รัปชั่น รวมทั้งมีการพัฒนาช่องทางการจัดจำหน่ายสินค้าเพื่อให้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าทั้งในและต่างประเทศมากขึ้น
- 5) การบริการหลังการขาย (Customer services) บริษัทใส่ใจเรื่องการรับประกันสินค้าและความพึงพอใจ มีการสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยมีหน่วยงานและเจ้าหน้าที่สำหรับรับความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสินค้าจากลูกค้าโดยตรง

■ กิจกรรมสนับสนุน (Support activities)

เพื่อให้ลูกค้ามีความพึงพอใจในสินค้ามากยิ่งขึ้นทั้งในเรื่องคุณภาพและบริการ บริษัทจึงได้ใส่ใจในเรื่องระบบมาตรฐานคุณภาพต่างๆ เช่น ISO9000 / ISO14001, มาตรฐานการจัดการห่วงโซ่อุปทานที่ได้รับ การรับรองมาตรฐานระดับสากลจาก FSCTM (Forest Stewardship Council) License Code

FSC-C172680 พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะจากบริษัทที่ปรึกษา และจากลูกค้าตลอดเวลาเพื่อให้ลูกค้ามั่นใจว่าจะได้รับสินค้าและบริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกครั้ง

1.4 ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ความคาดหวัง และการตอบสนอง

บริษัทกำหนดผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องโดยพิจารณาจากขอบเขตของการมีส่วนร่วมและคุณลักษณะของผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นกลุ่มบุคคลหรือบุคคลที่มีผลกระทบต่อบริษัท รวมถึงได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมของบริษัททั้งทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งบริษัทวิเคราะห์และระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ได้แก่ ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร ได้แก่ ผู้ถือหุ้นและพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า และชุมชน

ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ	คู่ค้า	พนักงาน	ลูกค้า	สังคม	ธุรกิจ	เจ้าหน้าที่	ผู้ถือหุ้น	หน่วยงานภาครัฐ
การบริหารปัจจัยการผลิต	✓	✓		✓	✓			✓
การผลิตสินค้า	✓	✓	✓	✓				✓
การจัดส่งและกระจายสินค้า	✓	✓	✓	✓				
การตลาดและการขาย	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
การบริการหลังการขาย	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓

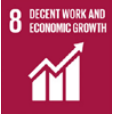
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของธุรกิจ

- สะท้อนกิจกรรมของธุรกิจตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ
- เป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์ความเสี่ยงโอกาสในการพัฒนาธุรกิจให้เกิดมูลค่าเพิ่มสามารถตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างเหมาะสม
- ผู้ที่เกี่ยวข้องกับห่วงโซ่คุณค่าที่อาจมีผลกระทบต่อและ/หรือได้รับผลกระทบจากการประกอบธุรกิจทั้งในลักษณะ positive and negative impact



ความคาดหวังและการตอบสนองของผู้มีส่วนได้เสีย

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กิจกรรมการสื่อสาร สามสัมพันธ์	ความคาดหวังและ ประเด็นสำคัญ	การตอบสนอง	ผลลัพธ์ ปี 2565	การตอบสนอง ต่อเป้าหมาย การพัฒนา อย่างยั่งยืน
ลูกค้า	1. Supply Audit Check List 2. ติดต่อผ่านทาง E-mail/Line/Telephone	1. ความโปร่งใสในการคัดเลือกลูกค้า การไม่เลือกปฏิบัติ 2. การปฏิบัติตามนโยบาย “การปฏิบัติต่อลูกค้า” อย่างเคร่งครัด	1. กำหนดขั้นตอนและวิธีการเลือกลูกค้าให้ชัดเจน และสื่อสารให้เกิดความเข้าใจถูกต้องตรงกัน 2. จัดทำเงื่อนไขสัญญา ข้อตกลงกันอย่างชัดเจน	1. ลูกค้ามีความพึงพอใจ และเชื่อมั่นในกระบวนการคัดเลือกลูกค้า 2. ไม่มีการร้องเรียนหรือการฟ้องร้องเกิดขึ้น	 
พนักงาน	1. การสำรวจความพึงพอใจ, ความผูกพันของพนักงาน 2. การแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมกลุ่ม, Intranet, Email, Line Application, Facebook, กล่องรับความคิดเห็น, การเข้าพบโดยตรง	1. ได้รับสิทธิประโยชน์และค่าตอบแทนที่เป็นธรรม 2. ได้รับการพัฒนาทักษะตามสายงานหรือความจำเป็น 3. โอกาสในการเติบโตในสายอาชีพ การสืบทอดตำแหน่ง มีความมั่นคงในการจ้างงาน 4. มีความปลอดภัยจากการทำงาน	1. จ่ายค่าจ้างและผลประโยชน์ตอบแทนเช่นเดียวกับกลุ่มธุรกิจเดียวกัน 2. จัดให้มีการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะตามสายงานหรือความจำเป็น 3. ให้โอกาสผู้ที่มีความสามารถและความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งที่ว่างลง 4. จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงาน ดูแลด้านอาชีวอนามัยและสิ่ง แวดล้อมในการทำงาน จัดทำคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	1. ไม่มีข้อร้องเรียนหรือข้อพิพาททางกฎหมาย 2. ผู้เข้ารับการอบรมเกิดทักษะมากขึ้นกว่าเดิม 6 ชั่วโมง/คน 3. ประกาศแต่งตั้งพนักงานในระดับ ผู้ช่วยผู้จัดการ-รักษาการผู้จัดการจำนวน 4 ท่าน เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง 4. ไม่มีอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน ถึงขั้นเสียชีวิต	    

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กิจกรรมการสื่อสาร สามสัมพันธ์	ความคาดหวังและ ประเด็นสำคัญ	การตอบสนอง	ผลลัพธ์ ปี 2565	การตอบสนอง ต่อเป้าหมายการ พัฒนาอย่าง ยั่งยืน
ลูกค้า	- การพบปะเยี่ยมชม เข้าร่วมวิเคราะห์ปัญหาที่ เกิดขึ้นจากสินค้าหรือ ผลิตภัณฑ์ - มีผู้รับผิดชอบในการ รับข้อร้องเรียน - การสำรวจความพึง พอใจ	- การส่งมอบสินค้าที่มี คุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงเวลา ราคาที่เป็นธรรม - การตอบสนองแก้ไข ข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว	- จัดทำมาตรฐาน การผลิต การตรวจ- สอบ การส่งมอบ ตามข้อกำหนดของ ลูกค้าหรือ มาตรฐานสากล - เข้าร่วมวิเคราะห์ ปัญหาร่วมกับลูกค้า ตามการร้องเรียน	- ไม่มีข้อร้อง- เรียนจากลูกค้า - ผลการสำรวจ ความพึงพอใจ จากลูกค้าใน ประเทศอยู่ที่ 88 % และลูก ค้าต่างประเทศ อยู่ที่ 90 %	
ชุมชน และสังคม	- มีผู้รับผิดชอบในการ ร่วมรับฟังปัญหาและข้อ ร้องเรียนจากชุมชน รวมถึงการเข้าร่วม กิจกรรมต่างๆ - มีช่องทางแจ้ง ปัญหาและข้อร้องเรียน ผ่านระบบออนไลน์	- ดำเนินธุรกิจตามหลัก จริยธรรม ไม่สร้าง ผลกระทบต่อชุมชน และ สิ่งแวดล้อม - ส่งเสริม พัฒนา เศรษฐกิจในชุมชนให้มี ความอยู่ดีกินดี สร้าง อาชีพและความมั่นคง - ดูแลให้ความช่วย เหลือชุมชน โรงเรียน วัด ศาสนสถาน ตามความ จำเป็น	- มีการสำรวจ/ประ เมินผลกระทบด้าน ต่างๆ จากการดำเนิน ธุรกิจ, นำเข้า เครื่อง จักร ที่ทันสมัยมาใช้ ในการผลิต เพื่อลด ผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม - มีการจ้างงานคน ในพื้นที่หรือชุมชน รอบข้างเข้าเป็น พนักงาน - จัดทำโครงการยาง ไทยแก่นขนฯ เพื่อสร้าง รายได้ให้กับโรงเรียนที่ อยู่ในชุมชน, ติดตาม ผลโครงการ, ฝึกอบรม การกรีดยางและ การบำรุงรักษาสวน ยาง	- ไม่มีข้อ ร้องเรียนจาก ชุมชนที่อยู่ ใกล้เคียง - มีการจ้างงาน คนในพื้นที่หรือ ชุมชนรอบข้างเข้า เป็นพนักงานโดย ไม่ปิดกั้น - โรงเรียน 3 แห่ง มีรายได้ รวม 153,224 บาท, นำไปใช้ จ่ายเป็นค่าอาหาร กลางวัน, ค่า น้ำมันรถรับส่ง นักเรียน ฯลฯ	   

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กิจกรรมการสื่อสาร สานสัมพันธ์	ความคาดหวังและ ประเด็นสำคัญ	การตอบสนอง	ผลลัพธ์ ปี 2565	การตอบสนอง ต่อเป้าหมายการ พัฒนาอย่าง ยั่งยืน
พันธมิตร ทางธุรกิจ	1. การร่วมประชุม สัมมนาเชิงวิชาการ	1. เงินทุนสำหรับการ วิจัยและพัฒนาสินค้า หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ 2. ชื่อเสียง ผลงาน เป็นที่ยอมรับในวง วิชาการหรือวงธุรกิจ	1. ให้ทุนสนับสนุน โครงการวิจัยและ พัฒนา 2. นำเสนอผลงาน หรือโครงการให้เป็น ที่รู้จัก ผ่านทาง รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี หรือทาง Website ของ บริษัท	1. การลงนาม ความร่วมมือใน การวิจัยและ พัฒนา ผลิตภัณฑ์น้ำ ยางขึ้นร่วมกับ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระ จอมเกล้าธนบุรี 2. นำผลงานที่ ได้จากการวิจัยฯ มาเสนอต่อที่ ประชุม ผ่าน รายงานผลการ ดำเนินงาน ประจำปี (56-1)	 
เจ้าหน้าที่	1. ธนาคาร ติดต่อทาง E-MAIL/โทรศัพท์ หรือมีการเข้าพบ ผู้บริหาร	1. ได้รับการชำระหนี้ ตรงตามกำหนด	1. ปฏิบัติตามข้อ กำหนด เงื่อนไข สัญญา อย่างเคร่ง ครัด	1. ไม่มีการ ฟ้องร้องหรือ ดำเนินคดี เกิดขึ้น	
ผู้ถือหุ้น	1. ประชุมสามัญ/ วิสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี	1. ได้ผลตอบแทนจาก การลงทุนที่เหมาะสม เป็นธรรม 2. ดำเนินธุรกิจอย่าง โปร่งใส ตามหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักจริยธรรม องค์กร	1. จ่ายผลตอบแทน อย่างเป็นธรรม ชี้แจงประเด็น คำถามข้อสงสัย อย่างตรงไป ตรง มา มีหน่วยงาน รับรองความถูกต้อง ของงบกำไรขาดทุน 2. ปฏิบัติตาม นโยบายและคู่มือการ กำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักจริยธรรม องค์กร	1. ผู้ถือหุ้นมี ความพึงพอใจ ในผล ตอบ แทนที่บริษัท จัดสรร 2. ไม่มีการร้อง เรียนเกี่ยวกับการ ไม่ปฏิบัติตามหลัก CG หรือ Code of Conduct	

กลุ่มผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	กิจกรรมการสื่อสาร สารสนเทศ	ความคาดหวังและ ประเด็นสำคัญ	การตอบสนอง	ผลลัพธ์ ปี 2565	การ ตอบสนองต่อ เป้าหมายการ พัฒนาอย่าง ยั่งยืน
หน่วยงาน ภาครัฐ	ช่องทาง หนังสือแจ้ง, ไลน์ ,เมล,website	1.ปฏิบัติตามข้อ กำหนดของกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ อย่าง เคร่งครัด ทั้งที่บังคับ ใช้โดยภาครัฐหรือ ชุมชน 2. งดการให้สินบน เพื่อให้เกิดความสะดวก ในการทำงาน	1. ศึกษากฎหมาย กฎระเบียบให้เข้าใจ และปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัด 2. ปฏิบัติตาม ข้อกำหนดในหลัก จริยธรรมองค์กร	1. ไม่มีข้อพิพาท ทางกฎหมายและ คดีความเกิดขึ้น 2. ไม่มีการร้อง เรียนเรื่องการติด สินบน	 



ส่วนที่ 2
นโยบายและเป้าหมาย
ด้านความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

ส่วนที่ 2

นโยบายและเป้าหมายด้านความยั่งยืน

2.1 นโยบายด้านความยั่งยืน

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการพัฒนาและขับเคลื่อนธุรกิจสู่ความยั่งยืน โดยจะให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อ 3 ด้านหลัก คือ สิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social, Governance : ESG) ที่เป็นไปตามหลักสากล และเพื่อให้บริษัทฯ มีการปรับตัวและพัฒนาธุรกิจให้สามารถอยู่รอดและเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ภายใต้สถานการณ์ที่การดำเนินธุรกิจต้องเผชิญกับปัญหาและความท้าทายหลายด้าน รวมทั้งเพื่อเป็นการสร้างมูลค่าในระยะยาวให้แก่ธุรกิจและสร้างคุณค่าหรือประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริหารจึงได้กำหนดนโยบายและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ภายใต้ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบต่อ โดยมีระบบงานสนับสนุนที่สำคัญประกอบด้วย การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การสื่อสารข้อมูล การตรวจสอบและทบทวน
2. ยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในกฎบัตรและจรรยาบรรณบริษัทฯ รวมทั้งนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน
3. นำแนวคิดและหลักการในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน มาปรับใช้ในการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าและความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ
4. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ



นโยบายด้านความยั่งยืน

มิติเศรษฐกิจ (Economic)

- ▶ ดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ภายใต้ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบต่อ
- ▶ พัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรมองค์กรและเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับธุรกิจและความเติบโตขององค์กรในระยะยาว

มิติสังคม (Social)

- ▶ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

มิติสิ่งแวดล้อม (Environmental)

- ▶ ดำเนินธุรกิจภายใต้นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

5. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียต่อชุมชนและสังคม ตลอดจนใส่ใจคุณค่าของธุรกิจ
6. ปกป้องจิตสำนึกและวัฒนธรรมด้านการปกป้องดูแลสิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อสังคมต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
7. พัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรมองค์กรและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้เป็นกลยุทธ์ธุรกิจ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับธุรกิจและความเติบโตขององค์กรในระยะยาว
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ ดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน
9. เปิดเผยข้อมูลการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน แก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

แนวปฏิบัติของนโยบาย

บริษัทมีคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่สนับสนุนและผลักดันให้มีการพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืน และมีคณะกรรมการ บริหาร ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่ครอบคลุมทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล เพื่อให้ฝ่ายจัดการรับไปดำเนินการโดยมุ่งหวังให้มีการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ การสร้างความสัมพันธ์ กับผู้มีส่วนได้เสียการจัดการผลกระทบด้านลบต่อผู้มีส่วนได้เสีย มีการบริหารจัดการความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านการใช้พลังงานการใช้น้ำ การจัดการขยะของเสียและมลพิษ การบริหารจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก การจัดทำนโยบายด้านสังคม และสิทธิมนุษยชน ความรับผิดชอบต่อลูกค้า ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมการปกป้องฟื้นฟูระบบนิเวศ และความหลากหลายทางชีวภาพการส่งเสริมนวัตกรรมและการสร้างคุณค่าการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ภายใต้ระบบบรรษัทภิบาล และการต่อต้านการทุจริต การเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล

ดังนั้น เพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน บริษัทจึงได้มีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่เสนอแนะโครงการส่งเสริมให้ความรู้รวบรวม ข้อมูลและผลการดำเนินการต่างๆ โดยมีเป้าหมายเพื่อ “เป็นผู้นำด้านนวัตกรรมในอุตสาหกรรมผลิตน้ำยางข้นของโลก โดยสร้างสรรค์สินค้าคุณภาพที่เป็นมิตรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อความยั่งยืน และมั่นคงของธุรกิจ” ตลอดไป

บริษัท ไทยรับเบอร์ลัตเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการความยั่งยืน ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหาร ที่ปรึกษาและคณะทำงานด้านกระบวนการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน จากตัวแทนทุกหน่วยงาน ซึ่งมีตั้งแต่ฝ่ายบริหารไปจนถึงระดับปฏิบัติการ



โครงสร้างการบริหารจัดการความยั่งยืน



คณะกรรมการบริหาร	คณะทำงานด้านกระบวนการการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน
- กำกับดูแลการพัฒนาองค์กรไปสู่ความยั่งยืนในภาพรวม - กำหนดนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน - กำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม - กำหนดนโยบายคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย - กำหนดนโยบายการดำเนินการจัดการพลังงาน - กำหนดนโยบายแสดงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักการของ FSC (Forest Stewardship Council) - กำหนดนโยบายส่งเสริมคุณภาพ และคุ้มครองแรงงาน - กำหนดนโยบายการพัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรมขององค์กร - ให้คำปรึกษาและตัดสินใจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานการพัฒนาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน	- นำนโยบายของคณะกรรมการบริหารไปแปลงสู่การปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลของการพัฒนาอย่างยั่งยืน - วางแผนการดำเนินงานการพัฒนาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน ทั้งในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ - นำเสนอแผนงานและโครงการด้านความยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา - ติดตามและรวบรวมผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของระดับส่วนงาน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร - จัดทำรายงาน การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนของบริษัท - เพื่อรายงานใน One Report และอื่นๆ ตามพิจารณาของคณะกรรมการบริหาร - นำเสนอผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทผ่านทางสื่อต่าง ๆ และเว็บไซต์ของบริษัท

กลยุทธ์ด้านความยั่งยืน

ในสภาวะเศรษฐกิจที่ท้าทาย ตลอดจนปัจจัยภายนอกอื่นๆ ที่มีความผันผวนไม่แน่นอน TRUBB ต้องปรับกลยุทธ์ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทั้งปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน รวมถึงการรับมือต่อสถานการณ์โดยทันที เพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังได้นำเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ามาช่วยในการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งให้ความสำคัญต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักการในการคำนึงถึงผลกระทบทางสังคม และสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่อุปทาน TRUBB กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มีการดำเนินงานโครงการต่างๆ ที่จะช่วยสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับคนในชุมชนและสังคม และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย



ภายใต้การบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี



2.2 เป้าหมายด้านความยั่งยืนขององค์กร

TRUBB กำหนดเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สำคัญ ที่เชื่อมโยงผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนขององค์กรกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) ไว้ดังนี้

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน	เป้าหมาย ปี 2565	ผลการ ดำเนินงาน ปี 2565	เป้าหมาย ปี 2566	เป้าหมาย ปี 2569
ด้านเศรษฐกิจ				
การกำกับดูแลกิจการที่ดี - ผลประเมินการกำกับดูแลกิจการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย - จำนวนข้อเรียกร้องหรือข้อพิพาทเกี่ยวกับการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม - จำนวนข้อเรียกร้องหรือข้อพิพาทเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินของผู้อื่น	★ ★ ★ × ×	★ ★ ★ × ×	★ ★ ★ × ×	★ ★ ★ × ×
ด้านสังคม				
การจัดการด้านสิทธิมนุษยชน ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากพนักงาน แรงงานและคู่ค้า	×	×	×	×
ระดับความพึงพอใจของลูกค้า - ลูกค้าในประเทศ - ลูกค้าต่างประเทศ	มากกว่า 80 % มากกว่า 90 %	เท่ากับ 88 % เท่ากับ 90 %	มากกว่า 80 % มากกว่า 90 %	มากกว่า 90 % มากกว่า 90 %
ความรับผิดชอบต่อพนักงาน - ชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงาน - อุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิตจากการทำงาน	4 ชั่วโมง/คน ×	6 ชั่วโมง/คน ×	6 ชั่วโมง/คน ×	12 ชั่วโมง/คน ×
กิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน	6 กิจกรรม	9 กิจกรรม	8 กิจกรรม	10 กิจกรรม

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน	เป้าหมาย ปี 2565	ผลการ ดำเนินงาน ปี 2565	เป้าหมาย ปี 2566	เป้าหมาย ปี 2569
ด้านสิ่งแวดล้อม				
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร	ใช้ข้อมูลปี 2565 เป็นปีฐาน	6,896 tCO2eq	ลด 2 % เมื่อ เทียบกับข้อมูล ปีฐาน ปี 2565	ลด 8 % เมื่อ เทียบกับข้อมูล ปีฐาน ปี 2565
การบริหารจัดการพลังงาน การใช้พลังงานไฟฟ้าในกระบวนการผลิต	100 Kwh. / ตันน้ำยางข้น	101 Kwh. / ตันน้ำยางข้น	2 % เมื่อเทียบกับ ข้อมูล ปีฐาน ปี 2565	5 % เมื่อเทียบกับ ข้อมูล ปีฐาน ปี 2565
การบริหารจัดการน้ำ การใช้น้ำในกระบวนการผลิต	1.65 คิว/ ตันน้ำยางข้น	1.55 คิว/ ตันน้ำยางข้น	ลด 2 % เมื่อเทียบกับ ข้อมูล ปีฐาน ปี 2565	8 % เมื่อเทียบกับ ข้อมูล ปีฐาน ปี 2565
การบริหารจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ ปริมาณขยะที่ต้องนำไปฝังกลบ	ใช้ข้อมูล ปี 2565 เป็นปีฐาน	9 กิโลกรัม/ คน	ลด 2 % เมื่อเทียบกับ ข้อมูล ปีฐาน ปี 2565	ลด 8 % เมื่อเทียบกับ ข้อมูล ปีฐาน ปี 2565

ส่วนที่ 3
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

ส่วนที่ 3

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

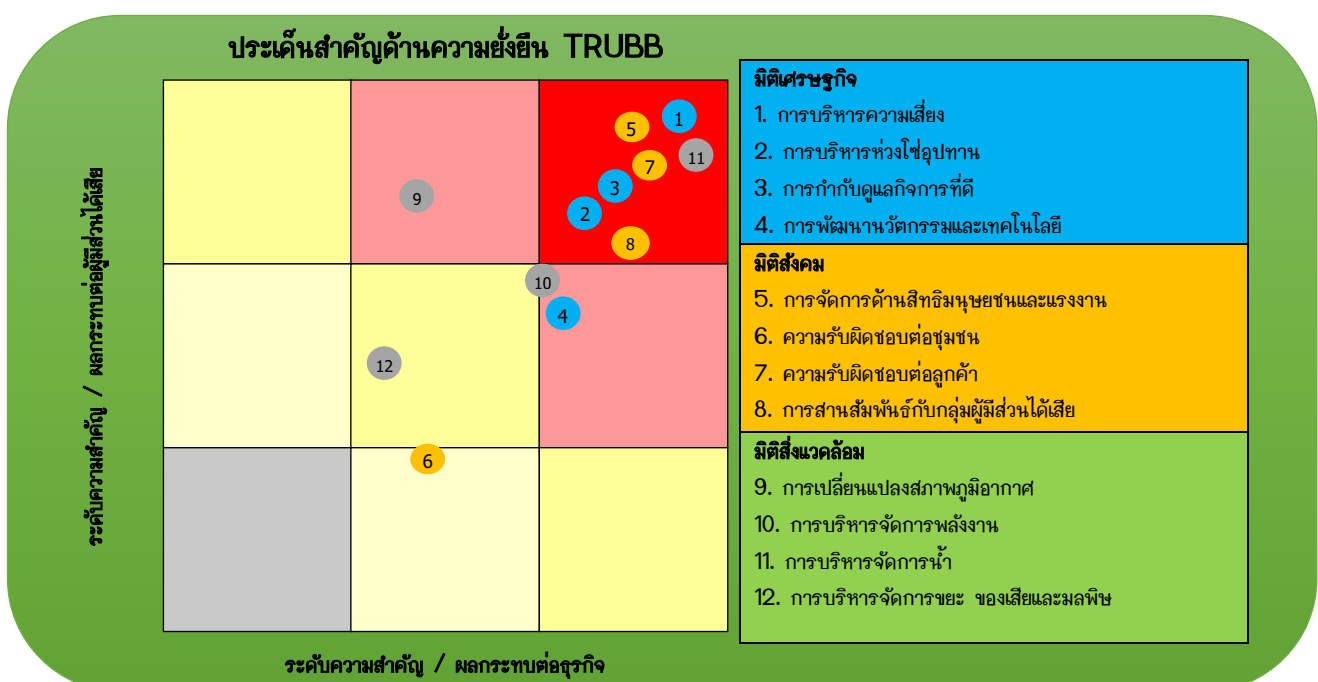
3.1 การระบุประเด็นสำคัญ และการจัดลำดับความสำคัญ

การระบุประเด็นสำคัญความยั่งยืน

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน แสดงให้เห็นถึงเรื่องสำคัญต่างๆ ที่บริษัทต้องดำเนินการ เพื่อสนับสนุนเป้าหมายตามนโยบายด้านความยั่งยืนขององค์กร โดยประเด็นดังกล่าวยังสะท้อนถึงความเสี่ยงและโอกาสของธุรกิจ ซึ่งสามารถพิจารณาได้จากปัจจัยที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ และปัจจัยที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ขอบเขตการวิเคราะห์ประเด็นสำคัญต่อความยั่งยืน วิเคราะห์จากประเด็นสำคัญต่อความยั่งยืนที่ส่งผลกระทบต่อห่วงโซ่คุณค่า เพื่อความยั่งยืนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยครอบคลุมตั้งแต่กิจกรรมการคัดเลือกวัตถุดิบจนกระทั่งส่งมอบให้ลูกค้า และวิเคราะห์จากประเด็นที่อยู่ในความสนใจของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

การจัดลำดับประเด็นสำคัญ

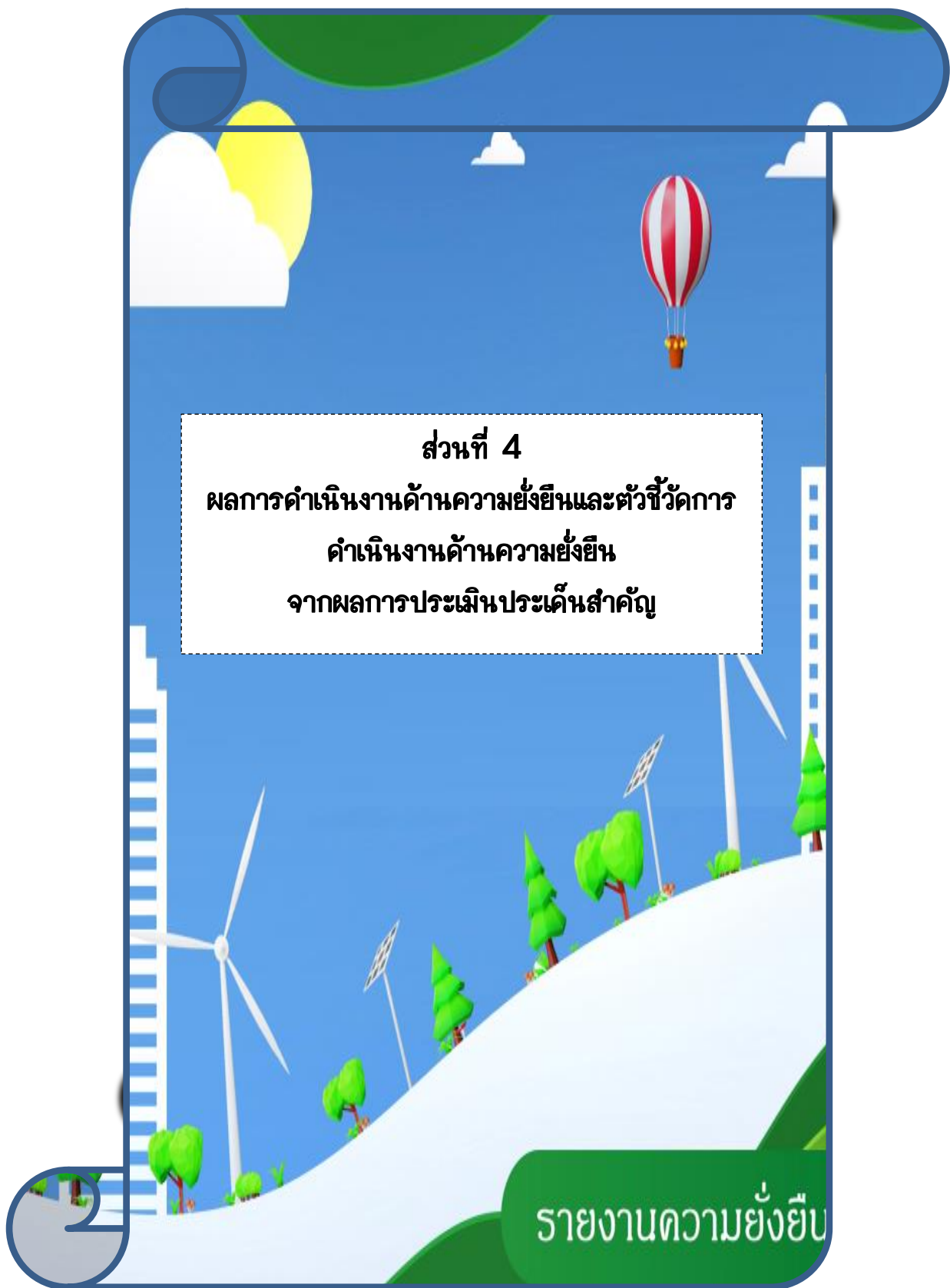
การประเมินและจัดลำดับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน จัดทำขึ้นจากการมีส่วนร่วมกันกับผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนที่มีนัยที่สำคัญ และวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากประเด็นต่างๆ การประเมินระดับความสำคัญของแต่ละประเด็น พิจารณาจากระดับความสำคัญของประเด็นด้านความยั่งยืนในด้านความสำคัญและผลกระทบต่อธุรกิจ โดยพิจารณาประเด็นด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อความสามารถในการทำกำไรและการเติบโตของธุรกิจ และพิจารณาระดับความสำคัญของประเด็นด้านความยั่งยืนในด้านความสำคัญและผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย



ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนและผู้มีส่วนได้เสีย

มิติ	ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	ผู้มีส่วนได้เสียหลักที่ได้รับผลกระทบ
เศรษฐกิจ	1. การบริหารความเสี่ยง 2. การบริหารห่วงโซ่อุปทาน 3. การกำกับดูแลกิจการที่ดี 4. การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี	พนักงาน, คู่ค้า, ผู้ถือหุ้น, นักลงทุน พนักงาน, คู่ค้า พนักงาน, คู่ค้า, ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน คู่ค้า, ลูกค้า, ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน
สังคม	5. การจัดการด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงาน 6. ความรับผิดชอบต่อชุมชน 7. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า 8. การสานสัมพันธ์กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	พนักงาน, หน่วยงานภาครัฐ ชุมชนและสังคม ลูกค้า คู่ค้า, พนักงาน, ลูกค้า, ผู้ถือหุ้น, ชุมชนและสังคม
สิ่งแวดล้อม	9. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ 10. การบริหารจัดการพลังงาน 11. การบริหารจัดการน้ำ 12. การบริหารจัดการขยะของเสียและมลพิษ	คู่ค้า, หน่วยงานภาครัฐ พนักงาน, ลูกค้า, ชุมชนและสังคม เกษตรกร, พนักงาน, ลูกค้า, ชุมชนและสังคม พนักงาน, ชุมชนและสังคม





ส่วนที่ 4
ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนและตัวชี้วัดการ
ดำเนินงานด้านความยั่งยืน
จากผลการประเมินประเด็นสำคัญ

รายงานความยั่งยืน

ส่วนที่ 4

ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนและตัวชี้วัดการดำเนินงานด้านความยั่งยืน จากผลการประเมินประเด็นสำคัญ

4.1 ความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงสถานการณ์ด้านสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน ที่นับว่ามีปัญหาร้ายแรงเข้าขั้นวิกฤต ซึ่งส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของคนในสังคมและทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างจำกัด บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานจัดการกับผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม ที่มาจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้

1. มุ่งมั่นปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า และบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งมีการเลือกใช้พลังงานสะอาด หรือพลังงานทดแทน เพื่อแทนที่การใช้พลังงานฟอสซิล
3. ลดการใช้พลังงานและสารเคมีที่ก่อให้เกิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
4. มีการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า และบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่ใช้ไปใช้แหล่งน้ำร่วมกับชุมชน ต้องบริหารจัดการน้ำอย่างมีจรรยาบรรณและคำนึงถึงสิทธิชุมชน
5. มีการกำจัดกากของเสียและน้ำเสียที่เกิดจากอุตสาหกรรมอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม
6. มีการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและขยะพลาสติกอย่างถูกวิธีและมีประสิทธิภาพ ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และสิ่งแวดล้อม
7. มีการบริหารจัดการมลพิษทางอากาศ มลพิษทางน้ำ มลพิษทางเสียงและความสั่นสะเทือน มลพิษจากขยะอันตราย อย่างเหมาะสม ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียและสิ่งแวดล้อม
8. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ปลูกจิตสำนึกในการใช้พลังงาน ใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า รักษ์สิ่งแวดล้อม ปกป้องฟื้นฟูระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ



การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เป็นปัญหาสำคัญที่ทั้งโลกตระหนักถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการร่วมมือกันแก้ไขปัญหา และถือเป็นวาระสำคัญระดับโลก ที่จะส่งผลกระทบต่ออนาคตอย่างมีนัยสำคัญทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

TRUBB ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เนื่องจากตระหนักถึงความเสี่ยงและผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนิน ธุรกิจที่อาจเกิดจากสภาพภูมิอากาศที่เปลี่ยนแปลงไป จึงได้กำหนดนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนที่คำนึงถึงการดูแลสภาพภูมิอากาศ พร้อมกับบูรณาการมาตรการต่างๆ ในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน และมุ่งเน้นการลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อให้เกิดผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศให้น้อยที่สุด

พร้อมทั้งส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง โดยการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ มีจิตสำนึกในการใช้พลังงาน และใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า มีการส่งเสริมให้ใช้พลังงานทดแทนหรือพลังงานสะอาด และปกป้องดูแลสิ่งแวดล้อม ความหลากหลายทางชีวภาพ รวมทั้งการจัดการห่วงโซ่อุปทาน นับตั้งแต่การจัดหาปัจจัยการผลิต การผลิตสินค้า การขนส่งสินค้า การให้บริการต่างๆ อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

จัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร และคำนวณปริมาณก๊าซเรือนกระจกขอบเขตที่ 1 และขอบเขตที่ 2 ที่ปล่อยออกมา ในปี 2565 เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับกำหนดเป้าหมายในปีต่อไป โดยตั้งเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยผลิตภัณฑ์ ในปี 2566 ลดลงร้อยละ 2 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565 และในปี 2567 ลดลงร้อยละ 4 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565 และในปี 2568 ลดลงร้อยละ 6 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565 และในปี 2569 ลดลงร้อยละ 8 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565

แนวทางในการดำเนินงาน



ดำเนินการจัดเก็บบันทึกข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ขอบเขตที่ 1 และขอบเขตที่ 2 ตามข้อกำหนดในการคำนวณและการรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ให้ครอบคลุมข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานใหญ่ กลุ่มโรงงานน้ำยางข้น และบริษัท ไทยรับเบอร์แลนด์ แอนด์ แพลนเตชัน จำกัด (บริษัทย่อยของ TRUBB)

สำหรับข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ขอบเขตที่ 1 และขอบเขตที่ 2 ในรอบปี 2565 นั้น ยังอยู่ในช่วงของการดำเนินการเพื่อให้มีการทวนสอบในปีต่อไป



การบริหารจัดการพลังงาน

พลังงานไฟฟ้าเป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิต และเป็นพลังงานที่สำคัญในการดำเนินงานภายในอุตสาหกรรมต่างๆ และในปัจจุบันโรงงานอุตสาหกรรมในประเทศไทยได้มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น ทำให้มีการใช้พลังงานไฟฟ้าที่เพิ่มมากขึ้น เช่นกัน ดังนั้นจึงต้องมีการผลิตพลังงานทดแทนในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะพลังงานหมุนเวียน เช่น พลังงานแสงอาทิตย์ พลังงานลม ไบโอดีเซล แก๊สชีสฮอลล์ และก๊าซชีวภาพ จากสถานการณ์การใช้พลังงานทดแทนเพื่อการผลิตไฟฟ้าของประเทศไทยในปัจจุบันมีแนวโน้มการใช้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องโดยพลังงานทดแทนต่างๆ ถือเป็นทางเลือกที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในการผลิตกระแสไฟฟ้า

นโยบายการบริหารจัดการพลังงาน

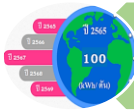
TRUBB ให้ความสำคัญของการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมุ่งเน้นกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับพนักงานทุกคน ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการอนุรักษ์พลังงานภายในองค์กร ดังนี้



กำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร



ปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรเหมาะสมกับธุรกิจ และเทคโนโลยีที่ใช้



กำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานพร้อมทั้งทบทวนและปรับปรุงทุกปี



การอนุรักษ์พลังงาน เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกระดับ



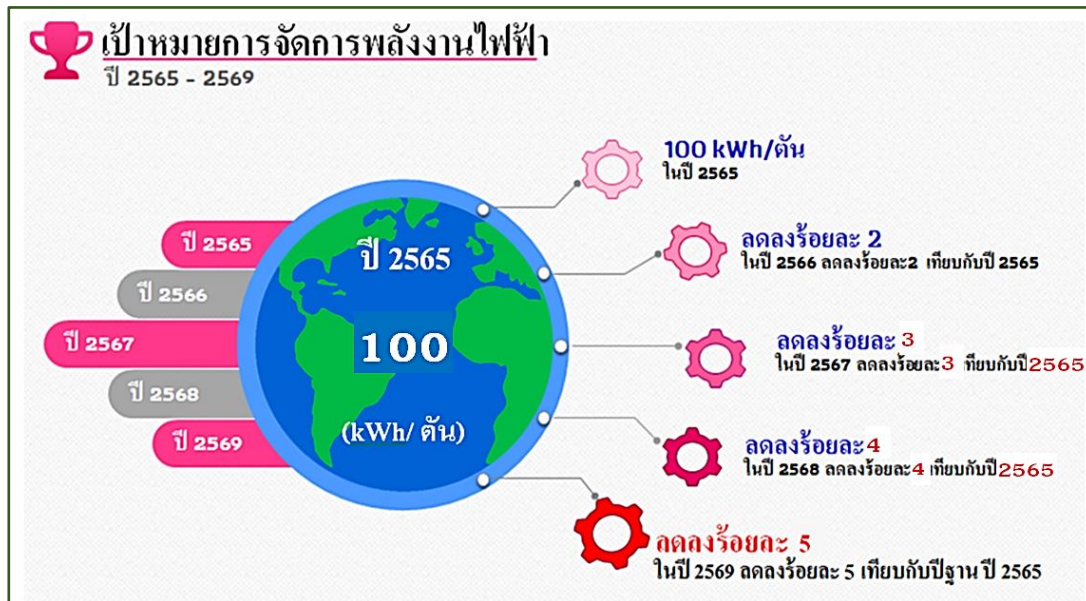
สนับสนุนทรัพยากรด้านบุคลากร งบประมาณ การฝึกอบรมเพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน



มุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงาน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดปริมาณการใช้พลังงานจากเชื้อเพลิงฟอสซิลที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และมีส่วนทำให้เกิดปัญหาภาวะโลกร้อน โดยกำหนดเป้าหมายใช้พลังงานไฟฟ้าในการผลิตในปี 2565 ไม่ให้เกิน 100 Kwh./ตันน้ำยางข้น และในปี 2566 ลดลงร้อยละ 2 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565 และในปี 2567 ลดลงร้อยละ 3 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565 และในปี 2568 ลดลงร้อยละ 4 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565 และในปี 2569 ลดลงร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565



แนวทางในการดำเนินงาน

- ▶ ประเมินประสิทธิภาพการใช้พลังงานของทุกหน่วยธุรกิจจัดทำแผนงานปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานของทุกหน่วยธุรกิจ และกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานในกระบวนการผลิต
- ▶ ลงทุนด้านเทคโนโลยีพลังงานทดแทน

มาตรการประหยัดพลังงานในกระบวนการผลิต

เพื่อลดการใช้พลังงานในกระบวนการผลิต และนำไปสู่อัตราการใช้พลังงาน / หน่วยผลิตภัณฑ์ที่น้อยลง มีแนวทางดังนี้

1. การบำรุงรักษาเครื่องจักร (House Keeping)

ซึ่งเป็นขั้นตอนแรกของการควบคุมและลดการใช้พลังงาน โดยการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลาที่กำหนด และมีการตรวจเช็คความสะอาดของเครื่องจักรอย่างต่อเนื่อง



2. การเปลี่ยนเครื่องจักรหลัก (Major Change of Equipment)

ทำการติดตั้งเครื่องปั่นแยกน้ำยางชั้นใหม่ ที่ใช้ระบบมอเตอร์ประสิทธิภาพสูง โดยนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้ เพื่อเพิ่มอัตราการผลิตที่มากขึ้นพร้อมทั้งควบคุมและช่วยลดการใช้พลังงาน

ในปี 2565 ทาง TRUBB ได้นำเครื่องจักรใหม่เข้ามาในช่วงไตรมาส 3 จำนวน 21 เครื่อง ในเบื้องต้นได้ทำการ Test Run เครื่องจักรใหม่ได้บางส่วน ซึ่งเป็นเครื่อง Westalia ผลที่ได้คือ สามารถ

ควบคุมและลดการใช้พลังงานลงประมาณ 9 % เมื่อเปรียบเทียบกับเครื่องจักรเดิมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

การ Test Run เครื่อง Wesfalia เครื่องจักรใหม่กับเครื่องจักรเดิม

เครื่องจักร	มอเตอร์ (Hp)	ปริมาณน้ำยางข้นที่ได้ (ตัน/ชม.)	หน่วยการใช้ไฟฟ้า (kWh)	หน่วยการใช้ไฟฟ้า (kWh/ตัน)
Wesfalia (เครื่องเก่า)	15	0.176	11.00	62.50
Wesfalia (เครื่องใหม่)	20	0.264	15.00	56.81
การใช้ไฟฟ้าลดลง				5.69 (ลดลง 9%)

และในปี 2566 จะนำเครื่องจักรเข้ามาเพิ่มอีก จำนวน 52 เครื่อง เพื่อนำไปสู่อัตราการใช้พลังงาน/หน่วยผลิตภัณฑ์ที่น้อยลง

การใช้พลังงานแสงอาทิตย์

บริษัทฯ มีแนวทางที่จะลดปริมาณการใช้พลังงานเชื้อเพลิงที่มาจากฟอสซิล โดยมีการนำพลังงานทดแทนมาใช้ โดยมีการติดต่อหน่วยงานที่จะมาดำเนินการติดตั้งแผงพลังงานแสงอาทิตย์บริเวณหลังคาอาคารโรงงาน รวมทั้งได้ทำการศึกษาวิเคราะห์ความเป็นไปได้แล้ว และคาดว่าจะมีการติดตั้งแผงพลังงานแสงอาทิตย์บริเวณหลังคาอาคารโรงงาน เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้าที่นำมาใช้ในกระบวนการผลิต ภายในปี 2566



การบริหารจัดการน้ำ

สภาวะการขาดแคลนแหล่งน้ำที่สะอาดในปัจจุบัน เป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญทั้งต่อการดำรงชีวิตและการนำไปใช้ประโยชน์ ซึ่งการขาดแคลนน้ำอาจเกิดได้จากหลายสาเหตุ เช่น การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่ทั่วโลกกำลังให้ความสำคัญ การเกิดความแห้งแล้งจากฤดูกาล การใช้ทรัพยากรน้ำอย่างสิ้นเปลือง และการปนเปื้อนสิ่งปฏิกูลรวมถึงสิ่งสกปรกจากกิจกรรมของมนุษย์ ทางบริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นที่จะเสริมสร้างการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า การสร้างแหล่งน้ำดิบสำรองป้องกันเหตุยามเกิดวิกฤตภาวะขาดแคลนน้ำ การนำน้ำทิ้งกลับมาใช้ใหม่ และการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการลดปริมาณน้ำเสียได้อย่างมีนัยสำคัญ





การบริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

น้ำเป็นแหล่งกำเนิดของสิ่งมีชีวิต และมนุษย์ได้รับประโยชน์จากการอุปโภคบริโภค การเกษตรกรรม การอุตสาหกรรม โดยปัจจุบันแหล่งน้ำมีคุณภาพเสื่อมโทรมลงเรื่อยๆ สาเหตุหลักเกิดขึ้นจากการใช้ประโยชน์ของมนุษย์โดยไม่ตระหนักถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้นต่อระบบนิเวศ อีกทั้งความต้องการใช้น้ำของโลกเพิ่มขึ้น

บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญตระหนักู้ ในการใช้น้ำอย่างคุ้มค่า รับผิดชอบต่อ และมุ่งมั่นในการจัดการน้ำอย่างยั่งยืน ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการผลิต รวมถึงการนำน้ำทิ้งหลังการบำบัดกลับมาใช้ประโยชน์ ผ่านนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อย่างมีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิภาพ ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

เพื่อลดการรั่วไหลของน้ำและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้น้ำในการผลิตเพื่อเพิ่มแหล่งน้ำสำรอง และเพื่อลดปริมาณการปล่อยน้ำทิ้งออกสู่สาธารณะ โดยมีเป้าหมายการใช้น้ำในกระบวนการผลิตในปี 2565 ไม่เกิน 1.65 ลบ.ม./ตันน้ำยางขึ้น และในปี 2566 ลดลงร้อยละ 2 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565 และในปี 2567 ลดลงร้อยละ 4 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565 และในปี 2568 ลดลงร้อยละ 6 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565 และในปี 2569 ลดลงร้อยละ 8 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565

เป้าหมายการลดการใช้น้ำในกระบวนการผลิต

ปี 2565-2569



แนวทางในการดำเนินงาน



- ▶ ใช้เทคโนโลยีช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้น้ำในกระบวนการผลิต ให้มีปริมาณที่เพียงพอเหมาะสมกับงาน และลดอัตราการสิ้นเปลือง
 - ▶ จัดหาน้ำใช้ให้มีปริมาณที่เพียงพอและเหมาะสมต่อกระบวนการผลิตและกิจกรรมอื่นๆ
 - ▶ บริหารจัดการระบบบำบัดน้ำทิ้งให้ได้คุณภาพ และสามารถหมุนเวียนน้ำกลับมาใช้ใหม่ได้
 - ▶ มีการตรวจและประเมินประสิทธิภาพในการใช้น้ำในกระบวนการผลิต
 - ▶ การจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานด้านการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างรู้คุณค่าใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และการก่อให้เกิดปริมาณน้ำเสียให้น้อยที่สุดอย่างมีประสิทธิภาพ
- ▶ ใช้เทคโนโลยีช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้น้ำในกระบวนการผลิต ให้มีปริมาณที่เพียงพอเหมาะสมกับงาน และลดอัตราการสิ้นเปลือง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดปริมาณการใช้น้ำ โดยการติดตั้งปั๊มน้ำแรงดันอัตโนมัติคุณภาพสูงทุกโรงงานรวม 5 แห่ง ภายในปี 2565
- ▶ การบริหารความเสี่ยงเรื่องน้ำ เพื่อเพิ่มแหล่งน้ำดิบให้เป็นทางเลือกสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์ โดยการขุดอ่างเก็บน้ำดิบ 6 บ่อ มีปริมาตรน้ำที่กักเก็บได้ รวม 274,760 ลูกบาศก์เมตร

บริษัทฯ ได้พัฒนาแหล่งเก็บน้ำ เพื่อรองรับน้ำฝนหรือน้ำผิวดิน ที่สามารถรองรับการผลิตตลอดทั้งปี และได้ประเมินความเสี่ยงด้านน้ำ โดยใช้เครื่องมือแผนที่ความเสี่ยงด้านน้ำ Water Risk Filter จาก WWF โดยผลการประเมินพบว่าบริษัทฯ ตั้งอยู่ในพื้นที่ ที่ไม่มีความเสี่ยงด้านน้ำ



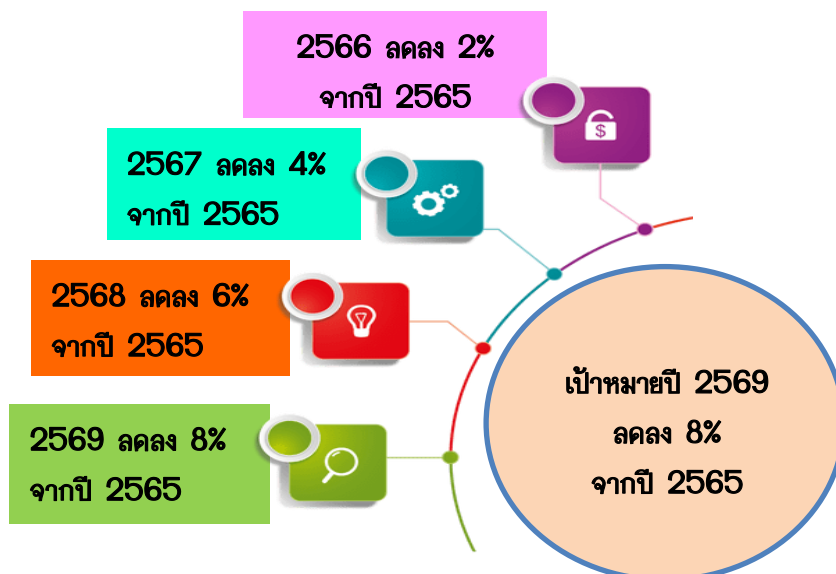
การบริหารจัดการขยะ ของเสียและมลพิษ

TRUBB ตระหนักถึงประเด็นปัญหาขยะ ของเสียและมลพิษ ซึ่งนับวันจะส่งผลกระทบต่อในวงกว้างในระดับที่รุนแรงขึ้นเรื่อย ๆ ไม่ว่าจะเป็นปัญหาขยะมูลฝอยและขยะพลาสติกที่มีปริมาณเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ปัญหาการกำจัดของเสียจากการผลิต หรือปัญหามลพิษฝุ่นละอองในอากาศ เป็นต้น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

เพื่อลดปริมาณขยะ ที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิตหรือเกิดขึ้นจากพนักงานที่มาปฏิบัติงานในบริษัทฯ โดยกำหนดให้มีการจัดเก็บบันทึกปริมาณขยะที่ต้องนำไปฝังกลบ คิดเป็นน้ำหนัก กิโลกรัม/คน ในรอบปี 2565 เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับกำหนดเป้าหมายในปีต่อไป

โดยตั้งเป้าหมายลดปริมาณขยะที่ต้องนำไปฝังกลบ คิดเป็นน้ำหนัก กิโลกรัม/คน ในปี 2566 ลดลงร้อยละ 2 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565 และในปี 2567 ลดลงร้อยละ 4 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565 และในปี 2568 ลดลงร้อยละ 6 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565 และในปี 2569 ลดลงร้อยละ 8 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2565



แนวทางในการดำเนินงาน

- ▶ นำระบบการจัดการของเสียตามหลักการ 3R (Reduce, Reuse, Recycle) มาดำเนินการ
- ▶ รณรงค์ให้พนักงานมีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม ตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดจากขยะ ของเสียและมลพิษ
- ▶ ปรับปรุงกระบวนการผลิต เพื่อให้ปริมาณของเสียที่เกิดขึ้นให้น้อยที่สุด
- ▶ มีการจัดการของเสีย และการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี
- ▶ มีการจัดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพ

การคัดแยกขยะรีไซเคิล ขยะย่อยสลาย ขยะอันตราย

ดำเนินการคัดแยกขยะรีไซเคิล ขยะย่อยสลาย ขยะอันตราย ออกจากขยะทั่วไปหรือที่เรียกว่าขยะมูลฝอย โดยเฉพาะขยะอันตราย จะถูกส่งไปกำจัดอย่างถูกวิธี เพื่อหลีกเลี่ยงการก่อมลพิษและการสร้างความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและชุมชนที่อยู่ใกล้เคียง สามารถควบคุมและป้องกันมลพิษและอุบัติเหตุที่เกิดจากการใช้สารเคมีได้ โดยไม่มีพนักงานได้รับมลพิษหรือบาดเจ็บจากการใช้สารเคมี มีการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานต่างๆ ให้อยู่ในค่าที่กำหนด และไม่มีการแจ้งเรื่องร้องเรียนประเด็นเสียงดังและกลิ่นเหม็นจากชุมชน

- ▶ **ขยะทั่วไป** รวบรวมจัดเก็บ และกำจัดโดยเทศบาล โดยทำการรวบรวมและจัดเก็บ เพื่อให้ทางเทศบาลนำไปกำจัด



- ▶ **ขยะครัวเรือน** (ขยะอินทรีย์หรือขยะเปียก คือ สิ่งที่ย่อยสลายได้ง่าย เช่น เศษผัก เปลือกผลไม้ เศษอาหาร ซากพืช เป็นต้น) จัดทำถังขยะเปียกครัวเรือนในส่วนของบ้านพักอาศัยของพนักงานในอยู่ในบริเวณบริษัทฯ เพื่อลดปริมาณการรวบรวมขยะทั่วไปที่ต้องส่งให้เทศบาลกำจัด



การจัดการของเสีย

ของเสีย หมายถึง สิ่งของที่ไม่ใช้แล้วที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน ทั้งที่เกิดจากวัตถุดิบ กระบวนการผลิต ส่วนสนับสนุนการผลิต และส่วนต่างๆ ซึ่งสามารถจัดการของเสียตามหลัก 3Rs

Reduce (ลดการใช้หรือใช้เท่าที่จำเป็น)

Reuse (การใช้ซ้ำ)

Recycle (แปรรูปมาใช้ใหม่)



การจัดการของเสียที่ให้ความสำคัญในการลดการเกิดของเสียให้เหลือน้อยที่สุดเป็นลำดับแรก โดยมุ่งเน้นการใช้วัตถุดิบหรือการใช้ทรัพยากรการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ และเมื่อเกิดของเสียแล้ว ต้องพยายามหาแนวทางการนำกลับไปใช้ซ้ำหรือใช้ใหม่ให้ได้มากที่สุด โดยพิจารณาการใช้ประโยชน์ของของเสียแต่ละประเภท เพื่อให้เหลือของเสียที่ต้องกำจัดในปริมาณน้อยที่สุด โดยเลือกใช้วิธีการกำจัดของเสียเป็นวิธีการสุดท้าย ส่งผลให้มีของเสียในโรงงานอุตสาหกรรมน้อยลง ลดการเกิดภาวะก๊าซเรือนกระจก ที่มาจากการปล่อยก๊าซมีเทนจากการฝังกลบ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม

แนวทางการดำเนินงาน

1. มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานทั้งในส่วนของการผลิตและกิจกรรมสนับสนุนการผลิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดการเกิดของเสียให้เหลือน้อยที่สุด
2. เมื่อของเสียเกิดขึ้นแล้ว ให้จัดการโดยการนำกลับมาใช้ซ้ำ หรือแปรรูปนำกลับมาใช้ใหม่ เพื่อให้มีของเสียที่ต้องถูกส่งไปกำจัดโดยวิธีฝังกลบในปริมาณน้อยที่สุด
3. การจัดการของเสียอันตรายเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ตั้งแต่การจัดเก็บของเสีย และการนำออกไปกำจัดภายนอกโรงงาน

การนำกลับมาใช้ซ้ำหรือแปรรูปนำกลับมาใช้ใหม่

- ☒ ขวดแก้ว เช่น ขวดน้ำดื่ม ขวดเครื่องดื่มชูกำลัง ที่ทางพนักงาน / ผู้ส่งน้ำยางซื้อดื่มที่ร้านค้าของโรงงาน นำกลับมาเป็นขวดตัวอย่างน้ำยางในไลน์ผลิต
- ☒ กระสอบสารเคมี (ลอริก) นำมาตัดเป็นชิ้นพดมีมือ ไว้ใช้ล้างเครื่องปั้นแยก
- ☒ แกลลอนใส่สารเคมี นำมาล้างทำความสะอาดแล้วนำกลับมาใช้ซ้ำ โดยการใส่สารเคมีเพื่อใช้ในหน่วยงานต่างๆ



การบำบัดน้ำเสีย

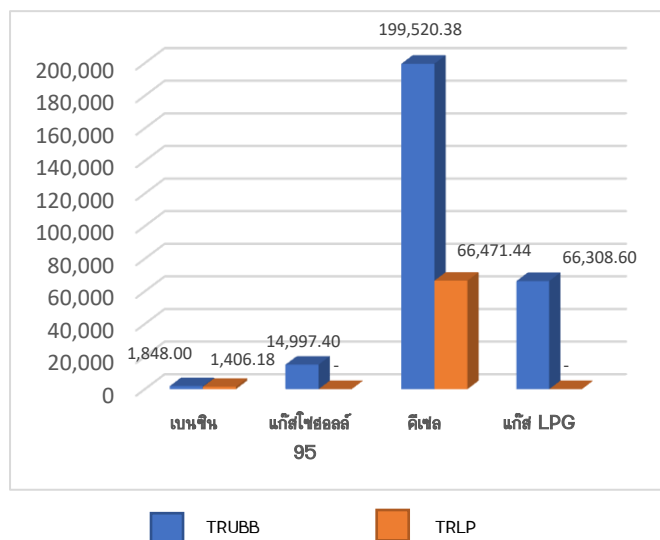
ดำเนินการบำบัดน้ำเสียจากโรงงานเพื่อควบคุมคุณภาพน้ำทิ้งได้ตามมาตรฐานของกรมโรงงานอุตสาหกรรม และผ่านการตรวจสอบจากสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และมีการนำน้ำเสียที่บำบัดแล้วไปใช้ประโยชน์ เช่น ใช้ทำความสะอาดสถานที่, ใช้รดน้ำต้นไม้



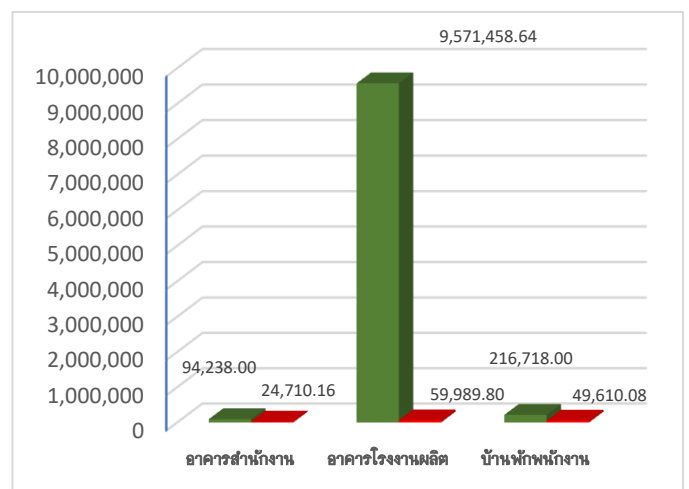
ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

ดำเนินการจัดเก็บบันทึกข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ขอบเขตที่ 1 และขอบเขตที่ 2 ตามข้อกำหนดในการคำนวณและการรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร ขององค์การการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ให้ครอบคลุมข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของสำนักงานใหญ่ กลุ่มโรงงานน้ำตาลยางชัน และบริษัท ไทยรับเบอร์แลนด์แอนด์แพลนเตชัน จำกัด (บริษัทย่อยของ TRUBB) สำหรับข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ขอบเขตที่ 1 และขอบเขตที่ 2 ในรอบปี 2565 นั้น ยังอยู่ในช่วงของการดำเนินการเพื่อให้มีการทวนสอบในปีต่อไป

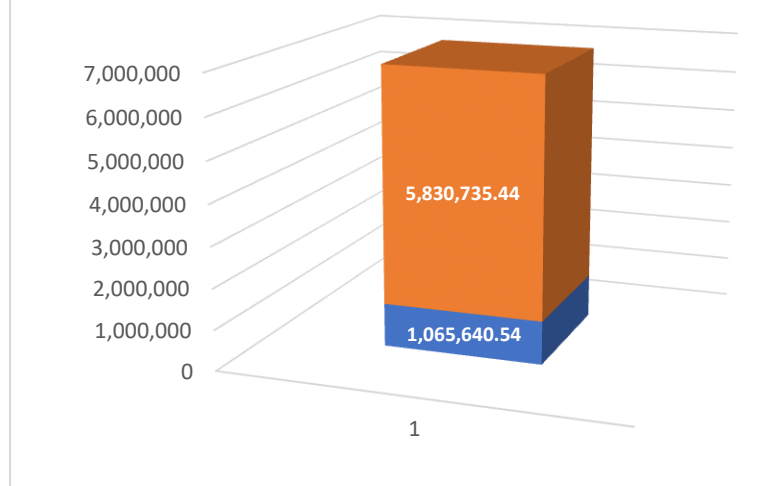
ขอบเขตที่ 1 การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง



ขอบเขตที่ 2 การใช้ไฟฟ้า



ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (kg CO2 e)



ในปี 2565 บริษัทฯ มีการเริ่มจัดทำารเก็บข้อมูลพื้นฐานใน

ขอบเขตที่ 1 การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ในกระบวนการผลิต และการเดินทางในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 1,065,640.54 kg CO2 e

ขอบเขตที่ 2 การใช้ไฟฟ้า มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 5,830,734.44 kg CO2 e รวมปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 6,896,374.98 kg CO2 e หรือ 6,896.38 ตันคาร์บอนไดออกไซด์

4.2 ความยั่งยืนในมิติสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัท ไทยรับเบอร์ลัตเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจเป็นผู้ผลิตและจำหน่ายน้ำยางข้นและผลิตภัณฑ์ที่มาจากน้ำยางข้นอื่นๆ มุ่งสู่ความเป็นเลิศด้วยความตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมตลอดจนมีความมุ่งมั่นที่จะไม่สนับสนุนและจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ถือเป็นการละเมิดหลักการพื้นฐาน (Principle) ของอนุสัญญาหลักขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) ตามปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน, 1998 ดังนี้

นโยบายส่งเสริมคุณภาพ และคุ้มครองแรงงาน

1. ส่งเสริมด้านเสรีภาพในการสมาคมและการรับรู้ถึงสิทธิในการเจรจาต่อรองร่วมกัน เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงการคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว
2. ยกเลิกและกำจัดการกระทำที่เป็นการใช้แรงงานบังคับทุกรูปแบบ เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ เช่น เงินช่วยเหลือภาษี เงินเบี้ยแม่ เป็นต้น
3. ยกเลิกและ/หรือไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี หรือแรงงานเด็กอายุต่ำกว่าที่กฎหมายท้องถิ่นกำหนด
4. การไม่กระทำใดๆ ที่ถือเสมือนเป็นการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน โดยจัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดี ความชอบ ภายใต้กระบวนการประเมินผลที่เป็นธรรมส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรโดยจัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนา รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนาและฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ รวมถึงการปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีม
5. ดำเนินงานภายใต้หลักของความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานทุกประการจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงตามระดับอายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท ไทยรับเบอร์ลัตเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนโดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณบริษัทฯ

พร้อมทั้งมีความตระหนักและให้ความสำคัญกับการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ตามกฎหมายและหลักสากลอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดการกระทำใดๆ ที่จะก่อให้เกิดการละเมิดหรือสร้างผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่อุปทาน คณะกรรมการบริหารจึงเห็นสมควรให้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนไว้ดังนี้

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ให้ความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักปฏิบัติ ปณิญาสากล สันติสัญญา และมาตรฐานแรงงานสากล ที่เกี่ยวข้องและให้การปกป้องสิทธิมนุษยชนทั้งในประเทศไทยและระหว่างประเทศ

2. นำหลักการในปณิญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR), หลักปฏิบัติของสหประชาชาติว่าด้วยการดำเนินธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP), ปณิญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) มาปรับใช้กับการดำเนินธุรกิจในด้านสิทธิมนุษยชน

3. ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทานตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ

4. สนับสนุนให้มีการสื่อสาร เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเรื่องสิทธิมนุษยชน และนโยบายสิทธิมนุษยชนแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ

5. กำหนดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบดูแล ติดตามตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ พร้อมกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงและจัดให้มีกระบวนการบรรเทาหรือเยียวยาผลกระทบที่เหมาะสม ในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

6. เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแส ปัญหา หรือข้อร้องเรียน หากมีการกระทำหรือเหตุการณ์ที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้รายงานเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน

7. กำหนดให้มีคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาความผิดกับบุคคลที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน และจะถูกลงโทษตามกฎหมายข้อบังคับของบริษัทฯ หากตรวจสอบอย่างครบถ้วนแล้วว่าเป็นผู้กระทำความผิด และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวเป็นการเรื่องที่ผิดกฎหมายก็จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

8. กำหนดให้มีการรักษามาตรฐานความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและการเจ็บป่วยที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

9. กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน ผ่านทางรายงานการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนรายงานความยั่งยืน และเว็บไซต์การพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน

2. กำหนดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นตัวแทนของฝ่ายบริหารในการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

3. กำกับดูแลให้มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence)

4. พิจารณารายงานการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนตลอดจนการตัดสินใจให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาปรับปรุงงาน

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

1. ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน
2. สื่อสารทำความเข้าใจ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน ให้กับพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทาน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
3. พัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. ดำเนินการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน
5. รายงานผลการปฏิบัติงานด้านสิทธิมนุษยชนต่อกรรมการบริหารพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทาน
6. ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน
7. รายงานหรือแจ้งเบาะแส เมื่อพบเหตุการณ์ที่น่าสงสัยหรือส่อไปในทางการละเมิดสิทธิมนุษยชน ผ่านช่องทางตามที่บริษัทฯ กำหนด

แนวทางปฏิบัติ

เพื่อให้การดำเนินงานและแนวทางปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และเพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในห่วงโซ่อุปทานจะได้รับการเคารพและปกป้องสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนไว้ดังนี้

1. ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ของผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทาน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มีมาแต่กำเนิด และความเสมอภาคที่ไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่ง เชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม เพศ ภาษา อายุ สีผิว เผ่าพันธุ์ หรือสถานะอื่นใด
2. บริหารจัดการและติดตามตรวจสอบดูแลการใช้แรงงาน และการจ้างงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และคู่ค้า ในห่วงโซ่อุปทาน เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน และเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามบทบัญญัติกฎหมายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ และเป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล ประกอบด้วย

- ▶ ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน
- ▶ หลักปฏิบัติของสหประชาชาติว่าด้วยการดำเนินธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน
- ▶ ปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ
- ▶ กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง
- ▶ กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

- ▶ อนุสัญญาว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ
- ▶ อนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติในทุกรูปแบบ

3. สนับสนุนให้มีการสื่อสารเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนให้กับพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติและดำเนินการตามแนวทางด้านสิทธิมนุษยชน โดยการเผยแพร่นโยบายสิทธิมนุษยชนและแนวทางปฏิบัติผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์บริษัท รายงาน One Report และรายงานความยั่งยืน

4. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

พนักงาน

▶ ให้การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเสมอภาคและด้วยความยุติธรรม ภายใต้ข้อตกลงการว่าจ้างที่เป็นไปตามกฎหมายและจรรยาบรรณปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีการจัดฝึกอบรมทักษะการทำงานที่เหมาะสม เพื่อให้พนักงานแสดงศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการใช้สิทธิเสรีภาพของพนักงานในการรวมกลุ่ม ในการเจรจาต่อรอง และการแสดงออกตามกฎหมายแรงงาน

▶ ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับทางอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัดโดยมีนโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วยบาดเจ็บ หรือเสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน และมีการตั้งเป้าหมายการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานเป็นศูนย์ นอกจากนี้ยังมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับความรู้จากการฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

ลูกค้า

▶ สร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าว่า บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่แสวงหาประโยชน์เพื่อมุ่งแต่ผลกำไรอย่างเดียว ลูกค้าจะได้รับผลิตภัณฑ์ที่ดี มีคุณภาพ ด้วยราคาที่เหมาะสมเป็นธรรม รวมถึงการคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้บริโภคและสาธารณชนต่อการนำสินค้าไปใช้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนจากลูกค้าในทุกประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้อง

▶ ให้ความเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกค้าในด้านการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และมีระบบการป้องกันข้อมูลรั่วไหลที่เข้มงวด รวมถึงมีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ลูกค้าสวมใส่เมื่อเข้ามาดูงานในโรงงาน

คู่ค้า

▶ ส่งเสริมการปฏิบัติงานของคู่ค้าให้เป็นไปตามบทบัญญัติกฎหมายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ และเป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล

▶ สนับสนุนให้พนักงานของคู่ค้าได้รับความรู้จากการฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน และปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

5. ดำเนินการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ซึ่งเป็นกระบวนการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่จะเกิดหรืออาจเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจ ตลอดจนบูรณาการมาตรการในการเคารพและป้องกันผลกระทบไว้ในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจภายในบริษัทฯ โดยมีการติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ต้องมีการทวนสอบสถานะการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อระบุความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนและผลกระทบที่มีต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งกำหนดแนวทาง มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่จะเกิดหรืออาจเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจ และให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ มีหน้าที่กำกับดูแล บริหารจัดการ ตรวจสอบและระบุผลกระทบ ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการจ้างแรงงาน ผ่านทางกระบวนการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ในส่วนของประเด็นสิทธิมนุษยชนที่มีการพิจารณาในกระบวนการตรวจสอบฯ จะครอบคลุมถึงการจ้างงานบังคับ การจ้างงานเด็ก การค้ามนุษย์ สิทธิในการรวมตัวและเจรจาต่อรอง เสรีภาพในการสมาคม การให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสม เท่าเทียม การเลือกปฏิบัติ การโยกย้ายถิ่นฐาน เป็นต้น

6. ติดตามดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน หากมีเหตุการณ์หรือการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือคู่ค้า โดยบริษัทฯ จะให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องร้องเรียนการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน

7. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง พิจารณาความผิดกับบุคคลที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม และหากตรวจสอบอย่างครบถ้วนแล้วว่าเป็นผู้กระทำความผิด บุคคลที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชนก็จะถูกลงโทษตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวเป็นการเรื่องที่ผิดกฎหมาย ก็จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

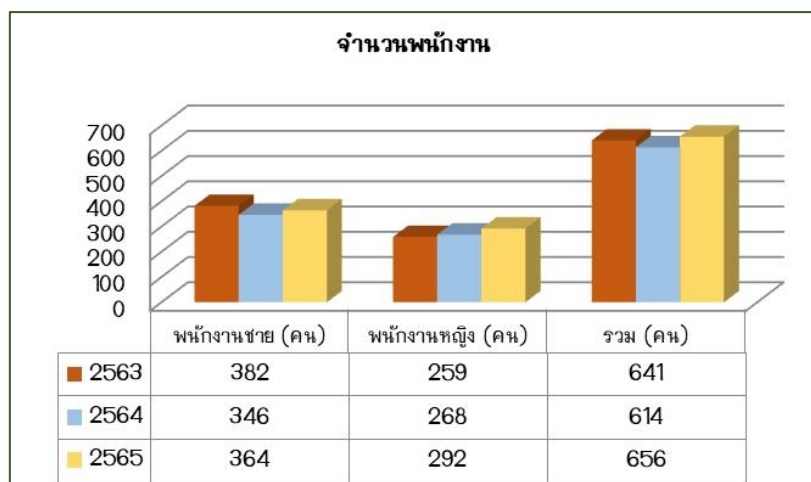
8. เมื่อเกิดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนจากการประกอบธุรกิจ ผู้ได้รับผลกระทบสามารถเข้าถึงกลไกการเยียวยาได้ ทั้งกลไกในกระบวนการยุติธรรมหรือกลไกอื่นๆ เช่น การไกล่เกลี่ย การเจรจาต่อรอง โดยบริษัทฯ ให้ความร่วมมือหรือจัดให้มีกลไกเยียวยา โดยคำนึงถึงความชอบธรรม การเข้าถึงได้ มีความเป็นธรรม โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน

ผลการดำเนินงานด้านสังคม

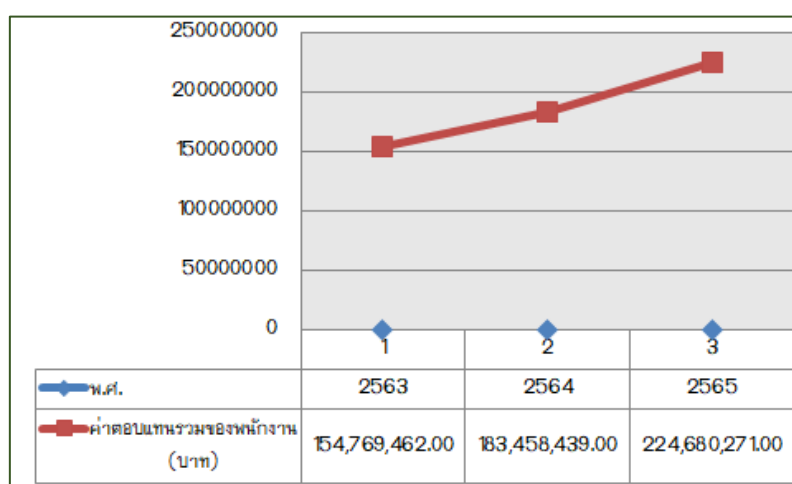
พนักงานและแรงงาน

บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน ตั้งแต่การจ้างงานจนถึงการดูแลพนักงานและบุคลากรเพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกันกับองค์กร บริษัทฯ มีการดำเนินงานด้านพนักงานที่สำคัญ ดังนี้

การจ้างงาน



การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน



การจ้างงานผู้พิการ

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 ให้นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คน ขึ้นไป จ้างงานผู้พิการในสัดส่วนร้อยละ 1 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด โดยในปี 2565 บริษัทมีจำนวนพนักงานเฉลี่ย 656 คน/ปี และได้มีการจ้างงานผู้พิการ

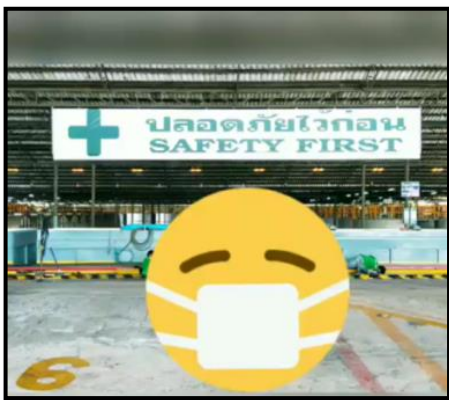
รายละเอียด	จำนวน (คน)
1. พนักงานประจำ	651
2. พนักงานผู้พิการในระบบ	5
รวม	656

การฝึกอบรมพัฒนาทักษะพนักงาน

ในปี 2565 บริษัทจัดหลักสูตรอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มทักษะ และศักยภาพในการทำงานแก่พนักงานจำนวน 45.51% ของจำนวนพนักงานทั้งหมด จากเป้าหมาย 30% ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

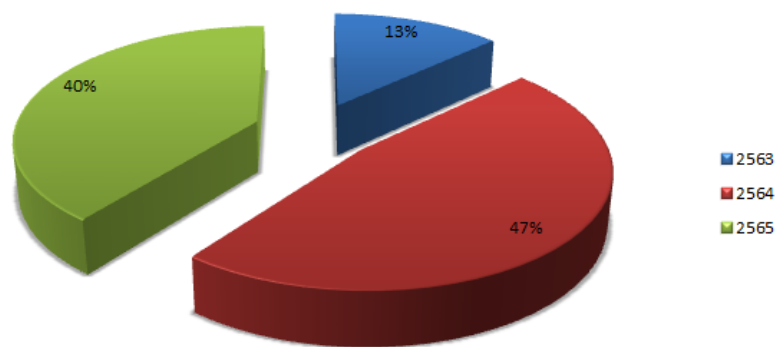
	2563	2564	2565
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง/คน/ปี)	12	8	6
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนา (บาท)	104,952.00	109,600.00	197,206.00

จัดอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน



สุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานถือเป็นหนึ่งในประเด็นที่ทางบริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะถือว่าที่มีผลกระทบและอิทธิพลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงการสูญเสียแรงงานและอาจรกระทบต่อปริมาณของผลผลิตได้ บริษัทจึงกำหนดมาตรฐานอย่างเข้มงวดและติดตามการดำเนินงานทั้งหมดเพื่อให้มั่นใจในสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานสู่มาตรฐานสากล

จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน



จัดการตรวจสอบสภาพประจำปีให้แก่พนักงาน

เพื่อให้ทราบถึงสุขภาพหรือผลกระทบจากการทำงานของพนักงาน เพื่อให้ทราบถึงสถิติการเกิดอุบัติเหตุประจำปี หรือผลกระทบด้านสุขภาพจากการทำงานในหลายประเด็น เช่น สถานที่เกิด ลักษณะที่เกิด (ยานพาหนะ, พื้นที่อับอากาศ, ความสูง, เคมี, ไฟฟ้า, กลิ่น/ไอระเหย, พื้นทีลื่นหรือไม่สม่ำเสมอ เป็นต้น) ประเภทที่เกิด (ความผิดพลาดส่วนบุคคล/ประมาท, ความไม่สมบูรณ์/ความพินาศหรืออุปกรณ์, การไม่สวมใส่เครื่องป้องกัน) และระดับความรุนแรง

การจัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

บริษัทฯ พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิต และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกจ้างอย่างเหมาะสม โดยมีจำนวนอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์ในปี 2565 นอกจากนี้บริษัทได้ดำเนินการจัดซื้อชุดอุปกรณ์ PPE เช่น แว่นตา, กระจับหน้า, ถุงมือยาง, รองเท้าเซฟตี้ เพื่อให้พนักงานได้สวมใส่ทดแทนอุปกรณ์ที่ชำรุด และเพิ่มเติมในส่วนที่เห็นว่าช่วยป้องกันการเกิดอุบัติเหตุได้



รวมทั้งให้การสนับสนุนงบประมาณและอุปกรณ์ตามโครงการป้องกันและเผื่อระวังไฟฟ้าและโครงการอนุรักษ์รักษาพื้นที่ป่าดั้งเดิม ในพื้นที่ป่าชุมชนบ้านเนินสายกลางอีกด้วย

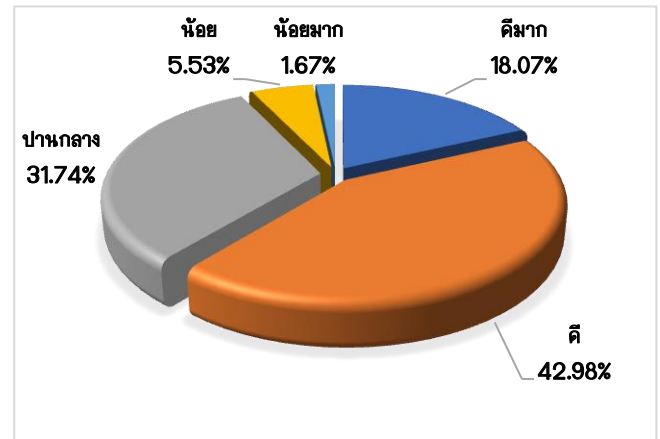


ความผูกพันของพนักงาน

บริษัทฯ มีการสำรวจความพึงพอใจพนักงานที่มีต่อบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการจัดทำแผน เพื่อปรับปรุงพัฒนาในปีต่อไป โดยมีหัวข้อที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจพนักงานแต่ละด้าน ดังนี้

1. งานที่ปฏิบัติ
2. ระบบงาน
3. ขวัญและกำลังใจ
4. ระบบสิ่งจูงใจ
5. ผู้บังคับบัญชา
6. ผู้ใต้บังคับบัญชา
7. สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
8. ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร
9. ความรู้สึกภาคภูมิใจต่อบริษัท
10. ความร่วมมือและการประสานงานภายในบริษัท
11. กฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท
12. ความพึงพอใจโดยรวมในการทำงานกับบริษัท
13. การบริหารการผลิต/คุณภาพสินค้า

การสำรวจความพึงพอใจพนักงาน



โครงการสำรวจทัศนคติของพนักงานในกลุ่มน้ำยางข้น สรุประดับความพึงพอใจรวม ประจำปี 2565

สังกัด	ระดับความพึงพอใจ (%)					ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก	
สำนักงานใหญ่	21.01	38.61	31.23	6.57	2.58	3.69
โรงงาน	15.13	47.35	32.26	4.50	0.77	3.72
เฉลี่ยรวม	18.07	42.98	31.75	5.54	1.68	

ในปี 2565 TRUBB มีผลการสำรวจความพึงพอใจพนักงานโดยมีผลความพึงพอใจดังนี้ พนักงานสังกัดสำนักงานใหญ่อยู่ในระดับ 4 คิดเป็นร้อยละ 38.61 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ที่ 3.69 และพนักงานสังกัดโรงงานอยู่ในระดับ 4 คิดเป็นร้อยละ 47.35 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ที่ 3.72 ของจำนวนพนักงานที่เข้าประเมินตามตารางแสดงผล โดยในการสำรวจในครั้งนี้ บริษัทยังได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะจากพนักงานเพื่อการแก้ไขปรับปรุงการบริหารจัดการที่ดีต่อไป

โครงการ “ยางไทยแก้จน สังคมเป็นสุข สิ่งแวดล้อมสดใส”

TRUBB มีนโยบายในการพัฒนาและขับเคลื่อนธุรกิจสู่ความยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคม ควบคู่ไปกับการควบคุมดูแลกิจการที่ดี โครงการ “ยางไทยแก้จน สังคมเป็นสุข สิ่งแวดล้อมสดใส” เป็นโครงการหนึ่งที่ตอบสนองนโยบายของบริษัทฯ ในด้านการพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืน โดยการสนับสนุนให้โรงเรียนในชุมชนปลูกสร้างสวนยางพารา เพื่อมุ่งหวังรายได้ที่มาจากการจำหน่ายผลผลิตจากสวนยางพารา ซึ่งนอกจากจะเป็นการลงทุนที่มีผลตอบแทนทางด้านเศรษฐกิจแล้ว ยังเป็นการเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับชุมชนในท้องถิ่นนั้นๆ ที่สามารถช่วยบรรเทาปัญหาภาวะโลกร้อนจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเข้าสู่ชั้นบรรยากาศ เพราะต้นยางพาราสามารถกักเก็บก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ซึ่งเป็นก๊าซเรือนกระจกเอาไว้ได้ส่วนหนึ่ง



โครงการ “ยางไทยแก้จน สังคมเป็นสุข สิ่งแวดล้อมสดใส”

โรงเรียนบ้านทับกุ่มารทอง หมู่ที่ 8 บ้านทับกุ่มารทอง ต.ข้าวเปลือก อ.แม่จัน จ. เชียงราย พื้นที่ปลูกยางพารา 20 ไร่

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของชุมชนแบบยั่งยืน โดยการสร้างอาชีพเสริมและรายได้ให้กับโรงเรียนจากการทำสวนยางพารา สามารถนำรายได้จากสวนยางไปใช้ประโยชน์ในกิจการของโรงเรียน และเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ การปลูก การดูแลสวนยางพาราอย่างครบวงจร ให้กับครู นักเรียน และชุมชนที่อยู่ใกล้เคียง

เป้าหมาย

- ▶ ต้นยางพาราเจริญเติบโตสามารถเปิดกรีดยางได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน
- ▶ สวนยางพารามีผลผลิตไม่ต่ำกว่า 300 กิโลกรัม ต่อไร่ต่อปี
- ▶ สร้างรายได้จากการกรีดยางต่อเนื่องไปเป็นระยะเวลามากกว่า 20 ปี

ผู้ร่วมโครงการ ฯ

- ▶ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาค์เคิร์ป จำกัด (มหาชน) TRUBB
- ▶ บริษัท ไทยรับเบอร์ แลนด์ แอนด์ แพลนเตชั่น จำกัด (เป็นบริษัทย่อยของ TRUBB)
- ▶ โรงเรียนที่ร่วมโครงการ ฯ

ผลการดำเนินงาน

โครงการ “ยางไทยแก้จน สังคมเป็นสุข สิ่งแวดล้อมสดใส” มีโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการรวม 4 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนบ้านแม่แฝง พื้นที่ปลูกยางพารา 20 ไร่, โรงเรียนบ้านแม่ลากเหินทอง พื้นที่ปลูกยางพารา 6 ไร่, โรงเรียนบ้านทับกุ่มารทอง พื้นที่ปลูกยางพารา 20 ไร่, โรงเรียนบ้านแม่ลั่ว พื้นที่ปลูกยางพารา 10 ไร่ ทั้ง 4 โรงเรียน ตั้งอยู่ในพื้นที่ ตำบลข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย และจากการติดตามผลการปลูกยางของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ พบว่า

สวนยางพาราของโรงเรียนบ้านแม่แฝง โรงเรียนบ้านแม่ลากเหินทอง และโรงเรียนบ้านทับกุ่มารทอง สามารถกรีดยางและสร้างรายได้จากการจำหน่ายผลผลิตยางให้กับพ่อค้ายางท้องถิ่น โดยทางโรงเรียนนำรายได้ไปใช้ประโยชน์ได้หลายอย่าง เช่น ใช้เป็นค่าอาหารกลางวันให้กับเด็กนักเรียน ค่าตอบแทนครูที่มาช่วยสอนพิเศษ ค่าน้ำมันรถรับส่งนักเรียน และค่าใช้จ่ายจัดกิจกรรมพิเศษ เป็นต้น ในส่วนของโรงเรียนบ้านแม่ลั่ว ปัจจุบันโรงเรียนถูกยุบไปแล้ว เนื่องจากมีจำนวนนักเรียนอยู่น้อยมาก สำหรับสวนยางพาราของโรงเรียนที่ปลูกตามโครงการฯ ได้ถูกโอนย้ายไปอยู่ในความดูแลของคณะกรรมการหมู่บ้าน

การติดตามผลโครงการในปี 2565 พบว่า สวนยางของโรงเรียนบ้านแม่แฝง โรงเรียนบ้านแม่ลากเหินทอง และโรงเรียนบ้านทับกุ่มารทอง มีสภาพสวนยางอยู่ในเกณฑ์ดี ไม่มีวัชพืชขึ้นรกในสวนยาง ขนาดต้นยางโดยเฉลี่ย เป็นไปตามมาตรฐานที่สามารถกรีดยางเพื่อมุ่งหวังน้ำยางได้ และจากการเดินสำรวจภายในบริเวณสวนยาง เพื่อตรวจสอบสภาพหน้ากรีดยาง พบว่า สวนยางของโรงเรียนบ้านแม่แฝง และโรงเรียนบ้านแม่ลากเหินทอง มีสภาพหน้ายางเสียหายมาก เพราะมีการกรีดยางไม่ถูกวิธี รอยกรีดลึกถึงชั้นเนื้อไม้ทำให้ไม่สามารถกรีดยางซ้ำในรอบที่สองได้ และมีการกรีดยางที่สั่นเปลืองหน้ากรีดยางมากกว่าปกติซึ่งจะทำให้อายุการกรีดยางสั้นลง สำหรับโรงเรียนบ้านทับกุ่มารทอง มีการกรีดยางได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและไม่พบปัญหาหน้ากรีดยางเสียหาย



แนวทางแก้ไขปัญหาการกริดยางที่ผิดวิธี

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบำรุงรักษาสวนยางจาก บริษัท ไทยรับเบอร์ แลนด์ แอนด์ แพลนเตชัน จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทในเครือของ TRUBB ได้เข้าไปทำการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือและเพิ่มทักษะการกริดยางที่ถูกต้องให้กับคนกริดยางของโรงเรียนบ้านแม่แฝง และโรงเรียนบ้านแม่ลากเหนือทอง



ผลผลิตและรายได้จากสวนยางพารา

ในการเก็บเกี่ยวผลผลิตของทางโรงเรียนทั้ง 3 แห่ง ได้ใช้วิธีจ้างผู้รับจ้างกริดยาง โดยตกลงกันแบ่งรายได้จากการขายยาง ระหว่างโรงเรียนและผู้รับจ้างกริดยาง ในสัดส่วน 50 : 50 สำหรับค่าปุ๋ยบำรุงต้นยางและด้วยรถรับน้ำยาง ทางโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

ในปี 2565 โรงเรียนทั้ง 3 แห่ง กริดยางได้ผลผลิตรวมทั้งสิ้น 16,192 กิโลกรัม มีรายได้จากการขายผลผลิตยาง จำนวน 306,448 บาท เมื่อแบ่งตามสัดส่วนที่ตกลงกันได้ 50 : 50 โรงเรียนจะมีรายได้รวมกันจำนวน 153,224 บาท และจากรายได้ส่วนนี้ ทางโรงเรียนได้นำไปใช้ประโยชน์เป็นค่าใช้จ่ายอาหารกลางวันให้กับเด็กนักเรียน เป็นค่าจ้างครูพิเศษมาช่วยในการสอน ค่าน้ำมันรถเพื่อใช้รับ-ส่งนักเรียน และค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพิเศษ เป็นต้น

4.3 ความยั่งยืนในมิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ

นโยบายและแนวปฏิบัติการทำกับคู่หลักกิจการ

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน Corporate Governance Code - CG Code และส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปรับใช้ CG Code ในทุกระดับขององค์กร คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นและเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบริษัท และเป็นประโยชน์สูงสุดกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และนโยบายหลักของบริษัทคณะกรรมการยังทำหน้าที่ติดตามให้มีการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะมีการรายงานผล

การดำเนินการทุกครึ่งเพื่อติดตามให้บรรลุเป้าหมาย คณะกรรมการบริษัท ได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ออก เป็นคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร

โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ติดตาม ดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน นอกจากนี้คณะกรรมการชุดย่อย คือ คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ดูแลความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ดูแลระบบควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของบริษัท คณะกรรมการมีการทบทวนโครงสร้างของฝ่ายบริหาร ว่ามีความชัดเจนและมีทรัพยากรเพียงพอที่จะปฏิบัติงานต่างๆ ตามหน้าที่ให้ได้ผลดี และมีติดตามผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

บริษัทสรรหากรรมการโดยยึดตามพระราชบัญญัติ บริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และยึดหลักปฏิบัติของ CG Code ที่ให้คณะกรรมการได้พิจารณาโครงสร้างคณะกรรมการให้มีความเหมาะสม ในด้านต่าง ๆ ทั้งทักษะ จำนวน ความสามารถและประสบการณ์

บริษัทมีกรรมการอิสระที่มีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้ กรรมการอิสระ มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ บริษัทมีการกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างเป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี ไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระไว้อย่างชัดเจนและมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำโดยเลขานุการบริษัทจะจัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ส่งให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลา 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการสามารถเสนอความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ มีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ โดยปกติการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 3 ชั่วโมง นอกจากนี้ บริษัทมีเลขานุการบริษัทและที่ปรึกษาทางกฎหมาย ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทยึดแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) หมวดยสิทธิของผู้ถือหุ้น และหมวดยการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

☑ สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อยหนึ่งครั้ง การประชุมเช่นว่านี้ ให้เรียกว่า “ประชุมสามัญ” การประชุมสามัญดังกล่าวให้กระทำภายในสี่เดือนภายหลังการสิ้นสุดรอบปีทางการบัญชีของบริษัทฯ การประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นๆ ให้เรียกว่า “ประชุมวิสามัญ” โดยบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนในการดูแลกิจการและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจการดังนี้

- 1) การจัดประชุม สถานที่ประชุม บริษัทฯ จะจัดขึ้น ณ ที่ตั้งอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการจะกำหนด และได้อำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกราย โดยจัดสถานที่ประชุมที่สามารถเดินทางได้สะดวก
- 2) บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุม รายงานประจำปี งบการเงิน รายการเอกสารที่ผู้เข้าประชุมต้องนำมาเพื่อใช้แสดงตัว และหนังสือมอบฉันทะ ทั้งนี้ เอกสารประกอบการประชุมที่นำส่งให้กับผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมนั้น จะมีข้อมูลครบถ้วน เพราะผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ และบริษัทได้เพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้น โดยให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ต่อตลาดหลักทรัพย์ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนการประชุม และดำเนินการให้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย สามสิบวันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร โดยมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (นายทะเบียนหลักทรัพย์) ทำหน้าที่นายทะเบียนของบริษัทฯ ในการส่งเอกสาร รวมถึงสารสนเทศต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ
- 3) แจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงบริษัทฯ จัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่ในวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ การออกเสียงลงมติใด ๆ หรือ

การอนุมัติกิจการใดๆ ในที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบจากเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนวันแต่ในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ

การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

บริษัทฯ กำหนดให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้โดยรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานในที่ประชุม จะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งต่อที่ประชุมรับทราบ

- 4) ประธานที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตาม ลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม และ คณะกรรมการยังได้เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็นและสามารถ

ถามคำถามในแต่ละวาระการประชุม รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมและได้บันทึกประเด็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม

- 5) บริษัทไม่ได้เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 6) ได้ดำเนินการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยมีการอำนวยความสะดวกในการประชุมอย่างเท่าเทียมกันให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการถามคำถามต่อที่ประชุมและแสดงความเห็นในแต่ละวาระการประชุมและประธานที่ประชุมจะให้ความสำคัญ และตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน

- 7) ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ กำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นๆ

- บริษัทฯ จะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

- สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคนและถอดถอนกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด
- สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ และทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด

- ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นได้ที่บริษัทหรือบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

- 8) บริษัทฯ จะจัดการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยได้บันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้น รวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่ได้จำหน่ายแล้วทั้งหมด รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และ ผลการลงคะแนน (เห็นชอบ / ไม่เห็นชอบ / งดออกเสียง / บั้วรเสีย / รวมทั้งหมด) ของแต่ละวาระ ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถอ่านรายละเอียดของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว และดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- 9) บริษัทฯ จะเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระการประชุมสามัญ และ/หรือการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นแต่ละรายอย่างเท่าเทียมกัน ถึงแม้ว่าจะมีการถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงไม่เท่ากัน หรือจะมีเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ หรือฐานะทางสังคม แตกต่างกัน แต่ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกัน ดังนี้

- 1) การเผยแพร่ข้อมูลระยะเวลาการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท พร้อมการแจ้งข้อมูลวาระการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยในการบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการจะจัดทำหนังสือนัดประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา และจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม
- 2) ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น
- 3) การประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าหากไม่จำเป็น
- 4) การประชุมผู้ถือหุ้น กรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ให้มอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนก็ได้ โดยการมอบฉันทะนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือ ผู้ลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและทำตามแบบที่นายทะเบียนบริษัทมหาชนกำหนด
- 5) การใช้สิทธิคะแนนเสียง ผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียง หนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องอันใด ผู้ถือหุ้นจะออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นมิได้ นอกจากการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ
- 6) การเก็บรักษาและป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน บริษัทมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้พนักงาน ผู้บริหาร รวมถึงคณะกรรมการถือปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน
- 7) การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย บริษัทได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ
- 8) บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร และกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบดำเนินงานในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ไปด้วยความเรียบร้อยโปร่งใส มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกครั้ง รวมถึงเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายโดยสุจริต ยุติธรรม และมีความเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อบังคับแห่งกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด จารีตประเพณี ศีลธรรมอันดีงาม

1. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

1.1 มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างผลกำไรให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว

1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุดโดยรวม

1.3 บริหารจัดการโดยนำความรู้ และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถทุกกรณี รวมทั้งการตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะกระทำด้วยความโปร่งใส ระมัดระวังและรอบคอบ

1.4 รายงานฐานะการเงิน ผลการดำเนินการ และข้อมูลที่ไม่ใช่การเงินของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม สม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง

1.5 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.6 ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับฐานะและผลประกอบการของบริษัทฯ

1.7 ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผลโดยเท่าเทียมกัน

1.8 ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น

1.9 บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อยหนึ่งครั้ง การประชุมเช่นนี้ ให้เรียกว่า “ประชุมสามัญ” การประชุมสามัญดังกล่าวให้กระทำภายในสี่เดือนภายหลังการสิ้นสุดรอบปีทางการบัญชีของบริษัทฯ การประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นๆ ให้เรียกว่า “ประชุมวิสามัญ”

1.10 ก่อนการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อตลาดหลักทรัพย์ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนการประชุม และดำเนินการให้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร โดยมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (นายทะเบียนหลักทรัพย์) ทำหน้าที่นายทะเบียนของบริษัทฯ ในการส่งเอกสาร รวมถึงสารสนเทศต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ

1.11 ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ กำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้

▶ ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นๆ

▶ บริษัทฯ จะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

▶ สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคนและถอดถอนกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด
สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

▶ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ และทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด

▶ ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นได้ที่บริษัทฯ หรือบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

▶ บริษัทฯ สันนิบาตให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร และกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบดำเนินงานในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ไปด้วยความเรียบร้อยโปร่งใส มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกคราว รวมถึงเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้ ดังนี้

วัน เวลา และสถานที่ประชุม

ในการจัดประชุมแต่ละคราว การกำหนด วัน เวลา และสถานที่ประชุม บริษัทฯ จะจัดขึ้น ณ ท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการจะกำหนด

การลงคะแนนเสียง

• บริษัทฯ จัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่มีวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ

• การออกเสียงลงมติใด ๆ หรือการอนุมัติกิจการใดๆ ในที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบจากเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- ก. การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- ข. การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- ค. การทำ แก้ว หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

• บริษัทฯ กำหนดให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

• ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานในที่ประชุม จะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งต่อที่ประชุมรับทราบ

วาระการประชุม

• บริษัทฯ กำหนดให้มีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่จะบรรจุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญ และ/หรือวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ

การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

• บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยได้บันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมทั้งจำนวนรายชื่อและจำนวนหุ้น รวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่ได้จำหน่ายแล้วทั้งหมด

• รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยข้อมูลอย่างย่อดังต่อไปนี้ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ / ไม่เห็นชอบ / งดออกเสียง / บัณฑิตเสีย / รวมทั้งหมด) ของแต่ละวาระ ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถอ่านรายละเอียดของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว และดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระการประชุมสามัญ และ/หรือการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

2. การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อภาครัฐ

ในการทำธุรกรรมกับภาครัฐ จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่การทำความรู้จักสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

▶ ดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา เมื่อต้องการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ

▶ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

▶ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

▶ บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

▶ มุ่งมั่นที่ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการ พร้อมการส่งมอบสินค้าด้วยความรวดเร็ว ตรงตามเวลานัดหมาย

▶ รับฟังปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้นต่อไป

- ▶ ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางออกหรือแนวทางแก้ไข
- ▶ ติดต่อบปะสานงานกับลูกค้าด้วยความสุภาพ
- ▶ รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับอื่นโดยมิชอบ

4. การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

- ▶ จัดเว้นการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต ในการติดต่อหรือเจรจาต่อรองทางธุรกิจกับลูกค้า ให้ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- ▶ กำหนดนโยบายในการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ชัดเจนและเป็นธรรม และปฏิบัติตามสัญญา/เงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- ▶ ให้โอกาสลูกค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ร่วมรณรงค์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5. การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความ ลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ▶ ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีซึ่งเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป
- ▶ ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับและสิทธิอันชอบธรรมของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- ▶ ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าโดยการกล่าวหาในทางร้าย
- ▶ ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า

6. การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหน้าที่

- ▶ ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- ▶ ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้จะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางออกหรือแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล

7. การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาสผลตอบแทน การเจริญเติบโตในหน้าที่และสายงาน การพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร โดยบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ▶ มุ่งมั่นที่จะสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถภายใต้ระบบคุณธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ▶ กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพการตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทฯ
- ▶ การแต่งตั้ง โยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน เป็นไปด้วยความสุจริตใจ เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงาน และหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- ▶ การพัฒนาทักษะ เสริมสร้างความรู้ความสามารถ ความปลูกฝังคุณธรรม สร้างจิตสำนึกให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม มีวินัยและประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ โดยผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การอบรม การสัมมนา และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ
- ▶ บริษัทมุ่งเน้นการมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ให้การสนับสนุน รวมถึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการพัฒนาสังคมและชุมชน
- ▶ ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพในสิทธิส่วนบุคคล สิทธิขั้นพื้นฐาน ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลอันเป็นความลับ ข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากพนักงาน
- ▶ ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ
- ▶ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน
- ▶ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อให้ปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น
- ▶ ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน และการพัฒนาบริษัทฯ
- ▶ เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องทุกข์ดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังจากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงาน

8. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความเชื่อว่าธุรกิจจะมีความเจริญก้าวหน้าได้อย่างต่อเนื่องและมั่นคง เมื่อสังคมมีความสงบสุข และสิ่งแวดล้อมมีความยั่งยืน บริษัทฯ จึงตระหนักถึงความเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมผ่านกระบวนการส่งเสริม จัดทำ สนับสนุน เกื้อหนุนโครงการต่างๆ ที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม การพัฒนาอย่างยั่งยืนตามกำลังความสามารถของบริษัทฯ

- ▶ มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและอนุรักษ์ธรรมชาติและวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการอุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ

▶ ปลุกจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร ทั้งในรูปแบบวัตถุดิบ เงินทุน บุคลากร และพลังงาน ฯลฯ อย่างชาญฉลาด มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งเสริมและรณรงค์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

▶ ส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน มีหน่วยงานกำกับดูแล สร้างมาตรฐานการจัดการที่ดี เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ

▶ สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

9. การให้และการรับสินบน การรับเงิน ของขวัญ และการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจหรือผลประโยชน์อื่นใด จากบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย

บริษัทฯ มุ่งหวังให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปในทางที่สุจริตอย่างเป็นธรรม อย่างไรก็ตาม การเลี้ยงรับรอง การรับหรือการให้ของขวัญ ตามธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน เป็นสิ่งที่อันควรปฏิบัติตามความเหมาะสม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

▶ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเรียกรับหรือผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา และผู้ที่บริษัททำธุรกิจด้วย

▶ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเสนอผลประโยชน์ใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า หรือบุคคลภายนอกเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางมิชอบ

▶ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ ัญมณี อสังหาริมทรัพย์ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นใด เป็นการส่วนตัว อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และเป็นไปตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้กันนั้นในหน้าที่การงานควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส

▶ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ ัญมณี อสังหาริมทรัพย์ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นใด เป็นการส่วนตัว เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิสัยปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกับคู่ค้ารายอื่นๆ หรือผู้ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน เว้นแต่ในเทศกาล ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ และเป็นการให้ในนามบริษัทฯ อย่างเปิดเผยไม่ปกปิด ทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย

▶ กรณีตัวแทน คู่สัญญา หุ้นส่วน หรือผู้อื่นใด ที่ต้อง การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง ในนามบริษัทฯ ต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัทฯ ก่อนการรับของขวัญตามประเพณีนิยม หากพนักงานได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ ให้พนักงานรายงานต่อผู้บังคับบัญชา และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและบริหารสำนักงาน

▶ ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายที่กำหนดไว้

▶ การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญา ทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจครอบงำ หรือตอบแทน บุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ

▶ ค่าตอบแทนอันเนื่องจากการส่งเสริมการขาย จะต้องไม่ใช่การติดสินบนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการ ทำธุรกิจร่วมกัน และไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใด โดยสามารถรับได้ในกรณีที่เป็นการให้และรับ บริษัทต่อบริษัท

10. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม โดยอยู่ภายใต้ กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรมและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสนับสนุนการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และตระหนักเป็นอย่างดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันส่งผลกระทบต่อการพัฒนา ระบบ เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดนโยบายมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ไว้ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

▶ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้รับเหมาช่วงของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อมุ่งหวังประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

▶ ไม่ทำพฤติกรรมใดที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน หรือติดสินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน หรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ ในทางมิชอบ

▶ ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดย ถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับ บัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายนี้ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่บริษัทกำหนดไว้

▶ บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่อง ทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการ ทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในมาตรการการคุ้มครองและรักษาความลับ และมีนโยบายว่าจะไม่มีการ ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำให้ บริษัทฯ สูญเสียธุรกิจหรือพลาดโอกาสในการได้รับธุรกิจใหม่ โดยบริษัทฯ เชื่อว่านโยบายไม่ยอมรับการทุจริต คอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง จะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการปฏิบัติงานของแต่ละ หน่วยงานขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ มีกระบวนการ ติดตาม ตรวจสอบได้

► บุคคลที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันก็จะถือเป็นการกระทำผิดนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวเป็นการเรื่องที่ผิดกฎหมายก็จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

► คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้บุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการมีความซื่อสัตย์สุจริต จริยธรรมและจรรยาบรรณ

► บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการประเมินความเสี่ยง การตรวจสอบและควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันมิให้มีการทุจริตคอร์รัปชัน

11. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไว้ดังต่อไปนี้

► กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ใช้เวลาทำงาน หรือทรัพยากรของบริษัทฯ เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจส่วนตัว เป็นต้นว่า การค้นหาข้อมูลหรือติดต่อเรื่องส่วนตัวในเวลางาน รวมทั้งหลีกเลี่ยงการรับงาน หรือกิจกรรมจากภายนอก อันอาจมีผลให้ประสิทธิภาพในการทำงานในบริษัทฯ ด้อยลง

► กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจมีอิทธิพลเหนือการทำงานหรือการตัดสินใจ หรืออาจมีผลต่อความซื่อสัตย์ที่บุคคลนั้นพึงมีต่อบริษัทฯ อาทิ การใช้ตำแหน่งในบริษัทฯ จัดซื้อหรือจัดจ้างสมาชิกในครอบครัว เพื่อน หรือคนใกล้ชิด การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทฯ สร้างอิทธิพลเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจส่วนตัว เป็นต้น

► กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และต้องไม่ยอมให้เหตุผลส่วนตัว หรือเหตุผลของบุคคลในครอบครัว มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่เบี่ยงเบนไปจากหลักการโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

12. การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัทฯ ถือว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูล ความลับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และมีผลกระทบต่อกิจการหรือราคาหลักทรัพย์ โดยที่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง พนักงาน จะไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ ต่อคู่แข่งทางธุรกิจ แม้พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว โดยบริษัทฯ มีวิธีการดูแลป้องกันในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นดังนี้

► คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่มีข้อมูลภายในซึ่งรวมรวมตัวบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่ที่อยู่ร่วมกัน และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นที่

ถืออยู่ มีหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายในสามวันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน

▶ จำกัดการรับรู้ข้อมูลภายในเฉพาะ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลภายในที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตามความจำเป็นและกำหนดอำนาจหน้าที่แก่บุคลากรผู้มีอำนาจเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ ให้ชัดเจน

▶ จัดส่งข้อความผ่านทาง Application Line หรือทาง E-Mail ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านที่มีข้อมูลภายใน แจ้งกำหนดช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทฯ และห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในข้อมูลงบการเงิน ในช่วงระยะเวลาหนึ่งเดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน

▶ กำหนดระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเข้มงวด

▶ ไม่ใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ไปแสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น

▶ ไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ที่ยังไม่ควรเปิดเผย เว้นแต่เป็นข้อมูลที่มีอำนาจอนุมัติให้เปิดเผยหรือเป็นข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว

▶ ไม่เปิดเผยข้อมูลเชิงธุรกิจต่อคู่แข่งแม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

13. ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ และทรัพย์สินของบริษัทฯ

☑ การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

▶ จะต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลภายนอก

▶ จะต้องช่วยกันดูแลทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ มิให้เสื่อมค่า ขาดหาย หรือสูญหาย หรือนำไปใช้ในทางที่ผิด ขจัดการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

☑ การจัดทำเอกสาร

▶ จะต้องทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

▶ ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ

▶ ดูแลให้มีการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญของบริษัทฯ ให้ครบถ้วนตามเวลาที่กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาเอกสารแล้ว พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม

☑ การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

▶ คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสารสนเทศต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

- ▶ ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยรหัสประจำตัว (Password) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัท แก่บุคคลอื่น
- ▶ ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ หรือข้อมูลที่บริษัทฯ ชื้อมาโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ▶ ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ▶ ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์ที่บริษัทฯ ติดตั้งให้
- ▶ ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานติดตั้งโปรแกรมซอฟต์แวร์นอกเหนือจากที่บริษัทฯ ติดตั้งให้
- ▶ ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อมูล ข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ข่มขู่ ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
- ▶ ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อินเตอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูล และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- ▶ ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อุปกรณ์อื่นๆ ที่บริษัทฯ จัดให้อย่างมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อ คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก

☑ การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และไม่เลือกปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทฯ เคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ▶ บริษัทฯ และพนักงานจะปฏิบัติต่อกันด้วยความสุภาพและเคารพซึ่งกันและกัน ไม่ว่าพนักงานจะปฏิบัติงานอยู่ที่ใด ในตำแหน่งใด จะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ทุกคนมีโอกาสเรียนรู้ และพัฒนา ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ มีเสรีภาพในการเสนอความคิดเห็นเท่าที่ไม่ละเมิดเสรีภาพของบุคคลอื่นภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย
- ▶ ส่งเสริม ค้ำครอง และกระตุ้นให้เกิดความเคารพต่อสิทธิในการปกป้อง ค้ำครอง และเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในทุกระดับ โดยจะไม่ยินยอมให้ใครได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นการเลือกปฏิบัติเนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา เผ่าพันธุ์ สีผิว สถานะทางเพศ อายุ ลักษณะหรืออุปนิสัยทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมือง ทรัพย์สิน หรือลักษณะอื่นใดที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย
- ▶ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการส่งเสริมสิทธิตามระเบียบสังคม และระเบียบสากลในทุกๆ ที่ที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจดังกล่าวมิได้มีส่วนร่วมกระทำหรือคว้งวันการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือการเลือกปฏิบัติ

☑ การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ▶ ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

- ▶ คุณลูกค้างานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยมิได้รับอนุญาต
- ▶ เคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ละเมิด หรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เว้นแต่ได้รับอนุญาตหรือให้คำตอบแทนแก่เจ้าของผลงาน
- ▶ ผลงานที่พนักงานได้สร้างสรรค์หรือเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ถือว่าเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานแล้วจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวคืนแก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใด

☑ สิทธิทางการเมือง และกิจกรรมอื่นๆ

- ▶ บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้สิทธิของตนเองตามกฎหมายและตามรัฐธรรมนูญที่กำหนดไว้ แต่ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ▶ ห้ามมิให้ผู้บังคับบัญชากระทำการ สั่งการ หรือโน้มน้าวผู้ใต้บังคับบัญชาให้เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท
- ▶ การเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองถือเป็นสิทธิส่วนบุคคล ไม่ใช่สิทธิในนามบริษัทฯ แต่การเข้าร่วมกิจกรรมนั้นต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ
- ▶ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานกระทำการแอบอ้างชื่อเสียงของบริษัทฯ รวมถึงการนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ในกิจกรรมที่มีใช้กิจกรรมของบริษัทฯ

☑ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ▶ ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน และผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงมีการตรวจติดตามและประเมินผลตลอดเวลา
- ▶ สนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยกำหนดระเบียบ วิถีปฏิบัติ และมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัย ตลอดจนการปรับปรุงสภาพการทำงานสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดความปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา
- ▶ พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้อันตรายต่างๆ ได้รับความควบคุม และมีผลกระทบต่อพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ให้น้อยที่สุด
- ▶ กำหนดมาตรการป้องกันและคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดการบาดเจ็บและความเจ็บป่วยจากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในบริษัทฯ โดยจะเน้นการยกระดับระบบการจัดการให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ▶ จัดให้มีระบบการจัดการกับภาวะฉุกเฉิน โดยการจัดทำแผนรองรับและฝึกซ้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างความมั่นใจต่อพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ รวมถึงชุมชนและสังคม

▶ สนับสนุนให้มีการพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ และสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้ปฏิบัติงานด้วยวิธีการที่ถูกต้องและปลอดภัย

▶ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

☑ กรรมการบริษัท และผู้บริหาร

▶ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

▶ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ รวมถึงการเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็น

▶ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุมมีเรื่องที่จะพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียท่านนั้นต้องออกจากการประชุมและงดการมีส่วนร่วมใดๆ ในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว

▶ ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ หลักเล็งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

▶ ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะคู่แข่ง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหาย แก่องค์กร หรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นในกรณีที่เป็นไปโดยกฎหมาย แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ไปแล้ว

▶ ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ และผู้บริหารในการหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือทำธุรกิจแข่งขัน หรือเกี่ยวเนื่องกันในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบในการประชุมคราวต่อไป

▶ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่ที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) จะไม่แลกเปลี่ยนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนตั้งแต่หนึ่งเดือนก่อนที่จะมีการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน “โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะมีการแจ้งเตือนคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนหนึ่งวัน เมื่อใดก็ตามที่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่ที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท รายงานการทำธุรกรรมต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ภายในสามวัน) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์”

▶ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี

☑ พนักงาน

- ▶ สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและความเจริญก้าวหน้าแก่บริษัทฯ และพนักงาน
- ▶ ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับ การทำงาน ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ▶ ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา
- ▶ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น โดยอาศัยหน้าที่การงานที่ทำกับบริษัทฯ
- ▶ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ไม่ประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ต่องาน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ
- ▶ รักษาความลับทางการค้าและไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยต่อบุคคล ภายนอก
- ▶ ยึดมั่นในการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือ สามัคคี และเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และพนักงาน
- ▶ ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยกิริยามารยาท อภัยยศอันดีงาม และการบริหารที่เป็นเลิศ รักษาภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของบริษัทฯ
- ▶ ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้อื่นโดยปราศจากความจริง รวมทั้งไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาอ้างเป็นผลงานของตน
- ▶ ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเหมาะสม หลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน
- ▶ ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับผู้ค้าหรือผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจาก ธนาคารหรือสถาบันการเงิน

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

☑ การวินิจฉัยข้อสงสัย

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบและให้คำแนะนำ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้รับทราบเข้าใจ และปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ หากจรรยา บรรณไม่ครอบคลุมในกรณีใดๆ หรือหากยังมีข้อสงสัย ไม่สามารถปฏิบัติหรือตัดสินใจได้ ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปตามลำดับชั้น ในกรณีที่มิขัดแย้งให้ถือคำวินิจฉัยของกรรมการผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ คณะกรรมการบริษัท เป็นที่สิ้นสุด

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้

โดยผู้บริหารทุกระดับในบริษัทฯ จะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานทุกคนภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณนี้อย่างจริงจัง เพื่อบรรลุ

เป้าหมายทางธุรกิจควบคู่ไปกับการดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ และสังคม

บริษัทฯ ไม่พึงปรารถนาที่จะให้เกิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจริยธรรมอันดี หากกรรมการ บริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยที่บริษัทฯ กำหนด และหากเป็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ หรือข้อบังคับของรัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นประจำทุกปี โดยนำปัญหาจากการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน หรือจากการประเมินความเสี่ยงมาเป็นหัวข้อในการทบทวนเพื่อป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำ หรือป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต

การแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน เมื่อพบเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือประพฤติดีมีขอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดปัญหาหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ รวมทั้งกรณีที่มีการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล หรือการไม่ได้รับความเป็นธรรมต่างๆ โดยผ่านช่องทางและกระบวนการดังนี้

เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน

1. เมื่อพบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นการติดสินบน หรือการรับสินบนหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐหรือเอกชน
2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน
3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผล ประโยชน์ กระทั่งต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาเรื่องการแจ้งเบาะแส ร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ และการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดช่องทางการรับเรื่องดังนี้

แจ้งผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่

1. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ E-Mail : ac@thaitex.com
หรือ แจ้งผ่านไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงหรือยื่นโดยตรง ได้ที่

1. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่อยู่ บริษัท ไทยรับเบอร์ล้าเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) 99/1-3 หมู่ที่ 13 ถนนบางนา-ตราด กม. 7 ตำบล บางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

ในกรณีผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียนคณะกรรมการบริษัทฯ ขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะรักษาความลับของท่าน

ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ได้รับมอบหมาย จะเป็นผู้กลั่นกรองสืบสวนข้อเท็จจริง
2. ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ได้รับมอบหมาย แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ โดยกำหนดระยะเวลาในการสอบสวนข้อเท็จจริงจนถึงพิจารณาเสร็จสิ้นภายใน 30 วัน และสามารถขยายเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาจนเสร็จสิ้นได้อีกไม่เกิน 30 วัน
3. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่กล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเองโดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตคอร์รัปชันตามที่ถูกกล่าวหา
4. หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง การทุจริตคอร์รัปชันนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตคอร์รัปชันนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสินของประธานคณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นอันสิ้นสุด
5. การร้องเรียนโดยไม่สุจริตหรือผิดช่องทาง การแจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ถ้าพิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือทำผิดช่องทาง ถ้าเป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ บุคคลนั้นจะได้รับโทษทางวินัยตามมาตรฐานโทษด้วย แต่หากเป็นบุคคลภายนอก และบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินคดีกับบุคคลนั้นๆ ด้วย

ในกรณีที่มีการร้องเรียน กรรมการบริษัทฯ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการรับเรื่อง หาข้อมูล และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อบรรยายต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดโทษตามที่เห็นสมควร

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำการโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดชื่อที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มิหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียนการรวมการบริษัทฯ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใดหรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใดหรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถมอบ หมายให้กับผู้บริหารคนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม (เช่น ผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้บังคับบัญชาของตนเองโดยตรง)

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

บริษัทฯ จะรับฟังและดำเนินการกับทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับของบริษัทฯ

ช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ได้เปิดเผยช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี และแบบแสดงข้อมูลประจำปี เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจจะเป็นการกระทำ ความผิดได้

บริษัทฯ จะพิจารณาโทษตามความหนักเบาของความผิดที่ได้กระทำ ประกอบกับประวัติ ความประพฤติ และเจตนาของผู้กระทำผิดนั้น ซึ่งบริษัทฯ อาจลงโทษตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อในคราวเดียวกันโดยไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับที่กล่าวไว้

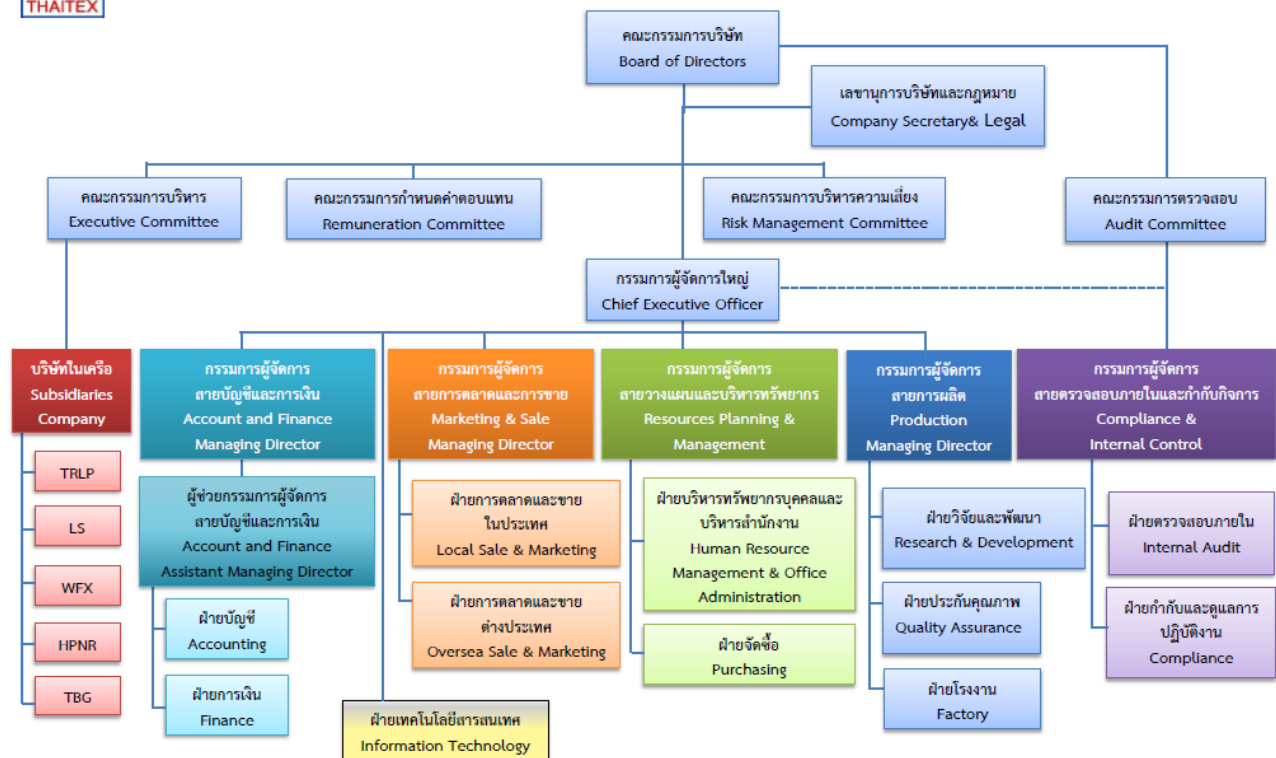
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน และอื่นๆ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทมีการจัดโครงสร้างและกระบวนการจัดการหรือการปฏิบัติการเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการอย่างมีระบบแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบตามความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ตามธุรกิจ ผลิตภัณฑ์ ประจำปี แต่ละหน่วยงานบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่ความเจริญเติบโต และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาวโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย



โครงสร้างองค์กร บริษัท ไทยรับเบอร์ลัตเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)



ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

พระราชบัญญัติ บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 หมวด 6 ว่าด้วยคณะกรรมการ มาตรา 67 มาตรา 97 ได้กำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ การเลือกตั้งการประชุมการพ้นจากตำแหน่งกรรมการ ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่คณะกรรมการตามมาตรา 77 เพื่อบริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นและมาตรา 85 ได้กำหนดหน้าที่ในการดำเนินกิจการของบริษัท กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัท

นอกจากอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการและยังกำหนดข้อห้ามการปฏิบัติ รวมถึงถึงความรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่บริษัทด้วย โดยคณะกรรมการบริษัทมีความหลากหลายโดยมีทักษะสอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท ในปี 2565 มีคณะกรรมการบริษัทจำนวน 11 คน ประกอบด้วย

☑ กรรมการบริษัท (11 คน)

- ▶ กรรมการบริษัทที่เป็นผู้ขายจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 81.82
- ▶ กรรมการบริษัทที่เป็นผู้ถือหุ้นจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 18.18

☑ กรรมการอิสระ (4 คน)

- ▶ กรรมการบริษัทที่เป็นผู้ขายจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 27.27
- ▶ กรรมการบริษัทที่เป็นผู้ถือหุ้นจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 9.09

☒ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (5 คน)

- ▶ กรรมการบริษัทที่เป็นผู้ขายจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 36.36
- ▶ กรรมการบริษัทที่เป็นผู้หญิงจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 9.09

☒ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (6 คน)

- ▶ กรรมการบริษัทที่เป็นผู้ขายจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 45.45
- ▶ กรรมการบริษัทที่เป็นผู้หญิงจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 9.09

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อกรรมการชุดปัจจุบัน

ข้อมูลทั่วไป	ตำแหน่งของกรรมการ	วันเริ่มดำรงตำแหน่ง
1. นาย วรเทพ วงศ์สุทติกุล เพศ: ชาย อายุ: 73 ปี วุฒิการศึกษา:ปริญญาโท สาขา: เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย: ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย: ใช่	ประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) ประเภทของกรรมการ: กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	26 เมษายน 2565
2. นาย ไพบูลย์ วรประทีป เพศ: ชาย อายุ: 83 ปี วุฒิการศึกษา:ปริญญาตรี สาขา: การเงิน สัญชาติไทย: ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย: ใช่	รองประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) ประเภทของกรรมการ: กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	20 เมษายน 2564
3. นาย ยรรยง ถาวโรฤทธิ เพศ: ชาย อายุ: 83 ปี วุฒิการศึกษา:ปริญญาตรี สาขา: กฎหมาย สัญชาติไทย: ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย: ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ: กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	26 เมษายน 2565

ข้อมูลทั่วไป	ตำแหน่งของกรรมการ	วันเริ่มดำรงตำแหน่ง
4. นาง สุชาดา โสติดิภาพกุล เพศ: หญิง อายุ: 68 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท สาขา: บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย: ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย: ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ: กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	20 เมษายน 2564
5. นางสาว จุลองขวัญ วงศาสุติกุล เพศ: หญิง อายุ: 50 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท สาขา: บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย: ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย: ใช่	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) ประเภทของกรรมการ: กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	29 กรกฎาคม 2563
6. นาย ภัทรพล วงศาสุติกุล เพศ: ชาย อายุ: 48 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท สาขา: บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย: ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย: ใช่	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) ประเภทของกรรมการ: กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	29 กรกฎาคม 2563
7. นาย ประวิทย์ วรประทีป เพศ: ชาย อายุ: 50 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท สาขา: การเงิน สัญชาติไทย: ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย: ใช่	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) ประเภทของกรรมการ: กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	29 กรกฎาคม 2563

ข้อมูลทั่วไป	ตำแหน่งของกรรมการ	วันเริ่มดำรงตำแหน่ง
8. นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา เพศ: ชาย อายุ: 71 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท สาขา: บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย: ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย: ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ: กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	20 เมษายน 2564
9. ดร. สมภพ ระวังทุกข์ เพศ: ชาย อายุ: 71 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาเอก สาขา: วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย: ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย: ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ: กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	26 เมษายน 2565
10. นาย พสิษฐ์พล เต็มฤทธิกุลชัย เพศ: ชาย อายุ: 42 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท สาขา: บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย: ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย: ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) ประเภทของกรรมการ: กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	20 เมษายน 2564
11. นาย วงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์ เพศ: ชาย อายุ: 67 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท สาขา: กฎหมาย สัญชาติไทย: ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย: ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) ประเภทของกรรมการ: กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง	26 เมษายน 2565

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบและวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ

1. บริษัทมีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คนให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกรองประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และตำแหน่งอื่นตามที่เห็นเหมาะสมด้วยก็ได้ และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
3. ผู้เป็นกรรมการของบริษัท ไม่จำเป็นจะต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
4. ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ ให้เป็นไปตามคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยให้ถือว่าผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
5. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจจะถูกเลือกเข้าเป็นกรรมการอีกก็ได้
6. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
7. กรรมการคนใดจะออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทกรรมการซึ่งลาออกตามวาระหนึ่ง จะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
8. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเป็นเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทนมติของคณะกรรมการตามวาระหนึ่ง ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
9. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง

คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ จะต้องมคุณสมบัติ ดังนี้

1. จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนด
2. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท
3. สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
4. สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทที่ตนเป็นกรรมการได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน
5. กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ กำหนดไว้
6. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อยไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่นเว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

การประชุม

1. การประชุมคณะกรรมการได้กำหนดวันและเวลาไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าประชุมได้ทุกครั้ง
2. คณะกรรมการของบริษัทต้องประชุมอย่างน้อยทุกๆ 3 เดือน โดยประธานกรรมการอาจเรียกประชุมวาระพิเศษเพิ่มได้ตามความจำเป็น
3. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุม โดยจัดให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสีทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันนัดประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้ในกรณีที่การประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวใดเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมสามารถดำเนินการโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งจะต้องจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อนี้ และจะต้องจัดให้มีการจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐานด้วย โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
4. ในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการให้ประธานกรรมการกำหนดวันนัดประชุมภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเช่นนั้น

5. องค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการ จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม
6. มติทั้งปวงของที่ประชุมกรรมการ ให้ตัดสินด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
7. การประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้จัดขึ้น ณ ที่ตั้งอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียงหรือ ณ ที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการจะกำหนด
8. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัท อาจมีการเรียกประชุม
9. บริษัทจะดำเนินการให้มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง บริษัทจะจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยมีทั้งสิ้น 4 คณะ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| 1. คณะกรรมการตรวจสอบ | จำนวน 3 ท่าน |
| 2. คณะกรรมการบริหาร | จำนวน 5 ท่าน |
| 3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง | จำนวน 6 ท่าน |
| 4. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน | จำนวน 3 ท่าน |



1. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบปี 2565 มีทั้งสิ้น 3 ท่าน ประกอบด้วย

ข้อมูลทั่วไป	ตำแหน่งของกรรมการ	วันเริ่มดำรงตำแหน่ง
1. นาย ยรรยง ธารวิโรจน์ เพศ: ชาย อายุ: 83 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาตรี สาขา: กฎหมาย สัญชาติไทย: ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย: ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ: กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	24 กุมภาพันธ์ 2565
2. นาย สุรพล ขวัญใจปัญญา เพศ: ชาย อายุ: 71 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท สาขา: บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย: ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย: ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ: กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	11 สิงหาคม 2565
3. ดร. สมภพ ระวังบุกข์ เพศ: ชาย อายุ: 71 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาเอก สาขา: รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย: ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย: ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ: กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	13 พฤษภาคม 2564

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

โดยมีกรรมการผู้จัดการสายตรวจสอบภายในและกำกับกิจการเป็นเลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Charter) เสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้ในการปฏิบัติตามหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

3. สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
4. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. พิจารณาเสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่า สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
7. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ในระดับนโยบาย และการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตและแผน การตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน
8. พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึงร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและให้ความเห็นชอบผลตอบแทนของพนักงานฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งพิจารณาโดย ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ
9. พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของทั้งผู้สอบบัญชี และฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และภายในเวลาที่เหมาะสม
10. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงาน หรือ นำเสนอข้อมูล ร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น
11. ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามระเบียบของบริษัทฯ
12. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้งหรือตามความจำเป็นเพื่อให้ทันสมัย และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กรและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
13. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดย ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
14. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบคณะกรรมการตรวจสอบให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารปี 2565 มีทั้งสิ้น 5 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวรเทพ วงศาสุทธิกุล	ประธานกรรมการบริษัท
2. นายไพบุลย์ วรประทีป	รองประธานกรรมการบริษัท
3. นายภัทรพล วงศาสุทธิกุล	กรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการใหญ่
4. นางสาวฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล	กรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการสายวางแผนและบริหารทรัพยากร
5. นายประวิทย์ วรประทีป	กรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการสายตรวจสอบภายในและกำกับกิจการ



ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

บริษัทได้จัดทำระเบียบข้อบังคับการทำงานและอำนาจ ดำเนินการไว้เป็นกรอบการบริหารจัดการตามอำนาจหน้าที่ด้วย ดังนี้

1. พิจารณากำหนดเป้าหมาย นโยบาย แผนงานและการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในที่ประชุมคราวถัดไป

2. ให้ผู้บริหารงานฝ่ายต่างๆ ที่รับผิดชอบต่อการดำเนินงานในกิจการต่างๆ รายงานผลงานให้คณะกรรมการบริหารทราบทุกเดือน
3. อนุมัติการใช้จ่ายเงินตามระเบียบบริษัทที่กำหนดไว้
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปี หรือที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ในงบประมาณประจำปี หรือที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ในหลักการแล้ว
5. อนุมัติในหลักการการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป
6. อนุมัติการแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในเช็คหรือเอกสารสั่งจ่ายเงินของบริษัท
7. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการผลิต การตลาด การเงิน การบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
8. อนุมัติการแต่งตั้งโยกย้าย และเลิกจ้างพนักงาน
9. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปี 2565 มีทั้งสิ้น 6 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสุชาดา โสติดิภาพกุล	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายวรเทพ วงศ์สุทิจกุล	กรรมการ
3. นายไพบูลย์ วรประทีป	กรรมการ
4. นายภัทรพล วงศ์สุทิจกุล	กรรมการ
5. นายธีรพงศ์ หิรัญประเสริฐวุฒิ	กรรมการ
6. นายประวิทย์ วรประทีป	กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีภารกิจหลักในการจัดตั้งขอบเขตระบบงานเพื่อใช้ในการควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทและการเตรียมกลยุทธ์การป้องกันความเสี่ยงที่ใช้ได้อย่างเหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อ Management Committee รวมถึงการปรับปรุงส่งเสริมเครื่องมือต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อใช้ในการดำเนินการควบคุมความเสี่ยงให้ดีขึ้น

1. กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ตามกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ซึ่งรวมถึงโครงสร้างการกำกับดูแลความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และวิธีการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น
2. พิจารณาความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท โดยให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ในส่วนของสถานะ (Position) และอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา (FX)
 - ความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk)
 - ความเสี่ยงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการปฏิบัติการ (Operation Risk)
 - ความเสี่ยงด้านสภาพคล่องและการจัดหาเงินทุน (Liquidity Risk)
 - ความเสี่ยงในด้านกฎหมาย และกฎระเบียบ (Regulatory Risk) หรือความเสี่ยงที่มีผลกระทบด้านชื่อเสียง โดยรวมถึงด้านนักลงทุนสัมพันธ์ หรือความเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน เป็นต้น
3. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม และมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร
4. พิจารณาและทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะและขนาดความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกิจรวมทั้งบริษัทดำเนินการ
5. พิจารณาและทบทวนการกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limits) และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด (Corrective Measures)

4. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนปี 2565 มีทั้งสิ้น 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวรเทพ วงศ์สุทธิกุล	ประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทน
2. นายไพบุลย์ วรประทีป	กรรมการ
3. นายสุรพล ขวัญใจธัญญา	กรรมการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ วิธีการในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น รวมถึงจำนวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารระดับสูงโดยต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนโปร่งใส เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา และส่งนโยบายดังกล่าวให้หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องได้เมื่อทวงถาม
3. กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี โดยจะต้องคำนึงถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องรวมถึงให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณาประเมินผลด้วย
4. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ตำแหน่ง / บทบาทหน้าที่	ชื่อ - นามสกุล
ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี	นางฉัญพร พลางงาม
เลขานุการบริษัท	นางสาวฉล่องขวัญ วงศาสุทิจกุล
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน	นายประวิทย์ วรประทีป
หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท	นายประวิทย์ วรประทีป
หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์	นางศรัณญา พิบาล

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด โดย

- นางศิริเพ็ญ สุขเจริญยิ่งยง ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3636 และ/หรือ
- นายบุญญฤทธิ ถนอมเจริญ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 7900 และ/หรือ
- นายยุทธพงศ์ สุนทรินคะ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 10604

บริษัท	ค่าสอบบัญชี (บาท)
1. บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	2,900,000.00
2. บริษัท เวลด์เพล็กซ์ จำกัด (มหาชน)	1,400,000.00
3. บริษัท เลเท็กซ์ ซีเอสเทมส์ จำกัด (มหาชน)	180,000.00
4. บริษัท ไทยรับเบอร์แลนด์ แอนด์ แพลนเตชั่น จำกัด	600,000.00
5. บริษัท ไทยรับเบอร์โกลฟส์ จำกัด	300,000.00
6. บริษัท ไทยรับเบอร์ เอช พี เอ็น อาร์ จำกัด	140,000.00
7. บริษัท ไทยเท็กซ์ ซีบีดี สมาร์ท ฟาร์ม จำกัด	190,000.00
8. บริษัท ไทยเท็กซ์ อินโนเวเท็กซ์ จำกัด	160,000.00
9. บริษัท สวนยางวังสมบูรณ์ จำกัด	100,000.00
รวม	5,970,000.00

มีค่าบริการอื่นๆ : ค่าตรวจสอบบัตรส่งเสริมการลงทุน (BOI) ค่าบริการ 240,000 บาท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ

จำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ รายบุคคล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม			
		กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ กำหนด ค่าตอบแทน
1. นายวรเทพ วงศ์สาธุสกุล	ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการ กำหนดค่าตอบแทน	5/5	-	4/4	1/1
2. นายไพบุลย์ วรประทีป	รองประธานกรรมการบริษัท รองประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการกำหนดค่าตอบแทน	5/5	-	4/4	1/1
3. นางสุชาดา ไสตติภาพกุล	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	5/5	-	4/4	-
4. นายยรรยง ดาวโรตฤทธ์	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	5/5	5/5	-	-
5. นายสุรพล ขวัญใจัญญา	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำหนดค่าตอบแทน	5/5	5/5	-	1/1
6. ดร.สมภาพ ระงับทุกข์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	5/5	5/5	-	-
7. นายพลสิษฐ์พล เต็มฤทธิกุลชัย	กรรมการบริษัท	5/5	-	-	-
8. นายวงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์	กรรมการบริษัท	3/5	-	-	-
9. นายภัทรพล วงศ์สาธุสกุล	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการผู้จัดการใหญ่	5/5	-	4/4	-

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม			
		กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ กำหนด ค่าตอบแทน
10. นายประวิทย์ วรประทีป	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง และเลขานุการ กรรมการผู้จัดการสายตรวจ สอบภายในและกำกับกิจการ	5/5	-	4/4	-
11. นางสาวฉลองขวัญ วงศาสุติกุล	กรรมการบริษัทและ เลขานุการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการสายวาง แผนและบริหารทรัพยากร	5/5			

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 26 เมษายน 2565

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม
1. นายวรเทพ วงศาสุติกุล	ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	เข้าร่วม
2. นายไพบุลย์ วรประทีป	รองประธานกรรมการบริษัท รองประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการกำหนดค่าตอบแทน	เข้าร่วม
3. นางสุชาดา ไสตติภาพกุล	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	เข้าร่วม
4. นายยรรยง ดาวโรฤทธิ์	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	เข้าร่วม
5. นายสุรพล ขวัญใจัญญา	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำหนดค่าตอบแทน	เข้าร่วม

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม
6. ดร.สมภพ ระวังทุกข์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	เข้าร่วม
7. นายพสิษฐ์พล เต็มฤทธิตกุลชัย	กรรมการบริษัท	เข้าร่วม
8. นายวงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์	กรรมการบริษัท	เข้าร่วม
9. นายภัทรพล วงศาสุทธิตกุล	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการผู้จัดการใหญ่	เข้าร่วม
10. นายประวิทย์ วรประทีป	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยงและเลขานุการ กรรมการผู้จัดการสายตรวจสอบภายในและ กำกับกิจการ	เข้าร่วม
11. นางสาวฉลองขวัญ วงศาสุทธิตกุล	กรรมการบริษัทและเลขานุการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการสายวางแผนและบริหาร ทรัพยากร	เข้าร่วม



การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่งของกรรมการ	เข้าร่วมการอบรม พัฒนากรรมการ
นาย วรเทพ วงศ์สุทธิกุล	ประธานกรรมการ	ไม่เข้าร่วม
นาย ไพบุลย์ วรประทีป	รองประธานกรรมการ	ไม่เข้าร่วม
นาง สุชาดา ไสตติภาพกุล	กรรมการ	ไม่เข้าร่วม
นาย ยรรยง ถาวโรฤทธิ	กรรมการ	ไม่เข้าร่วม
นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา	กรรมการ	ไม่เข้าร่วม
นาย สมภพ ระเบียบทุกข์	กรรมการ	เข้าร่วม
นาย พลธิษฐ์พล เต็มฤทธิกุลชัย	กรรมการ	ไม่เข้าร่วม
นาย วงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์	กรรมการ	ไม่เข้าร่วม
นาย ภัทรพล วงศ์สุทธิกุล	กรรมการ	เข้าร่วม
นาย ประวิทย์ วรประทีป	กรรมการ	ไม่เข้าร่วม
นางสาว ฉลองขวัญ วงศ์สุทธิกุล	กรรมการ	เข้าร่วม



ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

ข้อมูลผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

ข้อมูลทั่วไป	ตำแหน่งของผู้บริหาร	ประสบการณ์และความชำนาญ
1. นาย วรเทพ วงศ์สุททิกุล เพศ: ชาย อายุ: 73 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท สาขา: เศรษฐศาสตร์	ประธาน	ธุรกิจการเกษตร, เศรษฐศาสตร์
2. นาย ไพบุลย์ วรประทีป เพศ: ชาย อายุ: 83 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาตรี สาขา: การเงิน	รองประธาน	การเงิน, ธุรกิจการเกษตร
3. นาย ภัทรพล วงศ์สุททิกุล เพศ: ชาย อายุ: 48 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท สาขา: บริหารธุรกิจ	กรรมการผู้จัดการใหญ่	ผู้นำ, ธุรกิจการเกษตร, การตลาด
4. นาย ประวิทย์ วรประทีป เพศ: ชาย อายุ: 50 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท สาขา: การเงิน	กรรมการผู้จัดการสายตรวจสอบภายในและกำกับกิจการ	การเงิน, สถาปัตยกรรม, ธุรกิจการเกษตร, การจัดการความเสี่ยง, ตรวจสอบภายใน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
5. นางสาว ฉล่องขวัญ วงศ์สุททิกุล เพศ: หญิง อายุ: 50 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท สาขา: บริหารธุรกิจ	กรรมการผู้จัดการสายวางแผนและบริหารทรัพยากร	เศรษฐศาสตร์, การจัดการองค์กร, จัดซื้อ, ธุรกิจการเกษตร, การจัดการทรัพยากรมนุษย์

บทบาทหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่

1. การกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
2. การดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณประจำปีที่อนุมัติ โดยคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ
3. การประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจ รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯเป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
4. การอนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ) ภายในเงื่อนไขและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด และ/หรือ ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัทฯ
5. การอนุมัติการกู้ยืมเงินสินเชื่อใดๆ อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายในเงื่อนไขและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) หรือตามที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
6. การติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกไตรมาส รวมถึงหาโอกาสปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น
7. พัฒนาองค์กรให้มีผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ดี และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องเพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน
8. การจัดการการลงทุนในโครงการใหม่ๆ ดำเนินการให้มีการศึกษาโอกาสในการลงทุนในโครงการใหม่ๆ ที่ดี โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจ
9. การจัดการซึ่งรายการสินทรัพย์ ดำเนินการเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่าย ไปซึ่งสินทรัพย์ รวมถึงลดจนระเบียบบริษัทฯ ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศที่เกี่ยวข้อง กำหนด
10. การพิจารณาหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้บริหาร พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงร่วมกับคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

11. การแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายในเงื่อนไขและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
12. กำหนดกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ข้อกำหนด สำหรับโครงสร้างองค์กรในตำแหน่งถัดลงไปจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมถึงการว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก และเลิกจ้างพนักงานบริษัทฯ ในตำแหน่งที่ต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการใหญ่
13. การกำหนดนโยบาย โครงสร้างค่าตอบแทน รูปแบบและหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานร่วมกับคณะกรรมการบริหาร และเสนอคณะกรรมการพิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
14. การพิจารณาค่าตอบแทนพนักงานตามนโยบายโครงสร้างค่าตอบแทนที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ และเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
15. การออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กรมอบอำนาจ และ/หรือ มอบอำนาจช่วงให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดในนามของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจของบริษัทฯ และ/หรือ ระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือมติของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่นั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการใหญ่สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทฯ ย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติไว้
16. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร

จากมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ครั้งที่ 2/2565 บริษัท ไทยรับเบอร์ลาค์เคอร์ป จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565 ได้มีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนเบี้ยประชุมกรรมการและค่าบำเหน็จกรรมการ สำหรับกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เป็นเงินจำนวน 8,000,000 บาท (แปดล้านบาทถ้วน)

โดยมีรายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนเช่นเดียวกับการจ่ายประจำปี 2564 ดังนี้

ตำแหน่ง	กรรมการบริษัท		กรรมการตรวจสอบ		กรรมการกำหนดค่าตอบแทน		กรรมการบริหารความเสี่ยง		คณะกรรมการบริหาร	
	จ่ายต่อเดือน	จ่ายต่อครั้ง	จ่ายต่อเดือน	จ่ายต่อครั้ง	จ่ายต่อเดือน	จ่ายต่อครั้ง	จ่ายต่อเดือน	จ่ายต่อครั้ง	จ่ายต่อเดือน	จ่ายต่อครั้ง
ประธาน	20,000	15,000	-	18,000	-	13,000	-	13,000	70,000	-
รองประธาน/ กรรมการ	20,000	10,000	-	15,000	-	10,000	-	10,000	70,000	-

ค่าตอบแทนรวมผู้บริหาร

ปี 2565 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร รวมทั้งบำเหน็จโบนัสก่อนหักภาษี ณ ที่จ่ายทั้งสิ้น 4,200,000 บาท (สี่ล้านสองแสนบาทถ้วน) ดังตารางด้านล่าง



ค่าตอบแทนกรรมการ
ค่าเบี้ยประชุมเป็นรายบุคคล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการบริษัท		กรรมการตรวจสอบ		กรรมการบริหารความเสี่ยง		กรรมการกำหนดค่าตอบแทน		โบนัส	รวม
		จ่ายต่อเดือน	จ่ายต่อครั้ง	จ่ายต่อเดือน	จ่ายต่อครั้ง	จ่ายต่อเดือน	จ่ายต่อครั้ง	จ่ายต่อเดือน	จ่ายต่อครั้ง		
1. นายวรเทพ วงศ์สุทิจกุล	- ประธานกรรมการบริษัท - ประธานกรรมการบริหาร - กรรมการบริหารความเสี่ยง - ประธานกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	240,000	75,000	-	-	-	40,000	-	13,000	60,000	428,000
2. นายไพบุลย์ วรประทีป	- รองประธานกรรมการบริษัท - รองประธานกรรมการบริหาร - กรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการกำหนดค่าตอบแทน	240,000	50,000	-	-	-	40,000	-	10,000	60,000	400,000
3. นางสุชาดา ไสตถิภาพกุล	- กรรมการอิสระ - ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	240,000	50,000	-	-	-	52,000	-	-	60,000	402,000
4. นายยรรยง ถาวโรฤทธิ์	- กรรมการอิสระ - ประธานกรรมการตรวจสอบ	240,000	50,000	-	90,000	-	-	-	-	60,000	440,000
5. นายสุรพล ขวัญใจธัญญา	- กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ - กรรมการกำหนดค่าตอบแทน	240,000	50,000	-	75,000	-	-	-	10,000	60,000	435,000

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการบริษัท		กรรมการตรวจสอบ		กรรมการบริหารความเสี่ยง		กรรมการกำหนดค่าตอบแทน		โบนัส	รวม
		จ่ายต่อเดือน	จ่ายต่อครั้ง	จ่ายต่อเดือน	จ่ายต่อครั้ง	จ่ายต่อเดือน	จ่ายต่อครั้ง	จ่ายต่อเดือน	จ่ายต่อครั้ง		
6. ดร.สมภาพ ระงับทุกข์	- กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ	240,000	50,000	-	75,000	-	-	-	-	60,000	425,000
7. นายพลสิษฐ์พล เต็มฤทธิกุลชัย	- กรรมการบริษัท	240,000	50,000	-	-	-	-	-	-	60,000	350,000
8. นายวงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์	- กรรมการบริษัท	160,000	30,000	-	-	-	-	-	-	-	190,000
9. นายภัทรพล วงศาสุทธิกุล	- กรรมการบริษัท - กรรมการบริหาร - กรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการผู้จัดการใหญ่	240,000	50,000	-	-	-	40,000	-	-	60,000	390,000
10. นายประวิทย์ วรประทีป	- กรรมการบริษัท - กรรมการบริหาร - กรรมการบริหารความเสี่ยงและเลขานุการ - กรรมการผู้จัดการสายตรวจสอบภายในและกำกับกิจการ	240,000	50,000	-	-	-	40,000	-	-	60,000	390,000
11. นางสาวฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล	- กรรมการบริษัทและเลขานุการบริษัท - กรรมการบริหาร - กรรมการผู้จัดการสายวางแผนและบริหารทรัพยากร	240,000	50,000	-	-	-	-	-	-	60,000	350,000
รวม		2,560,000	555,000	-	240,000	-	212,000	-	33,000	600,000	4,200,000

☑ ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานของกลุ่มธุรกิจหน้ายางชั้น ด้านการจ้างงาน แยกตาม เพศ ช่วงอายุ ตำแหน่งงาน ค่าตอบแทน ด้านการพัฒนาความรู้ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน และการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน ซึ่งเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในปี 2565

1. การจ้างงาน	หน่วย	2565	2564	2563
1.1 จำนวนพนักงาน จำแนกตามเพศ				
จำนวนพนักงานทั้งหมด	คน	656	614	641
จำนวนพนักงานชาย	คน	364	346	382
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย	%	55.49	56.35	59.59
จำนวนพนักงานหญิง	คน	292	268	259
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง	%	44.51	43.65	40.41
1.2 จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ				
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี	คน	200	180	216
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี	%	30.49	29.32	33.70
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี	คน	354	347	337
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี	%	53.96	56.51	52.57
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี	คน	102	87	88
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี	%	15.55	14.17	13.73
1.3 จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ				
จำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี	คน	115	109	146
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี	%	31.59	31.50	38.22
จำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี	คน	199	196	194
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี	%	54.67	56.65	50.79
จำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี	คน	50	41	42
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี	%	13.74	11.85	10.99

	หน่วย	2565	2564	2563
1.4 จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ				
จำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี	คน	85	71	70
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี	%	29.11	26.49	27.03
จำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี	คน	155	151	143
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี	%	53.08	56.34	55.21
จำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี	คน	52	46	46
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี	%	17.81	17.16	17.76
1.5 จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง				
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ	คน	624	583	612
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ	%	95.12	94.95	95.48
จำนวนพนักงานระดับบริหาร	คน	25	23	21
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร	%	3.81	3.75	3.28
จำนวนผู้บริหารระดับสูง	คน	7	8	8
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง	%	1.07	1.30	1.25
1.6 จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง				
จำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ	คน	347	328	364
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ	%	95.33	94.80	95.29
จำนวนพนักงานชายระดับบริหาร	คน	11	11	11
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร	%	3.02	3.18	2.88
จำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย	คน	6	7	7
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย	%	1.65	2.02	1.83

	หน่วย	2565	2564	2563
1.7 จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง				
จำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ	คน	277	255	248
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ	%	94.86	95.15	95.75
จำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร	คน	14	12	10
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร	%	4.79	4.48	3.86
จำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง	คน	1	1	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง	%	0.34	0.37	0.39
2. การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน				
2.1 ค่าตอบแทนของพนักงาน				
ค่าตอบแทนรวมของพนักงานทั้งหมด	บาท	224,680,271.00	183,458,439.00	154,769,462.00
ค่าตอบแทนรวมของพนักงานชาย	บาท	145,526,644.00	114,783,399.00	82,148,765.00
ร้อยละของค่าตอบแทนรวมของพนักงานชาย	%	64.77	62.57	53.08
ค่าตอบแทนรวมของพนักงานหญิง	บาท	79,153,627.00	68,675,040.00	72,620,697.00
ร้อยละของค่าตอบแทนรวมของพนักงานหญิง	%	35.23	37.43	46.92
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานทั้งหมด	บาท/คน	342,500.41	298,792.25	241,450.02
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย	บาท/คน	399,798.47	331,743.93	215,049.12
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง	บาท/คน	271,074.07	256,250.15	280,388.79

2.2 พนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	หน่วย	2565	2564	2563
จำนวนพนักงานทั้งหมดที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	คน	201	186	181
ร้อยละของพนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อพนักงานทั้งหมด	%	30.64	30.29	28.24
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	บาท	3,593,354.00	3,391,354.00	3,210,561.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานทั้งหมด	%	1.60	1.85	2.07

3. การพัฒนาพนักงาน

จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน	ชั่วโมง/คน/ปี	6.00	7.82	12.17
ค่าใช้จ่ายในการอบรมความรู้และพัฒนาพนักงาน	บาท	197,206.00	109,600.00	104,952.00

4. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานทั้งหมด	ชั่วโมง	1,524,800.00	1,425,088.00	1,490,288.00
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน	ครั้ง	15.00	18.00	5.00
จำนวนรวมพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป	คน	15	15	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป	%	2.29	2.44	0.78
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน	คน	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน	%	0.00	0.00	0.00

5. การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

จำนวนพนักงานรวมที่ลาออกโดยความสมัครใจ	คน	150	141	241
ร้อยละของจำนวนพนักงานรวมที่ลาออกโดยความสมัครใจต่อพนักงานทั้งหมด	%	22.87	22.96	37.60
จำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ	คน	105	98	168
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ	%	70.00	69.50	69.71
จำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ	คน	45	43	73
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ	%	30.00	30.50	30.29
ข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญต่อธุรกิจ	มี/ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

