



Sustainability Report 2022





สารบัญ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปรัชญา เป้าหมาย	1
รู้จัก NEP	3
นโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	11
กรอบแนวคิดด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	12
กลยุทธ์ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	14
เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้	15
ผู้มีส่วนได้เสีย	22
ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	
ด้านเศรษฐกิจ	28
ด้านสังคม	37
ด้านสิ่งแวดล้อม	72
GRI Index	92

วิสัยทัศน์และพันธกิจ ของบริษัท

วิสัยทัศน์

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยการยึดมั่นในอุดมการณ์
“การสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียอย่างคุ้มค่าและ
ยั่งยืน”



พันธกิจ

- การให้ผู้ใช้ (End User) ได้รับประโยชน์สูงสุด ทั้งด้านคุณภาพ ราคา ตลอดจนการสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added) ให้กับสินค้าและบริการ
- การให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่ากับการลงทุน ในอัตราที่เหมาะสม
- การให้พนักงานได้รับผลประโยชน์ ค่าตอบแทน และ การมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- การบริหารองค์การควบคู่กับการพัฒนามาตรการด้านสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน



ปรัชญาในการดำเนินงาน

ด้วยประสบการณ์ที่ยาวนานกว่า 60 ปี ทำให้มั่นใจในความชำนาญด้านการผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติก โดยไม่เป็นรองใคร ซึ่งบริษัทไม่ได้หยุดยั้งเพียงแค่กระบวนการผลิตสินค้าให้มีคุณภาพเท่านั้น บริษัทยังมุ่งมั่นให้บริการที่ประทับใจ และพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่าง “คุณภาพ ตรงเวลา ราคายุติธรรม”

พันธสัญญาด้านความยั่งยืน

จากบริบทขององค์กรทั้งกลยุทธ์ แผนธุรกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร บริษัทได้กำหนดประเด็นที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม จึงได้วิเคราะห์ผลกระทบ ความเสี่ยง และโอกาสที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจของบริษัท ได้แก่ สิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงาน สุขอนามัย สภาวะอากาศมลภาวะ เทคโนโลยีความปลอดภัย การจัดหาวัตถุดิบ แนวโน้มธุรกิจในอนาคต สิทธิบัตรและลิขสิทธิ์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เป็นต้น

ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีพันธสัญญา (Commitment) ว่า “บริษัทจะร่วมสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสีย” หรือ “Co-Value Creation” โดยจะเป็นการมุ่งเน้นหลัก 3 ประการ ได้แก่

<p>Strategic Partners</p> <ul style="list-style-type: none">• Customization• Consultant• Knowledge Sharing• CRM	<p>การเป็นหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Partner)</p> <p>การเป็นที่ปรึกษาให้กับลูกค้าจากความชำนาญและเชี่ยวชาญที่เรามีอยู่ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน ผ่านการปฏิบัติงานร่วมกันของฝ่ายขายและการตลาด และถ่ายทอดไปยังทีมวิจัยและพัฒนา (R&D) นอกจากนี้ ยังมีระบบติดตามผล (CRM) เพื่อเป็นการให้บริการหลังการขายแก่ลูกค้าอีกด้วย</p>
<p>Innovation</p> <ul style="list-style-type: none">• Advance Technology & Manufacturing• R & D• Labor Practices• Investment	<p>การสร้างสรรคนวัตกรรมใหม่ๆ ในสินค้าและกระบวนการผลิต (Innovative Products and Process)</p> <p>ซึ่งบริษัทจะต้องอาศัยทีมวิจัยและพัฒนา (R&D) ที่มีความรู้ความสามารถในการ พัฒนาผลิตภัณฑ์ ในตอบโจทย์ลูกค้า และแรงงานที่มีความชำนาญในการผลิต ทั้งนี้ บริษัทยังต้อง มี Supplier ที่มีความมั่นคงทางวัตถุดิบและความเชี่ยวชาญด้านเทคนิคที่จะส่งเสริมให้บริษัท สามารถส่งมอบนวัตกรรมได้ นอกจากนี้ ยังต้องอาศัยเงินลงทุนในการพัฒนานวัตกรรมอีกด้วย หากบริษัทสามารถสร้างความแตกต่างโดยคิดนวัตกรรมสำหรับบรรจุภัณฑ์ใหม่ๆ ได้ จะนำไปสู่ความได้เปรียบทาง การค้าที่บริษัทสามารถจดเป็นสิทธิบัตรได้ในอนาคต</p>
<p>Health & Safety</p> <ul style="list-style-type: none">• Quality of Life• GMP, HACCP, BRC• FSSC22000• ISO14001	<p>การใส่ใจต่อสุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (HSE: Health, Safety & Environment)</p> <p>การให้ความสำคัญกับสุขภาพ, อาชีวอนามัย และความปลอดภัยของ พนักงานในกระบวนการผลิต รวมถึงความปลอดภัยของสินค้าต่อผู้บริโภค โดยไม่มีสารปนเปื้อน เป็นต้น โดยที่บริษัทมีระบบจัดการมาตรฐานด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม</p>

สำหรับการพัฒนาด้านความยั่งยืนบริษัทจะตอบสนอง (Response) ต่อสิ่งที่สังคมต้องการจากสิ่งที่บริษัทมีความชำนาญ คือ สินค้าและบริการ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามพันธสัญญา (Commitment) ที่ได้ให้ไว้

รู้จัก NEP

บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์ และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

ผู้นำด้านบรรจุภัณฑ์แบบ One-Stop Service ในประเทศไทย
เรามีความชำนาญในสายงานการผลิตบรรจุภัณฑ์มานานกว่า
60 ปี จนถึงปัจจุบัน

จุดเด่นของเรา คือ สามารถผลิตสินค้าได้หลากหลายไม่ว่าจะเป็น
บรรจุภัณฑ์ประเภทกระสอบพลาสติกหรือกลุ่มบรรจุภัณฑ์
พลาสติกชนิดอ่อน (Flexible packaging) สามารถตอบโจทย์
ความต้องการของลูกค้าทุกกลุ่มอุตสาหกรรม เราให้คำปรึกษาใน
ทุกขั้นตอนตั้งแต่การออกแบบไปจนถึงการผลิตโดยผู้เชี่ยวชาญ
ด้านบรรจุภัณฑ์ เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพ ตรงเวลา
และราคายุติธรรม

บริษัทเริ่มดำเนินการกิจการ เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2496

ในชื่อ บริษัท กระสอบอีสาน จำกัด (NORTH EAST JUTE
MILL COMPANY LIMITED) ต่อมาเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม
2502 บริษัทได้มีการแปรสภาพเป็นรัฐวิสาหกิจ และได้เข้า
จดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์
แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2530 ถือว่าบริษัท
เป็นรัฐวิสาหกิจแห่งแรกที่ได้รับการแปรสภาพเป็น
บริษัทเอกชน และในปี 2537 บริษัทได้จดทะเบียนแปร
สภาพนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด
ภายใต้ชื่อ " บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และ
อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) "



ประวัติ และพัฒนาการ เปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ปี 2534 บริษัทเพิ่มสายการผลิต ผลิตภัณฑ์พลาสติก เพื่อเป็นอีกทางเลือกหนึ่งของผู้ใช้สินค้าประเภทบรรจุภัณฑ์

ปี 2550 เนื่องจากผลิตภัณฑ์ป้อนนั้นมีปริมาณความต้องการของตลาดที่ลดลง และการขาดแคลนวัตถุดิบปอ บริษัทจึงยกเลิกส่วนงานการผลิต ผลิตภัณฑ์ปอ

ปี 2554 บริษัทได้ย้ายโรงงานการผลิตจาก ต.จอหอ อ.เมือง จ. นครราชสีมา มายังเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร อ.สูงเนิน จ. นครราชสีมา บนพื้นที่ 19-3-45 ไร่ โดยแบ่งเป็น อาคารสำนักงาน พื้นที่ 600 ตรม. อาคารผลิต 1 (Flexible Packaging) สำหรับการผลิตสินค้าบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อนพื้นที่ 3,600 ตรม. อาคารผลิต 2 (Finishing) สำหรับการพิมพ์ เคลือบ ตัด และเย็บพื้นที่ 2,900 ตรม. ส่วนอาคารผลิต 3 เป็นส่วนผลิตเส้นเทป และผืนผ้า ขนาด 3,600 ตรม. รวมพื้นที่การผลิตทั้งสิ้น 10,100 ตรม. อาคารคลังสินค้าพื้นที่ 600 ตรม. และโรงอาหาร

ปี 2559 บริษัทออกหุ้นเพิ่มทุนให้กับผู้ถือหุ้นรายเดิม (RO) เป็นจำนวน 965,518,334 หุ้น จำนวนหุ้นรวมที่ขายได้ 416,819,746 หุ้น เพื่อลงทุนขยายกิจการเพิ่มสายการผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน (Flexible Packaging)

ปี 2560 บริษัทได้ลงทุนในการจัดหาเครื่องจักรสำหรับสายการผลิตสินค้าบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน รวมถึงการปรับปรุงพื้นที่เพื่อการรองรับระบบการทำงาน สรรหาแรงงานที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางสำหรับสายงานการผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อนเพิ่มเติม และสามารถเริ่มผลิตสินค้าและรับรัฐรายได้เมื่อพฤษภาคม 2560 โดยกำลังการผลิตรวม 1 ล้านเมตรต่อเดือนต่อ 1 กะการผลิต

ปี 2561 บริษัทขายหุ้นเพิ่มทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นแบบเฉพาะเจาะจง (PP) คือ บริษัท วาวา แพล จำกัด เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2561 จำนวน 460 ล้านหุ้น ราคาเสนอขายหุ้นละ 0.405 บาท เพื่อลงทุนขยายกิจการเพิ่มสายการผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน (Flexible Packaging) ในพื้นที่ 2

ปี 2563 บริษัทจำหน่ายเครื่องผลิตเส้นเทปพลาสติก 1 เครื่องและเครื่องทดสอบพลาสติก 59 เครื่อง ซึ่งเป็นเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตผืนผ้าทดสอบให้ บริษัท วาวา แพล จำกัด

ปี 2565

เดือนมกราคม บริษัทให้เช่าเครื่องจักรและบริการพิมพ์ทดสอบพลาสติกแก่ บริษัท วาวา แพล จำกัด เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่ 1 มกราคม 2565 ถึง 31 ธันวาคม 2565

เดือนมีนาคม บริษัทยกเลิกการให้เช่าเครื่องจักรและบริการพิมพ์ทดสอบพลาสติกแก่ บริษัท วาวา แพล จำกัด และได้จำหน่ายเครื่องจักรและบริการพิมพ์ทดสอบพลาสติก 8 รายการ ให้ บริษัท วาวา แพล จำกัด ทั้งนี้ บริษัทยังคงสามารถจำหน่ายทดสอบพลาสติกให้กับลูกค้าเช่นเดิม แต่เปลี่ยนจากการผลิตเองเป็นว่าจ้างผลิตเพื่อควบคุมต้นทุนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น



สำนักงานใหญ่

เลขที่ 41 ซอยราชครู ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท
เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ : (02)271-4213-6
Fax: (02)271-4416 ฝ่ายการตลาดและการขาย
(02)279-6717 ฝ่ายธุรการ
E-mail: crm@nep.co.th ลูกค้าสัมพันธ์ ต่อ 333
จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ SET
ชื่อย่อหลักทรัพย์ NEP
วันที่ 16 กันยายน 2530
เว็บไซต์ : www.nep.co.th



โรงงาน

เขตประกอบการอุตสาหกรรมนวนคร สูงเนิน
เลขที่ 999/5 หมู่ 1 ถนนมิตรภาพ ตำบลนากลาง อำเภอสูงเนิน
จังหวัดนครราชสีมา 30380
โทรศัพท์ : (044)335-520-24 Fax : (044)335-448
E-mail: crm@nep.co.th
หุ้นสามัญ
ทุนจดทะเบียน 2,808,135,754.00 บาท
ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 2,325,380,588.00 บาท
มูลค่าที่ตราไว้ 1 บาท/หุ้น
สิทธิในการออกเสียง 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง

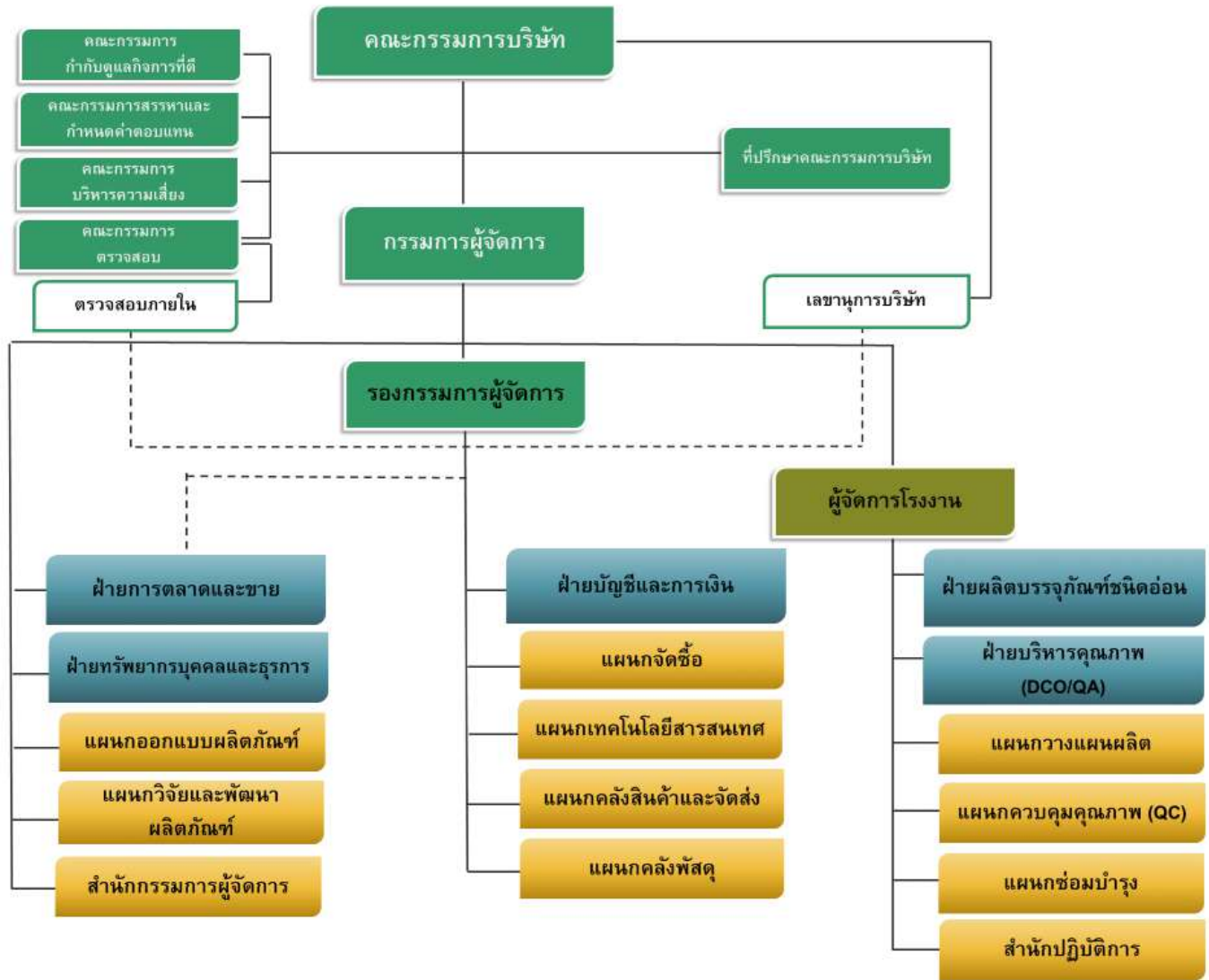


โครงสร้างผู้ถือหุ้น

สัดส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น
1. กลุ่มบริษัท วาวาแพค จำกัด	567,340,000	24.40%
บริษัท วาวาแพค จำกัด ¹	460,000,000	19.78%
นายวีระชาติ โลหศิริ	32,330,200	1.39%
นางสาววรัญพร โลหศิริ	34,825,800	1.50%
นางกัมปพร ชัยเอี่ยม	27,045,000	1.16%
นางกชกร ชัยเอี่ยม	10,158,500	0.44%
นายวิระพัฒน์ โลหศิริ	2,980,500	0.13%
2. กลุ่มจุฬารัง	317,461,200	13.65%
นายณัฐพล จุฬารัง	270,554,600	11.63%
นางหทัยรัตน์ จุฬารัง	46,906,600	2.02%
3. กระทรวงการคลัง	295,847,860	12.72%
4. นางสาวพรรณิ แซ่จ้าว	268,439,000	11.54%
5. กลุ่มภัทรรังรอง	118,811,000	5.11%
นายบพิธ ภัทรรังรอง	116,265,800	5.00%
นายกิตติ ภัทรรังรอง	2,300,000	0.10%
นายภาสพล ภัทรรังรอง	245,200	0.01%
6. Mr. YUCANG ZHONG	88,281,000	3.80%
7. นายชนนพล ชนุหะชา	85,751,000	3.69%
8. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	39,315,502	1.69%
9. พรชัย กิตติปัญญางาม	29,587,600	1.27%
10. อนันต์ เกษมปิยารมณ	23,833,333	1.02%

โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร



คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีกรรมการบริษัท 11 ท่าน ประกอบด้วย

1. พลตำรวจเอก สมชาย วาณิชเสนี	ประธานกรรมการบริษัท
2. นายไพโรจน์ สัตยยะเดชากุล	กรรมการอิสระ: ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. พลโท จิรภัทร มาลัย	กรรมการอิสระ: กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายสุนทร พจน์รณมาศ	กรรมการอิสระ: กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

5. นางจันทิรา ศรีม่วงพันธ์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. ดร. วโรทัย โทศลพิศชวีกุล	กรรมการบริษัท ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
7. นางสาวนิภา ลำเจียกเทศ	กรรมการบริษัท กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
8. นายสุทธีพร จันทวานิช	กรรมการบริษัท
9. นางสาวอรยาพร กาญจนจारी	กรรมการบริษัท
10. พลเอก วรพันธ์ วรรณคดีโยธิน	กรรมการบริษัท
11. นายวีร์ วรรณคดีโยธิน	กรรมการบริษัท กรรมการบริหารความเสี่ยง รักษาการกรรมการผู้จัดการ

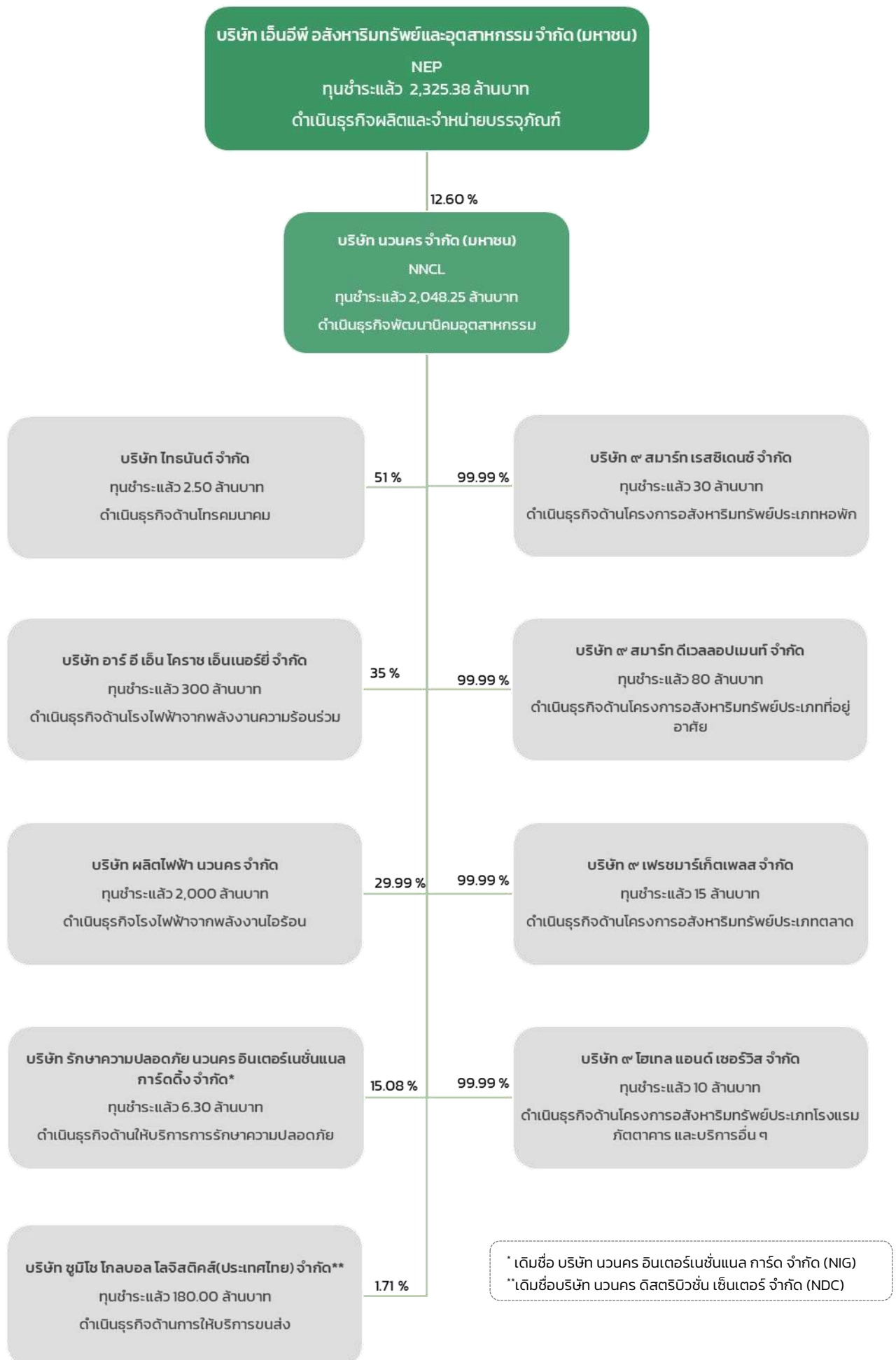
สัดส่วนคณะกรรมการ	จำนวน (คน)	สัดส่วน (ร้อยละ)
คณะกรรมการบริษัท	11	100 %
กรรมการอิสระ	4	36.36 %
กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	6	54.54 %
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	1	9.10 %

โครงสร้างของกลุ่มบริษัท

ในปี 2534 บริษัทได้เข้าลงทุนในบริษัท นวนคร จำกัด ผู้ประกอบการด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม พร้อมระบบสาธารณูปโภคอย่างครบถ้วน ถือเป็นนิคมอุตสาหกรรมแห่งแรกของประเทศไทย ซึ่งบริษัทดังกล่าวได้เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในนาม “บริษัท นวนคร จำกัด (มหาชน)” (ต่อไปใช้คำว่า “บมจ.นวนคร”) ตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม 2547 ปัจจุบันบริษัทมีสัดส่วนเงินลงทุนใน บมจ.นวนคร เท่ากับร้อยละ 12.60 ของทุนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ซึ่งยังคงถือว่าเป็นบริษัทร่วมถึงแม้ว่าสัดส่วนการถือหุ้นจะต่ำกว่าร้อยละ 20 แล้วก็ตาม เนื่องจากมีกรรมการส่วนมากเป็นชุดเดียวกันกับ บมจ.นวนคร

การดำเนินธุรกิจและบริหารงานของบริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องนั้น บริษัทได้แต่งตั้งตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทร่วม เพื่อร่วมบริหารงานและกำหนดนโยบายสนองตอบแผนงานที่บริษัทกำหนด โดยบริษัทประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายบรรจุภัณฑ์ ส่วนบริษัทร่วมดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในลักษณะนิคมอุตสาหกรรม

ปัจจุบัน บมจ. นวนคร มีทุนจดทะเบียน 2,048,254,862 บาท ชำระแล้วเป็นหุ้นสามัญ 2,048,254,862 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท คิดเป็นเงิน 2,048,254,862 บาท



สินค้าและบริการ

ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัท
แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ:

1. ผลิตและจำหน่ายบรรจุภัณฑ์พลาสติกรวมทั้งบรรจุภัณฑ์ประเภทอื่น
2. ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของบริษัทร่วม



1. ผลิตและจำหน่ายบรรจุภัณฑ์พลาสติกรวมทั้งบรรจุภัณฑ์ประเภทอื่น

บริษัทดำเนินธุรกิจในตลาดอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์ โดยผลิตและจำหน่ายบรรจุภัณฑ์ประเภทชนิดอ่อนตัว (Flexible Packaging) พร้อมทั้งมีการจำหน่ายบรรจุภัณฑ์ประเภทกระสอบพลาสติกสาน (Plastic Woven Bag) แบบซื่อมาขายไป กลุ่มลูกค้าของบริษัทมีหลากหลายอุตสาหกรรม ประกอบด้วย อาหาร ขนม ข้าวสาร อาหารสัตว์เลี้ยง แป้ง ปุ๋ย เคมีภัณฑ์ น้ำแข็ง เป็นต้น จุดเด่นของผลิตภัณฑ์ของบริษัทคือ บรรจุภัณฑ์ที่มีหลากหลายประเภทและขนาดตอบสนองความต้องการของลูกค้าทุกกลุ่มอุตสาหกรรม เช่น บรรจุภัณฑ์ประเภทม้วนฟิล์มเคลือบ/ ฉลากสินค้า, ซองกันตั้งแบบ Flat Bottom/ Standing Pouch, ซองประเภท 3 Side Seal/ 4 Side Seal/ Central Seal, กระสอบพิมพ์ฟลิกโซ/ กราเวียร์ อีกทั้งยังมีความสวยงามด้านการพิมพ์และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสินค้าที่นำไปบรรจุ สามารถแบ่งประเภทผลิตภัณฑ์ที่ผลิตของบริษัทดังนี้

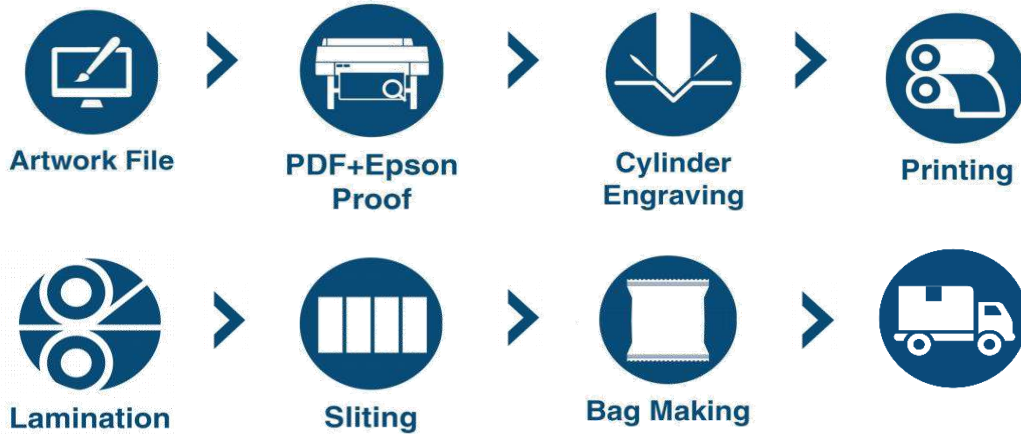
บรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อนตัว (Flexible Packaging)

เป็นบรรจุภัณฑ์ที่ทำจากพลาสติก, ฟิล์ม, อลูมิเนียมพอยล์ โดยผ่านกระบวนการพิมพ์ตามความต้องการของลูกค้า แล้วนำมาเคลือบรวมกันเป็นแผ่นและตัดรูปให้ได้ขนาดตามแบบที่ต้องการ ซึ่งจะเน้นไปที่ความสวยงามและลักษณะการบรรจุที่มีรูปแบบเฉพาะของอุตสาหกรรมนั้น ๆ เพื่อให้เกิดคุณสมบัติต่าง ๆ ที่ต้องการ เช่น ความแข็งแรง ทนต่อความร้อน เก็บรักษาอุณหภูมิ ป้องกันความชื้น ความทนต่อกรดหรือด่าง และความดันสูง เช่น ถุง Nylon ถุง LLDPE และถุงพอยล์ เป็นต้น

ประเภทผลิตภัณฑ์

1. Roll form (งานม้วน)
2. Center seal/ Center seal with gusset (ซองซีกกลาง)
3. 3 Side seal (ซองซีกสามทาง)
4. 4 Side seal (ซองซีกสี่ทาง)
5. Standing Pound (ซองกันตั้ง)
6. Tube (ถุงเป่าลม)

กระบวนการผลิต



2. ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของบริษัทร่วม

บริษัทดำเนินธุรกิจพัฒนานิคมอุตสาหกรรมและพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ผ่านบริษัทร่วม คือ บมจ. นวนคร ซึ่งดำเนินธุรกิจด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม นวนคร พร้อมระบบสาธารณูปโภคอย่างครบถ้วน โครงการตั้งอยู่กิโลเมตรที่ 46 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในพื้นที่ประมาณ 6,135 ไร่ แบ่งพื้นที่ในโครงการเป็นพื้นที่เขตอุตสาหกรรม เขตที่อยู่อาศัย เขตพาณิชย์กรรม และเขตปลอดอากร สำหรับเขตพื้นที่อุตสาหกรรมนวนคร ได้จัดสรรพื้นที่ทางด้านทิศเหนือของโครงการเพื่อพัฒนาเป็นพื้นที่สำหรับธุรกิจอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม

ปัจจุบัน บริษัทถือหุ้นในอัตราร้อยละ 12.60 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 นอกจากนี้ ยังได้ขยายการลงทุนใหม่ไปยังเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งอยู่ในพื้นที่ที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนจาก BOI โดยมีพื้นที่โครงการประมาณ 2,000 ไร่ ถือเป็นนิคมที่ทันสมัยที่สุดในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

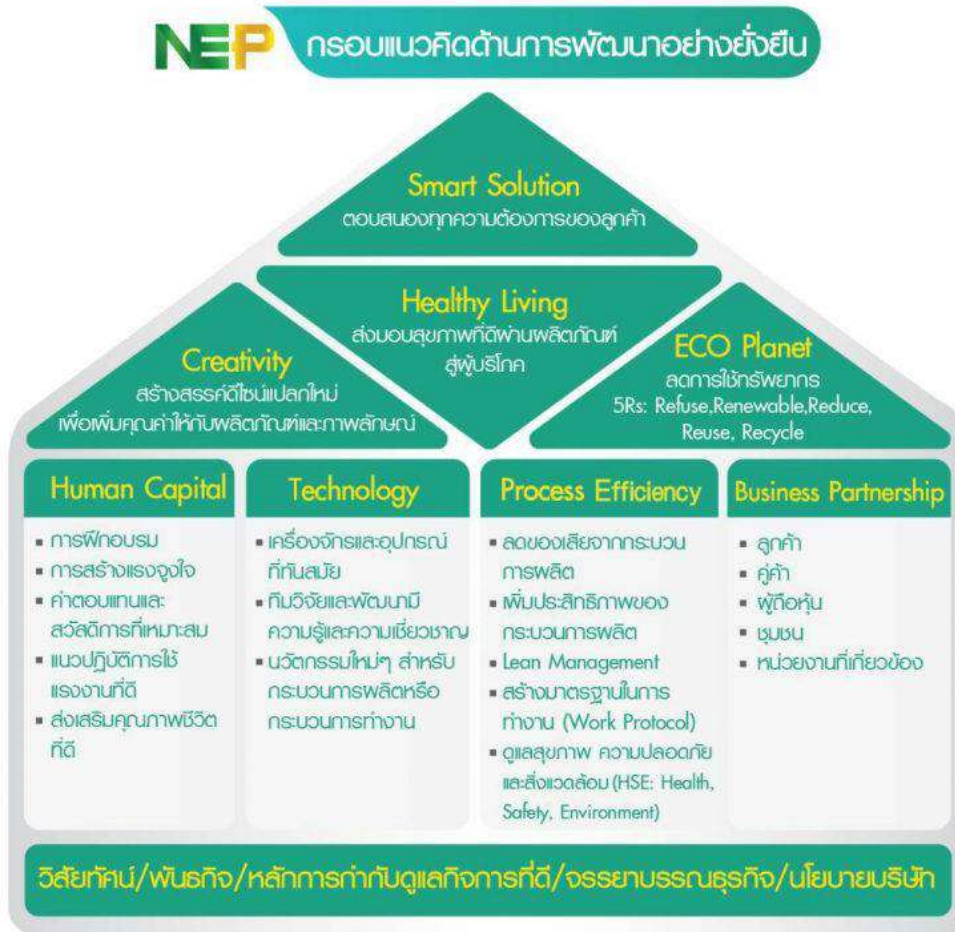


นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด รวมทั้ง สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
2. สร้างคุณค่าทางธุรกิจ ผ่านการบูรณาการความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมความยั่งยืนขององค์กร
3. สนับสนุนหลักสิทธิมนุษยชน เคารพในวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ความเชื่อ ค่านิยมท้องถิ่น ความเท่าเทียมกันในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพ ในส่วนของพนักงานและท้องที่ ๆ บริษัทตั้งอยู่
4. พัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
5. สนับสนุนการพัฒนาความสามารถของพนักงาน และสร้างความสุขในการทำงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
6. บริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าให้มีความแข็งแกร่ง รวมไปถึงการพัฒนาสินค้าและบริการ ให้สามารถส่งมอบคุณค่าไปยังผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า
7. สนับสนุนการค้นคว้าและวิจัยนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ และกระบวนการผลิต โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และปลอดภัยต่อผู้บริโภค
8. ปกป้องจิตสำนึกให้พนักงาน ลูกค้า และคู่ค้า ได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยสนับสนุนการทำสาธารณประโยชน์ และเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม
9. บริหารจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกมิติ เพื่อหาแนวทางในการป้องกันได้ทันทั่วถึง และลดผลกระทบเชิงลบให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด
10. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าร่วมด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

กรอบแนวคิดด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้มีความชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน บริษัทจึงได้มีการกำหนดกรอบแนวคิดด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability Framework) ขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องยึดเป็นหลักปฏิบัติและนำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม รวมทั้ง นำไปสร้างสรรคโครงการใหม่ๆ ที่จะสนับสนุนกรอบแนวคิด



สินค้าและบริการของบริษัท ประกอบด้วย

- Smart Solution:** ตอบสนองทุกความต้องการของลูกค้า ด้วยคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดี ในราคาที่เหมาะสม โดยบริษัทมีระบบการบริหารคุณภาพตรงตามมาตรฐานระบบ ISO9001:2015
- Creativity:** สร้างสรรค์ดีไซน์แปลกใหม่และหลากหลาย เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับผลิตภัณฑ์และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับลูกค้า
- Healthy Living:** ส่งมอบสุขภาพที่ดีผ่านผลิตภัณฑ์ (บรรจุภัณฑ์) สู่ผู้บริโภค ซึ่งบริษัทได้รับการรับรองมาตรฐาน เช่น การผลิตที่ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐาน GHP คุณภาพสินค้าตามมาตรฐาน HACCP นอกจากนี้ ยังใส่ใจในสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานอีกด้วย
- ECO Planet:** การลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและประหยัดพลังงาน โดยการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด การบริหารจัดการกระบวนการในการดำเนินธุรกิจให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด การจัดการของเสียที่เกิดจากการผลิตอย่างเป็นระบบ

โดยอาศัยหลัก 4 ประการ ได้แก่

1. **Human Capital:** มุ่งเน้นการพัฒนาทุนมนุษย์ผ่านการฝึกอบรมให้มีความรู้ความชำนาญในงานที่ตนเองรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาตนเอง และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างแรงจูงใจในการทำงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม มีสวัสดิการและคุณภาพชีวิตที่ดี โดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน ความสุขในการทำงาน ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ดึงดูดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาทำงานกับองค์กร และ รักษาทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพไว้กับบริษัท เป็นต้น
2. **Technology:** บริษัทนำเครื่องจักรที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพมาใช้ในกระบวนการผลิต เพื่อให้สามารถผลิตสินค้าที่มีคุณภาพได้ตามที่ต้องการ โดยมีทีมวิจัยและพัฒนา (R&D) ที่แข็งแกร่ง สามารถสร้างสรรค์คิดค้นสินค้าและนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าที่หลากหลายได้
3. **Process Efficiency:** บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่า การลดปริมาณของเสียที่เกิดขึ้นจากการผลิตให้น้อยที่สุด (Zero Defect) เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต และการปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ ยังใส่ใจในสุขอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมที่อาจได้รับผลกระทบจากการทำงาน
4. **Business Partnership:** บริษัทต้องรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างพันธมิตรทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ชุมชนแวดล้อม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการบนรากฐานของ วิศวกรรม พันธกิจ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายของบริษัท



กลยุทธ์ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์และเป้าหมาย

เนื่องจากบริษัทประกอบธุรกิจกลางน้ำ (Midstream) ซึ่งเป็นส่วนเชื่อมต่อประสานระหว่างธุรกิจต้นน้ำและปลายน้ำ ดังนั้นธุรกิจของบริษัทจึงเป็นตัวแปรสำคัญในการบูรณาการระบบห่วงโซ่คุณค่าให้มีประสิทธิภาพทั้งระบบ ดังนั้นเพื่อให้เกิดการบูรณาการคุณค่าทั้งระบบ บริษัทจะต้องประกอบธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม, สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ภายใต้หลักบรรษัทภิบาลที่ดี

หากบริษัทให้ความสำคัญกับ Operation Efficiency เพียงอย่างเดียว คงไม่เพียงพอที่จะสนับสนุนให้นำไปสู่ความยั่งยืนได้ เนื่องจากคู่แข่งในตลาดสามารถพัฒนาและทำตามได้เช่นกัน ดังนั้น บริษัทจึงต้องสร้างความแตกต่าง (Uniqueness) เพื่อจะได้สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน (Competitive Advantage) ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดกลยุทธ์หลักในการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กร โดยคัดเลือกกระบวนการในห่วงโซ่คุณค่าเพื่อนำมากำหนดกลยุทธ์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

 <p>“สร้างความสัมพันธ์ที่แข็งแกร่ง”</p>	 <p>“มุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าด้วยนวัตกรรม”</p>	 <p>“ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม”</p>
--	---	--

การขายและการตลาด	การวิจัยและพัฒนา	การผลิต
<ul style="list-style-type: none"> สื่อสารและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน เสมือนเป็นพันธมิตรทางธุรกิจ พัฒนาการบริการลูกค้าในรูปแบบ The One Stop Service Solution เพื่อเป็นผู้ให้บริการแบบครบวงจร มีความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ มุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า และสร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องโดยใช้หน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) เป็นศูนย์กลาง 	<ul style="list-style-type: none"> วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ครอบคลุมบรรจุกฎที่ทุกประเภท เช่น การขยายสายการผลิตไปยังบรรจุกฎที่อื่น ๆ เพื่อลดความเสี่ยง เพิ่มยอดขาย และสร้างผลกำไร ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพสินค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษาฐานลูกค้าเดิมและขยายฐานลูกค้าใหม่ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ ไม่ว่าจะเป็นกระบวนการผลิตหรือออกแบบผลิตภัณฑ์ สร้างทีมวิจัยและพัฒนาที่มีความเชี่ยวชาญในการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> มีกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การจัดการของเสียที่มีประสิทธิภาพไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนใกล้เคียง ลดการสูญเสียจากกระบวนการผลิตและการสูญเสียจากการบริหารจัดการ Inventory โดยการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน สร้างแรงจูงใจในการทำงาน และนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการควบคุมและตรวจสอบ ส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน มีระบบมาตรฐานในการทำงานที่ชัดเจน ผลิตสินค้าที่ได้รับการรับรองในเรื่องของคุณภาพ และความปลอดภัยจากสถาบันชั้นนำ บริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าให้มีประสิทธิภาพ พัฒนากิจกรรมและความชำนาญในการทำงานของพนักงานอย่างต่อเนื่อง



เกี่ยวกับ รายงานฉบับนี้

ในการจัดทำรายงานความยั่งยืนประจำปี 2565 ของบริษัท เป็นรายงานที่ได้จัดทำแยกออกมาจากแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/ รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เพื่อให้รายงานมีเนื้อหาที่ชัดเจน สามารถสื่อสารนโยบาย กรอบการดำเนินงาน แนวทางปฏิบัติ และผลการดำเนินงานในด้านเศรษฐกิจสังคม และสิ่งแวดล้อม ให้กับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท หรือประชาชนทั่วไปที่ให้ความสนใจในประเด็นดังกล่าว โดยการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท และจัดส่งพร้อมหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2565 ให้แก่ผู้ถือหุ้นในรูปแบบ QR Code เนื้อหาในรายงานฉบับนี้เป็นการนำเสนอข้อมูลในช่วงวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2565 โดยอ้างอิงหลักการ 8 ข้อของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้แก่ การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม และการมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรม โดยมีขอบเขตการรายงานครอบคลุมทั้งที่สำนักงานใหญ่ (กรุงเทพมหานคร) และสำนักงานสาขาที่จังหวัดนครราชสีมา (โรงงาน)

อย่างไรก็ดีบริษัทตั้งใจที่จะพัฒนาคุณภาพของรายงานความยั่งยืน โดยคาดหวังว่าจะยกระดับการเปิดเผยข้อมูลให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญต่าง ๆ อย่างครบถ้วนและดียิ่งขึ้นต่อไป บริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานความยั่งยืนขึ้น ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าแผนกจากสายงานต่าง ๆ โดยดูแลงานและกิจกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายของตน ได้แก่

1. นายวีร์ วรศักดิ์โยธิน	รักษาการกรรมการผู้จัดการ	หัวหน้าคณะทำงาน
2. นายปิยะ หอมระรื่น	ผู้จัดการโรงงาน	คณะทำงาน
3. นายอนุรักษ์ บุญหนูกลับ	ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและขาย	คณะทำงาน
4. นางสาวอรรพรรณ ตรงกระโทก	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ / QMR	คณะทำงาน
5. นางสาวภัทราวดี เจียรสุคนธ์	รักษาการผู้จัดการฝ่ายผลิต	คณะทำงาน
6. นายสุรศักดิ์ พิ้องจูเหลืออม	หัวหน้าแผนกจัดซื้อ	คณะทำงาน
7. นายอุกฤษฏ์ ตั้งมัน	หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง	คณะทำงาน
8. นางสาวณัฐกฤตา แป้นจันทิก	เจ้าหน้าที่วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์	คณะทำงาน
9. นางสาวธนภรณ์ นมขุนทด	เจ้าหน้าที่ออกแบบผลิตภัณฑ์	คณะทำงาน
10. นายพรชัย เขมารกุล	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ	คณะทำงาน
11. นางสาวอัญชลี หัดประกอบ	ผู้ตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
12. นางสาวจรรยา แก้วยศ	ผู้ช่วยเลขานุการบริษัท	เลขานุการคณะทำงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- วิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียบนห่วงโซ่คุณค่า นำมาเปรียบเทียบกับกรอบการดำเนินงานของบริษัท เพื่อหาแนวทางในการปิดช่องว่าง และพัฒนาให้ตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
- ร่วมกันกำหนดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัท และบริหารจัดการประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จัดทำรายงานความยั่งยืน (Sustainability Report) เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะ
- ทบทวนนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน และแนวทางในการพัฒนา เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของบริษัท และสถานการณ์ปัจจุบัน

ขั้นตอนการคัดเลือกประเด็นสำคัญ ด้านความยั่งยืน

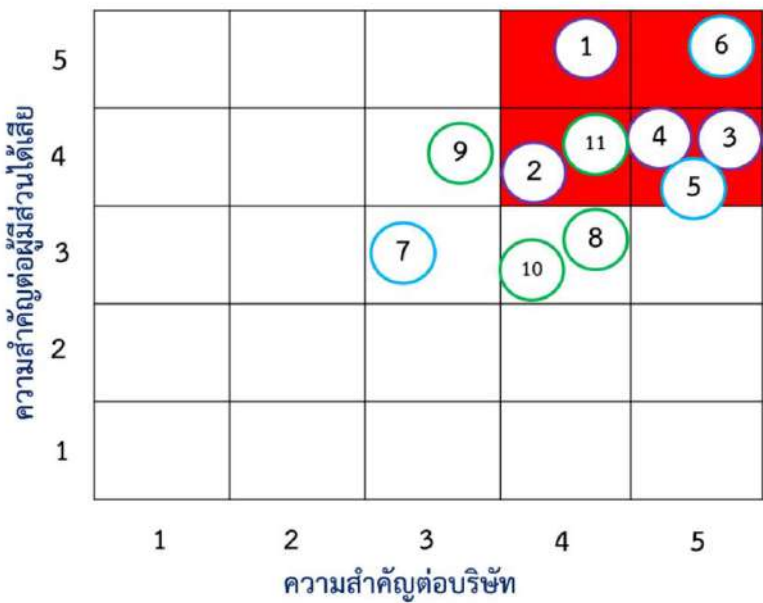


1. ระบุและรวบรวมประเด็นสำคัญด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน
 คณะทำงานได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นเพื่อระบุประเด็นด้านความยั่งยืน ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ โดยเป็นการรวบรวมประเด็นจากประสบการณ์ที่ได้พบเจอ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ การสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน และการประเมินความเสี่ยงขององค์กร โดยได้รายงานผลในรายงานฉบับนี้แล้ว ซึ่งบริษัทสามารถใช้เป็นแหล่งข้อมูลอีกแหล่ง ในการประเมินประเด็นด้านความยั่งยืนขององค์กรในปีต่อ ๆ ไป โดยคณะทำงานฯ จะร่วมกันประเมินประเด็นสำคัญทุก 3 ปี โดยพิจารณาตามความเหมาะสม หากมีประเด็นใดที่สำคัญต้องพิจารณาก่อน 3 ปี ก็สามารถนำมาประเมินก่อนได้



2. ประเมินความสำคัญของประเด็นฯ จากผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
 หลังจากที่มีการระบุประเด็นด้านความยั่งยืนแล้ว คณะทำงานได้วิเคราะห์และจัดอันดับความสำคัญ โดยจัดทำตารางระดับความสำคัญ

ประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญของบริษัท



ด้านเศรษฐกิจ

- 1 การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2 การต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 3 การบริหารความเสี่ยง
- 4 การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

ด้านสังคม

- 5 ทรัพยากรบุคคล
- 6 ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค
- 7 ความรับผิดชอบต่อชุมชน/สังคม

ด้านสิ่งแวดล้อม

- 8 การใช้ทรัพยากร
- 9 การจัดการก๊าซเรือนกระจก
- 10 การจัดการของเสียและวัสดุเหลือใช้
- 11 กระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม



3. ขอความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง

จากการทบทวนประเด็นฯ โดยคณะทำงาน ตามข้อ 2 นั้น เห็นควรมีการนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการแต่ละโครงการเพื่อที่จะได้ให้ฝ่ายที่รับผิดชอบและฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป



4. กำหนดเป็นเป้าหมายและ KPI ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การบริหารความยั่งยืนขององค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ จะมีการนำเป้าหมายมากำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators- KPIs) ของแต่ละฝ่าย



5. ความเชื่อมั่นต่อรายงานความยั่งยืน

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจรับรองรายงานและตัวชี้วัดจากหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ แต่ผลการดำเนินงานที่นำเสนอในรายงานบางรายการได้รับการรับรองจากหน่วยงานภายนอก อย่างไรก็ตาม รายงานฉบับนี้ได้ผ่านการรับรองโดยคณะทำงาน และ คณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2566 และ บริษัทยังไม่มีแผนที่จะส่งการตรวจรับรองรายงานทั้งฉบับจากหน่วยงานภายนอก



6. การสอบถามข้อมูล

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นสำหรับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทที่มีการบ่งชี้ไว้ และประชาชนทั่วไป หากมีข้อสงสัยหรือข้อแนะนำเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ เลขาธิการบริษัท

อีเมล: secretary@nep.co.th

โทรศัพท์ 02-271-4213-6 ต่อ 203

หรือ โทรสาร 02-271-4416

ประเด็นความสำคัญด้าน ความยั่งยืนในรายงาน

ประเด็นด้านความ ยั่งยืนที่สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย								
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหน้าที่/ชุมชน	ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม	หน่วยงานกำกับดูแล	
ด้านเศรษฐกิจ											
การกำกับดูแล กิจการ	นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ ดี ปี 2560 (CG Code) และ CGR มาปรับใช้ตามความ เหมาะสม	คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการ กำกับดูแลกิจการ และนำไป เป็นแนวทางในการปฏิบัติ	x	x							x
การป้องกันการ ทุจริตคอร์รัปชัน	การได้รับการรับรองจาก CAC	ได้รับการรับรองฯ โดยได้รับ ประกาศนียบัตรเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2565	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	นโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy)	มีนโยบายดังกล่าวแล้ว	x	x	x	x	x	x	x	x	x
การบริหารความ เสี่ยง	ระบบบริหารความเสี่ยงที่ ครอบคลุมทุกด้าน	จัดทำคู่มือการบริหารความ เสี่ยงขององค์กรเสร็จสม บูรณ์แล้วเพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติ	x	x	x	x	x	x	x	x	x
การบริหารจัดการ ห่วงโซ่อุปทาน	การใช้ระบบ ERP และ ACCPAC เพื่อการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ	ได้นำระบบฯ มาใช้ในการ ปฏิบัติงานแล้ว	x		x	x		x			
	นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การคัดเลือก Supplier	มีนโยบายดังกล่าวแล้ว	x		x	x	x	x	x		

ประเด็นด้านความ ยั่งยืนที่สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย							
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหนี้/ลูกหนี้	ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม	หน่วยงานกำกับดูแล
ด้านสังคม										
ทรัพยากรบุคคล	ผู้รับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จะทำการเปิดตู้ฯ ทุกสิ้นเดือน และรายงานสรุปผลทุกไตรมาส เพื่อการพัฒนาและปรับปรุง	x							
	ความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงาน		x						x	x
	โรงงานสีขาวต่อต้านยาเสพติด	ตรวจยาเสพติดพนักงานปีละ 1 ครั้ง	x						x	x
	ความปลอดภัยในการทำงาน (Zero Accident)	จัดกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยเพื่อสร้างวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยที่ดีในสถานประกอบการ	x						x	x
	การดูแลพนักงาน		x		x	x			x	x
	ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน เช่น สวัสดิการ, ความสุขในการทำงาน เป็นต้น	จัดทำโครงการด้านสุขภาพ เช่น การออกกำลังกาย การตรวจสุขภาพประจำปี และสวัสดิการอื่น ๆ เช่น ประกันชีวิตและสุขภาพ ท่องเที่ยวประจำปี เป็นต้น	x							x
	มาตรฐานรับรองแรงงานไทย (มรท.8001:2553)	ได้รับการรับรองระดับพื้นฐาน	x		x	x			x	x
	การสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้วและสรุปผลแล้ว	x							
ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ	บริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าด้วยระบบ CRM	ทำเป็นประจำอยู่แล้ว โดยจะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้บริการลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	x		x			x		
	การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า	ทำสม่ำเสมอ ปีละ 2 ครั้ง	x		x			x		
	บริหารจัดการคุณภาพด้วยระบบ ISO9001	ปัจจุบัน บริษัทได้รับ ISO9001:2015	x		x	x	x	x	x	x

ประเด็นด้านความ ยั่งยืนที่สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย							
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหนี้/ลูกหนี้	ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม	หน่วยงานกำกับดูแล
	ได้รับการรับรองมาตรฐาน HACCP, GMP	ได้รับ HACCP,GMP	x		x	x	x		x	x
กิจกรรมเพื่อสังคม	เปิดโอกาสให้นักศึกษาฝึกงาน (สหกิจศึกษา)	ดำเนินการโครงการดังกล่าว เป็นประจำ	x						x	
	สนับสนุนชุมชน เช่น การ บริจาค (CSR after process)	ดำเนินการตลอดทั้งปี โดย พิจารณาตามความเหมาะสม							x	

ด้านสิ่งแวดล้อม

การใช้ทรัพยากร	การใช้หลอดไฟ LED	การใช้ไฟฟ้าลดลง 45.95% เมื่อเทียบกับปี 2559 (ก่อน ติดตั้ง)							x	
	โครงการประหยัดพลังงานด้วย ระบบ Heat Pump	การใช้ไฟฟ้าลดลง 55.62% เมื่อเทียบกับปี 2559 (ก่อน ติดตั้ง)							x	
	ควบคุมการใช้พลังงานให้มี ประสิทธิภาพ	ปฏิบัติงานโดยคณะทำงาน การจัดการพลังงาน ดำเนินการควบคุมการใช้ พลังงาน	x						x	
	การลดการปล่อยก๊าซเรือน กระจก	จากโครงการ LED และ Heat Pump สามารถลด ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือน กระจกได้ 195,722 KgCO ₂ เมื่อเทียบกับปี 2560 (ก่อน ติดตั้ง)							x	x
กระบวนการผลิตที่ เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม	การควบคุมมลพิษในอากาศ	มีการตรวจวัดมลพิษใน อากาศภายในและบริเวณ โดยรอบโรงงาน และติดตั้ง ระบบระบายอากาศภายใน โรงงานเพิ่มเติม เพื่อความ ปลอดภัยของพนักงาน	x						x	x

ประเด็นด้านความ ยั่งยืนที่สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย								
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้	ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม	หน่วยงานกำกับดูแล	
	คุณภาพน้ำ	บริษัทไม่ได้ใช้น้ำในกระบวนการผลิตที่มากนัก อีกทั้งยังตั้งอยู่ในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งมีระบบการจัดการน้ำเสียอยู่แล้ว	x							x	x
	อุตสาหกรรมสีเขียว	บริษัทได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียวระดับ 2: Green Activity	x		x	x				x	x
	การคัดเลือก Supplier ที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม	อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำนโยบายเพิ่มเติม			x	x				x	
	ระบบจัดการขยะทั่วไปและขยะอันตราย	มีการส่งเสริมการคัดแยกประเภทของขยะ	x							x	x

ผู้มีส่วนได้เสีย

การบ่งชี้ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่า

ห่วงโซ่คุณค่า



บริษัทตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพตลอดห่วงโซ่คุณค่า ตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบถึงการส่งมอบผลิตภัณฑ์ให้แก่ลูกค้าผ่านกระบวนการคัดเลือกที่เข้มงวด การดำเนินการดังกล่าวอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยคำนึงถึงคุณภาพเป็นสำคัญ ตลอดจนให้แน่ใจว่ามีกระบวนการที่ปลอดภัยและเชื่อถือได้ มุ่งลดผลกระทบต่อด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการตลอดห่วงโซ่คุณค่า เน้นการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่หลากหลายสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า รวมทั้งการส่งมอบคุณภาพและสร้างความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย นอกจากนี้ บริษัทได้สำรวจความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้เสียที่มีบทบาทต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอีกด้วย เช่น พนักงาน ลูกค้า และคู่ค้า เป็นต้น เพื่อให้บริษัทกำหนดแนวทางในการตอบสนองต่อความคาดหวังได้อย่างเหมาะสม

จากห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทข้างต้น บริษัทได้พิจารณาบ่งชี้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในห่วงโซ่คุณค่าโดยแยกตามแต่ละกระบวนการ พร้อมทั้งระบุประเด็นผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์ประเด็นความยั่งยืนให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสีย

- ลูกค้า
- พนักงาน
- คู่แข่ง
- คณะกรรมการ/ผู้บริหาร
- ผู้ถือหุ้น/ นักลงทุน

- ผู้ผลิตและผู้จำหน่ายวัตถุดิบ (คู่ค้า)
- ผู้จัดส่งวัตถุดิบ
- พนักงาน

- ผู้ผลิตและผู้จำหน่ายวัตถุดิบ (คู่ค้า)
- ผู้จัดส่งวัตถุดิบ
- พนักงาน

- พนักงาน
- คณะกรรมการ/ผู้บริหาร
- ชุมชน/ สังคม/สิ่งแวดล้อม
- หน่วยงานที่กำกับดูแล
- สถาบันการเงิน
- ผู้ถือหุ้น/ นักลงทุน

- พนักงาน
- บริษัทรับจ้างขนส่งสินค้า (คู่ค้า)
- ชุมชน/ สังคม/สิ่งแวดล้อม
- หน่วยงานกำกับดูแล

- ลูกค้า
- ผู้บริโภค
- ชุมชน/ สังคม/สิ่งแวดล้อม

ประเด็นผลกระทบ

- ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ
- การรักษาความลับของลูกค้า
- การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม
- การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

- การเคารพสิทธิมนุษยชน
- การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
- การป้องกันการคอร์รัปชัน

- การเคารพสิทธิมนุษยชน
- การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
- สุขภาพ/ อาชีวอนามัย/ ความปลอดภัย
- มลภาวะ
- การจัดการของเสีย
- การป้องกันการคอร์รัปชัน

- การเคารพสิทธิมนุษยชน
- การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
- สุขภาพ/ อาชีวอนามัย/ ความปลอดภัย
- การจัดการของเสีย
- การใช้ทรัพยากร
- มลภาวะ
- การกำกับดูแลกิจการ
- การมีส่วนร่วมกับชุมชน
- การป้องกันการคอร์รัปชัน

- การเคารพสิทธิมนุษยชน
- การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
- สุขภาพ/ ความปลอดภัยของพนักงานและคนในชุมชน
- มลภาวะ
- การปฏิบัติตามกฎหมาย
- การป้องกันการคอร์รัปชัน

- ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ
- ความปลอดภัยและสุขอนามัยต่อผู้บริโภค
- มลภาวะ
- การจัดการของเสีย
- การป้องกันการคอร์รัปชัน

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความ คาดหวัง
ผู้ถือหุ้น/ นักลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> การกำกับดูแลกิจการที่ดี การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การบริหารความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> ผลตอบแทนจากการลงทุน เงินปันผล การเปิดเผยข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมนักวิเคราะห์ การพบปะนักลงทุนผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น Opportunity Day การเยี่ยมชมกิจการ เว็บไซต์ของบริษัท แบบ 56-1 One Report การติดต่อผ่านเลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัท และแสดงความคิดเห็น เปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น แบบ 56-1 One Report SetLink เว็บไซต์บริษัท เป็นต้น ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Anti-Corruption: CAC) จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
หน่วยงานกำกับดูแล/ หน่วยงานราชการ	<ul style="list-style-type: none"> การกำกับดูแลกิจการที่ดี การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การบริหารความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแล/ราชการอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมอบรมสัมมนาของหน่วยงานนั้น ๆ ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Anti-Corruption: CAC)

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความ คาดหวัง
คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> • การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน • การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน 	<ul style="list-style-type: none"> • กระบวนการคัดเลือกคู่ค้าที่ยุติธรรม และโปร่งใส • ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลง • ชำระเงินตรงตามเวลาที่กำหนด • เป็นพันธมิตรทางการค้าที่ดีต่อกันและมีความสัมพันธ์ในระยะยาว 	<ul style="list-style-type: none"> • ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น • รับฟังอุปสรรคและปัญหาในการทำงานร่วมกัน • เผยแพร่วัฒนธรรมการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต • สื่อสารเรื่องการรักษาผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดต่างๆ อย่างเคร่งครัด • การเยี่ยมชมกระบวนการผลิตของคู่ค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ • ปฏิบัติตามสัญญาตามที่ได้ทำข้อตกลง • จ่ายเงินตรงตามข้อตกลง • มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น • ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Anti-Corruption: CAC)
เจ้าหน้าที่/ ลูกหนี้	<ul style="list-style-type: none"> • การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน • การต่อต้านการคอร์รัปชัน 	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลง และเงื่อนไข • มีความสามารถในการชำระหนี้ • ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม • บริษัทมีความน่าเชื่อถือ 	<ul style="list-style-type: none"> • ติดต่อบริษัทผ่านฝ่ายการเงิน, ฝ่ายขาย, แผนกจัดซื้อ • การเข้าพบเพื่อรับฟังปัญหาและรับเรื่องร้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท • มีระบบการบริหารความเสี่ยงด้านการเงินที่เหมาะสม • สามารถชำระหนี้ตรงตามกำหนด • มีการปฏิบัติตามสัญญา/ข้อตกลงอย่างเป็นธรรม
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> • ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ • กระบวนการผลิตสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยต่อผู้บริโภค • การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน 	<ul style="list-style-type: none"> • คุณภาพของสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ • ความปลอดภัยของสินค้า • ราคาสมเหตุสมผล • ส่งมอบตรงเวลา • ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • แบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า • สื่อสารถึงการพัฒนาและปรับปรุงการผลิตอย่างสม่ำเสมอ • เปิดโอกาสให้ลูกค้าเยี่ยมชมการผลิต • เว็บไซต์บริษัท, ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ (CRM), Facebook 	<ul style="list-style-type: none"> • การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าด้วยระบบ CRM • สำรวจความพึงพอใจของลูกค้าทุกครึ่งปี เพื่อพัฒนาและปรับปรุงบริการ • จัดให้ลูกค้าได้เยี่ยมชมกระบวนการผลิตเป็นประจำ • ได้รับการรับรองระบบมาตรฐาน เช่น ISO9001:2015 มอก.729-2553 GMP HACCP เป็นต้น

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความ คาดหวัง
คู่แข่ง	<ul style="list-style-type: none"> การแข่งขันที่เป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกา มารยาทของการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่มีเจตนาทำลายชื่อเสียงให้เสื่อมเสีย 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตามแนวปฏิบัติทางการค้าที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันตามความเหมาะสม
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล แรงงานและสิทธิมนุษยชน สุขอนามัยและความปลอดภัย การต่อต้านการคอร์รัปชันภายในองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม เป็นธรรม จูงใจ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม การมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงาน การส่งเสริมสุขภาพที่ดีที่ดีของพนักงาน ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน การป้องกันการคอร์รัปชัน ความคุ้มครองการรายงานการกระทำที่มิชอบอันส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> แบบสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน ตู้รับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ คณะทำงานด้านต่างๆ เช่น ด้านสวัสดิการ ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นต้น โดยคณะทำงานประกอบด้วยตัวแทนของพนักงานและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> ศึกษาเปรียบเทียบค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์กับอุตสาหกรรมและธุรกิจที่ใกล้เคียงกัน เพื่อกบฏทวนการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน ประเมินผลการทำงานของพนักงานทุกสิ้นปี จัดทำแผนฝึกอบรมพัฒนาตนเองสำหรับพนักงานเป็นรายบุคคล จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการทำประโยชน์ในด้านต่างๆ เช่น กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมด้านกีฬา เป็นต้น กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นมาตรฐาน ติดตั้งระบบระบายอากาศภายในโรงงาน ประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท. 8001-2553) ระดับพื้นฐาน จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดนครราชสีมา ประกาศนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความ คาดหวัง
ชุมชน/ สังคม/ สิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> • การมีส่วนร่วมกับชุมชน • กระบวนการผลิตสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและปลอดภัยต่อผู้บริโภค • การฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม • การจัดการของเสียและวัสดุเหลือใช้ • การใช้ทรัพยากร • การมีส่วนร่วมต่อต้านการคอร์รัปชัน • การจัดการก๊าซเรือนกระจก 	<ul style="list-style-type: none"> • คำนึงถึงผู้สูงอายุ • ดูแลและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง • เปิดรับฟังความคิดเห็น 	<ul style="list-style-type: none"> • รับฟังข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียน • กิจกรรมพัฒนาชุมชน • ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของบริษัทเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน • ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> • การเปลี่ยนมาใช้หลอดไฟ LED • ได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียว ระดับที่ 2 ปฏิบัติการสีเขียว (Green Activity) • การนำเม็ดพลาสติกมา Recycle ในกระบวนการผลิต • มีระบบควบคุมน้ำทิ้ง ซึ่งเป็นระบบจัดการของเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร นครราชสีมา • มีการคัดแยกขยะมูลฝอยและของเสียที่เป็นอันตราย • มีการควบคุมมลพิษในอากาศและตรวจสอบสภาพแวดล้อม • เปิดรับนักศึกษาฝึกงาน • มีการจ้างงานชาวบ้านในท้องถิ่นเพื่อเป็นการสร้างงานสร้างรายได้ • สนับสนุนชุมชน และทำนุบำรุงศาสนา เช่น การบริจาคเงินและสิ่งของให้หน่วยงานภายนอก

ผลการดำเนินงาน

ด้านเศรษฐกิจ







การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้เล็งเห็นความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร (Good Corporate Governance) เพื่อให้บริษัทมีระบบการบริหารจัดการที่มีคุณธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ สร้างประโยชน์สูงสุดของบริษัท ช่วยสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ในปี 2565 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงาน และเป็นปัจจุบัน เพื่อสื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยได้จัดทำเป็นรูปเล่มและแจกจ่ายให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกคน เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ อีกทั้ง ยังได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท www.nep.co.th

ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดี (คะแนนเต็ม 100)

ผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies-CGR) จัดทำโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ปี	ระดับ	ความหมาย	คะแนนเฉลี่ย
2565		ดีเลิศ	92%
2564		ดีเลิศ	91%
2563		ดีเลิศ	92%
2562		ดีมาก	88%
2561		ดีมาก	81%
2560		ดี	75%

ผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (คะแนนเต็ม 100)

โครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) จัดทำโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

ปี	คะแนน	ระดับ
2565	100	ดีเยี่ยม
2564	96	ดีเยี่ยม
2563	98	ดีเยี่ยม
2562	98	ดีเยี่ยม
2561	96	ดีเยี่ยม
2560	94	ดีเยี่ยม

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและได้สนับสนุนส่งเสริมให้บริษัทดำเนินการภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด ดังนั้น เพื่อให้บริษัทมีระบบ บริหารจัดการที่มีคุณภาพเป็นมาตรฐาน รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลโปร่งใส สร้างความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มมูลค่าให้แก่กิจการซึ่งจะสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี สามารถดูได้จาก แบบ 56-1 One Report ประจำปี 2565 หรือ บนเว็บไซต์ของบริษัท www.nep.co.th

การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทได้ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความชอบธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้ขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เริ่มต้นจากพนักงานของบริษัทที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความยุติธรรม ไม่ใช้ตำแหน่งหรือหน้าที่การทำงานในการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือกระทำการอันใดที่ส่อไปในทางทุจริต อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท เช่น การรับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การเรียกรับเงินจากลูกค้า หรือคู่ค้า เพราะจะทำให้เกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่ หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน ให้แจ้งให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ ผู้บังคับบัญชา เลขาธิการบริษัท หรือหน่วยงานตรวจสอบภายในทราบ โดยบริษัทจะคุ้มครองพนักงานหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือที่แจ้งเตือนเรื่องดังกล่าว ผู้ที่กระทำการทุจริต ถือเป็นกระทำความผิดต้องได้รับโทษทั้งทางวินัยและทางกฎหมาย โดยในปี 2565 บริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียนใด ๆ เกี่ยวกับประเด็นการคอร์รัปชัน หรือประพฤติมิชอบ จากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับทุกคนในองค์กร ตั้งแต่ กรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคน โดยได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท

จากความตั้งมั่นที่จะสนับสนุนและต่อต้านการคอร์รัปชันของคณะกรรมการบริษัท บริษัทได้แสดงเจตนารมณ์เข้าร่วมกับโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2559 และได้รับการรับรองเป็นสมาชิกโครงการเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2565 โดยใบรับรองมีอายุ 3 ปีนับจากวันที่ได้รับการรับรอง

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันดังนี้

1. ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการคอร์รัปชัน และทบทวนแนวปฏิบัติเพื่อหาแนวทางควบคุม ป้องกัน และติดตามความเสี่ยงที่เกิดจากการคอร์รัปชัน
2. จัดอบรมให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้ความรู้ และส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบ
3. จัดให้มีช่องทางในการรายงานหากพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบาย หรือพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน และมีมาตรการคุ้มครองผู้รายงาน
4. สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ เช่น ลูกค้า คู่ค้า บริษัทร่วม เป็นต้น โดยคาดหวังว่าจะได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ยังได้เผยแพร่ต่อสาธารณชนบนเว็บไซต์ของบริษัทอีกด้วย
5. จัดให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบสอบทานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการทั้งหมดและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ

นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบาย ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา และพนักงาน เรียกรับ เสนอให้ ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ให้บุคลากรทุกคนในบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียว่า บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส สนับสนุนมาตรการในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการ

คอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ที่ปรึกษา และพนักงานทุกคนในบริษัทยึดมั่นและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนจรรยาบรรณธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียและมั่นใจว่า การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส จึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการป้องกันการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท

- กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันสำหรับกรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา และพนักงาน รวมถึงกำหนดมาตรการที่เกี่ยวข้องเพื่อนำนโยบายไปปฏิบัติ
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่สนับสนุนต่อนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อช่วยชี้เตือนให้เห็นถึงการปฏิบัติที่อาจก่อให้เกิดความบกพร่องของกระบวนการบริหารจัดการและนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจ
- มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อสอบทานมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานร่วมกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่สนับสนุนต่อการนำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติ รวมถึงพิจารณาให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายในดังกล่าว
- ดูแลให้มีขั้นตอนเพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารและพนักงาน มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- เมื่อปรากฏข้อสงสัยว่ากรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา หรือพนักงาน อาจมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว และหากปรากฏว่าเป็นการฝ่าฝืนนโยบายฯ ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

3. ผู้บริหาร

- มีการประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันในกระบวนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และสนับสนุนการบริหารจัดการด้านความเสี่ยงดังกล่าว
- ติดตามดูแลให้มีกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาของตน เพื่อให้มั่นใจว่าได้ตระหนักถึงความสำคัญ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติตาม
- กรณีที่มีประเด็นสำคัญ เร่งด่วน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงของการคอร์รัปชัน ผู้บริหารมีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชาและกรรมการผู้จัดการ

4. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

- สอบทานการประเมินความเสี่ยง ให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรการและแนวทางป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
- รับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบายแนวปฏิบัติ อำนาจการดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงผลการร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

5. พนักงานทุกระดับ

- ทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม และสอดคล้องกับแนวทางบริหารความเสี่ยงองค์กรอยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการคอร์รัปชัน
- มีความรับผิดชอบในการแจ้งและรายงานการกระทำใด ๆ ที่พบเห็นหรือมีข้อสงสัยว่าอาจมีการละเมิดฝ่าฝืนมาตรการฉบับนี้ต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารที่ไว้วางใจ หรือหน่วยงานกำกับกิจกรรมองค์กร หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกันแต่เรียกชื่ออย่างอื่น เพื่อพิจารณาตามกระบวนการทางวินัยตามระเบียบของบริษัทว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

นโยบายและแนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. การตัดสินใจและการคอร์รัปชัน

บริษัทมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน ในประเทศ รวมถึงกฎหมายของประเทศอื่นที่บริษัทดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องด้วย นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการต่อต้านการคอร์รัปชัน จึงมีมาตรการต่อต้านการตัดสินใจและการคอร์รัปชัน ดังนี้

- (1) ไม่ให้คำมั่นสัญญา หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจหรือการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะดำเนินการไปเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้รับประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสมหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม มาตรการนี้ให้ใช้กับทั้งการติดต่อกับภาครัฐ ภาคเอกชน และรัฐวิสาหกิจ
- (2) ไม่เสนอ หรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ แม้จะเป็นจำนวนเล็กน้อยก็ตาม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐช่วยอำนวยความสะดวก หรือเพื่อเร่งให้ดำเนินการหรือให้บริการที่รวดเร็วขึ้น ซึ่งถือเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม
- (3) หลีกเลี่ยง และไม่ให้การสนับสนุนการทำธุรกิจ/ธุรกรรมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันหรือมีพฤติกรรมเข้าข่ายคอร์รัปชัน เช่น ถูกกล่าวโทษ หรือถูกชี้มูลความผิดโดยหน่วยงานทางการที่มีอำนาจกำกับดูแล
- (4) ในบางเหตุการณ์ บริษัทอาจมีการว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ทำงานหรือให้กระทำการบางอย่างใดอย่างหนึ่งได้ ตราบเท่าที่เป็นการกระทำเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เช่น ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ที่ตำรวจเพื่อดูแลความปลอดภัย เป็นต้น

2. การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ (Gift and Hospitality)

สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดสามารถนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชันได้ เนื่องด้วยอาจมีการกระทำโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการตัดสินใจและสร้างความสนิทสนมเพื่อนำไปสู่การเป็นผู้ร่วมธุรกิจ หรือการแสวงหาผลประโยชน์ทางธุรกิจในอนาคต จึงมีมาตรการในการให้หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ดังนี้

- (1) ไม่เรียกร้อง หรือร้องขอสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด กับบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งนี้ ไม่ว่าจะดำเนินการไปเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งการกระทำดังกล่าวบริษัทถือว่าการใช้อำนาจหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม และมีผลทำให้ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทเสียหาย
- (2) ไม่รับ ไม่ให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด อันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ต่อบริษัท ไม่ว่าจะกระทำเพื่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง โดยมีข้อพิจารณา ดังนี้
 - การรับหรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด กระทำได้ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่พึงปฏิบัติแก่กัน โดยพิจารณามูลค่าที่เหมาะสมกับโอกาส บุคคล และตำแหน่งหน้าที่ของผู้ให้และผู้รับ ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม อีกทั้งให้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทด้วย
 - การรับของขวัญ ของกำนัล บริษัทมีนโยบาย “ไม่รับ-ไม่ให้ของขวัญ” แก่บุคลากรของบริษัทในทุกเทศกาล หรือโอกาสต่าง ๆ (No Gift Policy) โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน “งด” รับของขวัญ ของกำนัล จากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ บุคคลภายนอก หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใด ๆ ทั้งนี้ หากไม่สามารถปฏิเสธการรับหรือไม่สามารถส่งคืนแก่ผู้ให้ได้ ผู้รับจะต้องรายงานการรับของขวัญ ของกำนัลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ รวมถึงจัดส่งของขวัญ ของกำนัล ให้แก่ฝ่ายธุรการ เพื่อดำเนินการใด ๆ ตามความเหมาะสม
- (3) การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ตามความจำเป็นพิจารณาการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลและไม่ส่งผลกระทบต่อจิตใจในการปฏิบัติงานหรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กล่าวคือ ต้องไม่มากเกินไปจนจำเป็น หรือฟุ่มเฟือย หรือมีความที่เป็นประจำ โดยการเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

ทั้งนี้ การให้ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ต้องเป็นการให้ในนามของบริษัทเท่านั้น ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เกินกว่ามูลค่าที่กำหนดไว้ ให้ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ

3. การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

บริษัทดำเนินงานโดยยึดมั่นในความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นกลางทางการเมือง ซึ่งในการดำเนินงานของบริษัทย่อมมีโอกาสติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐ นักการเมือง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายรักษาความเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่

กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง รวมถึงไม่ให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองคนใดโดยเฉพาะไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อม

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีสิทธิเสรีภาพที่จะเข้าร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว โดยจะต้องกระทำนอกเวลาทำการของบริษัท แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ใด ๆ ทางการเมือง

4. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้การสนับสนุน (Donations and Sponsorship)

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมในหลากหลายรูปแบบ ทั้งด้านการพัฒนาการศึกษาและการส่งเสริมความรู้ ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ฯลฯ ซึ่งการบริจาคเพื่อการกุศลถือเป็นวิธีการหนึ่งของการช่วยเหลือสังคมเช่นกัน

การให้การสนับสนุนแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล เนื่องจากการให้การสนับสนุนมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงเนื่องจากการเป็นการจ่ายเงิน หรือทรัพย์สินใด ๆ สำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม

อย่างไรก็ตาม การบริจาคเพื่อการกุศล หรือการให้การสนับสนุนอาจจะใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการติดสินบน หรือคอร์รัปชัน เช่น การบริจาคให้ลูกค้าหรือผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ ดังนั้น จึงกำหนดมาตรการนี้ขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน จึงมีมาตรการเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุน ดังนี้

- (1) การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุนของบริษัทจะต้องมีกระบวนการพิจารณาอย่างโปร่งใส และมีขั้นตอนในการติดตามตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบนและคอร์รัปชัน รวมถึงไม่มีความเชื่อมโยงกับพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือนักการเมืองรายใดรายหนึ่ง
- (2) การบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องมีการพิจารณาอย่างระมัดระวังว่าองค์กร หรือหน่วยงานใด ๆ ที่จะบริจาคมนั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง และไม่เป็นองค์กรหรือหน่วยงานที่ผิดกฎหมาย รวมถึงพิจารณาถึงความสอดคล้องกับนโยบายการดำเนินงานของบริษัท
- (3) การให้การสนับสนุน ไม่ว่าจะจะเป็นเงิน สิ่งของ หรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบายในการดำเนินงานของบริษัท โดยมีกระบวนการพิจารณาที่โปร่งใส ปราศจากความขัดแย้งกันทางผลประโยชน์

5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องยึดถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ และหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งในลักษณะการเข้าไปเป็นหุ้นส่วน ดำรงตำแหน่ง มีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน หรือมีความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก รวมทั้ง จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกปี และ/หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

6. การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

บริษัท ไม่มีนโยบายจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใด ๆ และยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

7. การจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ (Revolving Door)

- (1) บริษัทไม่มีนโยบายแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ ที่ยังดำรงตำแหน่งในหน่วยงานรัฐ เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท
- (2) กรณีที่เป็นประโยชน์แก่บริษัทและไม่เป็นการขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และไม่เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนของเจ้าหน้าที่รัฐ ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ทางราชการ กับผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท

บริษัทอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รัฐเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษา เพื่อปฏิบัติงานบางเวลาในธุรกิจของบริษัท โดยไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานประจำของเจ้าหน้าที่รัฐนั้น

- (3) การสรรหาบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหารหรือพนักงาน จะกระทำได้ เมื่อดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบ (Due Diligence) ประวัติการทำงาน และการดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่รัฐของบุคคลดังกล่าว เพื่อพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐ รวมทั้งกำหนดระยะเวลาเว้นวรรคเป็นเวลา 2 ปี สำหรับการแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง
- (4) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งและประสบการณ์ทำงานในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา หรือพนักงาน ทั้งข้อมูลในอดีตและปัจจุบัน พร้อมทั้งระบุเหตุผลการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้นในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท

การปฏิบัติตามและการกำกับดูแล

- (1) นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยจะไม่มีบุคคลใดที่โดนลดตำแหน่ง ได้รับการลงโทษ หรือได้รับผลในเชิงลบต่อการปฏิเสธรการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- (2) หากผู้ใดมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการฉบับนี้ สามารถสอบถามหรือปรึกษากับหน่วยงานตรวจสอบภายใน อีเมล: internal-audit@nep.co.th

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทได้เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน เสนอความคิดเห็น ในกรณีที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมทั้งการกระทำผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต เพื่อให้สอดคล้องกับการเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทแล้ว

บริษัทได้กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการรับแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้แจ้งเบาะแส และบุคคลที่ให้ความร่วมมือกับบริษัท โดยสามารถแจ้งเบาะแสโดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารลับ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้



จดหมาย ถึง ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ ผู้บังคับบัญชา เลขาธิการบริษัท
หน่วยงานตรวจสอบภายใน
บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)
41 ถนนพหลโยธิน ซอยพหลโยธิน 5 แขวงพญาไท เขตพญาไท
กรุงเทพมหานคร 10400



จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ถึงเลขาธิการบริษัท secretary@nep.co.th
หรือ หน่วยงานตรวจสอบภายใน internal-audit@nep.co.th
หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ Chairman_AC@nep.co.th
หรือ กรรมการผู้จัดการ MD_NEP@nep.co.th
หรือ ผู้บังคับบัญชา



กล่องรับเรื่องภายในบริษัท หรือสำนักงานสาขาของบริษัท จะมีการเปิดกล่องเป็นประจำ เดือนละ 1 ครั้ง

เมื่อได้รับแจ้งเบาะแสแล้ว บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนตามที่ระบุไว้ในระเบียบปฏิบัติของบริษัท โดยบริษัทมีมาตรการในการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ช่มชู้ เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียน จะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บุคคลใด ๆ ที่ได้รับทราบเรื่องการร้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องปกป้องข้อมูลเรื่องการร้องเรียน ให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบ หรือตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผยในบริษัท จะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน แล้วแต่กรณี

ในปี 2565 บริษัทได้รับเรื่องร้องเรียนจากพนักงานโรงงานของบริษัทเกี่ยวกับสวัสดิการค่าเดินทางที่พนักงานใช้ยานพาหนะส่วนบุคคลเดินทางมาทำงานเอง ซึ่งผู้บริหารได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้มีการพิจารณาในการปรับสวัสดิการให้เหมาะสมกับสภาพการณ์และเศรษฐกิจ และจากผู้ที่ถือหุ้น โดยร้องเรียนเกี่ยวกับความผิดปกติด้านจริยธรรมและความไม่เหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท ในการซื้อรถยนต์ ค่าสวัสดิการ และการให้เข้าพื้นที่สำนักงาน กทม. ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการตรวจสอบและให้ความเห็นว่า กรรมการ / คณะกรรมการไม่ได้ประพฤติผิดจริยธรรมหรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสมตามที่ร้องเรียนแต่อย่างใด และได้ส่งหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบข้อร้องเรียนกลับให้ผู้ร้องเรียนแล้วในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566

การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ในปี 2565

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	-ไม่มี-
จดหมาย	มี 1 ครั้ง
กล่องรับเรื่องร้องเรียน	มี 1 ครั้ง
อื่นๆ	-ไม่มี-

ประเด็นข้อร้องเรียนด้านต่าง ๆ	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	หน่วย
ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชันระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐหรือบริษัทด้วยกันเอง	0	0	0	0	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชันระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐหรือบริษัทด้วยกันเองที่ได้ดำเนินการแก้ไข	0	0	0	0	กรณี
ข้อร้องเรียนด้านทรัพยากรบุคคล	2	0	2	1	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนด้านทรัพยากรบุคคลที่ได้ดำเนินการแก้ไข	2	0	2	1	กรณี
ข้อร้องเรียนด้านสังคม	0	0	0	0	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนด้านสังคมที่ได้ดำเนินการแก้ไข	0	0	0	0	กรณี
ข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม	0	0	0	0	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้ดำเนินการแก้ไข	0	0	0	0	กรณี
ข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชน	0	0	0	0	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนที่ได้ดำเนินการแก้ไข	0	0	0	0	กรณี
ข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	0	0	0	1	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ได้ดำเนินการแก้ไข	0	0	0	1	กรณี

การบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่า

บริษัทให้ความสำคัญกับการคัดเลือกคู่ค้าที่ให้ความสำคัญในการดำเนินงานที่โปร่งใส มีการควบคุมที่รัดกุม และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท จะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ต่อไปนี้
 - คู่ค้า มีคุณภาพ หรือคุณลักษณะที่สามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของบริษัทมากที่สุด มีราคาที่เหมาะสม มีการส่งมอบที่ถูกต้องตรงเวลาจากแหล่งขายหรือผู้ประกอบการเชื่อถือได้
 - โปร่งใส มีการแข่งขันด้านราคาอย่างเป็นธรรม มีหลักเกณฑ์ชัดเจน หลีกเลี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างผ่านนายหน้า ยกเว้นกรณีจำเป็น
 - มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดซื้อ การบริหารไว้ล่วงหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการประเมินผลการจัดซื้อและการบริหารพัสดุทุกปี
 - ตรวจสอบได้ มีการจัดเก็บข้อมูลดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
 - สร้างสัมพันธภาพ สร้างและรักษาสัมพันธภาพทางธุรกิจที่ดีต่อผู้ขายหรือผู้ให้บริการ
2. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ร่วมมือในการให้ข้อมูลแก่แผนกจัดซื้อ บุคคล หรือ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับชนิด คุณสมบัติและรายละเอียดอันจำเป็นของสินค้า บริการ เพื่อสนับสนุนให้การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินไปอย่างมีระบบและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท โดยผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างมีสิทธิ์จะขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้พิจารณาร่วมในรายละเอียดต่างๆ
3. ห้ามเสนอรายการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการรายการเดียวกัน โดยแยกออกเป็นการซื้อหลายครั้งเพื่อหลีกเลี่ยงวงเงินการอนุมัติ
4. ให้กรรมการผู้จัดการหรือคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นว่าควรอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างรายการที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ
5. ในการคัดเลือกคู่ค้า บริษัทจะยึดหลักเกณฑ์การซื้อสินค้าหรือบริการที่ตรงกับความต้องการ มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน ราคาเหมาะสม สามารถส่งมอบได้ทันเวลา การให้ข้อมูลหรือบริการหลังการขายที่มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงทางวัตถุดิบ มีกำลังการผลิตเพียงพอในระยะยาว โดยมีรายละเอียดการประเมินดังนี้
 1. ข้อมูลของสินค้าหรือบริการ
 - 1.1 พิจารณาชื่อเสียงของคู่ค้า
 - 1.2 ระยะเวลาในการทำธุรกิจ
 - 1.3 การให้ข้อมูลสินค้า
 2. ความน่าเชื่อถือ
 - 2.1 ความน่าเชื่อถือของสินค้าและบริการจากเอกสารทางคุณภาพ (ใบประกาศนียบัตร) หรือรายชื่อลูกค้าอ้างอิงที่ใช้สินค้าหรือบริการอยู่
 - 2.2 การได้รับการรับรองมาตรฐานต่าง ๆ หรือเคยได้รับรางวัลดีเด่นในด้านคุณภาพ
 - 2.3 ความสามารถในการส่งมอบ
 - 2.4 เงื่อนไขปริมาณการส่งมอบ
 3. การบริการก่อน/ หลังการขาย
 - 3.1 การบริการก่อน-หลังการขาย เช่น มีเอกสารรับรอง ใบตรวจสอบสินค้า มีการรับประกันสินค้า
 - 3.2 มีตัวอย่างสินค้ามาให้ทดลองใช้
 4. ราคา
 - 4.1 การให้ราคาสินค้าเทียบกับคู่แข่ง
 - 4.2 การให้เวลาค้างชำระเงินหรือเงื่อนไขในการสั่งซื้อ
 5. ข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน
 - 5.1 ทำเลสถานที่ตั้งโรงงาน เช่น อยู่ในแหล่งส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือ อยู่ในหรือใกล้แหล่งชุมชน
 - 5.2 สิทธิเสรีภาพของพนักงาน

6. ด้านสิ่งแวดล้อม

6.1 พนักงานในฝ่ายจัดซื้อต้องใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6.2 คัดเลือกสินค้าและบริการที่ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาตั้งแต่การได้มาซึ่งวัตถุดิบ การผลิต การขนส่ง การใช้งาน และการกำจัดหลังการใช้งาน

6.3 คำนึงถึงการใช้วัตถุดิบในชิ้นส่วน สินค้า หรือหีบห่อที่จัดส่งที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ง่าย นอกจากนี้ยังต้องตระหนักถึงเรื่องโครงสร้างที่จะนำกลับมาใช้ใหม่คัดเลือกผู้ขายและผู้ให้บริการที่ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นอันดับแรก

บริษัทมีการตรวจประเมินคู่ค้าทุก 3 เดือน จากประวัติการส่งมอบสินค้า เพื่อบริหารความเสี่ยงจากการพึ่งพาวัตถุดิบหลัก กรณีคู่ค้าปัจจุบันไม่สามารถตอบสนองให้ได้ อาจทำให้ธุรกิจหยุดชะงักได้และส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัท บริษัทจึงจำเป็นต้องหาแหล่งสำรองเพื่อเป็นทางเลือกให้แก่บริษัทต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทได้พัฒนาและลงทุนติดตั้งระบบ ERP และ APPAC เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถรายงานต้นทุน ค่าแรงในกระบวนการผลิตได้อย่างแม่นยำและรวดเร็ว และลดกระบวนการทำงานที่ซับซ้อน

นโยบายด้านภาษี

เพื่อให้บริษัทมีการบริหารจัดการด้านภาษีอากรที่รัดกุม มีการเสียภาษีอากรอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนมีแนวทางในการวางแผนและการปฏิบัติทางด้านภาษีสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

นโยบาย

1. การวางแผนและแนวทางปฏิบัติทางด้านภาษี

- ให้บริหารจัดการด้านภาษีอากร เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยการเสียภาษีอากรให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และรักษาชื่อเสียงและความสัมพันธ์ที่ดีขององค์กรต่อหน่วยงานภาษีของรัฐที่เกี่ยวข้อง
- ให้นำส่งภาษีอากรภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดและต้องบริหารจัดการการจ่ายเงิน หรือขอคืนภาษีอากรให้เกิดสภาพคล่องสูงสุดแก่องค์กร
- ให้มีการพิจารณาผลกระทบทางภาษี สำหรับโครงการลงทุน หรือเมื่อมีธุรกรรมใหม่ โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านภาษีของบริษัท

2. การประสานงานด้านภาษีกับหน่วยงานราชการ

บริษัทต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านภาษีและในการประสานงานด้านภาษีกับหน่วยงานราชการ ต้องดำเนินการโดยผู้รับผิดชอบด้านภาษีเท่านั้น

3. ที่ปรึกษาภาษีอากร

บริษัทต้องพิจารณาจัดจ้างที่ปรึกษาภาษีอากรที่มีความเชี่ยวชาญเมื่อจำเป็น เป็นครั้งคราวเมื่อเกิดปัญหาที่ต้องการรับคำปรึกษาเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย

ผลการดำเนินงาน

ด้านสังคม

สิทธิมนุษยชน

บริษัทมีเจตนาที่สนับสนุนให้พนักงาน ยึดถือปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตลอดจนมีความมุ่งมั่นที่จะดูแลพนักงาน ดังนี้

การไม่เลือกปฏิบัติ

- บริษัทจะพิจารณาการจ้างงาน จ่ายค่าจ้าง เลื่อนตำแหน่ง และการเลิกจ้าง จากความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
- บริษัทจะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้าง และค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้าง หรือการเกษียณ บนพื้นฐานความแตกต่างในเรื่องอายุ เชื้อชาติ ชาติกำเนิด ศาสนา ภาษา ความพิการ เพศ ความเบี่ยงเบนทางเพศ ความเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน หรือ ความเกี่ยวข้องทางการเมือง และแนวคิดส่วนบุคคล
- บริษัทจะไม่ขัดขวางแทรกแซงกิจกรรมของบุคลากรที่ปฏิบัติตามหลักการความเชื่อ หรือความจำเป็นทางเชื้อชาติ วรรณะ ชาติกำเนิด ศาสนา ความพิการ เพศ ความเบี่ยงเบนทางเพศ สมาชิกในสหภาพแรงงาน หรือความเกี่ยวข้องทางการเมือง
- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้พิการที่มีความรู้ความสามารถได้ประกอบอาชีพและมีรายได้เลี้ยงตัวเองโดยไม่มีการกีดกันตามนโยบายของภาครัฐที่สนับสนุนให้รับคนพิการเข้าทำงานตามอัตราส่วนที่กฎหมายกำหนด

ในปี 2565 บริษัทจ้างงานผู้พิการทั้งหมดรวม จำนวน 6 คน เป็นผู้ชาย 3 คน ปฏิบัติงานในตำแหน่งช่างซ่อมบำรุง 1 คน และ ฝ่ายผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อนจำนวน 2 คน เป็นผู้หญิง 3 คน ปฏิบัติงานในฝ่ายผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อนทั้ง 3 คน ด้วยงบประมาณทั้งสิ้น 520,680.66 บาทต่อปี



การไม่ล่วงละเมิด การไม่ทำธุรกรรม และการคุกคามพนักงาน

กำหนดไม่ให้เกิดการทำธุรกรรม ทั้งด้านจารีต ประเพณี ศีลธรรมหรือแม้แต่การสบประมาท เกี่ยวกับทางเพศ ทั้งระหว่างพนักงานกับพนักงาน หรือระหว่าง ผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งนี้ นายจ้างและหรือลูกจ้าง ต้องไม่เกี่ยวข้อง และ/หรือสนับสนุนในกิจกรรมใด ๆ ก็ตามที่เกี่ยวกับการล่วงละเมิดทางร่างกาย การบังคับทางกายหรือการล่วงละเมิดทางเพศ การใช้วาจาที่ไม่เหมาะสม หรือวิธีการก่อกวนใด ๆ

การไม่ใช้แรงงานเด็กหรือผู้เยาว์

บริษัทไม่จ้างพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ยกเว้น ในกรณีที่มีบริษัทอยู่ในภาวะขาดแคลนแรงงาน แต่มีความจำเป็นต้องรักษา/เพิ่มกำลังการผลิต บริษัทจะปฏิบัติตามข้อบังคับ การจ้างแรงงานเด็ก ตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท โดยได้เก็บรวบรวมและรักษาเอกสารการพิสูจน์อายุของพนักงานก่อนการจ้างงานคือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ซึ่งเจ้าหน้าที่สรรหาบุคลากร มีหน้าที่ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน โดยเปรียบเทียบกับบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง

และมีหน้าที่สัมภาษณ์พนักงานทุกคนก่อนการจ้าง เพื่อตัดสินใจว่าเอกสารพิสูจน์อายุที่ผู้สมัคร แสดงมาเป็นเอกสารจริงและบันทึกผลลงใน ใบรับสมัครงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทจะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี บริษัทจะไม่ให้เด็กหรือแรงงานผู้เยาว์อยู่ในสภาวะแวดล้อมที่เป็นอันตรายไม่ปลอดภัย หรือไม่ถูกสุขลักษณะทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำงาน

ชั่วโมงการทำงาน

บริษัทได้กำหนดระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับจำนวนชั่วโมงการทำงานทั้งชั่วโมงปกติและจำนวนชั่วโมงล่วงเวลาให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เว้นกรณี “ความจำเป็นในการทำงานเร่งด่วน” บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องชั่วโมงการทำงานโดยชั่วโมงการทำงานปกติ ต้องเป็นไปตามกฎหมายกำหนดแต่ต้องไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และให้พนักงานมีวันหยุดอย่างน้อย 1 วันในทุกสัปดาห์ สำหรับการงานล่วงเวลา ทางบริษัทจะจ่ายค่าตอบแทนในอัตราพิเศษ และกำหนดให้ทำงานล่วงเวลาไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ การทำงานล่วงเวลาจะต้องเป็นไปตามความสมัครใจของพนักงาน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติเกี่ยวกับชั่วโมงการทำงาน

เสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรอง

บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการเพื่อเป็นตัวแทนของลูกจ้าง และเป็นการส่งเสริมการมีอิสระในการเข้าร่วมสมาคมของพนักงาน เคารพในสิทธิของบุคลากรทุกคนที่จะก่อตั้งและเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มตามต้องการ รวมทั้งเคารพสิทธิในการเจรจาต่อรองของกลุ่มบุคลากรดังกล่าวในกรณีที่สิทธิด้านเสรีภาพในการสมาคม หรือการรวมกลุ่มเจรจาต่อรอง ถูกจำกัดอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย ทางบริษัทจะเอื้ออำนวยให้บุคลากรทั้งหมด ได้ใช้วิธีการทดแทนอื่นในสมาคมและรวมกลุ่มเจรจาต่อรองได้อย่างอิสระ บริษัทจะให้การรับรองว่า ผู้แทนของลูกจ้างที่ได้รับการสรรหาคัดเลือกจากฝ่ายลูกจ้าง จะได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการปฏิบัติเท่าเทียมกับลูกจ้างคนอื่น ๆ

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ค่าตอบแทนการทำงานผลประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ

เพื่อให้พนักงานมั่นใจว่าการจ่ายค่าจ้างพนักงานทุกคนได้รับค่าตอบแทนการทำงานและเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ บริษัทจ่ายค่าจ้างสำหรับการทำงานตามมาตรฐานขั้นต่ำของกฎหมาย โดยจะพิจารณาถึงความเพียงพอ ขึ้นพื้นฐานของบุคลากร และมีรายได้เหลือตามสมควร พนักงานจะได้รับรายละเอียดที่ชัดเจน เกี่ยวกับส่วนประกอบของค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ บริษัทจะจ่ายค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น ๆ เป็นเงินตราไทยรวมถึงสวัสดิการต่าง ๆ ที่พนักงานจะได้รับตามความเหมาะสมและเป็นธรรมแก่พนักงานทุกคน

การสื่อสารและการร้องเรียนหรือร้องทุกข์

1. การสื่อสารให้ความรู้ จัดให้มีการสื่อสาร ให้ความรู้กับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปถ่ายทอดให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับ ให้รับทราบเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้พนักงานที่เข้าใหม่ทุกคนได้รับความรู้และรับทราบนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท และช่องทางการร้องเรียนหรือร้องทุกข์
2. การร้องเรียน การร้องทุกข์ พนักงานที่ได้รับการคุกคาม ล่วงละเมิด หรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม สามารถยื่นคำร้อง หรือร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารเพื่อให้พนักงานทราบถึงขั้นตอนการร้องเรียนและการยุติข้อร้องเรียน

การไม่ใช้แรงงานบังคับ

บริษัทจะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการใช้แรงงานบังคับ เช่น แรงงานไม่สมัครใจ หรือแรงงานเพื่อไถ่ถอนหนี้ในการผลิตสินค้า และจะไม่กำหนดให้บุคลากรวางเงินประกัน หรือเอกสารแสดงตนใด ๆ ในการเข้าทำงานกับบริษัท และไม่มีการทดสอบการตั้งครรภ์ หรือการใช้แรงงานเด็ก และครอบคลุมไปถึงแรงงานนักโทษด้วย

การใช้แรงงานหญิง

บริษัทไม่มีนโยบายที่จะปฏิเสธการรับสมัคร การบรรจุ การลดสิทธิประโยชน์ การลดตำแหน่ง หรือการเลิกจ้างของพนักงานหญิงอันเนื่องมาจากการตั้งครรภ์ บริษัทจะจัดให้พนักงานหญิงมีครรภ์มีสภาพการทำงานและสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยต่อเด็กในครรภ์ และต่อพนักงานหญิงมีครรภ์



เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการบริหารจัดการแรงงานที่ยึดหลักการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติอย่างมีจรรยาบรรณ เคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ยอมรับผู้มีส่วนได้เสีย โปร่งใส และมีความรับผิดชอบ ในปี 2565 บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) ระดับพื้นฐาน เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2565 ถึง 22 สิงหาคม 2566 จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดนครราชสีมา



นอกจากนี้ ในปี 2565 ได้นำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labor Practices : GLP) ไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการด้านแรงงาน เพื่อเป็นแนวทางให้มีการใช้แรงงานที่ดี ส่งเสริมให้สถานประกอบการปรับปรุงสภาพการจ้าง สภาพการทำงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และยกระดับความตระหนักของผู้เกี่ยวข้อง นายจ้าง และลูกจ้างในเรื่องการจ้างงานที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ ซึ่งเป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน ส่งผลให้เกิดการยกระดับคุณภาพชีวิตของลูกจ้าง เพิ่มผลิตภาพและความร่วมมือในสถานประกอบการ ซึ่งได้รับการรับรองต่อเนื่อง ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2564 และสิ้นสุดในวันที่ 24 มีนาคม 2566



นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประกาศนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
2. เป็นการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานเรื่องสิทธิมนุษยชนตามหลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชน
3. เพื่อดำเนินการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence : HRDD)
4. เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทให้ความสำคัญ และไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนภายในบริษัท

บริษัทได้ดำเนินการประกาศคำสั่งเรื่องนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ลงนามโดยกรรมการผู้จัดการเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นต้นมา โดยในปี 2565 บริษัทได้มีการสื่อสารให้พนักงานของบริษัททราบผ่านช่องทาง อีเมล ป้ายประชาสัมพันธ์ การอบรมให้พนักงานใหม่ และประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ คู่ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก ได้รับทราบด้วย

การดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของบริษัท (Human Rights Due Diligence)

ปัจจุบันประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนเป็นกระแสสังคมที่ได้รับความสนใจจากทุกภาคส่วนมากขึ้น บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน ในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าที่มีความซับซ้อนและเกี่ยวข้องกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่หลากหลาย ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยยึดการ ปฏิบัติตามข้อตกลงโลก (UN Global Compact) ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR)

หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) มาเป็นแนวทางและกรอบการดำเนินงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติ บริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ตามแผนงานทั่วถึงทุกหน่วยงานใน Value Chain ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร

การตรวจสอบประเด็นสำคัญด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทในปี 2565

บริษัทได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน โดยใช้รายการตรวจสอบและเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ (Human Rights Impact Assessment) ตามกระบวนการ Human Rights Due Diligence-HRDD โดยบริษัทได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนครอบคลุมทั้งกระบวนการทางธุรกิจ

กระบวนการติดตามตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก

ขั้นตอนที่ 1	จัดทำและประกาศนโยบายเป็นข้อผูกพัน เชิงนโยบาย (Policy Commitment)
ขั้นตอนที่ 2	การเฝ้าระวังเพื่อตรวจสอบสิทธิมนุษยชน อย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) (จัดทำแบบประเมินเพื่อตรวจสอบ ด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน)
ขั้นตอนที่ 3	การประเมินผลกระทบในทุกขั้นตอน ของการดำเนินธุรกิจที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชน (Human Rights Impact Assessment) (หาหรือกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก องค์กรเพื่อกำหนดกลุ่มอ่อนไหว/ระบุประเด็น/ ประเมินความเสี่ยง/ช่องทางการร้องทุกข์/หาวิธี บรรเทาความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น จากผลกระทบในกิจกรรมของธุรกิจ)
ขั้นตอนที่ 4	กำหนดกลไกเยียวยาเมื่อกระทำหรือ มีส่วนร่วมในการกระทำให้เกิดผลกระทบ เชิงลบด้านสิทธิมนุษยชน (Access to Remedies) รวมถึงการประเมินความเสี่ยง และจัดทำตัวชี้วัด (Indicators) (ใช้กระบวนการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย ในกรณีที่ต้องการ)
ขั้นตอนที่ 5	ติดตามผลการดำเนินงาน (รายงานต่อผู้บริหารและเปิดเผยต่อสาธารณะ)

การสื่อสารและให้ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน

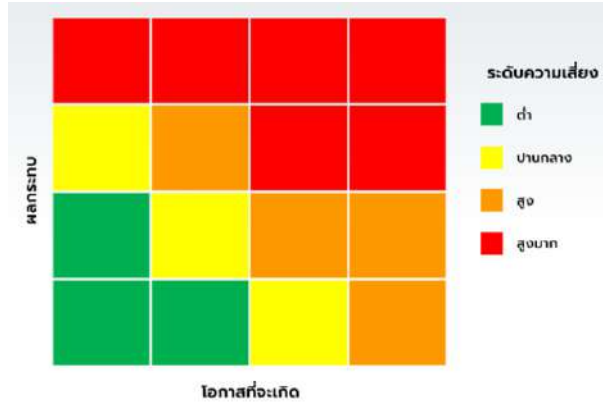
บริษัทได้ใช้ระบบการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนตามหลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชน เป็นแนวทางในการดำเนินงานและจัดการประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่าง รอบด้าน (Human Rights Due Diligence) และได้มีการสื่อสารนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบ เข้าใจ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) บอร์ดประชาสัมพันธ์ อีกทั้งมีแผนการอบรมด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับพนักงาน

การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้เริ่มทำการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Risk Assessment) ในระดับองค์กร โดยบริษัทได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในรอบปี 2563 - 2565 เพื่อระบุประเด็น การป้องกัน และลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินงานของบริษัทตลอดห่วงโซ่คุณค่า โดยการประเมินความเสี่ยงนี้ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการระบุประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง การประเมินผลกระทบในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มเปราะบางที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ (Vulnerable Group) เช่น ชุมชน ผู้รับเหมา แรงงาน และลูกค้า และการประเมินโอกาสที่อาจเกิดผลกระทบในระดับปฏิบัติงาน และระดับบุคคล โดยเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนดำเนินการโดยพิจารณาจาก 2 ปัจจัย ได้แก่ โอกาสที่จะเกิดขึ้น และผลกระทบ ครอบคลุมสิทธิมนุษยชน ทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ สิทธิชุมชน สิทธิผู้รับเหมา สิทธิแรงงาน สิทธิลูกค้า ห่วงโซ่อุปทาน ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

จากผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทได้กำหนดมาตรการในการควบคุมและบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risks) หลังจากจัดทำแนวทางการป้องกันและแก้ไขด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท มีประสิทธิภาพในการควบคุมผลกระทบตลอดห่วงโซ่คุณค่า

แผนผังการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน



เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง : ผลกระทบ

ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านขนาด ขอบข่าย และข้อจำกัดของความสามารถในการฟื้นฟูแก้ไขผลกระทบด้านลบที่เกิดขึ้นอย่างน้อยให้กลับไปมีสภาพดั้งเดิม

ระดับของผลกระทบ	ลักษณะของผลกระทบ
1. สูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนส่งผลกระทบในวงกว้างหรือส่งผลกระทบต่อกลุ่มประชากร ที่เกินกว่าขอบเขตของพื้นที่ปฏิบัติการ บริษัทไม่สามารถควบคุมหรือบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อฟื้นฟูให้ผู้ที่ถูกละเมิด สิทธิมนุษยชนได้สิทธินั้นกลับคืนมาได้ ผลกระทบ / เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับด้านสิทธิมนุษยชนมีความจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกที่เป็นอิสระ และมีความน่าเชื่อถือ เพื่อไกล่เกลี่ยปัญหาร่วมกับบริษัท
2. สูง	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทมีความจงใจในการให้ความช่วยเหลือ หรือ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน (Legal Complicity) ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เป็นผลจากการดำเนินงานของบริษัท หรือ ห่วงโซ่คุณค่า ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่บริษัท บริษัทมีความขัดแย้งด้านสิทธิมนุษยชนกับกลุ่มเสี่ยง (Vulnerable Group)
3. ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้รับผลประโยชน์จากการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชนโดยหน่วยงานอื่น (Non-legal Complicity) บริษัทไม่สามารถตอบสนองต่อข้อกังวลที่เกี่ยวข้องกับด้านสิทธิมนุษยชนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหรือภายนอกได้ concerns raised by internal or external individuals or groups
4. ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อกังวลด้านสิทธิมนุษยชนที่ได้รับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหรือภายนอก ได้รับการป้องกันแก้ไข โดยกลไกการจัดการข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพของบริษัท

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง : โอกาสที่จะเกิด

ระดับของผลกระทบ	ลักษณะของผลกระทบ
1. มีความเป็นไปได้สูง (>20%)	<ul style="list-style-type: none"> เหตุการณ์เกิดขึ้นมากกว่า 9 ครั้งต่อปี (มากกว่าร้อยละ 20)
2. มีความเป็นไปได้ (10-20%)	<ul style="list-style-type: none"> เหตุการณ์เกิดขึ้น 6-9 ครั้งต่อปี (ร้อยละ 10-20)
3. มีความเป็นไปได้ต่ำ (1-10%)	<ul style="list-style-type: none"> เหตุการณ์เกิดขึ้น 3-5 ครั้งต่อปี (ร้อยละ 1-10)
4. มีความเป็นไปได้ต่ำ (น้อยกว่า 1%)	<ul style="list-style-type: none"> เหตุการณ์เกิดขึ้น 1-2 ครั้งต่อปี (น้อยกว่าร้อยละ 1)

ร้อยละของความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนและประเด็นที่สำคัญด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการแก้ไขและเยียวยาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนครบร้อยละ 100 จากการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนโดยรวม ผลการประเมินความเสี่ยงสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทในปี 2565

ประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นได้	กลุ่มเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละที่ได้รับการประเมินความเสี่ยง 3 ปีล่าสุด	ร้อยละโอกาสที่จะเกิดประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในระดับสูง	ร้อยละของความเสี่ยงที่อาจเกิดประเด็นซึ่งมีมาตรการลดผลกระทบ	แผนการบรรเทาความเสี่ยงที่อาจมีประเด็น
<ul style="list-style-type: none"> สิทธิแรงงาน สิทธิชุมชน สายโซ่อุปทาน สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย สิทธิผู้ค้าและผู้รับเหมา สิทธิลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มสตรี กลุ่มเด็กและเยาวชน กลุ่มพนักงานประจำและชั่วคราว กลุ่มคุณภาพ กลุ่มผู้ค้าและผู้รับเหมา กลุ่มลูกค้า กลุ่มหุ้นส่วนทางธุรกิจ กลุ่มชุมชนและสังคม 	100%	0%	0%	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินงานตามระบบการบริหารจัดการของบริษัท เช่น แนวทางการกำกับดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จัดอบรมและสร้างความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนกับการดำเนินธุรกิจให้กับพนักงานใหม่ ก่อนเข้าเริ่มงาน ทบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนในทุกปี และการกำหนดแนวทางป้องกันเรื่องการเลือกปฏิบัติในสถานที่ทำงาน

จากการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจของบริษัท พบว่า ไม่มีการระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ใดๆก็ตาม บริษัทมีแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนหากมีความเสี่ยงเกิดขึ้นสำหรับกลุ่มเปราะบาง (Vulnerable Groups) ดังนี้

สิทธิแรงงาน

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
ความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงาน	<p>ด้านความปลอดภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> จัดอบรมเรื่องความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานใหม่ และทบทวนให้พนักงานในทุก ๆ ปี จัดอบรมหลักสูตร การคัดแยกขยะและการนำออกกำจัด จัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลพื้นฐาน และอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลตามความเสี่ยงของงาน จัดการซ่อมแผนฉุกเฉิน การซ้อมระงับสารเคมีรั่วไหล ฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
<p>ผลกระทบ:</p> <ul style="list-style-type: none"> สิทธิในคุณภาพชีวิตที่ดี สิทธิในการทำงาน 	

ประเด็นความเสี่ยง

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

- ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยในพื้นที่การทำงานให้ครอบคลุม

ด้านอาชีวอนามัย

- ตรวจสอบสุขภาพ และตรวจสอบสารเสพติดของพนักงาน เป็นประจำทุกปี

การคุ้มครองสิทธิและข้อมูลส่วนบุคคล

ด้านการคุ้มครองสิทธิของพนักงาน

- มีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนของพนักงาน ผ่านช่องทางรับการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส รวมถึงมีการดำเนินงานตรวจสอบ แก้ไข และติดตาม ข้อร้องเรียน

ผลกระทบ:

- สิทธิในความเท่าเทียมกันตามกฎหมาย
- สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย
- สิทธิความเป็นส่วนตัว

ด้านข้อมูลส่วนบุคคล

- สอบถามความสมัครใจในการให้ข้อมูลส่วนบุคคล และการยินยอมจากพนักงาน ก่อนทุกครั้ง
- มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและไม่เผยแพร่ต่อบุคคลที่สาม

สิทธิชุมชน

ประเด็นความเสี่ยง

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ

ด้านสิ่งแวดล้อม

- ดำเนินโครงการติดตั้งท่อดูดกลิ่นจากกระบวนการผลิต โรงผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน เพื่อลดผลกระทบด้านกลิ่นระเหยที่เกิดจากการใช้สารเคมี เช่น สี กาว (Solvent)

ผลกระทบ:

- สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย
- เสรีภาพในการแสดงออก
- สิทธิในคุณภาพชีวิตที่ดี

ด้านการสื่อสารและความปลอดภัย

- พัฒนาระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายอย่างต่อเนื่อง
- มีการสื่อสารล่วงหน้าก่อนเริ่มการปิดซ่อมบำรุงและเริ่มกลับมาดำเนินการ
- มีช่องทางในการสื่อสาร/สร้างความสัมพันธ์กับโรงงานที่ตั้งอยู่ในเขตนิคมอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและสถานการณ์ปกติ
- จัดเวทียรับฟังความคิดเห็น สำนวญความต้องการ และช่องทางร้องทุกข์ และกำหนดกลไกการเยียวยากรณีที่ ชุมชนได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานของบริษัทผ่านสำนักงานเขตอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางเพื่อให้เกิดการคุ้มครองผู้ร้องทุกข์ และเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ

สิทธิของคู่ค้าและผู้รับเหมา

ประเด็นความเสี่ยง

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

ด้านความปลอดภัย

- ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงนโยบาย ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของบริษัทฯ

ประเด็นความเสี่ยง

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

- จัดให้มีการฝึกอบรมและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
- จัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลพื้นฐาน และอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลตามความเสี่ยงของงาน

ผลกระทบ:

- สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย
- สิทธิในคุณภาพชีวิตที่ดี

ด้านอาชีวอนามัย

- จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีตามปัจจัยเสี่ยง และการตรวจวัดสุขภาพพื้นฐานก่อนการเข้ามาทำงานประจำวัน

สิทธิลูกค้า

ประเด็นความเสี่ยง

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

ด้านการสื่อสารและความปลอดภัย

ผลกระทบ:

- สิทธิในคุณภาพชีวิตที่ดี

- ติดป้ายสื่อสารและสร้างความตระหนักด้านความปลอดภัยในโรงงาน
- มีกระบวนการคัดกรองคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจตามข้อกำหนดตามกฎหมาย

การคุ้มครองสิทธิและข้อมูลส่วนบุคคล

ด้านการคุ้มครองสิทธิของลูกค้า

ผลกระทบ:

- สิทธิในความเท่าเทียมกันตามกฎหมาย
- สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย
- สิทธิความเป็นส่วนตัว

- มีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนลูกค้า ผ่าน Call Center รวมถึงมีการดำเนินงานตรวจสอบ แก้ไข และติดตาม ข้อร้องเรียน
- รับประกันความเสียหายจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้กับลูกค้า เมื่อพิสูจน์ได้จริง

ด้านข้อมูลส่วนบุคคล

- สอบถามความสนใจในการให้ข้อมูลส่วนบุคคล และการยินยอมจากลูกค้า ก่อนทุกครั้ง
- มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและไม่เผยแพร่ต่อบุคคลที่สาม

เป้าหมายปี 2566

- ต้องไม่พบข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกประเด็น หรือการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน
- เพิ่มความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านให้กับส่วนงานต่าง ๆ ให้ครอบคลุมทั้งบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้อง

การเยียวยาแก้ไขและป้องกันผลกระทบ

จากผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทได้กำหนดมาตรการในการควบคุมและบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risks) หลังจากจัดทำแนวทางการป้องกันและแก้ไขด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท มีประสิทธิภาพในการควบคุมผลกระทบกับบริษัท ตลอดห่วงโซ่คุณค่า

ช่องทางรับการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

บริษัทจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในด้าน สิทธิมนุษยชน และประเด็นที่ผิดข้อกฎหมาย จรรยาบรรณ ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น และมีกลไกในการคุ้มครอง พนักงานและผู้แจ้งเบาะแสโดยจัดทำระบบฐานข้อมูลความลับ ซึ่งเข้าถึงได้เฉพาะผู้เกี่ยวข้อง และมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งเป็นผู้แทนจากส่วนงานที่ไม่มีส่วนได้เสียในข้อร้องเรียนดังกล่าว เพื่อพิจารณาสอบสวนดำเนินการตามระเบียบ และแจ้งผลกลับไปยังผู้แจ้งข้อมูล โดยมีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้ง เบาะแส ดังนี้

- จดหมายส่งถึง ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ ผู้บังคับบัญชา เลขานุการบริษัท บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) เลขที่ 41 ซอยพหลโยธิน 5 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ถึงผู้บังคับบัญชา หรือ เลขานุการบริษัท
- กล่องรับเรื่องร้องเรียนภายในบริษัท

ผลลัพธ์ในปี 2565

บริษัทดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในระดับองค์กร และครอบคลุมกลุ่มบุคคลภายนอกที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือได้รับผลกระทบจากกิจกรรมของบริษัท เพื่อทราบถึงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้มีส่วนได้เสียจากภายในและภายนอกองค์กร

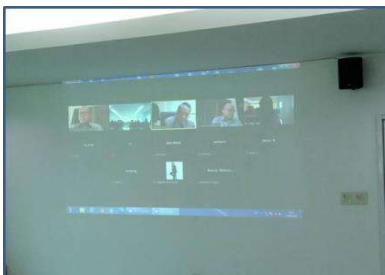
โดยในปี 2565 ไม่พบข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกประเด็น หรือการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน

- ทั้งนี้บริษัทได้ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มความตระหนักให้พนักงานรับทราบนโยบาย สิทธิมนุษยชน โดยการปฐมนิเทศให้พนักงานทราบก่อนเริ่มงาน

บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) แผนกบริหารทรัพยากรบุคคล	
ผู้ดำเนินการอบรม	ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
ผู้เข้ารับการอบรม	ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย สิทธิมนุษยชนของบริษัท
เนื้อหา	<ul style="list-style-type: none"> • ความหมายของสิทธิมนุษยชน • สิทธิมนุษยชนที่สำคัญ • นโยบายขององค์กรเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน • บทบาทของพนักงานในการส่งเสริมสิทธิมนุษยชน • การรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน • การป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน
ผลการประเมิน	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย สิทธิมนุษยชนของบริษัท • ผู้เข้ารับการอบรมสามารถระบุถึงผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนได้ • ผู้เข้ารับการอบรมมีความมั่นใจในสิทธิมนุษยชนของบริษัท • ผู้เข้ารับการอบรมสามารถระบุถึงช่องทางการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนได้
หมายเหตุ
วันที่
ชื่อ
ตำแหน่ง
ชื่อ
ตำแหน่ง



- บริษัทได้จัดอบรมให้ความรู้พนักงาน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้พนักงานมีเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้พนักงานมีความมั่นใจในสิทธิและขอบเขตการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ว่ามีการดำเนินการอย่างถูกต้องโปร่งใส และไม่มีความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างแน่นอน



การจ้างงาน

บริษัทมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ โดยให้ความสำคัญกับการจ้างงาน กำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิมนุษยชนเป็นหลัก ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรม

สถิติข้อมูลด้านบุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมด

รายการ	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
รวม	394	318	301	168
ชาย	186	168	150	93
หญิง	206	150	151	75

จำนวนพนักงานแบ่งตามอายุ

รายการ	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
อายุน้อยกว่า 30 ปี	79	78	76	52
อายุระหว่าง 30-50 ปี	211	170	158	98
อายุมากกว่า 50 ปี	104	70	67	18

จำนวนพนักงานแบ่งตามระดับ

รายการ	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
ผู้บริหารระดับสูง	2	2	2	1
ผู้จัดการโรงงาน	1	-	-	1
ผู้จัดการฝ่าย	7	5	4	4
หัวหน้าแผนก	13	12	11	11
หัวหน้าส่วน	24	19	17	14
หัวหน้ากะ	-	7	4	3
พนักงานเทคนิค	23	12	23	1
หัวหน้าเครื่อง	-	6	6	6
ช่างประจำเครื่อง	-	-	-	12
พนักงานรายเดือน	108	98	41	55
พนักงานรายวัน	216	157	192	60

สถิติการจ้างงานใหม่ ย้อนหลัง 4 ปี

รายการ	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
รวม	96	160	216	221
ชาย	57	128	160	167
หญิง	39	32	56	54
อัตราการจ้างงานใหม่ (ร้อยละของพนักงานทั้งหมด)	2.03	4.19	5.98	10.96

อัตราการลาออก (Turnover Rate) ย้อนหลัง 4 ปี

รายการ	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
รวม	194	174	217	247
ชาย	98	129	162	186
หญิง	96	45	55	61
อัตราการลาออก (ร้อยละของพนักงานทั้งหมด)	4.10	4.55	6.00	12.25

สถิติการลาออกแบ่งตามประเภท ย้อนหลัง 4 ปี

รายการ	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
ลาออกโดยสมัครใจ	79	105	118	131
ชาย	46	76	83	87
หญิง	33	29	35	44
ไล่ออก/ ปลด/ เลิกจ้าง	102	64	93	189
ชาย	45	53	77	135
หญิง	57	11	16	54
เกษียณอายุ 55 ปี	10	6	6	38
ชาย	4	1	4	8
หญิง	6	5	2	30
เสียชีวิต (สาเหตุไม่ได้มาจากการปฏิบัติงาน)	3	-	-	1
ชาย	3	-	-	1
หญิง	-	-	-	-

จำนวนพนักงานหญิงที่ลาคลอดแล้วกลับมาปฏิบัติงาน

รายการ	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
จำนวนที่ลาคลอด (คน)	1	3	2	1
จำนวนที่กลับมาปฏิบัติงานต่อ (คน)	1	3	2	1

อัตราเงินสมทบที่บริษัทจ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงาน (ร้อยละของเงินเดือน)

บริษัทจะสมทบเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเมื่อพนักงานบรรจุเป็นพนักงานประจำ (ผ่านทดลองงาน) โดยที่บริษัทจะหักเงินค่าจ้างพนักงานและสมทบให้กับพนักงานเพื่อนำส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

- พนักงานรายวัน สมทบให้ ร้อยละ 5 ของอัตราค่าจ้าง
- พนักงานรายเดือน สมทบให้ ร้อยละ 5 ของอัตราเงินเดือน

รายการ	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
อายุงานน้อยกว่า 3 ปี	-	-	-	-
อายุงาน 3 ปี ขึ้นไป	100	100	100	100

การดูแลพนักงาน

พนักงาน คือ ทรัพยากรอันมีค่าของบริษัทที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จและสร้างความยั่งยืนร่วมกัน ดังนั้น บริษัทจึงให้ความสำคัญในการดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการทำงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค เคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาศักยภาพของตนเอง

การลดอัตราการลาออกของพนักงาน

บริษัทมีวัตถุประสงค์ที่จะลดอัตราการลาออกของพนักงานลง เพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่อกระบวนการผลิต และ รักษาคนดีคนเก่งขององค์กรไม่ให้ไปอยู่กับบริษัทอื่นหรือคู่แข่งทางการค้า โดยในปี 2565 บริษัทมีเป้าหมายลดจำนวนพนักงานลาออกลงให้มีสัดส่วนเมื่อเปรียบเทียบกับอัตรากำลังคน ณ สิ้นปีไม่เกิน ร้อยละ 5

ตารางเปรียบเทียบอัตราการลาออกของปี 2562 – 2565

ปี	อัตรากำลังคน ณ 31 ธันวาคม	ลาออก	ร้อยละ	เข้างาน	ร้อยละ	หมายเหตุ
2562	328	195	4.10	96	2.03	
2563	318	172	4.55	160	4.19	
2564	301	217	6.00	216	5.98	
2565	168	247	12.25	221	10.96	เพิ่มขึ้นร้อยละ 6.25

สรุปผลการดำเนินการจากข้อมูลพนักงานลาออกในปี 2565 คิดเป็นร้อยละ 12.25 จากอัตรากำลังคนทั้งหมดภายในปี และเมื่อเทียบกับปี 2564 อัตราการลาออกปี 2564 ร้อยละ 6 ซึ่งเมื่อเทียบกับปี 2565 ร้อยละ 12.25 มีอัตราที่เพิ่มขึ้น และเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายคือต้องไม่เกินร้อยละ 5 ในปี 2565 อัตราการลาออกเกิดขึ้นภายในปี 2565 เกินกว่าเป้าหมายร้อยละ 7.25

อัตราการลาออกที่สูงขึ้นในปี 2565 สืบเนื่องจากในปี 2565 บริษัทได้มุ่งเน้นในการขยายกำลังการผลิตในด้านบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน จึงดำเนินการเปิดรับพนักงานใหม่เข้าปฏิบัติงานในฝ่ายผลิตเพิ่มขึ้นจำนวนมากเพื่อเรียนรู้ และทดลองปฏิบัติงานด้านบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน ซึ่งเป็นสายงานเฉพาะทางที่ต้องมีการปรับตัวด้านสภาพแวดล้อม การทำงานควบคู่กับสารเคมี รวมถึงสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 19 เริ่มคลี่คลายลง หลายๆบริษัทในพื้นที่ที่มีการแข่งขันทางด้านแรงงานมากขึ้น ซึ่งเป็นช่องทางให้ผู้สมัครสามารถเลือกที่จะทำงานกับบริษัทที่ตนเองชอบและมีรายได้และสวัสดิการที่น่าพอใจสูงสุด ส่งผลให้ในปี 2565 มีอัตราการหมุนเวียนเข้าออกของพนักงานเพิ่มขึ้น

เป้าหมายปี 2566

จำนวนพนักงานลาออกในปี 2566 ต้องมีสัดส่วนเมื่อเปรียบเทียบกับอัตรากำลังคน ณ สิ้นปี พนักงานรายเดือนไม่เกิน ร้อยละ 5 / พนักงานรายวันไม่เกิน ร้อยละ 10

แผนการดำเนินงานในปี 2566

- สรุปผลการดำเนินการประจำเดือน และระบุเหตุผลของการลาออกของพนักงาน เพื่อรวบรวมมาวิเคราะห์ปัจจัยที่ทำให้พนักงานตัดสินใจลาออก
- เปรียบเทียบปัจจัยด้านแรงจูงใจขององค์กร กับบริษัทอื่นที่อยู่ในพื้นที่เดียวกัน หรือธุรกิจประเภทเดียวกัน เพื่อให้สามารถแข่งขันด้านแรงงานกับบริษัทอื่นได้ เพราะปัจจุบันพนักงานจะมองเห็นแรงจูงใจเกี่ยวกับค่าจ้างเงินเดือน และสวัสดิการด้านอื่น ๆ ที่สะท้อนถึงความมั่นคงในการทำงาน
- รายงานผลการดำเนินงานสรรหาประจำเดือนต่อการประชุม Management Meeting และการประชุมประจำไตรมาส Management Review เพื่อติดตามความคืบหน้าและผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- รายงานผลการสำรวจพนักงานเข้าและออก ประจำเดือน พร้อมวิเคราะห์เหตุผลที่เป็นข้อมูลที่แท้จริง เพื่อร่วมหารือกับฝ่ายต้นสังกัดที่พนักงานลาออกแต่ละเดือน เพื่อนำมาปรับปรุงระบบงานสรรหา และระบบ On the Job Training รวมถึงมาตรการสอนงานจากหัวหน้างาน หรือเหตุผลอื่น ๆ ที่เป็นปัจจัยที่ทำให้พนักงานลาออก

5. ดำเนินการวัดผลการปฏิบัติงานพนักงานที่มีทักษะความชำนาญ ด้านเครื่องจักร ด้านการควบคุมคุณภาพ เพื่อประเมินผลในการเพิ่มค่าทักษะเพิ่มเติมให้กับพนักงานเพื่อสร้างแรงจูงใจและสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานมากยิ่งขึ้น
6. ดำเนินการติดตามพนักงานเข้างานใหม่เป็นประจำทุกสัปดาห์ ตามระบบพี่เลี้ยง ดูแล ให้คำปรึกษา เพื่อให้พนักงานใหม่สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมใหม่ๆ ได้ดียิ่งขึ้น
7. สร้างระบบการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม โดยการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาช่วยสนับสนุนในการฝึกอบรมและประเมินผลพนักงานก่อนอบรม และหลังอบรม เพื่อนำผลลัพธ์มาวิเคราะห์ และช่วยสนับสนุนให้พนักงานเกิดการพัฒนาอย่างจริงจัง
8. การดำเนินการตามแผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) ของทุกส่วนงาน เพื่อรักษาพนักงานที่มีอายุงานมากและมีความสามารถได้มองเห็นโครงสร้างความก้าวหน้าในสายงานที่พนักงานปฏิบัติงานอยู่ โดยการขับเคลื่อนแผนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร

ความปลอดภัยและสุขอนามัย

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะให้การรักษาไว้ซึ่งความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน และสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะดำเนินการและส่งเสริมทุกวิถีทางในการวางแผน ออกแบบ จัดหา ติดตั้ง ปฏิบัติการ บำรุงรักษาอาคารสถานที่ เครื่องจักร อุปกรณ์ เทคโนโลยีการผลิต กฎความปลอดภัยและสภาวะแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาพนักงานเพื่อป้องกัน ชจัด และควบคุมความสูญเสียทั้งหมด โดยผ่านคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เพื่อให้แน่ใจได้ว่า นโยบายความปลอดภัยจะได้รับการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและได้ผลอย่างจริงจัง โดยจะถือว่าการปฏิบัติงานรวมทั้งกิจกรรมเพื่อความปลอดภัยเป็นความรับผิดชอบของทุกคน ทุกระดับ ที่จะต้องให้ความร่วมมือเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อตนเอง และเพื่อนร่วมงานทุกคน

บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงาน ดังนี้

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) จะดำเนินธุรกิจโดยยึดถือนโยบายความปลอดภัย ด้านสุขภาพอนามัย ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานทุกคน ทุกตำแหน่งภายในบริษัท เพราะพนักงานทุกคนคือหัวใจสำคัญของบริษัท และเป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่ง บริษัทจึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี จึงได้กำหนดนโยบายไว้ ดังนี้

1. บริษัทถือว่าความปลอดภัยในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน ทุกระดับ ที่ต้องร่วมมือกันปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งตนเองและผู้อื่น
2. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ตลอดจนการใช้ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคนทุกระดับ
3. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้ดำเนินกิจกรรมความปลอดภัยของทุกฝ่าย ในอันที่จะเสริมสร้างให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในเรื่องของความปลอดภัย
4. บริษัทและพนักงานทุกคน ทุกระดับต้องให้ความร่วมมือเกี่ยวกับกิจกรรมความปลอดภัย เพื่อมุ่งเข้าสู่ความปลอดภัยขั้นสูงสุดที่ว่าด้วย “อุบัติเหตุต้องเป็นศูนย์”
5. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธี ที่ปลอดภัย
6. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญ ตลอดเวลา ที่ปฏิบัติงาน
7. พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งเข้าสู่การทำการกิจกรรม “5ส.”
8. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท และมีสิทธิ์ที่จะร่วมเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน และวิธีการทำงานให้ปลอดภัย
9. บริษัทจะจัดให้มีการประเมินผล และการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างจริงจัง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ตารางสรุปการเกิดอุบัติเหตุจากการดำเนินงาน

ด้านความปลอดภัย	หน่วย	2562	2563	2564	2565
การหยุดงานเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุ (พนักงาน)	ราย	7	1	3	1
การหยุดงานเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุ (ผู้รับเหมา)	ราย	0	0	0	0
เหตุการณ์ที่เกือบเกิดอุบัติเหตุ	ราย	0	0	0	0
จำนวนพนักงานที่บาดเจ็บจากการทำงาน	ราย	9	2	4	3
จำนวนผู้รับเหมาที่บาดเจ็บจากการทำงาน	ราย	0	0	0	0
จำนวนผู้เสียชีวิตจากการทำงาน (พนักงานและผู้รับเหมา)	ราย	0	0	0	0

สถิติจำนวนวันหยุดงานจากอุบัติเหตุ ปี 2563 – 2565

เดือน	จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน			จำนวนวันหยุดงาน		
	2563	2564	2565	2563	2564	2565
มกราคม	1	1	0	0	11	0
กุมภาพันธ์	0	0	2	0	0	3
มีนาคม	0	1	0	0	0	0
เมษายน	0	0	0	0	0	0
พฤษภาคม	0	1	0	0	3	0
มิถุนายน	1	0	0	13	0	0
กรกฎาคม	0	0	0	0	0	0
สิงหาคม	0	0	0	0	0	0
กันยายน	0	0	1	0	0	0
ตุลาคม	0	0	0	0	0	0
พฤศจิกายน	0	1	0	0	11	0
ธันวาคม	0	0	0	0	0	0
รวม	2	4	3	13	25	3

บริษัทมีเป้าหมายกำหนดให้อุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานต้องเป็น ศูนย์ ปรากฏว่าในปี 2565 เกิดอุบัติเหตุขึ้นทั้งหมด 3 ครั้ง ซึ่งไม่เป็นไปตามเป้าหมาย



ความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ

อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานและคู่ธุรกิจเป็นสิ่งทีบริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง อีกทั้งยังเป็นเรื่องทีอาจสร้างผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจของพนักงานและคู่ธุรกิจ ซึ่งในปี 2565 อุบัติเหตุทีเกิดขึ้นมีทั้งหมด 3 ราย ซึ่งเป็นอุบัติเหตุจากการทำงาน เกิดจากการทำงานไม่ถูกวิธี และในการทำงานของพนักงานทีมีความเสี่ยงสูงในการได้รับบาดเจ็บ คือ ฝ่ายผลิตกระสอบพลาสติกสานและฝ่ายผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน จึงกล่าวได้ว่าอุบัติเหตุจากการทำงาน เป็นความเสี่ยงและเป้าหมายทีบริษัทต้องเร่งดำเนินการควบคุม

กิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัย ประจำปี 2565

เพื่อเพิ่มความตระหนักให้รู้ในเรื่องด้านความปลอดภัยในการทำงาน ลดอุบัติเหตุจากการทำงาน โดยลดพฤติกรรมการทำงานที่ไม่ปลอดภัย เพิ่มพฤติกรรมที่ปลอดภัยในการทำงาน และส่งเสริมพฤติกรรมที่ปลอดภัยให้เป็นนิสัย ได้ดำเนินการเมื่อวันที่ 20 - 22 ธันวาคม 2565



การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เป้าหมายปี 2566 : ในการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2559

บริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการเฝ้าระวังปัจจัยเสี่ยงจากการทำงานที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน ซึ่งในปี 2565 บริษัทได้จ้างบริษัท ซี.อี.เอ็ม เทคโนโลยี(ไทยแลนด์) จำกัด ทำการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีผลการตรวจดังต่อไปนี้

ผลการตรวจวัดความดังเสียงเฉลี่ย 8 ชั่วโมง บริเวณพื้นที่ทำงาน

บริเวณที่เก็บตัวอย่าง	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	ผลการตรวจวัด		มาตรฐาน (dB (A))		ผลการเปรียบเทียบ ⁽¹⁾
		TWA	L _{eq}	(1)	(2)	
เครื่องเคลื่อน	8	74	74.5	85	85	ผ่าน
เครื่องพิมพ์	8	77	77.3	85	85	ผ่าน
เครื่องตัดช่อง BM-4	8	87	87.3	85	85	ไม่ผ่าน
เครื่องตัดช่อง BM-6	8	88	88.2	85	85	ไม่ผ่าน
เครื่องสลิค Still 1	8	80	80.9	85	85	ผ่าน

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง มาตรฐานระดับเสียงที่ยอมให้ลูกจ้างได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานในแต่ละวัน พ.ศ. 2561

⁽²⁾ American Conference of Governmental Industrial Hygienists (ACGIH), 2017.

สรุปผลการตรวจวัด

ผลการตรวจวัดระดับความดังของเสียงเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานในแต่ละวัน (8 ชั่วโมง) บริษัทฯ จำนวน 5 จุด วันที่ 25-26 พฤษภาคม 2565 เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเรื่อง มาตรฐานระดับเสียงที่ยอมให้ลูกจ้างได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานในแต่ละวัน พ.ศ. 2561 ที่กำหนดให้ TWA (8 ชั่วโมง) มีค่าได้ไม่เกิน 85 dB(A) พบว่ามี ค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานกำหนดจำนวน 3 จุด และมีค่าเกินเกณฑ์มาตรฐานกำหนด จำนวน 2 จุด

การแก้ไขและป้องกัน

ดำเนินการจัดทำโครงการอนุรักษ์การได้ยินในสถานประกอบการกิจการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด เพื่อเป็นการป้องกันสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ซึ่งอาจมีอันตรายจากเสียงดัง

1. สำรวจ วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางแก้ไขป้องกันร่วมกับเจ้าของพื้นที่
2. จัดทำโครงการอนุรักษ์การได้ยิน ตามกฎหมาย
3. การดำเนินการเพื่อป้องกันผู้ปฏิบัติงานจากเสียงดัง
4. เฝ้าระวังการได้ยิน
5. การเฝ้าระวังเสียงดัง
6. สรุปและติดตามผล



ผลการตรวจวัดความดังเสียงเฉลี่ย 24 ชั่วโมง (Leq 24 hr.) บริเวณรอบโรงงาน

สถานที่	ระดับเสียง	ผลการตรวจวัด/ dB (A)	มาตรฐาน*/ dB (A)	ผลเปรียบเทียบ
บริเวณด้านข้างอาคาร 1	ระดับเสียงจากแหล่งกำเนิด	87.3	-	-
	ระดับเสียงขณะไม่มีการรบกวน	64.3	-	-
	ระดับเสียงพื้นฐาน L ₉₀	81.7	-	-
	ระดับเสียงขณะไม่มีการรบกวน	65.9	-	-
	ค่าระดับการรบกวน	4.5	10	ผ่าน
บริเวณด้านหลังโรงงาน	ระดับเสียงจากแหล่งกำเนิด	87.1	-	-
	ระดับเสียงขณะไม่มีการรบกวน	62.1	-	-
	ระดับเสียงพื้นฐาน L ₉₀	81.2	-	-
	ระดับเสียงขณะไม่มีการรบกวน	63.2	-	-
	ค่าระดับการรบกวน	4.3	10	ผ่าน

สรุปผลการตรวจวัด

จากการตรวจวัดระดับเสียงรบกวน บริษัทฯ จำนวน 2 จุด วันที่ 25-26 พฤษภาคม 2565 พบว่า ค่าระดับการรบกวน จุดที่ 1 มีค่า 4.5 dB(A) และค่าระดับการรบกวน จุดที่ 2 มีค่า 4.3 dB(A) เมื่อนำผลการตรวจวัดที่ได้มาเปรียบเทียบกับมาตรฐานระดับเสียงรบกวนตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าระดับเสียงการรบกวนและระดับเสียงที่เกิดจากการประกอบการโรงงาน พ.ศ. 2548 ที่กำหนดให้ระดับเสียงรบกวนมีค่าได้ไม่เกิน 10 dB(A) พบว่ามีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

ผลการตรวจวัดความร้อน บริเวณพื้นที่ทำงาน

บริเวณที่เก็บตัวอย่าง	ลักษณะงาน	ผลการตรวจวัด WBGT (°C)	มาตรฐาน (°C)		ผลการเปรียบเทียบ ⁽¹⁾
			(1)	(2)	
เครื่องพิมพ์	งานปานกลาง	27.7	32.0	29.0	ผ่าน
เครื่องเคลือบ	งานปานกลาง	27.9	32.0	29.0	ผ่าน
เครื่องตัดซอง	งานปานกลาง	25.1	32.0	29.0	ผ่าน
เครื่องสลิก Still 1	งานปานกลาง	25.3	32.0	29.0	ผ่าน
ห้องเตรียมวัตถุดิบ	งานปานกลาง	29.6	32.0	29.0	ผ่าน

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง เสียง พ.ศ. 2559

⁽²⁾ American Conference of Governmental Industrial Hygienists (ACGIH), 2017.

สรุปผลการตรวจวัด

ผลการตรวจวัดระดับความร้อนบริษัทฯ จำนวน 5 จุด วันที่ 25-26 พฤษภาคม 2565 เมื่อเปรียบเทียบกับลักษณะงานต่าง ๆ กับเกณฑ์มาตรฐานตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง เสียง พ.ศ. 2559 ที่กำหนดให้ WBGT สำหรับงานปานกลาง มีค่าได้ไม่เกิน 32.0 องศาเซลเซียส พบว่ามีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานกำหนดทุกจุด

นอกจากนี้ บริษัทได้ตรวจวัดความเข้มแสงบริเวณพื้นที่ทำงานของพนักงานทุกคน พบว่า ทุกจุดมีความเข้มของแสงผ่านมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งหากบริษัทพบว่าในบริเวณใดที่มีความเข้มของแสงสว่างไม่เพียงพอต่อการใช้งานและไม่เป็นไปตามมาตรฐานนั้น บริษัทได้หาแนวทางที่จะแก้ไข โดยเพิ่มหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ เนื่องจากการทำงานในบริเวณดังกล่าวเป็นระยะเวลานาน อาจทำให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของดวงตา และยังสามารถก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้

การซ้อมดับเพลิง

เป้าหมาย : ปฏิบัติตามประกาศกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 หมวด 8 ข้อ 27 ให้ฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นให้กับพนักงานบริษัทไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของแต่ละแผนก และอพยพหนีไฟ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การเกิดเพลิงไหม้ย่อมทำให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินงานของบริษัท และ สวัสดิภาพของพนักงาน ดังนั้น เพื่อความปลอดภัยในการทำงานและเตรียมความพร้อมในกรณีเกิดอุบัติเหตุจากเพลิงไหม้ บริษัทได้มีการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2565 ได้จัดอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565



การอบรมการฝึกซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน กรณีสารเคมีหกรั่วไหล

เป้าหมาย : ปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2556 ให้มีการอบรมการฝึกซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน กรณีสารเคมีหกรั่วไหลให้กับพนักงานบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การนำสารเคมีเข้ามาใช้ในกระบวนการผลิต ถือเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดกรณีสารเคมีรั่วไหล สร้างความกังวลใจให้กับบริเวณบริษัทข้าง ๆ เคียง เพื่อลดความเสี่ยงและเพิ่มความปลอดภัย บริษัทจึงเห็นความสำคัญในการป้องกันการปนเปื้อนของสารเคมี ทั้งภายในบริเวณโรงงานและรอบโรงงาน จึงจัดให้มีการซ้อมแผนเหตุการณ์ฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหลขึ้น เพื่อให้พนักงานเตรียมความพร้อม ในการเกิดเหตุฉุกเฉินกรณีสารเคมีรั่วไหล มีความสามัคคีในการทำงานเป็นทีม สื่อสารและวางแผนการปฏิบัติงานเป็นทีมอย่างมีระบบโดยมีการอบรมและฝึกซ้อมพนักงานปีละ 1 ครั้ง



การพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

1. ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
2. สร้างจิตสำนึกในการทำงานให้แก่พนักงาน
3. พัฒนาความรู้ ความสามารถให้กับพนักงาน
4. ส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงาน
5. คำนึงถึงค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการของพนักงาน
6. ส่งเสริมสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงานและบริษัท
7. มีมาตรการลงโทษต่อผู้ฝ่าฝืนระเบียบ กฎเกณฑ์ของบริษัทอย่างจริงจังด้วยความเป็นธรรมและเหมาะสม

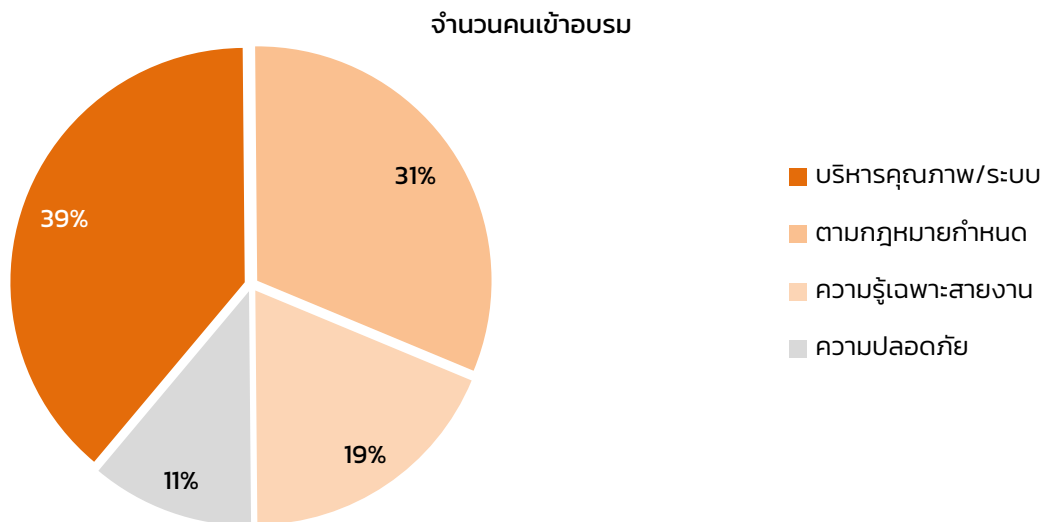
การฝึกอบรม

บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับได้รับการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ตามมาตรฐานสากลตามข้อกำหนดของลูกค้า และตามความจำเป็นในการพัฒนางานของพนักงาน เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจะดำรงมาตรฐานการบริหารงาน และการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ขององค์กร โดยฝึกอบรมและ พัฒนาความรู้ เกี่ยวกับหลักปฏิบัติด้านมาตรฐานแรงงาน ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน บริษัทส่งเสริมและ สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง โดยผ่านกระบวนการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ตามความจำเป็น และความ เหมาะสม ทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของตนเองอยู่ตลอดเวลาและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับ มี ช่องทางในการสื่อสาร เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน อันจะพัฒนาไปสู่ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ซึ่งจะส่งเสริม ให้พนักงานและองค์กรเกิดการพัฒนาเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

สถิติชั่วโมงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับย้อนหลัง 4 ปี

ปี	ชั่วโมงอบรม (จำแนกตามระดับ)			รวม ชั่วโมง อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม (จำแนกตามเพศ)			เฉลี่ย ชั่วโมง อบรม/ คน
	หัวหน้าฝ่ายขึ้นไป	หัวหน้าแผนก	พนักงาน		ชาย	หญิง	รวม	
2562	250	220	5,497	5,967	544	560	1,104	5
2563	120	120	1,380	1,620	80	136	216	7
2564	180	160	2,105	2,445	236	242	478	5
2565	114	177	1,473	1,764	197	185	382	4.6
รวม	664	677	10,455	11,796	1,020	1,106	2,126	5

หลักสูตรที่มีการจัดฝึกอบรมในปี 2565 แยกตามหมวด




เป้าหมายของการฝึกอบรม ปี 2565

บริษัทฯ มุ่งเน้นให้พนักงานอบรมหลักสูตรบริหารคุณภาพ/ ระบบ โดยมุ่งเน้นพนักงานที่ปฏิบัติงานในไลน์การผลิต และ พนักงานที่เกี่ยวข้อง ให้ตระหนักถึงการควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์และระบบภายในของบริษัท

ดังนั้นในปี 2565 บริษัทได้จัดอบรมหลักสูตรบริหารคุณภาพ/ระบบให้กับพนักงานเพิ่มขึ้นจากปี 2564 ร้อยละ 25 และในปี 2565 คิดเป็นร้อยละ 39 ซึ่งถือว่าได้รับความร่วมมือจากพนักงานและต้นสังกัด ก่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจมากขึ้นกว่าเดิมและผลิต สินค้าที่ดีมีคุณภาพสู่ลูกค้าต่อไป

จำนวนรวมชั่วโมงในการฝึกอบรม ในปีที่ผ่านมารวม 1,764 ชั่วโมง ซึ่งมีจำนวนน้อยกว่าปี 2564 อยู่ 681 ชั่วโมง เนื่องจากจำนวนพนักงานลดลงถึง 110 คน

นอกจากนี้ ในปี 2565 ตามกฎหมายต้องยื่นกรมพัฒนาฝีมือแรงงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด ซึ่งบริษัทดำเนินการจัดส่งพนักงานฝึกอบรมเฉลี่ยร้อยละ 65 ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนด





รายงานการส่งพนักงานเข้าอบรมประจำปี 2565

ชื่อสถานประกอบการ: บริษัท เอ็มซีที อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด(มหาชน)(1000007260) สถานะการยื่นทะเบียน สท.1 : ขึ้น ยื่นทะเบียนที่ : สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 5 นครราชสีมา

***แสดงตัวเลขเฉพาะการยื่นรายงานทะเบียนผู้มีคุณสมบัติแล้วเท่านั้น หากไม่พบข้อมูล และทำอย่างไรว่า ยื่นรับรองหลักสูตรครบถ้วนถูกต้องและได้แจ้งชื่อรับรองเป็นที่เรียบร้อยแล้ว กรุณาติดต่อหน่วยงานที่รับยื่น

***ช่อง C จะเท่ากับ ช่องA-ช่องB
ระบบแสดงรายชื่อที่ตัดซ้ำทิ้ง (ชื่อกลางสีแดง) กรุณาตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง
***ข้อมูลตัวเลขจำนวนพนักงานที่ส่งเข้าอบรมตัดซ้ำ จะใช้เฉพาะค่า ไม่ใช้ข้อมูล realtime

ดาวน์โหลด 

ID	ปี	จำนวนพนักงานทั้งหมดของสถานประกอบการสาขาในแต่ละเดือน												จำนวนพนักงานเฉลี่ย	สัดส่วน 30% ที่ต้องฝึก	ปัจจุบันส่งฝึกแล้ว	จำนวนผู้ผ่านการรับรองความสามารถ	จำนวนผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	จำนวนเลขปีตราที่มีการฝึกซ้ำ		ตัดซ้ำออกแล้ว	ตัดเป็น %	จะตั้งฝึกอีก	สถานะ	แก้ไขล่าสุด	คลิกเพื่อบันทึกจำนวนลูกจ้าง
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.						คน	ครั้ง						
33994	2565	307	297	258	183	184	196	205	205	196	191	170	169	213	63	265	0	0	84	126	139	65.26		แก้ไขล่าสุด 9 ม.ค. 2566		

เป้าหมายของการฝึกอบรม ปี 2566

บริษัทได้รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรและได้ร่วมวิเคราะห์กับส่วนงานหลาย ๆ ส่วน ซึ่งมีในส่วนของการทำงานแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม (Training Needs) ประจำปี 2565 และการจำแนกประเภทการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความชัดเจนและนำไปบรรลุตามแผนการฝึกอบรม ซึ่งเป้าหมายในปี 2566 ต้องดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยมีการจำแนกแผนอบรม ดังนี้

1. ฝึกอบรมภายในตามแผนประจำปี เป็นการจัดอบรมให้ความรู้พนักงานใหม่ และเพิ่มศักยภาพให้พนักงานเก่า ควบคู่ไปกับการทำงาน ระบบมาตรฐานที่บริษัทได้รับรอง และนโยบายต่าง ๆ ที่บริษัทจัดทำขึ้น เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

2. ฝึกอบรมภายนอก หรือ Online ตามแผนประจำปี อบรมตามหลักสูตรที่กฎหมายกำหนด ซึ่งต้องอบรมกับหน่วยงานราชการ หรือสถาบันที่ได้รับรองให้สามารถอบรมหลักสูตรที่กฎหมายกำหนดได้ ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดทำให้หน่วยงานราชการหรือสถาบันอบรมต่าง ๆ ใช้วิธีการจัดอบรม Online เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามที่กฎหมายกำหนด

3. ฝึกอบรมเฉพาะสายงาน/เพิ่มความรู้ระดับบริหาร /การอบรมงานโครงการต่าง ๆ ของบริษัท เป็นการจัดอบรมหลักสูตรเฉพาะสายงาน หรือเป็นการอบรมเพื่อเก็บชั่วโมงเพื่อต่อใบรับรองใบสายงานอาชีพ รวมถึงการอบรมพัฒนาศักยภาพระดับบริหาร และการอบรมตามโครงการของบริษัทหรือนโยบายที่บริษัทจัดทำเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น

ซึ่งคาดว่าในปี 2566 นี้ บริษัทได้มุ่งเน้นการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อให้ตรงกลุ่มเป้าหมายมากที่สุด โดยข้อมูลจากการสำรวจทำให้บริษัทได้ทราบถึงกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการฝึกอบรมได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งนำมาสู่ประสิทธิภาพในการทำแผนฝึกอบรมประจำปีเพื่อบรรลุเป้าหมายรวมขององค์กรต่อไป

โรงงานสีขาวต่อต้านยาเสพติด

เป้าหมาย : ดำเนินการสุ่มตรวจสอบสารเสพติดพนักงานกลุ่มเสี่ยง ปีละ 1 ครั้ง โดยสามารถติดตามพนักงานกลุ่มเสี่ยงเข้าสู่ตรวจครบตามจำนวน

เนื่องจากยาเสพติดเป็นเหตุแห่งความสูญเสียในเรื่องของผลผลิตที่ลดลงเนื่องจากประสิทธิภาพในการทำงานลดลง เกิดอุบัติเหตุระหว่างปฏิบัติงาน เครื่องมือหรืออุปกรณ์สูญหายหรือเสียหาย เป็นต้น บริษัทได้ดำเนินการตามโครงการโรงงานสีขาว โดยส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการป้องกัน โทษ และแก้ไขปัญหายาเสพติด ซึ่งบริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพและตรวจปัสสาวะของพนักงานชายเป็นประจำทุกปี เมื่อพบว่า พนักงานติดยาเสพติด จะนำเข้าสู่กระบวนการบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพตามความสมัครใจ การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวจะส่งผลให้พนักงานมีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถสร้างประโยชน์ให้แก่ตนเองและองค์กร

บริษัทจึงได้มีการสุ่มตรวจสอบสารเสพติดของพนักงานในบริษัทและตรวจพนักงานกลุ่มเสี่ยงที่เข้างานใหม่ เพื่อเฝ้าระวัง การป้องกัน แก้ไขปัญหายาเสพติดและเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านยาเสพติดของสถานประกอบการ ช่วยลดการแพร่ระบาดของยาเสพติด และสร้างความเข้มแข็งภายในองค์กร โดยมีการสุ่มตรวจสอบสารเสพติด ปีละ 1 ครั้ง มีรายละเอียด ดังนี้

- การสุ่มตรวจสอบสารเสพติด ประจำปี 2565 มีสุ่มตรวจสอบสารเสพติด ในวันที่ 7 ตุลาคม 2565 มีพนักงานเข้าตรวจทั้งหมด 89 ราย พบสารเสพติดประเภท เมกแอมเฟตามีน (ยาบ้า) ในปัสสาวะพนักงาน จำนวน 9 คน

สรุปผลการตรวจสอบสารเสพติดในปัสสาวะ ปี 2562 - 2565

รายละเอียด	2562	2563	2564	2565
จำนวนพนักงาน(กลุ่มเสี่ยง)สุ่มตรวจหาสารเสพติดในปัสสาวะ	182	146	140	89
พนักงานลงทะเบียนเข้ารับการตรวจ	180	144	140	89
ตรวจพบผู้มีสารเสพติด	0	2	2	9
พนักงานลงทะเบียนเข้ารับการตรวจคิดเป็น%	99%	99%	100%	100%



ตรวจสุขภาพประจำปี

บริษัทมีความห่วงใยสุขภาพกายและสุขภาพใจของพนักงานทุกคน ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร ดังนั้น บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงานในโรงงาน และสำนักงานใหญ่ เป็นประจำทุกปี เนื่องจากการตรวจสุขภาพจะช่วยให้สามารถป้องกัน หรือรักษาโรคได้อย่างทันถ่วงที โดยเฉพาะพนักงานที่ปฏิบัติงานในโรงงานซึ่งมีปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพเกี่ยวกับสารเคมีอันตรายซึ่งอาจสะสมในร่างกาย นอกจากนี้ บริษัทสามารถตรวจสอบได้ว่าพนักงานที่ปฏิบัติงานในสายการผลิตไม่ได้เป็นโรคติดต่อที่จะสามารถส่งผลกระทบต่อคนเป็นเพื่อนในอาหารหรือผลิตภัณฑ์ ทำให้ลูกค้ามั่นใจได้ว่าบริษัทได้ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ถูกหลักอนามัย และปลอดภัย

ในปี 2565 บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี 2565 ในวันที่ 19 ตุลาคม 2565 ให้กับพนักงานที่ประจำอยู่ สำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ ในส่วนของสำนักงานสาขานครราชสีมาในวันที่ 20 ตุลาคม 2565 และ 26 ตุลาคม 2565 รวมจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 274 คน ด้วยงบประมาณ 124,500 บาท

บรรยากาศการตรวจสุขภาพประจำปี 2565



ประกันชีวิตและสุขภาพ

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมสวัสดิภาพและสิทธิประโยชน์แก่พนักงาน จึงได้จัดทำประกันชีวิตและประกันสุขภาพแบบกลุ่มให้กับผู้บริหาร และพนักงานทั้งรายวันและรายเดือน ซึ่งเป็นสวัสดิการอย่างหนึ่งที่ทำให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีหลักประกันด้านสุขภาพ และเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือเสียชีวิต โดยมีใช้งบประมาณทั้งสิ้น 362,143 บาทต่อปี

รายงานการใช้สิทธิสวัสดิการ

1. ในปี 2565 มีพนักงานเสียชีวิต จำนวน 1 ราย จำนวนเงินสวัสดิการช่วยเหลือ 210,000 บาท
2. พนักงานใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล รวม 14 ราย จำนวนเงินสวัสดิการช่วยเหลือ 104,065 บาท

กิจกรรมภายในองค์กร

- กิจกรรม HR Clinic

บริษัทได้จัดกิจกรรม HR Clinic ขึ้น เพื่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงานกับบริษัทพนักงานสามารถเข้าถึงเจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ ในการขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ และใช้เวลาพักเป็นเวลาของการผ่อนคลายจากการทำงานหลัก โดยจัดทุกวันพฤหัสบดีของสัปดาห์

ในปี 2565 ที่ผ่านมาระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ยังคงต่อเนื่อง แต่ระดับความรุนแรงได้ลดลงจำนวนมาก ทำให้บริษัทได้เริ่มจัดกิจกรรม HR Clinic แต่ยังคงเข้มงวดในการปฏิบัติตามมาตรการการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)



บริษัทได้จัดกิจกรรมดังกล่าวขึ้นเพื่อให้พนักงานได้เป็นส่วนหนึ่งในการทำดีเพื่อสังคมโดยการร่วมบริจาคโลหิตกับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติสภากาชาดไทย จะได้นำไปช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ โดยได้จัดกิจกรรมในวันที่ 10 สิงหาคม 2565



- กิจกรรมจับฉลากปีใหม่ ประจำปี 2565

บริษัทได้จัดกิจกรรมจับฉลากปีใหม่ประจำปี 2565 ภายใต้การควบคุมมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา-19 เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2565 และมีการเลี้ยงอาหารกลางวันพนักงานทุกคน เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานเนื่องในวันเริ่มต้นปี



- เกษียณอายุพนักงานประจำปี 2565

บริษัทได้จัดพิธีอำลาให้กับพนักงานเกษียณอายุงานครบ 55 ปี ประจำปี 2565 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2565 ซึ่งมีพนักงานเกษียณอายุในปี 2565 รวม 38 คน ซึ่งการดำเนินพิธีเต็มไปด้วยความซาบซึ้งและผูกพันของพนักงานเกษียณที่มีต่อเพื่อนร่วมงาน



- กิจกรรมสงฆ์น้ำพระเนื่องในวันสงกรานต์ ประจำปี 2565

บริษัทได้จัดกิจกรรมสงฆ์น้ำพระโดยมีกรรมการผู้จัดการเป็นผู้ทำพิธีเปิดงาน วันที่ 9 เมษายน 2565 เนื่องด้วยอยู่ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมให้พนักงานรดน้ำขอพรผู้บริหาร และร่วมเล่นน้ำสนุกสนานได้อย่างเช่นทุกปี ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการจึงได้จัดเป็นการสงฆ์น้ำพระเพียงอย่างเดียว



- กิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาบริษัท ประจำปี 2565

บริษัทได้จัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาบริษัท เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2565 และได้เชิญตัวแทนพนักงานแต่ละส่วนงานมาร่วมพิธีในการทำบุญสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในบริษัท และพิธีสงฆ์ในช่วงเช้าร่วมกับคณะผู้บริหาร



ผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงาน

เพื่อให้การบริการจัดการทรัพยากรบุคคลเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบาย โครงสร้างองค์กร และความ ต้องการของพนักงาน ดังนั้นบริษัทจึงได้ทำการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ ปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และกำหนดกลยุทธ์เพื่อสร้างความสุขในการทำงานให้กับพนักงาน โดยได้ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2565 ดังนี้

จำนวนแบบสำรวจความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
1	จำนวนแบบสำรวจความพึงพอใจที่ส่งสำรวจ	160	100
2	จำนวนแบบสำรวจที่ได้รับกลับ	129	81
3	จำนวนแบบสำรวจที่ไม่ส่งกลับ	31	19

หมายเหตุ : ส่งแบบสำรวจ ร้อยละ 100 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด 160 คน ข้อมูลจำนวนพนักงาน ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2565

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานที่ ปฏิบัติงาน	เพศ		ตำแหน่ง			อายุพนักงาน/ปี					อายุการทำงาน/ปี					
	ชาย	หญิง	พนักงาน ปฏิบัติการ	หัวหน้า งาน/ ส่วน	หัวหน้า แผนก/ ฝ่าย เทียบเท่า	ต่ำกว่า 20 ปี	21-30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	51 ปีขึ้นไป	ต่ำกว่า 1 ปี	1-5 ปี	6-10 ปี	11-15 ปี	16-20 ปี	21 ปีขึ้นไป
สำนักงานใหญ่	4	15	12	4	3	0	7	5	6	1	10	4	3	0	0	2
นครราชสีมา	73	35	86	19	5	3	42	33	28	4	41	41	19	4	2	3
รวม	77	50	98	23	8	3	49	38	34	5	51	45	22	4	2	5

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ผลจากการสำรวจพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานภาพรวมค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.37 คะแนน (พึงพอใจมาก)

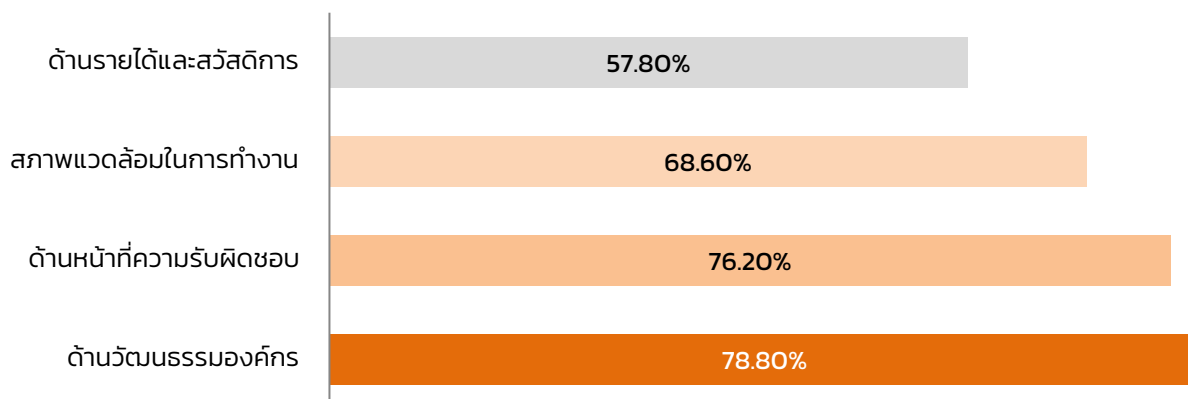
ค่าเฉลี่ยในการประเมินมีความหมายดังนี้

- 4.1 - 5 หมายถึง มากที่สุด
- 3.1 - 4 หมายถึง มาก
- 2.1 - 3 หมายถึง ปานกลาง
- 1.1 - 2 หมายถึง น้อย
- 0 - 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ลำดับ	หัวข้อ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ	คิดเป็นร้อยละ
1	ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานขั้นพื้นฐาน	3.43	มาก	68.60
2	ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ	3.81	มาก	76.20
3	ด้านวัฒนธรรมองค์กร	3.94	มาก	78.80
4	ด้านรายได้และสวัสดิการ	2.89	ปานกลาง	57.80
ค่าเฉลี่ยรวม		3.52	มาก	70.40

กราฟความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน



สรุปความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จากการสำรวจความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2565 ภาพรวมของค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ คิดเป็น 3.52 คะแนน ซึ่งเป็นเกณฑ์ความพึงพอใจระดับ พึงพอใจมาก แต่เมื่อดูรายละเอียดแยกหัวข้อที่ประเมิน ทั้งหมด 4 หัวข้อจะทำให้ทราบว่า มีหัวข้อที่ 4 ด้านรายได้และสวัสดิการ ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่า 3 คะแนน ซึ่งได้คะแนนอยู่เพียง 2.89 คะแนน ดังนั้น สะท้อนให้เห็นว่าถึงแม้พนักงานจะมีความพึงพอใจในด้านสภาพแวดล้อม ในการทำงานขั้นพื้นฐาน ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านวัฒนธรรมองค์กร อยู่ในระดับพึงพอใจมาก แต่ก็ยังคาดหวังและมีความต้องการในด้านรายได้และสวัสดิการที่เพิ่มมากขึ้นจากที่เป็นอยู่ ซึ่งในหัวข้อดังกล่าวทางบริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อความคิดเห็นของพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน จึงได้นำข้อมูลของการสำรวจบรรจุเป็นหนึ่งหัวข้อเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อนำพิจารณากำหนดเป้าหมายการทำงานให้ชัดเจนและให้นำการประเมินKPI(Key Performance Indicators) มาเป็นหลักเกณฑ์ในการกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในปี 2566 เพื่อกำหนดค่าตอบแทนการทำงานของพนักงานที่มีผลการทำงานที่อยู่ในเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดซึ่งถ้าเป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทกำหนด บริษัทก็สามารถจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวให้กับพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม และสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับพนักงานเพิ่มขึ้นในหัวข้อดังกล่าว

ส่วนที่ 3 ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

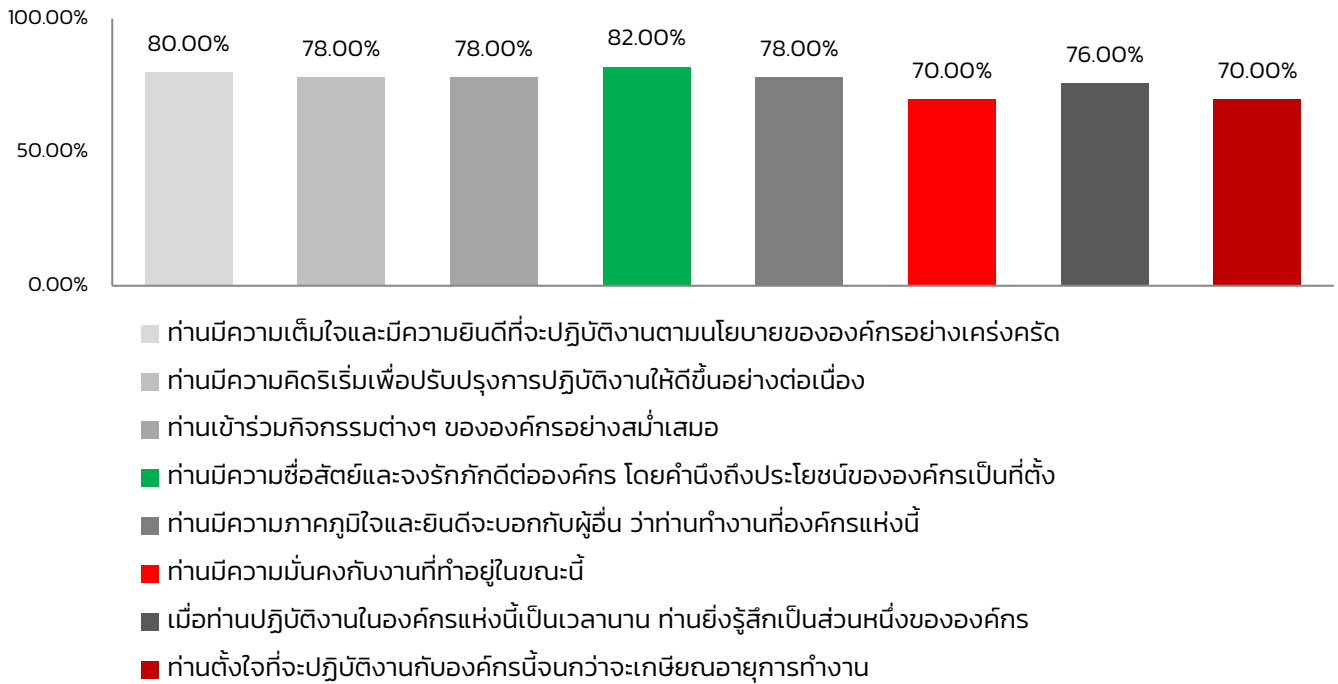
ผลจากการสำรวจพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความผูกพันต่อองค์กรภาพรวมค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.83 คะแนน (มีความพึงพอใจมาก)

- ค่าเฉลี่ยในการประเมินมีความหมายดังนี้
- 4.1 - 5 หมายถึง มากที่สุด
 - 3.1 - 4 หมายถึง มาก
 - 2.1 - 3 หมายถึง ปานกลาง
 - 1.1 - 2 หมายถึง น้อย
 - 0 - 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

รายละเอียด	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ	คิดเป็นร้อยละ
ท่านมีความเต็มใจและมีความยินดีที่จะปฏิบัติงานตามนโยบายขององค์กรอย่างเคร่งครัด	4	มาก	80.00
ท่านมีความคิดริเริ่มเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	3.9	มาก	78.00
ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ	3.9	มาก	78.00
ท่านมีความซื่อสัตย์และจงรักภักดีต่อองค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นที่ตั้ง	4.1	มาก	82.00
ท่านมีความภาคภูมิใจและยินดีจะบอกกับผู้อื่น ว่าท่านทำงานที่องค์กรแห่งนี้	3.9	มาก	78.00
ท่านมีความมั่นคงกับงานที่ทำอยู่ในขณะนี้	3.5	มาก	70.00
เมื่อท่านปฏิบัติงานในองค์กรแห่งนี้เป็นเวลานาน ท่านยิ่งรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร	3.8	มาก	76.00
ท่านตั้งใจที่จะปฏิบัติงานกับองค์กรนี้จนกว่าจะเกษียณอายุการทำงาน	3.5	มาก	70.00
ค่าเฉลี่ยรวม	3.83	มาก	76.60

กราฟแสดงความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร



สรุปความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

จากการสำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ประจำปี 2565 ภาพรวมของค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ คิดเป็น 3.83 คะแนน ซึ่งเป็นเกณฑ์ความพึงพอใจระดับพึงพอใจมาก พบว่าไม่มีหัวข้อใดที่ได้คะแนนต่ำกว่า 3 คะแนนดังนั้นสรุปได้ว่าพนักงานของบริษัทที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน รู้สึกมีความผูกพันและมั่นคงต่องานที่ทำ สืบเนื่องมาจากบริษัทได้ดำเนินกิจการมาอย่างยาวนานถึง 69 ปี พนักงานส่วนใหญ่อายุอยู่ช่วงระหว่าง 21-40 ปี เป็นวัยที่ต้องการสร้างฐานะความมั่นคงให้กับครอบครัว ต้องการความมั่นคงในงานที่ทำ ซึ่งพนักงานจำนวนมากมีความมีความคาดหวังที่จะเติบโตไปพร้อมกับบริษัท และตั้งใจที่จะปฏิบัติงานกับองค์กรนี้จนกว่าจะเกษียณอายุการทำงาน

ข้อเสนอแนะจากพนักงาน

ลำดับ	หัวข้อที่พนักงานเสนอและให้มีหรือแก้ไข	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
1	เพิ่มสวัสดิการ ค่าน้ำมันรถ ค่าข้าว ค่าครองชีพ โบนัส ปรับค่ากะ ปรับเบียดขยัน	31	51.66
2	รายได้ - เงินเดือน	26	43.36
3	ปลูกฝังจิตสำนึกให้พนักงานสามัคคีกัน	1	1.66
4	จัดฝึกอบรมความรู้ให้กับพนักงานที่ขาดความรู้ในการทำงาน	1	1.66
5	บริษัทไม่มีความมั่นคง ต้องแก้ไขและสร้างความมั่นใจให้พนักงาน	1	1.66
รวม		60	100

(จากแบบสำรวจพนักงาน 129 คน มีพนักงานเขียนข้อเสนอแนะ 5 หัวข้อ จำนวนรวมข้อเสนอแนะ 60 คน)

สรุปข้อเสนอแนะจากพนักงาน

จากผลการสำรวจพนักงานมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ซึ่งหัวข้อที่พนักงานเสนอแนะเข้ามามากที่สุด ก็คือต้องการให้เพิ่มสวัสดิการ ค่าน้ำมันรถ ค่าข้าว ค่าครองชีพ โบนัส ปรับค่ากะ ปรับเบียดขยัน คิดเป็นร้อยละ 51.66 ซึ่งทางบริษัทจะนำเรื่องดังกล่าวมาทำการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น ให้ตรงตามความพึงพอใจของพนักงาน และข้อเสนอแนะที่เป็นคะแนนรองลงมาคือเรื่องรายได้ - เงินเดือน ซึ่งเรื่องดังกล่าว บริษัทได้นำเรื่องมาพิจารณาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในทุก ๆ ปีอยู่แล้ว เพราะหัวข้อยดังกล่าวเป็นประเด็นหลักที่ผู้บริหารพยายามผลักดันให้เกิดผลลัพธ์ที่ก่อให้เกิดพนักงานได้มีส่วนได้รับผลประโยชน์ค่าตอบแทนที่เหมาะสมเป็นประจำทุกปี รวมถึงการประเมินสวัสดิการในด้านต่าง ๆ เพื่อให้เกิดแรงจูงใจกับพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ และพนักงานที่สนใจที่จะเข้าร่วมงานกับบริษัทก็ตาม ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ถือเป็นการแข่งขันทางด้านแรงงานที่บริษัทต้องดำเนินการในทุก ๆ ปีเพื่อให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุดแก่พนักงาน

ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ

บริษัทให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อลูกค้าและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อลูกค้า โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นหลัก เน้นการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าโดยการสนองความต้องการด้วยคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดีในราคาที่เหมาะสมตามปรัชญา “คุณภาพ ตรงเวลา ราคายุติธรรม”

บริษัทมีฝ่ายสนับสนุนทางด้านอื่น ๆ เพื่อตอบโจทย์ทุกความต้องการของลูกค้า ภายใต้บริการรูปแบบ The One Stop Service Packaging Solution อำนวยความสะดวกอย่างครบวงจร ทั้งการออกแบบผลิตภัณฑ์ การจัดส่งสินค้า และบริการหลังการขาย



Sales Service

รูปแบบการนำเสนอสินค้าและบริการผ่านพนักงานขาย ที่มีความรู้และความชำนาญการด้านบรรจุภัณฑ์แบบครบวงจร



Design Center

ทีมงานออกแบบผลิตภัณฑ์และรูปแบบการพิมพ์ เพื่อสร้างความโดดเด่นให้กับกรพิมพ์



Research & Development

ทีมงานวิจัยและพัฒนาสินค้าใหม่ เพื่อทำการสนับสนุนในการนำเสนอสินค้าที่เหมาะสม และแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคให้กับลูกค้า



Product Variety

มีความหลากหลายของสินค้าบรรจุภัณฑ์ ทั้งกระสอบพลาสติกสาน/บรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า



Quality Control

บริษัทมีระบบการบริหารควบคุมคุณภาพ และตรวจสอบมาตรฐานสินค้า



Quality Standard

กระบวนการผลิตภายใต้ระบบปิดที่มีความสะอาด ป้องกันสิ่งปนเปื้อนจากภายนอก และได้รับรองมาตรฐานสากลในการผลิตสินค้า อาทิ ISO/GMP/HACCP



Logistic System

ระบบบริหารจัดการส่งของบริษัท พร้อมระบบติดตาม GPS Tracking เพื่อการจัดส่งรวดเร็วทันเวลา



CRM

ศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์ ที่สามารถติดต่อสอบถามข้อมูล หรือติดตามงานผ่าน Call Center

The One Stop Service Packaging Solution เป็นรูปแบบการนำเสนอสินค้าและบริการผ่านพนักงานขายที่มีความรู้และความชำนาญด้านบรรจุภัณฑ์แบบครบวงจร เริ่มตั้งแต่การออกแบบ การวิจัยและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสมกับสินค้าของลูกค้า ความหลากหลายของสินค้าบรรจุภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า มีระบบควบคุมคุณภาพสินค้า จนได้รับการรับรองมาตรฐานในการผลิต มีระบบบริหารการจัดส่งสินค้าที่ทันสมัยสามารถจัดส่งสินค้าได้รวดเร็วทันเวลา และมีศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์ (CRM: Customers Relations Management) จึงทำให้บริษัทมีลูกค้าที่ใช้ผลิตภัณฑ์หลากหลายกลุ่มสินค้าทั่วประเทศ

มาตรฐานการทำงานและผลิตภัณฑ์

บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค และมุ่งพัฒนาระบบมาตรฐานต่าง ๆ เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจในคุณภาพของสินค้าและบริการ โดยบริษัทได้รับมาตรฐานต่าง ๆ ดังนี้

การรับรองการบริหารตามมาตรฐานระบบ ISO 9001:2015

ระบบบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐานสากล (Quality Management System : QMS) ที่กำกับดูแลทั้งการออกแบบ พัฒนาการผลิต การติดตั้ง การบริการ ที่สร้างความมั่นใจในคุณภาพและประสิทธิภาพขององค์กร



Certification No. TH011659

HACCP

Hazard Analysis Critical Control Point หมายถึง ระบบการวิเคราะห์อันตรายและ จุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร ซึ่งจัดเป็นมาตรฐานในการส่งออกผลิตภัณฑ์ทั่วโลก เพื่อรับรองคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์อาหาร



Certification No. TH008919H

การผลิตที่ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐาน GMP

หลักเกณฑ์และวิธีการที่ดีในการผลิตอาหารได้อย่างปลอดภัย มีเนื้อหาครอบคลุม 6 ประการ คือ 1) สุขลักษณะของสถานที่ตั้งและอาคารผลิต เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ ที่ใช้ในการผลิต 2) การควบคุมกระบวนการผลิต 3) การสุขาภิบาล 4) การบำรุงรักษา 5) การทำความสะอาด 6) บุคลากร



Certification No. TH008919G

ตราสัญลักษณ์อุตสาหกรรมสีเขียว ระดับที่ 2

อุตสาหกรรมสีเขียวคือธุรกิจอุตสาหกรรมที่ยึดมั่นในการประกอบกิจการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และประกอบกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน



นโยบายคุณภาพ

“สินค้าทันสมัย และมีคุณภาพ เพื่อสนองความต้องการของลูกค้า”

วัตถุประสงค์คุณภาพ



การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าด้วยระบบ CRM

บริษัทจัดให้มีกระบวนการที่ลูกค้าสามารถแจ้งปัญหาของการนำสินค้าไปใช้หรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมผ่านหน่วยงาน CRM ซึ่งมีหน้าที่ดูแลเรื่องนี้โดยเฉพาะ เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม รวมทั้งนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาสินค้าและบริการต่อไป

การรักษาความลับของลูกค้า

บริษัทเคารพสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า โดยบริษัทและพนักงานทุกคนจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับใด ๆ ของลูกค้าต่อสาธารณะ การประชุม การสื่อสารกับบุคคลใด ๆ กล่าวคือ พนักงานจะไม่นำข้อมูล เอกสาร หรือสิ่งอื่นใดของลูกค้า ไปแจกจ่าย หรือเผยแพร่ให้แก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลอื่นในบริษัทที่ไม่มีหน้าที่ต้องรู้ข้อมูลดังกล่าว ยกเว้นเป็นการเปิดเผยที่ถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว เพื่อเป็นประโยชน์ต่อลูกค้าเอง เช่น การให้คำปรึกษาหรือพัฒนาธุรกิจของลูกค้า โดยพนักงานจะดำเนินการตามวิธีการที่เหมาะสมในการป้องกันข้อมูล เอกสาร หรือสิ่งอื่นใด ที่เป็นความลับของลูกค้าจากการโจทก์ ขโมย และใช้ผิดวัตถุประสงค์

ผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

สำหรับการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างยั่งยืน บริษัทได้จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าทุก 6 เดือนโดยหน่วยงาน CRM เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปประเมิน และวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของสินค้าและบริการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

1. ด้านคุณภาพและความน่าเชื่อถือในตัวผลิตภัณฑ์ ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับตรงตามความต้องการ ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพเชื่อถือได้ ความแข็งแรงทนทานเมื่อนำไปใช้งาน รูปลักษณ์และความสวยงามของผลิตภัณฑ์ และความรวดเร็วในการแก้ปัญหา
2. ด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ ได้แก่ ระยะเวลาการส่งมอบตามกำหนด ความถูกต้องของจำนวนที่ส่งมอบและชนิดของผลิตภัณฑ์ ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่มีการส่งมอบ และความสุภาพ ความปลอดภัยของพนักงานส่งมอบ
3. ด้านการให้บริการของพนักงานขาย ได้แก่ ความสะดวกในการติดต่อทางโทรศัพท์ การเข้าพบลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และมนุษยสัมพันธ์ของพนักงานขาย
4. ด้านการให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ ได้แก่ ความสะดวกในการติดต่อทางโทรศัพท์ ความถูกต้องและแม่นยำด้านข้อมูล ระยะเวลาการดำเนินการในข้อร้องเรียน และการให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตรที่ดี

คะแนนความพึงพอใจในทุกด้าน (คะแนนรวมเฉลี่ยเต็ม 5) โดยมีเป้าหมายคะแนนในแต่ละหัวข้อต้องไม่น้อยกว่า 4 คะแนน จึงถือว่า ผ่านเกณฑ์ และมีเกณฑ์คะแนนดังนี้ 1 = ควรปรับปรุง 2 = พอใจน้อย 3 = พอใช้ 4 = พอใจมาก และ 5 = พอใจมากที่สุด

ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ตั้งแต่เดือนมกราคม – มิถุนายน 2565

1. คุณภาพ และความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์		
1.1	ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับตรงตามความต้องการ/ตามสั่งซื้อ	3.77
1.2	คุณภาพของผลิตภัณฑ์ที่มีความสม่ำเสมอและเชื่อถือได้	3.62
1.3	ความแข็งแรงและความทนทานเมื่อนำไปใช้งาน	3.77
1.4	รูปลักษณะและความสวยงามของผลิตภัณฑ์	4.15
1.5	ความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา	3.69
AVERAGE		3.82
2. บริการด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์		
2.1	ระยะเวลาในการส่งมอบตรงตามกำหนด	3.31
2.2	ความถูกต้อง ชนิด ประเภท และจำนวนที่ส่งมอบ	3.85
2.3	ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบจนถึงลูกค้า	4.15
2.5	ความสุภาพ และการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของพนักงาน	4.08
AVERAGE		3.85
3. การให้บริการของพนักงานขาย		
3.1	ความสะดวกในการติดต่อพนักงานขายทางโทรศัพท์	4.31
3.2	การเข้าเยี่ยมพบลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ	4.08
3.3	มนุษยสัมพันธ์ของพนักงานขาย	4.38
AVERAGE		4.24
4. การให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์		
4.1	ความสะดวกในการติดต่อพนักงานทางโทรศัพท์	4.23
4.2	ความถูกต้องและแม่นยำด้านข้อมูล	3.92
4.3	ระยะเวลาในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน	3.54
4.4	ให้บริการด้วยความสุภาพ อธิบายดี เป็นมิตร	4.31
AVERAGE		4.00
ผล Average รวม		3.97

สรุปผลการดำเนินการ ตั้งแต่เดือนมกราคม-มิถุนายน 2565

- จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า พบว่า ได้คะแนนรวมโดยเฉลี่ยเท่ากับ 3.97 ซึ่งถือว่า ไม่ผ่านเกณฑ์
- จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า เมื่อแยกแต่ละด้าน พบว่า
 - ด้านคุณภาพ และความน่าเชื่อถือในตัวผลิตภัณฑ์** มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 3.82 ถือว่า พอใช้
จากประเมินพบว่าในหัวข้อ คุณภาพของผลิตภัณฑ์ที่มีความสม่ำเสมอและเชื่อถือได้, ความแข็งแรงและความทนทานเมื่อนำไปใช้งาน และความเร็วในการแก้ไขปัญหา มีคะแนนค่อนข้างต่ำ (3.62, 3.77, และ 3.69 ตามลำดับ) เป็นผลมาจากคุณภาพของวัตถุดิบ, การผลิตและตรวจสอบที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ส่งผลให้การผลิตสินค้าสำเร็จรูปเพื่อนำส่งลูกค้าล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด
การป้องกันและแก้ไข : ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งฝ่ายผลิต, แผนกจัดซื้อ, แผนกประกันคุณภาพ, แผนกควบคุมคุณภาพ เพื่อแจ้งปัญหาเพื่อให้ทางผู้ผลิตวัตถุดิบเร่งดำเนินการหาแนวทางแก้ไข รวมทั้งหาผู้ผลิตรายอื่นสำรองไว้เป็นทางเลือก รวมทั้งร่วมประชุมกับฝ่ายโรงงานเพื่อหาแนวทางการจัดการปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อไม่ให้เกิดซ้ำ
 - ด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์** มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 ถือว่า พอใช้

จากประเมินพบว่า ในหัวข้อระยะเวลาในการส่งมอบตรงตามกำหนด มีคะแนนพอใช้ สำหรับผลิตภัณฑ์ที่กระสอบพลาสติก ซึ่งผลิตภัณฑ์ดังกล่าวเป็นการขายแบบซื้อมาขายไป สาเหตุมาจากความล่าช้าของผู้ผลิต ส่งผลให้การผลิตสินค้าสำเร็จรูปเพื่อนำส่งลูกค้าล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด และลูกค้าบางรายเป็นสินค้าส่งออก สินค้ามีกระบวนการผลิตที่เพิ่มขึ้นตอน เช่น สวมถุงใน, เย็บหูหิ้วฯ

การป้องกันและแก้ไข : ประชุมร่วมกันกับผู้ผลิตกระสอบ เพื่อกำหนดระยะเวลาส่งมอบที่ชัดเจน รวมถึงหาผู้ผลิตรายอื่นสำรองไว้เป็นทางเลือก

- 3) ด้านการให้บริการของพนักงานขาย มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.24 ถือว่า พอใจมาก
- 4) ด้านการให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 ถือว่า พอใจมาก

ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2565

1. คุณภาพ และความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์		
1.1	ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับตรงตามความต้องการ/ตามสั่งซื้อ	4.11
1.2	คุณภาพของผลิตภัณฑ์ที่มีความสม่ำเสมอและเชื่อถือได้	3.84
1.3	ความแข็งแรงและความทนทานเมื่อนำไปใช้งาน	3.89
1.4	รูปลักษณ์และความสวยงามของผลิตภัณฑ์	4.32
1.5	ความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา	3.95
AVERAGE		4.02
2. บริการด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์		
2.1	ระยะเวลาในการส่งมอบตรงตามกำหนด	3.79
2.2	ความถูกต้อง ชนิด ประเภท และจำนวนที่ส่งมอบ	4.00
2.3	ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบจนถึงลูกค้า	4.32
2.5	ความสุภาพ และการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของพนักงาน	4.32
AVERAGE		4.11
3. การให้บริการของพนักงานขาย		
3.1	ความสะดวกในการติดต่อพนักงานขายทางโทรศัพท์	4.47
3.2	การเข้าเยี่ยมพบลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ	4.16
3.3	มนุษยสัมพันธ์ของพนักงานขาย	4.53
AVERAGE		4.37
4. การให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์		
4.1	ความสะดวกในการติดต่อพนักงานทางโทรศัพท์	4.37
4.2	ความถูกต้องและแม่นยำด้านข้อมูล	4.21
4.3	ระยะเวลาในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน	4.11
4.4	ให้บริการด้วยความสุภาพ อธิบายดี เป็นมิตร	4.63
AVERAGE		4.33
ผล Average รวม		4.21

สรุปผลการดำเนินการ ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2565

1. จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า พบว่า ได้คะแนนรวมโดยเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 ซึ่งถือว่า ผ่านเกณฑ์
2. จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า เมื่อแยกแต่ละด้าน พบว่า
 - 1) ด้านคุณภาพ และความน่าเชื่อถือในตัวผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 ถือว่า พอใจมาก

- 2) ด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ถือว่า พอใจมาก
- 3) ด้านการให้บริการของพนักงานขาย มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 ถือว่า พอใจมาก
- 4) ด้านการให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 ถือว่า พอใจมาก

สรุปความพึงพอใจลูกค้าในภาพรวม ประจำปี 2565

1. คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยทั้งปี เท่ากับ 4.09 ถือว่า ผ่านเกณฑ์
2. จากคะแนนความพึงพอใจลูกค้าที่มีต่อบริษัทฯ พบว่า มีการเปลี่ยนแปลงคะแนนที่ได้รับในแต่ละหัวข้อ เมื่อเปรียบเทียบกับครั้งปีแรกต่อครั้งปีหลัง ดังนี้
 - 2.1) บริการด้านคุณภาพและความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์ ครั้งปีแรกได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 3.82 และครั้งปีหลังได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.02 ซึ่งคุณภาพสินค้ารวมถึงความเร็วในการแก้ไขปัญหาได้มีการปรับปรุงให้ดีขึ้นจากครั้งปีแรก ทั้งนี้ในปีถัดไป บริษัทจะเพิ่มความเข้มข้นในการผลิตเพื่อเพิ่มคุณภาพของสินค้าให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า และการควบคุมคุณภาพสินค้าเพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจมากขึ้น
 - 2.2) บริการด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ ครั้งปีแรกได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 3.85 ครั้งปีหลังได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.11 ในครั้งปีหลังบริษัทได้ปรับปรุงบริการด้านการส่งมอบดีขึ้นจากครั้งปีแรก ทั้งด้านระยะเวลาที่ตรงตามกำหนด และความถูกต้องของสินค้า ทั้งนี้ บริษัทจะยังปรับปรุงการบริการด้านนี้ให้ดีขึ้น โดยประสานเรื่องวัตถุดิบให้มีเพียงพอตามจำนวนการสั่งซื้อ เพื่อแผนกวางแผนสามารถวางแผนการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การส่งมอบตรงตามวันที่ลูกค้าต้องการ เพื่อความพึงพอใจที่สูงขึ้น
 - 2.3) การให้บริการของพนักงานขาย ครั้งปีแรกได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.24 และครั้งปีหลังได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.37 ซึ่งเป็นระดับคะแนนที่คงอยู่ในระดับที่พอใจมากตลอดทั้งปี โดยบริษัทได้เพิ่มช่องทางการติดต่อให้ลูกค้ามีทางเลือกมากขึ้นนอกเหนือจากการติดต่อทางโทรศัพท์ เช่น มีการตั้ง Line Group ร่วมกับลูกค้า, ติดต่อผ่านหน่วยงานประสานงานขาย และกระจายงานกับแผนกต่าง ๆ เพื่อความรวดเร็ว รวมทั้งจัดทำแผนการเข้าพบลูกค้ารายหลักอย่างน้อยเดือนละ 1-2 ครั้งต่อราย ทั้งนี้ยังมีการจัดแผนเยี่ยมลูกค้ารายหลักร่วมกับผู้บริหารเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้ามากขึ้น
 - 2.4) การให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ ครั้งปีแรกได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.00 และครั้งปีหลังได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.33 ซึ่งเป็นระดับคะแนนที่คงอยู่ในระดับที่พอใจมากตลอดทั้งปี จะมีเพียงคะแนนในหัวข้อย่อยเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ซึ่งส่งผลมาจากข้อร้องเรียนด้านคุณภาพสินค้าที่ต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบและแก้ไข ทำให้ล่าช้าในการจัดการข้อร้องเรียน ทั้งนี้บริษัทจะเพิ่มความเข้มข้นและกำหนดระยะเวลาในการจัดการข้อร้องเรียน ภายใน 7 วัน หรือตามที่ลูกค้ากำหนดเพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจมากขึ้น

จากแผนการดำเนินการดังกล่าว ในเรื่องที่ต้องปรับปรุง หรือป้องกันและแก้ไข ทางฝ่ายการตลาดและขายคาดว่าใน ปี 2566 ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อบริษัทในภาพรวมและด้านต่าง ๆ จะมีผลที่ดีขึ้นและเป็นที่น่าพอใจอย่างสูง

กิจกรรมเพื่อสังคม

เปิดโอกาสให้นักศึกษาฝึกงาน

บริษัทมีความภูมิใจเป็นอย่างยิ่งที่ได้เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาเยาวชนไทยสู่ตลาดแรงงาน บริษัทจึงได้เปิดโอกาสให้สถาบันการศึกษาที่มีความประสงค์จะส่งนักศึกษาเข้าฝึกงานในบริษัท สามารถส่งนักศึกษาเข้าฝึกงานตามวิชาเอกที่เรียนมาตามระยะเวลาที่สถาบันการศึกษากำหนด โดยมีบุคลากรของบริษัทเป็นผู้สอนงานในตำแหน่งต่าง ๆ ซึ่งนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกงานจะได้ความรู้จากการได้ทดลองปฏิบัติงานจริง และได้ประสบการณ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่สังคมการทำงานในอนาคต

ในปี 2565 มีนักศึกษาเข้าร่วมฝึกงานกับบริษัท จำนวน 4 คน จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 1 คน มาฝึกงานภายใต้หน่วยงานงานวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ และจากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3 คน มาฝึกงานภายใต้หน่วยงานผลิตภัณฑ์กึ่งชนิดอ่อน ซึ่งบริษัทมีเป้าหมายในการรับนักศึกษาฝึกงาน จำนวนปีละ 5 คน โดยบริษัทได้ใช้งบประมาณสำหรับโครงการดังกล่าว 30,300 บาท



กิจกรรมบริจาคและมอบสิ่งของช่วยเหลือชุมชนและหน่วยงานภายนอก

บริษัททำกิจกรรมสนับสนุนชุมชนและหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยการมอบสิ่งของบริจาคหรือเงินสนับสนุน เพื่อเป็นการตอบแทนสังคมและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนใกล้เคียงและหน่วยงานภายนอก ซึ่งในปี 2565 บริษัทได้ทำกิจกรรมเพื่อสังคมดังนี้

- กิจกรรมทอดผ้าป่าและถวายข้าวสารอาหารแห้ง ณ วัดกุดจิก ต.กุดจิก อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา งบประมาณ 5,000 บาท
- สมทบทุนโครงการจัดการแข่งขันกีฬาฟุตซอลนักเรียนกลุ่ม โรงเรียนกุดจิกนากลาง ณ โรงเรียนบ้านนากลาง ต.นากลาง อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา งบประมาณ 2,000 บาท
- จิตอาสาทำความสะอาดห้องน้ำและกวาดลานวัด ณ วัดนากลาง ต.นากลาง อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา งบประมาณ 3,000 บาท



ผลการดำเนินงาน

ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งได้ประกาศใช้เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติโดยมีรายละเอียดดังนี้

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญในการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในการดำเนินกิจการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยผู้บริหารระดับสูงและพนักงานทุกคนมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับและข้อกำหนดอื่น ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่บริษัทเกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
2. ปกป้องคุ้มครองสิ่งแวดล้อมและป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และอุบัติภัยต่าง ๆ จากการดำเนินกิจการ ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
3. ดำเนินการปรับปรุงการบริหารจัดการและทบทวนแผนการทำงานต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกปี เพื่อพัฒนาระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
4. ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและการใช้น้ำโดยใช้อย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพมากที่สุด
5. ลดการเกิดของเสียจากกระบวนการผลิต

การใช้ทรัพยากร

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมุ่งมั่นให้มีแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการอนุรักษ์พลังงานและปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งมุ่งไปสู่การลดค่าใช้จ่ายของบริษัท และการประหยัดพลังงานตามนโยบายของรัฐบาล จึงได้มีการกำหนดนโยบายการจัดการจัดการพลังงาน พร้อมทั้งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการพลังงาน จากตัวแทนของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 ที่กำหนดให้โรงงานควบคุมการดำเนินการจัดการพลังงาน และให้บรรลุนโยบายและวัตถุประสงค์ในการจัดการพลังงาน

การลดปัญหาภาวะโลกร้อน

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เป็นประเด็นที่ทั่วโลกให้ความสนใจซึ่งเห็นได้จากการร่วมมือของทุกภาคส่วนเพื่อที่จะรับมือกับปัญหาอุณหภูมิเฉลี่ยของโลกที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ประเทศไทยเองก็ได้ลงนามความร่วมมือการตั้งเป้าหมายควบคุมการเพิ่มขึ้นของอุณหภูมิไม่ให้เกิน 1.5 องศาเซลเซียส ซึ่งประเทศไทยมีแนวโน้มการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพิ่มสูงขึ้นจากกิจกรรมการพัฒนาประเทศ จากข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปี 2555 มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 431.22 ล้านตันคาร์บอนไดออกไซด์ และจากการคาดการณ์ปริมาณการปล่อยมีสูงถึง 555 ล้านตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าในปี 2573 ดังนั้น ประเทศไทยจึงกำหนดเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจก ในปี 2573 โดยกำหนดเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ร้อยละ 20-25 จากทุกภาคส่วน ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดเป้าหมายการลดใช้พลังงานและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ในบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกของประเทศไทย

บริษัทได้ตระหนักถึงปัญหาภาวะโลกร้อน ซึ่งส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ บริษัทจึงได้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ บริษัทจึงมีแผนการดำเนินงานจัดการปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้เป็นไปตามมาตรฐาน โดยกำหนดขอบเขตสำหรับการดำเนินงานเพื่อควบคุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทได้บริหารจัดการการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ดังนี้

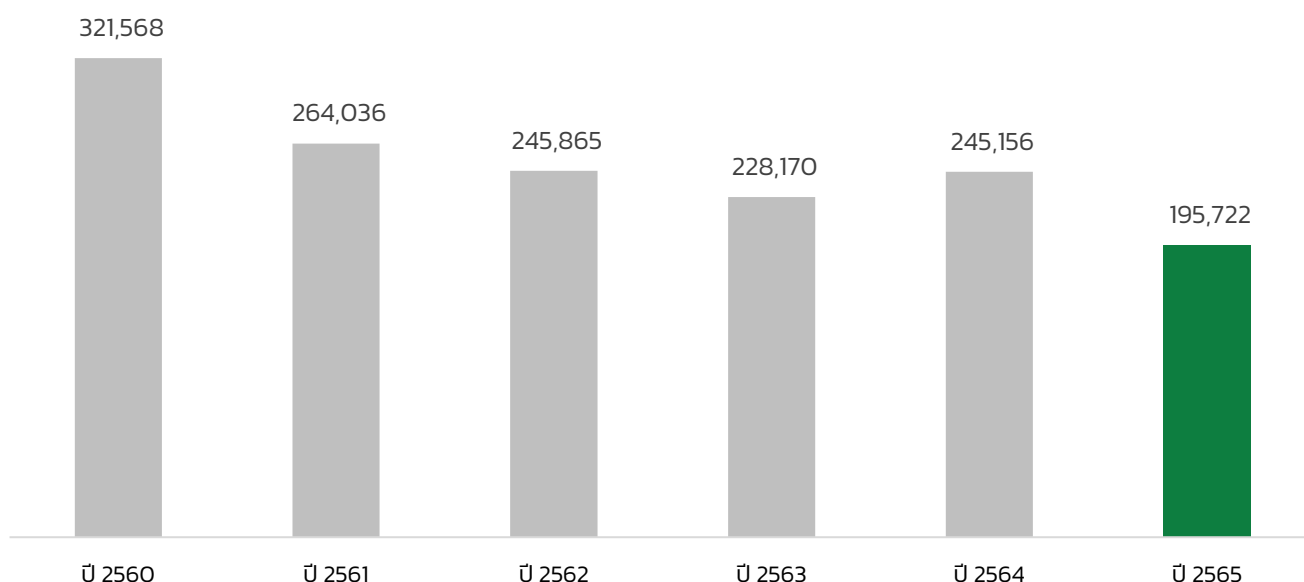
- 1) ติดตั้งหลอดไฟ LED ที่โรงงานของบริษัท ในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร นครราชสีมา ซึ่งประกอบด้วยอาคารโรงงาน 1,2,3, อาคารสำนักงาน อาคารจัดเก็บวัตถุดิบ อาคารคลังสินค้า โรงซ่อม โรงเก็บของ และโรงอาหาร รวมไปถึงการติดตั้งที่สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร
- 2) ติดตั้งระบบ Heat Pump แทนระบบ Heater ที่ใช้สำหรับระบบทำความร้อนของเครื่องพิมพ์กราฟิเวอร์ 9 สี โรงงานผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน

ตารางเปรียบเทียบการปริมาณการปล่อยก๊าซ CO₂

หน่วย : Kg CO₂

ปริมาณการปล่อย CO ₂	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	รวมปี 2560-2565
โครงการเปลี่ยนหลอด LED	175,877	182,278	181,864	166,137	166,677	131,065	1,003,898
โครงการเปลี่ยนระบบ Heat pump	145,691	81,758	64,001	62,033	78,478	64,657	496,618
รวม	321,568	264,036	245,865	228,170	245,155	195,722	1,500,516

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก



ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จากการใช้พลังงานไฟฟ้าปี 2565 อยู่ที่ 195,722 kgCO₂ ลดลงร้อยละ 39 เมื่อเทียบกับปี 2560 โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีนโยบายกำหนดเป้าหมายการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในการใช้พลังงานไฟฟ้าในปี 2568 ลดลงร้อยละ 15 เมื่อเทียบกับปี 2563 ในเบื้องต้น ทางบริษัทได้จัดทำโครงการ Overhaul มอเตอร์ปีลม เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าของปีลมให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งการทำโครงการดังกล่าวนี้ คาดว่าจะสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

บริษัทมีการรายงานปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในบางส่วนตามที่ได้แสดงไว้ข้างต้น ยังไม่ได้จัดทำรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งทางตรงและทางอ้อมครบทุกกิจกรรมของการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งยังไม่ได้ผ่านการทวนสอบข้อมูลจากผู้ทวนสอบที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) หรือเทียบเท่า โดยบริษัทคาดว่าจะสามารถทวนสอบได้ในปี 2566

โครงการประหยัดพลังงาน LED

เพื่อลดการใช้พลังงาน และลดค่าใช้จ่ายด้านการใช้พลังงานของบริษัท รวมถึงสามารถช่วยลดภาวะโลกร้อนที่จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงได้จัดทำ “โครงการประหยัดพลังงาน LED” โดยการติดตั้งหลอดประหยัดพลังงาน LED ซึ่งเป็นระบบแสงสว่างที่มีประสิทธิภาพสูงในบริเวณต่างๆ ของบริษัท ทำให้บริษัทมีการบริหารจัดการด้านพลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการบริหารจัดการงบประมาณค่าใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า รวมทั้งเป็นการสร้างจิตสำนึกของพนักงาน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และประหยัดพลังงานอย่างยั่งยืนต่อไป

บริษัทได้ทำการติดตั้งหลอดไฟ LED ที่โรงงานของบริษัท ในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร นครราชสีมา ซึ่งประกอบด้วย อาคารโรงงาน 1,2,3, อาคารสำนักงาน อาคารจัดเก็บวัตถุดิบ อาคารคลังสินค้า โรงซ่อม โรงเก็บของ และโรงอาหาร รวมไปถึงการติดตั้งที่สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร โดยบริษัทได้เริ่มดำเนินการโครงการดังกล่าวตั้งแต่วันที่เดือนพฤศจิกายน 2559 เป็นต้นมา

เป้าหมาย: ประหยัดลดลง ร้อยละ 20 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2559

ผลสรุปการใช้พลังงานในปี 2565 เท่ากับ 225,469 กิโลวัตต์ สามารถประหยัดพลังงานเมื่อเทียบกับปี 2559 ก่อนมีการติดตั้งหลอดไฟ LED 191,669 กิโลวัตต์ หรือลดลงร้อยละ 45.95 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2559 ซึ่งบรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดตามตารางสรุป

เป้าหมาย ประหยัดลดลง 20%จากระบบเดิม

รายการ	การใช้พลังงาน		ผลประหยัด		
	KW	%	KW	%	
ปี 2559	ก่อนติดตั้ง	417,138	100.00	0	0
ปี 2560	หลังติดตั้ง	302,558	72.53	114,580	27.47
ปี 2561	หลังติดตั้ง	313,569	75.17	103,569	24.83
ปี 2562	หลังติดตั้ง	312,857	75.00	104,281	25.00
ปี 2563	หลังติดตั้ง	285,803	68.52	131,335	31.48
ปี 2564	หลังติดตั้ง	294,470	70.59	122,668	29.41
ปี 2565	หลังติดตั้ง	225,469	54.05	191,669	45.95

โครงการประหยัดพลังงานด้วย ระบบ Heat Pump

บริษัทได้จัดทำ “โครงการประหยัดพลังงานด้วย ระบบ Heat Pump” โดยติดตั้งระบบ Heat Pump แทนระบบ Heater ที่ใช้สำหรับระบบทำความร้อนของเครื่องพิมพ์กระดาษเวียร์ 9 ซี โรงงานผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน โดยได้ทำมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่วันที่ 2560

ระบบ Heater



ระบบ Heat Pump



เป้าหมาย: ประหยัดลดลง ร้อยละ 40 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2560

ผลสรุปการใช้พลังงานก่อนและหลังการติดตั้ง ระบบ Heat pump พบว่า ในปี 2565 บริษัทสามารถประหยัดพลังงานได้ 139,401 กิโลวัตต์ หรือร้อยละ 55.62 เมื่อเทียบกับปี 2560 (ก่อนติดตั้ง) ซึ่งบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีรายละเอียดตามตารางสรุปด้านล่าง

เป้าหมาย ประหยัดลดลง 40 % จากระบบเดิม

รายการ		การใช้พลังงาน		ผลประหยัด	
		KW	%	KW	%
ปี2560	ก่อนติดตั้ง	250,629	100	0	0
ปี2561	หลังติดตั้ง	140,647	56.12	109,982	43.88
ปี2562	หลังติดตั้ง	110,100	43.93	140,530	56.07
ปี2563	หลังติดตั้ง	106,714	42.58	143,915	57.42
ปี2564	หลังติดตั้ง	135,005	53.87	115,624	46.13
ปี2565	หลังติดตั้ง	111,228	44.38	139,401	55.62

หมายเหตุ: โครงการประหยัดพลังงาน ที่เครื่องพิมพ์ฟิร่าเวียร์ 9 ซี โดยการเปลี่ยนอุปกรณ์ทำความร้อน จากเดิมใช้ระบบHeater เปลี่ยนใหม่เป็นระบบHeat pump

โครงการ NEP รณรงค์ประหยัดน้ำประหยัดไฟ

บริษัทได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมเครื่องจักรอุปกรณ์ประสิทธิภาพสูง และวัสดุอุปกรณ์เพื่อการอนุรักษ์พลังงานของภาครัฐ “ฉลากประสิทธิภาพสูง” หรือ “ฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5” รวมถึงการบำรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์/ เครื่องใช้สำนักงาน เพื่อยืดอายุการใช้งานให้ยาวนานขึ้น ซึ่งช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน โดยพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งเป็นการปลูกจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทได้กำหนดมาตรการในการควบคุมการใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพดังนี้

1. มาตรการการเลือกซื้อเครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์/ เครื่องใช้สำนักงาน
 - 1.1 เลือกซื้อเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูง ติดฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5
 - 1.2 เลือกซื้ออุปกรณ์/ เครื่องใช้สำนักงาน ที่มีสัญลักษณ์ Energy Star
2. มาตรการการใช้งานและบำรุงรักษา เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์/ เครื่องใช้สำนักงาน
 - 2.1 เครื่องปรับอากาศ
 - 2.2 ปิดเครื่องปรับอากาศช่วงพักเที่ยง
 - 2.3 ปรับตั้งอุณหภูมิการใช้งานของเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส
 - 2.4 ล้างเครื่องปรับอากาศทุก ๆ รอบ 3 เดือน
 - 2.5 ใช้เครื่องปรับอากาศประสิทธิภาพสูงติดฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 แทนเครื่องเก่าที่ชำรุด
 - 2.6 อุปกรณ์/ เครื่องใช้สำนักงาน
 - 2.7 ปิดเครื่องหลังเลิกงาน พร้อมทั้งถอดปลั๊กออกด้วย
 - 2.8 ปิดจอคอมพิวเตอร์ตอนพักเที่ยง
 - 2.9 ตั้งปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์อัตโนมัติ
3. มาตรการการใช้งานและบำรุงรักษาระบบไฟแสงสว่าง
 - 3.1 ปิดสวิตซ์ไฟ เมื่อไม่ใช้งานหรือไม่อยู่
 - 3.2 อาศัยแสงสว่างจากธรรมชาติช่วยในการส่องสว่าง
 - 3.3 ทำความสะอาดหลอดและโคมไฟตามวาระ



นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำโครงการ “NEP ประหยัดน้ำประหยัดไฟ” ให้เกิดการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการดังนี้

1. เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างวินัยให้กับพนักงานภายในบริษัทในการประหยัดน้ำประหยัดไฟให้พนักงานทราบถึงวิธีประหยัดน้ำประหยัดไฟที่ถูกต้อง
2. เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่าย ค่าน้ำ ค่าไฟ ภายในบริษัท
3. เพื่อเป็นการลดใช้พลังงานและให้สอดคล้องกับมาตรการลดใช้พลังงานของภาครัฐ
4. มีส่วนร่วมในการช่วยลดภาวะโลกร้อน

บริษัทได้มีการติดป้ายรณรงค์ประหยัดน้ำตามจุดที่มีการใช้น้ำ ห้องน้ำภายในอาคารสำนักงานและอาคารผลิต 1, 2 และอาคาร 3 คลังพัสดุ



โครงการประหยัดไฟฟ้า

บริษัทได้ให้ความสำคัญในการประหยัดน้ำประหยัดไฟ รวมทั้งติดป้ายรณรงค์ประหยัดไฟฟ้าตามจุดที่มีการใช้ไฟฟ้า เช่น บริเวณเครื่องปรับอากาศ เครื่องจักรต่าง ๆ ห้องน้ำภายในอาคารสำนักงานโรงงาน 1, 2, 3

นอกจากนี้ บริษัทได้นำระบบ VDO Conference มาใช้ โดยพนักงานไม่จำเป็นต้องเดินทางจากแหล่งที่ทำงานเพื่อมาประชุมร่วมกัน ณ สถานที่ใดสถานที่หนึ่ง ซึ่งช่วยลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางร่วมกันระหว่างพนักงานที่สำนักงานใหญ่และโรงงาน และเป็นการลดการใช้ทรัพยากรด้านพลังงานอีกด้วย

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการจดบันทึกค่าตัวเลขที่แสดงของมิเตอร์น้ำและไฟฟ้าทุกสิ้นเดือน และนำค่าตัวเลขที่บันทึกได้มาแสดงผลเปรียบเทียบ เพื่อประเมินประสิทธิภาพของโครงการ โดยมีรายละเอียดตามตารางเปรียบเทียบภาพรวมการใช้น้ำและไฟฟ้าของบริษัท ดังนี้



เป้าหมาย ต้องการลดการใช้ไฟฟ้าภายในกิจการโรงงาน ร้อยละ 15 จากปี 2564

ตารางเปรียบเทียบปริมาณการใช้ไฟฟ้าในปี 2563 – 2565

จำนวนการใช้ไฟฟ้าประจำปี / KWH			สรุปผลปี 2565 เพิ่ม / ลดลง	หมายเหตุ
ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565		
1,880,336	1,986,755 เพิ่มขึ้น 106,419	1,195,586	ลดลง 791,169 KWH ร้อยละ 60.17	เทียบกับปี 2565 ใช้ไฟฟ้าน้อยลงจากปี 2564 บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 15

ในปี 2565 ผลการดำเนินการ เมื่อเทียบปริมาณการใช้งาน 1 ปี 2564 และ 2565 ซึ่งในปี 2565 มีปริมาณการใช้งานค่าไฟฟ้าน้อยลง บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 15 ที่กำหนดไว้ ซึ่งในปี 2565 การใช้ไฟฟ้าภายในกิจการโรงงานลดลง 791,169 KWH คิดเป็นร้อยละ 60.17 ซึ่งเป็นการใช้ไฟรวมของการใช้งานไฟฟ้าทั้งโรงงาน ข้อมูลในการวัดผลจากโครงการประหยัดพลังงานการใช้งานเครื่องปรับอากาศ (แอร์) อาจจะไม่ใช่ค่าใช้จ่ายหลักที่ทำให้การใช้ไฟฟ้าน้อยลงเพียงอย่างเดียว แต่เนื่องจากช่วงต้นปี 2565 ได้มีการหยุดการผลิตของโรงงาน 2 (กระสอบพลาสติก) ทำให้ปริมาณการใช้งานเครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้า และไฟฟ้าอาคารสถานที่ ลดลงตามลำดับ

เป้าหมายปี 2566 ต้องการลดการใช้ไฟฟ้าภายในกิจการโรงงาน ร้อยละ 10 จากค่าเฉลี่ย 3 ปี (2563-2565)

การใช้ทรัพยากรน้ำ

บริษัทให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่าที่สุด โดยบริษัทได้มีการรณรงค์และปลูกจิตสำนึกของพนักงานด้วยการติดป้ายประกาศเตือนตามจุดที่มีการใช้น้ำ มีการตรวจสอบอุปกรณ์ติดตั้ง ข้อต่อ ท่อน้ำ อย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการรั่วซึม



เป้าหมายปี 2566 ต้องการลดการใช้น้ำของบริษัท ร้อยละ 15 จากปี 2564

ตารางเปรียบเทียบปริมาณการใช้น้ำในปี 2563 – 2565

ปี 2563		ปี 2564		ปี 2565		สรุปผลปี 2565 เพิ่ม / ลดลง	หมายเหตุ
หน่วย	บาท	หน่วย	บาท	หน่วย	บาท		
9,262	185,240	6,481	129,260	4,202	84,040	ลดลง 2,279 หน่วย 45,550 บาท ร้อยละ 35.23	เทียบกับปี 2565 ปริมาณการใช้น้ำลดลงจากปี 2564 บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 15

ในปี 2565 บริษัทมีเป้าหมายที่จะลดค่าน้ำลงจากปี 2564 ลดลงร้อยละ 15 หรือลดลง 19,389 บาท หรือมีค่าน้ำไม่เกิน 109,871 บาท ปรากฏว่า ในปี 2565 บริษัทมีการใช้น้ำลดลงกว่าที่ตั้งเป้าหมายไว้ โดยมีการใช้น้ำทั้งสิ้น 4,202 หน่วย หรือคิดเป็นเงิน 84,040 บาท ซึ่งเกินกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยลดลงร้อยละ 35.23

ปัจจัยแวดล้อมที่สามารถลดค่าใช้จ่ายในการใช้น้ำในปี 2565 ได้สืบเนื่องมาจากปัจจัยหลายด้าน ได้แก่

- คำสั่งผลิตจากลูกค้าลดลง ทำให้กำลังการผลิตลดลง
- ในปี 2565 พนักงานทุกคนให้ความร่วมมือช่วยกันประหยัดน้ำ และมีจำนวนพนักงานน้อยลงเนื่องจากได้ปิดสายการผลิต โรงงาน 2
- มีการสำรวจรอยรั่วของท่อน้ำและก๊อกน้ำเป็นประจำ หากตรวจพบว่ารั่วหรือชำรุดได้รับดำเนินการซ่อมแซมทันทีเพื่อเป็นการช่วยประหยัดน้ำและลดค่าใช้จ่าย
- ด้วยปัจจัยดังกล่าวทำให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มากกว่า ตั้งเป้าหมายไว้ ร้อยละ 15 ซึ่งปริมาณการใช้น้ำในปี 2565 ลดลง ร้อยละ 35.23 เกินกว่าเป้าหมายร้อยละ 20.23

เป้าหมายปี 2566 ต้องการลดการใช้น้ำภายในกิจการโรงงานร้อยละ 10 จากเป้าหมายเฉลี่ย 3 ปี (2563-2565)

โครงการ NEP SAVE PAPER

บริษัทได้จัดทำโครงการ "NEP SAVE PAPER" เพื่อปลูกจิตสำนึกให้กับพนักงานในการใช้กระดาษภายในบริษัทให้มากยิ่งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์หลักๆ ดังนี้

1. เพื่อให้พนักงานลดจำนวนการใช้กระดาษ
2. เพื่อลดค่าใช้จ่ายการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร
3. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อกระดาษใช้ในสำนักงาน
4. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้พนักงานช่วยบริษัทประหยัดค่าใช้จ่าย
5. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้พนักงานช่วยกันรักษาทรัพยากรและช่วยลดปัญหาภาวะโลกร้อน



เป้าหมาย ต้องการลดการใช้กระดาษ A4 ในกิจกรรมของบริษัท ร้อยละ 10 จากปี 2564

ตารางเปรียบเทียบปริมาณการใช้กระดาษ A4 ในปี 2563 - 2565

ปี 2563		ปี 2564		ปี 2565		สรุปผลปี 2565 เพิ่ม / ลด	หมายเหตุ
รีม	บาท	รีม	บาท	รีม	บาท		
720	57,600	751	60,080	555	44,400	ลดลง 196 รีม 15,680 บาท ร้อยละ 26	เทียบปี 2565 ปริมาณการใช้ กระดาษลดลงจากปี 2564 บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 10
		เพิ่มขึ้น 31	เพิ่มขึ้น 2,480				

ทั้งนี้บริษัทได้ตั้งเป้าหมาย ปี 2565 ลดการใช้กระดาษ A4 ในกิจกรรมของบริษัททุกหน่วยงานเป้าหมายการใช้กระดาษไม่เกิน 675 รีม เป็นเงิน 54,000 บาท โดยผลการดำเนินงานในปี 2565 มีการใช้กระดาษ A4 ทั้งสิ้น 555 รีม เป็นเงิน 44,400 บาท ลดลงจากปี 2564 จำนวน 196 รีม รวมเป็นจำนวนเงินลดลง 15,680 บาท ซึ่งเกินกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยลดลงร้อยละ 26

เป้าหมาย ปี 2566 : ต้องการลดการใช้กระดาษ A4 ในกิจกรรมของบริษัท ร้อยละ 10 จากค่าเฉลี่ย 3 ปี (2563 - 2565)

กระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทถือเป็นผู้ประกอบการรายหนึ่งที่มีส่วนในการสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนข้างเคียง ดังนั้น จากการศึกษาที่บริษัทได้ ย้ายฐานการผลิตมายังเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา สามารถช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชนให้น้อยลง และสามารถบริหารจัดการควบคุมดูแลด้านสิ่งแวดล้อมได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2565 บริษัทได้จ้างบริษัท ซี.อี.เอ็ม เทคโนโลยี(ไทยแลนด์) จำกัด เพื่อตรวจวัดและรับรองผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อม บริเวณโรงงาน

การควบคุมมลพิษในอากาศ

กระบวนการผลิตสินค้าของบริษัทสร้างผลกระทบเรื่องกลิ่นที่เกิดจากสารเคมีสะสมอยู่ในอากาศค่อนข้างมาก ซึ่งเป็นอันตราย ต่อสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงาน และผู้เข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน เพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว บริษัทจึงได้จัดให้มีการตรวจสภาพแวดล้อมในพื้นที่การทำงานและติดตั้งระบบระบายอากาศภายในโรงงาน อีกทั้งยังควบคุมการปล่อยมลพิษออกสู่อากาศภายนอกให้น้อยที่สุด ทั้งนี้ มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการสร้างมลพิษทางอากาศ ได้แก่

1. กระบวนการของเครื่องพิมพ์กราฟิควีเออร์

การนำหมึกพิมพ์ผสมกับโซเว้นตามสูตรของกระบวนการผลิต แล้วนำเข้าเครื่องพิมพ์ หลังจากนั้นจึงเดินเครื่องจักรจนครบ กระบวนการผลิต ทำให้มีการปล่อยสารจากหมึกพิมพ์และโซเว้นผ่านปล่องระบายอากาศออกสู่ชั้นบรรยากาศจึงทำให้เกิดมลพิษทางอากาศ

2. กระบวนการของเครื่องเคลือบกราฟิควีเออร์

การนำกาวผสมกับ Ethyl Acetate ตามสูตรของกระบวนการผลิต แล้วนำเข้าเครื่องเคลือบทำการเดินเครื่องจักรจนครบ กระบวนการผลิต ทำให้มีการปล่อยสารจากกาวและโซเว้นผ่านปล่องระบายอากาศออกสู่ชั้นบรรยากาศจึงทำให้เกิดมลพิษทางอากาศ

เป้าหมาย

- ผลการตรวจวัดปริมาณค่าสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน ให้ผ่านตามมาตรฐานประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน พ.ศ. 2549
- ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศบริเวณพื้นที่ทำงาน ผ่านตามมาตรฐานประกาศสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง ขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายมาตรฐาน Occupational Safety and Health Administration (OSHA)

รายละเอียดการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม ปี 2565

ลำดับ	Department / Process	Description	unit	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
				ผ่าน	ไม่ผ่าน	
1	Production Line - Area	Illuminate	69	55	14	การแก้ไขเพิ่มความเข้มแสงสว่างให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
2	Production Line - Area	Noise (Leq 8 Hrs.)	5	5		ไม่เกิน 85 dB(A)
3	Ambient	Annoyance Noise	2	2		ค่าระดับการรบกวนไม่เกิน 10 dB(A)
4	Production Line - Area	Heat	5	5		อุณหภูมิมีความร้อนในบริเวณที่ปฏิบัติงานไม่เกิน 32 องศาเซลเซียส
5	Production Line - Area	Total dust	5	5		ผลจากห้อง LAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้นที่ 15 mg/m ³
		Ethyl acetate	3	3		ผลจากห้อง LAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้นที่ 400 ppm

ลำดับ	Department / Process	Description	unit	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
				ผ่าน	ไม่ผ่าน	
6	Stack/Duct Emission	Toluene	3	3		ผลจากห้อง LAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้นที่ 400 ppm
		Methyl ethyl ketone (MEK)	3	3		ผลจากห้อง LAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้นที่ 400 ppm
		TSP	5	5		ผลจากห้อง LAB มีค่าไม่เกิน 400 mg/m ³
		Toluene	5	5		ผลจากห้อง LAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้น
		Methyl ethyl ketone (MEK)	5	5		ผลจากห้อง LAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้น
		Ethyl acetate	5	5		ผลจากห้อง LAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้น

ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องระบายอากาศ

ผลการตรวจวัดปริมาณของสารเจือปนในอากาศ ระบายออกจากปล่อง บริษัท NEP ปี 2563-2565

ลำดับ	สถานที่	พารามิเตอร์	ผลการวิเคราะห์			มาตรฐาน	
			2563	2564	2565	*	หน่วย
1	ปล่องระบายเครื่องเคลือบ 1	Toluene	21.37	<0.006	0.41	-	ppm
		Ethyl acetate	<0.006	167.36	0.008	-	ppm
		TSP	-	-	2.91	400	mg/m ³
		Methyl ethyl ketone (MEK)	2,899.83	<0.006	0.18	-	ppm
2	ปล่องระบายเครื่องเคลือบ 2	Toluene	21.21	<0.006	0.11	-	ppm
		Ethyl acetate	<0.006	15.53	0.1	-	ppm
		TSP	-	-	2.19	400	mg/m ³
		Methyl ethyl ketone (MEK)	751.76	<0.006	0.12	-	ppm
3	ปล่องระบาย เครื่องพิมพ์ 8 สี	Toluene	29.53	<0.006	0.18	-	ppm
		Ethyl acetate	110.17	10.8	0.16	-	ppm
		TSP	-	-	2.14	400	mg/m ³
		Methyl ethyl ketone (MEK)	<0.006	<0.006	0.18	-	ppm
4	ปล่องระบายเครื่องพิมพ์ 9 สี	Toluene	55.07	<0.006	0.12	-	ppm
		Ethyl acetate	<0.006	307	0.14	-	ppm
		TSP	-	-	2.91	400	mg/m ³
		Methyl ethyl ketone (MEK)	207.25	<0.006	0.15	-	ppm
5	ปล่องระบายเครื่องพิมพ์ 10 สี	Toluene	42.62	<0.006	0.18	-	ppm
		Ethyl acetate	<0.006	162.07	0.16	-	ppm
		TSP	-	-	2.98	400	mg/m ³
		Methyl ethyl ketone (MEK)	87.06	<0.006	0.15	-	ppm

ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องระบายอากาศ พบว่า ผ่านเป็นไปตามมาตรฐานประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน พ.ศ. 2549

ผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม พบว่าผ่านตามมาตรฐานประกาศสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายมาตรฐาน Occupational Safety and Health Administration (OSHA)

ผลการตรวจวัดระดับความดังของเสียง (Noise Level (TWA))

ผลการตรวจวัดระดับเสียง (L_{eq} 8 hrs.)

ลำดับ	บริเวณที่เก็บตัวอย่าง	ระยะเวลา (8 ชั่วโมง)	ผลการตรวจวัด (dB(A))		มาตรฐาน (dB(A))		ผลการเปรียบเทียบ ⁽¹⁾
			TWA	L _{eq}	(1)	(2)	
1	เครื่องเคลือบ	8	74	74.5	85	85	ผ่าน
2	เครื่องพิมพ์	8	77	77.3	85	85	ผ่าน
3	เครื่องตัดช่อง BM-4	8	87	87.3	85	85	ไม่ผ่าน
4	เครื่องตัดช่อง BM-6	8	88	88.2	85	85	ไม่ผ่าน
5	เครื่องสติก Still 1	8	80	80.9	85	85	ผ่าน

หมายเหตุ (1) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง มาตรฐานระดับเสียงที่ยอมให้ลูกจ้างได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานในแต่ละวัน พ.ศ. 2561
(2) American Conference of Governmental Industrial Hygienists (ACGIH), 2017.

ผลการตรวจวัดระดับความดังของเสียง Noise Level (TWA)ตลอดระยะเวลาการทำงานในแต่ละวัน (8 ชม.) เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเรื่อง มาตรฐานระดับเสียงที่ยอมให้ลูกจ้างได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานในแต่ละวัน พ.ศ.2561 ที่กำหนดให้ TWA (8 ชม.)มีค่าได้ไม่เกิน 85dB(A) ตรวจ จำนวน 5 จุด พบว่ามีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน จำนวน 3 จุดและมีค่าเกินเกณฑ์มาตรฐานกำหนด จำนวน 2 จุด

การแก้ไขและป้องกัน

ดำเนินการจัดทำโครงการอนุรักษ์การได้ยินในสถานประกอบการกิจการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด เพื่อเป็นการป้องกันสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ซึ่งอาจมีอันตรายจากเสียงดัง

1. สำรวจ วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางแก้ไขป้องกันร่วมกับเจ้าของพื้นที่
2. จัดทำโครงการอนุรักษ์การได้ยิน ตามกฎหมาย
3. การดำเนินการเพื่อป้องกันผู้ปฏิบัติงานจากเสียงดัง
4. การเฟ้าระวังการได้ยิน
5. การเฟ้าระวังเสียงดัง
6. สรุปลและติดตามผล



ผลการตรวจวัดดัชนีความร้อน

ลำดับ	บริเวณที่เก็บตัวอย่าง	ลักษณะงาน	ผลการตรวจวัด	มาตรฐาน (dB(A))		ผลการเปรียบเทียบ ⁽¹⁾
			WBGT (°C)	(1)	(2)	
1	เครื่องเคลือบ	งานปานกลาง	27.7	32.0	29.0	ผ่าน
2	เครื่องพิมพ์	งานปานกลาง	27.9	32.0	29.0	ผ่าน
3	เครื่องตัดช่อง BM-4	งานปานกลาง	25.1	32.0	29.0	ผ่าน
4	เครื่องตัดช่อง BM-6	งานปานกลาง	25.3	32.0	29.0	ผ่าน
5	เครื่องสติก Still 1	งานปานกลาง	29.6	32.0	29.0	ผ่าน

หมายเหตุ (1) กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง พ.ศ. 2559

(2) American Conference of Governmental Industrial Hygienists (ACGIH), 2017

ผลการตรวจวัดดัชนีความร้อน พบว่ามีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ประกาศกฎกระทรวง เรื่องกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2559

การบริหารจัดการน้ำ

บริษัทมีการนำน้ำมาใช้ในกระบวนการผลิตในปริมาณที่ไม่มากนัก และบริษัทได้ตั้งโรงงานผลิตในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งมีระบบการบริหารจัดการน้ำเสียที่ได้มาตรฐาน โดยการรวบรวมน้ำเสียจากโรงงานทั้งหมดเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียกลางทำให้สามารถบำบัดน้ำให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานน้ำทิ้งตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม จึงทำให้บริษัทไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำด้านการควบคุมคุณภาพน้ำเสียที่ปล่อยออกจากกระบวนการผลิต และไม่มีผลกระทบเกี่ยวกับการใช้น้ำ



การจัดการขยะทั่วไปและขยะอันตราย

บริษัทมีการบริหารจัดการขยะภายในองค์กรอย่างถูกสุขลักษณะ โดยการคัดแยกขยะออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะเศษอาหาร ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย โดยส่งเสริมให้พนักงานคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี มีการจัดทำป้ายติดที่ถังขยะเพื่อความชัดเจนในการคัดแยก

สำหรับขยะอันตราย เช่น กากขาว กากสี น้ำยาตัวทำละลาย และเศษผ้าปนเปื้อนสี ที่เหลือใช้ และสารเคมีที่เป็นพิษต่าง ๆ ทางบริษัทได้จ้าง บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) และบริษัท เอกอุทัย จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทที่มีความชำนาญในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม โดยการแจ้ง แบบ สก.1 สก.2 และแบบรายงาน สก.3 ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม

เป้าหมาย ดำเนินการ ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

ในปี 2565 บริษัทได้ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548 อย่างครบถ้วน

ทั้งนี้ บริษัทยังคงมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงแผนการจัดการขยะภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องต่อไป



อุตสาหกรรมสีเขียว

บริษัทได้เข้าร่วมโครงการอุตสาหกรรมสีเขียวของกระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นโครงการที่บริษัทหรืออุตสาหกรรมที่มีความยึดมั่นในการประกอบกิจการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งภายในและภายนอกองค์กรตลอดห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทได้ผ่านการตรวจสอบและประเมินว่าเป็นไปตามเกณฑ์อุตสาหกรรมสีเขียวของกระทรวงอุตสาหกรรม และได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 2 ปฏิบัติการสีเขียว (Green Activity) คือ การดำเนินกิจกรรมเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้สำเร็จตามความมุ่งมั่นที่ตั้งไว้ เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2564 มีผลถึง วันที่ 27 เมษายน 2566

เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และนโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทมีแผนที่จะพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิตให้ได้รับการรับรองระบบมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ISO14000:2015 เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมสีเขียวไปสู่อุตสาหกรรมสีเขียว ระดับที่ 3 ระบบสีเขียว (Green System) ภายในปี 2567



การพัฒนากระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทเป็นผู้ผลิตและจำหน่าย Flexible Packaging ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีจุดเด่น และข้อดีมากมายเมื่อเปรียบเทียบกับบรรจุภัณฑ์ประเภทอื่น ๆ เช่น

- ทำให้ผลิตภัณฑ์น่าสนใจ ดึงดูดสายตาของลูกค้า จากความหลากหลายของรูปแบบ และดีไซน์
- ปกป้องสินค้า โดยการออกแบบโครงสร้าง คุณสมบัติ ให้เหมาะสมกับผลิตภัณฑ์ ความต้องการของตลาดได้
- ใช้วัตถุดิบในปริมาณน้อยกว่าในการผลิต ส่งผลให้ค่า Product to Package Ratio ดีกว่า
- ใช้ทรัพยากร พลังงาน และน้ำในกระบวนการผลิตน้อยกว่า ทำให้ Efficient Production Process ดีกว่า
- เกิดของเสีย ขยะจากกระบวนการผลิตน้อยกว่า สร้างมลภาวะน้อย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอยู่แล้ว
- ต้นทุนในการบริหารจัดการต่อหน่วยบรรจุภัณฑ์ดีกว่า เช่น ต้นทุนในการจัดเก็บ ต้นทุนในการขนส่ง กระจายสินค้า
- ส่งผลให้ค่าการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก Greenhouse Gas ดีกว่า

จากจุดเด่น ข้อดี ผลประโยชน์ มากมาย เป็นเหตุผลทำให้ Flexible Packaging ยังคงมีอัตราการใช้สูงในทุกภูมิภาค แนวโน้มสูงขึ้น เป็นอุตสาหกรรมที่สามารถเติบโตต่อไปในอนาคต

แม้จะมีจุดเด่น ข้อดี ผลประโยชน์ มากมายอยู่แล้ว แต่ความต้องการของตลาด ผู้บริโภค ผู้ผลิตบรรจุภัณฑ์ ยังต้องการให้มีการพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยลดมลภาวะ เพิ่มความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมต่อไป

ความท้าทาย ของ Flexible Packaging ในอนาคต

- ความต้องการของลูกค้า ตลาด เปลี่ยนแปลงเร็วเมื่อเทียบกับในอดีต บรรจุภัณฑ์ที่ต้องปรับปรุงให้เป็นรูปแบบที่ยั่งยืน
- มุมมองของผู้บริโภคกับพลาสติก เช่น การต่อต้านการใช้พลาสติก
- ประสบการณ์ของผู้บริโภคต่อผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ

บริษัทจึงได้มีแผนในการพัฒนากระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

การพัฒนากระบวนการผลิต

บริษัทมีเป้าหมายและแนวทางในการพัฒนากระบวนการผลิตดังนี้

- ลดการสูญเสียในการบวนการผลิต ใช้วัตถุดิบ ทรัพยากรธรรมชาติ และพลังงานให้น้อยลง
- ใช้วัตถุดิบที่มีความปลอดภัย และเป็นมิตรต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม
- ออกแบบบรรจุภัณฑ์ให้สามารถใช้ซ้ำและนำกลับมารีไซเคิลได้ และง่ายขึ้น
- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการผลิต

จากเป้าหมายและแนวทางในการพัฒนากระบวนการผลิตที่กล่าวมาข้างต้น บริษัทจึงมีแผนที่จะนำเครื่องจักรที่มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาปรับใช้ในกระบวนการผลิต อาทิเช่น

1. การพิมพ์ด้วยระบบ Digital Printing

- สูญเสียจากการ Set Up น้อย ช่วยลดปริมาณการใช้วัตถุดิบ ทรัพยากรธรรมชาติ ลดระยะเวลาการสูญเสียช่วง Set Up สามารถควบคุมให้น้อยกว่าร้อยละ 1.0 %
- ไม่ต้องทำแม่พิมพ์ Cylinder หรือ Plate ในขั้นตอน Prepress ช่วยลดต้นทุน ระยะเวลาในการดำเนินการ ส่งผลให้สามารถลด Lead Time ของกระบวนการผลิตได้ 5-7 วัน
- สามารถผลิตงาน พิมพ์หลากหลายดีไซน์ในเซตเดียวกัน รูปแบบงาน Series เพื่อส่งเสริมการขาย หรือโอกาสพิเศษ
- สามารถผลิตจำนวนน้อย ตามปริมาณที่ต้องการใช้จริง หรือการจัดทำสินค้าตัวอย่างสำหรับการทดลอง การสำรวจตลาด สามารถช่วยลดต้นทุนโดยรวมของโครงการ และลดการใช้ทรัพยากรสำหรับการผลิตส่วนเกินที่ไม่ได้ใช้ ลดระยะจากการ Write Off



2. การเคลือบ Dry Lamination โดย Solvent Free Laminator

- เป็นการเคลือบ Dry Lamination ใช้กาบ แต่ไม่จำเป็นต้องใช้ Solvent ผสมเป็นตัวทำละลาย สามารถเลิกใช้ Solvent: Ethyl Acetate ในส่วนผสมของกาบ อัตราส่วน กาบ : EA ประมาณ 90 : 10
- ไม่มี Solvent ตกค้าง ปลอดภัยต่อผู้บริโภค ไม่ก่อมลภาวะสารระเหย กลิ่น Solvent ในอากาศ
- ต้นทุนต่ำกว่า เปรียบเมื่อเทียบกับการเคลือบ Dry Lamination แบบ Solvent Based คุณภาพของกาบ Solvent Free สามารถช่วยลดปริมาณการใช้กาบลงได้ 0.5 g/m² สำหรับทุก Application เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้กาบ Solvent Based
- ต้นทุนกาบ ราคาใกล้เคียงกับราคากาบ Solvent Based และถูกกว่าสำหรับบางบางเกรด และบางผู้ขาย ประมาณ
- ร้อยละ 10-20



3. การนำเสนอบรรจุภัณฑ์ Flexible Packaging โดยใช้เครื่องขึ้นรูปของรูปแบบใหม่ เช่น

- ซอง Flat Bottom Pouch ซองรูปแบบใหม่ในตลาด สวยงาม ดึงดูดความสนใจ สายตาของลูกค้า มีการใช้วัตถุดิบปริมาณน้อยกว่าซองตั้ง Standing Pouch รูปแบบเดิม ประมาณร้อยละ 12 สำหรับการบรรจุปริมาณเท่ากัน คิด Head Space เท่ากัน เป็นเหตุผลสนับสนุนสำหรับการใช้วัตถุดิบ ปริมาณ น้ำหนักน้อยกว่าต่อหน่วยบรรจุภัณฑ์ การใช้พลังงานในกระบวนการผลิต วัตถุดิบลดลง
- ซอง Pouch with Spout และ Shape Pouch ความสวยงาม ความสะดวก ช่วยให้ลูกค้าใช้งานได้ง่ายขึ้น ทดแทนการใช้บรรจุภัณฑ์ประเภทอื่น ๆ เช่น ขวดพลาสติก ขวดแก้ว ขวดอลูมิเนียม ซึ่งใช้วัตถุดิบปริมาณมากกว่า

- ช่องติด One Way Valve ช่วยรักษา ยืดอายุสินค้า เช่น ช่องสำหรับบรรจุกาแฟทั้งประเภทเม็ด และคั่วบด เป็นต้น เนื่องจากเป็นบรรจุภัณฑ์ที่ช่วยเพิ่มอายุของสินค้า ส่งผลให้ปริมาณการใช้บรรจุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ ทรัพยากรธรรมชาติลดลงตามสัดส่วนอายุสินค้ายาวนานขึ้น เช่น จากเดิม 6 เดือน เป็น 1-2 ปี
- ช่องรูปแบบอื่น ๆ

โครงการพัฒนากระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในปี 2566

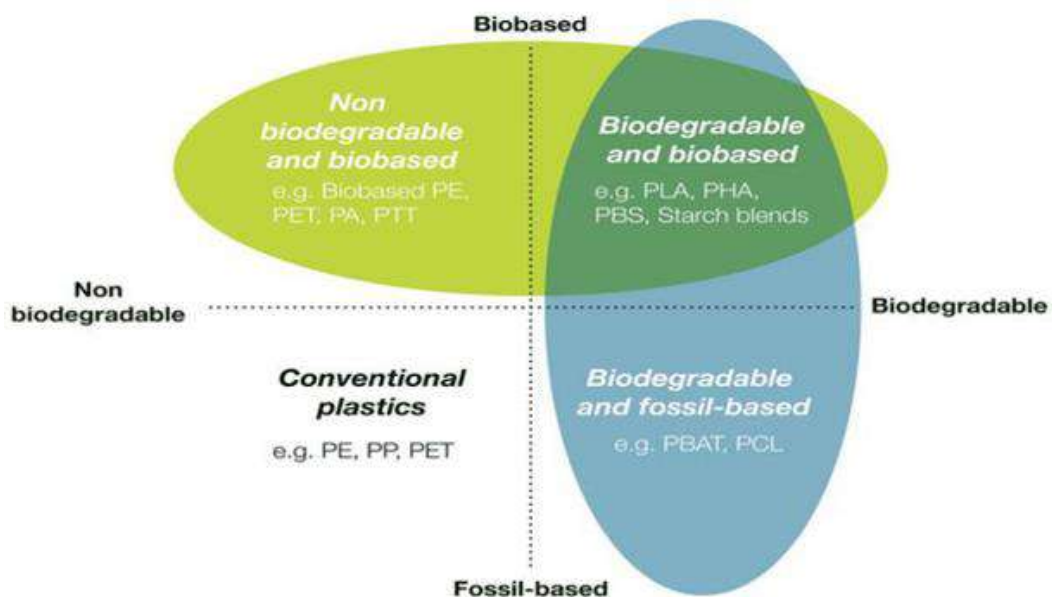
ลำดับ	โครงการ	เป้าหมาย	สถานะการดำเนินการ
1	<p>พัฒนากระบวนการพิมพ์ เพิ่มความสามารถในการพิมพ์ด้วยระบบ Digital Printing</p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <p>ศึกษาข้อมูลของเทคโนโลยี เครื่องจักร แนวโน้มของตลาดไทย เพื่อใช้สำหรับการพิจารณาลงทุนขยายขีดความสามารถของกระบวนการผลิต กรณีความต้องการของลูกค้า ตลาดมีการเปลี่ยนแปลง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด และขยายกลุ่มลูกค้า - ระยะเวลาดำเนินการภายในไตรมาส 4/2567 	<ul style="list-style-type: none"> - อยู่ระหว่างการดำเนินการหาข้อมูลแนวโน้มของตลาด ความต้องการของลูกค้า อัปเดตเทคโนโลยีหาผู้ผลิตและจำหน่าย
2	<p>พัฒนากระบวนการเคลือบ เพิ่มทางเลือกด้วย การเคลือบ Dry Lamination แบบ Solvent Free</p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <p>ศึกษาข้อมูลของเทคโนโลยี เครื่องจักร แนวโน้มของตลาดไทย เพื่อใช้สำหรับการพิจารณาลงทุนขยายขีดความสามารถของกระบวนการผลิต กรณีความต้องการของลูกค้า ตลาดมีการเปลี่ยนแปลง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด และขยายกลุ่มลูกค้า - ระยะเวลาดำเนินการไตรมาส 1-4/2566 	<ul style="list-style-type: none"> - อยู่ระหว่างการดำเนินการหาข้อมูลแนวโน้มของตลาด ความต้องการของลูกค้า อัปเดตเทคโนโลยีหาผู้ผลิตและจำหน่าย
3	<p>ช่อง Flat Bottom Pouch</p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทดลองผลิตของรูปแบบต่างๆ ยืนยันความสามารถของเครื่องจักร <p>สรุปเป็นข้อมูลให้ฝ่ายการตลาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่ม New SKUs สำหรับงานกลุ่ม Flat Bottom Pouch 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถผลิตงานใหม่ งานสเปคสอดคล้องกับความสามารถของเครื่องจักรกระบวนการผลิต - อัปเดตงานใหม่ทุกไตรมาส 	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานซองบรรจุกาแฟ อาหารสัตว์ อาหารแข็ง
4	<p>ช่องติด One Way Valve</p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบเครื่องจักร ทดลองผลิตของรูปแบบต่างๆ ทดวาล์ว ยืนยันความสามารถของกระบวนการผลิต สรุปเป็นข้อมูลให้ฝ่ายการตลาด - เพิ่ม New SKUs สำหรับงานกลุ่มช่องติดวาล์ว 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถผลิต New SKUs ได้ทุกรายการ สำหรับงานที่มีสเปคสอดคล้องกับความสามารถของเครื่องจักรกระบวนการผลิต - อัปเดตงานใหม่ทุกไตรมาส 	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานซองบรรจุกาแฟ

ลำดับ	โครงการ	เป้าหมาย	สถานะการดำเนินการ
5	<p>ชองติด Spout / ชองไต่คัท ติด Spout</p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบเครื่องจักร ทดลองผลิตชองรูปแบบต่าง ๆ ติด Spout ยืนยันความสามารถของกระบวนการผลิต สรุปเป็นข้อมูลให้ฝ่ายการตลาด - เพิ่ม New SKUs สำหรับงานกลุ่มชองติด Spout 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถผลิต New SKUs ได้ทุกรายการ สำหรับงานที่มีสเปกสอดคล้องกับความสามารถของเครื่องจักรกระบวนการผลิต - อัปเดตงานใหม่ทุกไตรมาส 	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานชองบรรจุครีมบรรจุแอลกอฮอล์

การพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีเป้าหมายและแนวทางในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ดังนี้

- ลดปริมาณการใช้วัตถุดิบ เพิ่ม Product to Package Ratio โดยการลดจำนวนสีพิมพ์ ปรับขนาดชอง ปรับโครงสร้างให้เหมาะสม เป้าหมายให้เป็น Optimized Packaging เช่น ปรับลดสีพิมพ์จากเดิม 8-9 สี รวม Spot Colors เป็นใช้สีพื้นฐานมาตรฐาน 5-6 สี
- ลดจำนวนสีในขั้นตอนการพิมพ์ ช่วยลดการใช้วัตถุดิบ ลดการใช้หมึกเฉลี่ย 2 กรัมต่อตารางเมตร แต่ละยูนิต ลดการใช้พลังงานในกระบวนการผลิตวัตถุดิบ กระบวนการผลิตบรรจุภัณฑ์ ส่งผลให้สามารถลดต้นทุนได้ประมาณร้อยละ 2-3 ต่อยูนิต ได้ด้วย เช่นกัน
- ลดขนาดชองเล็กลง ให้พอดีกับการบรรจุสินค้าด้านใน ลด Head Space การลดขนาดชอง สามารถช่วยลดเวลาการฆ่าเชื้อ ลดการใช้บรรจุภัณฑ์เพื่อการขนส่ง ต้นทุนค่าขนส่ง การกระจายสินค้า และการเก็บรักษาลดลง
- ใช้วัตถุดิบ พลังงาน สามารถคิดเปรียบเทียบโดยใช้ข้อมูล ขนาด น้ำหนัก ของบรรจุภัณฑ์ที่ปรับลดลงให้เหมาะสมตามโครงสร้าง โดยปรับให้เหมาะสมกับคุณสมบัติของสินค้าที่บรรจุด้านใน สามารถรักษาสภาพของสินค้าได้ตาม Shelf Life ที่ต้องการ ไม่สิ้นเปลืองต้นทุนจากการใช้ Over Packaging เนื่องจากวัตถุดิบแต่ละประเภท มีการใช้พลังงานและปริมาณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่แตกต่างกัน การเลือกใช้วัตถุดิบที่ช่วยลดการปลดปล่อยก๊าซฯ หรือเพิ่มอายุของสินค้าที่ยาวนานขึ้น ลดการใช้บรรจุภัณฑ์ วัตถุดิบ ส่งเสริมการลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อีกแนวทาง เช่นกัน
- ใช้วัตถุดิบจาก Renewable Source เช่น Bio Based แทน Fossil Based เช่น Bio-Based PE, PET, PA



การใช้วัตถุดิบจากธรรมชาติที่สามารถสร้างทดแทนได้ใหม่ จะช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ การใช้พลังงานในการแปรรูป ผลิตวัตถุดิบ ช่วยลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้

- ใช้วัตถุดิบที่ย่อยสลายได้ในธรรมชาติ Biodegradable Material เช่น PLA, PHA, PBS และ Starch Blends

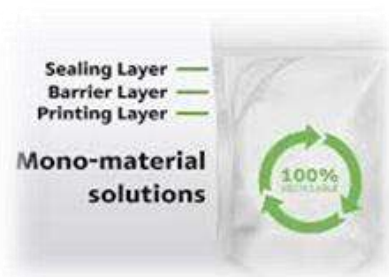
การใช้วัตถุดิบ Biodegradable ย่อยสลายได้ในธรรมชาติ สามารถช่วยลดปริมาณขยะในระบบนิเวศน์ ลดค่าใช้จ่าย พลังงานในการดำเนินการ และการกำจัดขยะ



- ออกแบบโครงสร้างให้สามารถนำมารีไซเคิลได้ Circular Economy & Recyclable Material Example of Recyclable Materials & Structures:

Structures:

- | | |
|----------------------|--|
| (1) Mono Material | Matt LLDPE or LLDPE/LLDPE (Low Temp)
Printed: replace by PET, Nylon = MDO LL or BOPE
If need Barrier = MLLDPE or COEX EVOH |
| (2) Polyolefin Group | OPP/CPP or MCPPE & OPP/LLDPE or OPP/MLLDPE |



วัตถุดิบที่สามารถนำกลับมา Recycle วนใช้ซ้ำในกระบวนการผลิต เป็นแนวทางในการลดการใช้วัตถุดิบใหม่ การใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วสูญสิ้น หมดไปได้ เป็นการช่วยรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้ถูกใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอสำหรับอนาคต และการใช้กับกิจกรรมที่จำเป็น มีประโยชน์มากกว่า ลดค่าใช้จ่าย พลังงานในการดำเนินการ ลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกของกระบวนการแปรรูป ผลิตวัตถุดิบ ในกระบวนการต้นทาง

- Flexible Packaging สามารถนำมาใช้ซ้ำ ได้หลากหลายวิธี ยกตัวอย่าง ดังนี้
การใช้ซ้ำสามารถช่วยลดปริมาณขยะ ลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ค่าใช้จ่ายในการแปรรูปวัตถุดิบ การผลิต ลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้
- ใช้ Recycled Resin ในการผลิต เช่น พลาสติก LLDPE สำหรับนำมาใช้ในการผลิต Flexible Packaging การใช้วัตถุดิบ Recycle สามารถช่วยลดการใช้วัตถุดิบใหม่การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ค่าใช้จ่ายในการแปรรูปวัตถุดิบ การผลิต ลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้

- ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงคุณสมบัติด้าน Barrier เพื่อทดแทนการใช้ PET, Aluminum Foil และ Metallized Films ต่าง ๆ
การใช้ PET, Aluminum Foil และ Metallized Films จะไม่สามารถนำบรรจุภัณฑ์ใช้แล้วกลับมา Recycle ได้ เพราะมีความ
ยุ่งยาก ค่าใช้จ่ายสูง ไม่คุ้มสำหรับการนำกลับมา Recycle



ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ในปี 2565 และโครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในปี 2566

ลำดับ	โครงการ	เป้าหมาย	สถานะการดำเนินการ
1	<p>การลดปริมาณการใช้วัตถุดิบ <u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาหาแนวทางการลดปริมาณการใช้วัตถุดิบในกระบวนการผลิต เพื่อลดการใช้ทรัพยากร ปรับการใช้ให้เหมาะสมตามคุณภาพที่ต้องการใช้จริง วัตถุดิบ เช่น - พลาสติก ลดหน้ากว้าง ความหนา - หมึก กาว ลดปริมาณการใช้ให้เหมาะสม ไม่กระทบด้านคุณภาพ ข้อกำหนดของลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการพัฒนาโครงการ กำหนดเสร็จภายใน มกราคม 2566 - ดำเนินการพัฒนาลดการใช้วัตถุดิบ แต่ละโครงการให้เสร็จตามแผน และบรรลุได้ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนา โครงการใหม่ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ
2	<p>การปรับใช้วัตถุดิบจาก Renewable Source, Bio Based Plastics <u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เตรียมข้อมูลวัตถุดิบ ผู้ผลิต จำหน่าย ใช้สำหรับการพิจารณา เตรียมการทดลอง ทำตัวอย่างให้ลูกค้าทดสอบ เมื่อลูกค้าตลาดมีความสนใจ - จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าเพื่อพิจารณา พัฒนาสินค้าใหม่ด้วย Renewable Source, Bio Based Plastics กับบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อมูล กลุ่มงาน ลูกค้าเป้าหมาย ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้า ให้พิจารณา กำหนดเสร็จภายใน ไตรมาส 2/2566 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนา โครงการใหม่ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ
3	<p>การปรับใช้วัตถุดิบย่อยสลายได้เองในธรรมชาติ Biodegradable Plastics <u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เตรียมข้อมูลวัตถุดิบ ผู้ผลิต ผู้จำหน่าย ใช้สำหรับการพิจารณา เตรียมการทดลอง ทำตัวอย่างให้ลูกค้าทดสอบ เมื่อลูกค้าตลาดมีความสนใจ - จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าเพื่อให้พิจารณา พัฒนาสินค้าใหม่ด้วย Biodegradable Plastics ร่วมกับบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำข้อมูลวัตถุดิบ ผู้ผลิต จำหน่าย กำหนดเสร็จภายใน ไตรมาส 1/2565 - จัดทำข้อมูล กลุ่มงาน ลูกค้าเป้าหมาย ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้า ให้พิจารณา กำหนดเสร็จภายใน ไตรมาส 1/2565 	<ul style="list-style-type: none"> - อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลำดับ	โครงการ	เป้าหมาย	สถานะการดำเนินการ
4	<p>การปรับใช้โครงสร้าง วัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ Recyclable Plastics <u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - หาตัววัตถุดิบเพื่อใช้ในการทดลอง - ทดลองผลิตวัตถุดิบ ทำตัวอย่าง ทดสอบ ยืนยันด้านคุณภาพ นำเสนอให้ลูกค้าที่สนใจพิจารณา ทดสอบตาม Condition ของลูกค้า - ผลิตงาน 1st Commercial Lot สำหรับลูกค้าที่สนใจ มีการสั่งซื้อเข้ามาให้ผลิต - เพิ่ม New SKUs สำหรับงานกลุ่มของบรรจุภัณฑ์ โครงสร้าง Matt LLDPE/LLDPE - จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าให้พิจารณาพัฒนาสินค้าใหม่ด้วย Biodegradable Plastics ร่วมกับบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาโครงสร้าง Matt LLDPE55/LLDPE กลุ่มงานถุงข้าว ให้เสร็จตามแผน กำหนดไว้ภายใน ไตรมาส 4/ 2566 - จัดทำแผนการพัฒนาเพิ่มเติม วัตถุดิบ ผู้ผลิต จำหน่าย และ โครงสร้างที่จะพัฒนา นำเสนอฝ่าย การตลาดและขาย กำหนดไว้ภายใน ไตรมาส 4 2566 - ดำเนินการพัฒนาลดการใช้วัตถุดิบ แต่ละโครงการให้เสร็จตามแผน และ บรรลุได้ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ - อัปเดตงานใหม่ทุกไตรมาส 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนา โครงการใหม่ อยู่ระหว่างดำเนินการ จัดทำ 
5	<p>การใช้ Recycled Plastics มาเป็นส่วนผสมในการผลิต <u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาหาแนวทาง จัดทำโครงการการใช้ Recycled Plastics มาเป็นส่วนผสมในการผลิต - ดำเนินการโครงการต่าง ๆ ให้บรรลุตามแผน เป้าหมายที่กำหนดไว้ - จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าให้พิจารณา พัฒนาสินค้าใหม่ด้วย Biodegradable Plastics ร่วมกับบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> - สรุป อัปเดตการใช้ Recycled Resin โครงการที่ดำเนินการแล้ว - จัดทำแผนการพัฒนา โครงการเพิ่มเติม กำหนดเสร็จภายในเดือน มกราคม 2565 - ดำเนินการพัฒนาลดการใช้วัตถุดิบ แต่ละโครงการให้เสร็จตามแผน และ บรรลุได้ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มกราคม 2564 : เริ่มใช้ Recycled Resin ผสม อัตราส่วนร้อยละ 30 สำหรับกลุ่มงานกลุ่ม กระสอบเคลือบ พิมพ์ Flexography - แผนพัฒนา โครงการใหม่ อยู่ระหว่างดำเนินการ จัดทำ
6	<p>การใช้ Barrier Films (COEX)ทดแทนการใช้ PET, AL Foil และ Metallized Films <u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เตรียมข้อมูลวัตถุดิบ ผู้ผลิต ผู้จำหน่าย ใช้สำหรับการพิจารณา เตรียมการทดลอง ทำตัวอย่างให้ลูกค้าทดสอบ เมื่อลูกค้าตลาดมีความสนใจ - จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าให้พิจารณา พัฒนาสินค้าใหม่ด้วย Barrier Films ร่วมกับบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ความพร้อมของกระบวนการผลิตสำหรับการผลิตตัวอย่างให้ฝ่ายการตลาดและขาย ลูกค้าพิจารณาภายใน กำหนดเสร็จภายใน ไตรมาส 1/2565 - ไตรมาส 2/2565 ฝ่ายการตลาดและขายนำเสนอ ได้รับความต้องการของลูกค้า เพื่อดำเนินงานพัฒนางานใหม่ โดยใช้ Barrier Films ทดแทน PET, AL Foil และ Metallized Films 	<p>อยู่ระหว่างการดำเนินการ</p>

ลำดับ	โครงการ	เป้าหมาย	สถานะการดำเนินการ
7	<p>การใช้ Non-Toluene มาเป็นส่วนผสมในการผลิต</p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาหาแนวทาง จัดทำโครงการการใช้ Non-Toluene สำหรับหมึกพิมพ์ ข้อดี-ข้อเสียที่จะเกิดกับลูกค้า และตัวสินค้า - ดำเนินการโครงการต่าง ๆ ให้บรรลุตามแผน เป้าหมายที่กำหนดไว้ - จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าให้พิจารณา พัฒนาสินค้าใหม่ ร่วมกับบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการโครงการการใช้ Non-Toluene สำหรับหมึกพิมพ์สำหรับทุกกลุ่มสินค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนา โครงการใหม่ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ

GRI Content INDEX

G4 Indicator	Description	Page
GENERAL STANDARD DISCLOSURES		
Strategy and Analysis		
G4-2	Provide a description of key impacts, risk, and opportunities.	2
Organizational Profile		
G4-3	Report the name of the organization.	3
G4-4	Report the primary brands, products, and services.	9, 10
G4-5	Report the location of the organization's headquarters.	4
G4-7	Report the nature of ownership and legal form	5, 6, 7
G4-9	Report the scale of the organization	46
G4-10	Report types of employees and their classification (such as gender, permanent employee, region, substantial portion and significant variations)	46, 47
G4-12	Describe the organization's supply chain.	11, 24
Identified Material Aspects and Boundaries		
G4-18	The process for defining the report content and the Aspect Boundaries, and how the organization has implemented the Reporting Principles for Defining Report Content	15 - 17
G4-19	List all the material Aspects identified in the process for defining report content.	18 - 21
G4-20	For each material Aspects, report the Aspect Boundary within the organization.	24 - 27
G4-21	For each material Aspect, report the Aspect Boundary outside the organization.	24 - 27
Stakeholder Engagement		
G4-24	A list of stakeholder groups engaged by the organization	23
G4-25	The basis for identification and selection of stakeholders with whom to engage	23
G4-26	The organizational approach to stakeholder engagement	24 - 27
G4-27	The key topics and concerns raised through stakeholder engagement and how the organization has responded to those key topics and concerns	24 - 27
Report Profile		
G4-28	Reporting period (such as fiscal or calendar year) for information provided.	15
G4-30	Reporting cycle (such as annual, biennial)	15
G4-31	The contact point for questions regarding the report or its contents	17
Governance		
G4-34	The governance structure of the organization, including committees of the highest governance body	6 - 8
SPECIFIC STANDARD DISCLOSURE		
Category: Economic		
Economic Aspect: Economic Performance		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Economic Performance of Economic Aspect	28
Economic Aspect: Procurement Practices		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Procurement Practices of Economic Aspect	35 - 36
Category: Environmental		
Environmental Aspect: Energy		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Energy of Environmental Aspect	72 - 78
G4-EN3	Energy consumption within the organization	74 - 76
G4-EN6	Reduction of energy consumption	74 - 76
G4-EN7	Reduction in energy requirements of products and services	74 - 76
Environmental Aspect: Water		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Water of Environmental Aspect	77
G4-EN8	Total water withdrawal by source	77
Environmental Aspect: Emissions		

G4 Indicator	Description	Page
G4-DMA	Disclosure on management approach for Emissions of Environmental Aspect	73
G4-EN15	Direct greenhouse gas (GHG) emissions (Scope 1)	73
G4-EN18	Greenhouse gas (GHG) emissions intensity	73
G4-EN19	Reduction of greenhouse gas (GHG) emissions	73
Environmental Aspect: Effluents and Waste		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Effluents and Waste of Environmental Aspect	79, 82
Category: Social		
Sub-category: Labor Practices and Decent Work		
Labor Practices and Decent Work Aspect: Employment		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Employment of Labor Practices and Decent Work Aspect	37 - 39
G4-LA1	Total number and rates of new employee hires and employee turnover by age group, gender and region	46 - 48
G4-LA2	Benefits provided to full - time employees that are not provided to temporary or part-time employees, by significant locations of operation	48
G4-LA3	Return to work and retention rates after parental leave, by gender	48
Labor Practices and Decent Work Aspect: Labor / Management Relations		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Labor / Management Relations of Labor Practices and	48 - 49
Labor Practices and Decent Work Aspect: Occupational Health and Safety		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Occupational Health and Safety of Labor Practices and Decent Work Aspect	49 - 50
G4-LA6	Type of injury and rates of injury, occupational diseases rete, lost days and absenteeism and total number of work - related fatalities, by region and by gender	50
Labor Practices and Decent Work Aspect: Training and Education		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Training and Education of Labor Practices and Decent Work Aspect	55
G4-LA9	Average hours of training per year per employee by gender, and by employee category	56
G4-LA10	Programs for skills management and lifelong learning that support the continued employability of employees and assist them managing career endings	56
Labor Practices and Decent Work Aspect: Equal Remuneration for Women and Men		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Equal Remuneration for Women and Men of Labor Practices and Decent Work Aspect	38
Category: Social		
Sub-category: Society		
Society Aspect: Anti-corruption		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Anti-corruption of Society Aspect	29 - 35



บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่

เลขที่ 41 ซอยพหลโยธิน 5 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท

เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ (02) 271-4213-6

โทรสาร (02) 271-4416

โรงงาน

เขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร นครราชสีมา

เลขที่ 999/5 หมู่ 1 ถนนมิตรภาพ กม.231 ตำบลนากลาง

อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา 30380

โทรศัพท์ (044) 335-522-24

โทรสาร (044) 335-448

