



บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

2023 HIGHLIGHTS IN ENVIRONMENT CONSERVATION

AN OVERVIEW OF OUR ORGANIZATIONAL

# Sustainability Report 2023



# สารบัญ

- 1 ปรัชญาในการดำเนินงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ
  - 2 พันธสัญญาด้านความยั่งยืน
  - 3 รู้จัก NEP
  - 4 พัฒนาการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ
- 



- 14 นโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน
  - 15 กรอบแนวคิดด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน
  - 17 กลยุทธ์ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน
  - 18 เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้
  - 27 ผู้มีส่วนได้เสีย
- 



## ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 36 ด้านเศรษฐกิจ
  - 47 ด้านสังคม
  - 84 ด้านสิ่งแวดล้อม
  - 108 GRI Index
- 





## ปรัชญาในการดำเนินงาน

ด้วยประสบการณ์ที่ยาวนานกว่า 70 ปี เพื่อให้มั่นใจในความชำนาญ  
ด้านการผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติก โดยไม่เป็นรองใคร  
ซึ่งบริษัทไม่ได้หยุดยั้งเพียงแค่กระบวนการผลิตสินค้าให้มีคุณภาพเท่านั้น  
บริษัทยังมุ่งมั่นให้บริการที่ประทับใจ และ พัฒนาผลิตภัณฑ์อย่าง  
“คุณภาพ ตรงเวลา ราคายุติธรรม”

## วิสัยทัศน์

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยการยึดมั่นในอุดมการณ์  
“การสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียอย่างคุ้มค่าและ ยั่งยืน”

## พันธกิจ

- การให้ผู้ใช้ (End User) ได้รับประโยชน์สูงสุด ทั้ง ด้าน คุณภาพ ราคา ตลอดจนการสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added) ให้กับสินค้าและบริการ
- การให้ผู้ที่ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่ากับการลงทุน ในอัตราที่เหมาะสม
- การให้พนักงานได้รับผลประโยชน์ ค่าตอบแทน และ การมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- การบริหารองค์กรควบคู่กับการพัฒนามาตรการ ด้านสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน



# พันธสัญญาด้านความยั่งยืน

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

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

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

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



## รู้จัก NEP

### บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

ผู้นำด้านบรรจุภัณฑ์แบบ One-Stop Service ในประเทศไทย เรามีความชำนาญในสายงานการผลิตบรรจุภัณฑ์มานานกว่า 70 ปี จนถึงปัจจุบัน บริษัทเริ่มดำเนินกิจการ เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2496 ในชื่อ บริษัท กระสอบอีสาน จำกัด (NORTH EAST JUTE MILL COMPANY LIMITED) ต่อมาเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2502 บริษัทได้มีการแปรสภาพเป็นรัฐวิสาหกิจ และได้เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2530 ถือเป็นรัฐวิสาหกิจแห่งแรกที่ได้รับการแปรสภาพเป็นบริษัทเอกชน และในปี 2537 บริษัทได้จดทะเบียนแปรสภาพนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ภายใต้ชื่อ **“บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)”**

จุดเด่นของเรา คือ สามารถผลิตสินค้าได้หลากหลายไม่ว่าจะเป็นบรรจุภัณฑ์ประเภท กระสอบพลาสติกหรือกลุ่มบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดอ่อน (Flexible packaging) สามารถตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าทุกกลุ่มอุตสาหกรรม

เราให้คำปรึกษาในทุกขั้นตอนตั้งแต่การออกแบบไปจนถึงการผลิตโดยผู้เชี่ยวชาญด้านบรรจุภัณฑ์ เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพ ตรงเวลา และราคายุติธรรม

# พัฒนาการ เปลี่ยนแปลงที่สำคัญ



ปี 2534

บริษัทเพิ่มสายการผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติกเพื่อเพิ่มทางเลือกหนึ่งของผู้ใช้สินค้าประเภทบรรจุภัณฑ์

ปี 2550

ยกเลิกส่วนงานการผลิต ผลิตภัณฑ์ปอ

ปี 2554

ย้ายโรงงานการผลิตจากมายังเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา บนพื้นที่ 19-3-45 ไร่ โดยแบ่งเป็น อาคารสำนักงานพื้นที่ 600 ตรม. อาคารผลิต 1 (Flexible Packaging) สำหรับการผลิตสินค้าบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อนพื้นที่ 3,600 ตรม. อาคารผลิต 2 (Finishing) สำหรับการพิมพ์ เคลือบ ตัด และเย็บพื้นที่ 2,900 ตรม. ส่วนอาคารผลิต 3 เป็นส่วนผลิตเส้นเทป และพื้นผ้า ขนาด 3,600 ตรม. รวมพื้นที่การผลิตทั้งสิ้น 10,100 ตรม. อาคารคลังสินค้าพื้นที่ 600 ตรม. และโรงอาหาร

ปี 2559

ออกหุ้นเพิ่มทุนให้กับผู้ถือหุ้นรายเดิม (RO) จำนวน 965,518,334 หุ้น จำนวนหุ้นรวมที่ขายได้ 416,819,746 หุ้น เพื่อลงทุนขยายกิจการเพิ่มสายการผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน (Flexible Packaging)



ปี 2560

บริษัทได้ลงทุนในการจัดหาเครื่องจักรสำหรับสายการผลิตสินค้าบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน รวมถึงการปรับปรุงพื้นที่เพื่อการรองรับระบบการทำงาน สรรหาแรงงานที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางสำหรับสายงานการผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อนเพิ่มเติม และสามารถเริ่มผลิตสินค้าและรับรู้รายได้เมื่อพฤษภาคม 2560 โดยกำลังการผลิตรวม 1 ล้านเมตรต่อเดือนต่อ 1 ภาการผลิต

ปี 2561

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

ปี 2563

บริษัทจำหน่ายเครื่องผลิตเส้นเทปพลาสติก 1 เครื่องและเครื่องทอกระสอบพลาสติก 59 เครื่อง ซึ่งเป็นเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตพื้นผ้ากระสอบให้บริษัท วาวา แพค จำกัด

ปี 2565

บริษัทยกเลิกการให้เช่าเครื่องจักรและบริการพิมพ์กระสอบพลาสติกแก่ บริษัท วาวา แพค จำกัด และได้จำหน่ายเครื่องจักรและบริการพิมพ์กระสอบพลาสติก 8 รายการ ให้บริษัท วาวา แพค จำกัด ทั้งนี้ บริษัทยังคงสามารถจำหน่ายกระสอบพลาสติกให้กับลูกค้าเช่นเดิม แต่เปลี่ยนจากการผลิตเองเป็นว่าจ้างผลิตเพื่อควบคุมต้นทุนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น



## สำนักงานใหญ่

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

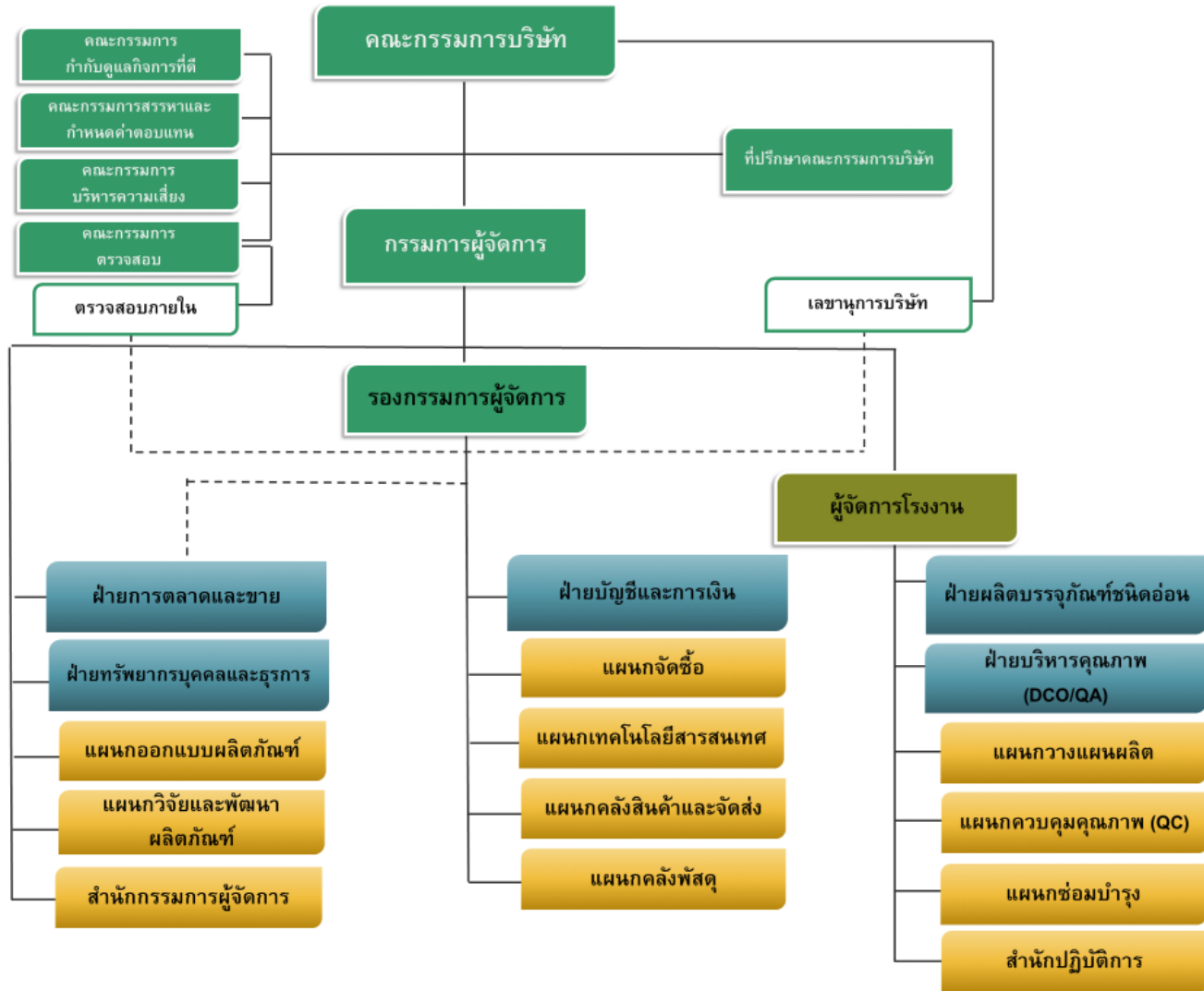


## โครงสร้างผู้ถือหุ้น

สัดส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น
1. กลุ่มบริษัท วาวาแพค จำกัด	567,340,000	24.40%
บริษัท วาวาแพค จำกัด <sup>1</sup>	460,000,000	19.78%
นายวีระชาติ โล่ห์ศิริ	32,330,200	1.39%
นางสาววรัญพร โล่ห์ศิริ	34,825,800	1.50%
นางกนิษฐพร ชัยเอี่ยม	27,045,000	1.16%
นางกนิษฐา ชัยเอี่ยม	10,158,500	0.44%
นายวีระพัฒน์ โล่ห์ศิริ	2,980,500	0.13%
2. กลุ่มจุฬารังรอง	317,461,200	13.65%
นายณัฐพล จุฬารังรอง	270,554,600	11.63%
นางกนิษฐรัตน์ จุฬารังรอง	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%
นายบพิตร 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 เกษมปियารมณ	23,833,333	1.02%

# โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร



## คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีกรรมการบริษัท 8 ท่าน ประกอบด้วย

1. นายสุนทร พงษ์ธนาภา	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. ดร.วโรทัย โกศลพิศิษฐ์กุล	รองประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นางสาววารีย์ แวนแก้ว	กรรมการบริษัท ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. นางจันทิรา ศรีม่วงพันธ์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5. นายรัชชัย โพธิ์วรสุนทร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
6. นายदनัย วิจารณ์	กรรมการบริษัท กรรมการบริหารความเสี่ยง
7. นายวีระชาติ โล่ห์ศิริ	กรรมการบริษัท กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการผู้จัดการ
8. นางสาวอรพรรณ ตรงกระโทก	กรรมการบริษัท กรรมการบริหารความเสี่ยง รองกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท

สัดส่วนคณะกรรมการ	จำนวน (คน)	สัดส่วน (ร้อยละ)
คณะกรรมการบริษัท	8	100 %
กรรมการอิสระ	3	37.50 %
กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	3	37.50 %
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	2	25.00 %

## โครงสร้างของกลุ่มบริษัท

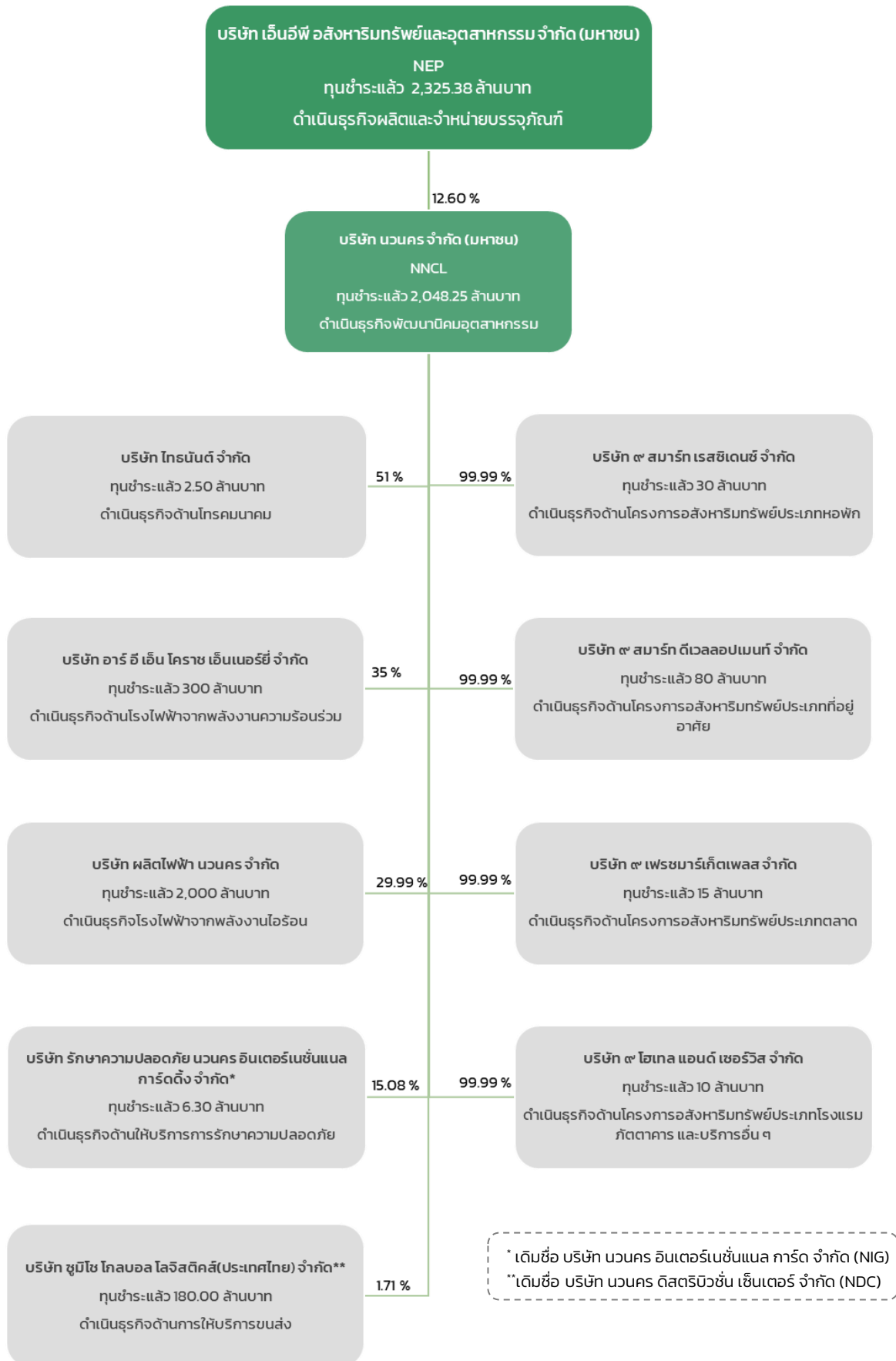
ในปี 2534 บริษัทได้เข้าลงทุนใน บริษัท นวนคร จำกัด ผู้ประกอบการด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม พร้อมระบบสาธารณูปโภคอย่างครบถ้วน ถือเป็นนิคมอุตสาหกรรมแห่งแรกของประเทศไทย ซึ่งบริษัทดังกล่าวได้เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในนาม “บริษัท นวนคร จำกัด (มหาชน)” (ต่อไปใช้คำว่า “บมจ.นวนคร”) ตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม 2547 ปัจจุบันบริษัทมีสัดส่วนเงินลงทุนใน บมจ.นวนคร เท่ากับร้อยละ 12.60 ของทุนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ซึ่งยังคงถือว่าเป็นบริษัทร่วมถึงแม้ว่าสัดส่วนการถือหุ้นจะต่ำกว่าร้อยละ 20 แล้วก็ตาม เนื่องจากมีกรรมกรส่วนมากเป็นชุดเดียวกันกับ 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

**โครงสร้างของกลุ่มบริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566



\* เดิมชื่อ บริษัท นวนคร อินเตอร์เนชั่นแนล การ์ดดิ้ง จำกัด (NIG)  
 \*\* เดิมชื่อ บริษัท นวนคร ดิสทริบิวชั่น เซ็นเตอร์ จำกัด (NDC)

## สินค้าและบริการ

ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัท แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ

### 1. ผลิตและจำหน่ายบรรจุภัณฑ์พลาสติกรวมทั้งบรรจุภัณฑ์ประเภทอื่น

บริษัทดำเนินธุรกิจในตลาดอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์ โดยผลิตและจำหน่ายบรรจุภัณฑ์ประเภทชนิดอ่อนตัว (Flexible Packaging) พร้อมทั้งมีการจำหน่ายบรรจุภัณฑ์ประเภทกระสอบพลาสติกสาน (Plastic Woven Bag) ลักษณะซื่อมาขายไป กลุ่มลูกค้าของบริษัทมีหลากหลายอุตสาหกรรม ประกอบด้วย อาหาร ขนม ข้าวสาร อาหารสัตว์เลี้ยง เป้ง ปุย เคมีภัณฑ์ น้ำแข็งเป็นต้น จุดเด่นของผลิตภัณฑ์ของบริษัท คือ บรรจุภัณฑ์ที่มีหลากหลายประเภทและขนาดตอบสนองความต้องการของลูกค้าทุกกลุ่มอุตสาหกรรม เช่น บรรจุภัณฑ์ประเภทม้วนฟิล์มเคลือบ/ ฉลากสินค้า, ซองกันตั้งแบบ Flat Bottom/ Standing Pouch, ซองประเภท 3 Side Seal/ 4 Side Seal/ Central Seal, กระสอบพิมพ์เฟลิกซ์/ กราเวียร์ อีกทั้งยังมีความสวยงามด้านการพิมพ์และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสินค้าที่นำไปบรรจุ สามารถแบ่งประเภทผลิตภัณฑ์ที่ผลิตของบริษัทดังนี้

### 2. บรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อนตัว (Flexible Packaging)

เป็นบรรจุภัณฑ์ที่ทำจากพลาสติก ฟิล์ม อลูมิเนียมฟอยล์ โดยผ่านกระบวนการพิมพ์ตามความต้องการของลูกค้าแล้วนำมาเคลือบรวมกันเป็นแผ่นและตัดรูปให้ได้ขนาดตามแบบที่ต้องการ ซึ่งจะเน้นไปที่ความสวยงามและลักษณะการบรรจุที่มีรูปแบบเฉพาะของอุตสาหกรรมนั้น ๆ เพื่อให้เกิดคุณสมบัติต่าง ๆ ที่ต้องการ เช่น ความแข็งแรงทนต่อความร้อน เก็บรักษาอุณหภูมิ ป้องกันความชื้น ความทนต่อกรดหรือด่าง และความดันสูง เช่น ถุง Nylon ถุง LLDPE และถุงฟอยล์ 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 ซึ่งดำเนินธุรกิจด้าน พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม นวนคร พร้อมระบบสาธารณูปโภคอย่างครบถ้วน โครงการตั้งอยู่ที่โลเมตรที่ 46 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในพื้นที่ประมาณ 6,135 ไร่ แบ่งพื้นที่ในโครงการเป็นพื้นที่เขต อุตสาหกรรม เขตที่อยู่อาศัย เขตพาณิชย์กรรม และเขตปลอดอากร สำหรับเขตพื้นที่อุตสาหกรรมนวนคร ได้จัดสรรพื้นที่ทางด้านทิศเหนือของโครงการเพื่อพัฒนาเป็นพื้นที่สำหรับธุรกิจอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม

ปัจจุบัน บริษัทถือหุ้นในอัตราร้อยละ 12.60 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 นอกจากนี้ ยังได้ขยายการลงทุนใหม่ไปยังเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งอยู่ในพื้นที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนจาก BOI โดยมีพื้นที่โครงการประมาณ 2,000 ไร่ ถือเป็นนิคมที่ทันสมัยที่สุดในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ



## นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

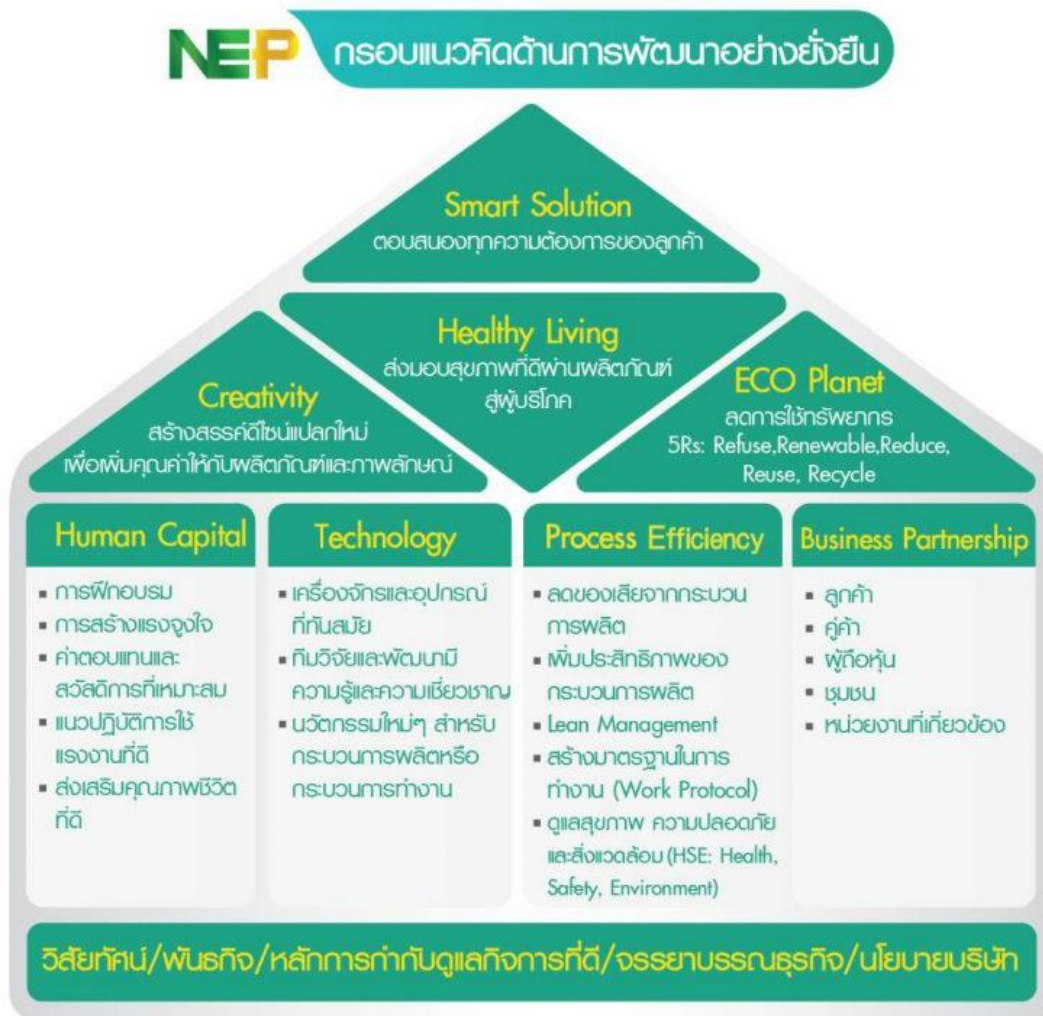
1. ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด รวมทั้ง สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
2. สร้างคุณค่าทางธุรกิจ ผ่านการบูรณาการความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมความยั่งยืนขององค์กร
3. สนับสนุนหลักสิทธิมนุษยชน เคารพในวัฒนธรรม ชนบธรรมเนียมประเพณี ความเชื่อ ค่านิยมท้องถิ่น ความเท่าเทียมกันในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพ ในส่วนของพนักงานและท้องที่ ๆ บริษัทตั้งอยู่
4. พัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
5. สนับสนุนการพัฒนาความสามารของพนักงาน และสร้างความสุขในการทำงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
6. บริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าให้มีความแข็งแกร่ง รวมไปถึงการพัฒนาสินค้าและบริการ ให้สามารถส่งมอบคุณค่าไปยังผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า
7. สนับสนุนการค้นคว้าและวิจัยนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ และกระบวนการผลิต โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และปลอดภัยต่อผู้บริโภค
8. ปฏิบัติหน้าที่ให้พนักงาน ลูกค้า และคู่ค้า ได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยสนับสนุนการสื่อสารนโยบายและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม
9. บริหารจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกมิติ เพื่อหาแนวทางในการป้องกันได้ทันที่ และลดผลกระทบเชิงลบให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด
10. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าร่วมด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม





# กรอบแนวคิดด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีความชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน บริษัทจึงได้มีการกำหนดกรอบแนวคิดด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability Framework) ขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องยึดเป็นหลักปฏิบัติและนำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม รวมทั้ง นำไปสร้างสรรค์โครงการใหม่ๆ ที่จะสนับสนุนกรอบแนวคิด



## สินค้าและบริการของบริษัท ประกอบด้วย

1. Smart Solution: ตอบสนองทุกความต้องการของลูกค้า ด้วยคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดี ในราคาที่เหมาะสมโดยบริษัทมีระบบการบริหารคุณภาพตรงตามมาตรฐานระบบ ISO9001:2015
2. Creativity: สร้างสรรค์ดีไซน์แปลกใหม่และหลากหลาย เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับผลิตภัณฑ์และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับลูกค้า
3. Healthy Living: ส่งมอบสุขภาพที่ดีผ่านผลิตภัณฑ์ (บรรจุภัณฑ์) สู่ผู้บริโภค ซึ่งบริษัทได้รับการรับรองมาตรฐาน เช่น การผลิตที่ถูกต้องอนามัยตามมาตรฐาน GHP คุณภาพสินค้าตามมาตรฐาน HACCP นอกจากนี้ ยังใส่ใจในสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานอีกด้วย

4. ECO Planet: การลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและประหยัดพลังงาน โดยการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด การบริหารจัดการกระบวนการในการดำเนินงานให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด การจัดการของเสียที่เกิดจากการผลิตอย่างเป็นระบบ

#### โดยอาศัยหลัก 4 ประการ ได้แก่

1. Human Capital: มุ่งเน้นการพัฒนาทุนมนุษย์ผ่านการฝึกอบรมให้มีความรู้ความชำนาญในงานที่ตนเองรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาตนเอง และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างแรงจูงใจในการทำงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม มีสวัสดิการและคุณภาพชีวิตที่ดี โดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน ความสุขในการทำงาน ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย 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 ผู้ค้า ชุมชนแวดล้อม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการบนรากฐานของ วิศวกรรม พันธกิจ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายของบริษัท

# กลยุทธ์ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

## กลยุทธ์และเป้าหมาย

เนื่องจากบริษัทประกอบธุรกิจกลางน้ำ (Midstream) ซึ่งเป็นส่วนเชื่อมต่อประสานระหว่างธุรกิจต้นน้ำและปลายน้ำ ดังนั้น ธุรกิจของบริษัทจึงเป็นตัวแปรสำคัญในการบูรณาการระบบห่วงโซ่คุณค่าให้มีประสิทธิภาพทั้งระบบ ดังนั้นเพื่อให้เกิดการบูรณาการคุณค่าทั้งระบบ บริษัทจะต้องประกอบธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ภายใต้หลักบรรษัทภิบาลที่ดี

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



### การขายและการตลาด

- สื่อสารและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน เสมือนเป็นพันธมิตรทางธุรกิจ
- พัฒนาการบริการลูกค้าในรูปแบบ The One Stop Service Solution เพื่อเป็นผู้ให้บริการแบบครบวงจร
- มีความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ
- มุ่งเน้นการสร้างภาพพจน์ให้กับลูกค้า และสร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องโดยใช้หน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) เป็นศูนย์กลาง

### การวิจัยและพัฒนา

- วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ครอบคลุมบรรจุภัณฑ์ทุกประเภท เช่น การขยายสายการผลิตไปยังบรรจุภัณฑ์อื่นๆ เพื่อลดความเสี่ยง เพิ่มยอดขาย และสร้างผลกำไร
- ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพสินค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษาฐานลูกค้าเดิมและขยายฐานลูกค้าใหม่
- คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ ไม่ว่าจะเป็นกระบวนการผลิตหรือออกแบบผลิตภัณฑ์
- สร้างทีมวิจัยและพัฒนาที่มีความเชี่ยวชาญในการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์

### การผลิต

- มีกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การจัดการของเสียที่มีประสิทธิภาพไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนใกล้เคียง
- ลดการสูญเสียจากกระบวนการผลิตและการสูญเสียจากการบริหารจัดการ Inventory โดยการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน สร้างแรงจูงใจในการทำงาน และนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการควบคุมและตรวจสอบ
- ส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน
- มีระบบมาตรฐานในการทำงานที่ชัดเจน
- ผลิตสินค้าที่ได้รับการรับรองในเรื่องของคุณภาพ และความปลอดภัยจากสถาบันชั้นนำ
- บริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าให้มีประสิทธิภาพ
- พัฒนาทักษะและความชำนาญในการทำงานของพนักงานอย่างต่อเนื่อง



## เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้

ในการจัดทำรายงานความยั่งยืนประจำปี 2566 ของบริษัท เป็นรายงานที่ได้จัดทำแยกออกมาจากแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/ รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เพื่อให้รายงานมีเนื้อหาที่ชัดเจนสามารถสื่อสารนโยบาย กรอบการดำเนินงาน แนวทางปฏิบัติ และผลการดำเนินงานในด้านเศรษฐกิจสังคม และสิ่งแวดล้อม ให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ของบริษัท หรือประชาชนทั่วไปที่ให้ความสนใจในประเด็นดังกล่าว โดยการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท และจัดส่งพร้อมหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ให้แก่ผู้ถือหุ้นในรูปแบบ QR Code เนื้อหาในรายงานฉบับนี้เป็นการนำเสนอข้อมูลในช่วงวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2566 โดยอ้างอิงหลักการ 8 ข้อของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้แก่ การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรม โดยมีขอบเขตการรายงานครอบคลุมทั้งที่สำนักงานใหญ่ (กรุงเทพมหานคร) และสำนักงานสาขาที่ จังหวัดนครราชสีมา (โรงงาน)



อย่างไรก็ดีบริษัทตั้งใจที่จะพัฒนาคุณภาพของรายงานความยั่งยืน โดยคาดหวังว่าจะยกระดับการเปิดเผยข้อมูล ให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญต่าง ๆ อย่างครบถ้วนและดียิ่งขึ้นต่อไป บริษัทได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานความยั่งยืน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าแผนกจากสายงานต่าง ๆ โดยดูแลงานและกิจกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. นายวีระชาติ โลหศิริ	กรรมการผู้จัดการ	ประธานคณะทำงาน
2. นางสาวอรรฉัตร ตรงกระโทก	รักษาการผู้จัดการทั่วไป / เลขานุการบริษัท	รองประธานคณะทำงาน
3. นางสาวพรพรรณ น้ำใจสัตย์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	คณะทำงาน
4. นางสาวนภารัตน์ จินพละ	หัวหน้างานแผนกสนับสนุนการตลาดและขาย	คณะทำงาน
5. นางสาวภัทราวดี เจียรสุคนธ์	หัวหน้างานแผนกวางแผน	คณะทำงาน
6. นายไพโรจน์ สุวีรานโร	หัวหน้าแผนกผลิต	คณะทำงาน
7. นายอุกฤษฏ์ ตั้งมั่น	หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง	คณะทำงาน
8. นายภาณุวัฒน์ หลอดคำ	เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง&อนุรักษ์พลังงาน	คณะทำงาน
9. นางสาวณัฐกฤตา เป้นจันทัก	เจ้าหน้าที่วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์	คณะทำงาน
10. นางสาวธนภรณ์ เนมขุนทด	เจ้าหน้าที่ออกแบบผลิตภัณฑ์	คณะทำงาน
11. นายพรชัย เขมารกุล	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ	คณะทำงาน
12. นางสาวกรกัญญา นุชนารถ	เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตลาดและขาย	คณะทำงาน
13. นางสาววรรณวิสาข์ แสนพะเนา	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร (DCO)	คณะทำงาน
14. นางกษมา ราษฎร์	เจ้าหน้าที่กฎหมาย	คณะทำงาน
15. นางสาวอัญชลี หัดประกอบ	ผู้ตรวจสอบภายใน	เลขานุการคณะทำงาน

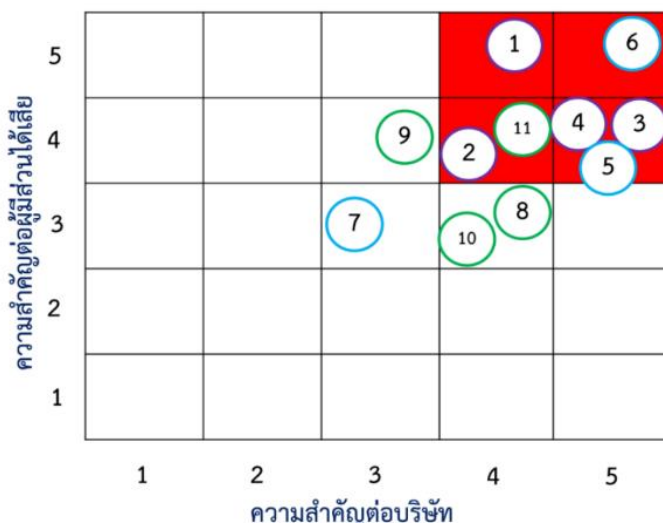
## หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

## ขั้นตอนการคัดเลือกประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

	<p>1. ระบุและรวบรวมประเด็นสำคัญด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน คณะทำงานได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นเพื่อระบุประเด็นด้านความยั่งยืน ที่มีผลกระทบต่อภาระดำเนินงานธุรกิจ โดยเป็นการรวบรวมประเด็นจากประสบการณ์ที่ได้พบเจอ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ การสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน และการประเมินความเสี่ยงขององค์กร โดยได้รายงานผลในรายงานฉบับนี้แล้ว ซึ่งบริษัทสามารถใช้เป็นแหล่งข้อมูลอีกแหล่ง ในการประเมินประเด็นด้านความยั่งยืนขององค์กรในปีต่อ ๆ ไป โดยคณะทำงานฯ จะร่วมกันประเมินประเด็นสำคัญทุก 3 ปี โดยพิจารณาตามความเหมาะสม หากมีประเด็นใดที่สำคัญต้องพิจารณาก่อน 3 ปี ก็สามารถนำมาประเมินก่อนได้</p>
	<p>2. ประเมินความสำคัญของประเด็นฯ จากผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย หลังจากที่มีการระบุประเด็นด้านความยั่งยืนแล้ว คณะทำงานได้วิเคราะห์และจัดอันดับความสำคัญ โดยจัดทำตารางระดับความสำคัญ</p>

### ประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญของบริษัท



#### ด้านเศรษฐกิจ

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

#### ด้านสังคม

- 5 ทรัพยากรบุคคล
- 6 ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค
- 7 ความรับผิดชอบต่อชุมชน/สังคม

#### ด้านสิ่งแวดล้อม

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



3. ขอความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง  
จากการทบทวนประเด็นฯ โดยคณะทำงาน ตามข้อ 2 นั้น เห็นควรมีการนำเสนอต่อ  
ผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการแต่ละโครงการเพื่อที่จะได้ให้ฝ่ายที่รับผิดชอบและ  
ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป



4. กำหนดเป็นเป้าหมายและ KPI ในการดำเนินงาน  
เพื่อให้การบริหารความยั่งยืนขององค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนด  
ไว้ จะมีการนำเป้าหมายมากำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance  
Indicators- KPIs) ของแต่ละฝ่าย



5. ความเชื่อมั่นต่อรายงานความยั่งยืน  
รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบรายงานและตัวชี้วัดจากหน่วยงานภายนอกที่มี  
ความเชี่ยวชาญ แต่ผลการดำเนินงานที่นำเสนอในรายงานบางรายการได้รับการ  
รับรองจากหน่วยงานภายนอก อย่างไรก็ตาม รายงานฉบับนี้ได้ผ่านการรับรองโดย  
คณะทำงาน และ คณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2566 และบริษัทยังไม่มี  
แผนที่จะส่งการตรวจสอบรายงานทั้งฉบับจากหน่วยงานภายนอก



6. การสอบถามข้อมูล  
รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นสำหรับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทที่มีการบ่งชี้ไว้ และประชาชน  
ทั่วไป หากมีข้อสงสัยหรือข้อแนะนำเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ เลขานุการบริษัท  
อีเมล: [secretary@nep.co.th](mailto:secretary@nep.co.th)  
โทรศัพท์ 02-271-4213-6 ต่อ 203 หรือ โทรสาร 02-271-4416

## ประเด็นความสำคัญด้านความยั่งยืนในรายงาน

ประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย								
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้	ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม	หน่วยงานกำกับดูแล	
ด้านเศรษฐกิจ											
การกำกับดูแลกิจการ	นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560 (CG Code) และ CGR มาปรับใช้ตามความเหมาะสม	คณะกรรมการบริษัทอนุมัตินโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ และนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ	x	x							x
การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	การได้รับการรับรองจาก CAC	ได้รับการรับรองฯ โดยได้รับประกาศนียบัตรเมื่อวันที่ 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
การบริหารความเสี่ยง	ระบบบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกด้าน	จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเสร็จสมบูรณ์แล้วเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ	x	x	x	x	x	x	x	x	x

ประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย							
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้	ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม	หน่วยงานกำกับดูแล
การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน	การใช้ระบบ ERP และ ACCPAC เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	ได้นำระบบฯ มาใช้ในการปฏิบัติงานแล้ว	x		x	x		x		
	นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การคัดเลือก Supplier	มีนโยบายดังกล่าวแล้ว	x		x	x	x	x	x	
ด้านสังคม										
ทรัพยากรบุคคล	ผู้รับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จะทำการเปิดตู้ฯ ทุกสิ้นเดือน และรายงานสรุปผลทุกไตรมาส เพื่อการพัฒนาและปรับปรุง	x							
	ความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงาน		x						x	x
	โรงงานสีขาวต่อต้านยาเสพติด	ตรวจยาเสพติดพนักงาน ปีละ 1 ครั้ง	x						x	x
	ความปลอดภัยในการทำงาน (Zero Accident)	จัดกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยเพื่อสร้างวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยที่ดีในสถานประกอบการ		x						x



ประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย							
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้	ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม	หน่วยงานกำกับดูแล
	การดูแลพนักงาน		x		x	x			x	x
	ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน เช่น สวัสดิการ, ความสุขในการทำงาน เป็นต้น	จัดทำโครงการด้านสุขภาพเช่น การออกกำลังกาย การตรวจสุขภาพประจำปี และสวัสดิการอื่นๆ เช่น ประกันชีวิตและสุขภาพท่องเที่ยวประจำปี เป็นต้น	x							x
	มาตรฐานรับรองแรงงานไทย (มรท. 8001:2553)	ได้รับการรับรองระดับพื้นฐาน	x		x	x			x	x
	การสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้วและสรุปผลแล้ว	x							
ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ	บริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าด้วยระบบ CRM	ทำเป็นประจำอยู่แล้ว โดยจะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเพื่อให้บริการลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	x		x			x		
	การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า	ทำสม่ำเสมอ ปีละ 2 ครั้ง	x		x			x		
	บริหารจัดการคุณภาพด้วยระบบ ISO9001	ปัจจุบัน บริษัทได้รับ ISO9001:2015	x		x	x	x	x	x	x
	ได้รับการรับรองมาตรฐาน HACCP, GMP	ได้รับ HACCP, GMP	x		x	x	x		x	x

ประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย								
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้	ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม	หน่วยงานกำกับดูแล	
กิจกรรมเพื่อสังคม	เปิดโอกาสให้นักศึกษาฝึกงาน (สหกิจศึกษา)	ดำเนินการโครงการดังกล่าวเป็นประจำ	x							x	
	สนับสนุนชุมชน เช่น การบริจาค (CSR after process)	ดำเนินการตลอดทั้งปี โดยพิจารณาตามความเหมาะสม								x	
<b>ด้านสิ่งแวดล้อม</b>											
การใช้ทรัพยากร	การใช้หลอดไฟ LED	การใช้ไฟฟ้าลดลง 45.95% เมื่อเทียบกับปี 2559 (ก่อนติดตั้ง)								x	
	โครงการประหยัดพลังงานด้วยระบบ Heat Pump	การใช้ไฟฟ้าลดลง 55.62% เมื่อเทียบกับปี 2559 (ก่อนติดตั้ง)								x	
	ควบคุมการใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพ	ปฏิบัติงานโดยคณะทำงานการจัดการพลังงานดำเนินการควบคุมการใช้พลังงาน	x							x	

ประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย								
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหนี้/ลูกหนี้	ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม	หน่วยงานกำกับดูแล	
	การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	จากโครงการ LED และ Heat Pump สามารถลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ 195,722 KgCO <sub>2</sub> เมื่อเทียบกับปี 2560 (ก่อนติดตั้ง)								x	x
กระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	การควบคุมมลพิษในอากาศ	มีการตรวจวัดมลพิษในอากาศภายในและบริเวณโดยรอบโรงงานและติดตั้งระบบระบายอากาศภายในโรงงานเพิ่มเติม เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน	x							x	x
	คุณภาพน้ำ	บริษัทไม่ได้ใช้น้ำในกระบวนการผลิตที่มากนัก อีกทั้งยังตั้งอยู่ในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งมีระบบการจัดการน้ำเสียอยู่แล้ว	x							x	x

ประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย								
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้	ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม	หน่วยงานกำกับดูแล	
	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 เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์ ประเด็นความยั่งยืนให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีรายละเอียดดังนี้



ผู้มีส่วนได้เสีย

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ลูกค้า</li> <li>• พนักงาน</li> <li>• คู่แข่ง</li> <li>• คณะกรรมการ/ ผู้บริหาร</li> <li>• ผู้ถือหุ้น/ นักลงทุน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ผลิตและผู้จำหน่ายวัตถุดิบ (คู่ค้า)</li> <li>• ผู้จัดส่งวัตถุดิบ</li> <li>• พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ผลิตและผู้จำหน่ายวัตถุดิบ (คู่ค้า)</li> <li>• ผู้จัดส่งวัตถุดิบ</li> <li>• พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• พนักงาน</li> <li>• คณะกรรมการ/ ผู้บริหาร</li> <li>• ชุมชน/ สังคม/ สิ่งแวดล้อม</li> <li>• หน่วยงานที่กำกับดูแล</li> <li>• สถาบันการเงิน</li> <li>• ผู้ถือหุ้น/ นักลงทุน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• พนักงาน</li> <li>• บริษัทรับจ้างขนส่งสินค้า (คู่ค้า)</li> <li>• ชุมชน/ สังคม/ สิ่งแวดล้อม</li> <li>• หน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ลูกค้า</li> <li>• ผู้บริโภค</li> <li>• ชุมชน/ สังคม/ สิ่งแวดล้อม</li> </ul>
---	---	---	--	--	--

ประเด็นผลกระทบ

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ</li> <li>• การรักษาความลับของลูกค้า</li> <li>• การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม</li> <li>• การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเคารพสิทธิมนุษยชน</li> <li>• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> <li>• การป้องกันการคอร์รัปชัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเคารพสิทธิมนุษยชน</li> <li>• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> <li>• สุขภาพ/ อาชีวอนามัย/ ความปลอดภัย</li> <li>• มลภาวะ</li> <li>• การจัดการของเสีย</li> <li>• การป้องกันการคอร์รัปชัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเคารพสิทธิมนุษยชน</li> <li>• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> <li>• สุขภาพ/ อาชีวอนามัย/ ความปลอดภัย</li> <li>• การจัดการของเสีย</li> <li>• การใช้ทรัพยากร</li> <li>• มลภาวะ</li> <li>• การกำกับดูแลกิจการ</li> <li>• การมีส่วนร่วมกับชุมชน</li> <li>• การป้องกันการคอร์รัปชัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเคารพสิทธิมนุษยชน</li> <li>• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> <li>• สุขภาพ/ ความปลอดภัยของพนักงานและคนในชุมชน</li> <li>• มลภาวะ</li> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> <li>• การป้องกันการคอร์รัปชัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ</li> <li>• ความปลอดภัยและสุขอนามัยต่อผู้บริโภค</li> <li>• มลภาวะ</li> <li>• การจัดการของเสีย</li> <li>• การป้องกันการคอร์รัปชัน</li> </ul>
---	---	---	--	---	---

## การวิเคราะห์ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความคาดหวัง
ผู้ถือหุ้น/ นักลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> <li>การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน</li> <li>การบริหารความเสี่ยง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลตอบแทนจากการลงทุน</li> <li>เงินปันผล</li> <li>การเปิดเผยข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา</li> <li>การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การประชุมผู้ถือหุ้น</li> <li>การประชุมนักวิเคราะห์</li> <li>การพบปะนักลงทุนผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น Opportunity Day</li> <li>การเยี่ยมชมกิจการ</li> <li>เว็บไซต์ของบริษัท</li> <li>แบบ 56-1 One Report</li> <li>การติดต่อผ่านเลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัท และแสดงความคิดเห็น</li> <li>เปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น แบบ 56-1 One Report SetLink เว็บไซต์บริษัท เป็นต้น</li> <li>ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Anti-Corruption: CAC)</li> <li>จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ</li> </ul>

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความคาดหวัง
หน่วยงานกำกับ ดูแล/ หน่วยงาน ราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>• การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน</li> <li>• การบริหารความเสี่ยง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>• การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>• ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแล/ราชการ อย่างต่อเนื่อง</li> <li>• เข้าร่วมอบรมสัมมนาของหน่วยงานนั้น ๆ</li> <li>• ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</li> <li>• ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>• เปิดเผยข้อมูลที่ต้องถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา</li> <li>• ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Anti-Corruption: CAC)</li> </ul>
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน</li> <li>• การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กระบวนการคัดเลือกลูกค้าที่ยุติธรรม และโปร่งใส</li> <li>• ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลง</li> <li>• ชำระเงินตรงตามเวลาที่กำหนด</li> <li>• เป็นพันธมิตรทางการค้าที่ดีต่อกันและมีความสัมพันธ์ในระยะยาว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</li> <li>• รับฟังอุปสรรคและปัญหาในการทำงานร่วมกัน</li> <li>• เผยแพร่วัฒนธรรมการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต</li> <li>• สื่อสารเรื่องการรักษาผลประโยชน์ร่วมกันกับลูกค้าโดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ อย่างเคร่งครัด</li> <li>• การเยี่ยมชมกระบวนการผลิตของลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์</li> <li>• ปฏิบัติตามสัญญาตามที่ได้ทำข้อตกลง</li> <li>• จ่ายเงินตรงตามข้อตกลง</li> <li>• มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> <li>• ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Anti-Corruption: CAC)</li> </ul>



ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความคาดหวัง
เจ้าหน้าที่/ ลูกหนี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน</li> <li>• การต่อต้านการคอร์รัปชัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไข</li> <li>• มีความสามารถในการชำระหนี้</li> <li>• ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม</li> <li>• บริษัทมีความน่าเชื่อถือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ติดต่อประสานงานผ่านฝ่ายการเงิน, ฝ่ายขาย, แผนกจัดซื้อ</li> <li>• การเข้าพบเพื่อรับฟังปัญหาและรับเรื่องร้องเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</li> <li>• มีระบบการบริหารความเสี่ยงด้านการเงินที่เหมาะสม</li> <li>• สามารถชำระหนี้ตรงตามกำหนด</li> <li>• มีการปฏิบัติตามสัญญา/ ข้อตกลงอย่างเป็นธรรม</li> </ul>
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ</li> <li>• กระบวนการผลิตสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยต่อผู้บริโภค</li> <li>• การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• คุณภาพของสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ</li> <li>• ความปลอดภัยของสินค้า</li> <li>• ราคาสมเหตุสมผล</li> <li>• ส่งมอบตรงเวลา</li> <li>• ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า</li> <li>• สื่อสารถึงการพัฒนาและปรับปรุงการผลิตอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>• เปิดโอกาสให้ลูกค้าเยี่ยมชมการผลิต</li> <li>• เว็บไซต์บริษัท, ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ (CRM), Facebook</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าด้วยระบบ CRM</li> <li>• สำรวจความพึงพอใจของลูกค้าทุกครึ่งปี เพื่อพัฒนาและปรับปรุงบริการ</li> <li>• จัดให้ลูกค้าได้เยี่ยมชมกระบวนการผลิตเป็นประจำ</li> <li>• ได้รับการรับรองระบบมาตรฐาน เช่น ISO9001:2015 GMP HACCP เป็นต้น</li> </ul>
คู่แข่ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การแข่งขันที่เป็นธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกา มารยาทของการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม</li> <li>• ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา</li> <li>• ไม่มีเจตนาทำลายชื่อเสียงให้เสื่อมเสีย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตามแนวปฏิบัติทางการค้าที่ดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</li> <li>• แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันตามความเหมาะสม</li> </ul>

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความคาดหวัง
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล</li> <li>• แรงงานและสิทธิมนุษยชน</li> <li>• สุขอนามัยและความปลอดภัย</li> <li>• การต่อต้านการคอร์รัปชันภายในองค์กร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมเป็นธรรม จูงใจ</li> <li>• มีความมั่นคงและก้าวหน้าในหน้าที่การงาน</li> <li>• ได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม</li> <li>• การมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงาน</li> <li>• การส่งเสริมสุขภาพที่ดีที่ดีของพนักงาน</li> <li>• ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน</li> <li>• การป้องกันการคอร์รัปชันความคุ้มครองการรายงานการกระทำที่มีข้อสงสัยส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แบบสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน</li> <li>• ผู้รับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ</li> <li>• คณะทำงานด้านต่างๆ เช่น ด้านสวัสดิการ ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นต้น โดยคณะทำงานประกอบด้วยตัวแทนของพนักงานและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>• ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ศึกษาเปรียบเทียบค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์กับอุตสาหกรรมและธุรกิจที่ใกล้เคียงกัน เพื่อทบทวนการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน</li> <li>• ประเมินผลการดำเนินงานของพนักงานทุกสิ้นปี</li> <li>• จัดทำแผนฝึกอบรมพัฒนาตนเองสำหรับพนักงานเป็นรายบุคคล</li> <li>• จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการทำประโยชน์ในด้านต่างๆ เช่น กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมด้านกีฬา เป็นต้น</li> <li>• กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นมาตรฐาน</li> <li>• ติดตั้งระบบระบายอากาศภายในโรงงาน</li> <li>• ประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) ระดับพื้นฐาน จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดนครราชสีมา</li> <li>• ประกาศนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน</li> </ul>

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความคาดหวัง
ชุมชน/ สังคม/ สิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การมีส่วนร่วมกับชุมชน</li> <li>• กระบวนการผลิตสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและปลอดภัยต่อผู้บริโภค</li> <li>• การฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม</li> <li>• การจัดการของเสียและวัสดุเหลือใช้</li> <li>• การใช้ทรัพยากร</li> <li>• การมีส่วนร่วมต่อต้านการคอร์รัปชัน</li> <li>• การจัดการก๊าซเรือนกระจก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• คำนึงถึงผู้สังคมน</li> <li>• ดูแลและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง</li> <li>• เปิดรับฟังความคิดเห็น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• รับฟังข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียน</li> <li>• กิจกรรมพัฒนาชุมชน</li> <li>• ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของบริษัทเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน</li> <li>• ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเปลี่ยนมาใช้หลอดไฟ LED</li> <li>• ได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 2 ปฏิบัติการสีเขียว (Green Activity)</li> <li>• การนำเม็ดพลาสติกมา Recycle ในกระบวนการผลิต</li> <li>• มีระบบควบคุมน้ำทิ้ง ซึ่งเป็นระบบจัดการของเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนคร นครราชสีมา</li> <li>• มีการคัดแยกขยะมูลฝอยและของเสียที่เป็นอันตราย</li> <li>• มีการควบคุมมลพิษในอากาศ และตรวจสอบสภาพแวดล้อม</li> <li>• เปิดรับนักศึกษาฝึกงาน</li> <li>• มีการจ้างงานชาวบ้านในท้องถิ่นเพื่อเป็นการสร้างงาน สร้างรายได้</li> <li>• สนับสนุนชุมชน และทำนุบำรุงศาสนา เช่น การบริจาคเงินและสิ่งของให้หน่วยงานภายนอก</li> </ul>

# ผลการดำเนินงาน ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน



บริษัทดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนครอบคลุมมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังกำหนดทิศทางการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติทั้ง 17 เป้าหมาย เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ความเป็นอยู่ที่ดีของสังคม การเติบโตทางเศรษฐกิจและการกำกับดูแลกิจการอย่างยั่งยืน






# ด้านเศรษฐกิจ

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

ในปี 2566 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงาน และเป็นปัจจุบันเพื่อสื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยได้จัดทำเป็นรูปเล่มและแจกจ่ายให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกคน เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอีกครั้ง ยังได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.nep.co.th](http://www.nep.co.th)

### ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดี (คะแนนเต็ม 100)

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

ปี	ระดับ	ความหมาย	คะแนนเฉลี่ย
2566	-	N/A	-
2565		ดีเลิศ	92%
2564		ดีเลิศ	91%
2563		ดีเลิศ	92%
2562		ดีมาก	88%
2561		ดีมาก	81%

### ผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (คะแนนเต็ม 100)

โครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) จัดทำโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

ปี	คะแนน	ระดับ
2566	87	พอใช้
2565	100	ดีเยี่ยม
2564	96	ดีเยี่ยม
2563	98	ดีเยี่ยม
2562	98	ดีเยี่ยม
2561	96	ดีเยี่ยม

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและได้สนับสนุนส่งเสริมให้บริษัทดำเนินการภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด ดังนั้น เพื่อให้บริษัทมีระบบ บริหารจัดการที่มีคุณภาพเป็นมาตรฐาน รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใส สร้างความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มมูลค่าให้แก่กิจการซึ่งจะสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีสามารถดูได้จาก แบบ 56-1 One Report ประจำปี 2566 หรือ บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.nep.co.th](http://www.nep.co.th)

## การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทได้ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้ขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เริ่มต้นจากพนักงานของบริษัทที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความยุติธรรม ไม่ใช้ตำแหน่งหรือหน้าที่การงานในการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือกระทำการอันใดที่ส่อไปในทางทุจริต อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท เช่น การรับสั่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การเรียกรับเงินจากลูกค้า หรือคู่ค้า เพราะจะทำให้เกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่ หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน ให้แจ้งให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ ผู้บังคับบัญชา เลขาธิการบริษัท หรือหน่วยงานตรวจสอบภายในทราบ โดยบริษัทจะคุ้มครองพนักงานหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือที่แจ้งเตือนเรื่องดังกล่าว ผู้ที่กระทำการทุจริต ถือเป็นกระทำความผิดต้องได้รับโทษทั้งทางวินัยและทางกฎหมาย

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับทุกคนในองค์กร ตั้งแต่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน โดยได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท

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

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 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบสอบถามความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการทั้งหมดและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ

## นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษาและพนักงาน เรียกร้องเสนอให้ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ให้นุเคราะห์ทุกคนในบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียว่า บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส สนับสนุนมาตรการในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ 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 ผู้บริหารมีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชา และกรรมการผู้จัดการ

### 4. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

- สอบทานการประเมินความเสี่ยง ให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรการและแนวทางป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
- รับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบายแนวปฏิบัติ อำนาจการดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงผลการร้องเรียนเกี่ยวกับ การคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบด้วย



## 5. พนักงานทุกระดับ

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

## นโยบายและแนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

### 1. การติดสินบนและการคอร์รัปชัน

บริษัทมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน ในประเทศ รวมถึงกฎหมายของประเทศอื่นที่บริษัทดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องด้วย นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการต่อต้านการคอร์รัปชัน จึงมีมาตรการต่อต้านการติดสินบนและการคอร์รัปชัน ดังนี้

- (1) ไม่ให้ค้ำประกันสัญญา หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการติดสินบนหรือการคอร์รัปชัน 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 เจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อดูแลความปลอดภัย เป็นต้น

### 2. การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ (Gift and Hospitality)

สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดสามารถนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชันได้ เนื่องด้วยอาจมีการกระทำโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการติดสินบนและสร้างความสนิทสนมเพื่อนำไปสู่การเป็นผู้ร่วมธุรกิจ หรือการแสวงหาผลประโยชน์ทางธุรกิจในอนาคต จึงมีมาตรการในการให้หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ดังนี้

- (1) ไม่เรียกร้อง หรือร้องขอสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด กับบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งนี้ ไม่ว่าจะดำเนินการไปเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งการกระทำดังกล่าวบริษัทถือว่าเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม และมีผลทำให้ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทเสียหาย
- (2) ไม่รับ ไม่ให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด อันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ต่อบริษัท ไม่ว่าจะกระทำเพื่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง โดยมีข้อพิจารณาดังนี้
  - การรับหรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด กระทำได้ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่พึงปฏิบัติแก่กัน โดยพิจารณามูลค่าที่เหมาะสมกับโอกาส บุคคล และตำแหน่งหน้าที่ของผู้ให้และ

ผู้รับ 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 สามารถกระทำได้ตามความจำเป็นพิจารณาการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลและไม่ส่งผลกระทบต่อตัดสินใจในการปฏิบัติงานหรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 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 โดยจะไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง รวมทั้งไม่ให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองคนใดโดยเฉพาะไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีสิทธิเสรีภาพที่จะเข้าร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว โดยจะต้องกระทำนอกเวลาทำการของบริษัท แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ใด ๆ ทางการเมือง

### 4. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้การสนับสนุน (Donations and Sponsorship)

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมในหลากหลายรูปแบบ ทั้งด้านการพัฒนาการศึกษาและการส่งเสริมความรู้ ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ฯลฯ ซึ่งการบริจาคเพื่อการกุศลถือเป็นวิธีการหนึ่งของการช่วยเหลือสังคม เช่นกัน การให้การสนับสนุนแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล เนื่องจากการให้การสนับสนุนมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงเนื่องจากการจ่ายเงิน หรือทรัพย์สินใด ๆ สำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม

อย่างไรก็ตาม การบริจาคเพื่อการกุศล หรือการให้การสนับสนุนอาจจะใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการติดสินบนหรือคอร์รัปชัน เช่น การบริจาคให้ลูกค้าหรือผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ ดังนั้น จึงกำหนดมาตรการนี้ขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน จึงมีมาตรการเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุน ดังนี้

- (1) การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุนของบริษัทจะต้องมีกระบวนการพิจารณาอย่างโปร่งใส และมีขั้นตอนในการติดตามตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การ

สนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจและคอร์รัปชัน รวมถึงไม่มีความเชื่อมโยงกับพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือนักการเมืองรายใดรายหนึ่ง

- (2) การบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องมีการพิจารณาอย่างระมัดระวังว่าองค์กร หรือหน่วยงานใด ๆ ที่จะบริจาคมูลนั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง และไม่ใช่องค์กรหรือหน่วยงานที่ผิดกฎหมาย รวมถึงพิจารณาถึงความสอดคล้องกับนโยบายการดำเนินงานของกิจการเพื่อสังคมของบริษัท
  - (3) การให้การสนับสนุน ไม่ว่าจะเงิน 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 และการดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐของบุคคลดังกล่าว เพื่อพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐ รวมทั้งกำหนดระยะเวลาเว้นวรรคเป็นเวลา 2 ปี สำหรับการแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง
  - (4) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งและประสบการณ์ทำงานในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา หรือพนักงาน ทั้งข้อมูลในอดีตและปัจจุบัน พร้อมทั้งระบุผลการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้นในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท

## การปฏิบัติตามและการกำกับดูแล

- (1) นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยจะไม่มีบุคคลใดที่โดนลดตำแหน่ง ได้รับการลงโทษ หรือได้รับผลในเชิงลบต่อการปฏิเสธรการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- (2) หากผู้ใดมีข้อสงสัย หรือต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการฉบับนี้ สามารถสอบถามหรือปรึกษากับหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท อีเมล: [internal-audit@nep.co.th](mailto:internal-audit@nep.co.th)

## การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- (1) บริษัทได้เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน เสนอความคิดเห็น ในกรณีที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงการกระทำผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต เพื่อให้สอดคล้องกับการเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทแล้ว
- (2) บริษัทได้กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการรับแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้แจ้งเบาะแสและบุคคลที่ให้ความร่วมมือกับบริษัท โดยสามารถแจ้งเบาะแสโดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารลับ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้



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



จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ถึงเลขานุการบริษัท [secretary@nep.co.th](mailto:secretary@nep.co.th)  
หรือ หน่วยงานตรวจสอบภายใน [internal-audit@nep.co.th](mailto:internal-audit@nep.co.th)  
หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ [Chairman\\_AC@nep.co.th](mailto:Chairman_AC@nep.co.th)  
หรือ กรรมการผู้จัดการ [MD\\_NEP@nep.co.th](mailto:MD_NEP@nep.co.th)  
หรือ ผู้บังคับบัญชา



กล่องรับเรื่องภายในบริษัท หรือสำนักงานสาขาของบริษัท จะมีการเปิดกล่องเป็นประจำ  
เดือนละ 1 ครั้ง



เว็บไซต์ของบริษัท [www.nep.co.th](http://www.nep.co.th) “แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน”

เมื่อได้รับแจ้งเบาะแสแล้ว บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนตามที่ระบุไว้ในระเบียบปฏิบัติของบริษัท โดยบริษัทมีมาตรการในการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ช่มชู้ เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อ

ผู้นั้น รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียน จะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

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

ในปี 2566 บริษัทได้รับเรื่องร้องเรียนจากพนักงานโรงงานของบริษัทด้านระเบียบสุขลักษณะส่วนบุคคลของพนักงานในการเข้าปฏิบัติงานในไลน์การผลิต ทั้งนี้ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการจึงได้เพิ่มมาตรการการตรวจสอบ รวมถึงความถี่ในการตรวจสอบ เพื่อให้พนักงานตระหนักและปฏิบัติตามระเบียบได้อย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ

#### การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ในปี 2566

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	-ไม่มี-
จดหมาย	มี 1 ครั้ง
กล่องรับเรื่องร้องเรียน	มี 7 ครั้ง
อื่นๆ	-ไม่มี-

ประเด็นข้อร้องเรียนด้านต่าง ๆ	ปี	ปี	ปี	ปี	หน่วย
	2563	2564	2565	2566	
ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชันระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐหรือบริษัทด้วยตนเอง	0	0	0	0	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชันระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐหรือบริษัทด้วยตนเองที่ได้ดำเนินการแก้ไข	0	0	0	0	กรณี
ข้อร้องเรียนด้านทรัพยากรบุคคล	0	2	1	7	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนด้านทรัพยากรบุคคลที่ได้ดำเนินการแก้ไข	0	2	1	0	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	1	0	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ได้ดำเนินการแก้ไข	0	0	1	0	กรณี

## การบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่า

บริษัทให้ความสำคัญกับการคัดเลือกคู่ค้าที่ให้ความสำคัญในการดำเนินงานที่โปร่งใส มีการควบคุมที่รัดกุม และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

### นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท จะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ต่อไปนี้
  - คู่ค้า มีคุณภาพ หรือคุณลักษณะที่สามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของบริษัทมากที่สุด มีราคาที่เหมาะสม มีการส่งมอบที่ถูกต้องตรงเวลาจากแหล่งขายหรือผู้ประกอบการเชื่อถือได้
  - โปร่งใส มีการแข่งขันด้านราคาอย่างเป็นธรรม มีหลักเกณฑ์ชัดเจน หลีกเลี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างผ่านนายหน้า ยกเว้นกรณีที่ทำเป็น
  - มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดซื้อ การบริหารไว้ล่วงหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการประเมินผลการจัดซื้อและการบริหารพัสดุทุกปี
  - ตรวจสอบได้ มีการจัดเก็บข้อมูลดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
  - สร้างสัมพันธภาพ สร้างและรักษาสัมพันธภาพทางธุรกิจที่ดีต่อผู้ขายหรือผู้ให้บริการ
2. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ร่วมมือในการให้ข้อมูลแก่แผนกจัดซื้อ บุคคล หรือ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับชนิด คุณสมบัติและรายละเอียดอันจำเป็นของสินค้า บริการ เพื่อสนับสนุนให้การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินไปอย่างมีระบบและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท โดยผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างมีสิทธิ์จะขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้พิจารณาร่วมในรายละเอียดต่างๆ
3. ห้ามเสนอรายการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการรายการเดียวกัน โดยแยกออกเป็นการซื้อหลายครั้ง เพื่อหลีกเลี่ยงวงเงินการอนุมัติ
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 การใช้เวลาค้างชำระเงินหรือเงื่อนไขในการสั่งซื้อ
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 คำนึงถึงการใช้วัตถุดิบในชั้นส่วน สินค้า หรือหีบห่อที่จัดส่งที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ง่าย นอกจากนี้ ยังต้องตระหนักถึงเรื่องโครงสร้างที่จะนำกลับมาใช้ใหม่คัดเลือกผู้ขายและผู้ให้บริการที่ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นอันดับแรก

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



ด้านสังคม



## สิทธิมนุษยชน

บริษัทมีเจตนาสมัครใจที่สนับสนุนให้พนักงาน 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 2566 บริษัทจ้างงานผู้พิการจำนวน 2 อัตรา เป็นเพศชาย 1 อัตรา ปฏิบัติงานฝ่ายผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อนและแพคเกจจิง 1 อัตรา ปฏิบัติงานในฝ่ายผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน ด้วยงบประมาณทั้งสิ้น 273,703 บาทต่อปี



### การไม่ล่วงละเมิด การไม่การุณกรรม และการคุกคามพนักงาน

กำหนดไม่ให้เกิดการทำกรล่วงละเมิด ทั้งด้านจารีต ประเพณี ศีลธรรมหรือแม่แต่การสบประมาท เกี่ยวกับทางเพศ ทั้งระหว่างพนักงานกับพนักงาน หรือระหว่าง ผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งนี้ นายจ้างและหรือลูกจ้าง ต้องไม่เกี่ยวข้อง และ/หรือสนับสนุนในกิจกรรมใด ๆ ก็ตามที่เกี่ยวข้องกับการลงโทษทางร่างกาย การบังคับทางกายหรือการล่วงละเมิดทางเพศ การใช้วาจาที่ไม่เหมาะสม หรือวิธีการก่อทกวนใด ๆ

### การไม่ใช้แรงงานเด็กหรือผู้เยาว์

บริษัทไม่จ้างพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ยกเว้น ในกรณีที่บริษัทอยู่ในภาวะขาดแคลนแรงงาน แต่มีความจำเป็นต้องรักษา/ เพิ่มกำลังการผลิต บริษัทจะปฏิบัติตามข้อยกเว้น การจ้างแรงงานเด็ก ตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท โดยได้เก็บรวบรวมและรักษาเอกสารการพิสูจน์อายุของพนักงานก่อนการจ้างงานคือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ซึ่งเจ้าหน้าที่สรรหาบุคลากร มีหน้าที่ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน โดยเปรียบเทียบกับบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง และมีหน้าที่สัมภาษณ์พนักงานทุกคนก่อนการจ้าง เพื่อตัดสินใจว่าเอกสารพิสูจน์อายุที่ผู้สมัคร แสดงมาเป็นเอกสารจริงและบันทึกผลลงใน ใบรับสมัครงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทจะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี บริษัทจะไม่ให้เด็กหรือแรงงานผู้เยาว์อยู่ในสภาวะแวดล้อมที่เป็นอันตรายไม่ปลอดภัย หรือไม่ถูกสุขลักษณะทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำงาน

### **ชั่วโมงการทำงาน**

บริษัทได้กำหนดระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับจำนวนชั่วโมงทำงานทั้งชั่วโมงปกติและจำนวนชั่วโมงล่วงเวลาให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เว้นกรณี “ความจำเป็นในการทำงานเร่งด่วน” บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องชั่วโมง การทำงานโดยชั่วโมงการทำงานปกติ ต้องเป็นไปตามกฎหมายกำหนดแต่ต้องไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และให้พนักงานมีวันหยุดอย่างน้อย 1 วัน ในทุกสัปดาห์ สำหรับการงานล่วงเวลา ทางบริษัทจะจ่ายค่าตอบแทนในอัตราพิเศษ และกำหนดให้ทำงานล่วงเวลาไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ การทำงานล่วงเวลาจะต้องเป็นไปตามความสมัครใจของพนักงาน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติเกี่ยวกับชั่วโมงการทำงาน

### **เสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรอง**

บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการเพื่อเป็นตัวแทนของลูกจ้าง และเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมสมาคมของพนักงาน เคารพในสิทธิของบุคลากรทุกคนที่จะก่อตั้งและเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มตามต้องการ รวมถึงเคารพสิทธิในการเจรจาต่อรองของกลุ่มบุคลากรดังกล่าวในกรณีที่มีสิทธิด้านเสรีภาพในการสมาคม 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 เป็นเงินตราไทยรวมไปถึงสวัสดิการต่าง ๆ ที่พนักงานจะได้รับตามความเหมาะสม และเป็นธรรมแก่พนักงานทุกคน

### **การสื่อสารและการร้องเรียนหรือร้องทุกข์**

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

## การไม่ใช้แรงงานบังคับ

บริษัทจะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการใช้แรงงานบังคับ เช่น แรงงานไม่สมัครใจ หรือแรงงานเพื่อไถ่ถอนหนี้ในการผลิตสินค้า และจะไม่กำหนดให้บุคลากรวางเงินประกัน หรือเอกสารแสดงตนใด ๆ ในการเข้าทำงานกับบริษัท และไม่มีการทดสอบการตั้งครรภ์ หรือการใช้แรงงานเด็ก และครอบคลุมไปถึงแรงงานนักโทษด้วย

## การใช้แรงงานหญิง

บริษัทไม่มีนโยบายที่จะปฏิเสธการรับสมัคร การบรรจุ การลดสิทธิประโยชน์ การลดตำแหน่ง หรือการเลิกจ้างของพนักงานหญิงอันเนื่องมาจากการตั้งครรภ์ บริษัทจะจัดให้พนักงานหญิงมีครรภ์มีสภาพการทำงานและสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยต่อเด็กในครรภ์ และต่อพนักงานหญิงมีครรภ์



เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการบริหารจัดการแรงงานที่ยึดหลักการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ยอมรับผู้มีส่วนได้เสีย โปร่งใส และมีความรับผิดชอบ ในปี 2565 บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) ระดับพื้นฐาน เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2566 ถึง 22 สิงหาคม 2567 จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดนครราชสีมา



นอกจากนี้ ในปี 2566 ได้นำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labor Practices : GLP) ไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการด้านแรงงาน เพื่อเป็นแนวทางให้มีการใช้แรงงานที่ดี ส่งเสริมให้สถานประกอบการปรับปรุงสภาพการจ้าง สภาพการทำงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และยกระดับความตระหนักของผู้เกี่ยวข้อง นายจ้าง และลูกจ้างในเรื่องการจ้างงานที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ ซึ่งเป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน ส่งผลให้เกิดการยกระดับคุณภาพชีวิตของลูกจ้าง เพิ่มผลิตภาพและความร่วมมือในสถานประกอบการ ซึ่งได้รับการรับรองต่อเนื่อง ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2566 ถึงเดือนมีนาคม 2568

## นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

### วัตถุประสงค์

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

บริษัทได้ดำเนินการประกาศคำสั่งเรื่องนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ลงนามโดยกรรมการผู้จัดการเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นต้นมา โดยในปี 2566 บริษัทได้มีการสื่อสารให้พนักงานของบริษัททราบผ่านช่องทาง อีเมล ป้ายประชาสัมพันธ์ การอบรมให้พนักงานใหม่ และประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ คู่ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก ได้รับทราบด้วย

## การดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของบริษัท (Human Rights Due Diligence)

ปัจจุบันประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนเป็นกระแสสังคมที่ได้รับความสนใจจากทุกภาคส่วนมากขึ้น บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน ในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าที่มีความซับซ้อนและเกี่ยวข้องกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่หลากหลาย ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน 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 2566

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

กระบวนการติดตามตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก

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

### การสื่อสารและให้ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน

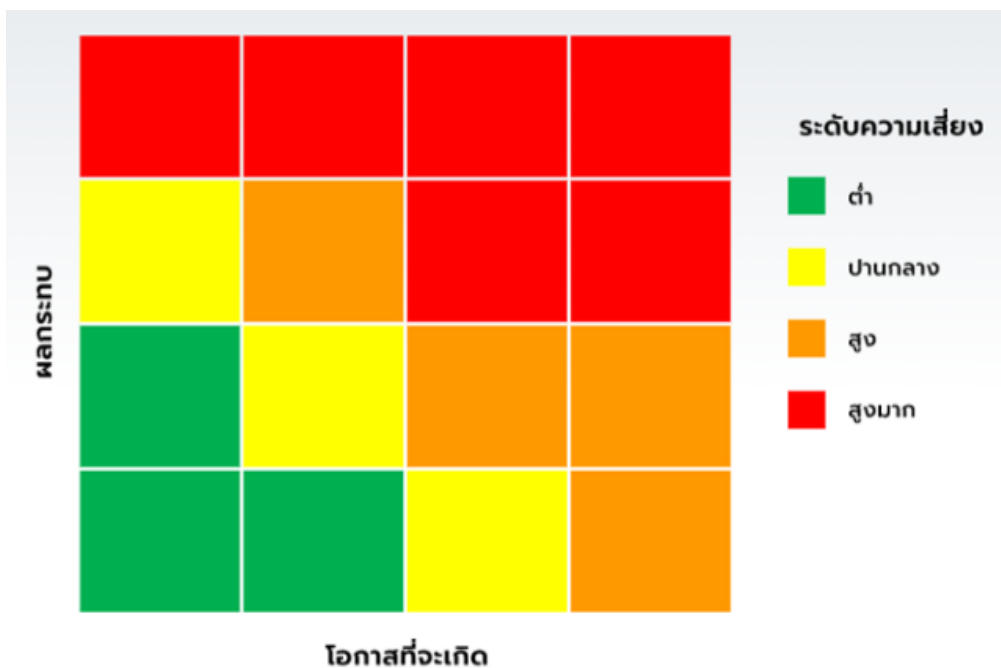
บริษัทได้ใช้ระบบการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนตามหลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชน เป็นแนวทางในการดำเนินงานและจัดการประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่าง รอบด้าน (Human Rights Due Diligence ) และได้มีการสื่อสารนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบ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

### การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้เริ่มทำการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Risk Assessment) ในระดับองค์กร โดยบริษัทได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในรอบปี 2563 - 2566 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) หลังจากจัดทำแนวทางการป้องกัน และแก้ไขด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท มีประสิทธิภาพในการควบคุมผลกระทบตลอดห่วงโซ่คุณค่า

### แผนผังการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน



## เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง : ผลกระทบ

ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านขนาด ขอบข่าย และข้อจำกัดของความสามารถในการฟื้นฟูแก้ไขผลกระทบด้านลบที่เกิดขึ้นอย่างน้อยให้กลับไปมีสภาพดังเดิม

ระดับของผลกระทบ	ลักษณะของผลกระทบ
<b>1. สูงมาก</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนส่งผลกระทบในวงกว้างหรือส่งผลกระทบต่อกลุ่มประชากรที่เกินกว่าขอบเขตของพื้นที่ปฏิบัติการ</li><li>บริษัทไม่สามารถควบคุมหรือบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อฟื้นฟูให้ผู้ที่ถูกละเมิด สิทธิมนุษยชนได้สิทธิที่คืนกลับมาได้</li><li>ผลกระทบ / เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับด้านสิทธิมนุษยชนมีความจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกที่เป็นอิสระ และมีความน่าเชื่อถือเพื่อไกล่เกลี่ยปัญหาร่วมกับบริษัท</li></ul>
<b>2. สูง</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>บริษัทมีความสนใจในการให้ความช่วยเหลือ หรือ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน (Legal Complicity)</li><li>ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เป็นผลจากการดำเนินงานของบริษัท หรือ ห่วงโซ่คุณค่า ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่บริษัท</li><li>บริษัทมีความขัดแย้งด้านสิทธิมนุษยชนกับกลุ่มเสี่ยง (Vulnerable Group)</li></ul>
<b>3. ปานกลาง</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>บริษัทได้รับผลประโยชน์จากการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชนโดยหน่วยงานอื่น (Non-legal Complicity)</li><li>บริษัทไม่สามารถตอบสนองต่อข้อกังวลที่เกี่ยวข้องกับด้านสิทธิมนุษยชนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหรือภายนอกได้ concerns raised by internal or external individuals or groups</li></ul>
<b>4. ต่ำ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อกังวลด้านสิทธิมนุษยชนที่ได้รับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายในหรือภายนอก ได้รับการป้องกันแก้ไข โดยกลไกการจัดการข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพของบริษัท</li></ul>

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง : โอกาสที่จะเกิด

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

ร้อยละของความถี่ด้านสิทธิมนุษยชนและประเด็นที่สำคัญด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการแก้ไขและเยียวยาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนครบร้อยละ 100 จากการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนโดยรวม ผลการประเมินความเสี่ยงสามารถสรุปได้ ดังนี้

**ผลการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทในปี 2566**

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

จากการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจของบริษัท พบว่า ไม่มีการระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน อย่างไรก็ตาม บริษัทมีแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนหากมีความเสี่ยงเกิดขึ้น สำหรับกลุ่มเปราะบาง (Vulnerable Groups) ดังนี้

### สิทธิแรงงาน

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
<p>ความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงาน</p> <p>ผลกระทบ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สิทธิในคุณภาพชีวิตที่ดี</li> <li>• สิทธิในการทำงาน</li> </ul>	<p>ด้านความปลอดภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดอบรมเรื่องความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานใหม่ และทบทวนให้พนักงานในทุก ๆ ปี</li> <li>• จัดอบรมหลักสูตร การคัดแยกขยะและการนำออกกำจัด</li> <li>• จัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลพื้นฐาน และอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลตามความเสี่ยงของงาน</li> </ul> <p>ด้านการดูแลสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดการซ่อมแผนฉุกเฉิน การซ่อมระบบสารเคมีรั่วไหล ฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ</li> <li>• ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยในพื้นที่การทำงานให้ครอบคลุม</li> </ul> <p>ด้านอาชีวอนามัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบสุขภาพ และตรวจสารเสพติดของพนักงาน เป็นประจำทุกปี</li> </ul>
<p>การคุ้มครองสิทธิและข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>ผลกระทบ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สิทธิในความเท่าเทียมกันตามกฎหมาย</li> <li>• สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย</li> <li>• สิทธิความเป็นส่วนตัว</li> </ul>	<p>ด้านการคุ้มครองสิทธิของพนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนของพนักงาน ผ่านช่องทางรับการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส รวมถึงมีการดำเนินงานตรวจสอบ แก้ไข และติดตาม ข้อร้องเรียน</li> </ul> <p>ด้านข้อมูลส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สอบถามความสมัครใจในการให้ข้อมูลส่วนบุคคล และการยินยอมจากพนักงาน ก่อนทุกครั้ง</li> <li>• มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและไม่เผยแพร่ต่อบุคคลที่สาม</li> </ul>



## สิทธิชุมชน

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ	ด้านสิ่งแวดล้อม • ดำเนินโครงการติดตั้งท่อดูดกลิ่นจากกระบวนการผลิต โรงผลิตบรรจุภัณฑ์ ชนิดอ่อน เพื่อลดผลกระทบด้านกลิ่นระเหยที่เกิดจากการใช้สารเคมี เช่น สี กาว (Solvent)
ผลกระทบ: • สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย • เสรีภาพในการแสดงออก • สิทธิในคุณภาพชีวิตที่ดี	ด้านการสื่อสารและความปลอดภัย • พัฒนาระบบอาสาสมัครและความปลอดภัยให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายอย่างต่อเนื่อง • มีการสื่อสารล่วงหน้าก่อนเริ่มการปิดซ่อมบำรุงและเริ่มกลับมาดำเนินการ • มีช่องทางในการสื่อสาร/สร้างความสัมพันธ์กับโรงงานที่ตั้งอยู่ในเขตนิคมอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและสถานการณ์ปกติ • จัดเวทียอมรับฟังความคิดเห็น สำรวจความต้องการ และช่องทางร้องทุกข์ และกำหนดกลไกการเยียวยากรณีที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานของบริษัทผ่านสำนักงานเขตอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางเพื่อให้เกิดการคุ้มครองผู้ร้องทุกข์ และเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ

## สิทธิของคู่ค้าและผู้รับเหมา

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	ด้านความปลอดภัย • ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงนโยบาย ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของบริษัทฯ • จัดให้มีการฝึกอบรมและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน • จัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลพื้นฐาน และอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลตามความเสี่ยงของงาน

### ประเด็นความเสี่ยง

### แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

ผลกระทบ:

- สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย
- สิทธิในคุณภาพชีวิตที่ดี

ด้านอาชีวอนามัย

- จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีตามปัจจัยเสี่ยง และการตรวจวัดสุขภาพพื้นฐานก่อนการเข้ามาทำงานประจำวัน

### สิทธิลูกค้า

### ประเด็นความเสี่ยง

### แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

ผลกระทบ:

- สิทธิในคุณภาพชีวิตที่ดี

ด้านการสื่อสารและความปลอดภัย

- ติดป้ายสื่อสารและสร้างความตระหนักด้านความปลอดภัยในโรงงาน
- มีกระบวนการคัดกรองคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจตามข้อกำหนดทางกฎหมาย

การคุ้มครองสิทธิและข้อมูลส่วนบุคคล

ผลกระทบ:

- สิทธิในความเท่าเทียมกันตามกฎหมาย
- สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย
- สิทธิความเป็นส่วนตัว

ด้านการคุ้มครองสิทธิของลูกค้า

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

ด้านข้อมูลส่วนบุคคล

- สอบถามความสมัครใจในการให้ข้อมูลส่วนบุคคล และการยินยอมจากลูกค้า ก่อนทุกครั้ง
- มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและไม่เผยแพร่ต่อบุคคลที่สาม

## เป้าหมายปี 2566

- ต้องไม่พบข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกประเด็น หรือการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน
- เพิ่มความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านให้กับส่วนงานต่าง ๆ ให้ครอบคลุมทั้งบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้อง

## การเยียวยาแก้ไขและป้องกันผลกระทบ

จากผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทได้กำหนดมาตรการในการควบคุมและบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risks) หลังจากจัดทำแนวทางการป้องกันและแก้ไขด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทมีประสิทธิภาพในการควบคุมผลกระทบกับบริษัท ตลอดห่วงโซ่คุณค่า

## ช่องทางรับการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

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

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

## ผลลัพธ์ในปี 2566

บริษัทดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในระดับองค์กร และครอบคลุมกลุ่มบุคคลภายนอกที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือได้รับผลกระทบจากกิจกรรมของบริษัท เพื่อทราบถึงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้มีส่วนได้เสียจากภายในและภายนอกองค์กร

โดยในปี 2566 ไม่พบข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกประเด็น หรือการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน

- ทั้งนี้บริษัทได้ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มความตระหนักให้พนักงานรับทราบนโยบาย สิทธิมนุษยชน โดยการปฐมนิเทศให้พนักงานทราบก่อนเริ่มงาน



ผู้ร้องเรียน		ชื่อ	ตำแหน่ง
<input type="checkbox"/>	พนักงาน		
<input type="checkbox"/>	ผู้มีส่วนได้เสีย		
<input type="checkbox"/>	สื่อมวลชน		
<input type="checkbox"/>	หน่วยงานราชการ		
<input type="checkbox"/>	หน่วยงานเอกชน		
<input type="checkbox"/>	หน่วยงานการศึกษา		
<input type="checkbox"/>	หน่วยงานสาธารณสุข		
<input type="checkbox"/>	หน่วยงานอื่น		
<input type="checkbox"/>	ไม่ระบุ		
รายละเอียดการร้องเรียน			
<input type="checkbox"/>	การละเมิดสิทธิมนุษยชน		
<input type="checkbox"/>	การละเมิดสิทธิแรงงาน		
<input type="checkbox"/>	การละเมิดสิทธิผู้บริโภค		
<input type="checkbox"/>	การละเมิดสิทธิชุมชน		
<input type="checkbox"/>	การละเมิดสิทธิสิ่งแวดล้อม		
<input type="checkbox"/>	การละเมิดสิทธิข้อมูลส่วนบุคคล		
<input type="checkbox"/>	การละเมิดสิทธิอื่น		
<input type="checkbox"/>	ไม่ระบุ		
ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส			
<input type="checkbox"/>	แจ้งเบาะแสโดยตัวผู้แจ้ง		
<input type="checkbox"/>	แจ้งเบาะแสโดยบุคคลอื่น		
<input type="checkbox"/>	แจ้งเบาะแสโดยสื่อมวลชน		
<input type="checkbox"/>	แจ้งเบาะแสโดยหน่วยงานราชการ		
<input type="checkbox"/>	แจ้งเบาะแสโดยหน่วยงานเอกชน		
<input type="checkbox"/>	แจ้งเบาะแสโดยหน่วยงานการศึกษา		
<input type="checkbox"/>	แจ้งเบาะแสโดยหน่วยงานสาธารณสุข		
<input type="checkbox"/>	แจ้งเบาะแสโดยหน่วยงานอื่น		
<input type="checkbox"/>	ไม่ระบุ		
ข้อมูลการดำเนินการ			
<input type="checkbox"/>	ดำเนินการแล้ว		
<input type="checkbox"/>	ดำเนินการอยู่		
<input type="checkbox"/>	ยังไม่ดำเนินการ		
ข้อมูลการติดตาม			
<input type="checkbox"/>	ติดตามผลแล้ว		
<input type="checkbox"/>	ติดตามผลอยู่		
<input type="checkbox"/>	ไม่ติดตามผล		
ข้อมูลการประเมิน			
<input type="checkbox"/>	ประเมินแล้ว		
<input type="checkbox"/>	ประเมินอยู่		
<input type="checkbox"/>	ไม่ประเมิน		
ข้อมูลการปิดคดี			
<input type="checkbox"/>	คดีปิดแล้ว		
<input type="checkbox"/>	คดียังไม่ปิด		
<input type="checkbox"/>	ไม่ทราบ		

- บริษัทได้จัดอบรมให้ความรู้พนักงาน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้พนักงานมีเข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้พนักงานมีความมั่นใจในสิทธิและขอบเขตการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ว่ามีการดำเนินการอย่างถูกต้องโปร่งใส และไม่มีความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างแน่นอน



### การจ้างงาน

บริษัทมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ โดยให้ความสำคัญกับการจ้างงาน กำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิมนุษยชนเป็นหลัก ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรม

### สถิติข้อมูลด้านบุคลากร

#### จำนวนพนักงานทั้งหมด

รายการ	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
รวม	318	301	168	131
ชาย	168	150	93	67
หญิง	150	151	75	64

#### จำนวนพนักงานแบ่งตามอายุ

รายการ	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
อายุน้อยกว่า 30 ปี	78	76	52	28
อายุระหว่าง 30-50 ปี	170	158	98	84
อายุมากกว่า 50 ปี	70	67	18	19

#### จำนวนพนักงานแบ่งตามระดับ

รายการ	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
ผู้บริหารระดับสูง	2	2	1	2
ผู้จัดการโรงงาน	-	-	1	-
ผู้จัดการฝ่าย	5	4	4	2
หัวหน้าแผนก	12	11	11	11
หัวหน้าส่วน	19	17	14	12
หัวหน้ากะ	7	4	3	3
พนักงานเทคนิค	12	23	1	-
หัวหน้าเครื่อง	6	6	6	4
ช่างประจำเครื่อง	-	-	12	11
พนักงานรายเดือน	98	41	55	59
พนักงานรายวัน	157	192	60	27

### สถิติการจ้างงานใหม่ ย้อนหลัง 4 ปี

รายการ	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
รวม	160	216	221	98
ชาย	128	160	167	81
หญิง	32	56	54	17
อัตราการจ้างงานใหม่ (ร้อยละของพนักงานทั้งหมด)	4.19	5.98	10.96	4.96

### อัตราการลาออก (Turnover Rate) ย้อนหลัง 4 ปี

รายการ	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
รวม	174	217	247	127
ชาย	129	162	186	101
หญิง	45	55	61	26
อัตราการลาออก (ร้อยละของพนักงานทั้งหมด)	4.55	6.00	12.25	6.43

### สถิติการลาออกแบ่งตามประเภท ย้อนหลัง 4 ปี

รายการ	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
ลาออกโดยสมัครใจ	105	118	131	80
ชาย	76	83	87	58
หญิง	29	35	44	22
ไล่ออก/ ปลด/ เลิกจ้าง	64	93	189	45
ชาย	53	77	135	42
หญิง	11	16	54	3
เกษียณอายุ 55 ปี	6	6	38	2
ชาย	1	4	8	1
หญิง	5	2	30	1
เสียชีวิต (สาเหตุไม่ได้มาจากการปฏิบัติงาน)	-	-	1	-
ชาย	-	-	1	-
หญิง	-	-	-	-

### จำนวนพนักงานหญิงที่ลาคลอดแล้วกลับมาปฏิบัติงาน

รายการ	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
จำนวนที่ลาคลอด (คน)	3	2	1	2
จำนวนที่กลับมาปฏิบัติงานต่อ (คน)	3	2	1	2

### อัตราเงินสมทบที่บริษัทจ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงาน (ร้อยละของเงินเดือน)

บริษัทจะสมทบเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเมื่อพนักงานบรรจุเป็นพนักงานประจำ (ผ่านทดลองงาน) โดยที่บริษัทจะหักเงินค่าจ้างพนักงานและสมทบให้กับพนักงานเพื่อนำส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

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

รายการ	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
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 2566 บริษัทมีเป้าหมายลดจำนวนพนักงานลาออกลงให้มีสัดส่วนเมื่อเปรียบเทียบกับอัตรากำลังคน ณ สิ้นปีไม่เกิน ร้อยละ 5

### ตารางเปรียบเทียบอัตราการลาออกของปี 2562 – 2566

ปี	อัตรากำลังคน ณ 31 ธันวาคม	ลาออก	ร้อยละ	เข้างาน	ร้อยละ	หมายเหตุ
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
2566	131	127	6.43	98	4.96	ลดลงร้อยละ 11.27

สรุปผลการดำเนินการจากข้อมูลพนักงานลาออกในปี 2566 คิดเป็น 6.43% จากอัตรากำลังคนทั้งหมดภายในปี และเมื่อเทียบกับปี 2565 อัตราการลาออกปี 2566 คิดเป็น 6.43% ซึ่งเมื่อเทียบกับปี 2565 มีอัตราลดลง 11.27% เมื่อเทียบกับเป้าหมายคือต้องไม่เกิน 5% ในปี 2566 อัตราการลาออกเกิดขึ้น 6.43% เกินกว่าเป้าหมาย 1.43% อัตราการลาออกที่ลดลงในปี 2566 เนื่องจากการควบคุมอัตรากำลังแต่ละแผนกและส่วนงานให้สอดคล้องกับแผนงานผลิตที่เกิดขึ้นจริง ส่งผลให้อัตราหมุนเวียนถึงพนักงานที่เข้า-ออกลดลงตามลำดับ

## ความปลอดภัยและสุขอนามัย

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะให้มีการรักษาไว้ซึ่งความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน และสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะดำเนินการและส่งเสริมทุกวิถีทางในการวางแผน ออกแบบ จัดหา ติดตั้ง ปฏิบัติการ บำรุงรักษาอาคารสถานที่ เครื่องจักร อุปกรณ์ เทคโนโลยีการผลิต กฎความปลอดภัยและสภาวะแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาพนักงานเพื่อป้องกัน ขจัด และควบคุมความสูญเสียทั้งหมด โดยผ่านคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย 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 ที่ต้องร่วมมือกัน ปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งตนเองและผู้อื่น
2. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ตลอดจนการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคนทุกระดับ
3. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้ดำเนินกิจกรรมความปลอดภัยของทุกฝ่าย ในอันที่จะเสริมสร้างให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในเรื่องของความปลอดภัย
4. บริษัทและพนักงานทุกคน ทุกระดับต้องให้ความร่วมมือเกี่ยวกับกิจกรรมความปลอดภัย เพื่อมุ่งเข้าสู่ความปลอดภัยขั้นสูงสุดที่ว่าด้วย “อุบัติเหตุต้องเป็นศูนย์”
5. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธี ที่ปลอดภัย
6. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญตลอดเวลา ที่ปฏิบัติงาน
7. พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งเข้าสู่การทำกิจกรรม “5ส.”
8. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท และมีสิทธิ์ที่จะร่วมเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน และวิธีการทำงานให้ปลอดภัย
9. บริษัทจะจัดให้มีการประเมินผล และการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างจริงจัง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

#### ตารางสรุปการเกิดอุบัติเหตุจากการดำเนินงาน

ด้านความปลอดภัย	หน่วย	2563	2564	2565	2566
การหยุดงานเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุ (พนักงาน)	ราย	1	3	1	4
การหยุดงานเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุ (ผู้รับเหมา)	ราย	0	0	0	0
เหตุการณ์ที่เกือบเกิดอุบัติเหตุ	ราย	0	0	0	0
จำนวนพนักงานที่บาดเจ็บจากการทำงาน	ราย	2	4	3	4
จำนวนผู้รับเหมาที่บาดเจ็บจากการทำงาน	ราย	0	0	0	0
จำนวนผู้เสียชีวิตจากการทำงาน (พนักงานและผู้รับเหมา)	ราย	0	0	0	0

#### สถิติจำนวนวันหยุดงานจากอุบัติเหตุ ปี 2563 – 2566

เดือน	จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน				จำนวนวันหยุดงาน			
	2563	2564	2565	2566	2563	2564	2565	2566
มกราคม	1	1	0	0	0	11	0	0
กุมภาพันธ์	0	0	2	0	0	0	3	0
มีนาคม	0	1	0	0	0	0	0	0
เมษายน	0	0	0	0	0	0	0	0
พฤษภาคม	0	1	0	1	0	3	0	2
มิถุนายน	1	0	0	0	13	0	0	0

เดือน	จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน				จำนวนวันหยุดงาน			
	2563	2564	2565	2566	2563	2564	2565	2566
กรกฎาคม	0	0	0	0	0	0	0	0
สิงหาคม	0	0	0	1	0	0	0	7
กันยายน	0	0	1	2	0	0	0	12
ตุลาคม	0	0	0	0	0	0	0	0
พฤศจิกายน	0	1	0	0	0	11	0	0
ธันวาคม	0	0	0	0	0	0	0	0
รวม	2	4	3	4	13	25	3	21

บริษัทมีเป้าหมายกำหนดให้อุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานต้องเป็น ศูนย์ ปรากฏว่าในปี 2566 เกิดอุบัติเหตุขึ้นทั้งหมด 4 ครั้ง ซึ่งไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

### ความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ

อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานและคู่ธุรกิจเป็นสิ่งทีบริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งอีก ทั้งยังเป็นเรื่องทีอาจสร้างผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจของพนักงานและคู่ธุรกิจ ซึ่งในปี 2566 อุบัติเหตุทีเกิดขึ้นมีทั้งหมด 4 ราย ซึ่งเป็นอุบัติเหตุจากการทำงาน เกิดจากการทำงานไม่ถูกวิธี และในการทำงานของพนักงานทีมีความเสี่ยงสูงในการได้รับบาดเจ็บ คือ ฝ่ายผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน จึงกล่าวได้ว่าอุบัติเหตุจากการทำงาน เป็นความเสี่ยงและเป้าหมายทีบริษัทต้องเร่งดำเนินการควบคุม

### กิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัย ประจำปี 2566

เพื่อเพิ่มความตระหนักให้รู้ในเรืองด้านความปลอดภัยในการทำงาน ลดอุบัติเหตุจากการทำงาน โดยลดพฤติกรรมการทำงานทีไม่ปลอดภัย เพิ่มพฤติกรรมทีปลอดภัยในการทำงาน และส่งเสริมพฤติกรรมทีปลอดภัยให้เป็นนิสัย ได้ดำเนินการเมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2566

### การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เป้าหมายปี 2566 : ในการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานกฎกระทรวง เรืองกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่างและเสียง พ.ศ. 2559

บริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการเฝ้าระวังปัจจัยเสี่ยงจากการทำงาน ทีอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน ซึ่งในปี 2566 บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท เอ็ม อี ที จำกัด ทำการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีผลการตรวจดังต่อไปนี้



### ผลการตรวจวัดความดังเสียงเฉลี่ย 8 ชั่วโมง บริเวณพื้นที่ทำงาน

บริเวณที่เก็บตัวอย่าง	ผลการตรวจวัด			ผลการประเมิน		
	TWA	L <sub>max</sub>	L <sub>min</sub>	TWA	L <sub>max</sub>	L <sub>min</sub>
เครื่องพิมพ์ 10 สี	81	8808	74.7	ผ่าน	ผ่าน	-
เครื่องเคลือบชั้นฟิล์ม	83	93.8	77	ผ่าน	ผ่าน	-
เครื่องตัดซอง BM-4	82	87.9	75.2	ผ่าน	ผ่าน	-
เครื่องตัดซอง BM-6	78	97.3	71.6	ผ่าน	ผ่าน	-
เครื่องสติก Still 1	81	92.7	75.5	ผ่าน	ผ่าน	-

หมายเหตุ: <sup>(1)</sup> ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง มาตรฐานระดับเสียงที่ยอมให้ลูกจ้างได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานในแต่ละวัน พ.ศ. 2559

<sup>(2)</sup> มาตรฐานประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการคุ้มครองความปลอดภัยในการประกอบกิจการโรงงานเกี่ยวกับสภาวะแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2546

### สรุปผลการตรวจวัด

ผลการตรวจวัดระดับความดังของเสียงเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานในแต่ละวัน (8 ชั่วโมง) บริษัทฯ จำนวน 5 จุด วันที่ 22 มิถุนายน 2566 เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเรื่อง มาตรฐานระดับเสียงที่ยอมให้ลูกจ้างได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานในแต่ละวัน พ.ศ. 2559 ที่กำหนดให้ TWA (8 ชั่วโมง) มีค่าได้ไม่เกิน 85 dB(A) พบว่ามี ค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

### ผลการตรวจวัดความดังเสียงเฉลี่ย 24 ชั่วโมง (Leq 24 hr.) บริเวณรอบโรงงาน

สถานที่	ระดับเสียง	ผลการตรวจวัด/ dB (A)	มาตรฐาน*/ dB (A)	ผลเปรียบเทียบ
บริเวณด้านข้างอาคาร 1	ระดับเสียงจากแหล่งกำเนิด	73.1	-	-
	ระดับเสียงขณะไม่มีการรบกวน	69.9	-	-
	ระดับเสียงพื้นฐาน L <sub>90</sub>	70.3	-	-
	ระดับเสียงขณะไม่มีการรบกวน	68.1	-	-
	ค่าระดับการรบกวน	2.2	10	ผ่าน
บริเวณด้านหลังโรงงาน	ระดับเสียงจากแหล่งกำเนิด	48.8	-	-
	ระดับเสียงขณะไม่มีการรบกวน	44.8	-	-
	ระดับเสียงพื้นฐาน L <sub>90</sub>	46.6	-	-
	ระดับเสียงขณะไม่มีการรบกวน	42.9	-	-
	ค่าระดับการรบกวน	3.7	10	ผ่าน

## สรุปผลการตรวจวัด

จากการตรวจวัดระดับเสียงรบกวน บริษัทฯ จำนวน 2 จุด วันที่ 21- 22 มิถุนายน 2566 พบว่า ค่าระดับการรบกวน จุดที่ 1 มีค่า 2.2 dB(A) และค่าระดับการรบกวน จุดที่ 2 มีค่า 3.7 dB(A) เมื่อนำผลการตรวจวัดที่ได้มาเปรียบเทียบกับมาตรฐานระดับเสียงรบกวนตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าระดับเสียงการรบกวนและระดับเสียงที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน พ.ศ. 2548 ที่กำหนดให้ระดับเสียงรบกวนมีค่าได้ไม่เกิน 10 dB(A) พบว่ามีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

## ผลการตรวจวัดความร้อน บริเวณพื้นที่ทำงาน

บริเวณที่เก็บตัวอย่าง	ลักษณะงาน	ดัชนีความร้อน (°C)			ผลการตรวจวัด (°C)	มาตรฐาน (°C)	ผลการเปรียบเทียบ <sup>(1)</sup>
		NWB	DB	GT	WBGT		
เครื่องพิมพ์	งานควบคุม	27	34.8	35.1	39.4	32	ผ่าน
เครื่องเคลือบ	งานควบคุม	27.5	34.5	35.4	29.9	32	ผ่าน
เครื่องสลิค Still 1	งานควบคุม	27.3	32.7	35.1	29.6	32	ผ่าน
เครื่อง BM04	งานควบคุม	27.6	32.3	32.6	29.1	32	ผ่าน
ห้องเตรียมวัตถุดิบ	งานตรวจสอบ	26.6	36.3	36.5	29.6	32	ผ่าน

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

## สรุปผลการตรวจวัด

ผลการตรวจวัดระดับความร้อนบริษัทฯ จำนวน 5 จุด วันที่ 21- 22 มิถุนายน 2566 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 อาจทำให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของดวงตาและยังอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้

## การซ้อมดับเพลิง

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

การเกิดเพลิงไหม้ย่อมทำให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินงานของบริษัท และสวัสดิภาพของพนักงาน ดังนั้น เพื่อความปลอดภัยในการทำงานและเตรียมความพร้อมในกรณีเกิดอุบัติเหตุจากเพลิงไหม้ บริษัทได้มีการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2566 ได้จัดอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566



## การอบรมการฝึกซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล

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

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

ภาพการฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉินกรณี สารเคมีหกรั่วไหล

ณ สถานที่ห้องจัดเตรียมวัตถุดิบโรงงาน1 หน่วยพิมพ์ ,หน่วยงานเคลือบและหน่วยเตรียมวัตถุดิบฯ วันที่ 1 เมษายน 2566



การเคลื่อนย้ายสารเคมีใช้งาน



การขณะบรรจุสารเคมีหก



ผู้พบเห็นแจ้งหัวหน้างาน



ทีมปฐมพยาบาล ทำการปฐมพยาบาลผู้ประสบเหตุ



ทีมจัดการสารเคมีเข้ารายงานต่อ คอ.เหตุฉุกเฉิน



ทีมจัดการสารเคมีนำอุปกรณ์ดูดซับสารเคมีเข้าระงับเหตุ

ภาพการฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉินกรณี สารเคมีหกรั่วไหล

ณ สถานที่ห้องจัดเตรียมวัตถุดิบโรงงาน1 หน่วยพิมพ์ ,หน่วยงานเคลือบและหน่วยเตรียมวัตถุดิบฯ วันที่ 1 เมษายน 2566



ทีมชำระการปนเปื้อนเข้าทำความสะอาดพื้นที่



ทีมจัดการสารเคมี นำอุปกรณ์ดูดซับที่ในถังขยะอันตราย



ทีมทีมชำระการปนเปื้อนเข้ารายงานผลการเก็บกู้สารเคมี ต่อ ทีมจัดการสารเคมี



ทีมจัดการสารเคมีเข้ารายงานผลการเข้าควบคุม สถานการณ์ ต่อ คอ.เหตุฉุกเฉิน

## การพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

### นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

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

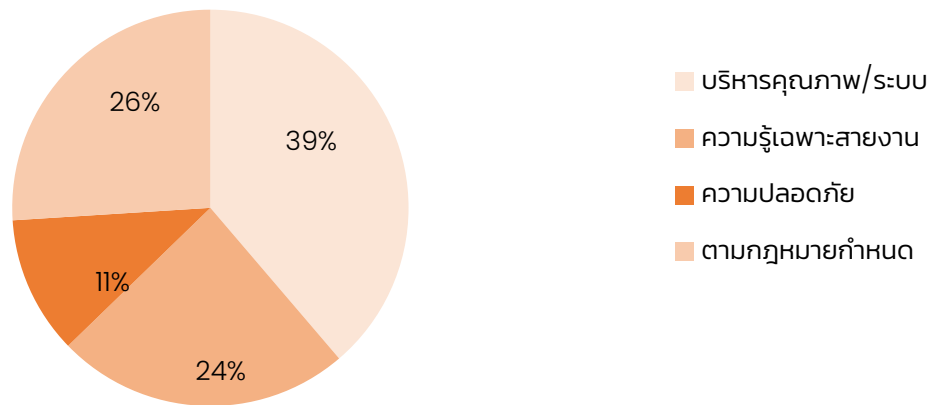
### การฝึกอบรม

บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับได้รับการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ตามมาตรฐานสากลตามข้อกำหนดของลูกค้า และตามความจำเป็นในการพัฒนาของพนักงาน เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจะดำรงมาตรฐานการบริหารงาน และการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ขององค์กร โดยฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ เกี่ยวกับหลักปฏิบัติด้านมาตรฐานแรงงาน ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง โดยผ่านกระบวนการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของตนเองอยู่ตลอดเวลาและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับ มีช่องทางในการสื่อสาร เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน อันจะพัฒนาไปสู่ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ซึ่งจะส่งเสริมให้พนักงานและองค์กรเกิดการพัฒนาเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

### สถิติชั่วโมงการฝึกอบรมเปรียบเทียบย้อนหลัง 4 ปี

ปี	ชั่วโมงอบรม (จำแนกตามระดับ)			รวม ชั่วโมง อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม (จำแนกตามเพศ)			เฉลี่ย ชั่วโมง อบรม/ คน
	หัวหน้าฝ่ายขึ้นไป	หัวหน้า แผนก	พนักงาน		ชาย	หญิง	รวม	
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
2566	119	140	1,852	2,111	202	253	253	4.6
<b>รวม</b>	<b>533</b>	<b>597</b>	<b>6,810</b>	<b>7,940</b>	<b>715</b>	<b>816</b>	<b>1,329</b>	<b>5.9</b>

## หลักสูตรที่มีการจัดฝึกอบรมในปี 2566 แยกตามหมวด



## เป้าหมายของการฝึกอบรม ปี 2566

บริษัท มุ่งเน้นให้พนักงานอบรมหลักสูตรบริหารคุณภาพ/ ระบบ โดยมุ่งเน้นพนักงานที่ปฏิบัติงานในไลน์การผลิต และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ให้ตระหนักถึงการควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์และระบบภายในของบริษัท

ดังนั้นในปี 2566 บริษัทได้จัดอบรมหลักสูตรบริหารคุณภาพ/ระบบให้กับพนักงาน คิดเป็นร้อยละ 39 ซึ่งถือว่าได้รับความร่วมมือจากพนักงานและต้นสังกัด ก่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจมากขึ้นกว่าเดิมและผลิตสินค้าที่มีคุณภาพสู่ลูกค้าต่อไป

จำนวนรวมชั่วโมงในการฝึกอบรม ในปีที่ผ่านมารวม 2,111 ชั่วโมง ซึ่งมีจำนวนมากกว่าปี 2565 อยู่ 347 ชั่วโมง เนื่องจากบริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในด้านการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะพนักงานให้กับพนักงานมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ ในปี 2566 ตามกฎหมายต้องยื่นกรมพัฒนาฝีมือแรงงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด ซึ่งบริษัทดำเนินการจัดส่งพนักงานฝึกอบรมเฉลี่ยร้อยละ 71.43 ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนด

**รายงานการส่งพนักงานเข้าอบรมประจำปี 2566**

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

\*\*\*แสดงตัวเลขเฉพาะการยื่นที่นายทะเบียนอนุมัติแล้วเท่านั้น หากไม่พบข้อมูล และท่านมั่นใจว่า ยื่นรับรองหลักสูตรครบถ้วนถูกต้องและได้นำหนังสือรับรองเป็นที่เรียบร้อยแล้ว กรุณาติดต่อหน่วยงานที่รับยื่น

\*\*\*ช่อง C จะเท่ากับ ช่องA-ช่องB  
ระบบแสดงรายชื่อที่ตัดซ้ำทั้ง (ขีดกลางสีแดง) กรุณาตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง  
\*\*\*ข้อมูลตัวเลขจำนวนพนักงานที่ส่งเข้าอบรม/ตัดซ้ำ จะอัปเดตทุกเช้า ไม่ใช้ข้อมูล realtime

ดาวน์โหลด

ID	ปี	จำนวนพนักงานทั้งหมดของสถานประกอบการทุกสาขาในแต่ละเดือน													จำนวนพนักงานเฉลี่ย	สัดส่วน 50% ที่ต้องฝึก	ปัจจุบันส่งฝึกแล้ว <b>A</b>	จำนวนผู้ผ่านการรับรองความสามารถสามารถรับงาน	จำนวนผู้ผ่านการทดสอบฝีมือแรงงาน	จำนวนเลขบัตรฯ ที่มีการฝึกซ้ำ		ตัดซ้ำออกแล้ว เหลือ <b>B-C</b>	คิดเป็น %	จะต้องฝึกอีก	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							
50996	2566	165	161	168	170	175	171	169	159	155	150	147	146	161	80	176	0	0	42	61	115	71.43	-		xxxx 8 ม.ค. 2567		

## 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 2566 มีสุ่มตรวจสอบสารเสพติด ในวันที่ 7 ธันวาคม 2566 มีพนักงานเข้าตรวจทั้งหมด 67 ราย พบสารเสพติดประเภท เมกแอมเฟตามีน ในปัสสาวะพนักงาน จำนวน 4 คน

### สรุปผลการตรวจสอบสารเสพติดในปีสภาวะ ปี 2563 - 2566

รายละเอียด	2563	2564	2565	2566
จำนวนพนักงาน (กลุ่มเสี่ยง) สุ่มตรวจหาสารเสพติดในปีสภาวะ	146	140	89	67
พนักงานลงทะเบียนเข้ารับการตรวจ	144	140	89	67
ตรวจพบผู้มีสารเสพติด	2	2	9	4
พนักงานลงทะเบียนเข้ารับการตรวจคิดเป็น %	99%	100%	100%	100%

### ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

บริษัทมีความห่วงใยสุขภาพกายและสุขภาพใจของพนักงานทุกคน ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงานในโรงงาน และสำนักงานใหญ่ เป็นประจำทุกปี เนื่องจากการตรวจสุขภาพจะช่วยให้สามารถป้องกัน หรือรักษาโรคได้อย่างทันต่อเวลาที่ โดยเฉพาะพนักงานที่ปฏิบัติงานในโรงงานซึ่งมีปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพเกี่ยวกับสารเคมีอันตรายซึ่งอาจสะสมในร่างกาย นอกจากนี้บริษัทสามารถตรวจสอบได้ว่าพนักงานที่ปฏิบัติงานในสายการผลิตไม่ได้เป็นโรคติดต่อที่จะสามารถส่งผลถึงการปนเปื้อนในอาหารหรือผลิตภัณฑ์ ทำให้ลูกค้ามั่นใจได้ว่าบริษัทได้ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ถูกหลักอนามัย และปลอดภัย

ในปี 2566 บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี ในวันที่ 21 พฤศจิกายน 2566 ให้กับพนักงานที่ประจำอยู่สำนักงานใหญ่กรุงเทพ และสำนักงานสาขานครราชสีมา ในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2566 รวมจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 128 คน ด้วยงบประมาณ 69,721.20 บาท



### ประกันชีวิตและสุขภาพ

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมสวัสดิภาพและสิทธิประโยชน์แก่พนักงาน จึงได้จัดทำประกันชีวิตและประกันสุขภาพแบบกลุ่มให้กับผู้บริหาร และพนักงานทั้งรายวันและรายเดือน ซึ่งเป็นสวัสดิการอย่างหนึ่งที่ทำให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีหลักประกันด้านสุขภาพ และเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือเสียชีวิต โดยมีใช้งบประมาณทั้งสิ้น 236,545.48 บาทต่อปี

### รายงานการใช้สิทธิสวัสดิการ

พนักงานใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล รวม 12 ราย จำนวนเงินสวัสดิการช่วยเหลือ 59,511 บาท

### กิจกรรมภายในองค์กร

- กิจกรรม HR Clinic

บริษัทได้จัดกิจกรรม HR Clinic ขึ้น เพื่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงานกับบริษัทพนักงานสามารถเข้าถึงเจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ ในการขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ และใช้เวลาพักเป็นเวลาของการผ่อนคลายจากการทำงานหลัก โดยจัดทุกวันพฤหัสบดีของสัปดาห์

ในปี 2566 ที่ผ่านมาระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ยังคงต่อเนื่อง แต่ระดับความรุนแรงได้ลดลงจำนวนมาก ทำให้บริษัทได้เริ่มจัดกิจกรรม HR Clinic แต่ยังคงเข้มงวดในการปฏิบัติตามมาตรการการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)





- **กิจกรรม NEP ต่อชีวิต ร่วมใจบริจาคโลหิต**

บริษัทได้จัดกิจกรรมดังกล่าวขึ้นเพื่อให้พนักงานได้เป็นส่วนหนึ่งในการทำดีเพื่อสังคมโดยการร่วมบริจาคโลหิตกับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติสภากาชาดไทย จะได้นำไปช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ โดยได้จัดกิจกรรมในวันที่ 10 สิงหาคม 2566



- **กิจกรรมกินเลี้ยงส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ประจำปี 2566**

บริษัทได้จัดกิจกรรมจับฉลากปีใหม่ประจำปี 2566 ภายใต้การควบคุมมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา-19 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2565 และมีการเลี้ยงอาหารให้พนักงานทุกคน รวมถึงมีกิจกรรมจับฉลากและการแสดงบนเวที เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานในช่วงส่งท้ายปีเก่า ก่อนต้อนรับปีใหม่ในปี 2566



- **เกษียณอายุพนักงานประจำปี 2566**

บริษัทได้จัดพิธีอำลาให้กับพนักงานเกษียณอายุงานครบ 55 ปี ประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2565 ซึ่งมีพนักงานเกษียณอายุในปี 2566 รวม 2 คน ซึ่งการดำเนินพิธีไปพร้อมกับกิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ โดยบริษัท ได้มอบของที่ระลึกให้แก่พนักงานเกษียณอายุทั้ง 2 ท่าน และได้กล่าวขอบคุณที่ได้ทุ่มเทตั้งใจทำงานให้กับบริษัทตลอดหลายปีที่ผ่านมา



• **กิจกรรมสงฆ์น้ำพระเนื่องในวันสงกรานต์ ประจำปี 2566**

บริษัทได้จัดกิจกรรมสงฆ์น้ำพระโดยมีคณะผู้บริหารเป็นผู้ทำพิธีเปิดงาน วันที่ 12 เมษายน 2566 บริษัทได้จัดกิจกรรมสงฆ์น้ำพระ และให้พนักงานรดน้ำขอพรผู้อาวุโส คณะผู้บริหารและพนักงานร่วมเล่นน้ำสงกรานต์ในวันดังกล่าว ทำให้กิจกรรมผ่านลุล่วงไปด้วยดี



• **กิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาบริษัท ประจำปี 2566**

บริษัทได้จัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาบริษัท เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2566 และได้เชิญตัวแทนพนักงานแต่ละส่วนงานมาร่วมพิธีในการทำบุญสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในบริษัท และพิธีสงฆ์ในช่วงเช้าร่วมกับคณะผู้บริหาร



**ผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงาน**

เพื่อให้การบริการจัดการทรัพยากรบุคคลเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบาย โครงสร้างองค์กร และความต้องการของพนักงาน ดังนั้นบริษัทจึงได้ทำการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ ปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และกำหนดกลยุทธ์เพื่อสร้างความสุขในการทำงานให้กับพนักงาน โดยได้ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2566 ดังนี้

**จำนวนแบบสำรวจความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร**

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
1	จำนวนแบบสำรวจความพึงพอใจฯ ที่ส่งสำรวจ	150	100
2	จำนวนแบบสำรวจที่ได้รับกลับ	77	51
3	จำนวนแบบสำรวจที่ไม่ส่งกลับ	73	49

หมายเหตุ : ส่งแบบสำรวจ ร้อยละ 100 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด 150 คน ข้อมูลจำนวนพนักงาน ณ วันที่ 17 ตุลาคม 2566

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานที่ ปฏิบัติงาน	เพศ		ตำแหน่ง			อายุพนักงาน/ปี					อายุการทำงาน/ปี					
	ชาย	หญิง	พนักงานปฏิบัติการ	หัวหน้างาน/ส่วน	หัวหน้าแผนก/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
สำนักงาน ใหญ่	2	4	5	1	0	0	4	2	0	0	2	3	1	0	0	0
นครราชสีมา	32	39	54	11	6	0	24	29	16	2	16	37	11	4	2	0
<b>รวม</b>	<b>34</b>	<b>43</b>	<b>59</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

## ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ผลจากการสำรวจพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานภาพรวม  
ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.37 คะแนน (พึงพอใจมาก)

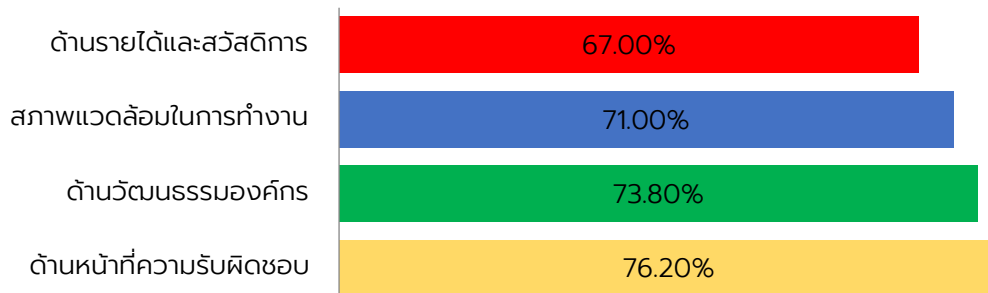
ค่าเฉลี่ยในการประเมินมีความหมายดังนี้

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	3.55	มาก	71.00
2	ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ	3.81	มาก	76.20
3	ด้านวัฒนธรรมองค์กร	3.69	มาก	73.80
4	ด้านรายได้และสวัสดิการ	3.35	มาก	67.00
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.60	มาก	72.00

### กราฟความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน



### สรุปความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จากการสำรวจความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2566 ภาพรวมของค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ คิดเป็น 3.60 คะแนน ซึ่งเป็นเกณฑ์ความพึงพอใจระดับ พึงพอใจมาก แต่เมื่อดูรายละเอียดแยกหัวข้อที่ประเมิน ทั้งหมด 4 หัวข้อจะทำให้ทราบว่าหัวข้อที่ 4 ด้านรายได้และสวัสดิการ ที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่นๆซึ่งได้คะแนนอยู่ที่ 3.35 คะแนน ดังนั้น สะท้อนให้เห็นว่าถึงแม้พนักงานจะมีความพึงพอใจในด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานขั้นพื้นฐาน ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านวัฒนธรรมองค์กร อยู่ในระดับพึงพอใจมาก แต่ก็ยังคาดหวังและมีความต้องการในด้านรายได้และสวัสดิการที่เพิ่มมากขึ้นจากที่เป็นอยู่ ซึ่งในหัวข้อดังกล่าวทางบริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อความคิดเห็นของพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน จึงได้นำข้อมูลของการสำรวจบรรจุเป็นหนึ่งในหัวข้อเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อนำพิจารณากำหนดเป้าหมายการทำงานให้ชัดเจน

### ส่วนที่ 3 ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

ผลจากการสำรวจพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความผูกพันต่อองค์กรภาพรวมค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.83 คะแนน (มีความพึงพอใจมาก)

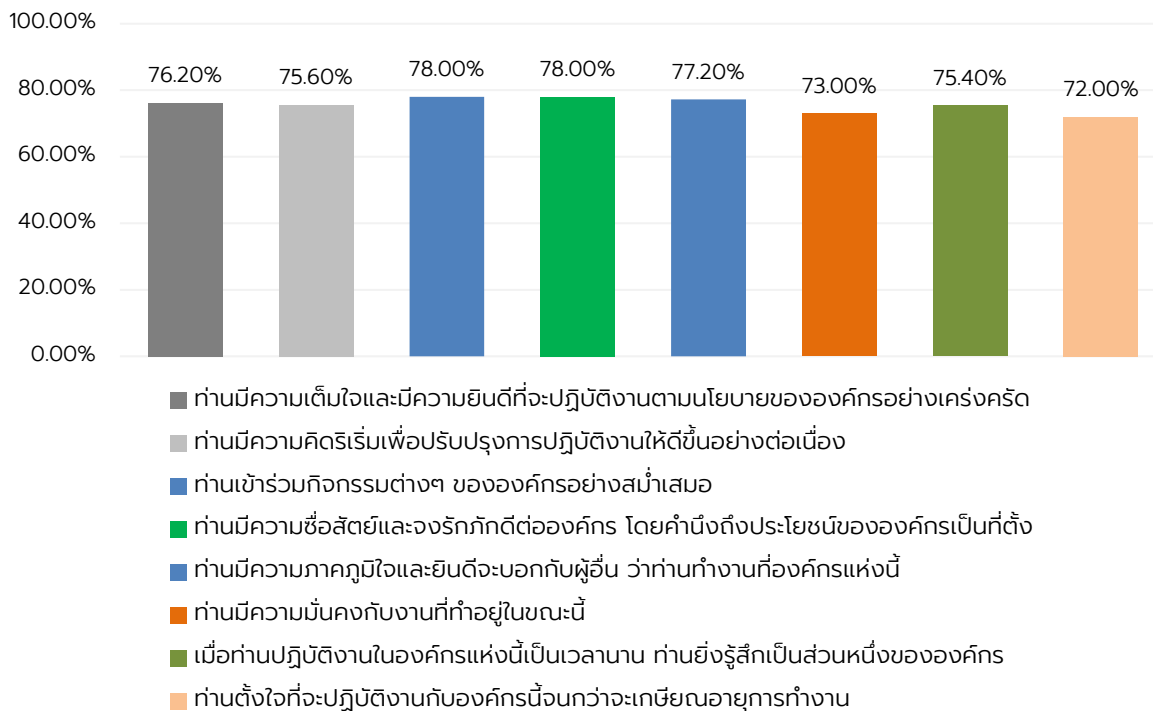
ค่าเฉลี่ยในการประเมินมีความหมายดังนี้

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	3.81	มาก	76.20
ท่านมีความคิดริเริ่มเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	3.78	มาก	75.20
ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ	3.90	มาก	78.00
ท่านมีความซื่อสัตย์และจงรักภักดีต่อองค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นที่ตั้ง	3.92	มาก	78.40
ท่านมีความภาคภูมิใจและยินดีจะบอกกับผู้อื่น ว่าท่านทำงานที่องค์กรแห่งนี้	3.86	มาก	77.20
ท่านมีความมั่นคงกับงานที่ทำอยู่ในขณะนี้	3.65	มาก	73.00
เมื่อท่านปฏิบัติงานในองค์กรแห่งนี้เป็นเวลานาน ท่านยังรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร	3.77	มาก	75.40
ท่านตั้งใจที่จะปฏิบัติงานกับองค์กรนี้จนกว่าจะเกษียณอายุการทำงาน	3.60	มาก	72.0
ค่าเฉลี่ยรวม	3.78	มาก	75.60

### กราฟแสดงความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร



### ข้อเสนอแนะจากพนักงาน

ลำดับ	หัวข้อที่พนักงานเสนอและให้มีหรือแก้ไข	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
1	อยากให้บริษัทมีการปรับขึ้นเงินเดือนทุกปี และเพิ่มสวัสดิการเกี่ยวกับค่าตอบแทน	3	60
2	หากองค์กรมีการยุติการผลิต อยากให้มีความชัดเจนและเป็นธรรมกับพนักงานมากที่สุด	1	20
3	อยากให้สนับสนุนงานด้านคุณภาพมากยิ่งขึ้น	1	20
รวม		5	100

(จากแบบสำรวจพนักงาน 77 คน มีพนักงานเขียนข้อเสนอแนะ 3 หัวข้อ จำนวนรวมข้อเสนอแนะ 5 คน)

### สรุปข้อเสนอแนะจากพนักงาน

จากผลการสำรวจ พนักงานมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ซึ่งหัวข้อที่พนักงานเสนอแนะเข้ามามากที่สุด ก็คือ ต้องการให้บริษัทมีการปรับขึ้นเงินเดือนทุกปี และเพิ่มสวัสดิการเกี่ยวกับค่าตอบแทน คิดเป็น 60% ซึ่งเรื่องดังกล่าว บริษัทได้นำเรื่องมาพิจารณาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในทุก ๆ ปีอยู่แล้ว เพราะหัวข้อมดังกล่าวเป็นประเด็นหลักที่ผู้บริหารพยายามผลักดันให้เกิดผลลัพธ์ที่ก่อให้เกิดพนักงานได้มีส่วนได้รับผลประโยชน์ค่าตอบแทนที่เหมาะสมเป็นประจำทุกปี รวมถึงการประเมินสวัสดิการในด้านต่าง ๆ เพื่อให้เกิดแรงจูงใจกับพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ และพนักงานที่สนใจที่จะเข้าร่วมงานกับบริษัทก็ตาม ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ถือเป็นการแข่งขันทางด้านแรงงานที่บริษัทต้องดำเนินการในทุกๆปีเพื่อให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุดแก่พนักงาน

## ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ

บริษัทให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อลูกค้าและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อลูกค้า โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นหลัก เน้นการสร้างภาพพจน์ให้กับลูกค้าโดยการสนองความต้องการด้วยคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดีในราคาที่เหมาะสม ตามปรัชญา “คุณภาพ ตรงเวลา ราคายุติธรรม”

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



### Sales Service

รูปแบบการนำเสนอสินค้าและบริการผ่านพนักงานขาย ที่มีความรู้และความชำนาญทางด้านบรรจุภัณฑ์แบบครบวงจร



### Design Center

ทีมงานออกแบบผลิตภัณฑ์ในรูปแบบการพิมพ์ เพื่อสร้างความคิดเด่นให้กับการพิมพ์



### 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 มีระบบบริหารจัดการจัดส่งสินค้าที่ทันสมัยสามารถจัดส่งสินค้าได้รวดเร็ว ทันเวลา และมีศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์ (CRM: Customers Relations Management) จึงทำให้บริษัทมีลูกค้าที่ใช้ผลิตภัณฑ์หลากหลายกลุ่มสินค้าทั่วประเทศ

### มาตรฐานการทำงานและผลิตภัณฑ์

บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค และมุ่งพัฒนาระบบมาตรฐานต่าง ๆ เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจในคุณภาพของสินค้าและบริการ โดยบริษัทได้รับมาตรฐานต่าง ๆ ดังนี้

#### การรับรองการบริหารตามมาตรฐานระบบ ISO 9001:2015

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



Certification No. TH017112

#### HACCP

Hazard Analysis Critical Control Point หมายถึง ระบบการวิเคราะห์อันตรายและ จุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร ซึ่งจัดเป็นมาตรฐานในการส่งออกผลิตภัณฑ์ทั่วโลก เพื่อรับรองคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์อาหาร



Certification No. TH018913

#### การผลิตที่ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐาน GHPs

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



Certification No. TH018914

Good Hygiene Practices คือ การปฏิบัติสุขลักษณะที่ดี ซึ่งเป็นมาตรการและเงื่อนไขพื้นฐานที่ประยุกต์ใช้ในขั้นตอนใดๆ ตลอดห่วงโซ่อาหาร เพื่อส่งมอบอาหารที่ปลอดภัยและเหมาะสม เป็นมาตรฐานด้านความปลอดภัยทางอาหารที่ประยุกต์ใช้หลักเกณฑ์วิธีการที่ดีในการผลิตอาหาร หรือ จี เอ็ม พี (GMP, Good Manufacturing Practice) ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกิจกรรมการผลิตอาหาร (ใหม่)

#### อุตสาหกรรมสีเขียว

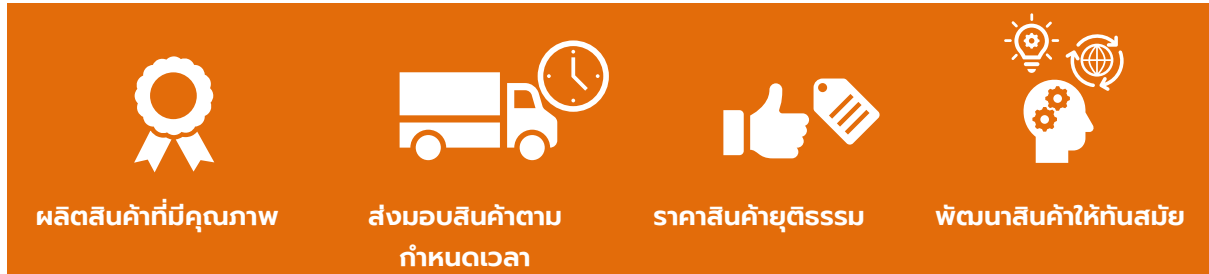
อุตสาหกรรมสีเขียวคือธุรกิจอุตสาหกรรมที่ยึดมั่นในการประกอบกิจการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และประกอบกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน



## นโยบายคุณภาพ

“สินค้าทันสมัย และมีคุณภาพ เพื่อสนองความต้องการของลูกค้า”

### วัตถุประสงค์คุณภาพ



### การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าด้วยระบบ CRM

บริษัทจัดให้มีกระบวนการที่ลูกค้าสามารถแจ้งปัญหาของการนำสินค้าไปใช้หรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมผ่านหน่วยงาน CRM ซึ่งมีหน้าที่ดูแลเรื่องนี้โดยเฉพาะ เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม รวมทั้งนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาสินค้าและบริการต่อไป

### การรักษาความลับของลูกค้า

บริษัทเคารพสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า โดยบริษัทและพนักงานทุกคนจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับใด ๆ ของลูกค้าต่อสาธารณะ การประชุม การสื่อสารกับบุคคลใด ๆ กล่าวคือ พนักงานจะไม่นำข้อมูลเอกสาร 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 ผลิตภัณฑ์มีคุณภาพเชื่อถือได้ ความแข็งแรงทนทานเมื่อนำไปใช้งาน รูปลักษณะและความสวยงามของผลิตภัณฑ์ และความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา
2. ด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ ได้แก่ ระยะเวลาการส่งมอบตามกำหนด ความถูกต้องของจำนวนที่ส่งมอบ และชนิดของผลิตภัณฑ์ ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่มีการส่งมอบ และความสุภาพ ความปลอดภัยของพนักงานส่งมอบ
3. ด้านการให้บริการของพนักงานขาย ได้แก่ ความสะดวกในการติดต่อทางโทรศัพท์ การเข้าพบลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และ มนุษยสัมพันธ์ของพนักงานขาย
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 2566

<b>1. คุณภาพ และความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์</b>		
1.1	ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับตรงตามความต้องการ/ตามสั่งซื้อ	4.44
1.2	คุณภาพของผลิตภัณฑ์มีความสม่ำเสมอและเชื่อถือได้	4.06
1.3	ความแข็งแรงและความทนทานเมื่อนำไปใช้งาน	4.19
1.4	รูปลักษณ์และความสวยงามของผลิตภัณฑ์	4.44
1.5	ความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา	4.06
AVERAGE		4.24
<b>2. บริการด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์</b>		
2.1	ระยะเวลาในการส่งมอบตรงตามกำหนด	3.88
2.2	ความถูกต้อง ชนิด ประเภท และจำนวนที่ส่งมอบ	4.25
2.3	ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบจนถึงลูกค้า	4.44
2.5	ความสุภาพ และการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของพนักงาน	4.38
AVERAGE		4.23
<b>3. การให้บริการของพนักงานขาย</b>		
3.1	ความสะดวกในการติดต่อพนักงานขายทางโทรศัพท์	4.63
3.2	การเข้าเยี่ยมพบลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ	4.44
3.3	มนุษยสัมพันธ์ของพนักงานขาย	4.56
AVERAGE		4.54
<b>4. การให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์</b>		
4.1	ความสะดวกในการติดต่อพนักงานทางโทรศัพท์	4.50
4.2	ความถูกต้องและแม่นยำด้านข้อมูล	4.50
4.3	ระยะเวลาในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน	4.13
4.4	ให้บริการด้วยความสุภาพ อธิบายดี เป็นมิตร	4.69
AVERAGE		4.45
ผล Average รวม		4.37

### สรุปผลการดำเนินการ ตั้งแต่เดือนมกราคม-มิถุนายน 2566

1. จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า พบว่า ได้คะแนนรวมโดยเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 ซึ่งถือว่า ผ่านเกณฑ์
2. จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า เมื่อแยกแต่ละด้าน พบว่า
  - 1) ด้านคุณภาพ และความน่าเชื่อถือในตัวผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.24 ถือว่า พอใจมาก
  - 2) ด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 ถือว่า พอใจมาก
  - 3) ด้านการให้บริการของพนักงานขาย มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.54 ถือว่า พอใจมาก
  - 4) ด้านการให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.45 ถือว่า พอใจมาก

## ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2566

<b>1. คุณภาพ และความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์</b>		
1.1	ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับตรงตามความต้องการ/ตามสั่งซื้อ	4.33
1.2	คุณภาพของผลิตภัณฑ์มีความสม่ำเสมอและเชื่อถือได้	4.00
1.3	ความแข็งแรงและความทนทานเมื่อนำไปใช้งาน	4.22
1.4	รูปลักษณ์และความสวยงามของผลิตภัณฑ์	4.44
1.5	ความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา	3.83
AVERAGE		4.17
<b>2. บริการด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์</b>		
2.1	ระยะเวลาในการส่งมอบตรงตามกำหนด	4.44
2.2	ความถูกต้อง ชนิด ประเภท และจำนวนที่ส่งมอบ	4.44
2.3	ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบจนถึงลูกค้า	4.39
2.5	ความสุภาพ และการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของพนักงาน	4.50
AVERAGE		4.44
<b>3. การให้บริการของพนักงานขาย</b>		
3.1	ความสะดวกในการติดต่อพนักงานขายทางโทรศัพท์	4.56
3.2	การเข้าเยี่ยมพบลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ	4.39
3.3	มนุษยสัมพันธ์ของพนักงานขาย	4.67
AVERAGE		4.54
<b>4. การให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์</b>		
4.1	ความสะดวกในการติดต่อพนักงานทางโทรศัพท์	4.33
4.2	ความถูกต้องและแม่นยำด้านข้อมูล	4.50
4.3	ระยะเวลาในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน	4.11
4.4	ให้บริการด้วยความสุภาพ อธิบายดี เป็นมิตร	4.61
AVERAGE		4.39
ผล Average รวม		4.38

### สรุปผลการดำเนินการ ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2566

- จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า พบว่า ได้คะแนนรวมโดยเฉลี่ยเท่ากับ 4.38 ซึ่งถือว่า ผ่านเกณฑ์
- จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า เมื่อแยกแต่ละด้าน พบว่า
  - ด้านคุณภาพ และความน่าเชื่อถือในตัวผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.17 ถือว่า พอใจมาก
  - ด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.44 ถือว่า พอใจมาก
  - ด้านการให้บริการของพนักงานขาย มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.54 ถือว่า พอใจมาก
  - ด้านการให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.39 ถือว่า พอใจมาก

## สรุปความพึงพอใจลูกค้าในภาพรวม ประจำปี 2566

1. คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยทั้งปี เท่ากับ 4.38 ถือว่า ผ่านเกณฑ์
2. จากคะแนนความพึงพอใจลูกค้าที่มีต่อบริษัท พบว่า มีการเปลี่ยนแปลงคะแนนที่ได้รับในแต่ละหัวข้อ เมื่อเปรียบเทียบกับครั้งแรกต่อครั้งปีหลัง ดังนี้
  - 2.1) บริการด้านคุณภาพและความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์ ครั้งปีแรกได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.24 และครั้งปีหลังได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.17 ซึ่งเป็นระดับคะแนนที่คงอยู่ในระดับที่พอใจมากแต่ลดลงจากครั้งแรกเล็กน้อย เนื่องจากมีการลดต้นทุนด้านการผลิต ซึ่งทำให้คุณภาพสินค้ารวมถึงความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหาได้ลดลงจากปีแรกเล็กน้อย ทั้งนี้ บริษัทจะเพิ่มความเข้มข้นในด้านการผลิตเพื่อเพิ่มคุณภาพของสินค้าให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า และการควบคุมคุณภาพสินค้าเพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจมากขึ้น
  - 2.2) บริการด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ ครั้งปีแรกได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.23 ครั้งปีหลังได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.44 ในครั้งปีหลังบริษัทได้ปรับปรุงบริการด้านการส่งมอบดีขึ้นจากครั้งแรก ทั้งด้านระยะเวลาที่ตรงตามกำหนดและความถูกต้องของสินค้า ทั้งนี้ บริษัทจะยังปรับปรุงการบริการด้านนี้ให้ดีขึ้น โดยประสานเรื่องวัตถุดิบให้มีเพียงพอตามจำนวนการสั่งซื้อ และให้ความสำคัญกับระยะเวลาในการจัดซื้อ จัดเก็บเพื่อไม่ให้หมดอายุก่อนการใช้งาน เพื่อแผนกวางแผนสามารถวางแผนการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การส่งมอบตรงตามวันที่ลูกค้าต้องการ เพื่อความพึงพอใจที่สูงขึ้น
  - 2.3) การให้บริการของพนักงานขาย ครั้งปีแรกได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.54 และครั้งปีหลังได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.54 ซึ่งเป็นระดับคะแนนที่คงอยู่ในระดับที่พอใจมากตลอดทั้งปี โดยบริษัทได้เพิ่มช่องทางการติดต่อให้ลูกค้ามีทางเลือกมากขึ้นนอกเหนือจากการติดต่อทางโทรศัพท์ , การตั้ง Line Group ร่วมกับลูกค้า โดยเพิ่มช่องทางสื่อออนไลน์เพจ Facebook เพื่อติดต่อประสานงานขายด้วยความรวดเร็ว รวมทั้งจัดทำแผนการเข้าพบลูกค้ารายหลักอย่างน้อยเดือนละ 1-2 ครั้งต่อราย ทั้งนี้ยังมีการจัดแผนเยี่ยมลูกค้ารายหลักร่วมกับผู้บริหารเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้ามากขึ้น
  - 2.4) การให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ ครั้งปีแรกได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.45 และครั้งปีหลังได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.39 ซึ่งเป็นระดับคะแนนที่คงอยู่ในระดับที่พอใจมากตลอดทั้งปี แต่ลดลงจากครั้งแรกเล็กน้อย จะมีเพียงคะแนนในหัวข้อย่อยเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ซึ่งส่งผลมาจากข้อร้องเรียนด้านคุณภาพสินค้าที่ต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบและแก้ไข ทำให้ล่าช้าในการจัดการข้อร้องเรียน ทั้งนี้บริษัทจะเพิ่มความเข้มข้นและกำหนดระยะเวลาในการจัดการข้อร้องเรียน ภายใน 7 วัน หรือตามที่ลูกค้ากำหนดเพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจมากขึ้น

จากแผนการดำเนินการดังกล่าว ในเรื่องที่ต้องปรับปรุง หรือป้องกันและแก้ไข ทางฝ่ายการตลาดและขาย คาดว่าใน ปี 2567 ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อบริษัทในภาพรวมและด้านต่าง ๆ จะมีผลที่ดีขึ้น และเป็นที่น่าพอใจอย่างสูง

## กิจกรรมเพื่อสังคม

### เปิดโอกาสให้นักศึกษาฝึกงาน

บริษัทมีความภูมิใจเป็นอย่างยิ่งที่ได้เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาเยาวชนไทยสู่ตลาดแรงงาน บริษัทจึงได้เปิดโอกาสให้สถาบันการศึกษาที่มีความประสงค์จะส่งนักศึกษาเข้าฝึกงานในบริษัท สามารถส่งนักศึกษาเข้าฝึกงานตามวิชาเอกที่เรียนมาตามระยะเวลาที่สถาบันการศึกษากำหนด โดยมีบุคลากรของบริษัทเป็นผู้สอนงานในตำแหน่งต่าง ๆ ซึ่งนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกงานจะได้ความรู้จากการได้ทดลองปฏิบัติงานจริง และได้ประสบการณ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่สังคมการทำงานในอนาคต

ในปี 2566 มีนักศึกษาเข้าร่วมฝึกงานกับบริษัท จำนวน 4 คน จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 1 คน มาฝึกงานภายใต้หน่วยงานวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ และจากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3 คน มาฝึกงานภายใต้หน่วยงานผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน โดยบริษัทได้ใช้งบประมาณสำหรับโครงการดังกล่าว 30,830 บาท



### กิจกรรมบริจาคและมอบสิ่งของช่วยเหลือชุมชนและหน่วยงานภายนอก

บริษัททำกิจกรรมสนับสนุนชุมชนและหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยการมอบสิ่งของบริจาคหรือเงินสนับสนุน เพื่อเป็นการตอบแทนสังคมและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนใกล้เคียงและหน่วยงานภายนอก ซึ่งในปี 2566 บริษัทได้ทำกิจกรรมเพื่อสังคมดังนี้

- กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติประจำปี 2566 วันที่ 13 มกราคม 2566 ณ โรงเรียนบ้านสลักไถ่ ต.กุดจิก อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา และวันที่ 14 มกราคม 2566 ณ อบต.มากกลาง ต.มากกลาง อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา งบประมาณ 5,000 บาท
- กิจกรรมทอดผ้าป่าและถวายข้าวสารอาหารแห้ง ณ วัดหนองตะโก้ ต.หนองตะโก้ อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา งบประมาณ 5,000 บาท



ด้านสิ่งแวดล้อม



บริษัทมีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งได้ประกาศใช้เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติโดยมีรายละเอียดดังนี้

### **นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม**

บริษัทให้ความสำคัญในการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในการดำเนินกิจการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยผู้บริหารระดับสูงและพนักงานทุกคนมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

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

### **การใช้ทรัพยากร**

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมุ่งเน้นให้มีแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการอนุรักษ์พลังงานและปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งมุ่งไปสู่การลดค่าใช้จ่ายของบริษัท และการประหยัดพลังงานตามนโยบายของรัฐบาล จึงได้มีการกำหนดนโยบายการดำเนินการจัดการพลังงาน พร้อมทั้งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการพลังงาน จากตัวแทนของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 ที่กำหนดให้โรงงานควบคุมการดำเนินการจัดการพลังงาน และให้บรรลุนโยบายและวัตถุประสงค์ในการจัดการพลังงาน

### **การลดปัญหาภาวะโลกร้อน**

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

บริษัทได้ตระหนักถึงปัญหาภาวะโลกร้อน ซึ่งส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ บริษัทจึงได้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำบริษัทจึงมีแผนการดำเนินงานจัดการปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้เป็นไปตามมาตรฐาน โดยกำหนดขอบเขตสำหรับการดำเนินงานเพื่อควบคุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทได้บริหารจัดการการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ดังนี้

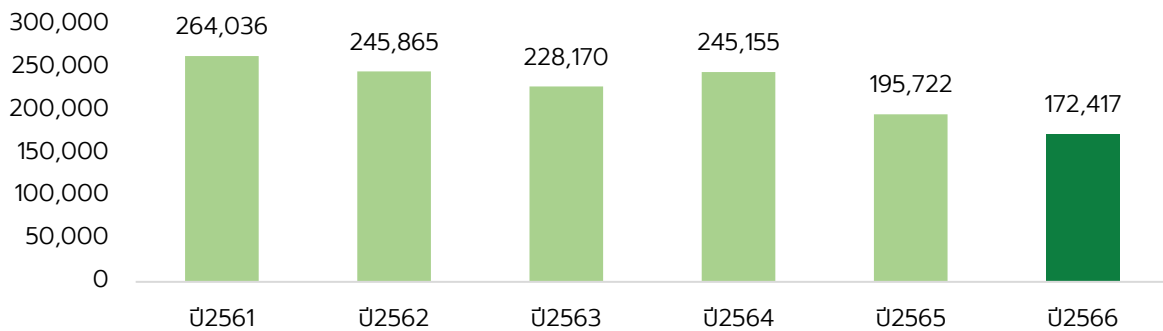
- 1) ติดตั้งหลอดไฟ LED ที่โรงงานของบริษัท ในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร นครราชสีมา ซึ่งประกอบด้วยอาคารโรงงาน 1, 2, 3, อาคารสำนักงาน อาคารจัดเก็บวัตถุดิบ อาคารคลังสินค้า โรงซ่อม โรงเก็บของ และโรงอาหาร รวมไปถึงการติดตั้งที่สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร
- 2) ติดตั้งระบบ Heat Pump แทนระบบ Heater ที่ใช้สำหรับระบบทำความร้อนของเครื่องพิมพ์กราฟิกราว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

### ตารางเปรียบเทียบการปริมาณการปล่อยก๊าซ CO<sub>2</sub>

หน่วย : Kg CO<sub>2</sub>

ปริมาณการปล่อย CO <sub>2</sub>	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	รวมปี 2561 - 2566
โครงการเปลี่ยนหลอด LED	182,278	181,864	166,137	166,677	131,065	118,818	946,839
โครงการเปลี่ยนระบบ Heat pump	81,758	64,001	62,033	78,478	64,657	53,600	404,527
<b>รวม</b>	<b>264,036</b>	<b>245,865</b>	<b>228,170</b>	<b>245,155</b>	<b>195,722</b>	<b>172,417</b>	<b>1,351,365</b>

### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก



ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จากการใช้พลังงานไฟฟ้าปี 2566 อยู่ที่ 172,417 kgCO<sub>2</sub> ลดลงร้อยละ 46 เมื่อเทียบกับปี 2560 บริษัทมีการรายงานปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในบางส่วนตามที่ได้แสดงไว้ข้างต้น ยังไม่ได้จัดทำรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งทางตรงและทางอ้อมครบทุกกิจกรรมของการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งยังไม่ได้ผ่านการทวนสอบข้อมูลจากผู้ทวนสอบที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) หรือเทียบเท่า

### โครงการประหยัดพลังงาน LED

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

บริษัทได้ทำการติดตั้งหลอดไฟ LED ที่โรงงานของบริษัท ในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร นครราชสีมา ซึ่งประกอบด้วยอาคารโรงงาน 1,2,3, อาคารสำนักงาน อาคารจัดเก็บวัตถุดิบ อาคารคลังสินค้า

โรงซอม โรงเก็บของ และโรงอาหาร รวมไปถึงการติดตั้งที่สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร โดยบริษัทได้เริ่มดำเนินการโครงการดังกล่าวตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2559 เป็นต้นมา

**เป้าหมาย: ประหยัดลดลง ร้อยละ 20 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2559**

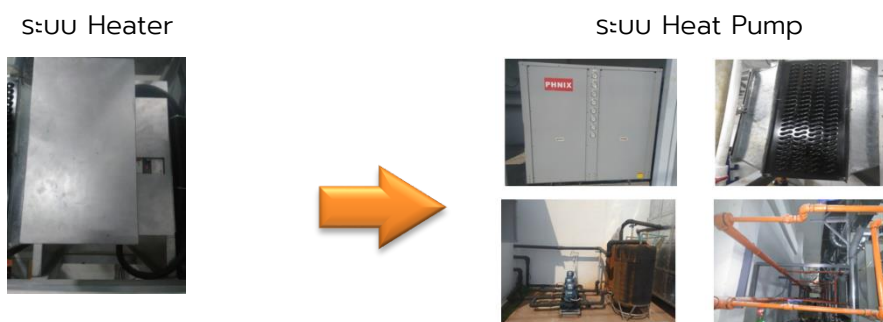
ผลสรุปการใช้พลังงานในปี 2566 เท่ากับ 204,400 กิโลวัตต์ สามารถประหยัดพลังงานเมื่อเทียบกับปี 2559 ก่อนมีการติดตั้งหลอดไฟ LED 212,738 กิโลวัตต์ หรือลดลงร้อยละ 51 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2559 ซึ่งบรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดตามตารางสรุป

**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
ปี 2566	หลังติดตั้ง	204,400	49.00	212,738	51.00

**โครงการประหยัดพลังงานด้วย ระบบ Heat Pump**

บริษัทได้จัดทำ “โครงการประหยัดพลังงานด้วย ระบบ Heat Pump” โดยติดตั้งระบบ Heat Pump แทนระบบ Heater ที่ใช้สำหรับระบบทำความร้อนของเครื่องพิมพ์กราฟิเวอร์ 9 สี โรงงานผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน โดยได้ทำมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2560



**เป้าหมาย: ประหยัดลดลง ร้อยละ 40 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2560**

ผลสรุปการใช้พลังงานก่อนและหลังการติดตั้ง ระบบ Heat pump พบว่า ในปี 2566 บริษัทสามารถประหยัดพลังงานได้ 158,423 กิโลวัตต์ หรือร้อยละ 63.21 เมื่อเทียบกับปี 2560 (ก่อนติดตั้ง) ซึ่งบรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ มีรายละเอียดตามมีรายละเอียดตามตารางสรุป



**เป้าหมาย ประหยัดลดลงร้อยละ 40 จากระบบเดิม**

รายการ		การใช้พลังงาน		ผลประหยัด	
		KW	%	KW	%
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
ปี2566	หลังติดตั้ง	92,206	36.79	158,423	63.21

หมายเหตุ: โครงการประหยัดพลังงาน ที่เครื่องพิมพ์ฟิราเวียร์ 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 6 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 ห้องน้ำภายในอาคารสำนักงาน และอาคารผลิต 1, 2 และอาคาร 3 คลังพืช

### โครงการประหยัดไฟฟ้า

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

นอกจากนี้ บริษัทได้นำระบบ VDO Conference มาใช้ โดยพนักงานไม่จำเป็นต้องเดินทางจากแหล่งที่ทำงานเพื่อมาประชุมร่วมกัน ณ สถานที่ใด สถานที่หนึ่ง ซึ่งช่วยลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางร่วมกันระหว่างพนักงานที่สำนักงานใหญ่และโรงงาน และเป็นการลดการใช้ทรัพยากรด้านพลังงานอีกด้วย

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการจดบันทึกค่าตัวเลขที่แสดงของมิเตอร์น้ำและไฟฟ้าทุกสิ้นเดือน และนำค่าตัวเลขที่บันทึกได้มาแสดงผลเปรียบเทียบ เพื่อประเมินประสิทธิภาพของโครงการ โดยมีรายละเอียดตามตารางเปรียบเทียบภาพรวมการใช้น้ำและไฟฟ้าของบริษัท ดังนี้

เป้าหมาย : ต้องการลดการใช้ไฟฟ้าภายในกิจการโรงงาน ร้อยละ 15 จากปี 2565

### ตารางเปรียบเทียบปริมาณการใช้ไฟฟ้าในปี 2564 – 2566

จำนวนการใช้ไฟฟ้าประจำปี / KWH			สรุปผลปี 2566 เพิ่ม / ลดลง	หมายเหตุ
ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566		
1,986,755	1,195,586	791,030	ลดลง 404,556 KWH ร้อยละ 66.11	เทียบกับ 2566 ใช้ไฟฟ้าน้อยลงจากปี 2565 บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 15

ในปี 2566 ผลการดำเนินการ เมื่อเทียบปริมาณการใช้งาน 1 ปี 2565 และ 2566 ซึ่งในปี 2566 มีปริมาณการใช้งานค่าไฟฟ้าน้อยลง บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 15 ที่กำหนดไว้ ซึ่งในปี 2566 การใช้ไฟฟ้าภายในกิจการโรงงานลดลง 404,556 KWH คิดเป็นร้อยละ 66.11 ซึ่งเป็นการใช้ไฟรวมของการใช้งานไฟฟ้าทั้งโรงงาน ข้อมูลในการวัดผลจากโครงการประหยัดพลังงานการใช้งานเครื่องปรับอากาศ (แอร์) อาจจะไม่ใช้ค่าใช้จ่ายหลักที่ทำให้การใช้ไฟฟ้าน้อยลงเพียงอย่างเดียว แต่เนื่องจากช่วงปี 2566 การใช้งานเครื่องจักรในไลน์การผลิตลดลง ทำให้ปริมาณการใช้งานเครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้า และไฟฟ้าอาคารสถานที่ ลดลงตามลำดับ

เป้าหมายปี 2567 :

ต้องการลดการใช้ไฟฟ้าภายในกิจการโรงงาน ร้อยละ 10 จากค่าเฉลี่ย 3 ปี (2564-2566)

## การใช้ทรัพยากรน้ำ

บริษัทให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่าที่สุด โดยบริษัทได้มีการรณรงค์และปลูกจิตสำนึกของพนักงานด้วยการติดป้ายประกาศเตือนตามจุดที่มีการใช้น้ำ มีการตรวจสอบอุปกรณ์ติดตั้ง ข้อต่อ ท่อน้ำอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการรั่วซึม

เป้าหมายปี 2566 : ต้องการลดการใช้น้ำของบริษัท ร้อยละ 10 จากปี 2565

## ตารางเปรียบเทียบปริมาณการใช้น้ำในปี 2564 – 2566

ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566		สรุปผลปี 2566 เพิ่ม / ลดลง	หมายเหตุ
หน่วย	บาท	หน่วย	บาท	หน่วย	บาท		
6,481	129,260	4,202	84,040	4,123	82,460	ลดลง 79 หน่วย 1,580 บาท ร้อยละ 1.88	เทียบปี 2566 ปริมาณ การใช้น้ำลดลงจากปี 2565 ยังไม่บรรลุเป้าหมายที่ กำหนดไว้ ร้อยละ 10

ในปี 2566 บริษัทมีเป้าหมายที่จะลดค่าน้ำลงจากปี 2565 ลดลงร้อยละ 10 หรือลดลง 8,404 บาท หรือมีค่าน้ำไม่เกิน 75,636 บาท ปรากฏว่า ในปี 2566 บริษัทมีการใช้น้ำเพิ่มขึ้นกว่าที่ตั้งเป้าหมายไว้ โดยมีการใช้น้ำทั้งสิ้น 4,123 หน่วย หรือคิดเป็นเงิน 82,460 บาท ซึ่งเกินกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยลดลงร้อยละ 1.88 ซึ่งเป้าหมายกำหนดไว้ ลดลงร้อยละ 10

ปัจจัยแวดล้อมที่สามารถลดค่าใช้จ่ายในการใช้น้ำในปี 2566 ได้สืบเนื่องมาจากปัจจัยหลายด้าน ได้แก่

- คำสั่งผลิตจากลูกค้าลดลง ทำให้กำลังการผลิตลดลง
- ในปี 2566 พนักงานทุกคนให้ความร่วมมือช่วยกันประหยัดน้ำ และมีจำนวนพนักงานน้อยลงเนื่องจากได้ปิดสายการผลิตโรงงาน 2
- มีการสำรวจรอยรั่วของท่อน้ำและก๊อกน้ำเป็นประจำ หากตรวจพบว่ารั่วหรือชำรุดได้รับดำเนินการซ่อมแซมทันทีเพื่อเป็นการช่วยประหยัดน้ำและลดค่าใช้จ่าย
- ด้วยปัจจัยดังกล่าวทำให้บริษัทสามารถลดค่าใช้จ่ายของค่าน้ำลดลง ร้อยละ 1.88 แต่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้คือลดลงร้อยละ 10

เป้าหมายปี 2567 :  
ต้องการลดการใช้น้ำภายในกิจการโรงงานร้อยละ 10 จากเป้าหมายเฉลี่ย 3 ปี (2564-2566)

## 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 2565

## ตารางเปรียบเทียบปริมาณการใช้กระดาษ A4 ในปี 2564 - 2566

ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566		สรุปผลปี 2566 เพิ่ม / ลด	หมายเหตุ
รีม	บาท	รีม	บาท	รีม	บาท		
751	60,080	555	44,400	382	30,560	ลดลง 173 รีม 13,840 บาท ร้อยละ 31	เทียบกับปี 2566 ปริมาณการใช้กระดาษลดลงจากปี 2565 บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 10

ทั้งนี้บริษัทได้ตั้งเป้าหมาย ปี 2566 ลดการใช้กระดาษ A4 ในกิจกรรมของบริษัททุกหน่วยงานเป้าหมายการใช้กระดาษไม่เกิน 500 รีม เป็นเงิน 40,000 บาท โดยผลการดำเนินงานในปี 2566 มีการใช้กระดาษ A4 ทั้งสิ้น 382 รีม เป็นเงิน 30,560 บาท ลดลงจากปี 2565 จำนวน 173 รีม รวมเป็นจำนวนเงินลดลง 13,840 บาท ซึ่งเกินกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยลดลงร้อยละ 31

เป้าหมาย ปี 2567 :

ต้องการลดการใช้กระดาษ A4 ในกิจกรรมของบริษัท ร้อยละ 10 จากค่าเฉลี่ย 3 ปี (2564 – 2566)

### กระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทถือเป็นผู้ประกอบการรายหนึ่งที่มีส่วนในการสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนข้างเคียง ดังนั้น จากการทำหน้าที่ได้ย้ายฐานการผลิตมายังเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา สามารถช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนให้น้อยลง และสามารถบริหารจัดการควบคุมดูแลด้านสิ่งแวดล้อมได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2566 บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท บริษัท เอ็ม อี ที จำกัด เพื่อตรวจวัดและรับรองผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงงาน

### การควบคุมมลพิษในอากาศ

กระบวนการผลิตสินค้าของบริษัทสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากสารเคมีสะสมอยู่ในอากาศค่อนข้างมาก ซึ่งเป็นอันตรายต่อสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงาน และผู้เข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน เพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว บริษัทจึงได้จัดให้มีการตรวจสภาพแวดล้อมในพื้นที่การทำงานและติดตั้งระบบระบายอากาศภายในโรงงาน อีกทั้งยังควบคุมการปล่อยมลพิษออกสู่บรรยากาศภายนอกให้น้อยที่สุด ทั้งนี้ มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการสร้างมลพิษทางอากาศ ได้แก่

#### 1. กระบวนการของเครื่องพิมพ์กราเวียส์

การนำหมึกพิมพ์ผสมกับโซเว้นตามสูตรของกระบวนการผลิต แล้วนำเข้าเครื่องพิมพ์ หลังจากนั้นจึงเดินเครื่องจักรจนครบกระบวนการผลิต ทำให้มีการปล่อยสารจากหมึกพิมพ์และโซเว้นผ่านปล่อยระบายอากาศออกสู่ชั้นบรรยากาศจึงทำให้เกิดมลพิษทางอากาศ

#### 2. กระบวนการของเครื่องเคลือบกราเวียส์

การนำกาวผสมกับ Ethyl Acetate ตามสูตรของกระบวนการผลิต แล้วนำเข้าเครื่องเคลือบทำการเดินเครื่องจักรจนครบกระบวนการผลิต ทำให้มีการปล่อยสารจากกาวและโซเว้นผ่านปล่อยระบายอากาศออกสู่ชั้นบรรยากาศจึงทำให้เกิดมลพิษทางอากาศ

#### เป้าหมาย :

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

รายละเอียดการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม ปี 2566

ลำดับ	Department / Process	Description	unit	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
				ผ่าน	ไม่ผ่าน	
1	Production Line					
	- Area	Illuminate	69	64	5	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		อุณหภูมิความร้อนในบริเวณที่ปฏิบัติงานไม่เกิน 32 องศาเซลเซียส
5	Production Line					
	- Area	Total dust	5	5		ผลจากห้อง LAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้นที่ 15 mg/m <sup>3</sup>
		Ethyl acetate	3	3		ผลจากห้อง LAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้นที่ 400 ppm
		Toluene	3	3		ผลจากห้อง LAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้นที่ 400 ppm
		Methyl ethyl ketone (MEK)	3	3		ผลจากห้อง LAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้นที่ 400 ppm
6	Stack/Duct Emission					
		TSP	5	5		ผลจากห้อง LAB มีค่าไม่เกิน 400 mg/m <sup>3</sup>
		Toluene	5	5		ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้น

ลำดับ	Department / Process	Description	unit	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
				ผ่าน	ไม่ผ่าน	
		Methyl ethyl ketone (MEK)	5	5		ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้น
		Ethyl acetate	5	5		ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้น
7	ตรวจวัดการรั่วซึมของ					
	สารอินทรีย์ระเหยจากอุปกรณ์	1 วาล์ว (Valves)	2	2		ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้น
		2 ปั๊ม (Pumps)	4	4		ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้น
		3 ข้อต่อหรือหน้าแปลน	4	4		ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้น
		4 ท่อส่งปลายเปิด	1	1		ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้น
		5 อุปกรณ์ที่ใช้กวนหรือผสมของเหลว	5	5		ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้น

ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องระบายอากาศ

ผลการตรวจวัดปริมาณของสารเจือปนในอากาศ ระบายออกจากปล่อง ปี 2563-2566

ลำดับ	สถานที่	พารามิเตอร์	ผลการวิเคราะห์				มาตรฐาน	
			2563	2564	2565	2566	*	หน่วย
1	ปล่องระบายเครื่องเคลือบ 1	Toluene	21.37	<0.006	0.41	<0.06	-	ppm
		Ethyl acetate	<0.006	167.36	0.008	<0.09	-	ppm
		TSP	-	-	2.91	1	400	mg/m <sup>3</sup>
		Methyl ethyl ketone (MEK)	2,899.83	<0.006	0.18	<0.06	-	ppm
2	ปล่องระบายเครื่องเคลือบ 2	Toluene	21.21	<0.006	0.11	<0.06	-	ppm
		Ethyl acetate	<0.006	15.53	0.1	<0.09	-	ppm
		TSP	-	-	2.19	1	400	mg/m <sup>3</sup>
		Methyl ethyl ketone (MEK)	751.76	<0.006	0.12	<0.06	-	ppm
3	ปล่องระบาย เครื่องพิมพ์ 8 สี	Toluene	29.53	<0.006	0.18	<0.06	-	ppm
		Ethyl acetate	110.17	10.8	0.16	<0.09	-	ppm
		TSP	-	-	2.14	2	400	mg/m <sup>3</sup>
		Methyl ethyl ketone (MEK)	<0.006	<0.006	0.18	<0.06	-	ppm
4	ปล่องระบายเครื่องพิมพ์ 9 สี	Toluene	55.07	<0.006	0.12	<0.06	-	ppm



ลำดับ	สถานที่	พารามิเตอร์	ผลการวิเคราะห์				มาตรฐาน	
			2563	2564	2565	2566	*	หน่วย
		Ethyl acetate	<0.006	307	0.14	<0.09	-	ppm
		TSP	-	-	2.91	1	400	mg/m <sup>3</sup>
		Methyl ethyl ketone (MEK)	207.25	<0.006	0.15	<0.06	-	ppm
5	ปล่องระบายเครื่องพิมพ์ 10 สี	Toluene	42.62	<0.006	0.18	<0.06	-	ppm
		Ethyl acetate	<0.006	162.07	0.16	<0.09	-	ppm
		TSP	-	-	2.98	3	400	mg/m <sup>3</sup>
		Methyl ethyl ketone (MEK)	87.06	<0.006	0.15	<0.06	-	ppm

ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องระบายอากาศ พบว่า ผ่านเป็นไปตามมาตรฐานประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน พ.ศ. 2549

ผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม พบว่าผ่านตามมาตรฐานประกาศสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง ขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายมาตรฐาน Occupational Safety and Health Administration (OSHA)

## ผลการตรวจวัดระดับความดังของเสียง ( Noise Level (TWA))

### ผลการตรวจวัดระดับเสียง (L<sub>eq</sub> 8 hrs.)

บริเวณที่เก็บตัวอย่าง	ผลการตรวจวัด			ผลการประเมิน		
	TWA	L <sub>max</sub>	L <sub>min</sub>	TWA	L <sub>max</sub>	L <sub>min</sub>
เครื่องพิมพ์ 10 สี	81	8808	74.7	ผ่าน	ผ่าน	-
เครื่องเคลือบชั้นฟิล์ม	83	93.8	77	ผ่าน	ผ่าน	-
เครื่องตัดซอง BM-4	82	87.9	75.2	ผ่าน	ผ่าน	-
เครื่องตัดซอง BM-6	78	97.3	71.6	ผ่าน	ผ่าน	-
เครื่องสลิก Still 1	81	92.7	75.5	ผ่าน	ผ่าน	-

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

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

### ผลการตรวจวัดดัชนีความร้อน

บริเวณที่เก็บตัวอย่าง	ลักษณะงาน	ดัชนีความร้อน (°C)			ผลการตรวจวัด (°C)	มาตรฐาน (°C)	ผลการเปรียบเทียบ <sup>(1)</sup>
		NWB	DB	GT	WBGT		
เครื่องพิมพ์	งานควบคุม	27	34.8	35.1	39.4	32	ผ่าน
เครื่องเคลือบ	งานควบคุม	27.5	34.5	35.4	29.9	32	ผ่าน
เครื่องสลิก Still 1	งานควบคุม	27.3	32.7	35.1	29.6	32	ผ่าน
เครื่อง BMO4	งานควบคุม	27.6	32.3	32.6	29.1	32	ผ่าน
ห้องเตรียมวัตถุดิบ	งานตรวจสอบ	26.6	36.3	36.5	29.6	32	ผ่าน

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

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

ผลการตรวจวัดดัชนีความร้อน พบว่ามีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ประกาศกฎกระทรวง เรื่องกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2559

## การบริหารจัดการน้ำ

บริษัทมีการนำน้ำมาใช้ในกระบวนการผลิตในปริมาณที่ไม่มากนัก และบริษัทได้ตั้งโรงงานผลิตในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม นคร จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งมีระบบการบริหารจัดการน้ำเสียที่ได้มาตรฐาน โดยการรวบรวมน้ำเสียจากโรงงานทั้งหมดเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียกลางทำให้สามารถบำบัดน้ำให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานน้ำทิ้งตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม จึงทำให้บริษัทไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำด้านการควบคุมคุณภาพน้ำเสียที่ปล่อยออกจากกระบวนการผลิต และไม่มีผลกระทบต่อการใช้



## การจัดการขยะทั่วไปและขยะอันตราย

บริษัทมีการบริหารจัดการขยะภายในองค์กรอย่างถูกสุขลักษณะ โดยการคัดแยกขยะออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะเศษอาหาร ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย โดยส่งเสริมให้พนักงานคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี มีการจัดทำป้ายติดที่ถังขยะเพื่อความชัดเจนในการคัดแยก

สำหรับขยะอันตราย เช่น ทากาว ทากสี น้ำยาตัวทำลาย และเศษผ้าปนเปื้อนสี ที่เหลือใช้ และสารเคมีที่เป็นพิษต่าง ๆ ทางบริษัทได้ว่าจ้าง บริษัท เมตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทที่มีความชำนาญในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม โดยการแจ้ง แบบ สก.1 สก.2 และแบบรายงาน สก.3 ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม

เป้าหมาย :

ดำเนินการตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

ในปี 2566 บริษัทได้ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548 อย่างครบถ้วน

ทั้งนี้ บริษัทยังคงมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงแผนการจัดการขยะภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องต่อไป



## อุตสาหกรรมสีเขียว

บริษัทได้เข้าร่วมโครงการอุตสาหกรรมสีเขียวของกระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นโครงการที่บริษัทหรืออุตสาหกรรมที่มีความเชื่อมั่นในการประกอบกิจการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งภายในและภายนอกองค์กรตลอดห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทได้ผ่านการตรวจสอบและประเมินว่าเป็นไปตามเกณฑ์อุตสาหกรรมสีเขียวของกระทรวงอุตสาหกรรม และได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 2 ปฏิบัติการสีเขียว (Green Activity) คือ การดำเนินกิจกรรมเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้สำเร็จตามความมุ่งมั่นที่ตั้งไว้ เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2564 มีผลตั้งแต่วันที่ 27 เมษายน 2567

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



## การพัฒนากระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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 ต้นทุนในการขนส่งกระจายสินค้า
- ส่งผลให้ค่าการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก Greenhouse Gas ดีกว่า

จากจุดเด่น ข้อดี ผลประโยชน์ มากมาย เป็นเหตุผลทำให้ Flexible Packaging ยังคงมีอัตราการใช้สูงในทุกภูมิภาค แนวโน้มสูงขึ้น เป็นอุตสาหกรรมที่สามารถเติบโตไปในอนาคต

แม้จะมีจุดเด่น ข้อดี ผลประโยชน์ มากมายอยู่แล้ว แต่ความต้องการของตลาด ผู้บริโภค ผู้ผลิตบรรจุภัณฑ์ ยังต้องการให้มีการพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยลดมลภาวะ เพิ่มความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมต่อไป

## ความท้าทาย ของ Flexible Packaging ในอนาคต

- ความต้องการของลูกค้า ตลาด เปลี่ยนแปลงเร็วเมื่อเทียบกับในอดีต บรรจุภัณฑ์ต้องปรับปรุงให้เป็นรูปแบบที่ยั่งยืน
- มุมมองของผู้บริโภคกับพลาสติก เช่น การต่อต้านการใช้พลาสติก
- ประสบการณ์ของผู้บริโภคต่อผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ บริษัทจึงต้องมีแผนในการพัฒนากระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

## การพัฒนาระบบการผลิต

บริษัทมีเป้าหมายและแนวทางในการพัฒนาระบบการผลิตดังนี้

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

จากเป้าหมายและแนวทางในการพัฒนาระบบการผลิตที่กล่าวมาข้างต้น บริษัทจึงมีแผนที่จะนำเครื่องจักรที่มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาปรับใช้ในกระบวนการผลิต อาทิเช่น

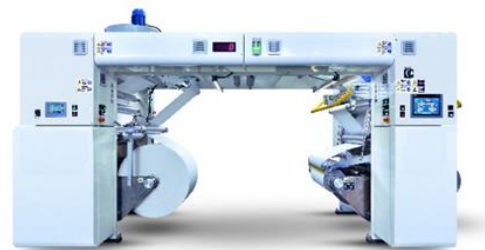
### 1. การพิมพ์ด้วยระบบ Digital Printing

- สูญเสียจากการ Set Up น้อย ช่วยลดปริมาณการใช้ วัตถุดิบ ทรัพยากรธรรมชาติ ลดขยะ การสูญเสียช่วง 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 หรือ โอกาสพิเศษ
- สามารถผลิตจำนวนน้อย ตามปริมาณที่ต้องการใช้จริง หรือการจัดทำสินค้าตัวอย่างสำหรับการทดลอง การสำรวจตลาด สามารถช่วยลดต้นทุนโดยรวมของโครงการ และลดการใช้ทรัพยากรสำหรับการผลิต ส่วนเกินที่ไม่ได้ใช้ ลดขยะจากการ Write Off



### 2. การเคลือบ Dry Lamination โดย Solvent Free Laminator

- เป็นการเคลือบ Dry Lamination ใช้กาว แต่ไม่จำเป็นต้องใช้ Solvent ผสมเป็นตัวทำละลาย สามารถ เลิกใช้ Solvent: Ethyl Acetate ในส่วนผสมของกาว อัตราส่วน กาว : EA ประมาณ 90 : 10
- ไม่มี Solvent ตกค้าง ปลอดภัยต่อผู้บริโภค ไม่ก่อมลภาวะสารละเหย กลิ่น Solvent ในอากาศ
- ต้นทุนต่ำกว่า เปรียบเมื่อเทียบกับการเคลือบ Dry Lamination แบบ Solvent Based คุณภาพของ กาว Solvent Free สามารถช่วยลดปริมาณการใช้กาวลงได้ 0.5 g/m<sup>2</sup> สำหรับทุก Application เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้กาว Solvent Based



- ต้นทุนภาว ราคาใกล้เคียงกับราคาภาว Solvent Based และถูกกว่าสำหรับบางบางเกรด และบางผู้ขาย  
ประมาณ
- รั้อยละ 10-20

### **3. การนำเสนอบรรจุภัณฑ์ Flexible Packaging โดยใช้เครื่องขึ้นรูปของรูปแบบใหม่ เช่น**

- ซอง Flat Bottom Pouch ซองรูปแบบใหม่ในตลาด สวยงาม ดึงดูดความสนใจ สายตาของลูกค้า มีการใช้วัตุดิบปริมาณน้อยกว่าซองตั้ง Standing Pouch รูปแบบเดิม ประมาณร้อยละ 12 สำหรับการบรรจุปริมาณเท่ากัน คัด Head Space เท่ากัน เป็นเหตุผลสนับสนุนสำหรับการใช้วัตุดิบ ปริมาณ น้ำหนักน้อยกว่าต่อหน่วยบรรจุภัณฑ์ การใช้พลังงานในกระบวนการผลิตวัตุดิบลดลง
- ซอง Pouch with Spout และ Shape Pouch ความสวยงาม ความสะดวก ช่วยให้ลูกค้าใช้งานได้ง่ายขึ้น ทดแทนการใช้บรรจุภัณฑ์ประเภทอื่น ๆ เช่น ขวดพลาสติก ขวดแก้ว ขวดอลูมิเนียม ซึ่งใช้วัตุดิบปริมาณมากกว่า
- ซองติด One Way Valve ช่วยรักษา ยืดอายุสินค้า เช่น ซองสำหรับบรรจุกาแฟทั้งประเภทเม็ด และคั่วบด เป็นต้น เนื่องจากเป็นบรรจุภัณฑ์ช่วยเพิ่มอายุของสินค้า ส่งผลให้ปริมาณการใช้บรรจุภัณฑ์ วัตุดิบ ทรัพยากรธรรมชาติลดลงตามสัดส่วนอายุสินค้ายาวนานขึ้น เช่น จากเดิม 6 เดือน เป็น 1-2 ปี
- ซองรูปแบบอื่น 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"> <li>- เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด และขยายกลุ่มลูกค้า</li> <li>- ระยะเวลาดำเนินการภายในไตรมาส 4/2567</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อยู่ระหว่างการดำเนินการหาข้อมูล แนวโน้มของตลาด ความต้องการของลูกค้า อัปเดตเทคโนโลยี หาผู้ผลิต และจำหน่าย</li> </ul>
2	<p>พัฒนากระบวนการเคลือบ เพิ่มทางเลือกด้วยการเคลือบ 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"> <li>- เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด และขยายกลุ่มลูกค้า</li> <li>- ระยะเวลาดำเนินการไตรมาส 1-4/2566</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อยู่ระหว่างการดำเนินการหาข้อมูล แนวโน้มของตลาด ความต้องการของลูกค้า อัปเดตเทคโนโลยี หาผู้ผลิต และจำหน่าย</li> </ul>
3	<p>ช่อง Flat Bottom Pouch</p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทดลองผลิตช่องรูปแบบต่างๆ ยืนยันความสามารถของเครื่องจักร สรุปเป็นข้อมูลให้ฝ่ายการตลาด</li> <li>- เพิ่ม New SKUs สำหรับงานกลุ่ม Flat Bottom Pouch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถผลิตงานใหม่ งานสเปคสอดคล้องกับความสามารถของเครื่องจักร กระบวนการผลิต</li> <li>- อัปเดตงานใหม่ทุกไตรมาส</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มงานของบรรจุภัณฑ์ อาหารสัตว์ อาหารแข็ง</li> </ul>
4	<p>ช่องติด One Way Valve</p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทดสอบเครื่องจักร ทดลองผลิต ช่องรูปแบบต่างๆ ติดวาล์ว ยืนยันความสามารถของกระบวนการผลิต สรุปเป็นข้อมูลให้ฝ่ายการตลาด</li> <li>- เพิ่ม New SKUs สำหรับงานกลุ่มช่องติดวาล์ว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถผลิต New SKUs ได้ทุกรายการ สำหรับงานที่มีสเปคสอดคล้องกับความสามารถของเครื่องจักร กระบวนการผลิต</li> <li>- อัปเดตงานใหม่ทุกไตรมาส</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มงานของบรรจุภัณฑ์</li> </ul>

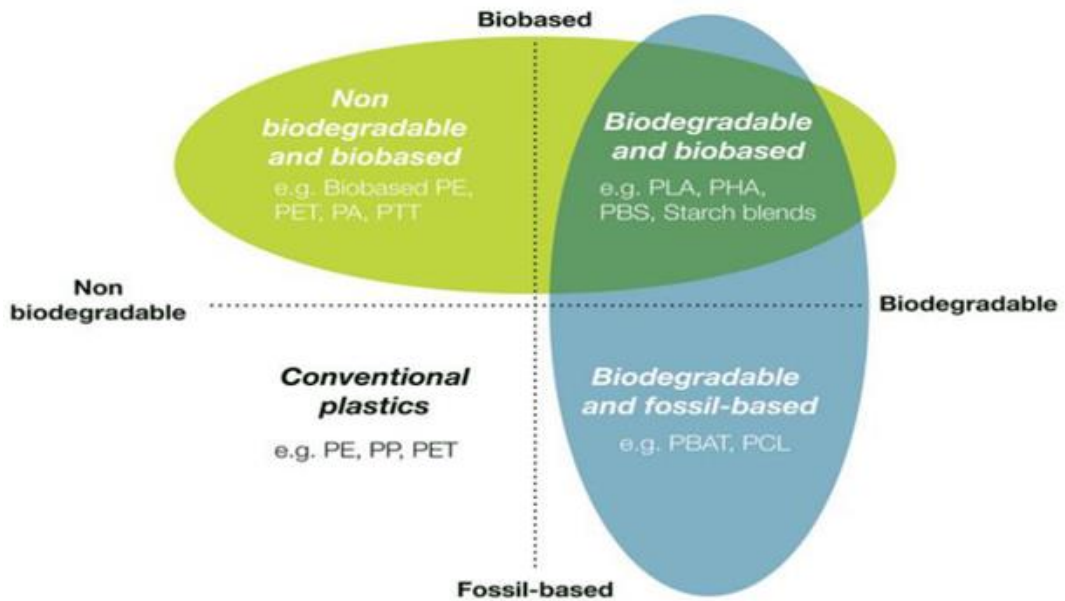
ลำดับ	โครงการ	เป้าหมาย	สถานะการดำเนินการ
5	<p>ช่องติด Spout / ช่องไต่คัท ติด Spout</p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทดสอบเครื่องจักร ทดลองผลิต ช่องรูปแบบต่าง ๆ ติด Spout ยืนยันความสามารถของ กระบวนการผลิต สรุปเป็นข้อมูลให้ ฝ่ายการตลาด</li> <li>- เพิ่ม New SKUs สำหรับงานกลุ่ม ช่องติด Spout</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถผลิต New SKUs ได้ทุกรายการ สำหรับงานที่มีสเปคสอดคล้องกับ ความสามารถของ เครื่องจักร กระบวนการ ผลิต</li> <li>- อัปเดตงานใหม่ทุกไตรมาส</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มงานของบรรจุ ครีม บรรจุ แอลกอฮอล์</li> </ul>

### การพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีเป้าหมายและแนวทางในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ดังนี้

- ลดปริมาณการใช้วัตถุดิบ เพิ่ม Product to Package Ratio โดยการลดจำนวนสีพิมพ์ ปรับขนาดของ ปรับโครงสร้างให้เหมาะสม เป้าหมายให้เป็น Optimized Packaging เช่น ลดสีพิมพ์จากเดิม 8-9 สี รวม Spot Colors เป็นใช้สีพื้นฐาน มาตรฐาน 5-6 สี
- ลดจำนวนสีในขั้นตอนการพิมพ์ ช่วยลดการใช้วัตถุดิบ ลดการใช้หมึกเฉลี่ย 2 กรัมต่อตารางเมตร แต่ ละยูนิต ลดการใช้พลังงานในกระบวนการผลิตวัตถุดิบ กระบวนการผลิตบรรจุภัณฑ์ ส่งผลให้สามารถ ลดต้นทุนได้ประมาณร้อยละ 2-3 ต่อยูนิต ได้ด้วย เช่นกัน
- ลดขนาดช่องเล็กลง ให้พอดีกับการบรรจุสินค้าด้านใน ลด Head Space การลดขนาดช่อง สามารถ ช่วยลดเวลาการฆ่าเชื้อ ลดการใช้บรรจุภัณฑ์เพื่อการขนส่ง ต้นทุนค่าขนส่ง การกระจายสินค้า และการ เก็บรักษาผลลง
- ใช้วัตถุดิบ พลังงาน สามารถคิดเปรียบเทียบโดยใช้ข้อมูล ขนาด น้ำหนัก ของบรรจุภัณฑ์ที่ปรับลดลงให้ เหมาะสมตามโครงสร้าง โดยปรับให้เหมาะสมกับคุณสมบัติของสินค้าที่บรรจุด้านใน สามารถรักษาภาพ ของสินค้าได้ตาม Shelf Life ที่ต้องการ ไม่สิ้นเปลืองต้นทุนจากการใช้ Over Packaging เนื่องจาก วัตถุดิบแต่ละประเภท มีการใช้พลังงานและปริมาณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่แตกต่างกัน การ เลือกใช้วัตถุดิบที่ช่วยลดการปลดปล่อยก๊าซฯ หรือเพิ่มอายุของสินค้าที่ยาวนานขึ้น ลดการใช้บรรจุ ภัณฑ์ วัตถุดิบ ส่งเสริมการลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อีกแนวทาง เช่นกัน
- ใช้วัตถุดิบจาก Renewable Source เช่น Bio Based แทน Fossil Based เช่น Bio-Based PE, PET, PA





การใช้วัตถุดิบจากธรรมชาติที่สามารถสร้างทดแทนได้ใหม่ จะช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ การใช้พลังงานในการแปรรูป ผลิตภัณฑ์ ช่วยลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้

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

การใช้วัตถุดิบ Biodegradable ย่อยสลายได้ในธรรมชาติ สามารถช่วยลดปริมาณขยะในระบบนิเวศน์ ลดค่าใช้จ่าย พลังงานในการดำเนินการ และการกำจัดขยะ

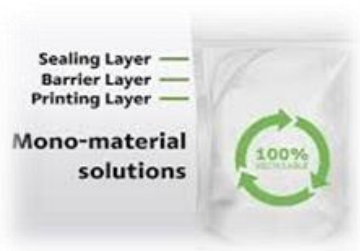


- ออกแบบโครงสร้างให้สามารถนำมารีไซเคิลได้ Circular Economy & Recyclable Material

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



วัสดุภัณฑ์ที่สามารถนำกลับมา Recycle วนใช้ซ้ำในกระบวนการผลิต เป็นแนวทางในการลดการใช้วัสดุใหม่ การใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วสูญสิ้น หหมดไปได้ เป็นการช่วยรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้ถูกใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอสำหรับอนาคต และการใช้กับกิจกรรมที่จำเป็น มีประโยชน์มากกว่า ลดค่าใช้จ่าย พลังงานในการดำเนินการ ลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกของกระบวนการแปรรูป ผลิตวัสดุภัณฑ์ ในกระบวนการต้นทาง

- Flexible Packaging สามารถนำมาใช้ซ้ำ ได้หลากหลายวิธี ยกตัวอย่าง ดังนี้  
การใช้ซ้ำสามารถช่วยลดปริมาณขยะ ลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ค่าใช้จ่ายในการแปรรูปวัสดุภัณฑ์ การผลิต ลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้
- ใช้ Recycled Resin ในการผลิต เช่น พลาสติก LLDPE สำหรับนำมาใช้ในการผลิต Flexible Packaging การใช้วัสดุภัณฑ์ Recycle สามารถช่วยลดการใช้วัสดุภัณฑ์ใหม่การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ค่าใช้จ่ายในการแปรรูปวัสดุภัณฑ์ การผลิต ลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้
- ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงคุณสมบัติด้าน Barrier เพื่อทดแทนการใช้ PET, Aluminum Foil และ Metallized Films ต่าง ๆ  
การใช้ PET, Aluminum Foil และ Metallized Films จะไม่สามารถนำบรรจุภัณฑ์ที่ใช้แล้วกลับมา Recycle ได้ เพราะมีความยุ่งยาก ค่าใช้จ่ายสูง ไม่คุ้มสำหรับการนำกลับมา Recycle



**ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ในปี 2566**

**และโครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในปี 2567**

ลำดับ	โครงการ	เป้าหมาย	สถานะการดำเนินการ
1	<p><b>การลดปริมาณการใช้วัตถุดิบ</b> <u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาหาแนวทางการลดปริมาณการใช้วัตถุดิบในกระบวนการผลิต เพื่อลดการใช้ทรัพยากร ปรับการใช้ให้เหมาะสมตามคุณภาพที่ต้องการ ใช้จริง วัตถุดิบ เช่น</li> <li>- พลาสติก ลดหน้ากว้าง ความหนา</li> <li>- หมึก กาว ลดปริมาณการใช้ให้เหมาะสม ไม่กระทบด้านคุณภาพ ข้อกำหนดของลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนการพัฒนาโครงการ กำหนดเสร็จภายใน มกราคม 2567</li> <li>- ดำเนินการพัฒนาลดการใช้วัตถุดิบแต่ละโครงการให้เสร็จตามแผน และบรรลุได้ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนพัฒนา โครงการใหม่ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ</li> </ul>
2	<p><b>การปรับใช้วัตถุดิบจาก Renewable Source, Bio Based Plastics</b> <u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เตรียมข้อมูลวัตถุดิบ ผู้ผลิตจำหน่าย ใช้สำหรับการพิจารณาเตรียมการทดลอง ทำตัวอย่างให้ลูกค้าทดสอบ เมื่อลูกค้า ตลาดมีความสนใจ</li> <li>- จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าเพื่อพิจารณา พัฒนาสินค้าใหม่ด้วย Renewable Source, Bio Based Plastics กับบริษัท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำข้อมูล กลุ่มงาน ลูกค้า เป้าหมาย ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าให้พิจารณา กำหนดเสร็จภายใน ไตรมาส 2/2567</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนพัฒนา โครงการใหม่ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ</li> </ul>
3	<p><b>การปรับใช้วัตถุดิบย่อยสลายได้เองในธรรมชาติ Biodegradable Plastics</b> <u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เตรียมข้อมูลวัตถุดิบ ผู้ผลิตจำหน่าย ใช้สำหรับการพิจารณาเตรียมการทดลอง ทำตัวอย่างให้ลูกค้าทดสอบ เมื่อลูกค้า ตลาดมีความสนใจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำข้อมูลวัตถุดิบ ผู้ผลิตจำหน่าย กำหนดเสร็จภายใน ไตรมาส 1/2567</li> <li>- จัดทำข้อมูล กลุ่มงาน ลูกค้า เป้าหมาย ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าให้พิจารณา กำหนดเสร็จภายใน ไตรมาส 1/2567</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อยู่ระหว่างการดำเนินการ</li> </ul>

ลำดับ	โครงการ	เป้าหมาย	สถานะการดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้มีการตลาดและขาย นำเสนอ ลูกค้าเพื่อให้พิจารณา พัฒนาสินค้าใหม่ด้วย Biodegradable Plastics ร่วมกับบริษัท</li> </ul>		
4	<p><b>การปรับใช้โครงสร้าง วัตถุดิบที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ Recyclable Plastics</b></p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หาตัววัตถุดิบเพื่อใช้ในการทดลอง</li> <li>- ทดลองผลิตวัตถุดิบ ทำตัวอย่าง ทดสอบยืนยันด้านคุณภาพ นำเสนอให้ลูกค้าที่สนใจพิจารณา ทดสอบตาม Condition ของลูกค้า</li> <li>- ผลิตงาน 1<sup>st</sup> Commercial Lot สำหรับลูกค้าที่สนใจ มีการสั่งซื้อเข้ามาให้ผลิต</li> <li>- เพิ่ม New SKUs สำหรับงานกลุ่มของบรรจุขวด โครงสร้าง Matt LLDPE/LLDPE</li> <li>- จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้มีการตลาดและขาย นำเสนอ ลูกค้าให้พิจารณาพัฒนาสินค้าใหม่ด้วย Biodegradable Plastics ร่วมกับบริษัท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาโครงสร้าง Matt LLDPE55/LLDPE กลุ่มงาน กุ้งขาวให้เสร็จตามแผน กำหนดไว้ภายในไตรมาส 4/ 2567</li> <li>- จัดทำแผนการพัฒนาเพิ่มเติม วัตถุดิบ ผู้ผลิต จำหน่าย และ โครงสร้างที่จะพัฒนา นำเสนอฝ่ายการตลาดและขาย กำหนดไว้ภายในไตรมาส 4/2567</li> <li>- ดำเนินการพัฒนาลดการใช้ วัตถุดิบแต่ละโครงการให้เสร็จตามแผน และบรรลุได้ผลตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้</li> <li>- อัปเดตงานใหม่ทุกไตรมาส</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนพัฒนา โครงการใหม่ อยู่ระหว่าง ดำเนินการจัดทำ</li> </ul>
5	<p><b>การใช้ Recycled Plastics มาเป็นส่วนผสมในการผลิต</b></p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาหาแนวทาง จัดทำโครงการ การใช้ Recycled Plastics มาเป็นส่วนผสมในการผลิต</li> <li>- ดำเนินการโครงการต่าง ๆ ให้บรรลุตามแผน เป้าหมายที่กำหนดไว้</li> <li>- จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้มีการตลาดและขาย นำเสนอ ลูกค้าให้พิจารณา พัฒนาสินค้าใหม่ด้วย Biodegradable Plastics ร่วมกับบริษัท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุป อัปเดตการใช้ Recycled Resin โครงการที่ดำเนินการแล้ว</li> <li>- จัดทำแผนการพัฒนา โครงการเพิ่มเติม กำหนดเสร็จภายในเดือนมกราคม 2565</li> <li>- ดำเนินการพัฒนาลดการใช้ วัตถุดิบแต่ละโครงการให้เสร็จตามแผน และบรรลุได้ผลตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มกราคม 2567 : เริ่มใช้ Recycled Resin ผสมอัตราส่วนร้อยละ 30 สำหรับกลุ่มงาน กลุ่มกระสอบเคลือบพิมพ์ Flexography</li> <li>- แผนพัฒนา โครงการใหม่ อยู่ระหว่าง ดำเนินการจัดทำ</li> </ul>

ลำดับ	โครงการ	เป้าหมาย	สถานะการดำเนินการ
6	<p>การใช้ Barrier Films (COEX)ทดแทนการใช้ PET, AL Foil และ Metallized Films</p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เตรียมข้อมูลวัตถุดิบ ผู้ผลิต ผู้จำหน่าย ใช้สำหรับการพิจารณาเตรียมการทดลอง ทำตัวอย่างให้ลูกค้าทดสอบ เมื่อลูกค้า ตลาดมีความสนใจ</li> <li>- จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าให้พิจารณา พัฒนาสินค้าใหม่ด้วย Barrier Films ร่วมกับบริษัท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลความพร้อมของกระบวนการผลิตสำหรับการผลิตตัวอย่างให้ฝ่ายการตลาดและขาย</li> <li>- ลูกค้าพิจารณาภายใน กำหนดเสร็จภายใน ไตรมาส 1/2567</li> <li>- ไตรมาส 2/2567</li> <li>- ฝ่ายการตลาดและขาย นำเสนอ รับความต้องการของลูกค้า เพื่อดำเนินงานพัฒนาใหม่ โดยใช้ Barrier Films ทดแทน PET, AL Foil และ Metallized Films</li> </ul>	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
7	<p>การใช้ Non-Toluene มาเป็นส่วนผสมในการผลิต</p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาหาแนวทาง จัดทำโครงการการใช้ Non-Toluene สำหรับหมึกพิมพ์ ข้อดี-ข้อเสียที่จะเกิดกับลูกค้า และตัวสินค้า</li> <li>- ดำเนินการโครงการต่าง ๆ ให้บรรลุตามแผน เป้าหมายที่กำหนดไว้</li> <li>- จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าให้พิจารณา พัฒนาสินค้าใหม่ร่วมกับบริษัท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการโครงการการใช้ Non-Toluene สำหรับหมึกพิมพ์สำหรับทุกกลุ่มสินค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนพัฒนา โครงการใหม่ อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำ</li> </ul>
8	<p>การใช้วัตถุดิบที่ไม่มีสาร PFAs ปนเปื้อนสำหรับผลิตภัณฑ์ที่ส่งออกในมาตรฐาน EU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาหาข้อมูล ข้อดี-ข้อเสีย ของสาร PFAs ที่มีผลต่อผลิตภัณฑ์</li> <li>- ดำเนินการโครงการต่าง ๆ ให้บรรลุตามแผน เป้าหมายที่กำหนดไว้</li> <li>- ทำการส่งตรวจสอบสาร PFAs กับหน่วยงานภายนอก เพื่อยืนยันผลการปนเปื้อน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามแผนที่จัดทำขึ้น สำหรับกลุ่มสินค้าเป้าหมายที่จะขายในมาตรฐาน EU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามแผนเรียบร้อยแล้ว(12/2566)</li> </ul>

## GRI Content INDEX

G4 Indicator	Description	Page
<b>GENERAL STANDARD DISCLOSURES</b>		
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.	12
G4-5	Report the location of the organization’s headquarters.	6
G4-7	Report the nature of ownership and legal form	8 - 11
G4-9	Report the scale of the organization	55
G4-10	Report types of employees and their classification (such as gender, permanent employee, region, substantial portion and significant variations)	55
G4-12	Describe the organization’s supply chain.	14, 29
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	21 -26
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.	29 – 33
G4-21	For each material Aspect, report the Aspect Boundary outside the organization.	29 – 33
Stakeholder Engagement		
G4-24	A list of stakeholder groups engaged by the organization	29
G4-25	The basis for identification and selection of stakeholders with whom to engage	29
G4-26	The organizational approach to stakeholder engagement	29 – 33
G4-27	The key topics and concerns raised through stakeholder engagement and how the organization has responded to those key topics and concerns	29 – 33
Report Profile		
G4-28	Reporting period (such as fiscal or calendar year) for information provided.	18
G4-30	Reporting cycle (such as annual, biennial)	18
G4-31	The contact point for questions regarding the report or its contents	20
Governance		
G4-34	The governance structure of the organization, including committees of the highest governance body	8 – 11
<b>SPECIFIC STANDARD DISCLOSURE</b>		
Category: Economic		
Economic Aspect: Economic Performance		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Economic Performance of Economic Aspect	36
Economic Aspect: Procurement Practices		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Procurement Practices of Economic Aspect	44
Category: Environmental		
Environmental Aspect: Energy		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Energy of Environmental Aspect	84
G4-EN3	Energy consumption within the organization	86
G4-EN6	Reduction of energy consumption	86
G4-EN7	Reduction in energy requirements of products and services	86
Environmental Aspect: Water		

<b>G4 Indicator</b>	<b>Description</b>	<b>Page</b>
G4-DMA	Disclosure on management approach for Water of Environmental Aspect	90
G4-EN8	Total water withdrawal by source	90
Environmental Aspect: Emissions		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Emissions of Environmental Aspect	86
G4-EN15	Direct greenhouse gas (GHG) emissions (Scope 1)	86
G4-EN18	Greenhouse gas (GHG) emissions intensity	86
G4-EN19	Reduction of greenhouse gas (GHG) emissions	86
Environmental Aspect: Effluents and Waste		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Effluents and Waste of Environmental Aspect	92/98
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	59
G4-LA1	Total number and rates of new employee hires and employee turnover by age group, gender and region	59
G4-LA2	Benefits provided to full - time employees that are not provided to temporary or part-time employees, by significant locations of operation	61
G4-LA3	Return to work and retention rates after parental leave, by gender	59
Labor Practices and Decent Work Aspect: Labor / Management Relations		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Labor / Management Relations of Labor Practices and	48
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	61
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	62
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	68
G4-LA9	Average hours of training per year per employee by gender, and by employee category	69
G4-LA10	Programs for skills management and lifelong learning that support the continued employability of employees and assist them managing career endings	69
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	48
Category: Social		
Sub-category: Society		
Society Aspect: Anti-corruption		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Anti-corruption of Society Aspect	37



**บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)**  
เลขที่ 41 ซอยราชครู ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

**PHONE**  
(02) 271-4213-6

**WEBSITE**  
[www.nep.co.th](http://www.nep.co.th)