



บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)  
NEP REALTY AND INDUSTRY PUBLIC COMPANY LIMITED

# Save The Planet

รายงานความยั่งยืนประจำปี 2564

## สารบัญ

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปรัชญา เป้าหมาย ..... | 1  |
| รู้จัก NEP .....                         | 3  |
| นโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน .....     | 10 |
| กรอบแนวคิดด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน.....  | 11 |
| กลยุทธ์ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน.....     | 13 |
| เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้.....              | 14 |
| ผู้มีส่วนได้เสีย.....                    | 20 |
| ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน   |    |
| ด้านเศรษฐกิจ .....                       | 25 |
| ด้านสังคม .....                          | 36 |
| ด้านสิ่งแวดล้อม .....                    | 76 |
| GRI Index.....                           | 97 |



## วิสัยทัศน์

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยการยึดมั่นในอุดมการณ์

**“การสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน”**

## พันธกิจ

- การให้ผู้บริโภค (End User) ได้รับประโยชน์สูงสุด ทั้งด้านคุณภาพ ราคา ตลอดจนการสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added) ให้กับสินค้าและบริการ
- การให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่ากับการลงทุนในอัตราที่เหมาะสม
- การให้พนักงานได้รับผลประโยชน์ ค่าตอบแทน และการมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- การบริหารองค์กรควบคู่กับการพัฒนามาตรการด้านสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

## ปรัชญาในการดำเนินงาน

ด้วยประสบการณ์ที่ยาวนานกว่า 60 ปี ทำให้มั่นใจในความชำนาญด้านการผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติก โดยไม่เป็นรองใคร ซึ่งบริษัทไม่ได้หยุดยั้งเพียงแค่กระบวนการผลิตสินค้าให้มีคุณภาพเท่านั้น บริษัทยังมุ่งมั่นให้บริการที่ประทับใจ และพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำเสนอสิ่งที่ดีที่สุดสำหรับลูกค้า ภายใต้นโยบายคุณภาพตามหลักปรัชญา

**“คุณภาพ ตรงเวลา ราคายุติธรรม”**

## พันธสัญญาด้านความยั่งยืน

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

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

### Strategic Partners

- Customization
- Consultant
- Knowledge Sharing
- CRM

การเป็นหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Partner) คือ การเป็นที่ปรึกษาให้กับลูกค้าจากความชำนาญและเชี่ยวชาญที่เรามีอยู่ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน ผ่านการปฏิบัติงานร่วมกันของฝ่ายขายและการตลาด และถ่ายทอดไปยังทีมวิจัยและพัฒนา (R&D) นอกจากนี้ ยังมีระบบติดตามผล (CRM) เพื่อเป็นการให้บริการหลังการขายแก่ลูกค้าอีกด้วย

### Innovation

- Advance Technology & Manufacturing
- R & D
- Labor Practices
- Investment

การสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ ในสินค้าและกระบวนการผลิต (Innovative Products and Process) ซึ่งบริษัทจะต้องอาศัยทีมวิจัยและพัฒนา (R&D) ที่มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ในตอบโจทย์ลูกค้า และแรงงานที่มีความชำนาญในการผลิต ทั้งนี้ บริษัทยังต้องมี Supplier ที่มีความมั่นคงทางวัตถุดิบและความเชี่ยวชาญด้านเทคนิคที่จะส่งเสริมให้บริษัทสามารถส่งมอบนวัตกรรมได้ นอกจากนี้ ยังต้องอาศัยเงินลงทุนในการพัฒนานวัตกรรมอีกด้วย หากบริษัทสามารถสร้างความแตกต่างโดยคิดนวัตกรรมสำหรับบรรจุกัญทิใหม่ๆ ได้ จะนำไปสู่ความได้เปรียบทาง การค้าที่บริษัทสามารถจดทะเบียนสิทธิบัตรได้ในอนาคต

### Health & Safety

- Quality of Life
- GMP, HACCP, BRC
- FSSC22000
- ISO14001

การใส่ใจต่อสุขภาพ ความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม (HSE: Health, Safety & Environment) คือ การให้ความสำคัญกับสุขภาพ, อาชีวอนามัย และความปลอดภัยของพนักงานในกระบวนการผลิต รวมถึงความปลอดภัยของสินค้าต่อผู้บริโภค โดยไม่มีสารปนเปื้อนเป็นต้น โดยที่บริษัทมีระบบจัดการมาตรฐานด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน สุขอนามัย และ สิ่งแวดล้อม

สำหรับการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทจะตอบสนอง (Response) ต่อสิ่งที่สังคมต้องการจากสิ่งที่บริษัทมีความชำนาญ คือ สินค้าและบริการ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามพันธสัญญา (Commitment) ที่ได้ให้ไว้

## รู้จัก NEP

บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) เริ่มดำเนินกิจการเมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2496 ในชื่อบริษัท กระสอบอีสาน จำกัด (NORTH EAST JUTE MILL COMPANY LIMITED) มีทุนจดทะเบียนเริ่มต้น 10 ล้านบาท เพื่อดำเนินธุรกิจเป็นผู้ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ปอ บริษัทได้เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2530 ต่อมาในปี 2534 บริษัทเพิ่มสายผลิตภัณฑ์พลาสติกขึ้นเพื่อเป็นอีกทางเลือกหนึ่งของผู้ใช้สินค้าประเภทบรรจุภัณฑ์

ในปี 2550 เนื่องจากปริมาณความต้องการของตลาดที่ลดลง และการขาดแคลนวัตถุดิบปอ บริษัทจึงยกเลิกส่วนงานการผลิตผลิตภัณฑ์ปอ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 10/2550 เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2550 ปัจจุบันบริษัทจึงมีผลิตภัณฑ์หลักเป็นบรรจุภัณฑ์พลาสติกเพียงอย่างเดียว

ต่อมาในปี 2554 บริษัทได้ย้ายโรงงานการผลิตจาก ต.จอหอ อ.เมือง จ.นครราชสีมา มายังเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม นวนคร อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา บนพื้นที่ 19-3-45 ไร่ ปัจจุบันบริษัท ใช้พื้นที่โดยแบ่งเป็น อาคารสำนักงานพื้นที่ 600 ตารางเมตร อาคารผลิต 1 (Flexible Packaging) สำหรับการผลิตสินค้าบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อนพื้นที่ 3,600 ตารางเมตร อาคารผลิต 2 (Finishing) สำหรับการพิมพ์ เคลือบ ตัด และเย็บพื้นที่ 2,900 ตารางเมตร ส่วนอาคารผลิต 3 เป็นส่วนผลิตเส้นเทปและผืนผ้า ขนาด 3,600 ตารางเมตร รวมพื้นที่การผลิตทั้งสิ้น 10,100 ตารางเมตร อาคารคลังสินค้าพื้นที่ 600 ตารางเมตร และโรงอาหาร

ปี 2559 บริษัทได้ขออนุมัติผู้ถือหุ้นเพื่อออกหุ้นเพิ่มทุนให้กับผู้ถือหุ้นรายเดิม (RO) เป็นจำนวน 965,518,334 หุ้น จำนวนหุ้นรวมที่ขายได้ 416,819,746 หุ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลงทุนขยายกิจการ เพิ่มสายการผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน (Flexible Packaging) ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติการเพิ่มทุน

ปี 2560 บริษัทได้ลงทุนในการจัดหาเครื่องจักรสำหรับสายการผลิตสินค้าบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน รวมถึงการปรับปรุงพื้นที่เพื่อการรองรับระบบการทำงาน สรรหาแรงงานที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางสำหรับสายงานการผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อนเพิ่มเติม และสามารถเริ่มผลิตสินค้าและรับรู้รายได้เมื่อเดือนพฤษภาคม 2560 โดยมีกำลังการผลิตรวม 1,000,000 เมตรต่อเดือน (1 กะการผลิต)

ปี 2561 บริษัทได้ขออนุมัติผู้ถือหุ้นขายหุ้นเพิ่มทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นแบบเฉพาะเจาะจง (PP) คือ บริษัท วาวา แพค จำกัด เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2561 จำนวน 460,000,000 หุ้น ราคาเสนอขายหุ้นละ 0.405 บาท บริษัทได้รับเงินจากการเพิ่มทุนทั้งสิ้น 186.30 ล้านบาท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลงทุนขยายกิจการ เพิ่มสายการผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน (Flexible Packaging) ในเฟสที่ 2

ปี 2563 บริษัทจำหน่ายเครื่องผลิตเส้นเทปพลาสติก 1 เครื่องและเครื่องทอกระสอบพลาสติก 59 เครื่อง ซึ่งเป็นเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตผืนผ้ากระสอบให้กับบริษัท วาวา แพค จำกัด ทั้งนี้ ผืนผ้ากระสอบเป็นผลิตภัณฑ์ต้นน้ำ มีมูลค่าเพิ่ม (Value Added) ต่ำ ซึ่งบริษัทสามารถจัดซื้อได้ในราคาที่ต่ำกว่าการที่บริษัทผลิตเอง โดยจะส่งผลให้ต้นทุนการผลิตต่ำลง นอกจากนั้นยังทำให้บริษัทสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายทั้งในทางตรงและทางอ้อมลงได้

ปี 2565 บริษัทให้เช่าเครื่องจักรและบริการพิมพ์กระสอบพลาสติกแก่ บริษัท วาวา แพค จำกัด เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่ 1 มกราคม 2565 ถึง 31 ธันวาคม 2565 เนื่องด้วย ที่ผ่านมามีผลขาดทุนจากผลิตภัณฑ์กระสอบพลาสติก อันเนื่องมาจากปริมาณการผลิตไม่ถึงจุดคุ้มทุน ซึ่งการเพิ่มปริมาณการขายและการผลิตผลิตภัณฑ์กระสอบพลาสติกให้สูงกว่าจุดคุ้มทุนจะใช้เวลานานและใช้เงินทุนหมุนเวียนสูง ไม่สามารถลดผลขาดทุนจากการดำเนินงานได้ในระยะเวลานั้น บริษัทจึงจะมุ่งเน้นการเพิ่มปริมาณการขายและการผลิตผลิตภัณฑ์ Flexible Packaging ที่บริษัทสามารถทำได้อยู่แล้ว เพื่อสร้างผลกำไรให้สูงขึ้น นอกจากนี้ บริษัทยังคงขายผลิตภัณฑ์กระสอบพลาสติกตามเดิมโดยการผลิตจาก วาวา แพค และสร้างรายได้เพิ่มขึ้นจากการให้บริการเครื่องพิมพ์กระสอบพลาสติก



### สำนักงานใหญ่

เลขที่ 41 ซอยพหลโยธิน 5 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท

เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : (02)271-4213-6

Fax : (02)271-4416

E-mail : crm@nep.co.th ลูกค้าสัมพันธ์ ต่อ 333

จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ SET

ชื่อย่อหลักทรัพย์ NEP

วันที่ 16 กันยายน 2530

เว็บไซต์

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



### โรงงาน

เขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร นครราชสีมา

เลขที่ 999/5 หมู่ 1 ถนนมิตรภาพ ตำบลนากลาง อำเภอสูงเนิน

จังหวัดนครราชสีมา 30380

โทรศัพท์ : (044)335-520-24 Fax : (044)335-448

E-mail : crm@nep.co.th

### หุ้นสามัญ

ทุนจดทะเบียน 2,808,135,754 บาท

ทุนชำระแล้ว 2,325,380,588 บาท

จำนวนหุ้นสามัญชำระแล้ว 2,325,380,588 หุ้น

มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

สิทธิในการออกเสียง 1 หุ้น: 1 เสียง

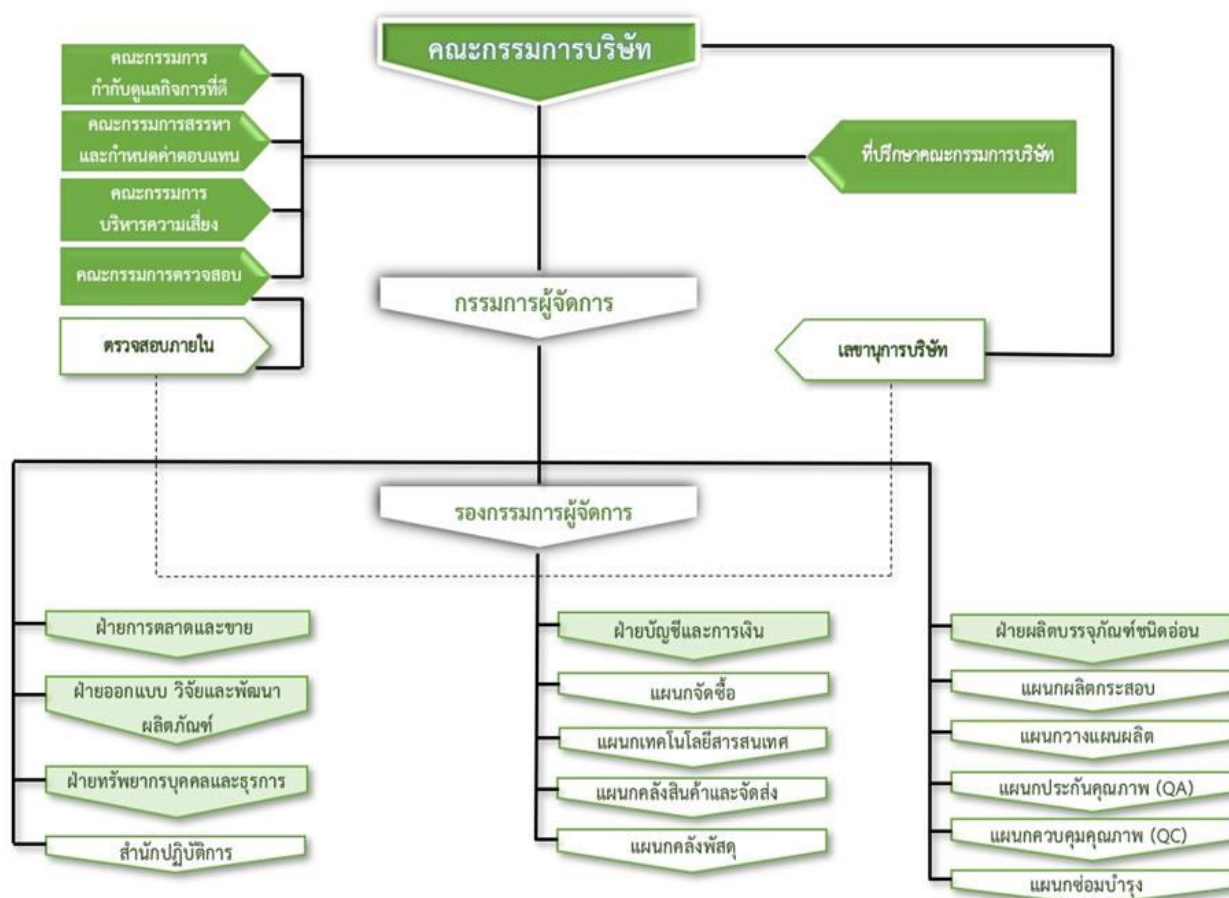
### โครงสร้างผู้ถือหุ้น

สัดส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย ณ วันที่ 31 มกราคม 2564 มีดังนี้

| รายชื่อผู้ถือหุ้น                     | จำนวนหุ้น   | สัดส่วนการถือหุ้น |
|---------------------------------------|-------------|-------------------|
| 1. กลุ่มบริษัท วาวาแพค จำกัด          | 571,842,800 | 24.59%            |
| 1.1 บริษัท วาวาแพค จำกัด <sup>1</sup> | 460,000,000 | 19.78%            |
| 1.2 นายวีระชาติ โล่ห์ศิริ             | 32,330,200  | 1.39%             |
| 1.3 นางสาวรัฐพร โล่ห์ศิริ             | 32,309,100  | 1.39%             |
| 1.4 นางทิฆัมพร ชัยเอี่ยม              | 27,045,000  | 1.16%             |
| 1.5 นางทิชากร ชัยเอี่ยม               | 10,158,500  | 0.44%             |
| 1.6 นายวีระพัฒน์ โล่ห์ศิริ            | 10,000,000  | 0.43%             |
| 2. กระทรวงการคลัง                     | 295,847,860 | 12.72%            |
| 1. นางสาวพรณี แซ่จ้าว                 | 268,176,600 | 11.53%            |
| 4. กลุ่มจุฬางกูร                      | 267,310,700 | 11.50%            |
| 4.1 นายณัฐพล จุฬางกูร                 | 232,494,600 | 10.00%            |
| 4.2 นางหทัยรัตน์ จุฬางกูร             | 34,816,100  | 1.50%             |
| 5. กลุ่มภัทรรังรอง                    | 118,811,000 | 5.11%             |
| 5.1 นายบพิตร ภัทรรังรอง               | 116,265,800 | 5.00%             |
| 5.2 นายกิตติ ภัทรรังรอง               | 2,300,000   | 0.10%             |
| 5.3 นายภาสพล ภัทรรังรอง               | 245,200     | 0.01%             |
| 6. กลุ่มขุนหะชา                       | 106,295,200 | 4.57%             |

| รายชื่อผู้ถือหุ้น               | จำนวนหุ้น  | สัดส่วนการถือหุ้น |
|---------------------------------|------------|-------------------|
| 6.1 นายชนนพล ชนุหะชา            | 95,681,800 | 4.11%             |
| 6.2 นายทัชฐ์ ชนุหะชา            | 10,613,400 | 0.46%             |
| 7. Mr. Yucang Zhong             | 88,231,000 | 3.79%             |
| 8. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด | 60,129,671 | 2.59%             |
| 9. นายพรชัย กิตติปัญญางาม       | 29,587,600 | 1.27%             |
| 10. นายอนันต์ เกษมปิยารมณ       | 23,833,333 | 1.02%             |

#### โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร



#### คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีกรรมการบริษัททั้งสิ้น 12 ท่าน ประกอบด้วย

- |                     |              |                                                                                |
|---------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1. พลตำรวจเอก สมชาย | วาณิชเสณี    | ประธานกรรมการบริษัท                                                            |
| 2. นายวีระชาติ      | โล่ห์ศิริ    | รองประธานกรรมการบริษัท/กรรมการบริหารความเสี่ยง/<br>กรรมการผู้จัดการ            |
| 3. นายไพโรจน์       | สัญญาเดชากุล | กรรมการอิสระ/ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ/<br>ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี |
| 4. นายสุนทร         | พจน์ธนาศ     | กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ/<br>ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง              |

|                  |                   |                                                                                         |
|------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. นายนิพัทธ์    | อรุณวงศ์ ณ อยุธยา | กรรมการบริษัท/ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน                                      |
| 6. พลโท จิรภัทร  | มาลัย             | กรรมการอิสระ/ กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี/ กรรมการบริหารความเสี่ยง                      |
| 7. นางจันทิรา    | ศรีม่วงพันธ์      | กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ/กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/ กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี |
| 8. นางสาวนิภา    | ลำเจียกเทศ        | กรรมการบริษัท/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน                                            |
| 9. นางวรรณุช     | ภู่อิ่ม           | กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหารความเสี่ยง                                                  |
| 10. นางทิฆัมพร   | ชัยเอี่ยม         | กรรมการบริษัท                                                                           |
| 11. นายสุทธิพร   | จันทวานิช         | กรรมการบริษัท                                                                           |
| 12. นางสาวอรยาพร | กาญจนจारी         | กรรมการบริษัท                                                                           |

| สัดส่วนคณะกรรมการ             | จำนวน (คน) | สัดส่วน |
|-------------------------------|------------|---------|
| คณะกรรมการบริษัท              | 12         | 100%    |
| กรรมการอิสระ                  | 4          | 33.33%  |
| กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร | 9          | 75%     |
| กรรมการที่เป็นผู้บริหาร       | 3          | 25%     |

## โครงสร้างของกลุ่มบริษัท

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

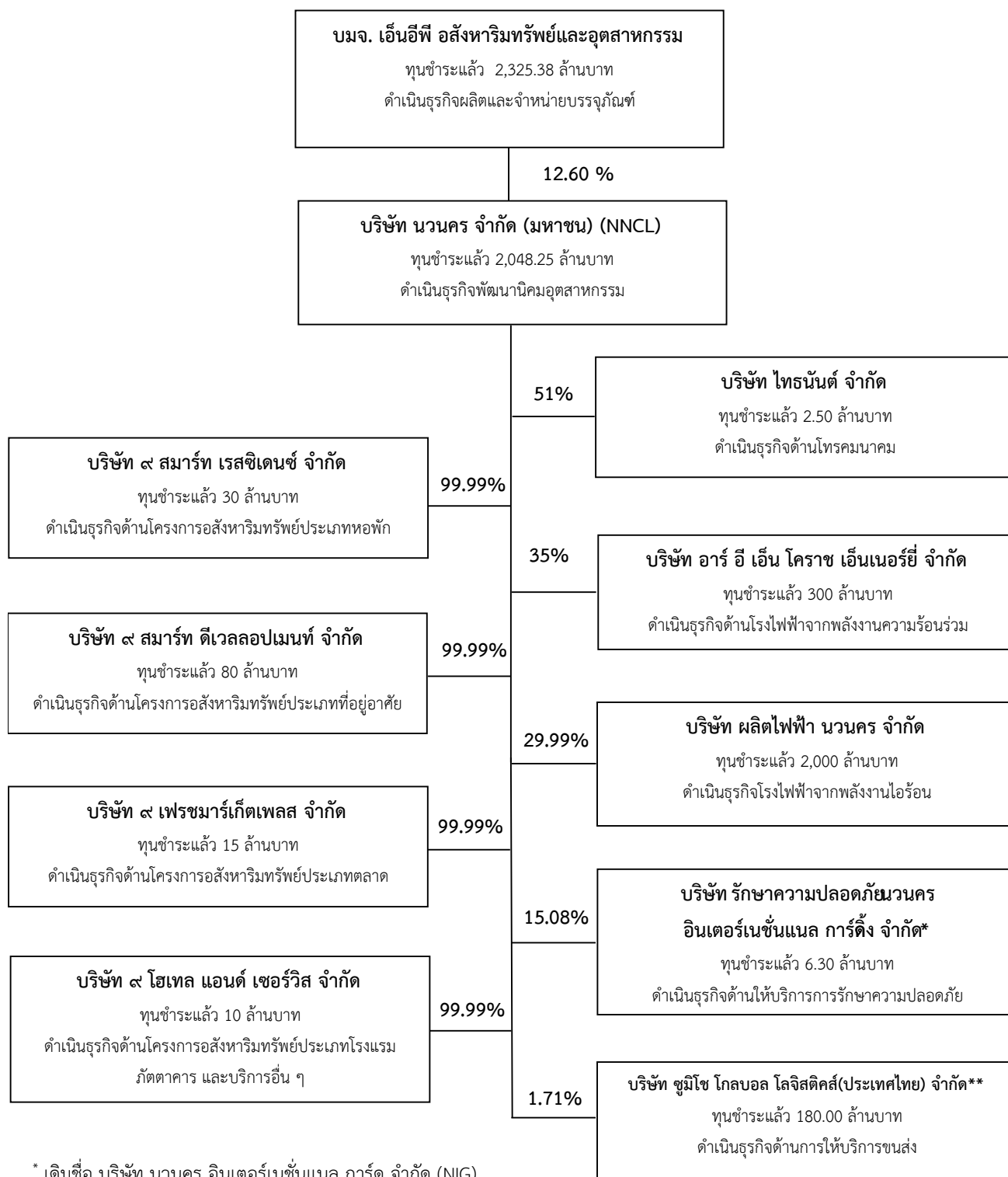
การดำเนินธุรกิจและบริหารงานของบริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องนั้น บริษัทได้แต่งตั้งตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทร่วม เพื่อร่วมบริหารงานและกำหนดนโยบายสนองตอบแผนงานที่บริษัทกำหนด โดยบริษัทประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายบรรจุภัณฑ์ ส่วนบริษัทร่วมดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในลักษณะนิคมอุตสาหกรรม

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



โครงสร้างของกลุ่มบริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564



\* เดิมชื่อ บริษัท นวนคร อินเตอร์เนชั่นแนล การ์ดิ่ง จำกัด (NIG)

\*\* เดิมชื่อบริษัท นวนคร ดิสทริบิวชั่น เซ็นเตอร์ จำกัด (NDC)

## สินค้าและบริการ

ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัท แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

### 1. ผลิตและจำหน่ายบรรจุภัณฑ์พลาสติกรวมทั้งบรรจุภัณฑ์ประเภทอื่น

บริษัทดำเนินธุรกิจในการผลิตและจำหน่ายบรรจุภัณฑ์พลาสติก (Plastic) ตั้งแต่ปี 2534 จนถึงปัจจุบัน กลุ่มลูกค้าของบริษัทมีอยู่ในหลากหลายอุตสาหกรรม ประกอบด้วย ข้าวสาร อาหารสัตว์ แป้ง ปุย น้ำตาล เคมีภัณฑ์ น้ำแข็ง เป็นต้น ซึ่งจุดเด่นของผลิตภัณฑ์ของบริษัท คือ เป็นกระสอบสานที่มีความเรียบ และมีความแข็งแรงทนทานต่อการนำไปใช้งาน รวมถึงความสวยงามในการพิมพ์ตราสินค้าเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสินค้าที่นำไปบรรจุอีกด้วย ทั้งนี้บริษัทยังมีการจัดจำหน่ายบรรจุภัณฑ์อื่น ๆ ที่นอกเหนือจากกระสอบพลาสติกสาน เพื่อรองรับความต้องการใช้งานที่หลากหลายของลูกค้า ปัจจุบันสามารถแบ่งประเภทผลิตภัณฑ์ที่บริษัทจำหน่ายได้เป็น 4 ประเภทดังนี้

#### กระสอบพิมพ์เฟล็กโซ (Flexo Printing)



เป็นการพิมพ์โดยใช้เทคโนโลยีแบบ Flexo คือ ใช้บล็อกยางผ่านสี และกดลงบนกระสอบได้เป็นงานพิมพ์แบบ 2 มิติ ที่เห็นตามท้องตลาดทั่วไปในตลาดระดับกลางและระดับล่าง ซึ่งอาจจะมีการเคลือบหรือสวมถุงรองใน (PE) เพื่อป้องกันความชื้นตามคุณลักษณะของสินค้าที่ลูกค้านำไปบรรจุ

#### กระสอบเคลือบกราเวียร์ (Gravure Printing)



เป็นการพิมพ์ด้วยเทคโนโลยีแบบ Gravure ลงบนแผ่นฟิล์ม แล้วนำมาเคลือบลงบนกระสอบ ได้เป็นงานพิมพ์แบบ 3 มิติ ที่ให้ภาพเหมือนจริงหรือมีการใช้ Graphic Design ได้ตามความต้องการเหมาะสำหรับกลุ่มลูกค้าที่ต้องการภาพลักษณ์ทางการตลาดในตลาดระดับบน หรือระดับ Premium

#### บรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อนตัว (Flexible Packaging)



เป็นบรรจุภัณฑ์ที่ทำจากพลาสติก ฟิล์ม อลูมิเนียมฟอยล์ แล้วนำมาเคลือบรวมกันเป็นแผ่นและตัดรูปให้ได้ขนาดตามแบบที่ต้องการ ซึ่งจะเน้นไปที่ความสวยงามและลักษณะการบรรจุที่มีรูปแบบเฉพาะของอุตสาหกรรมนั้น ๆ เช่น ถุง Nylon ถุง LLDPE และถุงฟอยล์ เป็นต้น

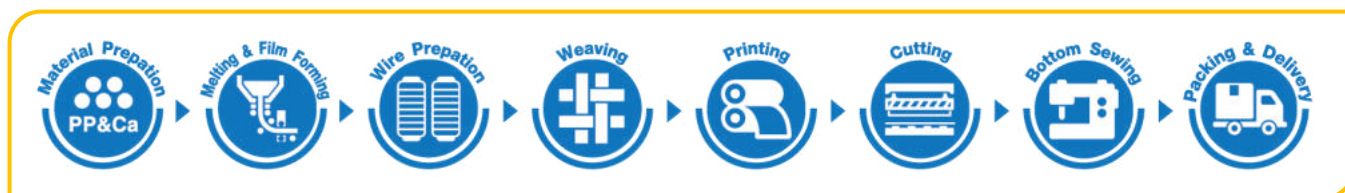
#### ฉลากสินค้า ฉลากพีวีซี ฉลากฟิล์มหด (Label)



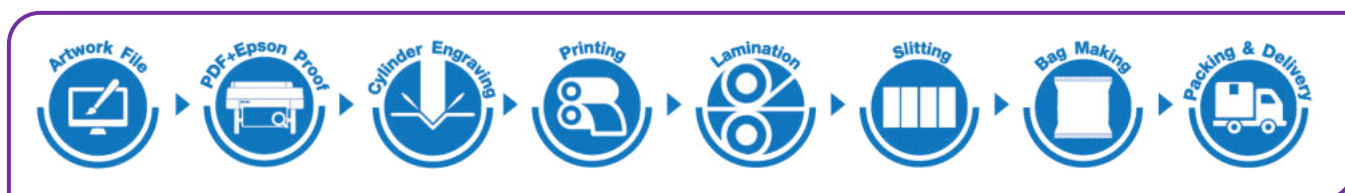
ป้ายฉลากทำจากฟิล์มหรือกระดาษ ใช้สร้างความโดดเด่นให้กับตัวบรรจุภัณฑ์หรือสื่อสารข้อความและรายละเอียดถึงผู้บริโภค เช่น ตราสินค้า คำแนะนำในการใช้งาน วันผลิตและวันหมดอายุ ส่วนผสมหรือส่วนประกอบ และเครื่องหมายมาตรฐานต่างๆ เป็นต้น โดยบริษัทสามารถผลิตเองได้บางประเภท แต่บางประเภทอาศัยวิธีการซื้อมาขายไปตามกำไรที่เหมาะสม

## กระบวนการผลิต

### กระบวนการผลิตกระสอบพลาสติก



### กระบวนการผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดอ่อน (Flexible Packaging)



## 2. ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของบริษัทรวม

บริษัทดำเนินธุรกิจพัฒนานิคมอุตสาหกรรมและพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ผ่านบริษัทร่วม คือ บมจ. นวนคร ซึ่งดำเนินธุรกิจด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม นวนคร พร้อมระบบสาธารณูปโภคอย่างครบถ้วน โครงการตั้งอยู่กิโลเมตรที่ 46 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในพื้นที่ประมาณ 6,135 ไร่ แบ่งพื้นที่ในโครงการเป็นพื้นที่เขตอุตสาหกรรม เขตที่อยู่อาศัย เขตพาณิชย์กรรม และเขตปลอดอากร สำหรับเขตพื้นที่อุตสาหกรรมนวนครได้จัดสรรพื้นที่ทางด้านทิศเหนือของโครงการเพื่อพัฒนาเป็นพื้นที่สำหรับธุรกิจอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม ปัจจุบัน บริษัทถือหุ้นในอัตราร้อยละ 12.60 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 นอกจากนี้ ยังได้ขยายการลงทุนใหม่ไปยังเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งอยู่ในพื้นที่ที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนจาก BOI โดยมีพื้นที่โครงการประมาณ 2,000 ไร่ ถือเป็นนิคมที่ทันสมัยที่สุดในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

### นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด รวมทั้ง สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
2. สร้างคุณค่าทางธุรกิจ ผ่านการบูรณาการความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมความยั่งยืนขององค์กร
3. สนับสนุนหลักสิทธิมนุษยชน เคารพในวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ความเชื่อ ค่านิยมท้องถิ่น ความเท่าเทียมกันในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพ ในส่วนของพนักงานและท้องที่ที่ บริษัทตั้งอยู่
4. พัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
5. สนับสนุนการพัฒนาความสามารถของพนักงาน และสร้างความสุขในการทำงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
6. บริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานให้มีความแข็งแกร่ง รวมไปถึงการพัฒนาสินค้าและบริการ ให้สามารถส่งมอบคุณค่าไปยังผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน
7. สนับสนุนการค้นคว้าและวิจัยนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ และกระบวนการผลิต โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และปลอดภัยต่อผู้บริโภค
8. ปลุกจิตสำนึกให้พนักงาน ลูกค้า และคู่ค้า ได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยสนับสนุนการทำสาธารณะประโยชน์ และเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม
9. บริหารจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกมิติ เพื่อหาแนวทางในการป้องกันได้ทัน่วงที และลดผลกระทบเชิงลบให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด
10. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าร่วมด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม



## กรอบแนวคิดด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้มีความชัดเจน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้มีการกำหนดกรอบแนวคิดด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability Framework) ขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องยึดเป็นหลักปฏิบัติ และนำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม รวมทั้ง นำไปสร้างสรรค์โครงการใหม่ๆ ที่จะสนับสนุนกรอบแนวคิด



สินค้าและบริการของบริษัท ประกอบด้วย

1. Smart Solution: ตอบสนองทุกความต้องการของลูกค้า ด้วยคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดี ในราคาที่เหมาะสม โดยบริษัทมีระบบการบริหารคุณภาพตรงตามมาตรฐานระบบ ISO9001:2015
2. Creativity: สร้างสรรค์ดีไซน์แปลกใหม่และหลากหลาย เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับผลิตภัณฑ์และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับลูกค้า
3. Healthy Living: ส่งมอบสุขภาพที่ดีผ่านผลิตภัณฑ์ (บรรจุภัณฑ์) สู่ผู้บริโภค ซึ่งบริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานอาทิ เช่น การผลิตที่ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐาน GMP คุณภาพสินค้าตามมาตรฐาน HACCP นอกจากนี้ ยังใส่ใจในสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานอีกด้วย
4. ECO Planet: การลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและประหยัดพลังงาน โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด การบริหารจัดการกระบวนการในการดำเนินธุรกิจให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด การจัดการของเสียที่เกิดจากการผลิตอย่างเป็นระบบ

โดยอาศัยหลัก 4 ประการ ได้แก่

1. Human Capital: มุ่งเน้นการพัฒนาทุนมนุษย์ผ่านการฝึกอบรมให้มีความรู้ความชำนาญในงานที่ตนเองรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาตนเอง และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างแรงจูงใจในการทำงาน ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม 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 คู่ค้า ชุมชนแวดล้อม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการ บนรากฐานของวิสัยทัศน์ พันธกิจ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายของบริษัท

บริษัท

## กลยุทธ์ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

### กลยุทธ์และเป้าหมาย

เนื่องจากบริษัทประกอบธุรกิจกลางน้ำ (Midstream) ซึ่งเป็นส่วนเชื่อมต่อประสานระหว่างธุรกิจต้นน้ำและปลายน้ำ ดังนั้นธุรกิจของบริษัทจึงเป็นตัวแปรสำคัญในการบูรณาการระบบห่วงโซ่คุณค่าให้มีประสิทธิภาพทั้งระบบ ดังนั้นเพื่อให้เกิดการบูรณาการคุณค่าทั้งระบบ บริษัทจะต้องประกอบธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม, สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้หลักบรรษัทภิบาลที่ดี

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



## เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้

### ที่มาของรายงาน

ในการจัดทำรายงานความยั่งยืนประจำปี 2564 ของบริษัท เป็นรายงานที่ได้จัดทำแยกออกมาจากแบบ 56-1 One Report เพื่อให้รายงานมีเนื้อหาที่ชัดเจน สามารถสื่อสารนโยบาย กรอบการดำเนินงาน แนวทางปฏิบัติ และผลการดำเนินงานในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้กับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท หรือประชาชนทั่วไปที่ให้ความสนใจในประเด็นดังกล่าว โดยการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท และจัดส่งพร้อมหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2564 ให้แก่ผู้ถือหุ้นในรูปแบบ QR Code

เนื้อหาในรายงานฉบับนี้เป็นการนำเสนอข้อมูลในช่วงวันที่ 1 มกราคม -31 ธันวาคม 2564 โดยอ้างอิงหลักการ 8 ข้อของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้แก่ การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การร่วมพัฒนาชุมชน หรือสังคม และการมีนวัตกรรมและเผยแพร่วัตกรรม โดยมีขอบเขตการรายงานครอบคลุมทั้งที่สำนักงานใหญ่ (กรุงเทพมหานคร) และสำนักงานสาขาที่จังหวัดนครราชสีมา (โรงงาน)

อย่างไรก็ตาม บริษัทตั้งใจที่จะพัฒนาคุณภาพของรายงานความยั่งยืน โดยคาดหวังว่าจะยกระดับการเปิดเผยข้อมูลให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญต่างๆ อย่างครบถ้วนและดียิ่งขึ้นต่อไป บริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานความยั่งยืนขึ้น ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าแผนกจากสายงานต่าง ๆ โดยดูแลงานและกิจกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายของตน ได้แก่

|                              |                                              |                   |
|------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|
| 1. นายวีระชาติ โล่ห์ศิริ     | กรรมการผู้จัดการ                             | หัวหน้าคณะทำงาน   |
| 2. นายวีร วรรคดียโยธิน       | รองกรรมการผู้จัดการ                          | คณะทำงาน          |
| 3. นางสาวอรรณพ ตรงกระโทก     | หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ            | คณะทำงาน          |
| 4. นายปภักร จันทรรณ          | หัวหน้าฝ่ายการตลาดและขาย                     | คณะทำงาน          |
| 5. นายเทพมงคล ขุนทิพย์       | หัวหน้าฝ่ายออกแบบ วิจัย และพัฒนา             | คณะทำงาน          |
| 6. นายสุรศักดิ์ พ้องจุเหลือม | หัวหน้าแผนกจัดซื้อ                           | คณะทำงาน          |
| 7. นายวัชร ภาณุจักร์         | หัวหน้าส่วนซ่อมบำรุง                         | คณะทำงาน          |
| 8. นายพรชัย เหมารกุล         | เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ | คณะทำงาน          |
| 9. นางสาวสุนิษา รักศิริวัฒนา | เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร                      | คณะทำงาน          |
| 10. นางสาวอาศิรา ฐิติชัยวัช  | เลขานุการบริษัท                              | เลขานุการคณะทำงาน |

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

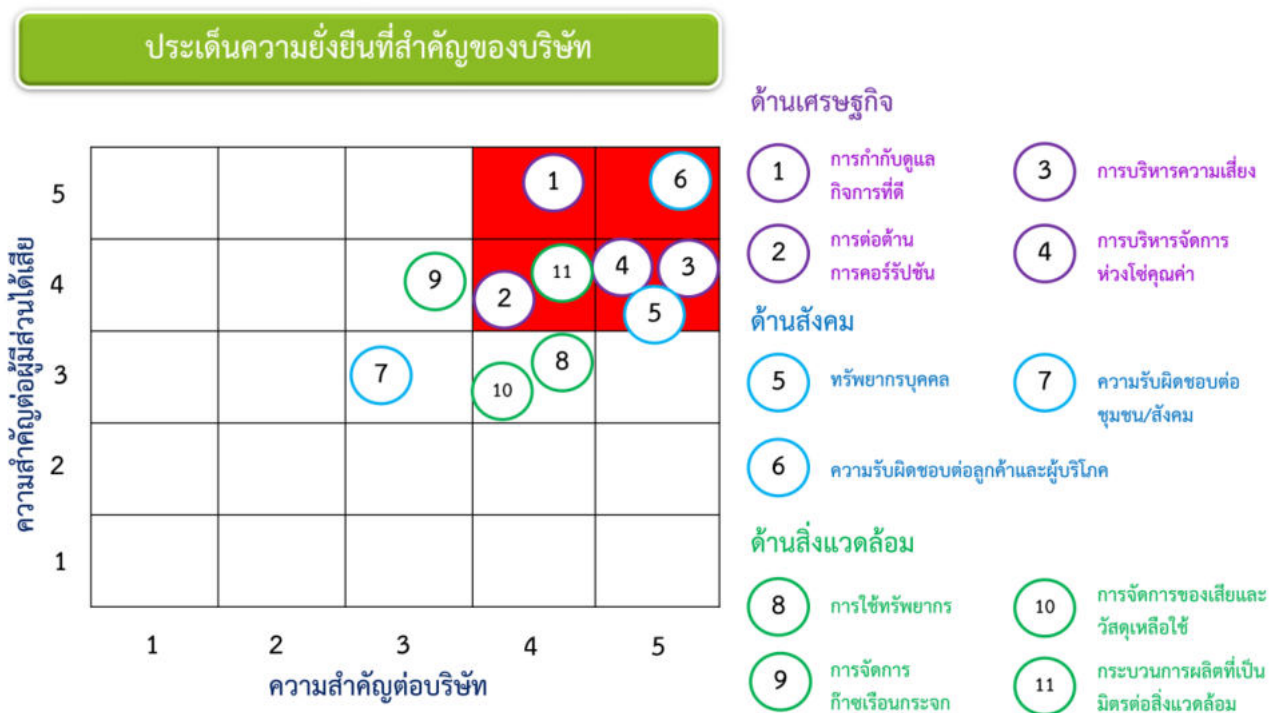
## ขั้นตอนการคัดเลือกประเด็นสำคัญ

### 1. ระบุและรวบรวมประเด็นสำคัญด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะทำงานได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นเพื่อระบุประเด็นด้านความยั่งยืน ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ โดยเป็นการรวบรวมประเด็นจากประสบการณ์ที่ได้พบเจอ เหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น แบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ การสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน และการประเมินความเสี่ยงขององค์กร โดยได้รายงานผลในรายงานฉบับนี้แล้ว ซึ่งบริษัทสามารถใช้เป็นแหล่งข้อมูลอีกแหล่ง ในการประเมินประเด็นด้านความยั่งยืนขององค์กรในปีต่อ ๆ ไป โดยคณะทำงานฯ จะร่วมกันประเมินประเด็นสำคัญทุก 3 ปี โดยพิจารณาตามความเหมาะสม หากมีประเด็นใดที่สำคัญต้องพิจารณาก่อน 3 ปี ก็สามารถนำมาประเมินก่อนได้

### 2. ประเมินความสำคัญของประเด็นฯ จากผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

หลังจากที่มีการระบุประเด็นด้านความยั่งยืนแล้ว คณะทำงานได้วิเคราะห์และจัดอันดับความสำคัญ โดยจัดทำตารางระดับความสำคัญ (Materiality Matrix) โดยมีรายละเอียดตามตารางผลการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนด้านล่าง



### 3. ขอความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง

จากการทบทวนประเด็นฯ โดยคณะทำงาน ตามข้อ 2 นั้น เห็นควรมีการนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการแต่ละโครงการเพื่อที่จะได้ให้ฝ่ายที่รับผิดชอบและฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

### 4. กำหนดเป็นเป้าหมายและ KPI ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การบริหารความยั่งยืนขององค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ จะมีการนำเป้าหมายมากำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators- KPIs) ของแต่ละฝ่าย



## 5. ความเชื่อมั่นต่อรายงานความยั่งยืน

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจรับรองรายงานและตัวชี้วัดจากหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ แต่ผลการดำเนินงานที่นำเสนอในรายงานบางรายการได้รับการรับรองจากหน่วยงานภายนอก อย่างไรก็ตาม รายงานฉบับนี้ได้ผ่านการรับรองโดยคณะทำงาน และ คณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2565 และบริษัทยังไม่มีแผนที่จะส่งการตรวจรับรองรายงานทั้งฉบับจากหน่วยงานภายนอก

## 6. การสอบถามข้อมูล

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นสำหรับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทที่มีการบ่งชี้ไว้ และประชาชนทั่วไป หากมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นางสาวอาศิรา จิตติชัยวัช อีเมล: [akeera@nep.co.th](mailto:akeera@nep.co.th) โทรศัพท์ 02-271-4213-6 ต่อ 203 หรือ โทรสาร 02-271-4416

ประเด็นความสำคัญด้านความยั่งยืนในรายงาน

| ประเด็นด้านความ<br>ยั่งยืนที่สำคัญ | กิจกรรม                                                                         | การดำเนินการ                                                                                                                                                                           | ผู้มีส่วนได้เสีย |                     |        |        |         |                  |                         |                   |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|--------|--------|---------|------------------|-------------------------|-------------------|
|                                    |                                                                                 |                                                                                                                                                                                        | พนักงาน          | ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน | ลูกค้า | คู่ค้า | คู่แข่ง | เจ้าหนี้/ลูกหนี้ | ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม | หน่วยงานกำกับดูแล |
| ด้านเศรษฐกิจ                       |                                                                                 |                                                                                                                                                                                        |                  |                     |        |        |         |                  |                         |                   |
| การกำกับดูแลกิจการ                 | นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560 (CG Code) และ CGR มาปรับใช้ตามความเหมาะสม | คณะกรรมการบริษัทอนุมัตินโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ และนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ                                                                                          | x                | x                   |        |        |         |                  |                         | x                 |
| การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน      | การได้รับการรับรองจาก CAC                                                       | ได้รับการรับรองฯ เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2562                                                                                                                                            | x                | x                   | x      | x      | x       | x                | x                       | x                 |
|                                    | นโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy)                                    | มีนโยบายดังกล่าวแล้ว                                                                                                                                                                   | x                | x                   | x      | x      | x       | x                | x                       | x                 |
| การบริหารความเสี่ยง                | ระบบบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกด้าน                                          | -จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ<br>-จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยรายงานผลการประเมิน ความเสี่ยงให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบเป็นประจำทุกไตรมาส | x                | x                   | x      | x      | x       | x                | x                       | x                 |
| การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน       | การใช้ระบบ ERP และ ACCPAC เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ                         | ได้นำระบบฯ มาใช้ในการปฏิบัติงานแล้ว                                                                                                                                                    | x                |                     | x      | x      |         | x                |                         |                   |
|                                    | นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การคัดเลือก Supplier                               | มีนโยบายอยู่แล้ว และกำลังดำเนินการเพิ่มเติมนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือกที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน                                                                 | x                |                     | x      | x      | x       | x                | x                       |                   |
| ด้านสังคม                          |                                                                                 |                                                                                                                                                                                        |                  |                     |        |        |         |                  |                         |                   |
| ทรัพยากรบุคคล                      | ได้รับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ                                                  | จะทำการเปิดตู้ฯ ทุกสิ้นเดือน และรายงานสรุปผลทุกไตรมาส เพื่อการพัฒนาและปรับปรุง                                                                                                         | x                |                     |        |        |         |                  |                         |                   |
|                                    | ความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงาน                                                  |                                                                                                                                                                                        | x                |                     |        |        |         |                  | x                       | x                 |
|                                    | -โรงงานสีขาวต่อต้านยาเสพติด                                                     | ตรวจยาเสพติดพนักงานปีละ 1 ครั้ง                                                                                                                                                        | x                |                     |        |        |         |                  | x                       | x                 |
|                                    | -ความปลอดภัยในการทำงาน (Zero Accident)                                          | จัดกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัย เพื่อสร้างวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยที่ดีในสถานประกอบการ                                                                                                   | x                |                     |        |        |         |                  | x                       | x                 |
|                                    | การดูแลพนักงาน                                                                  |                                                                                                                                                                                        | x                |                     | x      | x      |         |                  | x                       | x                 |
|                                    | -ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน เช่น สวัสดิการ, ความสุขใน                   | จัดทำโครงการด้านสุขภาพเช่น การออกกำลังกาย การตรวจสุขภาพ                                                                                                                                | x                |                     |        |        |         |                  |                         | x                 |

| ประเด็นด้านความ<br>ยั่งยืนที่สำคัญ         | กิจกรรม                                             | การดำเนินการ                                                                                                                | ผู้มีส่วนได้เสีย |                     |        |        |         |                  |                         |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|--------|--------|---------|------------------|-------------------------|
|                                            |                                                     |                                                                                                                             | พนักงาน          | ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน | ลูกค้า | คู่ค้า | คู่แข่ง | เจ้าหนี้/ลูกหนี้ | ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม |
| ประเด็นด้านความ<br>ยั่งยืนที่สำคัญ         | การทำงาน เป็นต้น                                    | ประจำปี และสวัสดิการอื่นๆ เช่น<br>ประกันชีวิตและสุขภาพ ท่องเที่ยว<br>ประจำปี เป็นต้น                                        |                  |                     |        |        |         |                  |                         |
|                                            | - มาตรฐานรับรองแรงงานไทย (มรท.<br>8001:2553)        | ได้ รับ การ รับ การ รับ ร้อง<br>ระดับพื้นฐาน                                                                                | x                |                     | x      | x      |         |                  | x                       |
|                                            | - การสำรวจความพึงพอใจของ<br>พนักงาน                 | ดำเนินการเรียบร้อยแล้วและ<br>สรุปผลแล้ว                                                                                     | x                |                     |        |        |         |                  |                         |
|                                            |                                                     |                                                                                                                             |                  |                     |        |        |         |                  |                         |
| ความรับผิดชอบต่อ<br>สินค้าและบริการ        | บริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าด้วย<br>ระบบ CRM         | ทำเป็นประจำอยู่แล้ว โดยจะพัฒนา<br>บุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ<br>เพื่อให้บริการลูกค้าได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | x                |                     | x      |        |         | x                |                         |
|                                            | การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า                        | ทำสม่ำเสมอ ปีละ 1 ครั้ง                                                                                                     | x                |                     | x      |        |         | x                |                         |
|                                            | บริหารจัดการคุณภาพด้วยระบบ<br>ISO9001               | ปัจจุบัน บริษัทได้รับ<br>ISO9001:2015                                                                                       | x                |                     | x      | x      | x       | x                | x                       |
|                                            | ได้รับการรับรองมาตรฐาน HACCP,<br>GMP                | ได้รับ HACCP และ GMP                                                                                                        | x                |                     | x      | x      | x       |                  | x                       |
| กิจกรรมเพื่อสังคม                          | เปิดโอกาสให้นักศึกษาฝึกงาน (สหกิจ<br>ศึกษา)         | ดำเนินการโครงการดังกล่าวเป็น<br>ประจำ                                                                                       | x                |                     |        |        |         |                  | x                       |
|                                            | สร้างงานให้กับชุมชนหรือสังคม                        | มีการว่าจ้างชาวบ้านและนักโทษ<br>หญิงในเรือนจำเย็บหูก้าวและสวมถุง<br>ในกระสอบพลาสติก                                         | x                |                     | x      | x      |         |                  | x                       |
|                                            | สนับสนุนชุมชน เช่น การบริจาค (CSR<br>after process) | ดำเนินการตลอดทั้งปี โดยพิจารณา<br>ตามความเหมาะสม                                                                            |                  |                     |        |        |         |                  | x                       |
| ด้านสิ่งแวดล้อม                            |                                                     |                                                                                                                             |                  |                     |        |        |         |                  |                         |
| การใช้ทรัพยากร                             | การใช้หลอดไฟ LED                                    | การใช้ไฟฟ้าลดลง 29.41% เมื่อ<br>เทียบกับปี 2559 (ก่อนติดตั้ง)                                                               |                  |                     |        |        |         |                  | x                       |
|                                            | โครงการประหยัดพลังงานด้วยระบบ<br>Heat Pump          | การใช้ไฟฟ้าลดลง 46.10% เมื่อ<br>เปรียบเทียบกับปี 2560                                                                       |                  |                     |        |        |         |                  | x                       |
|                                            | ควบคุม การใช้ พลังงาน ให้ มี<br>ประสิทธิภาพ         | ปฏิบัติงานโดยคณะทำงานการจัด<br>การพลังงานดำเนินการควบคุมการใช้<br>พลังงาน                                                   | x                |                     |        |        |         |                  | x                       |
|                                            | การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก                         | จากโครงการ LED และ Heat<br>Pump สามารถลดปริมาณการ<br>ปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ 214,735<br>KgCO <sub>2</sub>                    |                  |                     |        |        |         |                  | x                       |
| กระบวนการผลิตที่เป็น<br>มิตรต่อสิ่งแวดล้อม | การควบคุมมลพิษในอากาศ                               | มีการตรวจวัดมลพิษในอากาศ<br>ภายในและบริเวณโดยรอบโรงงาน                                                                      | x                |                     |        |        |         |                  | x                       |

| ประเด็นด้านความ<br>ยั่งยืนที่สำคัญ | กิจกรรม                                      | การดำเนินการ                                                                                                                                                  | ผู้มีส่วนได้เสีย |                     |        |        |         |                  |                         |
|------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|--------|--------|---------|------------------|-------------------------|
|                                    |                                              |                                                                                                                                                               | พนักงาน          | ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน | ลูกค้า | คู่ค้า | คู่แข่ง | เจ้าหนี้/ลูกหนี้ | ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม |
|                                    |                                              | และติดตั้งระบบระบายอากาศ<br>ภายในโรงงานเพิ่มเติม เพื่อความ<br>ปลอดภัยของพนักงาน                                                                               |                  |                     |        |        |         |                  |                         |
|                                    | คุณภาพน้ำ                                    | บริษัทไม่ได้ใช้น้ำในกระบวนการ<br>ผลิตที่มากนัก อีกทั้งยังตั้งอยู่ในเขต<br>ส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร<br>จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งมีระบบการ<br>จัดการน้ำเสียอยู่แล้ว | x                |                     |        |        |         |                  | x                       |
|                                    | อุตสาหกรรมสีเขียว                            | บริษัทได้รับการรับรองอุตสาหกรรม<br>สีเขียวระดับ 2: Green Activity                                                                                             | x                |                     | x      | x      |         |                  | x                       |
|                                    | การคัดเลือก Supplier ที่ใส่ใจ<br>สิ่งแวดล้อม | อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ<br>นโยบายเพิ่มเติม                                                                                                                  |                  |                     | x      | x      |         |                  | x                       |
|                                    | ระบบจัดการขยะทั่วไปและขยะ<br>อันตราย         | มีการส่งเสริมการคัดแยกประเภท<br>ของขยะ                                                                                                                        | x                |                     |        |        |         |                  | x                       |

## ผู้มีส่วนได้เสีย

การแบ่งผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่า

ห่วงโซ่คุณค่า



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



จากห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทข้างต้น บริษัทได้พิจารณาแบ่งผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในห่วงโซ่คุณค่าโดยแยกตามแต่ละกระบวนการ พร้อมทั้งระบุประเด็นผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์ประเด็นความยั่งยืนให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย 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>• หน่วยงานกำกับดูแล</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>• ความรับผิดชอบต่อนักค้าและบริการ</li> <li>• การรักษาความลับของลูกค้า</li> <li>• การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม</li> <li>• การป้องกันการคอร์รัปชัน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การเคารพสิทธิมนุษยชน</li> <li>• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> <li>• การป้องกันการค้าคอร์รัปชัน</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>• ความรับผิดชอบต่อนักค้าและบริการ</li> <li>• ความปลอดภัยและสุขอนามัยต่อผู้บริโภค</li> <li>• มลภาวะ</li> <li>• การจัดการของเสีย</li> <li>• การป้องกันการคอร์รัปชัน</li> </ul> |

## การวิเคราะห์ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

| ผู้มีส่วนได้เสีย                     | ประเด็น<br>ความรับผิดชอบ                                                                                                                | ความคาดหวังของ<br>ผู้มีส่วนได้เสีย                                                                                                                                                                                                            | ช่องทางการสื่อสาร/<br>การมีส่วนร่วม                                                                                                                                                                                                                                                                               | การตอบสนองความคาดหวัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ถือหุ้น/<br>นักลงทุน              | <ul style="list-style-type: none"> <li>การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>การต่อต้านการคอร์รัปชัน</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>จัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้สอบถามข้อมูลต่างๆ ของบริษัท และแสดงความคิดเห็น</li> <li>เปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น แบบ 56-1 One Report, SetLink เว็บไซต์บริษัท เป็นต้น</li> <li>ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)</li> <li>จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ</li> </ul> |
| หน่วยงานกำกับดูแล/<br>หน่วยงานราชการ | <ul style="list-style-type: none"> <li>การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>การต่อต้านการคอร์รัปชัน</li> <li>การบริหารความเสี่ยง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</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>ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</li> <li>ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา</li> <li>ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)</li> </ul>                                                                                     |
| ลูกค้า                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน</li> <li>การต่อต้านการคอร์รัปชัน</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>กระบวนการคัดเลือกคู่ค้าที่ยุติธรรม 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>สื่อสารเรื่องการรักษาผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้าโดยการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์</li> <li>ปฏิบัติตามสัญญาตามที่ได้ทำข้อตกลง</li> <li>จ่ายเงินตรงตามข้อตกลง</li> <li>มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> </ul>                                                                                                                          |

| ผู้มีส่วนได้เสีย | ประเด็น<br>ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                | ความคาดหวังของ<br>ผู้มีส่วนได้เสีย                                                                                                                                                                                                                     | ช่องทางการสื่อสาร/<br>การมีส่วนร่วม                                                                                                                                                                                                                                     | การตอบสนองความคาดหวัง                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>การเยี่ยมชมกระบวนการผลิตของคู่ค้า</li> </ul>                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)</li> </ul>                                                                                                                            |
| เจ้าหนี้/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>ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาการยาตราของการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม</li> <li>ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา</li> <li>ไม่มีเจตนาทำลายชื่อเสียงให้เสื่อมเสีย</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสตามแนวปฏิบัติทางการค้าที่ดี</li> </ul>                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท</li> <li>แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันตามความเหมาะสม</li> </ul>                                                                                                                                                     |
| 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>ได้รับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมเป็นธรรม จูงใจ</li> <li>มีความมั่นคงและก้าวหน้าในหน้าที่การงาน</li> <li>ได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม</li> <li>การมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>แบบสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน</li> <li>รับรู้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ</li> <li>คณะทำงานด้านต่าง ๆ เช่น ด้านสวัสดิการ ด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย เป็นต้น โดยคณะทำงานประกอบด้วยตัวแทนของพนักงานและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ศึกษาเปรียบเทียบค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์กับอุตสาหกรรมและธุรกิจที่ใกล้เคียงกัน เพื่อทบทวนการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน</li> <li>ประเมินผลการทำงานของพนักงานทุกสิ้นปี</li> <li>จัดทำแผนฝึกอบรมพัฒนาตนเองสำหรับพนักงานเป็นรายบุคคล</li> </ul>                          |

| ผู้มีส่วนได้เสีย             | ประเด็น<br>ความรับผิดชอบต่อ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ความคาดหวังของ<br>ผู้มีส่วนได้เสีย                                                                                                                                                                                                                             | ช่องทางการสื่อสาร/<br>การมีส่วนร่วม                                                                                                                                                                                                      | การตอบสนองความคาดหวัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ การส่งเสริมสุขภาพที่ดีของพนักงาน</li> <li>■ ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน</li> <li>■ การป้องกันการคอร์รัปชันหรือความคุ้มครองการรายงานการกระทำที่มีข้อบกพร่องอันส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน</li> </ul>                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการทำประโยชน์ในด้านต่าง ๆ 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>                                                                                                                        |
| ชุมชน/ สังคม/<br>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>■ คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย</li> <li>■ ดูแลและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง</li> <li>■ เปิดรับฟังความคิดเห็น</li> </ul>                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียน</li> <li>■ กิจกรรมพัฒนาชุมชน</li> <li>■ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของบริษัทเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน</li> <li>■ ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ การเปลี่ยนมาใช้หลอดไฟ LED</li> <li>■ ได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียว ระดับที่ 2 ปฏิบัติการสีเขียว (Green Activity)</li> <li>■ การนำเม็ดพลาสติกมา Recycle ในกระบวนการผลิต</li> <li>■ มีระบบควบคุมน้ำทิ้ง ซึ่งเป็นระบบจัดการของเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมวนนครราชสีมา</li> <li>■ มีการคัดแยกขยะมูลฝอยและของเสียที่เป็นอันตราย</li> <li>■ มีการควบคุมมลพิษในอากาศและตรวจสอบสภาพแวดล้อม</li> <li>■ เปิดรับนักศึกษาฝึกงาน</li> <li>■ มีการจ้างงานคนในท้องถิ่นเพื่อเป็นการสร้างงาน สร้างรายได้</li> <li>■ สนับสนุนชุมชนและทำนุบำรุงศาสนา เช่น การบริจาคเงินและสิ่งของให้หน่วยงานภายนอก</li> </ul> |

## ผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ

### การกำกับดูแลกิจการ

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

ในปี 2564 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และนโยบายการจ้างเหมาหรือซื้อหรือเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงาน และเป็นปัจจุบัน เพื่อสื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยได้จัดทำเป็นรูปเล่มและแจกจ่ายให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกคน เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ อีกทั้ง 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 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|
| 2564 |  | ดีเลิศ   | 91%         |
| 2563 |  | ดีเลิศ   | 92%         |
| 2562 |  | ดีมาก    | 88%         |
| 2561 |  | ดีมาก    | 81%         |
| 2560 |  | ดี       | 75%         |

### ผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (คะแนนเต็ม 100)

โครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) จัดทำโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

| ปี   | คะแนน | ระดับ    |
|------|-------|----------|
| 2564 | 96    | ดีเยี่ยม |
| 2563 | 98    | ดีเยี่ยม |
| 2562 | 98    | ดีเยี่ยม |
| 2561 | 96    | ดีเยี่ยม |
| 2560 | 94    | ดีเยี่ยม |

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและได้สนับสนุนส่งเสริมให้บริษัทดำเนินการภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด ดังนั้น เพื่อให้บริษัทมีระบบ บริหารจัดการที่มีคุณภาพเป็น

มาตรฐาน รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใส สร้างความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มมูลค่าให้แก่กิจการซึ่งจะสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี สามารถดูได้จาก แบบ 56-1 One Report ประจำปี 2564 หรือ บนเว็บไซต์ของบริษัท: [www.nep.co.th](http://www.nep.co.th)

## การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทได้ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความชอบธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้ขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เริ่มต้นจากพนักงานของบริษัทที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความยุติธรรม ไม่ใช้ตำแหน่งหรือหน้าที่การงานในการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือกระทำการอันใดที่ส่อไปในทางทุจริต อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท เช่น การรับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การเรียกรับเงินจากลูกค้า หรือคู่ค้า เพราะจะทำให้เกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่ หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน ให้แจ้งให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ ผู้บังคับบัญชา เลขานุการบริษัท หรือหน่วยงานตรวจสอบภายในทราบ โดยบริษัทจะคุ้มครองพนักงานหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือที่แจ้งเตือนเรื่องดังกล่าว ผู้ที่กระทำการทุจริต ถือเป็นการกระทำผิดต้องได้รับโทษทั้งทางวินัยและทางกฎหมาย โดยในปี 2564 บริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียนใดๆ เกี่ยวกับประเด็นการคอร์รัปชัน หรือประพฤติมิชอบ จากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับทุกคนในองค์กร ตั้งแต่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน โดยได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท

จากความตั้งมั่นที่จะสนับสนุนและต่อต้านการคอร์รัปชันของคณะกรรมการบริษัท บริษัทได้แสดงเจตนารมณ์เข้าร่วมกับโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2559 และได้รับการรับรองเป็นสมาชิกโครงการเมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2562 โดยใบรับรองมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับการรับรอง ดังนั้น เพื่อรักษาสถานะดังกล่าว ในปี 2564 บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการกระบวนการต่ออายุการรับรอง (re-certify) โดยได้ทำแบบประเมินตนเองตามเกณฑ์ที่ CAC กำหนด

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2564 ได้พิจารณาทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้มีเนื้อหาครบถ้วน ครอบคลุมตามแบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชัน ฉบับ 4.0 และได้มีมติอนุมัตินโยบายดังกล่าว

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันดังนี้

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



5. จัดให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบสอบสวนความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการทั้งหมดและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ

### นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบาย ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา และพนักงาน เรียกร้อง เสนอให้ ดำเนินการ หรือยอมรับ การคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อ ผลประโยชน์ทางธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ให้บุคลากรทุกคนในบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย ว่า บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส สนับสนุนมาตรการในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งให้มีการ สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดใน การดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ที่ปรึกษา และพนักงานทุกคนในบริษัทยึดมั่นและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการ คอร์รัปชัน ตลอดจนจรรยาบรรณธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียและมั่นใจว่า การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส จึงได้กำหนดหน้าที่และความ รับผิดชอบในการป้องกันการคอร์รัปชัน ดังนี้

#### 1. คณะกรรมการบริษัท

- กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันสำหรับกรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา และพนักงาน รวมถึงกำหนดมาตรการที่เกี่ยวข้องเพื่อการนำนโยบายไปปฏิบัติ
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่สนับสนุนต่อนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อช่วยชี้เตือนให้เห็นถึงการปฏิบัติที่อาจก่อให้เกิดความบกพร่องของกระบวนการบริหารจัดการและนำมา ซึ่งความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจ
- มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อ สอบทานมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

#### 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานร่วมกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่สนับสนุนต่อการนำ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติ รวมถึงพิจารณาให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของ ระบบควบคุมภายในดังกล่าว
- ดูแลให้มีขั้นตอนเพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารและพนักงาน มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- เมื่อปรากฏข้อสงสัยว่ากรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา หรือพนักงาน อาจมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว และหาก ปรากฏกว่าเป็นการฝ่าฝืนนโยบายฯ ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

### 3. ผู้บริหาร

- มีการประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันในกระบวนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และสนับสนุนการบริหารจัดการด้านความเสี่ยงดังกล่าว
- ติดตามดูแลให้มีกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงกำกับดูแลผู้บังคับบัญชาของตน เพื่อให้มั่นใจว่าได้ตระหนักถึงความสำคัญ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติตาม
- กรณีที่มีประเด็นสำคัญ เร่งด่วน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงของการคอร์รัปชัน ผู้บริหารมีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชา และกรรมการผู้จัดการ

### 4. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

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

### 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 หรือให้สิ่งของหรือประโยชน์ใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ แม้จะเป็นจำนวนเล็กน้อยก็ตาม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐช่วยอำนวยความสะดวก หรือเพื่อเร่งให้ดำเนินการหรือให้บริการที่รวดเร็วขึ้น ซึ่งถือเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม
- (3) หลีกเลี่ยง และไม่ให้การสนับสนุนการทำธุรกิจ/ธุรกรรมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน หรือมีพฤติกรรมเข้าข่ายคอร์รัปชัน เช่น ถูกกล่าวโทษ หรือถูกชี้มูลความผิดโดยหน่วยงานทางภาษีที่มีอำนาจกำกับดูแล

- (4) ในบางเหตุการณ์ บริษัทอาจมีการว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ทำงานหรือให้กระทำการบางอย่างหนึ่งได้ トラバ เท่าที่เป็นการกระทำเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เช่น ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อดูแลความปลอดภัย เป็นต้น

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

สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดสามารถนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชันได้ เนื่องด้วยอาจมีการกระทำโดยมี วัตถุประสงค์เพื่อการติดสินบนและสร้างความสนิทสนมเพื่อนำไปสู่การเป็นผู้ร่วมธุรกิจ หรือการแสวงหาผลประโยชน์ ทางธุรกิจในอนาคต จึงมีมาตรการในการให้หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ดังนี้

- (1) ไม่เรียกร้อง หรือร้องขอสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด กับบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งนี้ ไม่ว่าจะดำเนินการไปเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งการกระทำดังกล่าวบริษัทถือว่าเป็นการใช้ อำนาจหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม และมีผลทำให้ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทเสียหาย
- (2) ไม่รับ ไม่ให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด อันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทอื่นเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ ต่อบริษัท ไม่ว่าจะกระทำเพื่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง โดยมีข้อพิจารณาดังนี้
  - การรับหรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด กระทำได้ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่พึง ปฏิบัติแก่กัน โดยพิจารณามูลค่าที่เหมาะสมกับโอกาส บุคคล และตำแหน่งหน้าที่ของผู้ให้และผู้รับ ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม อีกทั้ง ให้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทด้วย
  - การรับของขวัญ ของกำนัล บริษัทมีนโยบาย “ไม่รับ-ไม่ให้ของขวัญ” แก่บุคลากรของบริษัทในทุก เทศกาล หรือโอกาสต่าง ๆ (No Gift Policy) โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน “งด” รับ ของขวัญ ของกำนัล จากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ บุคคลภายนอก หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใด ๆ ทั้งนี้ หากไม่สามารถปฏิเสธการรับหรือไม่สามารถส่งคืนแก่ผู้ให้ได้ ผู้รับจะต้องรายงานการรับของขวัญ ของ กำนัลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ รวมถึงจัดส่งของขวัญ ของกำนัล ให้แก่ฝ่ายธุรการ เพื่อดำเนินการใด ๆ ตามความเหมาะสม
- (3) การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำ ได้ตามความจำเป็นพิจารณาการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลและไม่ส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กล่าวคือ ต้องไม่มากเกินไปจนเกินความจำเป็น หรือฟุ่มเฟือย หรือมีความถี่ เป็นประจำ โดยการเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่าน ขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

ทั้งนี้ การให้ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ต้องเป็นการให้ในนามของบริษัทเท่านั้น ในกรณีที่มีความ จำเป็นต้องให้เกินกว่ามูลค่าที่กำหนดไว้ ให้ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ

## 3. การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

บริษัทดำเนินงานโดยยึดมั่นในความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นกลางทางการเมือง ซึ่งในการดำเนินงานของบริษัทย่อมมี โอกาสติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐ นักการเมือง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายรักษาความเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง รวมทั้งไม่ให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุน ผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองคนใดโดยเฉพาะไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อม

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 ซึ่งการบริจาคเพื่อการกุศลถือเป็นวิธีการหนึ่งของการช่วยเหลือสังคมเช่นกัน

การให้การสนับสนุนแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล เนื่องจากการให้การสนับสนุนมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงเนื่องจากการจ่ายเงิน หรือทรัพย์สินใด ๆ สำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม

อย่างไรก็ตาม การบริจาคเพื่อการกุศล หรือการให้การสนับสนุนอาจจะใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการติดสินบน หรือคอร์รัปชัน เช่น การบริจาคให้ลูกค้าหรือผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ ดังนั้น จึงกำหนดมาตรการนี้ขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน จึงมีมาตรการเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุน ดังนี้

- (1) การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุนของบริษัทจะต้องมีกระบวนการพิจารณาอย่างโปร่งใส และมีขั้นตอนในการติดตามตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบนและคอร์รัปชัน รวมถึงไม่มีความเชื่อมโยงกับพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือนักการเมืองรายใดรายหนึ่ง
- (2) การบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องมีการพิจารณาอย่างระมัดระวังว่าองค์กร หรือหน่วยงานใด ๆ ที่จะบริจachtenนั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง และไม่เป็นองค์กรหรือหน่วยงานที่ผิดกฎหมาย รวมถึงพิจารณาถึงความสอดคล้องกับนโยบายการดำเนินงานของบริษัทเพื่อสังคมของบริษัท
- (3) การให้การสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงิน 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 พร้อมทั้งระบุเหตุผลผลการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้นในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท

### การปฏิบัติตามและการกำกับดูแล

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

### การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทได้เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน เสนอความคิดเห็น ในกรณีที่มีผลกระทบต่องานหรือมีส่วนได้เสียจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมทั้งการกระทำผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต เพื่อให้สอดคล้องกับการเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่ นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทแล้ว

บริษัทได้กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการรับแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้แจ้งเบาะแสและบุคคลที่ให้ความร่วมมือกับบริษัท โดยสามารถแจ้งเบาะแสโดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารลับ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้



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



จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ถึงเลขานุการบริษัท secretary@nep.co.th  
 หรือ หน่วยงานตรวจสอบภายใน internal-audit@nep.co.th  
 หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ Chairman\_AC@nep.co.th  
 หรือ กรรมการผู้จัดการ MD\_NEP@nep.co.th  
 หรือ ผู้บังคับบัญชา



กล่องรับเรื่องร้องเรียนในบริษัท หรือสำนักงานสาขาของบริษัท จะมีการเปิดกล่องเป็นประจำ  
 เดือนละ 1 ครั้ง

เมื่อได้รับแจ้งเบาะแสแล้ว บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนตามที่ระบุไว้ในระเบียบปฏิบัติของบริษัท โดย  
 บริษัทมีมาตรการในการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน  
 สถานที่ทำงาน พักงาน ชมเชย เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับ  
 การร้องเรียน จะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บุคคลใด ๆ ที่ได้รับทราบเรื่องการร้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องปกป้องข้อมูลเรื่อง  
 การร้องเรียน ให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งร้องเรียน  
 แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบ หรือตามที่  
 กฎหมายกำหนด หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผยในบริษัท จะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินการ  
 ทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน แล้วแต่กรณี

ในปี 2564 บริษัทได้รับเรื่องร้องเรียน 2 ครั้ง จากพนักงานที่โรงงาน 1 ครั้ง เกี่ยวกับการทำงานของเพื่อน  
 พนักงานซึ่งเล่นโทรศัพท์มือถือในเวลาทำงาน เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน และจากพนักงานที่สำนักงานใหญ่ 1 ครั้ง เกี่ยวกับการ  
 สรรหาบุคลากรมาทดแทนในตำแหน่งงานที่ว่างมีความล่าช้า ส่งผลกระทบต่องานของหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งฝ่ายทรัพยากร  
 บุคคลและธุรการได้นำเรื่องร้องเรียนดังกล่าวรายงานต่อกรรมการผู้จัดการ และดำเนินการแก้ไขเป็นที่เรียบร้อย โดยฝ่าย  
 ทรัพยากรบุคคลและธุรการได้ติดตามผลเพื่อชี้แจงพนักงานที่ร้องเรียนได้ทราบถึงการดำเนินการของบริษัทโดยไม่นั่งนอนใจเมื่อ  
 มีพนักงานร้องเรียนผ่านกล่องรับความคิดเห็น เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับพนักงาน

#### การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ในปี 2564

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| จดหมายอิเล็กทรอนิกส์    | -ไม่มี-    |
| จดหมาย                  | -ไม่มี-    |
| กล่องรับเรื่องร้องเรียน | มี 2 ครั้ง |
| อื่นๆ                   | -ไม่มี-    |



| ประเด็นข้อร้องเรียนด้านต่างๆ                                                                               | ปี 2562 | ปี 2563 | ปี 2564 | หน่วย |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|-------|
| ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชันระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐหรือบริษัทด้วยกันเอง                          | 0       | 0       | 0       | กรณี  |
| จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชันระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐหรือบริษัทด้วยกันเองที่ได้ดำเนินการแก้ไข | 0       | 0       | 0       | กรณี  |
| ข้อร้องเรียนด้านทรัพยากรบุคคล                                                                              | 2       | 0       | 0       | กรณี  |
| จำนวนข้อร้องเรียนด้านทรัพยากรบุคคลที่ได้ดำเนินการแก้ไข                                                     | 2       | 0       | 0       | กรณี  |
| ข้อร้องเรียนด้านสังคม                                                                                      | 0       | 0       | 0       | กรณี  |
| จำนวนข้อร้องเรียนด้านสังคมที่ได้ดำเนินการแก้ไข                                                             | 0       | 0       | 0       | กรณี  |
| ข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม                                                                                | 0       | 0       | 0       | กรณี  |
| จำนวนข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้ดำเนินการแก้ไข                                                       | 0       | 0       | 0       | กรณี  |
| ข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชน                                                                               | 0       | 0       | 0       | กรณี  |
| จำนวนข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนที่ได้ดำเนินการแก้ไข                                                      | 0       | 0       | 0       | กรณี  |

## การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการคัดเลือกคู่ค้าที่มีความสำคัญในการดำเนินงานที่โปร่งใส มีการควบคุมที่รัดกุม และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

### นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท จะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ต่อไปนี้
  - คัมค่า มีคุณภาพ หรือคุณลักษณะที่สามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของบริษัทมากที่สุด มีราคาที่เหมาะสม มีการส่งมอบที่ถูกต้องตรงเวลาจากแหล่งขายหรือผู้ประกอบการเชื่อถือได้
  - โปร่งใส มีการแข่งขันด้านราคาอย่างเป็นธรรม มีหลักเกณฑ์ชัดเจน หลีกเลี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างผ่านนายหน้า ยกเว้นกรณีจำเป็น
  - มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดซื้อ การบริหารไว้ล่วงหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการประเมินผลการจัดซื้อและการบริหารพัสดุทุกปี
  - ตรวจสอบได้ มีการจัดเก็บข้อมูลดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
  - สร้างสัมพันธ์ภาพ สร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพทางธุรกิจที่ดีต่อผู้ขายหรือผู้ให้บริการ
- พนักงานทุกคนมีหน้าที่ร่วมมือในการให้ข้อมูลแก่แผนกจัดซื้อ บุคคล หรือ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับชนิด คุณสมบัติและรายละเอียดอันจำเป็นของสินค้า บริการ เพื่อสนับสนุนให้การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินไปอย่างมีระบบและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท โดยผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างมีสิทธิจะขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้พิจารณาไว้ในรายละเอียดต่างๆ

3. ห้ามเสนอรายการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการรายการเดียวกัน โดยแยกออกเป็นการซื้อหลายครั้งเพื่อหลีกเลี่ยงวงเงินการอนุมัติ
4. ให้กรรมการผู้จัดการหรือคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นว่าควรอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างรายการที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ในการคัดเลือกคู่ค้า บริษัทจะยึดหลักเกณฑ์การซื้อสินค้าหรือบริการที่ตรงกับความต้องการ มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน ราคาเหมาะสม สามารถส่งมอบได้ทันเวลา การให้ข้อมูลหรือบริการหลังการขายที่มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงทางวัตถุดิบ มีกำลังการผลิตเพียงพอในระยะยาว โดยมีรายละเอียดการประเมินดังนี้

1. ข้อมูลของสินค้าหรือบริการ
  - 1.1 พิจารณาชื่อเสียงของคู่ค้า
  - 1.2 ระยะเวลาในการทำธุรกิจ
  - 1.3 การให้ข้อมูลสินค้า
2. ความน่าเชื่อถือ
  - 2.1 ความน่าเชื่อถือของสินค้าและบริการจากเอกสารทางคุณภาพ (ใบประกาศนียบัตร) หรือรายชื่อลูกค้าอ้างอิงที่ใช้สินค้าหรือบริการอยู่
  - 2.2 การได้รับการรับรองมาตรฐานต่าง ๆ หรือเคยได้รับรางวัลดีเด่นในด้านคุณภาพ
  - 2.3 ความสามารถในการส่งมอบ
  - 2.4 เงื่อนไขปริมาณการส่งมอบ
3. การบริการก่อน/ หลังการขาย
  - 3.1 การบริการก่อน-หลังการขาย เช่น มีเอกสารรับรอง ใบตรวจสอบสินค้า มีการรับประกันสินค้า
  - 3.2 มีตัวอย่างสินค้ามาให้ทดลองใช้
4. ราคา
  - 4.1 การให้ราคาสินค้าเทียบกับคู่แข่ง
  - 4.2 การให้เวลาค้างชำระเงินหรือเงื่อนไขในการสั่งซื้อ
5. ข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน
  - 5.1 ทำเลสถานที่ตั้งโรงงาน เช่น อยู่ในแหล่งส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือ อยู่ในหรือใกล้แหล่งชุมชน
  - 5.2 สิทธิเสรีภาพของพนักงาน

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

## ผลการดำเนินงานด้านสังคม

### สิทธิมนุษยชน

บริษัทมีเจตนารมณ์ที่สนับสนุนให้พนักงานยึดถือปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตลอดจนมีความมุ่งมั่นที่จะดูแลพนักงานดังนี้

#### การไม่เลือกปฏิบัติ

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

ในปี 2564 บริษัทจ้างงานผู้พิการทั้งหมด จำนวน 3 คน เป็นผู้ชาย 1 คน ทำงานในแผนกซ่อมบำรุง เป็นผู้หญิง 2 คน ทำงานในฝ่ายผลิตกระสอบ ด้วยงบประมาณทั้งสิ้น 359,400 บาทต่อปี



#### การไม่ล่วงละเมิด การไม่ทารุณกรรม และการคุกคามพนักงาน

กำหนดไม่ให้กระทำการล่วงละเมิด ทั้งด้านจารีต ประเพณี ศีลธรรมหรือแม้แต่การสบประมาท เกี่ยวกับทางเพศ ทั้งระหว่างพนักงานกับพนักงาน หรือระหว่าง ผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งนี้ นายจ้างและหรือลูกจ้าง ต้องไม่เกี่ยวข้อง และ/หรือสนับสนุนในกิจกรรมใด ๆ ก็ตามที่เกี่ยวข้องกับการลงโทษทางร่างกาย การบังคับทางกายหรือการล่วงละเมิดทางเพศ การใช้วาจาที่ไม่เหมาะสม หรือวิธีการก่อวินาศกรรมใด ๆ

#### การไม่ใช้แรงงานเด็กหรือผู้เยาว์

บริษัทไม่จ้างพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ยกเว้น ในกรณีที่บริษัทอยู่ในภาวะขาดแคลนแรงงาน แต่มีความจำเป็นต้องรักษา/เพิ่มกำลังการผลิต บริษัทจะปฏิบัติตามข้อยกเว้น การจ้างแรงงานเด็ก ตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท โดยได้เก็บรวบรวมและรักษา

เอกสารการพิสูจน์อายุของพนักงานก่อนการจ้างงานคือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ซึ่งเจ้าหน้าที่สรรหาบุคลากร มีหน้าที่ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน โดยเปรียบเทียบกับบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง และมีหน้าที่สัมภาษณ์พนักงานทุกคนก่อนการจ้าง เพื่อตัดสินใจว่าเอกสารพิสูจน์อายุที่ผู้สมัคร แสดงมาเป็นเอกสารจริงและบันทึกผลลงในใบรับสมัครงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทจะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี บริษัทจะไม่ให้เด็กหรือแรงงานผู้เยาว์อยู่ในสถานะแวดล้อมที่เป็นอันตรายไม่ปลอดภัย หรือไม่ถูกสุ่มลักษณะทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำงาน

### **ชั่วโมงการทำงาน**

บริษัทได้กำหนดระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับจำนวนชั่วโมงการทำงานทั้งชั่วโมงปกติและจำนวนชั่วโมงล่วงเวลาให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เว้นกรณี “ความจำเป็นในการทำงานเร่งด่วน” บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องชั่วโมงการทำงานโดยชั่วโมงการทำงานปกติ ต้องเป็นไปตามกฎหมายกำหนดแต่ต้องไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และให้พนักงานมีวันหยุดอย่างน้อย 1 วัน ในทุกสัปดาห์ สำหรับการทำงานล่วงเวลา ทางบริษัทจะจ่ายค่าตอบแทนในอัตราพิเศษ และกำหนดให้ทำงานล่วงเวลาไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ การทำงานล่วงเวลาจะต้องเป็นไปตามความสมัครใจของพนักงาน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติเกี่ยวกับชั่วโมงการทำงาน

### **เสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรอง**

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

### **การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม**

#### **ค่าตอบแทนการทำงานผลประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ**

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

#### **การสื่อสารและการร้องเรียนหรือร้องทุกข์**

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

### การไม่ใช้แรงงานบังคับ

บริษัทจะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการใช้แรงงานบังคับ เช่น แรงงานไม่สมัครใจ หรือแรงงานเพื่อไถ่ถอนหนี้ในการผลิตสินค้า และจะไม่กำหนดให้บุคลากรวางเงินประกัน หรือเอกสารแสดงตนใด ๆ ในการเข้าทำงานกับบริษัท และไม่มีการทดสอบการตั้งครรภ์ หรือการใช้แรงงานเด็ก และครอบคลุมไปถึงแรงงานนอกระบบด้วย

### การใช้แรงงานหญิง

บริษัทไม่มีนโยบายที่จะปฏิเสธการรับสมัคร การบรรจุ การลดสิทธิประโยชน์ การลดตำแหน่ง หรือการเลิกจ้างของพนักงานหญิงอันเนื่องมาจากการตั้งครรภ์ บริษัทจะจัดให้พนักงานหญิงมีครรภ์มีสภาพการทำงานและสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยต่อเด็กในครรภ์ และต่อพนักงานหญิงมีครรภ์



เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการบริหารจัดการแรงงานที่ยึดหลักการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ยอมรับผู้มีส่วนได้เสีย โปร่งใส และมีความรับผิดชอบ ในปี 2564 บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) ระดับพื้นฐาน เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2564 ถึง 22 สิงหาคม 2565 จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดนครราชสีมา



นอกจากนี้ ในปี 2564 ได้นำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labor Practices : GLP) ไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการด้านแรงงาน เพื่อเป็นแนวทางให้มีการใช้แรงงานที่ดี ส่งเสริมให้สถานประกอบการปรับปรุงสภาพการจ้าง สภาพการทำงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และยกระดับความตระหนักรู้ของผู้เกี่ยวข้อง นายจ้าง และลูกจ้างในเรื่องการจ้างงานที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ ซึ่งเป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน ส่งผลให้เกิดการยกระดับคุณภาพชีวิตของลูกจ้าง เพิ่มผลิตภาพและความร่วมมือในสถานประกอบการ



### นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

#### วัตถุประสงค์

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

ในปี 2564 บริษัทได้ดำเนินการประกาศคำสั่งเรื่องนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ลงนามโดยกรรมการผู้จัดการเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2564 โดยได้มีการสื่อสารให้พนักงานของบริษัททราบผ่านช่องทาง อีเมล ป้ายประชาสัมพันธ์ การอบรมให้พนักงานใหม่ และประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ คู่ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก ได้รับทราบด้วย

### การดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของบริษัท (Human Rights Due Diligence)

ปัจจุบันประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนเป็นกระแสสังคมที่ได้รับความสนใจจากทุกภาคส่วนมากขึ้น บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน ในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าที่มีความซับซ้อนและเกี่ยวข้องกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่หลากหลาย ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายความรับผิดชอบต่อธุรกิจต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยยึดการปฏิบัติตามข้อตกลงโลก (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 2564

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

กระบวนการติดตามตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก

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



## การสื่อสารและให้ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้ใช้ระบบการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนตามหลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชน เป็นแนวทางในการดำเนินงานและการจัดการประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) และได้มีการสื่อสารนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบ เข้าใจผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) บอร์ดประชาสัมพันธ์ อีกทั้งมีแผนการอบรมด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับพนักงาน

## การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้เริ่มทำการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Risk Assessment) ในระดับองค์กร โดยบริษัทได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในรอบปี 2563 - 2564 เพื่อระบุประเด็น การป้องกัน และลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินงานของบริษัทตลอดห่วงโซ่คุณค่า โดยการประเมินความเสี่ยงนี้ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการระบุประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง การประเมินผลกระทบในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มเปราะบางที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ (Vulnerable Group) เช่น ชุมชน ผู้รับเหมา แรงงาน และลูกค้า และการประเมินโอกาสที่อาจเกิดผลกระทบในระดับปฏิบัติงานและระดับบุคคล โดยเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนดำเนินการโดยพิจารณาจาก 2 ปัจจัย ได้แก่ โอกาสที่จะเกิดขึ้น และผลกระทบ ครอบคลุมสิทธิมนุษยชน ทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ สิทธิชุมชน สิทธิผู้รับเหมา สิทธิแรงงาน สิทธิลูกค้า ห่วงโซ่อุปทาน ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

จากผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทได้กำหนดมาตรการในการควบคุมและบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risks) หลังจากจัดทำแนวทางการป้องกันและแก้ไขด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท มีประสิทธิภาพในการควบคุมผลกระทบตลอดห่วงโซ่คุณค่า

## แผนผังการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน



## เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง : ผลกระทบ

ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านขนาด ขอบข่าย และข้อจำกัดของความสามารถในการฟื้นฟูแก้ไขผลกระทบด้านลบที่เกิดขึ้นอย่างน้อยให้กลับไปมีสภาพดั้งเดิม

| ระดับของผลกระทบ | ลักษณะของผลกระทบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. สูงมาก       | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนส่งผลกระทบในวงกว้างหรือส่งผลกระทบต่อกลุ่มประชากร ที่เกินกว่าขอบเขตของพื้นที่ปฏิบัติการ</li> <li>บริษัทไม่สามารถควบคุมหรือบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อฟื้นฟูให้ผู้ที่ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนได้สิทธิที่กลับคืนมาได้</li> <li>ผลกระทบ / เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับด้านสิทธิมนุษยชนมีความจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกที่เป็นอิสระ และมีความน่าเชื่อถือ เพื่อไกล่เกลี่ยปัญหาร่วมกับบริษัท</li> </ul> |
| 2. สูง          | <ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัทมีความตั้งใจในการให้ความช่วยเหลือ หรือ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน (Legal Complicity)</li> <li>ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เป็นผลจากการดำเนินงานของบริษัท หรือ ห่วงโซ่คุณค่าส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่บริษัท</li> <li>บริษัทมีความขัดแย้งด้านสิทธิมนุษยชนกับกลุ่มเสี่ยง (Vulnerable Group)</li> </ul>                                                                               |
| 3. ปานกลาง      | <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>                                                                                                                               |
| 4. ต่ำ          | <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>      |

ร้อยละของความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนและประเด็นที่สำคัญด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการแก้ไขและเยียวยาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนครบร้อยละ 100 จากการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนโดยรวม ผลการประเมินความเสี่ยงสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทในปี 2564

| ประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นได้                                                                                                                                                       | กลุ่มเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                | ร้อยละที่ได้รับ การประเมิน ความเสี่ยง 2 ปีล่าสุด | ร้อยละโอกาสที่จะเกิดประเด็น ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในระดับสูง | ร้อยละของ ความเสี่ยงที่อาจ เกิดประเด็นซึ่งมี มาตรการลด ผลกระทบ | 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>กลุ่มทุพพลภาพ</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>จัดอบรมและสร้างความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนกับการดำเนินธุรกิจให้กับพนักงานใหม่ ก่อนเข้าเริ่มงาน</li> <li>ทบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนในทุกปี และการกำหนดแนวทางป้องกันเรื่อง การเลือกปฏิบัติในสถานที่ทำงาน</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> |

| ประเด็นความเสี่ยง | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดการซ่อมแผนฉุกเฉิน การซ่อมระบบสารเคมีรั่วไหล ฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ</li> <li>ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยในพื้นที่การทำงานให้ครอบคลุม</li> </ul> <p><b>ด้านอาชีวอนามัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจสอบสุขภาพ และตรวจสอบสารเสพติดของพนักงาน เป็นประจำทุกปี</li> </ul> |

## สิทธิชุมชน

| ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                         | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ</p> <p><b>ผลกระทบ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย</li> <li>เสรีภาพในการแสดงออก</li> <li>สิทธิในคุณภาพชีวิตที่ดี</li> </ul> | <p><b>ด้านสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินโครงการติดตั้งท่อดูดกลิ่นจากกระบวนการผลิต โรงผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน เพื่อลดผลกระทบด้านกลิ่นระเหยที่เกิดจากการใช้สารเคมี เช่น สี กาว (Solvent)</li> </ul> <p><b>ด้านการสื่อสารและความปลอดภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายอย่างต่อเนื่อง</li> <li>มีการสื่อสารล่วงหน้าก่อนเริ่มการปิดซ่อมบำรุงและเริ่มกลับมาดำเนินการ</li> <li>มีช่องทางในการสื่อสาร/สร้างความสัมพันธ์กับโรงงานที่ตั้งอยู่ในเขตนิคมอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและสถานการณ์ปกติ</li> <li>จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น สำนวญความต้องการ และช่องทางร้องทุกข์ และกำหนดกลไกการเยียวยากรณีที่ ชุมชนได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานของบริษัทผ่านสำนักงานเขตอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางเพื่อให้เกิดการคุ้มครองผู้ร้องทุกข์ และเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ</li> </ul> |

## สิทธิของคู่ค้าและผู้รับเหมา

| ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                                                         | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน</p> <p><b>ผลกระทบ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย</li> <li>สิทธิในคุณภาพชีวิตที่ดี</li> </ul> | <p><b>ด้านความปลอดภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงนโยบาย ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของบริษัทฯ</li> <li>จัดให้มีการฝึกอบรมและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>จัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลพื้นฐาน และอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลตามความเสี่ยงของงาน</li> </ul> |

| ประเด็นความเสี่ยง | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน                                                                                                                        |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <b>ด้านอาชีวอนามัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีตามปัจจัยเสี่ยง และการตรวจวัดสุขภาพพื้นฐานก่อนการเข้ามาทำงานประจำวัน</li> </ul> |

## สิทธิลูกค้า

| ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                               | แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย</b><br><br><b>ผลกระทบ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>สิทธิในคุณภาพชีวิตที่ดี</li> </ul>                                                                                               | <b>ด้านการสื่อสารและความปลอดภัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ติดป้ายสื่อสารและสร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยในโรงงาน</li> <li>มีกระบวนการคัดกรองคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจตามข้อกำหนดทางกฎหมาย</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>การคุ้มครองสิทธิและข้อมูลส่วนบุคคล</b><br><br><b>ผลกระทบ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>สิทธิในความเท่าเทียมกันตามกฎหมาย</li> <li>สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย</li> <li>สิทธิความเป็นส่วนตัว</li> </ul> | <b>ด้านการคุ้มครองสิทธิของลูกค้า</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนลูกค้า ผ่าน Call Center รวมถึงมีการดำเนินงานตรวจสอบ แก้ไข และติดตาม ข้อร้องเรียน</li> <li>รับประกันความเสียหายจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้กับลูกค้า เมื่อพิสูจน์ได้จริง</li> </ul><br><b>ด้านข้อมูลส่วนบุคคล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>สอบถามความสนใจในการให้ข้อมูลส่วนบุคคล และการยินยอมจากลูกค้า ก่อนทุกครั้ง</li> <li>มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและไม่เผยแพร่ต่อบุคคลที่สาม</li> </ul> |

## เป้าหมายปี 2565

- เพิ่มความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านให้กับส่วนงานต่าง ๆ ให้ครอบคลุมทั้งบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการด้านการบริหารข้อมูลส่วนบุคคลให้ครบทุกส่วนงาน โดยจัดให้มีการกำหนดนโยบาย มีขั้นตอนในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล และมีหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบหากมีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยไม่ถูกต้อง

## การเยียวยาแก้ไขและป้องกันผลกระทบ

จากผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทได้กำหนดมาตรการในการควบคุมและบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risks) หลังจากจัดทำแนวทางการป้องกันและแก้ไขด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท มีประสิทธิภาพในการควบคุมผลกระทบกับบริษัท ตลอดห่วงโซ่อุปทาน

## ช่องทางรับการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

บริษัทจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในด้าน สิทธิมนุษยชน และประเด็นที่ผิดข้อกำหนด จรรยาบรรณ ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น และมีกลไกในการคุ้มครอง พนักงานและผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยจัดทำระบบฐานข้อมูลความลับ ซึ่งเข้าถึงได้เฉพาะผู้เกี่ยวข้อง และมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งเป็นผู้แทนจากส่วนงานที่ไม่มีส่วนได้เสียในข้อร้องเรียนดังกล่าว เพื่อพิจารณาสอบสวนดำเนินการตามระเบียบ และแจ้งผลกลับไปยังผู้แจ้งข้อมูล โดยมีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้ง เบาะแส ดังนี้

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

## ผลลัพธ์ในปี 2564

บริษัทดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในระดับองค์กร และครอบคลุมกลุ่มบุคคลภายนอกที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือได้รับผลกระทบจากกิจกรรมของบริษัท เพื่อทราบถึงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้มีส่วนได้เสียจากภายในและภายนอกองค์กร

โดยในปี 2564 ไม่พบข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกประเด็น หรือการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน

## การจ้างงาน

บริษัทมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ โดยให้ความสำคัญกับการจ้างงาน กำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิมนุษยชนเป็นหลัก ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรม

## สถิติข้อมูลด้านบุคลากร

### จำนวนพนักงานทั้งหมด

| รายการ | ปี 2562 | ปี 2563 | ปี 2564 |
|--------|---------|---------|---------|
| รวม    | 394     | 318     | 301     |
| ชาย    | 186     | 168     | 150     |
| หญิง   | 206     | 150     | 151     |

### จำนวนพนักงานแบ่งตามอายุ

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

จำนวนพนักงานแบ่งตามระดับ

| รายการ            | ปี 2562 | ปี 2563 | ปี 2564 |
|-------------------|---------|---------|---------|
| ผู้บริหารระดับสูง | 2       | 2       | 2       |
| ผู้จัดการโรงงาน   | 1       | -       | -       |
| ผู้จัดการฝ่าย     | 7       | 5       | 4       |
| ผู้จัดการแผนก     | 13      | 12      | 11      |
| หัวหน้าส่วน       | 24      | 19      | 17      |
| หัวหน้ากะ         | -       | 7       | 4       |
| พนักงานเทคนิค     | 23      | 12      | 23      |
| หัวหน้าเครื่อง    | -       | 6       | 6       |
| พนักงานรายเดือน   | 108     | 98      | 41      |
| พนักงานรายวัน     | 216     | 157     | 192     |

สถิติการจ้างงานใหม่ ย้อนหลัง 3 ปี

| รายการ                                        | ปี 2562 | ปี 2563 | ปี 2564 |
|-----------------------------------------------|---------|---------|---------|
| รวม                                           | 96      | 160     | 216     |
| ชาย                                           | 57      | 128     | 160     |
| หญิง                                          | 39      | 32      | 56      |
| อัตราการจ้างงานใหม่ (ร้อยละของพนักงานทั้งหมด) | 2.03    | 4.19    | 5.98    |

อัตราการลาออก (Turnover Rate) ย้อนหลัง 3 ปี

| รายการ                                  | ปี 2562 | ปี 2563 | ปี 2564 |
|-----------------------------------------|---------|---------|---------|
| รวม                                     | 194     | 174     | 217     |
| ชาย                                     | 98      | 129     | 162     |
| หญิง                                    | 96      | 45      | 55      |
| อัตราการลาออก (ร้อยละของพนักงานทั้งหมด) | 4.10    | 4.55    | 6.00    |

สถิติการลาออกแบ่งตามประเภท ย้อนหลัง 3 ปี

| รายการ                | ปี 2562 | ปี 2563 | ปี 2564 |
|-----------------------|---------|---------|---------|
| ลาออกโดยสมัครใจ       | 79      | 105     | 118     |
| ชาย                   | 46      | 76      | 83      |
| หญิง                  | 33      | 29      | 35      |
| ไล่ออก/ ปลด/ เลิกจ้าง | 102     | 64      | 93      |
| ชาย                   | 45      | 53      | 77      |
| หญิง                  | 57      | 11      | 16      |
| เกษียณอายุ            | 10      | 6       | 6       |



| รายการ                                     | ปี 2562 | ปี 2563 | ปี 2564 |
|--------------------------------------------|---------|---------|---------|
| ชาย                                        | 4       | 1       | 4       |
| หญิง                                       | 6       | 5       | 2       |
| เสียชีวิต (สาเหตุไม่ได้มาจากการปฏิบัติงาน) | 3       | -       | -       |
| ชาย                                        | 3       | -       | -       |
| หญิง                                       | -       | -       | -       |

#### จำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกแล้วกลับมาปฏิบัติงาน

| รายการ                           | ปี 2562 | ปี 2563 | ปี 2564 |
|----------------------------------|---------|---------|---------|
| จำนวนที่ลาออก (คน)               | 1       | 3       | 2       |
| จำนวนที่กลับมาปฏิบัติงานต่อ (คน) | 1       | 3       | 2       |

#### อัตราเงินสมทบที่บริษัทจ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงาน (ร้อยละของเงินเดือน)

บริษัทจะสมทบเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเมื่อพนักงานบรรจุเป็นพนักงานประจำ (ผ่านทดลองงาน) โดยที่บริษัทจะหักเงินค่าจ้างพนักงานและสมทบให้กับพนักงานเพื่อนำส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

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

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

#### การดูแลพนักงาน

พนักงาน คือ ทรัพยากรอันมีค่าของบริษัทที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จและสร้างความยั่งยืนร่วมกัน ดังนั้น บริษัทจึงให้ความสำคัญในการดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการทำงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค เคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาศักยภาพของตนเอง

#### การลดอัตราการลาออกของพนักงาน

บริษัทมีวัตถุประสงค์ที่จะลดอัตราการลาออกของพนักงานลง เพื่อไม่ให้มีผลกระทบกับกระบวนการผลิต และ รักษาคนดีคนเก่งขององค์กรไม่ให้ไปอยู่กับบริษัทอื่นหรือคู่แข่งทางการค้า โดยในปี 2564 บริษัทมีเป้าหมายลดจำนวนพนักงานลาออกลงให้มีสัดส่วนเมื่อเปรียบเทียบกับอัตรากำลังคน ณ สิ้นปีไม่เกิน ร้อยละ 5 ซึ่งไม่รวมถึงการลาออกตามนโยบายของบริษัท

### ตารางเปรียบเทียบอัตราการลาออกของปี 2562 – 2564

| ที่ | ปี   | อัตรากำลังคน<br>ณ 31 ธ.ค. | ลาออก | %     | เข้างาน | %     | หมายเหตุ        |
|-----|------|---------------------------|-------|-------|---------|-------|-----------------|
| 1   | 2562 | 328                       | 195   | 4.10% | 96      | 2.03% |                 |
| 2   | 2563 | 318                       | 174   | 4.55% | 160     | 4.19% |                 |
| 3   | 2564 | 301                       | 217   | 6.00% | 216     | 5.98% | เพิ่มขึ้น 1.45% |

สรุปผลการดำเนินการจากข้อมูลพนักงานลาออกในปี 2564 คิดเป็นร้อยละ 6 จากอัตรากำลังคนทั้งหมดภายในปี และเมื่อเทียบกับปี 2563 อัตราการลาออกปี 2563 คิดเป็นร้อยละ 4.55 ซึ่งเมื่อเทียบกับปี 2563 มีอัตราที่เพิ่มขึ้น ร้อยละ 1.45 และเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายคือต้องไม่เกิน ร้อยละ 5 ในปี 2564 อัตราการลาออกเกิดขึ้นร้อยละ 6 เกินกว่าเป้าหมายร้อยละ 1

อัตราการลาออกที่สูงขึ้นในปี 2564 สาเหตุมาจากการเปิดรับอัตรากำลังคนของพนักงานฝ่ายผลิตในส่วนโรงงานผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน ซึ่งเป็นการเปิดรับผู้สมัครที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงกับที่ตั้งของบริษัท ซึ่งการเปิดรับสมัครดังกล่าวจะเกิดการแข่งขันด้านแรงงานค่อนข้างสูง เนื่องจากพื้นที่นี้คนอุตสาหกรรมจะมีหลายโรงงานที่เปิดรับสมัครพนักงานเช่นกัน และส่วนมากจะเป็นโรงงานที่ผลิตชิ้นส่วนรถยนต์ งานด้านอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีสิทธิเลือกบริษัทที่มีลักษณะการผลิต และสภาพแวดล้อมที่ทันสมัย ทำให้ผู้สมัครที่บริษัทคัดเลือกเข้ามาทำงาน มีทางเลือกในการทดลองงาน และการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมทางสังคมเพียงระยะเวลาหนึ่งเท่านั้น

อัตราการลาออกของพนักงานในปี 2564 ส่วนใหญ่เป็นพนักงานฝ่ายผลิตรายวัน ที่มีอัตราการรับเข้าและลาออกเป็นจำนวนมาก ส่วนพนักงานที่ทำงานสำนักงาน และพนักงานรายเดือนที่มีอายุงานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในการทำงาน และวิธีการทำงานตามนโยบายของบริษัท ยังคงมีความจงรักภักดีต่อองค์กร และยังคงมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### เป้าหมายปี 2565

จำนวนพนักงานลาออกในปี 2565 ต้องมีสัดส่วนเมื่อเปรียบเทียบกับอัตรากำลังคน ณ สิ้นปี  
ไม่เกิน ร้อยละ 5

#### แผนการดำเนินงานในปี 2565

1. สรุปผลการดำเนินการประจำเดือน และระบุเหตุผลของการลาออกของพนักงาน เพื่อรวบรวมมาวิเคราะห์ปัจจัยที่ทำให้พนักงานตัดสินใจลาออก
2. เปรียบเทียบปัจจัยด้านแรงจูงใจขององค์กร กับบริษัทอื่นที่อยู่ในพื้นที่เดียวกัน หรือธุรกิจประเภทเดียวกัน เพื่อให้สามารถแข่งขันด้านแรงงานกับบริษัทอื่นได้ เพราะปัจจุบันพนักงานจะมองถึงแรงจูงใจเกี่ยวกับค่าจ้างเงินเดือน และสวัสดิการด้านอื่น ๆ ที่สะท้อนถึงความมั่นคงในการทำงาน
3. รายงานผลการดำเนินงานสรรหาประจำเดือนต่อการประชุม Management Meeting และการประชุมประจำไตรมาส Management Review เพื่อติดตามความคืบหน้าและผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

4. รายงานผลการสำรวจพนักงานเข้าและออก ประจำเดือน พร้อมวิเคราะห์เหตุผลที่เป็นข้อมูลที่แท้จริง เพื่อร่วมหารือกับฝ่ายต้นสังกัดที่พนักงานลาออกแต่ละเดือน เพื่อนำมาปรับปรุงระบบงานสรรหา และระบบ On the Job Training รวมถึงมาตรการสอนงานจากหัวหน้างาน หรือเหตุผลอื่น ๆ ที่เป็นปัจจัยที่ทำให้พนักงานลาออก
5. ดำเนินการวัดผลการปฏิบัติงานพนักงานที่มีทักษะความชำนาญ ด้านเครื่องจักร ด้านการควบคุมคุณภาพ เพื่อประเมินผลในการเพิ่มค่าทักษะเพิ่มเติมให้กับพนักงานเพื่อสร้างแรงจูงใจและสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานมากยิ่งขึ้น

### ความปลอดภัยและสุขอนามัย

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะให้การรักษาไว้ซึ่งความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน และสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะดำเนินการและส่งเสริมทุกวิถีทางในการวางแผน ออกแบบ จัดหา ติดตั้ง ปฏิบัติการ บำรุงรักษาอาคารสถานที่ เครื่องจักร อุปกรณ์ เทคโนโลยีการผลิต กฎความปลอดภัยและสภาวะแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาพนักงานเพื่อป้องกัน ชะจัด 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 ที่ต้องร่วมมือกันปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งตนเองและผู้อื่น
  2. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ตลอดจนการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคนทุกระดับ
  3. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้ดำเนินกิจกรรมความปลอดภัยของทุกฝ่าย ในอันที่จะเสริมสร้างให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในเรื่องของความปลอดภัย
  4. บริษัทและพนักงานทุกคน ทุกระดับต้องให้ความร่วมมือเกี่ยวกับกิจกรรมความปลอดภัย เพื่อมุ่งเข้าสู่ความปลอดภัยขั้นสูงสุดที่ว่าด้วย “อุบัติเหตุต้องเป็นศูนย์”
  5. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย
  6. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
  7. พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งเข้าสู่การทำการกิจกรรม “5ส.”

8. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท และมีสิทธิที่จะร่วมเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน และวิธีการทำงานให้ปลอดภัย
9. บริษัทจะจัดให้มีการประเมินผล และการปฏิบัติการตามนโยบายดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างจริงจัง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

#### ตารางสรุปการเกิดอุบัติเหตุจากการดำเนินงาน

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

#### สถิติจำนวนวันหยุดงานจากอุบัติเหตุ ปี 2562-2564

| เดือน | จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน |      |      | จำนวนวันหยุดงาน |      |      |
|-------|-----------------------------------------|------|------|-----------------|------|------|
|       | 2562                                    | 2563 | 2564 | 2562            | 2563 | 2564 |
| ม.ค.  | 0                                       | 1    | 1    | 0               | 0    | 11   |
| ก.พ.  | 1                                       | 0    | 0    | 12              | 0    | 0    |
| มี.ค. | 3                                       | 0    | 1    | 29              | 0    | 0    |
| เม.ย. | 1                                       | 0    | 0    | 55              | 0    | 0    |
| พ.ค.  | 0                                       | 0    | 1    | 0               | 0    | 3    |
| มิ.ย. | 0                                       | 1    | 0    | 0               | 13   | 0    |
| ก.ค.  | 1                                       | 0    | 0    | 1               | 0    | 0    |
| ส.ค.  | 1                                       | 0    | 0    | 0               | 0    | 0    |
| ก.ย.  | 0                                       | 0    | 0    | 0               | 0    | 0    |
| ต.ค.  | 1                                       | 0    | 0    | 30              | 0    | 0    |
| พ.ย.  | 0                                       | 0    | 1    | 0               | 0    | 11   |
| ธ.ค.  | 1                                       | 0    | 0    | 0               | 0    | 0    |
| รวม   | 9                                       | 2    | 4    | 127             | 13   | 25   |

บริษัทมีเป้าหมายกำหนดให้อุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงานต้องเป็นศูนย์ ปรากฏว่าในปี 2564 เกิดอุบัติเหตุขึ้นทั้งหมด 4 ครั้ง ซึ่งไม่เป็นไปตามเป้าหมาย



### ความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ

อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานและคู่ธุรกิจเป็นสิ่งที่บริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง อีกทั้งยังเป็นเรื่องที่อาจสร้างผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจของพนักงานและคู่ธุรกิจ ซึ่งในปี 2564 อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นมีทั้งหมด 4 ราย ซึ่งเป็นอุบัติเหตุจากการทำงาน เกิดจากการทำงานไม่ถูกวิธี และในการทำงานของพนักงานที่มีความเสี่ยงสูงในการได้รับบาดเจ็บ คือ ฝ่ายผลิตกระสอบพลาสติกสาน จึงกล่าวได้ว่าอุบัติเหตุจากการทำงาน และอุบัติเหตุของฝ่ายผลิตกระสอบพลาสติกสาน เป็นความเสี่ยงและเป้าหมายที่บริษัทต้องเร่งดำเนินการควบคุม

### **กิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัย ประจำปี 2564**

เพื่อเพิ่มความตระหนักให้รู้ในเรืองด้านความปลอดภัยในการทำงาน ลดอุบัติเหตุจากการทำงาน โดยลดพฤติกรรมการทำงานที่ไม่ปลอดภัย เพิ่มพฤติกรรมที่ปลอดภัยในการทำงาน และส่งเสริมพฤติกรรมที่ปลอดภัยให้เป็นนิสัย ได้ดำเนินการเมื่อวันที่ 20 - 25 ธันวาคม 2564



### **การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

**เป้าหมาย :** ในการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่างและเสียง พ.ศ. 2559

บริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการเฝ้าระวังปัจจัยเสี่ยงจากการทำงานที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน ซึ่งในปี 2564 บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท เอ็ม อี ที จำกัด ทำการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีผลการตรวจดังต่อไปนี้

ผลการตรวจวัดความดังเสียงเฉลี่ย 8 ชั่วโมง บริเวณพื้นที่ทำงาน

| จุดเก็บตัวอย่าง       | ผลการตรวจวัด |                  |                  | ผลการประเมิน |                  |                  |
|-----------------------|--------------|------------------|------------------|--------------|------------------|------------------|
|                       | TWA          | L <sub>max</sub> | L <sub>min</sub> | TWA          | L <sub>max</sub> | L <sub>min</sub> |
| <b>Factory 1</b>      |              |                  |                  |              |                  |                  |
| 1. เครื่องเคลือบ      | 83           | 93.5             | 72.5             | ผ่าน         | ผ่าน             | -                |
| 2. เครื่องพิมพ์       | 84           | 100.4            | 76.0             | ผ่าน         | ผ่าน             | -                |
| 3. เครื่องตัดของ BM4  | 78           | 89.1             | 73.0             | ผ่าน         | ผ่าน             | -                |
| <b>Factory 2</b>      |              |                  |                  |              |                  |                  |
| 4. แผนกเย็บ           | 77           | 85.1             | 69.6             | ผ่าน         | ผ่าน             | -                |
| 5. เครื่องเคลือบ PR 1 | 74           | 84.2             | 66.2             | ผ่าน         | ผ่าน             | -                |
| 6. เครื่องตัด AU3     | 78           | 96.9             | 66.4             | ผ่าน         | ผ่าน             | -                |
| มาตรฐาน               | 85*          | 140              | -                |              |                  |                  |
| หน่วย                 | dB(A)        |                  |                  |              |                  |                  |

หมายเหตุ : มาตรฐาน ประกาศกฎกระทรวง เรื่องกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่างและเสียง พ.ศ. 2559

\* : มาตรฐานประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง มาตรฐานระดับเสียงที่ยอมให้ลูกจ้างได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานในแต่ละวัน

ผลการตรวจวัดความดังเสียงเฉลี่ย 24 ชั่วโมง (Leq 24 hr.) บริเวณรอบโรงงาน

| จุดเก็บตัวอย่าง           | ผลการตรวจวัด |                  |                  | ผลการประเมิน |                  |                  |
|---------------------------|--------------|------------------|------------------|--------------|------------------|------------------|
|                           | Leq 24 hrs.  | L <sub>max</sub> | L <sub>min</sub> | Leq 24 hrs.  | L <sub>max</sub> | L <sub>min</sub> |
| 1. ข้างโรงงาน 3 คลังพัสดุ | 56.2         | 77.0             | 39.0             | ผ่าน         | ผ่าน             | -                |
| 2. ข้างโรงอาหาร           | 69.3         | 87.0             | 44.1             | ผ่าน         | ผ่าน             | -                |
| มาตรฐาน                   | 70           | 115              | -                |              |                  |                  |
| หน่วย                     | dB(A)        |                  |                  |              |                  |                  |

หมายเหตุ : มาตรฐานประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าระดับเสียงการรบกวนและระดับเสียงที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน พ.ศ. 2548



ผลการตรวจวัดความร้อน บริเวณพื้นที่ทำงาน

| จุดเก็บตัวอย่าง        | เวลา (น.)   | ลักษณะงาน         | ดัชนีความร้อน (°C) |      |      | ผลการวิเคราะห์ (°C) | มาตรฐาน (°C) | ผลการประเมิน |
|------------------------|-------------|-------------------|--------------------|------|------|---------------------|--------------|--------------|
|                        |             |                   | NWB                | DB   | GT   |                     |              |              |
| Factory 1              |             |                   |                    |      |      |                     |              |              |
| 1. ห้องเตรียมวัตถุดิบ  | 10.02-12.02 | จ่ายวัตถุดิบ      | 28.2               | 34.5 | 34.9 | 30.2                | 32           | ผ่าน         |
| 2. เครื่องพิมพ์ 8 สี   | 10.01-12.01 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.8               | 35.9 | 36.3 | 31.1                | 32           | ผ่าน         |
| 3. เครื่องพิมพ์ 10 สี  | 10.02-12.02 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.7               | 36.2 | 36.8 | 31.1                | 32           | ผ่าน         |
| 4. เครื่องตัดของ DM4   | 10.05-12.02 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.0               | 35.6 | 36.0 | 30.4                | 32           | ผ่าน         |
| 5. คลังสินค้าพัสดุ     | 13.30-15.30 | ขนย้ายพัสดุ       | 28.0               | 35.0 | 35.8 | 30.3                | 32           | ผ่าน         |
| 6. เครื่องเคลือบ 2     | 13.35-15.35 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.5               | 36.5 | 37.2 | 31.1                | 32           | ผ่าน         |
| 7. Sillitier No.1      | 13.36-15.36 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.8               | 36.0 | 36.9 | 31.2                | 32           | ผ่าน         |
| 8. เครื่องตัดของ DM6   | 13.37-15.37 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.5               | 36.4 | 37.3 | 31.1                | 32           | ผ่าน         |
| 9. เครื่องตัดของ DM9   | 13.40-15.40 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.2               | 36.0 | 36.9 | 30.8                | 32           | ผ่าน         |
| 10. คลังสินค้ากระสอบ B | 13.40-15.40 | ขนย้ายสินค้า      | 28.3               | 35.8 | 36.2 | 30.7                | 32           | ผ่าน         |
| Factory 2              |             |                   |                    |      |      |                     |              |              |
| 11. แผนกเย็บ           | 10.00-12.00 | เย็บกระสอบ        | 28.6               | 35.7 | 36.2 | 30.9                | 32           | ผ่าน         |
| 12. เครื่องเคลือบ PR 4 | 10.00-12.00 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.1               | 34.6 | 35.9 | 30.4                | 32           | ผ่าน         |

หมายเหตุ : มาตรฐาน ประกาศกฎกระทรวง เรื่องกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่างและเสียง พ.ศ. 2559

WBGT : อุณหภูมิความร้อนในบริเวณที่ปฏิบัติงาน

GT : อุณหภูมิที่อ่านค่าจากโกลบเทอร์โมมิเตอร์

DB : อุณหภูมิที่อ่านค่าจากเทอร์โมมิเตอร์กระเปาะแห้ง

NWB : อุณหภูมิที่อ่านค่าจากเทอร์โมมิเตอร์กระเปาะเปียกตามธรรมชาติ

ผลการตรวจวัดดัชนีความร้อน ระหว่างวันที่ 15 พฤษภาคม 2564 แสดงผลการตรวจวัดดังตารางที่ 5-6 โดยผลที่ได้จากการตรวจวัดพบว่ามีความอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตามประกาศกฎกระทรวง เรื่องกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่างและเสียง พ.ศ. 2559

นอกจากนี้ บริษัทได้ตรวจวัดความเข้มแสงบริเวณพื้นที่ทำงานของพนักงานทุกคน พบว่า ทุกจุดมีความเข้มของแสงผ่านมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งหากบริษัทพบว่าในบริเวณใดที่มีความเข้มของแสงสว่างไม่เพียงพอต่อการใช้งานและไม่เป็นไปตามมาตรฐานนั้น บริษัทได้หาแนวทางที่จะแก้ไข โดยเพิ่มหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ เนื่องจากการทำงานในบริเวณดังกล่าวเป็นระยะเวลานาน อาจทำให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของดวงตา และยังสามารถก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้



## การซ้อมดับเพลิง

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

การเกิดเพลิงไหม้ย่อมทำให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินงานของบริษัท และ สวัสดิภาพของพนักงาน ดังนั้น เพื่อความปลอดภัยในการทำงานและเตรียมความพร้อมในกรณีเกิดอุบัติเหตุจากเพลิงไหม้ บริษัทได้มีการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2564 ได้จัดอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2564



## การอบรมการฝึกซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล

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

การนำสารเคมีเข้ามาใช้ในกระบวนการผลิต ถือเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดกรณีสารเคมีรั่วไหล สร้างความกังวลให้กับบริเวณบริษัทข้าง ๆ เคียง เพื่อลดความเสี่ยงและเพิ่มความปลอดภัย บริษัทจึงเห็นความสำคัญในการป้องกันการปนเปื้อนของสารเคมี ทั้งภายในบริเวณโรงงานและรอบโรงงาน จึงจัดให้มีการซ้อมแผนเหตุการณ์ฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหลขึ้น เพื่อให้พนักงานเตรียมความพร้อมในการเกิดเหตุฉุกเฉินกรณีสารเคมีรั่วไหล มีความสามัคคีในการทำงานเป็นทีม สื่อสารและวางแผนการปฏิบัติงานเป็นทีมอย่างมีระบบ โดยมีการอบรมและฝึกซ้อมพนักงานปีละ 1 ครั้ง



## การพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

### นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

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

## การฝึกอบรม

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

### สถิติชั่วโมงการฝึกอบรมเปรียบเทียบย้อนหลัง 3 ปี

| ปี   | ชั่วโมงอบรม (จำแนกตามระดับ) |                 |         | รวมชั่วโมง<br>อบรม | จำนวนผู้เข้าอบรม (จำแนกตามเพศ) |      |       | เฉลี่ยชั่วโมง<br>อบรม/ คน |
|------|-----------------------------|-----------------|---------|--------------------|--------------------------------|------|-------|---------------------------|
|      | หัวหน้าฝ่าย<br>ขึ้นไป       | หัวหน้า<br>แผนก | พนักงาน |                    | ชาย                            | หญิง | รวม   |                           |
| 2562 | 250                         | 220             | 5,497   | 5,967              | 544                            | 560  | 1,104 | 5                         |
| 2563 | 120                         | 120             | 1,380   | 1,620              | 80                             | 136  | 216   | 7                         |
| 2564 | 180                         | 160             | 2,105   | 2,445              | 236                            | 242  | 478   | 5                         |
| รวม  | 550                         | 500             | 8,982   | 10,032             | 823                            | 921  | 1,744 | 6                         |



### เป้าหมายของการฝึกอบรม ปี 2565

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

#### 1. ฝึกอบรมภายในตามแผนประจำปี

เป็นการจัดอบรมให้ความรู้พนักงานใหม่ และเพิ่มศักยภาพให้พนักงานเก่า ความปลอดภัยในการทำงาน ระบบมาตรฐานที่บริษัทได้รับรอง และนโยบายต่าง ๆ ที่บริษัทจัดทำขึ้น เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายการจ้างเบาะแสหรือข้อร้องเรียน นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

#### 2. ฝึกอบรมภายนอก หรือ Online ตามแผนประจำปี

อบรมตามหลักสูตรที่กฎหมายกำหนด ซึ่งต้องอบรมกับหน่วยงานราชการ หรือสถาบันที่ได้รับรองให้สามารถอบรมหลักสูตรที่กฎหมายกำหนดได้ ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดทำให้หน่วยงานราชการหรือสถาบันอบรมต่าง ๆ ใช้วิธีการจัดอบรม Online เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามที่กฎหมายกำหนด

#### 3. ฝึกอบรมเฉพาะสายงาน/เพิ่มความรู้ระดับบริหาร /การอบรมงานโครงการต่าง ๆ ของบริษัท

เป็นการจัดอบรมหลักสูตรเฉพาะสายงาน หรือเป็นการอบรมเพื่อเก็บชั่วโมงเพื่อต่อใบรับรองในสายงานอาชีพ รวมถึงการอบรมพัฒนาศักยภาพระดับบริหาร และการอบรมตามโครงการของบริษัทหรือนโยบายที่บริษัทจัดทำเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น

ซึ่งคาดว่าในปี 2565 นี้ บริษัทได้มุ่งเน้นการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อให้ตรงกลุ่มเป้าหมายมากที่สุด ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ซึ่งยังคงพบการแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่อง และเพื่อประหยัดเวลาและงบประมาณการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก โดยข้อมูลจากการสำรวจทำให้บริษัทได้ทราบถึงกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการฝึกอบรมได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งนำมาสู่ประสิทธิภาพในการทำแผนฝึกอบรมประจำปีเพื่อบรรลุเป้าหมายรวมขององค์กรต่อไป

### โรงงานสีขาวต่อต้านยาเสพติด

เป้าหมาย : ดำเนินการสุ่มตรวจสอบสารเสพติดพนักงานกลุ่มเสี่ยง ปีละ 1 ครั้ง  
โดยสามารถติดตามพนักงานกลุ่มเสี่ยงเข้าสู่ตรวจครบตามจำนวน

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



บริษัทจึงได้มีการสุ่มตรวจสอบสารเสพติดของพนักงานในบริษัทเพื่อเฝ้าระวัง การป้องกัน แก้ไขปัญหาเสพติดและเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านยาเสพติดของสถานประกอบกิจการ ช่วยลดการแพร่ระบาดของยาเสพติด และสร้างความเข้มแข็งภายในองค์กร โดยมีการสุ่มตรวจสอบสารเสพติด ปีละ 1 ครั้ง มีรายละเอียด ดังนี้

- การสุ่มตรวจสอบสารเสพติด ประจำปี 2564 มีสุ่มตรวจสอบสารเสพติด ในวันที่ 8 ธันวาคม 2564 มีพนักงานเข้าตรวจทั้งหมด 140 ราย พบสารเสพติดประเภท เมทแอมเฟตามีน (ยาบ้า) ในปัสสาวะพนักงาน จำนวน 2 คน

| สรุปผลการตรวจเสพติดในปัสสาวะ ประจำปี 2562-2564 |                                                        |      |      |      |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------|------|------|
| ลำดับ                                          | รายละเอียด                                             | 2562 | 2563 | 2564 |
| 1                                              | จำนวนพนักงาน(กลุ่มเสี่ยง) สุ่มตรวจหาสารเสพติดในปัสสาวะ | 182  | 146  | 140  |
| 2                                              | พนักงานลงทะเบียนเข้ารับการตรวจ                         | 180  | 144  | 140  |
| 3                                              | ตรวจพบสารเสพติด                                        | 0    | 2    | 2    |
| 4                                              | พนักงานลงทะเบียนเข้ารับการตรวจคิดเป็น%                 | 99%  | 99%  | 100% |

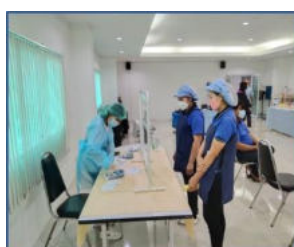


### ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

บริษัทมีความห่วงใยสุขภาพกายและสุขภาพใจของพนักงานทุกคน ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร ดังนั้น บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงานในโรงงาน และสำนักงานใหญ่ เป็นประจำทุกปี เนื่องจากการตรวจสอบสุขภาพจะช่วยให้สามารถป้องกัน หรือรักษาโรคได้อย่างทันท่วงที โดยเฉพาะพนักงานที่ปฏิบัติงานในโรงงานซึ่งมีปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพเกี่ยวกับสารเคมีอันตรายซึ่งอาจสะสมในร่างกาย นอกจากนี้ บริษัทสามารถตรวจสอบได้ว่าพนักงานที่ปฏิบัติงานในสายการผลิตไม่ได้เป็นโรคติดต่อที่จะสามารถส่งผลถึงการปนเปื้อนในอาหารหรือผลิตภัณฑ์ ทำให้ลูกค้ามั่นใจได้ว่าบริษัทได้ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ถูกหลักอนามัย และปลอดภัย

ในปี 2564 บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2564 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน และ 1 ธันวาคม 2564 ให้กับพนักงานที่ประจำอยู่โรงงาน และ เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2564 ให้กับพนักงานที่ประจำอยู่สำนักงานใหญ่ รวมจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 274 คน ด้วยงบประมาณ 124,500 บาท

### บรรยากาศการตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2564



## ประกันชีวิตและสุขภาพ

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมสวัสดิภาพและสิทธิประโยชน์แก่พนักงาน จึงได้จัดทำประกันชีวิตและประกันสุขภาพแบบกลุ่มให้กับผู้บริหาร และพนักงานทั้งรายวันและรายเดือน ซึ่งเป็นสวัสดิการอย่างหนึ่งที่ทำให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีหลักประกันด้านสุขภาพ และเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือเสียชีวิต โดยมีใช้งบประมาณทั้งสิ้น 358,517 บาทต่อปี

### รายงานการใช้สิทธิสวัสดิการ

1. ในปี 2564 ไม่มีพนักงานเสียชีวิต
2. พนักงานใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล รวม 13 ราย จำนวนเงินสวัสดิการช่วยเหลือ 111,083 บาท

## กิจกรรมยืดเหยียดร่างกายก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

บริษัทได้มีการจัดกิจกรรมยืดเหยียดร่างกายทุกสัปดาห์ เพื่อให้พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงาน และนอกจากจะมีการจัดกิจกรรมยืดเหยียดร่างกายแล้วนั้น บริษัทยังมีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้พนักงานทุกคนรับทราบกันทุกคน ภายใต้ชื่อโครงการ **“กิจกรรมยืดเหยียดร่างกาย”** โดยจัดขึ้นทุกวันอังคารของสัปดาห์ และยังมีการพบปะพนักงานของผู้บริหาร ที่เล็งเห็นความสำคัญของพนักงานเพื่อให้พนักงานมีแรงผลักดันในการปฏิบัติงาน

สรุปภาพรวมการให้ความร่วมมือในกิจกรรมดังกล่าวตลอดปี 2564 พบว่า มีพนักงานเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 52 ซึ่งถือว่าเกินเป้าหมายที่กำหนด โดยเป้าหมายกำหนดไว้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

| ลำดับ | เดือน      | พนักงานทั้งหมด | พนักงานเข้าเข้า | มาเข้าแถว |     | ไม่มาเข้าแถว |     | หมายเหตุ |
|-------|------------|----------------|-----------------|-----------|-----|--------------|-----|----------|
|       |            |                |                 | จำนวน     | %   | จำนวน        | %   |          |
| 1     | มกราคม     | 284            | 201             | 105       | 52% | 96           | 48% |          |
| 2     | กุมภาพันธ์ | 271            | 187             | 100       | 53% | 87           | 47% |          |
| 3     | มีนาคม     | 284            | 198             | 101       | 51% | 97           | 49% |          |
| รวม   |            | 279            | 195             | 102       | 52% | 93           | 48% |          |

เนื่องจากสถานการณ์ไวรัสโคโรนา 2019 ยังแพร่ระบาด บริษัทจึงงดจัดกิจกรรมที่ต้องมีการรวมตัวกัน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการการควบคุมการแพร่ระบาด จึงทำให้ตั้งแต่เดือนเมษายน - ธันวาคม 2564 ไม่มีข้อมูลการดำเนินกิจกรรม



## กิจกรรมภายในองค์กร

- **กิจกรรม HR Clinic**

บริษัทได้จัดกิจกรรม HR Clinic ขึ้น เพื่อให้เกิดสัมพันธ์ภาพที่ดีระหว่างพนักงานกับบริษัทพนักงานสามารถเข้าถึงเจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ ในการขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ และใช้เวลาพักเป็นเวลาของการผ่อนคลายจากการทำงานหลัก โดยจัดทุกวันพฤหัสบดีของสัปดาห์

ในปี 2564 ที่ผ่านมามีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ซึ่งส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมในช่วงเดือนเมษายน – ธันวาคม 2564 เพื่อเป็นการป้องกันและควบคุมการแพร่เชื้อที่อาจเกิดจากการรวมกลุ่มของพนักงานจำนวนมาก ซึ่งบริษัทเล็งเห็นถึงความปลอดภัยของพนักงานเป็นหลัก รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรการของภาครัฐอย่างเข้มงวด จึงได้งดจัดกิจกรรมใด ๆ ก็ตามของบริษัทในช่วงเดือนดังกล่าว

ในปี 2565 บริษัทจะเพิ่มการให้ข้อมูลที่เป็นความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ระบบคุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย หรือสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมและได้แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะ ข้อมูลที่เกิดประโยชน์ต่อองค์กร

- **กิจกรรม NEP ต่อชีวิต ร่วมใจบริจาคโลหิต**

บริษัทได้จัดกิจกรรมดังกล่าวขึ้นเพื่อให้พนักงานได้เป็นส่วนหนึ่งในการทำดีเพื่อสังคมโดยการร่วมบริจาคโลหิตกับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติสภากาชาดไทย จะได้นำไปช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ โดยได้จัดกิจกรรมในวันที่ 20 และ 27 มกราคม 2564



- **กิจกรรมกรรมการผู้จัดการพบพนักงาน**

เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานได้รับฟัง ชักถาม และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างใกล้ชิดกับกรรมการผู้จัดการ บริษัทจึงได้จัดให้มีกิจกรรมดังกล่าวขึ้นทุกวันอังคารแรกของเดือน ทำให้เสริมสร้างกำลังใจ และเป็นแรงผลักดันเป้าหมายของบริษัทให้เป็นไปตามทิศทางที่บริษัทกำหนด

ในปี 2564 เกิดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ทำให้มีการเพิ่มมาตรการควบคุมและเฝ้าระวัง โดยการเว้นระยะห่างลดความแออัดของกลุ่มพนักงาน ซึ่งบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด โดยการให้พนักงานสวมใส่หน้ากากอนามัย และเว้นระยะห่าง 1 เมตร ช่วงเวลาการประชุมแถว ซึ่งบริษัทก็ได้ปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมในช่วงเดือน เมษายน – ธันวาคม 2564 ที่มีมาตรการให้งดการรวมกลุ่ม หรือจัดกิจกรรม ทำให้ต้องงดการจัดกิจกรรมทุกอย่างภายในบริษัท

ในการจัดกิจกรรมที่ผ่านมา พนักงานทุกคนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และมีความกระตือรือร้นต่อกิจกรรมดังกล่าว ซึ่งพนักงานรู้สึกว่าคุณบริหารระดับสูงได้ให้ความสำคัญกับพนักงานในทุกระดับตำแหน่งงานไม่มีการเลือกปฏิบัติ





- เกษียณอายุพนักงาน ประจำปี 2564

วันที่ 9 เมษายน 2564 บริษัทได้จัดพิธีอำลาให้กับพนักงานเกษียณอายุงานครบ 60 ปี ประจำปี 2564 ซึ่งมีพนักงานเกษียณอายุในปี 2564 รวม 5 คน ซึ่งการดำเนินพิธีเต็มไปด้วยความซาบซึ้งและผูกพันของพนักงานเกษียณที่มีต่อเพื่อนร่วมงาน



- กิจกรรมสงฆ์น้ำพระเนื่องในวันสงกรานต์ ประจำปี 2564

วันที่ 9 เมษายน 2564 บริษัทได้จัดกิจกรรมสงฆ์น้ำพระโดยมีกรรมการผู้จัดการเป็นผู้ทำพิธีเปิดงาน เนื่องด้วยอยู่ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมให้พนักงานรดน้ำขอพรผู้บริหาร และร่วมเล่นน้ำสนุกสนานได้อย่างเช่นทุกปี ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการจึงได้จัดเป็นการสงฆ์น้ำพระเพียงอย่างเดียว



- กิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาบริษัท ประจำปี 2564

วันที่ 2 กรกฎาคม 2564 บริษัทได้จัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาบริษัท และได้เชิญตัวแทนพนักงานแต่ละส่วนงานมาร่วมพิธีในการทำบุญสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในบริษัท และพิธีสงฆ์ในช่วงเช้าร่วมกับคณะผู้บริหาร



#### ผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงาน

เพื่อให้การบริการจัดการทรัพยากรบุคคลเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบาย โครงสร้างองค์กร และความต้องการของพนักงาน ดังนั้น บริษัทจึงได้ทำการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ ปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และกำหนดกลยุทธ์เพื่อสร้างความสุขในการทำงานให้กับพนักงาน โดยได้ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2564 ดังนี้

#### จำนวนแบบสำรวจความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

| ลำดับ | รายละเอียด                          | จำนวน | คิดเป็นร้อยละ |
|-------|-------------------------------------|-------|---------------|
| 1     | จำนวนแบบสำรวจความพึงพอใจที่ส่งสำรวจ | 100   | 100           |
| 2     | จำนวนแบบสำรวจที่ได้รับกลับ          | 94    | 94            |
| 3     | จำนวนแบบสำรวจที่ไม่ส่งกลับ          | 6     | 6             |

หมายเหตุ : ส่งแบบสำรวจ ร้อยละ 30 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด 330 คน ข้อมูลจำนวนพนักงาน ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2564

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

| สถานที่ปฏิบัติงาน | เพศ |      | ตำแหน่ง           |                 |                           | อายุพนักงาน/ปี |          |          |          |             | อายุการทำงาน/ปี |         |          |          |             |    |
|-------------------|-----|------|-------------------|-----------------|---------------------------|----------------|----------|----------|----------|-------------|-----------------|---------|----------|----------|-------------|----|
|                   | ชาย | หญิง | พนักงานปฏิบัติการ | หัวหน้างาน/ส่วน | หัวหน้าแผนก/ฝ่ายเทียบเท่า | ต่ำกว่า 20 ปี  | 21-30 ปี | 31-40 ปี | 41-50 ปี | 51 ปีขึ้นไป | ต่ำกว่า 5 ปี    | 6-10 ปี | 11-15 ปี | 16-20 ปี | 21 ปีขึ้นไป |    |
| สำนักงานใหญ่      | 2   | 7    | 2                 | 4               | 3                         | 0              | 1        | 2        | 5        | 1           | 2               | 2       | 3        | 1        | 0           | 1  |
| นครราชสีมา        | 42  | 43   | 63                | 16              | 6                         | 0              | 23       | 24       | 17       | 18          | 19              | 26      | 19       | 4        | 7           | 11 |
| รวม               | 44  | 50   | 65                | 20              | 9                         | 0              | 24       | 26       | 22       | 19          | 21              | 28      | 22       | 5        | 7           | 12 |

## ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ผลจากการสำรวจพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานภาพรวมค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.37 คะแนน (พึงพอใจมาก)

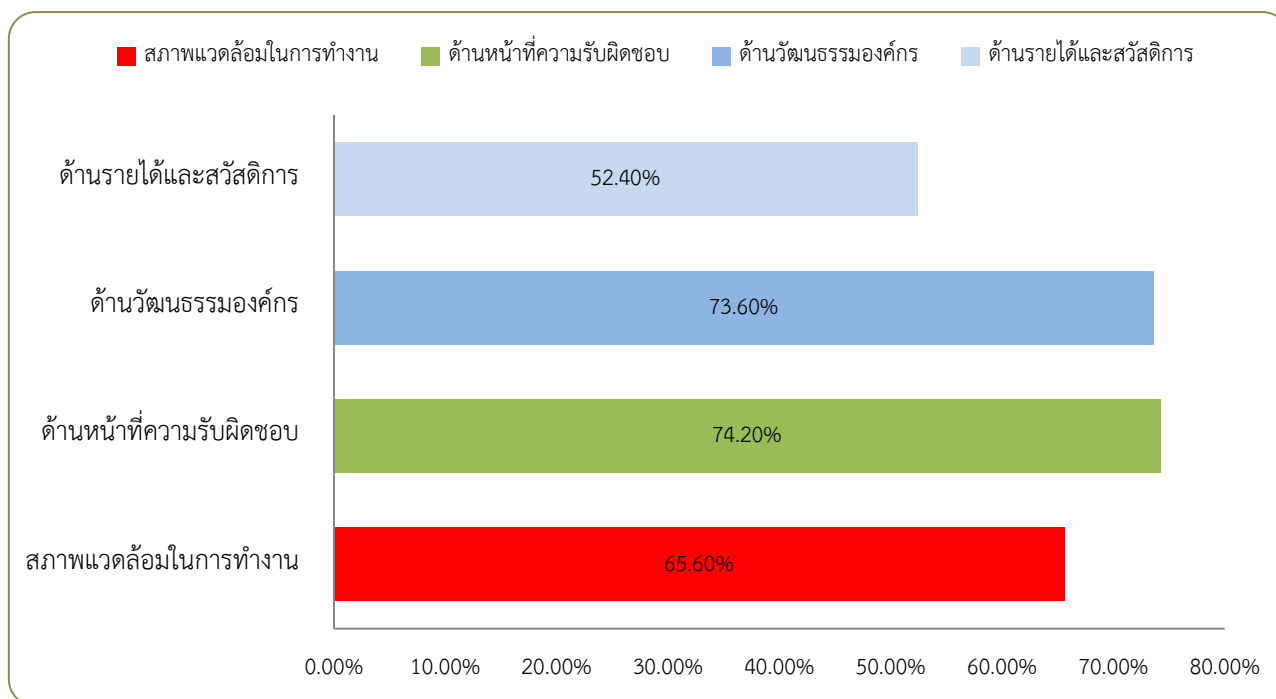
ค่าเฉลี่ยในการประเมินมีความหมายดังนี้

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

### ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

| ลำดับ        | หัวข้อ                               | ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ | ระดับความพึงพอใจ | คิดเป็นร้อยละ |
|--------------|--------------------------------------|----------------------|------------------|---------------|
| 1            | ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานขั้นพื้นฐาน | 3.28                 | มาก              | 65.60         |
| 2            | ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ             | 3.71                 | มาก              | 74.20         |
| 3            | ด้านวัฒนธรรมองค์กร                   | 3.68                 | มาก              | 73.60         |
| 4            | ด้านรายได้และสวัสดิการ               | 2.80                 | ปานกลาง          | 56.00         |
| ค่าเฉลี่ยรวม |                                      | 3.37                 | มาก              | 67.40         |

### กราฟความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน



#### สรุปความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จากการสำรวจความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2564 ภาพรวมของค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ คิดเป็น 3.37 คะแนน ซึ่งเป็นเกณฑ์ความพึงพอใจระดับพึงพอใจมาก แต่เมื่อดูรายละเอียดแยกหัวข้อที่ประเมิน ทั้งหมด 4 หัวข้อจะทำให้ทราบว่า มีหัวข้อที่ 4 ด้านรายได้และสวัสดิการ ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่า 3 คะแนน ซึ่งได้คะแนนอยู่เพียง 2.80 คะแนน ดังนั้น สะท้อนให้เห็นว่าถึงแม้พนักงานจะมีความพึงพอใจในด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานขั้นพื้นฐานด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านวัฒนธรรมองค์กร อยู่ในระดับพึงพอใจมาก แต่ก็ยังคาดหวังและมีความต้องการในด้านรายได้และสวัสดิการที่เพิ่มมากขึ้นจากที่เป็นอยู่ ซึ่งในหัวข้อดังกล่าวทางบริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อความคิดเห็นของพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน จึงได้นำข้อมูลของการสำรวจบรรจุเป็นหนึ่งในหัวข้อเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อนำพิจารณากำหนดเป้าหมายการทำงานให้ชัดเจนและให้นำการประเมิน KPI (Key Performance Indicators) มาเป็นหลักเกณฑ์ในการกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อกำหนดค่าตอบแทนการทำงานของพนักงานที่มีผลการการทำงานที่อยู่ในเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดซึ่งถ้าเป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทกำหนด บริษัทก็สามารถจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวให้กับพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม และสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับพนักงานเพิ่มขึ้นในหัวข้อดังกล่าว

#### ส่วนที่ 3 ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

ผลจากการสำรวจพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความผูกพันต่อองค์กรภาพรวมค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.74 คะแนน (มีความพึงพอใจมาก)

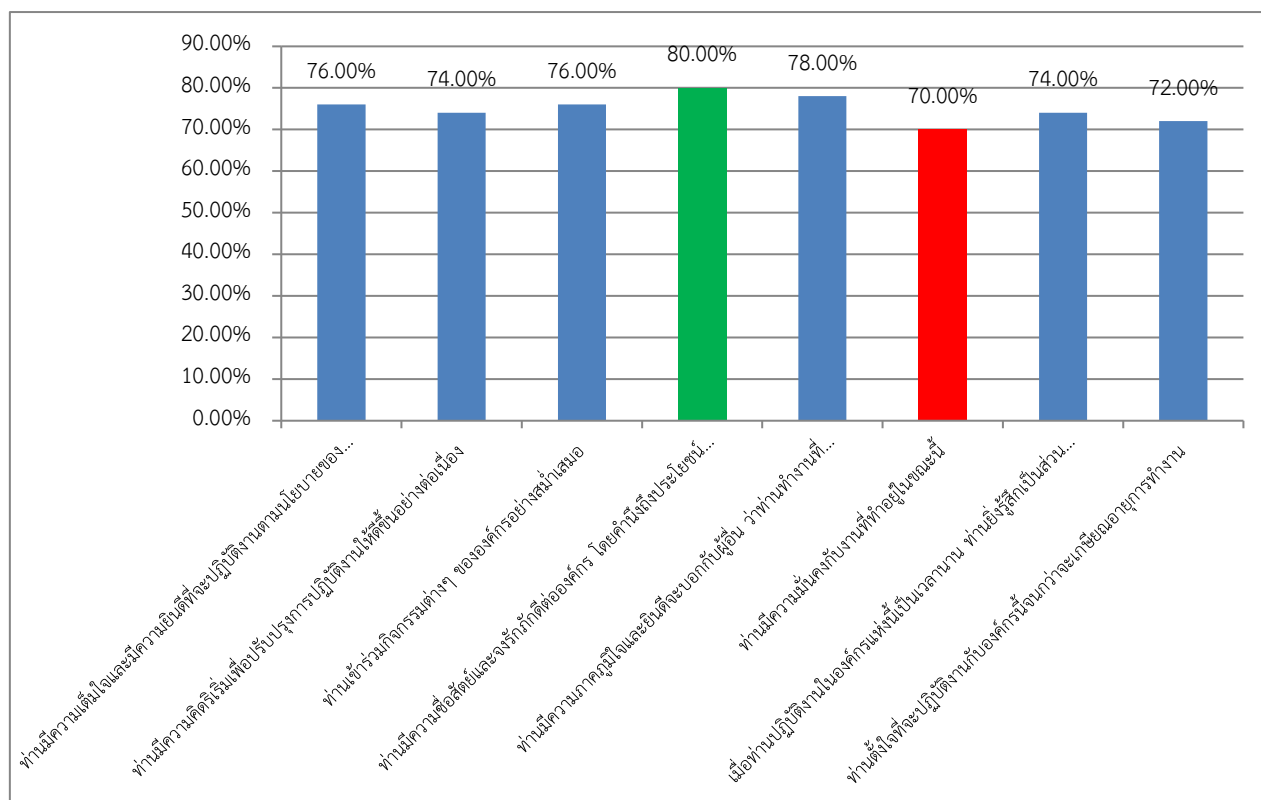
ค่าเฉลี่ยในการประเมินมีความหมายดังนี้

|         |         |            |
|---------|---------|------------|
| 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

| ลำดับ        | รายละเอียด                                                                        | ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ | ระดับความพึงพอใจ | คิดเป็นร้อยละ |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|---------------|
| 1            | ท่านมีความเต็มใจและมีความยินดีที่จะปฏิบัติงานตามนโยบายขององค์กรอย่างเคร่งครัด     | 3.8                  | มาก              | 76.00         |
| 2            | ท่านมีความคิดริเริ่มเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง             | 3.7                  | มาก              | 74.00         |
| 3            | ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ                                  | 3.8                  | มาก              | 76.00         |
| 4            | ท่านมีความซื่อสัตย์และจงรักภักดีต่อองค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นที่ตั้ง | 4.0                  | มาก              | 80.00         |
| 5            | ท่านมีความภาคภูมิใจและยินดีจะบอกกับผู้อื่น ว่าท่านทำงานที่องค์กรแห่งนี้           | 3.9                  | มาก              | 78.00         |
| 6            | ท่านมีความมั่นคงกับงานที่ทำอยู่ในขณะนี้                                           | 3.5                  | มาก              | 70.00         |
| 7            | เมื่อท่านปฏิบัติงานในองค์กรแห่งนี้เป็นเวลานาน ท่านยังรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร | 3.7                  | มาก              | 74.00         |
| 8            | ท่านตั้งใจที่จะปฏิบัติงานกับองค์กรนี้จนกว่าจะเกษียณอายุการทำงาน                   | 3.6                  | มาก              | 72.00         |
| ค่าเฉลี่ยรวม |                                                                                   | 3.74                 | มาก              | 74.80         |

กราฟแสดงความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร





### สรุปความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

จากการสำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ประจำปี 2564 ภาพรวมของค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ คิดเป็น 3.74 คะแนน ซึ่งเป็นเกณฑ์ความพึงพอใจระดับพึงพอใจมาก พบว่าไม่มีหัวข้อใดที่ได้คะแนนต่ำกว่า 3 คะแนน

ดังนั้นสรุปได้ว่าพนักงานของบริษัทที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน ส่วนมากจะเป็นพนักงานที่มีอายุมาก และทำงานอยู่กับบริษัทนานมากกว่า 3 ปีขึ้นไป ซึ่งเป็นช่วงอายุที่เริ่มต้องการความมั่นคงจากการทำงานที่ทำอยู่ ดังนั้นพนักงานจะมีความเต็มใจและยินดีที่จะปฏิบัติงานตามนโยบายขององค์กรอย่างเคร่งครัด มีความซื่อสัตย์และจงรักภักดีต่อองค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง ให้ความร่วมมือเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ มีความภาคภูมิใจและยินดีที่จะบอกกับผู้อื่นว่าทำงานที่บริษัทแห่งนี้ พนักงานจำนวนมากที่ปฏิบัติงานมาเป็นเวลานานยิ่งทำให้รู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ซึ่งพนักงานจำนวนมากมีความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานกับองค์กรนี้จนกว่าจะเกษียณอายุการทำงาน

### ข้อเสนอแนะจากพนักงาน

| ลำดับ | หัวข้อที่พนักงานเสนอและให้มีหรือแก้ไข      | จำนวน | คิดเป็นร้อยละ |
|-------|--------------------------------------------|-------|---------------|
| 1     | ปรับปรุงห้องน้ำ ความสะอาด ทำการซ่อมบำรุง   | 9     | 20.45         |
| 2     | โรงอาหารอยู่ไกล                            | 7     | 15.55         |
| 3     | สวัสดิการ น้ำดื่ม ค่ารถ ข้าวฟรี ค่าครองชีพ | 5     | 11.36         |
| 4     | สถานที่พักผ่อนไม่เพียงพอ                   | 4     | 9.09          |
| 5     | รายได้ – เงินเดือน – โบนัส                 | 4     | 9.09          |
| 6     | ปรับปรุงร้านค้า โรงอาหาร                   | 3     | 7.31          |
| 7     | ล็อกเกอร์อยู่ไกล                           | 2     | 6.81          |
| 8     | ทำหลังคาจอดรถ                              | 2     | 6.81          |
| 9     | ปรับปรุงสถานที่ทำงาน                       | 2     | 6.81          |
| 10    | ปรับปรุงระบบระบายอากาศในไลน์การผลิต        | 1     | 2.27          |
| 11    | ที่พักกินกาแฟสด หลังคารั่ว                 | 1     | 2.27          |
| 12    | พื้นที่สูบบุหรี่เล็กเกินไป                 | 1     | 2.27          |
| 13    | เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็น         | 1     | 2.27          |
| 14    | การจัดอบรมพัฒนาในการทำงานแต่ละส่วนงาน      | 1     | 2.27          |
| 15    | การสื่อสารระหว่าง สนย. กับ สาขานครราชสีมา  | 1     | 2.27          |
| รวม   |                                            | 44    | 100           |

( จากแบบสำรวจพนักงาน 94 คน มีพนักงานเขียนข้อเสนอแนะ 15 หัวข้อ จำนวนรวมข้อเสนอแนะ 44 ข้อเสนอแนะ )

### สรุปข้อเสนอแนะจากพนักงาน

จากผลการสำรวจ พนักงานมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ซึ่งหัวข้อที่พนักงานเสนอแนะเข้ามามากที่สุด คือ เรื่องปรับปรุงห้องน้ำ ด้านความสะอาด ทำการซ่อมบำรุงห้องน้ำให้พร้อมใช้งานทุกห้อง คิดเป็นร้อยละ 20.45 ซึ่งบริษัทจะนำเรื่องดังกล่าวมาทำการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น ให้ตรงตามความพึงพอใจของพนักงาน



และข้อเสนอแนะที่เป็นคะแนนรองลงมา คือ เรื่องโรงอาหารอยู่ไกล และสวัสดิการ น้ำดื่ม ค่ารถ ข้าวฟรี ค่าครองชีพ ซึ่งเรื่องดังกล่าว บริษัทได้นำเรื่องมาพิจารณาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในทุก ๆ ปีอยู่แล้ว เนื่องจากหัวข้อดังกล่าวเป็นประเด็นหลักที่ผู้บริหารพยายามผลักดันให้เกิดผลลัพธ์ที่ก่อให้เกิดพนักงานได้มีส่วนได้รับผลประโยชน์ค่าตอบแทนที่เหมาะสมเป็นประจำทุกปี รวมถึงการประเมินสวัสดิการในด้านต่าง ๆ เพื่อให้เกิดแรงจูงใจกับพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ และพนักงานที่สนใจที่จะเข้าร่วมงานกับบริษัทก็ตาม ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ถือเป็นการแข่งขันทางด้านแรงงานที่บริษัทต้องดำเนินการในทุก ๆ ปีอยู่แล้วเพื่อให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุดแก่พนักงาน

## ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ

บริษัทให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อลูกค้า โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นหลัก เน้นการสร้าง ความพึงพอใจให้กับลูกค้าโดยการสนองความต้องการด้วยคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดีในราคาที่เหมาะสม ตามปรัชญา “คุณภาพ ตรงเวลา ราคายุติธรรม”

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



**The One Stop Service Packaging Solution** เป็นรูปแบบการนำเสนอสินค้าและบริการผ่านพนักงานขายที่มีความรู้และความชำนาญด้านบรรจุภัณฑ์แบบครบวงจร เริ่มตั้งแต่การออกแบบ การวิจัยและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับสินค้าของลูกค้า ความหลากหลายของสินค้าบรรจุภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า มีระบบควบคุมคุณภาพสินค้า จนได้รับการรับรองมาตรฐาน

ในการผลิต มีระบบบริหารการจัดส่งสินค้าที่ทันสมัยสามารถจัดส่งสินค้าได้รวดเร็ว ทันเวลา และมีศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์ (CRM: Customers Relations Management) จึงทำให้บริษัทมีลูกค้าที่ใช้ผลิตภัณฑ์หลากหลายกลุ่มสินค้าทั่วประเทศ

### มาตรฐานการทำงานและผลิตภัณฑ์

บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค และมุ่งพัฒนาระบบมาตรฐานต่าง ๆ เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจในคุณภาพของสินค้าและบริการ โดยบริษัทได้รับมาตรฐานต่าง ๆ ดังนี้

#### การรับรองการบริหารตามมาตรฐานระบบ ISO 9001:2015

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



Certification No. TH011659

#### HACCP

Hazard Analysis Critical Control Point หมายถึง ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร ซึ่งจัดเป็นมาตรฐานในการส่งออกผลิตภัณฑ์ทั่วโลก เพื่อรับรองคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์อาหาร



Certification No. TH008919H

#### การผลิตที่ถูกต้องตามมาตรฐาน GMP

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



Certification No. TH008919G

#### นโยบายคุณภาพ

“สินค้าทันสมัย และมีคุณภาพ เพื่อสนองความต้องการของลูกค้า”

#### วัตถุประสงค์คุณภาพ

1. ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ
2. ส่งมอบสินค้าตามกำหนดเวลา
3. ราคาสินค้ายุติธรรม
4. พัฒนาสินค้าให้ทันสมัย

#### การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าด้วยระบบ CRM

บริษัทจัดให้มีกระบวนการที่ลูกค้าสามารถแจ้งปัญหาของการนำสินค้าไปใช้หรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมผ่านหน่วยงาน CRM ซึ่งมีหน้าที่ดูแลเรื่องนี้โดยเฉพาะ เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม รวมทั้งนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาสินค้าและบริการต่อไป

## การรักษาความลับของลูกค้า

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

## ผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

สำหรับการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างยั่งยืน บริษัทได้จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าทุก 6 เดือนโดยหน่วยงาน CRM เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปประเมิน และวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของสินค้าและบริการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการสำรวจความพึงพอใจลูกค้าในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

1. ด้านคุณภาพและความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์ ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับตรงตามความต้องการ ผลิตภัณฑ์มีคุณภาพเชื่อถือได้ ความแข็งแรงทนทานเมื่อนำไปใช้งาน รูปลักษณ์และความสวยงามของผลิตภัณฑ์ และความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา
2. ด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ ได้แก่ ระยะเวลาการส่งมอบตามกำหนด ความถูกต้องของจำนวนที่ส่งมอบและชนิดของผลิตภัณฑ์ ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่มีการส่งมอบ และความสุภาพ ความปลอดภัยของพนักงานส่งมอบ
3. ด้านการให้บริการของพนักงานขาย ได้แก่ ความสะดวกในการติดต่อทางโทรศัพท์ การเข้าพบลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และมนุษยสัมพันธ์ของพนักงานขาย
4. ด้านการให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ ได้แก่ ความสะดวกในการติดต่อทางโทรศัพท์ ความถูกต้องและแม่นยำด้านข้อมูล ระยะเวลาการดำเนินการในข้อร้องเรียน และการให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตรที่ดี

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

### ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ตั้งแต่เดือนมกราคม – มิถุนายน 2564

|                                                     |      |
|-----------------------------------------------------|------|
| 1. คุณภาพ และความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์            |      |
| 1.1 ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับตรงตามความต้องการ/ตามสั่งซื้อ | 4.18 |
| 1.2 คุณภาพของผลิตภัณฑ์มีความสม่ำเสมอและเชื่อถือได้  | 4.00 |
| 1.3 ความแข็งแรงและความทนทานเมื่อนำไปใช้งาน          | 4.18 |
| 1.4 รูปลักษณ์และความสวยงามของผลิตภัณฑ์              | 4.27 |
| 1.5 ความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา                      | 4.09 |
| AVERAGE                                             | 4.02 |

|                                                       |                    |
|-------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>2. บริการด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์</b>                |                    |
| 2.1 ระยะเวลาในการส่งมอบตรงตามกำหนด                    | 3.64               |
| 2.2 ความถูกต้อง ชนิด ประเภท และจำนวนที่ส่งมอบ         | 4.18               |
| 2.3 ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบจนถึงลูกค้า       | 4.27               |
| 2.5 ความสุภาพ และการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของพนักงาน | 4.45               |
| <b>AVERAGE</b>                                        | <b>4.19</b>        |
| <b>3. การให้บริการของพนักงานขาย</b>                   |                    |
| 3.1 ความสะดวกในการติดต่อพนักงานขายทางโทรศัพท์         | 4.36               |
| 3.2 การเข้าเยี่ยมพบลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ                | 4.27               |
| 3.3 มนุษยสัมพันธ์ของพนักงานขาย                        | 4.55               |
| <b>AVERAGE</b>                                        | <b>4.27</b>        |
| <b>4. การให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์</b>       |                    |
| 4.1 ความสะดวกในการติดต่อพนักงานทางโทรศัพท์            | 4.27               |
| 4.2 ความถูกต้องและแม่นยำด้านข้อมูล                    | 4.27               |
| 4.3 ระยะเวลาในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน          | 4.27               |
| 4.4 ให้บริการด้วยความสุภาพ อธิบายดี เป็นมิตร          | 4.36               |
| <b>AVERAGE</b>                                        | <b>4.28</b>        |
| <b>ผล Average รวม</b>                                 | <b><u>4.19</u></b> |

#### สรุปผลการดำเนินการ ตั้งแต่เดือนมกราคม-มิถุนายน 2564

1. จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า พบว่า ได้คะแนนรวมโดยเฉลี่ยเท่ากับ 4.19 ซึ่งถือว่า ผ่านเกณฑ์
2. จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า เมื่อแยกแต่ละด้าน พบว่า
  - 1) ด้านคุณภาพ และความน่าเชื่อถือในตัวผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 ถือว่า พอใจมาก
  - 2) ด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.19 ถือว่า พอใจมาก

จากประเมินพบว่า ในหัวข้อระยะเวลาในการส่งมอบตรงตามกำหนด มีคะแนนพอใช้ คือ 3.64 คะแนน ซึ่งเป็นผลมาจากความล่าช้าของวัตถุดิบ เช่น ผืนผ้ากระสอบ ส่งผลให้การผลิตสินค้าสำเร็จรูปเพื่อนำส่งลูกค้าล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด และลูกค้าบางรายเป็นสินค้าส่งออก สินค้ามีกระบวนการผลิตที่เพิ่มขึ้นตอน เช่น เย็บหูหิ้วฯ

การป้องกันและแก้ไข : แจ้งปัญหาเพื่อให้ทางผู้ผลิตผืนผ้าเร่งดำเนินการหาแนวทางแก้ไข รวมทั้งหาผู้ผลิตรายอื่นสำรองไว้เป็นทางเลือก รวมทั้งหาผู้รับเหมาเพิ่มในการผลิตสินค้าที่มีกระบวนการผลิตที่ต้องเพิ่มขึ้นตอนการที่ต้องใช้แรงงานฝีมือ เช่น เย็บหูหิ้วฯ หรือจัดทำสติกเกอร์หน้าให้ลูกค้าเพื่อให้ทันการกับการใช้งานของลูกค้า

- 3) ด้านการให้บริการของพนักงานขาย มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 ถือว่า พอใจมาก

- 4) ด้านการให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.28 ถือว่า พอใจมาก

**ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2564**

|                                                       |                    |
|-------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>1. คุณภาพ และความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์</b>       |                    |
| 1.1 ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับตรงตามความต้องการ/ตามสั่งซื้อ   | 3.77               |
| 1.2 คุณภาพของผลิตภัณฑ์มีความสม่ำเสมอและเชื่อถือได้    | 3.69               |
| 1.3 ความแข็งแรงและความทนทานเมื่อนำไปใช้งาน            | 3.81               |
| 1.4 รูปลักษณะและความสวยงามของผลิตภัณฑ์                | 4.00               |
| 1.5 ความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา                        | 3.58               |
| <b>AVERAGE</b>                                        | <b>3.77</b>        |
| <b>2. บริการด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์</b>                |                    |
| 2.1 ระยะเวลาในการส่งมอบตรงตามกำหนด                    | 3.58               |
| 2.2 ความถูกต้อง ชนิด ประเภท และจำนวนที่ส่งมอบ         | 3.73               |
| 2.3 ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบจนถึงลูกค้า       | 4.15               |
| 2.5 ความสุภาพ และการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของพนักงาน | 4.12               |
| <b>AVERAGE</b>                                        | <b>3.96</b>        |
| <b>3. การให้บริการของพนักงานขาย</b>                   |                    |
| 3.1 ความสะดวกในการติดต่อพนักงานขายทางโทรศัพท์         | 4.42               |
| 3.2 การเข้าเยี่ยมพบลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ                | 4.12               |
| 3.3 มนุษยสัมพันธ์ของพนักงานขาย                        | 4.42               |
| <b>AVERAGE</b>                                        | <b>4.32</b>        |
| <b>4. การให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์</b>       |                    |
| 4.1 ความสะดวกในการติดต่อพนักงานทางโทรศัพท์            | 4.35               |
| 4.2 ความถูกต้องและแม่นยำด้านข้อมูล                    | 4.00               |
| 4.3 ระยะเวลาในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน          | 3.77               |
| 4.4 ให้บริการด้วยความสุภาพ อธิบายดี เป็นมิตร          | 4.38               |
| <b>AVERAGE</b>                                        | <b>4.13</b>        |
| <b>ผล Average รวม</b>                                 | <b><u>4.04</u></b> |

**สรุปผลการดำเนินการ ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2564**

- จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า พบว่า ได้คะแนนรวมโดยเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 ซึ่งถือว่า ผ่านเกณฑ์

## 2. จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า เมื่อแยกแต่ละด้าน พบว่า

### 1) ด้านคุณภาพ และความน่าเชื่อถือในตัวผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 ถือว่า พอใช้

จากประเมินพบว่าในหัวข้อ ความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา, คุณภาพของผลิตภัณฑ์มีความสม่ำเสมอและเชื่อถือได้, ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับตรงตามความต้องการ/ตามสั่งซื้อ และความแข็งแรงและความทนทานเมื่อนำไปใช้งาน มีคะแนนค่อนข้างต่ำ (3.58, 3.69, 3.77 และ 3.81 ตามลำดับ) ซึ่งเป็นผลมาจากความล่าช้าของวัตถุดิบ ส่งผลให้การผลิตสินค้าสำเร็จรูปเพื่อนำส่งลูกค้าล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด

การป้องกันและแก้ไข : แจ้งปัญหาเพื่อให้ทางผู้ผลิตวัตถุดิบเร่งดำเนินการหาแนวทางแก้ไข รวมทั้งหาผู้ผลิตรายอื่นสำรองไว้เป็นทางเลือก รวมทั้งร่วมประชุมกับฝ่ายโรงงานเพื่อหาแนวทางการจัดการปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อไม่ให้เกิดซ้ำ

### 2) ด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 ถือว่า พอใช้

จากประเมินพบว่าในหัวข้อ ระยะเวลาในการส่งมอบตรงตามกำหนด และความถูกต้อง ชนิด ประเภท และจำนวนที่ส่งมอบ มีคะแนนค่อนข้างต่ำ (3.58 และ 3.73 ตามลำดับ) จากการวางแผนการผลิตที่ไม่สามารถระบุกำหนดการส่งมอบได้จากปัญหาวัตถุดิบไม่ส่งมอบตามกำหนด และการผลิตไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

การป้องกันและแก้ไข : ร่วมประชุมและปรับปรุงการวางแผนการผลิต การนัดหมายส่งมอบสินค้าให้เป็นไปตามกำหนด และยังคงมุ่งเน้นปรับปรุงระบบการควบคุมคุณภาพสินค้า ตามแนวทางที่กำหนด

### 3) ด้านการให้บริการของพนักงานขาย มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 ถือว่า พอใจมาก

### 4) ด้านการให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 ถือว่า พอใจมาก

## สรุปความพึงพอใจลูกค้าในภาพรวม ประจำปี 2564

### 1. คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยทั้งปี เท่ากับ 4.12 ถือว่า ผ่านเกณฑ์

### 2. จากคะแนนความพึงพอใจลูกค้าที่มีต่อบริษัทฯ พบว่า มีการเปลี่ยนแปลงคะแนนที่ได้รับในแต่ละหัวข้อ เมื่อเปรียบเทียบกับครั้งแรกต่อครั้งปีหลัง ดังนี้

2.1) บริการด้านคุณภาพและความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์ ครั้งปีแรกได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.02 และครั้งปีหลังได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 3.77 ซึ่งคุณภาพสินค้าไม่เป็นตามกำหนดทำให้ลูกค้าขาดความเชื่อมั่นในตัวผลิตภัณฑ์ และคะแนนที่ได้รับก็ยังคงไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่บริษัทกำหนดมาตรฐาน (4 คะแนน) ซึ่งในปีถัดไป บริษัทจะเพิ่มความเข้มข้นและการควบคุมคุณภาพสินค้าเพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจมากขึ้น

2.2) บริการด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ ครั้งปีแรกได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.19 และครั้งปีหลังได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 3.96 ซึ่งบริษัทยังพบปัญหาด้านการส่งมอบวัตถุดิบที่ไม่เป็นไปตามกำหนดทำให้ไม่สามารถส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าได้ตรงตามกำหนด และปัญหาการวางแผนการผลิต ทั้งนี้บริษัทยังคงยึดแผนการส่งมอบสินค้าที่ชัดเจน ตั้งแต่ก่อนการรับ order และด้วยแผนวางแผนการผลิตมีแผนผลิตรายสัปดาห์และแผนส่งมอบรวมให้ทางฝ่ายขายสามารถตอบลูกค้าได้อย่างทันท่วงที โดยเมื่อพนักงานขายเปิด order ไปแล้ว แผนวางแผนจะมีการยืนยันแผนส่งมอบว่าเป็นไปตามที่ลูกค้าต้องการหรือไม่ภายใน 2 วันทำการ รวมทั้งเมื่อแผนไม่เป็นไปตามที่กำหนดจะมีการแจ้ง



พนักงานขายเพื่อแจ้งให้ลูกค้าทราบอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ก่อนการส่งมอบ และบริษัทจะเพิ่มความเข้มข้นและ การควบคุมมากขึ้นเพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจมากขึ้น

- 2.3) การให้บริการของพนักงานขาย ครึ่งปีแรกได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.27 และครึ่งปีหลังได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.32 ซึ่งเป็นระดับคะแนนที่คงอยู่ในระดับที่พอใจมากตลอดทั้งปี โดยบริษัทได้เพิ่มช่องทางการติดต่อให้ลูกค้า โดยมีทางเลือกมากขึ้นนอกเหนือจากการติดต่อทางโทรศัพท์ เช่น มีการตั้ง Line Group ร่วมกับลูกค้า, ติดต่อผ่าน call center รวมทั้งจัดทำแผนการเข้าพบลูกค้ารายหลักอย่างน้อยเดือนละ 1-2 ครั้งต่อราย และมีการทำรายงานการเข้าพบลูกค้า ทั้งนี้จัดทำแผนการเยี่ยมลูกค้าร่วมกับผู้บริหาร เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้ามากขึ้น
- 2.4) การให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ ครึ่งปีแรกได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.28 และครึ่งปีหลังได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.13 ซึ่งเป็นระดับคะแนนที่คงอยู่ในระดับที่พอใจมากตลอดทั้งปี จะมีเพียงคะแนนในหัวข้อย่อยระยะเวลาในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ที่มีคะแนนต่ำในช่วงครึ่งปีหลัง (3.77 คะแนน) ซึ่งส่งผลมาจากข้อร้องเรียนด้านคุณภาพสินค้าที่ต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบและแก้ไข ทำให้ล่าช้า ทั้งนี้บริษัทจะเพิ่มความเข้มข้นและระยะเวลาในการจัดการข้อร้องเรียน ภายใน 7 วัน หรือตามที่ลูกค้ากำหนดเพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจมากขึ้น

จากแผนการดำเนินการดังกล่าว ในเรื่องที่ต้องปรับปรุง หรือป้องกันและแก้ไข ทางฝ่ายการตลาดและขายคาดว่าใน ปี 2565 ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อบริษัทในภาพรวมและด้านต่าง ๆ จะมีผลที่ดีขึ้นและเป็นที่น่าพอใจอย่างสูง

## กิจกรรมเพื่อสังคม

### เปิดโอกาสให้นักศึกษาฝึกงาน

บริษัทมีความภูมิใจเป็นอย่างยิ่งที่ได้เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาเยาวชนไทยสู่ตลาดแรงงาน บริษัทจึงได้เปิดโอกาสให้สถาบันการศึกษาที่มีความประสงค์จะส่งนักศึกษาเข้าฝึกงานในบริษัท สามารถส่งนักศึกษาเข้าฝึกงานตามวิชาเอกที่เรียนมาตามระยะเวลาที่สถาบันการศึกษากำหนด โดยมีบุคลากรของบริษัทเป็นผู้สอนงานในตำแหน่งต่าง ๆ ซึ่งนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกงานจะได้ความรู้จากการได้ทดลองปฏิบัติงานจริง และได้ประสบการณ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่สังคมการทำงานในอนาคต

ในปี 2564 มีนักศึกษาเข้าร่วมฝึกงานกับบริษัท จำนวน 6 คน จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 1 คน มาฝึกงานภายใต้หน่วยงานออกแบบ วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ และจากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 5 คน มาฝึกงานภายใต้หน่วยงานผลิตกระสอบพลาสติกและบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน ซึ่งบริษัทมีเป้าหมายในการรับนักศึกษาฝึกงาน จำนวนปีละ 5 คน โดยบริษัทได้ใช้งบประมาณสำหรับโครงการดังกล่าว 40,800 บาท



## การสร้างงานให้กับชุมชน

ในปี 2564 บริษัทได้ส่งงานเข้าไปให้ผู้ต้องขังหญิง เย็บชิ้นงานให้กับบริษัทอีกช่องทาง ซึ่งบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะช่วยเหลือสังคมในทุก ๆ ด้าน และเพื่อเป็นการเพิ่มกำลังการผลิตให้กับบริษัท จึงจัดให้มีโครงการ “สร้างงานสร้างอาชีพให้ผู้ต้องขังหญิง” เรือนจำในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา ทำให้บริษัทมีกำลังการผลิตที่เพิ่มขึ้น และยังได้ช่วยเหลือสังคมอีกด้วย

ตั้งแต่เดือนมกราคม – ธันวาคม 2564 มีพนักงานรับเหมาช่วง

1. งานเย็บหู้หิ้ว 4 คน ส่งงานออกไปภายนอก สร้างงานให้กับชุมชนในพื้นที่ ต.ชัยมงคล จ.นครราชสีมา ก่อให้เกิดรายได้ในชุมชน 832,525 บาท
2. งานรับเหมาสวมถุง 14 คน การจ้างเหมาสร้างงานให้กับชุมชนในพื้นที่และชุมชนใกล้เคียงที่ตั้งโรงงาน จ.นครราชสีมา ก่อให้เกิดรายได้ในชุมชน 919,204 บาท
3. งานเย็บหู้หิ้ว ส่งงานไปยังหน่วยงานราชการ เรือนจำอำเภอสีคิ้ว ต.ลาดบัวขาว อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา ก่อให้เกิดรายได้ในชุมชน 107,392 บาท

ดังนั้น ในปี 2564 บริษัทสร้างงานให้กับชุมชน และรวมการก่อเกิดรายได้ในชุมชน 1,859,121 บาท

### งานสวมถุง



งานเย็บหู้หิ้ว



ส่งงานเย็บให้กับเรือนจำ



## กิจกรรมบริจาคและมอบสิ่งของช่วยเหลือชุมชนและหน่วยงานภายนอก

บริษัททำกิจกรรมสนับสนุนชุมชนและหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยการมอบสิ่งของบริจาคหรือเงินสนับสนุน เพื่อเป็นการตอบแทนสังคมและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนใกล้เคียงและหน่วยงานภายนอก ซึ่งในปี 2564 บริษัทได้ทำกิจกรรมเพื่อสังคมดังนี้

- มอบถุงยังชีพให้กับผู้กักตัวจากสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโควิด-19 ที่ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมของกรมควบคุมโรค ในพื้นที่ตำบลนากลาง อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา มูลค่า 3,000 บาท



- มอบอุปกรณ์คัดกรองไวรัสโคโรนา 2019 แก่โรงเรียนบ้านนากลาง ต.นากลาง อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา มูลค่า 11,200 บาท



- มอบเงินช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัส โควิด 2019 ที่กิ่งกาชาดอำเภอสูงเนิน จ.นครราชสีมา จำนวนเงิน 3,000 บาท



## ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

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 จึงได้มีการกำหนดนโยบายการจัดการพลังงาน พร้อมทั้งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการพลังงาน จากตัวแทนของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 ที่กำหนดให้โรงงานควบคุมการดำเนินการจัดการพลังงาน และให้บรรลุนโยบายและวัตถุประสงค์ในการจัดการพลังงาน

### การลดปัญหาภาวะโลกร้อน

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เป็นประเด็นที่ทั่วโลกให้ความสนใจซึ่งเห็นได้จากการร่วมมือของทุกภาคส่วนเพื่อที่จะรับมือกับปัญหาอุณหภูมิเฉลี่ยของโลกที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ประเทศไทยเองก็ได้ลงนามความร่วมมือการตั้งเป้าหมายควบคุมการเพิ่มขึ้นของอุณหภูมิไม่เกิน 1.5 องศาเซลเซียส ซึ่งประเทศไทยมีแนวโน้มการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพิ่มสูงขึ้นจากกิจกรรมการพัฒนาประเทศจากข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปี 2554 มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 305.52 ล้านตันคาร์บอนไดออกไซด์ และจากการคาดการณ์ปริมาณการปล่อยมีสูงถึง 555 ล้านตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าในปี 2573 ดังนั้น ประเทศไทยจึงกำหนดเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจก ในปี 2573 โดยกำหนดเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ร้อยละ 20-25 จากทุกภาคส่วน ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดเป้าหมายการลดใช้พลังงานและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกของประเทศไทย



บริษัทได้ตระหนักถึงปัญหาภาวะโลกร้อน ซึ่งส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ บริษัทจึงได้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ บริษัทจึงมีแผนการดำเนินงานจัดการปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้เป็นไปตามมาตรฐาน โดยกำหนดขอบเขตสำหรับการดำเนินงานเพื่อควบคุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทได้บริหารจัดการการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ดังนี้

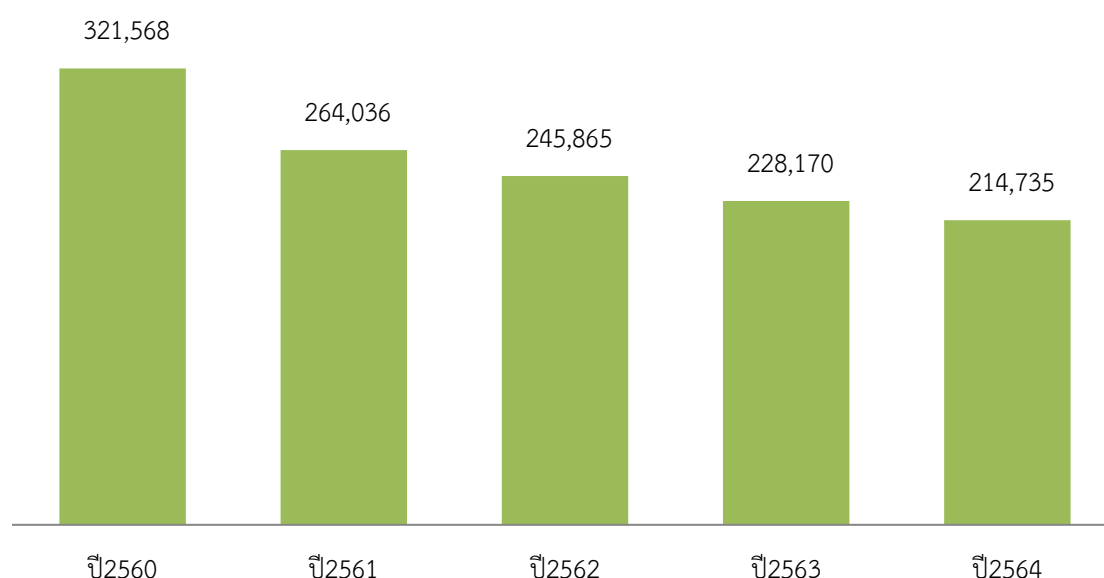
- 1) ติดตั้งหลอดไฟ LED ที่โรงงานของบริษัท ในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร นครราชสีมา ซึ่งประกอบด้วยอาคารโรงงาน 1,2,3, อาคารสำนักงาน อาคารจัดเก็บวัตถุดิบ อาคารคลังสินค้า โรงซ่อม โรงเก็บของ และโรงอาหาร รวมไปถึงการติดตั้งที่สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร
- 2) ติดตั้งระบบ Heat Pump แทนระบบ Heater ที่ใช้สำหรับระบบทำความร้อนของเครื่องพิมพ์กราฟิกร์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

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

หน่วย : Kg CO<sub>2</sub>

| ปริมาณการปล่อย CO <sub>2</sub> | ปี 2560 | ปี 2561 | ปี 2562 | ปี 2563 | ปี 2564 | รวมปี 2560-2564 |
|--------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------------|
| 1.โครงการเปลี่ยนหลอด LED       | 175,877 | 182,278 | 181,864 | 166,137 | 147,206 | 853,361         |
| 2.โครงการเปลี่ยนระบบ Heat pump | 145,691 | 81,758  | 64,001  | 62,033  | 67,529  | 421,012         |
| รวม                            | 321,568 | 264,036 | 245,865 | 228,170 | 214,735 | 1,274,373       |

#### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก



ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการใช้พลังงานไฟฟ้าในปี 2564 อยู่ที่ 214,735 kgCO<sub>2</sub> ลดลงร้อยละ 33 เมื่อเทียบกับปี 2560 โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีนโยบายกำหนดเป้าหมายการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในการใช้พลังงานไฟฟ้าในปี 2568 ลดลงร้อยละ 15 เมื่อเทียบกับปี 2563 ในเบื้องต้น ทางบริษัทได้จัดทำโครงการ Overhaul มอเตอร์ปั๊มลม เพื่อลดปริมาณการ

ใช้พลังงานไฟฟ้าของปั๊มลมให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งการทำโครงการดังกล่าวนี้ คาดว่าจะสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

บริษัทมีการรายงานปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในบางส่วนตามที่ได้แสดงไว้ข้างต้น ยังไม่ได้จัดทำรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งทางตรงและทางอ้อมครบทุกกิจกรรมของการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งยังไม่ได้ผ่านการทวนสอบข้อมูลจากผู้ทวนสอบที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) หรือเทียบเท่า โดยบริษัทคาดว่าจะสามารถทวนสอบได้ในปี 2566

### โครงการประหยัดพลังงาน LED

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

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

**เป้าหมาย: ประหยัดลดลง ร้อยละ 20 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2559**

ผลสรุปการใช้พลังงานในปี 2564 เท่ากับ 294,470 กิโลวัตต์ สามารถประหยัดพลังงานเมื่อเทียบกับปี 2559 ก่อนมีการติดตั้งหลอดไฟ LED 122,668 กิโลวัตต์ หรือลดลงร้อยละ 29.41 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2559 ซึ่งบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดตามตารางสรุปด้านล่าง

| เป้าหมาย ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลง 20 % |             |               |        |           |       |
|--------------------------------------|-------------|---------------|--------|-----------|-------|
| 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 |

### โครงการประหยัดพลังงานด้วย ระบบ Heat Pump

บริษัทได้จัดทำ **“โครงการประหยัดพลังงานด้วย ระบบ Heat Pump”** โดยติดตั้งระบบ Heat Pump แทนระบบ Heater ที่ใช้สำหรับระบบทำความร้อนของเครื่องพิมพ์กราฟิกร์ 9 สี โรงงานผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน โดยได้ทำอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2560



ระบบ Heater



ระบบ Heat Pump



เป้าหมาย: **ประหยัดลดลง ร้อยละ 40** เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2560

ผลสรุปการใช้พลังงานก่อน และหลังติดตั้งระบบ Heat Pump พบว่า ในปี 2564 บริษัทสามารถประหยัดพลังงานได้ 115,544 กิโลวัตต์ หรือลดลงร้อยละ 46.10 เมื่อเทียบกับปี 2560 (ก่อนติดตั้ง) ซึ่งบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีรายละเอียดตามตารางสรุปด้านล่าง

| เป้าหมาย ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลง 40 % |             |               |        |           |       |
|--------------------------------------|-------------|---------------|--------|-----------|-------|
| รายการ                               |             | การใช้พลังงาน |        | ผลประหยัด |       |
|                                      |             | KW            | %      | KW        | %     |
| ปี 2560                              | ก่อนติดตั้ง | 250,629       | 100.00 | 0         | 0     |
| ปี 2561                              | หลังติดตั้ง | 140,647       | 56.12  | 109,982   | 43.88 |
| ปี 2562                              | หลังติดตั้ง | 110,100       | 43.93  | 140,530   | 56.07 |
| ปี 2563                              | หลังติดตั้ง | 106,714       | 42.58  | 143,915   | 57.42 |
| ปี 2564                              | หลังติดตั้ง | 135,086       | 53.90  | 115,544   | 46.10 |

### 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

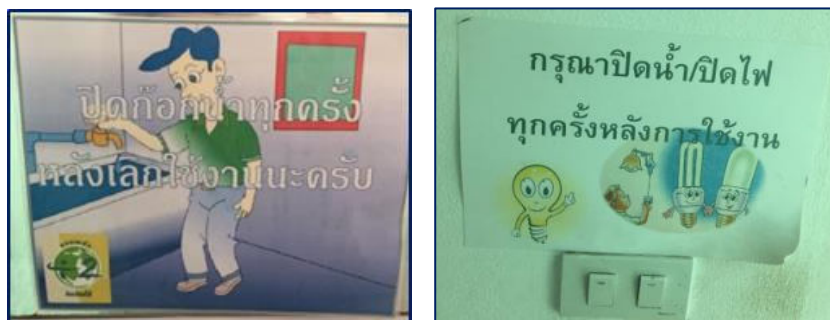
- 2.1.1 ปิดเครื่องปรับอากาศช่วงพักเที่ยง
- 2.1.2 ปรับตั้งอุณหภูมิการใช้งานของเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส
- 2.1.3 ล้างเครื่องปรับอากาศทุก ๆ รอบ 3 เดือน
- 2.1.4 ใช้เครื่องปรับอากาศประสิทธิภาพสูงติดฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 แทนเครื่องเก่าที่ชำรุด
- 2.2 อุปกรณ์/เครื่องใช้สำนักงาน
  - 2.2.1 ปิดเครื่องหลังเลิกงาน พร้อมทั้งถอดปลั๊กออกด้วย
  - 2.2.2 ปิดจอคอมพิวเตอร์ตอนพักเที่ยง
  - 2.2.3 ตั้งปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์อัตโนมัติ
- 3. มาตรการการใช้งานและบำรุงรักษาระบบไฟแสงสว่าง
  - 3.1 ปิดสวิตช์ไฟ เมื่อไม่ใช้งานหรือไม่อยู่
  - 3.2 อาศัยแสงสว่างจากธรรมชาติช่วยในการส่องสว่าง
  - 3.3 ทำความสะอาดหลอดและโคมไฟตามวาระ



นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำโครงการ “NEP ประหยัดน้ำประหยัดไฟ” เป็นให้เกิดการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการดังนี้

1. เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างวินัยให้กับพนักงานภายในบริษัทในการประหยัดน้ำประหยัดไฟ
2. ให้พนักงานทราบถึงวิธีประหยัดน้ำประหยัดไฟที่ถูกต้อง
3. เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่าย ค่าน้ำ ค่าไฟ ภายในบริษัท
4. เพื่อเป็นการลดใช้พลังงานและให้สอดคล้องกับมาตรการลดใช้พลังงานของภาครัฐ
5. มีส่วนร่วมในการช่วยลดภาวะโลกร้อน

บริษัทได้มีการติดป้ายรณรงค์ประหยัดน้ำตามจุดที่มีการใช้น้ำ ห้องน้ำภายในอาคารสำนักงาน และโรงงาน 1,2,3



รวมทั้งติดป้ายรณรงค์ประหยัดไฟฟ้าตามจุดที่มีการใช้ไฟฟ้า เช่น บริเวณเครื่องปรับอากาศ เครื่องจักรต่าง ๆ ห้องน้ำภายใน อาคารสำนักงาน โรงงาน 1,2,3



นอกจากนี้ บริษัทได้นำระบบ VDO Conference มาใช้ โดยพนักงานไม่จำเป็นต้องเดินทางจากแหล่งที่ทำงานเพื่อมาประชุมร่วมกัน ณ สถานที่ใด สถานที่หนึ่ง ซึ่งช่วยลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางร่วมกันระหว่างพนักงานที่สำนักงานใหญ่และโรงงาน และเป็นการลดการใช้ทรัพยากรด้านพลังงานอีกด้วย

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการจดบันทึกค่าตัวเลขที่แสดงของมิเตอร์น้ำและไฟฟ้าทุกสิ้นเดือน และนำค่าตัวเลขที่บันทึกได้มาแสดงผลเปรียบเทียบ เพื่อประเมินประสิทธิภาพของโครงการ โดยมีรายละเอียดตามตารางเปรียบเทียบภาพรวมการใช้น้ำและไฟฟ้าของบริษัท ดังนี้

หน่วย: บาท

| ลำดับ                       | รายการ | ปี 2563       | ปี 2564       | เพิ่ม / ลด               | หมายเหตุ                              |
|-----------------------------|--------|---------------|---------------|--------------------------|---------------------------------------|
| 1                           | ค่าไฟ  | 11,688,658.34 | 12,077,045.40 | เพิ่มขึ้น                | เทียบกับปี 2563 และ ปี 2564 เพิ่มขึ้น |
| เปรียบเทียบรายปี / ราย 2 ปี |        |               |               | 388,387.06<br>ร้อยละ 3.3 |                                       |

ในปัจจุบันโครงการนี้ถือว่ายังไม่บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เกิดจากปัจจัยภายนอกในเรื่องสภาพอากาศที่ร้อนขึ้นในช่วงปี 2564 ที่ให้ส่วนหนึ่งพนักงานต้องเปิดเครื่องปรับอากาศตลอดเวลาการทำงาน แต่อย่างไรก็ตามการจัดทำโครงการนี้เป็นความร่วมมือจากพนักงานของบริษัท ทุกส่วนงานในอนาคตต่อไปโครงการนี้บรรลุเป้าหมายจะช่วยในเรื่องลดค่าใช้จ่ายให้บริษัท แต่ในปัจจุบันก็ทำให้พนักงานมีจิตสำนึกในการประหยัดไฟภายในบริษัท และยังทำให้พนักงานมีระเบียบวินัยในการใช้งานเครื่องปรับอากาศ และมีส่วนร่วมในการรักษาสภาพ เป็นการช่วยประหยัดพลังงานอีกด้วย

เมื่อเทียบปริมาณการใช้งาน 2 ปี 2563 และ 2564 พบว่า ในปี 2564 บริษัทมีปริมาณการใช้งานค่าไฟฟ้าเพิ่มขึ้น ซึ่งไม่บรรลุเป้าหมาย โดยมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น 388,387.06 บาท หรือคิดเป็นร้อยละ 3.3 ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรวมของการใช้งานไฟฟ้าทั้งโรงงาน ข้อมูล

ในการวัดผลจากโครงการประหยัดพลังงานการใช้งานเครื่องปรับอากาศ (แอร์) อาจจะไม่ใช้ค่าใช้จ่ายหลักที่ทำให้ค่าไฟฟ้าสูงขึ้นเพียงอย่างเดียว

**เป้าหมาย ปี 2565**

ต้องการลดการใช้ไฟฟ้าภายในกิจการโรงงาน ร้อยละ 15 จากปี 2564

**การใช้ทรัพยากรน้ำ**

บริษัทให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่าที่สุด โดยบริษัทได้มีการรณรงค์และปลูกจิตสำนึกของพนักงานด้วยการติดป้ายประกาศเตือนตามจุดที่มีการใช้น้ำ มีการตรวจสอบอุปกรณ์ติดตั้ง ข้อต่อ ท่อน้ำ อย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการรั่วซึม

**เป้าหมาย: ต้องการลดการใช้น้ำของบริษัท ร้อยละ 15 จากปี 2563**

ตารางเปรียบเทียบปริมาณการใช้น้ำในปี 2563 กับ 2564

| ปี 2563         |         | ปี 2564 |         | เพิ่ม / ลดลง<br>บาท | หมายเหตุ      |
|-----------------|---------|---------|---------|---------------------|---------------|
| หน่วย           | บาท     | หน่วย   | บาท     |                     |               |
| 9,262           | 185,240 | 6,481   | 129,260 | (55,980)            |               |
| เป้าลดร้อยละ 15 |         | (2,781) |         | (55,980)            | ลดลงร้อยละ 30 |

ในปี 2564 บริษัทมีเป้าหมายที่จะลดค่าน้ำลงจากปี 2563 ลดลงร้อยละ 15 หรือลดลง 27,786 บาท หรือมีค่าน้ำไม่เกิน 157,454 บาท ปรากฏว่า ในปี 2564 บริษัทมีการใช้น้ำน้อยกว่าที่ตั้งเป้าหมายไว้ โดยมีการใช้น้ำทั้งสิ้น 6,481 หน่วย หรือคิดเป็นเงิน 129,260 บาท ซึ่งเกินกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยลดลงร้อยละ 30

ปัจจัยแวดล้อมที่สามารถลดค่าใช้จ่ายในการใช้น้ำในปี 2564 ได้สืบเนื่องมาจากปัจจัยหลายด้าน ได้แก่

- คำสั่งผลิตจากลูกค้าลดลง ทำให้กำลังการผลิตลดลง
- ในปี 2564 พนักงานทุกคนให้ความร่วมมือช่วยกันประหยัดน้ำ
- มีการสำรวจรอยรั่วของท่อน้ำและก๊อกน้ำเป็นประจำ หากตรวจพบว่ารั่วหรือชำรุด จะรีบดำเนินการซ่อมแซมทันที

ด้วยปัจจัยดังกล่าวข้างต้น ทำให้บริษัทบรรลุเป้าหมายการลดการใช้น้ำโดยลดลงร้อยละ 30 เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ

ละ 15

**เป้าหมาย ปี 2565**

ต้องการลดการใช้น้ำภายในกิจการโรงงานร้อยละ 15 จากปี 2564

## กระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทถือเป็นผู้ประกอบการรายหนึ่งที่มีส่วนในการสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนข้างเคียง ดังนั้น จากการที่บริษัทได้ย้ายฐานการผลิตมายังเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา สามารถช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนให้น้อยลง และสามารถบริหารจัดการควบคุมดูแลด้านสิ่งแวดล้อมได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2564 บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท เอ็มอีที จำกัด เพื่อตรวจวัดและรับรองผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงงาน

## การควบคุมมลพิษในอากาศ

กระบวนการผลิตสินค้าของบริษัทสร้างผลกระทบเรื่องกลิ่นที่เกิดจากสารเคมีสะสมอยู่ในอากาศค่อนข้างมาก ซึ่งเป็นอันตรายต่อสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงาน และผู้เข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน เพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว บริษัทจึงได้จัดให้มีการตรวจสภาพแวดล้อมในพื้นที่การทำงานและติดตั้งระบบระบายอากาศภายในโรงงาน อีกทั้งยังควบคุมการปล่อยมลพิษออกสู่บรรยากาศภายนอกให้น้อยที่สุด ทั้งนี้ มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการสร้างมลพิษทางอากาศ ได้แก่

### 1. กระบวนการของเครื่องพิมพ์กราเวียร์

การนำหมึกพิมพ์ผสมกับโซเว้นตามสูตรของกระบวนการผลิต แล้วนำเข้าเครื่องพิมพ์ หลังจากนั้นจึงเดินเครื่องจักรจนครบกระบวนการผลิต ทำให้มีการปล่อยสารจากหมึกพิมพ์และโซเว้นผ่านปล่องระบายอากาศออกสู่ชั้นบรรยากาศจึงทำให้เกิดมลพิษทางอากาศ

### 2. กระบวนการของเครื่องเคลือบกราเวียร์

การนำกาวผสมกับ Ethyl Acetate ตามสูตรของกระบวนการผลิต แล้วนำเข้าเครื่องเคลือบทำการเดินเครื่องจักรจนครบกระบวนการผลิต ทำให้มีการปล่อยสารจากกาวและโซเว้นผ่านปล่องระบายอากาศออกสู่ชั้นบรรยากาศจึงทำให้เกิดมลพิษทางอากาศ

## เป้าหมาย :

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



ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องระบายอากาศ

ผลการตรวจวัดปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากปล่อง บริษัท NEPเปรียบเทียบปี 2562-2564

| ลำดับ | สถานที่                      | พารามิเตอร์               | ผลการวิเคราะห์ |         |        | มาตรฐาน | หน่วย |
|-------|------------------------------|---------------------------|----------------|---------|--------|---------|-------|
|       |                              |                           | 2562           | 2563    | 2564   | *       | *     |
| 1     | ปล่องระบายเครื่องพิมพ์ 8 สี  | Toluene                   | 8.11           | 29.53   | <0.006 | -       | ppm   |
|       |                              | Ethyl acetate             | 2.41           | 110.17  | 10.8   | -       | ppm   |
|       |                              | Methyl ethyl ketone (MEK) | 5.62           | <0.006  | <0.006 | -       | ppm   |
| 2     | ปล่องระบายเครื่องเคลือบ 2    | Toluene                   | 10.86          | 21.21   | <0.006 | -       | ppm   |
|       |                              | Ethyl acetate             | 3.45           | <0.006  | 15.53  | -       | ppm   |
|       |                              | Methyl ethyl ketone (MEK) | 6.86           | 751.76  | <0.006 | -       | ppm   |
| 3     | ปล่องระบายเครื่องเคลือบ 1    | Toluene                   | 12.15          | 21.37   | <0.006 | -       | ppm   |
|       |                              | Ethyl acetate             | 5.66           | <0.006  | 167.36 | -       | ppm   |
|       |                              | Methyl ethyl ketone (MEK) | 8.62           | 2899.83 | <0.006 | -       | ppm   |
| 4     | ปล่องระบายเครื่องพิมพ์ 9 สี  | Toluene                   | 6.86           | 55.07   | <0.006 | -       | ppm   |
|       |                              | Ethyl acetate             | 1.77           | <0.006  | 307    | -       | ppm   |
|       |                              | Methyl ethyl ketone (MEK) | 2.41           | 207.25  | <0.006 | -       | ppm   |
| 5     | ปล่องระบายเครื่องพิมพ์ 10 สี | Toluene                   | 5.65           | 42.62   | <0.006 | -       | ppm   |
|       |                              | Ethyl acetate             | 3.86           | <0.006  | 162.07 | -       | ppm   |
|       |                              | Methyl ethyl ketone (MEK) | 1.77           | 87.06   | <0.006 | -       | ppm   |

ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องระบายอากาศ พบว่า ผ่านเป็นไปตามมาตรฐานประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดค่าปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน พ.ศ. 2549

รายละเอียดการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม ปี 2564

| Item No. | Department / Process  | Description               | unit | Method / Instrument       | ผลการตรวจ |         | หมายเหตุ                                                             |
|----------|-----------------------|---------------------------|------|---------------------------|-----------|---------|----------------------------------------------------------------------|
|          |                       |                           |      |                           | ผ่าน      | ไม่ผ่าน |                                                                      |
| 1        | Production Line       |                           |      |                           |           |         |                                                                      |
|          | - Area                | Illuminate                | 100  | Lux meter                 | 100       |         | ความเข้มแสงสว่างผ่านเกณฑ์มาตรฐาน                                     |
| 2        | Production Line       |                           |      |                           |           |         |                                                                      |
|          | - Area                | Noise (Leq. 8 Hrs.)       | 6    | Sound Level Meter         | 6         |         | ไม่เกิน 85 dB(A)                                                     |
| 3        | Ambient               |                           |      |                           |           |         |                                                                      |
|          |                       | Annoyance Noise           | 2    | Sound Level Meter ACO     | 2         |         | ค่าระดับการรบกวนไม่เกิน 10 dB(A)                                     |
| 4        | Production Line       |                           |      |                           |           |         |                                                                      |
|          | - Area                | Heat                      | 12   | HSM/WBGT                  | 12        |         | อุณหภูมิความร้อนในบริเวณที่ปฏิบัติงานไม่เกิน 32 องศาเซลเซียส         |
| 5        | Production Line       |                           |      |                           |           |         |                                                                      |
|          | - Area                | Total dust                | 10   | PVC Filter and Weighting  | 10        |         | ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้นที่ 15 mg/m <sup>3</sup> |
|          |                       | Ethyl acetate             | 2    | Solid Sorbent Tube and GC | 2         |         | ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้นที่ 400 ppm              |
|          |                       | Toluene                   | 2    | Solid Sorbent Tube and GC | 2         |         | ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้นที่ 200 ppm              |
|          |                       | Methyl ethyl ketone (MEK) | 2    | Solid Sorbent Tube and GC | 2         |         | ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้นที่ 200 ppm              |
|          |                       | Isopropyl alcohol (IPA)   | 3    | Solid Sorbent Tube and GC | 3         |         | ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้นที่ 400 ppm              |
| 6        | Stack / Duct Emission |                           |      |                           |           |         |                                                                      |
|          |                       | TSP                       | 5    |                           | 5         |         | ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกิน 400 mg/m <sup>3</sup>                      |
|          |                       | Toluene                   | 5    | US EPA Method 18          | 5         |         | ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้น                         |
|          |                       | Methyl ethyl ketone (MEK) | 5    | US EPA Method 18          | 5         |         | ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้น                         |
|          |                       | Ethyl acetate             | 5    | US EPA Method 18          | 5         |         | ผลจากห้องLAB มีค่าไม่เกินขีดจำกัดความเข้มข้น                         |

ผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม พบว่าผ่านตามมาตรฐานประกาศสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายมาตรฐาน Occupational Safety and Health Administration (OSHA)



ผลการตรวจวัดระดับความดังของเสียง ( Noise Level (TWA))

| จุดเก็บตัวอย่าง       | ผลการตรวจวัด |                  |                  | ผลการประเมิน |                  |                  |
|-----------------------|--------------|------------------|------------------|--------------|------------------|------------------|
|                       | TWA          | L <sub>max</sub> | L <sub>min</sub> | TWA          | L <sub>max</sub> | L <sub>min</sub> |
| <b>Factory 1</b>      |              |                  |                  |              |                  |                  |
| 1. เครื่องเคสือบ      | 83           | 93.5             | 72.5             | ผ่าน         | ผ่าน             | -                |
| 2. เครื่องพิมพ์       | 84           | 100.4            | 76.0             | ผ่าน         | ผ่าน             | -                |
| 3. เครื่องตัดของ BM4  | 78           | 89.1             | 73.0             | ผ่าน         | ผ่าน             | -                |
| <b>Factory 2</b>      |              |                  |                  |              |                  |                  |
| 4. แพนกเย็บ           | 77           | 85.1             | 69.6             | ผ่าน         | ผ่าน             | -                |
| 5. เครื่องเคสือบ PR 1 | 74           | 84.2             | 66.2             | ผ่าน         | ผ่าน             | -                |
| 6. เครื่องตัด AU3     | 78           | 96.9             | 66.4             | ผ่าน         | ผ่าน             | -                |
| มาตรฐาน               | 85*          | 140              | -                |              |                  |                  |
| หน่วย                 | dB(A)        |                  |                  |              |                  |                  |

ผลการตรวจวัดระดับความดังของเสียง Noise Level (TWA) พบว่ามีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ประกาศกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2559

ผลการตรวจวัดดัชนีความร้อน

| จุดเก็บตัวอย่าง        | เวลา (น.)   | ลักษณะงาน         | ดัชนีความร้อน (°C) |      |      | ผลการ<br>วิเคราะห์(°C) | มาตรฐาน<br>(°C) | ผลการ<br>ประเมิน |
|------------------------|-------------|-------------------|--------------------|------|------|------------------------|-----------------|------------------|
|                        |             |                   | NWB                | DB   | GT   |                        |                 |                  |
| <b>Factory 1</b>       |             |                   |                    |      |      |                        |                 |                  |
| 1. ห้องเตรียมวัตถุดิบ  | 10.02-12.02 | จ่ายวัตถุดิบ      | 28.2               | 34.5 | 34.9 | 30.2                   | 32              | ผ่าน             |
| 2. เครื่องพิมพ์ 8 สี   | 10.01-12.01 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.8               | 35.9 | 36.3 | 31.1                   | 32              | ผ่าน             |
| 3. เครื่องพิมพ์ 10 สี  | 10.02-12.02 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.7               | 36.2 | 36.8 | 31.1                   | 32              | ผ่าน             |
| 4. เครื่องตัดของ DM4   | 10.05-12.02 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.0               | 35.6 | 36.0 | 30.4                   | 32              | ผ่าน             |
| 5. คลังสินค้าพัสดุ     | 13.30-15.30 | ขนย้ายพัสดุ       | 28.0               | 35.0 | 35.8 | 30.3                   | 32              | ผ่าน             |
| 6. เครื่องเคสือบ 2     | 13.35-15.35 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.5               | 36.5 | 37.2 | 31.1                   | 32              | ผ่าน             |
| 7. Sillitier No.1      | 13.36-15.36 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.8               | 36.0 | 36.9 | 31.2                   | 32              | ผ่าน             |
| 8. เครื่องตัดของ DM6   | 13.37-15.37 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.5               | 36.4 | 37.3 | 31.1                   | 32              | ผ่าน             |
| 9. เครื่องตัดของ DM9   | 13.40-15.40 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.2               | 36.0 | 36.9 | 30.8                   | 32              | ผ่าน             |
| 10. คลังสินค้ากระสอบ B | 13.40-15.40 | ขนย้ายสินค้า      | 28.3               | 35.8 | 36.2 | 30.7                   | 32              | ผ่าน             |
| <b>Factory 2</b>       |             |                   |                    |      |      |                        |                 |                  |
| 11. แพนกเย็บ           | 10.00-12.00 | เย็บกระสอบ        | 28.6               | 35.7 | 36.2 | 30.9                   | 32              | ผ่าน             |
| 12. เครื่องเคสือบ PR 4 | 10.00-12.00 | ควบคุมเครื่องจักร | 28.1               | 34.6 | 35.9 | 30.4                   | 32              | ผ่าน             |

ผลการตรวจวัดดัชนีความร้อน พบว่ามีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ประกาศกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2559

## การบริหารจัดการน้ำ

บริษัทมีการนำน้ำมาใช้ในกระบวนการผลิตในปริมาณที่ไม่มากนัก และบริษัทได้ตั้งโรงงานผลิตในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งมีระบบการบริหารจัดการน้ำเสียที่ได้มาตรฐาน โดยการรวบรวมน้ำเสียจากโรงงานทั้งหมดเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียกลางทำให้สามารถบำบัดน้ำให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานน้ำทิ้งตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม จึงทำให้บริษัทไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำด้านการควบคุมคุณภาพน้ำเสียที่ปล่อยออกจากกระบวนการผลิต และไม่มีผลกระทบเกี่ยวกับการใช้น้ำ



## การจัดการขยะทั่วไปและขยะอันตราย

บริษัทมีการบริหารจัดการขยะภายในองค์กรอย่างถูกสุขลักษณะ โดยการคัดแยกขยะออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะเศษอาหาร ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย โดยส่งเสริมให้พนักงานคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี มีการจัดทำป้ายติดที่ถังขยะเพื่อความชัดเจนในการคัดแยก

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

เป้าหมาย : ดำเนินการ ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548



ในปี 2564 บริษัทได้ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548 อย่างครบถ้วน

ทั้งนี้ บริษัทยังคงมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงแผนการจัดการขยะภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องต่อไป

## อุตสาหกรรมสีเขียว



บริษัทได้เข้าร่วมโครงการอุตสาหกรรมสีเขียวของกระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นโครงการที่บริษัทหรืออุตสาหกรรมที่มีความยึดมั่นในการประกอบกิจการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทได้ผ่านการตรวจสอบและประเมินว่าเป็นไปตามเกณฑ์อุตสาหกรรมสีเขียวของกระทรวงอุตสาหกรรม และได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 2 ปฏิบัติการสีเขียว (Green Activity) คือ การดำเนินกิจกรรมเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้สำเร็จตามความมุ่งมั่นที่ตั้งไว้ เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2562

เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และนโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทมีแผนที่จะพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิตให้ได้รับการรับรองระบบมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ISO14000:2015 เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมสีเขียวไปสู่อุตสาหกรรมสีเขียว ระดับที่ 3 ระบบสีเขียว (Green System) ภายในปี 2566

## การพัฒนากระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทเป็นผู้ผลิตและจำหน่าย Flexible Packaging ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีจุดเด่น และข้อดีมากมายเมื่อเปรียบเทียบกับบรรจุภัณฑ์ประเภทอื่น ๆ เช่น

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

จากจุดเด่น ข้อดี ผลประโยชน์ มากมาย เป็นเหตุผลทำให้ Flexible Packaging ยังคงมีอัตราการใช้สูงในทุกภูมิภาค แนวโน้มสูงขึ้น เป็นอุตสาหกรรมที่สามารถเติบโตไปในอนาคต

แม้จะมีจุดเด่น ข้อดี ผลประโยชน์ มากมายอยู่แล้ว แต่ความต้องการของตลาด ผู้บริโภค ผู้ผลิตบรรจุภัณฑ์ ยังต้องการให้มีการพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยลดมลภาวะ เพิ่มความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมต่อไป

### ความท้าทาย ของ Flexible Packaging ในอนาคต

- ความต้องการของลูกค้า ตลาด เปลี่ยนแปลงเร็วเมื่อเทียบกับในอดีต บรรจุภัณฑ์ต้องปรับปรุงให้เป็นรูปแบบที่ยั่งยืน
- มุมมองของผู้บริโภคกับพลาสติก เช่น การต่อต้านการใช้พลาสติก
- ประสิทธิภาพของผู้บริโภคต่อผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ

บริษัทจึงได้มีแผนในการพัฒนากระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

#### การพัฒนากระบวนการผลิต

บริษัทมีเป้าหมายและแนวทางในการพัฒนากระบวนการผลิตดังนี้

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

จากเป้าหมายและแนวทางในการพัฒนากระบวนการผลิตที่กล่าวมาข้างต้น บริษัทจึงมีแผนที่จะนำเครื่องจักรที่มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาปรับใช้ในกระบวนการผลิต อาทิเช่น

#### 1. การพิมพ์ด้วยระบบ Digital Printing



- สูญเสียจากการ Set Up น้อย ช่วยลดปริมาณการใช้วัตถุดิบ ทรัพยากรธรรมชาติ 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 หรือโอกาสพิเศษ
- สามารถผลิตจำนวนน้อย ตามปริมาณที่ต้องการใช้จริง หรือการจัดทำสินค้าตัวอย่างสำหรับการทดลอง การสำรวจตลาด สามารถช่วยลดต้นทุนโดยรวมของโครงการ และลดการใช้ทรัพยากรสำหรับการผลิตส่วนเกินที่ไม่ได้ใช้ ลดขยะจากการ Write Off

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





- เป็นการเคลือบ Dry Lamination ใช้กาบ แต่ไม่จำเป็นต้องใช้ Solvent ผสมเป็นตัวทำละลาย สามารถเลิกใช้ Solvent: Ethyl Acetate ในส่วนผสมของกาบ อัตราส่วน กาบ : EA ประมาณ 90 : 10
  - ไม่มี Solvent ตกค้าง ปลอดภัยต่อผู้บริโภค ไม่ก่อมลภาวะสารละลาย กลิ่น Solvent ในอากาศ
  - ต้นทุนต่ำกว่า เปรียบเมื่อเทียบกับการเคลือบ Dry Lamination แบบ Solvent Based คุณภาพของกาบ Solvent Free สามารถช่วยให้ลดปริมาณการใช้กาบลงได้ 0.5 g/m<sup>2</sup> สำหรับทุก Application เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้กาบ Solvent Based
  - ต้นทุนกาบ ราคาใกล้เคียงกับราคาของ Solvent Based และถูกกว่าสำหรับบางบางเกรด และบางผู้ขาย ประมาณ ร้อยละ 10-20
3. การนำเสนอบรรจุภัณฑ์ Flexible Packaging โดยใช้เครื่องขึ้นรูปของรูปแบบใหม่ เช่น
- ของ Flat Bottom Pouch ของรูปแบบใหม่ในตลาด สวยงาม ดึงดูดความสนใจ สายตาของลูกค้า มีการใช้วัตถุดิบปริมาณน้อยกว่าของตั้ง Standing Pouch รูปแบบเดิม ประมาณร้อยละ 12 สำหรับการบรรจุปริมาณเท่ากัน คิด Head Space เท่ากัน เป็นเหตุผลสนับสนุนสำหรับการใช้วัตถุดิบ ปริมาณ น้ำหนักน้อยกว่าต่อหน่วยบรรจุภัณฑ์ การใช้พลังงานในกระบวนการผลิต วัตถุดิบลดลง
  - ของ Pouch with Spout และ Shape Pouch ความสวยงาม ความสะดวก ช่วยให้ลูกค้าใช้งานได้ง่ายขึ้น ทดแทนการใช้บรรจุภัณฑ์ประเภทอื่น ๆ เช่น ขวดพลาสติก ขวดแก้ว ขวดอลูมิเนียม ซึ่งใช้วัตถุดิบปริมาณมากกว่า
  - ของติด One Way Valve ช่วยรักษา ยืดอายุสินค้า เช่น ของสำหรับบรรจุกาแฟทั้งประเภทเม็ด และคั่วบด เป็นต้น เนื่องจากเป็นบรรจุภัณฑ์ช่วยเพิ่มอายุของสินค้า ส่งผลให้ปริมาณการใช้บรรจุภัณฑ์ วัตถุดิบ ทรัพยากรธรรมชาติลดลงตามสัดส่วนอายุสินค้ายาวนานขึ้น เช่น จากเดิม 6 เดือน เป็น 1-2 ปี
  - ของรูปแบบอื่น ๆ

#### โครงการพัฒนากระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในปี 2565

| ลำดับ | โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                          | เป้าหมาย                                                                                      | สถานะการดำเนินการ                                                                                             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | <p><b>พัฒนากระบวนการพิมพ์ เพิ่มความสามารถในการพิมพ์ด้วยระบบ Digital Printing</b></p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <p>ศึกษาข้อมูลของเทคโนโลยี เครื่องจักร แนวโน้มของตลาดไทย เพื่อใช้สำหรับการพิจารณาลงทุน ขยายขีดความสามารถของกระบวนการผลิต กรณีความต้องการของลูกค้า ตลาดมีการเปลี่ยนแปลง</p> | <p>เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด และขยายกลุ่มลูกค้า</p> <p>กำหนดเสร็จภายใน ไตรมาส 1/2565</p> | <p>อยู่ระหว่างการดำเนินการหาข้อมูลแนวโน้มของตลาด ความต้องการของลูกค้า อัปเดตเทคโนโลยี หาผู้ผลิตและจำหน่าย</p> |

| ลำดับ | โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | สถานะการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2     | <p><b>พัฒนากระบวนการเคลือบ เพิ่มทางเลือกด้วย การเคลือบ Dry Lamination แบบ Solvent Free</b></p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <p>ศึกษาข้อมูลของเทคโนโลยี เครื่องจักร แนวโน้ม ของตลาดไทย เพื่อใช้สำหรับการพิจารณาลงทุน ขยายขีดความสามารถของกระบวนการผลิต กรณีความต้องการของลูกค้า ตลาดมีการ เปลี่ยนแปลง</p>                                  | <p>เพื่อตอบสนองความต้องการของ ตลาด และขยายกลุ่มลูกค้า</p> <p>กำหนดเสร็จภายใน ไตรมาส 1/2565</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>อยู่ระหว่างการดำเนินการหา ข้อมูลแนวโน้มของตลาด ความ ต้องการของลูกค้า อัปเดต เทคโนโลยี หาผู้ผลิตและจำหน่าย</p>                                                                                                                                                                                                        |
| 3     | <p><b>ซอง Flat Bottom Pouch</b></p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทดสอบเครื่องจักร ทดลองผลิตของรูปแบบ ต่างๆ ยืนยันความสามารถของเครื่องจักร สรุปรูปเป็นข้อมูลให้ฝ่ายการตลาด</li> <li>- ผลิตงาน 1<sup>st</sup> Commercial Lot</li> <li>- เพิ่ม New SKUs สำหรับงานกลุ่ม Flat Bottom Pouch</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทดสอบ สรุปรูปความสามารถในการ ผลิตของเครื่องจักร กระบวนการ ผลิต ดำเนินการให้เรียบร้อยตาม แผนที่กำหนดไว้</li> <li>- สามารถผลิต Commercial Lot ได้ อย่างมีคุณภาพ ไม่พบประเด็น ปัญหาในกระบวนการผลิต การร้องเรียนจากลูกค้า</li> <li>- สามารถผลิตงานใหม่ งานสเปค สอดคล้องกับความสามารถของ เครื่องจักร กระบวนการผลิต</li> <li>- อัปเดตงานใหม่ทุกไตรมาส</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรกฎาคม 2564 : ทดสอบ เครื่องจักรใหม่ ผลิตของรูปแบบ ต่างๆ และสรุปรูปความสามารถใน การผลิต ของ เครื่องจักร กระบวนการ</li> <li>- สิงหาคม 2564 : 1<sup>st</sup> SKU ของ อาหารสัตว์</li> </ul>  |
| 4     | <p><b>ซองติด One Way Valve</b></p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทดสอบเครื่องจักร ทดลองผลิตของรูปแบบ ต่างๆ ติดวาล์ว ยืนยันความสามารถของ กระบวนการผลิต สรุปรูปเป็นข้อมูลให้ฝ่าย การตลาด</li> <li>- ผลิตงาน 1<sup>st</sup> Commercial Lot</li> </ul>                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทดสอบ สรุปรูปความสามารถในการ ผลิตของเครื่องจักร กระบวนการผลิต ดำเนินการให้เรียบร้อยตามแผนที่ กำหนดไว้</li> <li>- สามารถผลิต Commercial Lot สำหรับลูกค้าได้อย่างมีคุณภาพ ไม่พบประเด็นปัญหาในกระบวนการ ผลิต หรือการร้องเรียนจากลูกค้า</li> </ul>                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กุมภาพันธ์ 2564 : ทดสอบ เครื่องจักรใหม่ ผลิตของรูปแบบ ต่างๆ สรุปรูปความสามารถในการ ผลิตของเครื่องจักร กระบวนการ</li> <li>- สิงหาคม 2564 : 1<sup>st</sup> SKU ของ 4SS Bag &amp; Coffee Valve 2 SKUs</li> </ul>                                                                  |



| ลำดับ | โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                         | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | สถานะการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | - เพิ่ม New SKUs สำหรับงานกลุ่มของติตวาล์ว                                                                                                                                                                                                                                      | - สามารถผลิต New SKUs ได้ทุกรายการ สำหรับงานที่มีสเปคสอดคล้องกับความสามารถของเครื่องจักร กระบวนการผลิต<br>- อัปเดตงานใหม่ทุกไตรมาส                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             |
| 5     | ของติต Spout / ของไคคัท ติต Spout<br><u>แนวทางการดำเนินงาน</u><br>- ทดสอบเครื่องจักร ทดลองผลิตของรูปแบบต่างๆ ติต Spout ยืนยันความสามารถของกระบวนการผลิต สรุปเป็นข้อมูลให้ฝ่ายการตลาด<br>- ผลิตงาน 1 <sup>st</sup> Commercial Lot<br>- เพิ่ม New SKUs สำหรับงานกลุ่มของติต Spout | - ทดสอบ สรุปความสามารถในการผลิตของเครื่องจักร กระบวนการผลิต ดำเนินการให้เรียบร้อยตามแผนที่กำหนดไว้<br>- สามารถผลิต Commercial Lot สำหรับลูกค้าได้อย่างมีคุณภาพ ไม่พบประเด็นปัญหาในกระบวนการผลิต หรือการร้องเรียนจากลูกค้า<br>- สามารถผลิต New SKUs ได้ทุกรายการ สำหรับงานที่มีสเปคสอดคล้องกับความสามารถของเครื่องจักร กระบวนการผลิต<br>- อัปเดตงานใหม่ทุกไตรมาส | - สิงหาคม 2564 : ทดสอบเครื่องจักรใหม่ ผลิตของรูปแบบต่าง ๆ สรุปความสามารถในการผลิตของเครื่องจักร กระบวนการ<br>- พฤศจิกายน 2564 : 1 <sup>st</sup> SKU ของ STD Up Pouch Bag & Spout 1 SKU<br> |

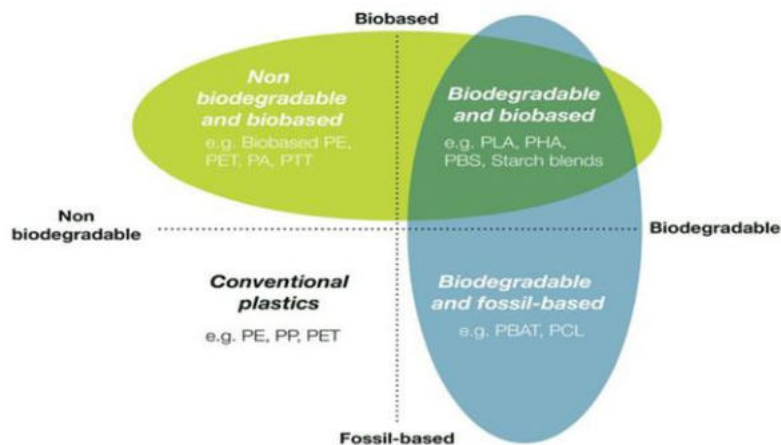
### การพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีเป้าหมายและแนวทางในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ดังนี้

- ลดปริมาณการใช้วัตถุดิบ เพิ่ม Product to Package Ratio โดยการลดจำนวนสีพิมพ์ ปรับขนาดของ ปรับโครงสร้างให้เหมาะสม เป้าหมายให้เป็น Optimized Packaging เช่น ปรับลดสีพิมพ์จากเดิม 8-9 สี รวม Spot Colors เป็นใช้สีพื้นฐานมาตรฐาน 5-6 สี
- ลดจำนวนสีในขั้นตอนการพิมพ์ ช่วยลดการใช้วัตถุดิบ ลดการใช้หมึกเฉลี่ย 2 กรัมต่อตารางเมตร แต่ละยูนิต ลดการใช้พลังงานในกระบวนการผลิตวัตถุดิบ กระบวนการผลิตบรรจุภัณฑ์ ส่งผลให้สามารถลดต้นทุนได้ประมาณร้อยละ 2-3 ต่อยูนิต ได้ด้วยเช่นกัน
- ลดขนาดของเล็กน้อย ให้พอดีกับการบรรจุสินค้าด้านใน ลด Head Space การลดขนาดของ สามารถช่วยลดเวลาการฆ่าเชื้อ ลดการใช้บรรจุภัณฑ์เพื่อการขนส่ง ต้นทุนค่าขนส่ง การกระจายสินค้า และการเก็บรักษาลดลง
- ใช้วัตถุดิบ พลังงาน สามารถคิดเปรียบเทียบโดยใช้ข้อมูล ขนาด น้ำหนัก ของบรรจุภัณฑ์ที่ปรับลดลงให้เหมาะสมตามโครงสร้าง โดยปรับให้เหมาะสมกับคุณสมบัติของสินค้าที่บรรจุด้านใน สามารถรักษาสภาพของสินค้าได้ตาม Shelf Life ที่ต้องการ

ไม่สิ้นเปลืองต้นทุนจากการใช้ Over Packaging เนื่องจากวัตถุดิบแต่ละประเภท มีการใช้พลังงานและปริมาณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ต่างกัน การเลือกใช้วัตถุดิบที่ช่วยลดการปลดปล่อยก๊าซฯ หรือเพิ่มอายุของสินค้าที่ยาวนานขึ้น ลดการใช้บรรจุภัณฑ์ วัตถุดิบ ส่งเสริมการลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อีกแนวทาง เช่นกัน

- ใช้วัตถุดิบจาก Renewable Source เช่น Bio Based แทน Fossil Based เช่น Bio-Based PE, PET, PA



การใช้วัตถุดิบจากธรรมชาติที่สามารถสร้างทดแทนได้ใหม่ จะช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ การใช้พลังงานในการแปรรูปผลิตภัณฑ์ ช่วยลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้

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



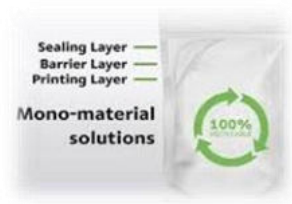
การใช้วัตถุดิบ Biodegradable ย่อยสลายได้ในธรรมชาติ สามารถช่วยลดปริมาณขยะในระบบนิเวศน์ ลดค่าใช้จ่าย พลังงาน ในการดำเนินการ และการกำจัดขยะ

- ออกแบบโครงสร้างให้สามารถนำรีไซเคิลได้ Circular Economy & Recyclable Material

Example of Recyclable Materials & Structures:

Structure:

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



วัตถุดิบที่สามารถนำกลับมา Recycle วนใช้ซ้ำในกระบวนการผลิต เป็นแนวทางในการลดการใช้วัตถุดิบใหม่ การใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วสูญสิ้น หหมดไปได้ เป็นการช่วยรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้ถูกใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอสำหรับอนาคต และการใช้กับกิจกรรมที่จำเป็น มีประโยชน์มากกว่า ลดค่าใช้จ่าย พลังงานในการดำเนินการ ลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกของกระบวนการแปรรูป ผลิตภัณฑ์ ในกระบวนการต้นทาง

- Flexible Packaging สามารถนำมาใช้ซ้ำ ได้หลากหลายวิธี ยกตัวอย่าง ดังนี้



การใช้ซ้ำสามารถช่วยลดปริมาณขยะ ลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ค่าใช้จ่ายในการแปรรูปวัตถุดิบ การผลิต ลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้

- ใช้ Recycled Resin ในการผลิต เช่น พิล์ม LLDPE สำหรับนำมาใช้ในการผลิต Flexible Packaging  
การใช้วัตถุดิบ Recycle สามารถช่วยลดการใช้วัตถุดิบใหม่ การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ค่าใช้จ่ายในการแปรรูปวัตถุดิบ การผลิต ลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้
- ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงคุณสมบัติด้าน Barrier เพื่อทดแทนการใช้ PET, Aluminum Foil และ Metallized Films ต่าง ๆ  
การใช้ PET, Aluminum Foil และ Metallized Films จะไม่สามารถนำบรรจุภัณฑ์ใช้แล้วกลับมา Recycle ได้ เพราะมีความยุ่งยาก ค่าใช้จ่ายสูง ไม่คุ้มสำหรับการนำกลับมา Recycle

ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ในปี 2564 และโครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในปี 2565

| ลำดับ | โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                       | สถานะการดำเนินการ       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1     | <p><b>การลดปริมาณการใช้วัตถุดิบ</b></p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาหาแนวทางการลดปริมาณการใช้วัตถุดิบในกระบวนการผลิต เพื่อลดการใช้ทรัพยากร ปรับการใช้ให้เหมาะสมตามคุณภาพที่ต้องการใช้จริง วัตถุดิบ เช่น</li> <li>- พิล์ม ลดหน้ากว้าง ความหนา</li> <li>- หมึก กาว ลดปริมาณการใช้ให้เหมาะสม ไม่กระทบด้านคุณภาพ ข้อกำหนดของลูกค้า</li> </ul>                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนการพัฒนาโครงการ กำหนดเสร็จภายใน มกราคม 2565</li> <li>- ดำเนินการพัฒนาลดการใช้วัตถุดิบ แต่ละโครงการให้เสร็จตามแผน และบรรลุได้ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้</li> </ul>                                | อยู่ระหว่างการดำเนินการ |
| 2     | <p><b>การปรับใช้วัตถุดิบจาก Renewable Source, Bio Based Plastics</b></p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เตรียมข้อมูลวัตถุดิบ ผู้ผลิต จำหน่าย ใช้สำหรับการพิจารณา เตรียมการทดลอง 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>- จัดทำข้อมูลวัตถุดิบ ผู้ผลิต จำหน่าย กำหนดเสร็จภายใน ไตรมาส 1/2565</li> <li>- จัดทำข้อมูล กลุ่มงาน ลูกค้า เป้าหมาย ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าให้พิจารณา กำหนดเสร็จภายใน ไตรมาส 1/2565</li> </ul> | อยู่ระหว่างการดำเนินการ |
| 3     | <p><b>การปรับใช้วัตถุดิบย่อยสลายได้เองในธรรมชาติ Biodegradable Plastics</b></p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เตรียมข้อมูลวัตถุดิบ ผู้ผลิต ผู้จำหน่าย ใช้สำหรับการพิจารณา เตรียมการทดลอง ทำตัวอย่างให้ลูกค้าทดสอบ เมื่อลูกค้า ตลาดมีความสนใจ</li> </ul>                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำข้อมูลวัตถุดิบ ผู้ผลิต จำหน่าย กำหนดเสร็จภายใน ไตรมาส 1/2565</li> <li>- จัดทำข้อมูล กลุ่มงาน ลูกค้า เป้าหมาย ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าให้พิจารณา กำหนดเสร็จภายใน ไตรมาส 1/2565</li> </ul> | อยู่ระหว่างการดำเนินการ |

| ลำดับ | โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | สถานะการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าเพื่อให้เกิดการพิจารณา 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>- ศึกษาความต้องการของลูกค้า ตลาด โครงสร้าง Matt LLDPE/LLDPE สำหรับกลุ่มลูกค้างานถุงบรรจุข้าวของบริษัทฯ</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 สำหรับงานกลุ่มของบรรจุข้าว โครงสร้าง Matt LLDPE/LLDPE</li> <li>- จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าให้พิจารณาพัฒนาสินค้าใหม่ด้วย Biodegradable Plastics ร่วมกับบริษัท</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนา โครงสร้าง Matt LLDPE55/LLDPE กลุ่มงานถุงข้าว ให้เสร็จตามแผน กำหนดไว้ภายใน ธันวาคม 2564</li> <li>- จัดทำแผนการพัฒนาเพิ่มเติม วัตถุดิบ ผู้ผลิต จำหน่าย และ โครงสร้างที่จะพัฒนา นำเสนอฝ่ายการตลาดและขาย โครงการให้เสร็จภายในเดือนมกราคม 2565</li> <li>- ดำเนินการพัฒนาลดการใช้วัตถุดิบ แต่ละโครงการให้เสร็จตามแผน และบรรลุได้ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้</li> <li>- อัปเดตงานใหม่ทุกไตรมาส</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรกฎาคม 2564 : พัฒนา วัตถุดิบ ทดสอบเช็คความสามารถของเครื่องจักร กระบวนการคุณภาพของผลิตภัณฑ์ สรุป นำเสนอฝ่ายการตลาดและขาย เพื่อนำเสนอลูกค้าให้พิจารณา</li> <li>- สิงหาคม 2564 : ฝ่ายการตลาดและขาย รับออเดอร์งานใหม่ งานของข้าว</li> <li>- ธันวาคม 2564 : 1<sup>st</sup> SKU ของ ข้าวตราดอกบัวบานแดง โครงสร้าง Matt LLDPE55/LLDPE55 1 SKU</li> </ul>  |
| 5     | <p><b>การใช้ Recycled Plastics มาเป็นส่วนผสมในการผลิต</b></p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาหาแนวทาง จัดทำโครงการการใช้ Recycled Plastics มาเป็นส่วนผสมในการผลิต</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุป อัปเดตการใช้ Recycled Resin โครงการที่ดำเนินการแล้ว</li> <li>- จัดทำแผนการพัฒนา โครงการเพิ่มเติม กำหนดเสร็จภายในเดือน มกราคม 2565</li> <li>- ดำเนินการพัฒนาลดการใช้วัตถุดิบ แต่ละโครงการให้เสร็จตามแผน และบรรลุได้ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้</li> </ul>                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มกราคม 2564 : เริ่มใช้ Recycled Resin ผสม อัตราส่วนร้อยละ 30 สำหรับกลุ่มงานกลุ่ม กระสอบเคลือบ พิมพ์ Flexography</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| ลำดับ | โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | สถานะการดำเนินการ                                                                                   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการโครงการต่าง ๆ ให้บรรลุตามแผน เป้าหมายที่กำหนดไว้</li> <li>- จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าให้พิจารณา พัฒนาสินค้าใหม่ด้วย Biodegradable Plastics ร่วมกับบริษัท</li> </ul>                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนพัฒนา โครงการใหม่ อยู่ระหว่างดำเนินการ จัดทำ</li> </ul> |
| 6     | <p><b>การใช้ Barrier Films (COEX) ทดแทนการใช้ PET, AL Foil และ Metallized Films</b></p> <p><u>แนวทางการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เตรียมข้อมูลวัตถุดิบ ผู้ผลิต ผู้จำหน่าย ใช้สำหรับการพิจารณา เตรียมการทดลอง ทำตัวอย่างให้ลูกค้าทดสอบ เมื่อลูกค้า ตลาดมีความสนใจ</li> <li>- จัดทำข้อมูลสำหรับกลุ่มงาน ลูกค้า ให้ทีมการตลาดและขาย นำเสนอลูกค้าให้พิจารณา พัฒนาสินค้าใหม่ด้วย Barrier Films ร่วมกับบริษัท</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ความพร้อมของกระบวนการผลิตสำหรับการผลิตตัวอย่างให้ฝ่ายการตลาดและขาย ลูกค้าพิจารณาภายในกำหนดเสร็จภายใน ไตรมาส 1/2565</li> <li>- ไตรมาส 2/2565 ฝ่ายการตลาดและขายนำเสนอ รับความต้องการของลูกค้า เพื่อดำเนินงานพัฒนางานใหม่ โดยใช้ Barrier Films ทดแทน PET, AL Foil และ Metallized Films</li> </ul> | อยู่ระหว่างดำเนินการ                                                                                |



## GRI Content INDEX

| G4 Indicators | Descriptions                                                                                                                                                         | Page     |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|               | <b>GENERAL STANDARD DISCLOSURES</b>                                                                                                                                  |          |
|               | <b>Strategy and Analysis</b>                                                                                                                                         |          |
| G4-2          | Provide a description of key impacts, risks, and opportunities                                                                                                       | 2        |
|               | <b>Organizational Profile</b>                                                                                                                                        |          |
| G4-3          | Report the name of the organization                                                                                                                                  | 3        |
| G4-4          | Report the primary brands, products, and services                                                                                                                    | 8,9      |
| G4-5          | Report the location of the organization's headquarters                                                                                                               | 4        |
| G4-7          | Report the nature of ownership and legal form                                                                                                                        | 4,5      |
| G4-9          | Report the scale of the organization                                                                                                                                 | 45       |
| G4-10         | Report types of employees and their classification (such as gender, permanent employee, region, substantial portion and significant variations)                      | 45-47    |
| G4-12         | Describe the organization's supply chain                                                                                                                             | 9,20     |
|               | <b>Identified Material Aspects and Boundaries</b>                                                                                                                    |          |
| 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 | 14-16    |
| G4-19         | List all the material Aspects identified in the process for defining report content                                                                                  | 17-19    |
| G4-20         | For each material, Aspect, report the Aspect Boundary within the organization                                                                                        | 22-24    |
| G4-21         | For each material, Aspect, report the Aspect Boundary outside the organization                                                                                       | 22-24    |
|               | <b>Stakeholder Engagement</b>                                                                                                                                        |          |
| G4-24         | A list of stakeholder groups engaged by the organization                                                                                                             | 21       |
| G4-25         | The basis for identification and selection of stakeholders with whom to engage                                                                                       | 21       |
| G4-26         | The organizational approach to stakeholder engagement                                                                                                                | 22-24    |
| G4-27         | The key topics and concerns raised through stakeholder engagement and how the organization has responded to those key topics and concerns                            | 22-24    |
|               | <b>Report Profile</b>                                                                                                                                                |          |
| G4-28         | Reporting period (such as fiscal or calendar year) for information provided                                                                                          | 14       |
| G4-30         | Reporting cycle (such as annual, biennial)                                                                                                                           | 14       |
| G4-31         | The contact point for questions regarding the report or its contents                                                                                                 | 16       |
|               | <b>Governance</b>                                                                                                                                                    |          |
| G4-34         | The governance structure of the organization, including committees of the highest governance body                                                                    | 5-7      |
|               | <b>SPECIFIC STANDARD DISCLOSURE</b>                                                                                                                                  |          |
|               | <b>Category: Economic</b>                                                                                                                                            |          |
|               | <b>Economic Aspect: Economic Performance</b>                                                                                                                         |          |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Economic Performance of Economic Aspect                                                                                        | 25       |
|               | <b>Economic Aspect: Procurement Practices</b>                                                                                                                        |          |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Procurement Practices of Economic Aspect                                                                                       | 33-34    |
|               | <b>Category: Environmental</b>                                                                                                                                       |          |
|               | <b>Environmental Aspect: Energy</b>                                                                                                                                  |          |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Energy of Environmental Aspect                                                                                                 | 76-82    |
| G4-EN3        | Energy consumption within the organization                                                                                                                           | 78,79,81 |
| G4-EN6        | Reduction of energy consumption                                                                                                                                      | 78,79,81 |
| G4-EN7        | Reduction in energy requirements of products and services                                                                                                            | 78,79,82 |
|               | <b>Environmental Aspect: Water</b>                                                                                                                                   |          |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Water of Environmental Aspect                                                                                                  | 82       |
| G4-EN8        | Total water withdrawal by source                                                                                                                                     | 82       |
|               | <b>Environmental Aspect: Emissions</b>                                                                                                                               |          |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Emissions of Environmental Aspect                                                                                              | 77       |
| G4-EN15       | Direct greenhouse gas (GHG) emissions (Scope 1)                                                                                                                      | 77       |
| G4-EN18       | Greenhouse gas (GHG) emissions intensity                                                                                                                             | 77       |
| G4-EN19       | Reduction of greenhouse gas (GHG) emissions                                                                                                                          | 77       |
|               | <b>Environmental Aspect: Effluents and Waste</b>                                                                                                                     |          |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Effluents and Waste of Environmental Aspect                                                                                    | 83,86    |
|               | <b>Category: Social</b>                                                                                                                                              |          |
|               | <b>Sub-category: Labor Practices and Decent Work</b>                                                                                                                 |          |
|               | <b>Labor Practices and Decent Work Aspect: Employment</b>                                                                                                            |          |

| G4 Indicators | Descriptions                                                                                                                                                     | Page  |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Employment of Labor Practices and Decent Work Aspect                                                                       | 36-38 |
| G4-LA1        | Total number and rates of new employee hires and employee turnover by age group, gender and region                                                               | 45-47 |
| G4-LA2        | Benefits provided to full - time employees that are not provided to temporary or part-time employees, by significant locations of operation                      | 47    |
| G4-LA3        | Return to work and retention rates after parental leave, by gender                                                                                               | 47    |
|               | <b>Labor Practices and Decent Work Aspect: Labor / Management Relations</b>                                                                                      |       |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Labor / Management Relations of Labor Practices and Decent Work Aspect                                                     | 47-49 |
|               | <b>Labor Practices and Decent Work Aspect: Occupational Health and Safety</b>                                                                                    |       |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Occupational Health and Safety of Labor Practices and Decent Work Aspect                                                   | 49-50 |
| G4-LA6        | Type of injury and rates of injury, occupational diseases rete, lost days and absenteeism and total number of work - related fatalities, by region and by gender | 50    |
|               | <b>Labor Practices and Decent Work Aspect: Training and Education</b>                                                                                            |       |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Training and Education of Labor Practices and Decent Work Aspect                                                           | 55    |
| G4-LA9        | Average hours of training per year per employee by gender, and by employee category                                                                              | 55    |
| G4-LA10       | Programs for skills management and lifelong learning that support the continued employability of employees and assist them managing career endings               | 56    |
|               | <b>Labor Practices and Decent Work Aspect: Equal Remuneration for Woman and Men</b>                                                                              |       |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Equal Remuneration for Woman and Men of Labor Practices and Decent Work Aspect                                             | 37    |
|               | <b>Category: Social</b>                                                                                                                                          |       |
|               | <b>Sub-category: Human Rights</b>                                                                                                                                |       |
|               | <b>Human Rights Aspect: Non-discrimination</b>                                                                                                                   |       |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Non-discrimination of Human Rights Aspect                                                                                  | 36    |
|               | <b>Human Rights Aspect: Freedom of Association and Collective Bargaining</b>                                                                                     |       |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Freedom of Association and Collective Bargaining of Human Rights Aspect                                                    | 37    |
|               | <b>Human Rights Aspect: Child Labor</b>                                                                                                                          |       |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Child Labor of Human Rights Aspect                                                                                         | 36    |
|               | <b>Human Rights Aspect: Forced or Compulsory Labor</b>                                                                                                           |       |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Forced or Compulsory Labor of Human Rights Aspect                                                                          | 36    |
|               | <b>Human Rights Aspect: Security Practices</b>                                                                                                                   |       |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Security Practices of Human Rights Aspect                                                                                  | 38-45 |
|               | <b>Category: Social</b>                                                                                                                                          |       |
|               | <b>Sub-category: Society</b>                                                                                                                                     |       |
|               | <b>Society Aspect: Anti-corruption</b>                                                                                                                           |       |
| G4-DMA        | Disclosure on management approach for Anti-corruption of Society Aspect                                                                                          | 26-33 |





บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)  
NEP REALTY AND INDUSTRY PUBLIC COMPANY LIMITED



### สำนักงานใหญ่

เลขที่ 41 ซอยพหลโยธิน 5  
ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท  
เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400  
โทรศัพท์ 0-2271-4213-6  
โทรสาร 0-2271-4416



### โรงงาน

เขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร เลขที่ 999/5  
หมู่ที่ 1 ถนนมิตรภาพ กม.231 ตำบลนากลาง  
อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา 30380  
โทรศัพท์ 0-4433-5520-24  
โทรสาร 0-4433-5448

