

ONE STOP SERVICE PACKAGING SOLUTION



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

คำนิยามองค์กร

N

NEW GENERATION

คนรุ่นใหม่

พลังแห่งอนาคต ร่วมมือกัน
สร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ให้เกิดขึ้น เพื่อ
นำพาองค์กรก้าวไปสู่ความเป็นผู้นำ
ในธุรกิจบรรจุภัณฑ์ในอนาคต

E

EXPERIENCE

ประสบการณ์

จากประสบการณ์ที่ยาวนานกว่า 60 ปี
ทำให้บริษัทมั่นใจในความชำนาญใน
การผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติกโดยไม่
เป็นรองใคร และบริษัทยังคงมุ่งมั่น
พัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อ
เสนอสิ่งที่ดีที่สุดสำหรับลูกค้า

P

PACKAGING

ผู้นำทางด้านบรรจุภัณฑ์

โดยยึดมั่นในนโยบายการผลิตสินค้าที่
มีคุณภาพ (Premium) ส่งมอบ
ทันเวลา (Punctuality) และ ราคา
ยุติธรรม (Price)

สารบัญ

สารจากประธานคณะกรรมการบริษัท.....	1
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปรัชญา เป้าหมาย.....	2
รู้จัก NEP.....	4
นโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน.....	12
กรอบแนวคิดด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน.....	13
กลยุทธ์ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน.....	16
เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้.....	17
ผู้มีส่วนได้เสีย.....	22
ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	
ด้านเศรษฐกิจ.....	27
ด้านสังคม.....	38
ด้านสิ่งแวดล้อม.....	72
GRI Index.....	85

สารจากประธานคณะกรรมการบริษัท

เรียน ผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน

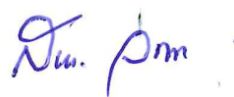
ตลอดเวลาที่ผ่านมา บริษัทได้ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ให้สอดคล้องกับปัจจัยทางเศรษฐกิจ สังคม และ สิ่งแวดล้อม เพื่อที่จะได้เติบโตไปอย่างยั่งยืน

ในปี 2563 บริษัทได้รับผลการสำรวจข้อมูลด้านการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2563 ด้วยคะแนนเฉลี่ยรวม ร้อยละ 92 ระดับ 5 ดาว อยู่ในเกณฑ์ “ดีเลิศ” นอกจากนี้ บริษัทยังได้รับการประเมินคุณภาพการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 ด้วยคะแนน 98 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA) ซึ่งเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน

บริษัทยังคงให้ความสำคัญในกระบวนการดำเนินธุรกิจ (CSR-in-process) และกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจ (CSR-after-process) อย่างต่อเนื่อง ซึ่งบริษัทได้มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับพนักงาน การใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด การลดประมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การทำสาธารณกุศลร่วมกัน เป็นต้น

ในนามของบริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ผมขอขอบคุณผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่ได้มอบความไว้วางใจ และความร่วมมือในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ขอให้เชื่อมั่นว่าบริษัทจะยังคงเดินหน้าดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญในการพัฒนาสู่ความยั่งยืน

พลตำรวจเอก



(สมชาย วาณิชเสนี)

ประธานคณะกรรมการบริษัท

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 หากบริษัทสามารถสร้างความแตกต่างโดยคิดนวัตกรรมสำหรับบรรจุภัณฑ์ใหม่ๆ 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

เส้นทางการเติบโตของบริษัท

START

2496

30 พฤษภาคม 2496

ก่อตั้ง "บริษัท กระสอบอีสาน จำกัด"

2 กรกฎาคม 2496

จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท

2502

6 สิงหาคม 2502

ได้มีการแปรรูปเป็น รัฐวิสาหกิจ
โดยมีกระทรวงการคลังถือหุ้นเกือบ
ทั้งหมด

2530

16 กรกฎาคม 2530

บริษัทเป็นรัฐวิสาหกิจแห่งแรกที่ได้รับ
การแปรรูปเป็นบริษัทเอกชน และได้
เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่ง
ประเทศไทย



2534

เพิ่มสายการผลิตกระสอบ
พลาสติกสาน



2537

บริษัทได้แปรรูปเป็นนิติบุคคล
ตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชน ภายใต้ชื่อ
"บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และ
อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)"



2550

19 กันยายน 2550

ยกเลิกสายการผลิต ผลิตภัณฑ์ปอ

2554

ย้ายโรงงานจาก ต.จอหอ

อ.เมือง จ.นครราชสีมา

มายังเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร

อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา บนพื้นที่

19-3-45 ไร่



2560

ขยายสายการผลิตบรรจุภัณฑ์
ชนิดอ่อน (Flexible Packaging)



2561

ขายหุ้นเพิ่มทุนแบบเฉพาะเจาะจง (PP) ให้แก่บริษัท วาวา แพค จำกัด

เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2561 จำนวน 460,000,000 หุ้น ราคาเสนอขาย

หุ้นละ 0.405 บาท บริษัทได้รับเงินจากการเพิ่มทุนทั้งสิ้น 186.30 ล้านบาท

บริษัทได้เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2530 ถือว่าบริษัทเป็นรัฐวิสาหกิจแห่งแรกที่ได้รับการแปรรูปเป็นบริษัทเอกชน ต่อมาในปี 2534 บริษัทเพิ่มสายผลิตภัณฑ์พลาสติกขึ้นเพื่อเป็นอีกทางเลือกหนึ่งของผู้ใช้สินค้าประเภทบรรจุภัณฑ์

ในปี 2537 บริษัทได้จดทะเบียนแปรรูปนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ภายใต้ชื่อ “บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)”

ในปี 2550 เนื่องจากปริมาณความต้องการของตลาดที่ลดลง และการขาดแคลนวัตถุดิบปอ บริษัทจึงยกเลิกส่วนงานการผลิตผลิตภัณฑ์ปอ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2550 เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2550 ปัจจุบัน บริษัทจึงมีผลิตภัณฑ์หลักเป็นบรรจุภัณฑ์พลาสติกเพียงอย่างเดียว

ต่อมาในปี 2554 บริษัทได้ย้ายโรงงานผลิตจาก ต.จอหอ อ.เมือง จ.นครราชสีมา มายังเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา บนพื้นที่ 19-3-45 ไร่ ปัจจุบัน บริษัทใช้พื้นที่โดยแบ่งเป็น อาคารสำนักงานพื้นที่ 600 ตารางเมตร อาคารผลิต 1 (Flexible Packaging) สำหรับการผลิตสินค้าบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน พื้นที่ 3,600 ตารางเมตร อาคารผลิต 2 (Finishing) สำหรับการพิมพ์ เคลือบ ตัด และเย็บ พื้นที่ 2,900 ตารางเมตร ส่วนอาคารผลิต 3 เป็นส่วนผลิตเส้นเทปและผืนผ้า ขนาด 3,600 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) ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติการเพิ่มทุนดังกล่าว

ปี 2560 บริษัทได้ลงทุนในการจัดหาเครื่องจักรสำหรับสายการผลิตสินค้าบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน รวมถึงการปรับปรุงพื้นที่เพื่อการรองรับระบบการทำงาน สรรหาแรงงานที่ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน สำหรับสายงานการผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน เพิ่มเติม และสามารถเริ่มผลิตสินค้าและรับรู้รายได้เมื่อเดือนพฤษภาคม 2560 โดยมีกำลังการผลิตรวม 1,000,000 เมตรต่อเดือน (1 กะการผลิต) ซึ่งบริษัทสามารถทำยอดขายได้สอดคล้องกับกำลังการผลิตเพิ่มขึ้นตามลำดับ

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

▪ ปรับปรุงระบบปฏิบัติการ สิ่งอำนวยความสะดวก และสาธารณูปโภค

นอกเหนือจากสิ่งก่อสร้างอาคารโรงงาน และการจัดซื้อเครื่องจักรใหม่แล้ว บริษัทได้มีการพัฒนาระบบปฏิบัติการ และได้ทำการเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพอย่างครบวงจรดังนี้

- ◆ ดำเนินการผลิตด้วยระบบปิดภายใต้ Evaporative system เพื่อป้องกันการปนเปื้อนจากฝุ่นละออง สิ่งปนเปื้อนหรือแมลงต่าง ๆ ตามข้อกำหนดของมาตรฐาน GMP และ HACCP
- ◆ จัดวาง Layout เครื่องจักรให้มีความต่อเนื่องในการทำงาน และมีการจัดพื้นที่การวางสินค้าระหว่างผลิต (WIP) อย่างเป็นสัดส่วน เพื่อง่ายต่อการควบคุม
- ◆ ปรับเปลี่ยนมาใช้ พาเลทพลาสติก แทน พาเลทไม้ทั้งหมด ในการขนถ่าย และ จัดเก็บสินค้า รวมถึงมีการติดตั้งตู้เหล็กทึบแบบมีประตูปิดกับรถขนส่งทุกคันของบริษัท เพื่อป้องกันการปนเปื้อนจากเศษไม้และการปนเปื้อนอื่นใด ที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการขนส่ง
- ◆ ติดตั้งระบบ GPS Tracking กับรถขนส่งของบริษัท เพื่อควบคุมและติดตามการจัดส่งสินค้าให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถจัดส่งและส่งมอบสินค้าได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า
- ◆ ติดตั้งระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) เพื่อใช้ในการประมวลผล และบริหารจัดการทรัพยากรภายในบริษัทตั้งแต่ วัตถุดิบ สินค้าระหว่างการผลิต แรงงาน และสินค้าสำเร็จรูปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารจัดการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว

- ◆ พัฒนาปรับปรุงระบบทางการบัญชี (ACCPAC) ให้ครอบคลุมทุกกระบวนการการดำเนินการ เพื่อใช้ในการประมวลผลทางการบัญชี และทางด้านการบริหารอื่น ๆ เช่น การสั่งซื้อ สินค้าคงคลัง คลังวัตถุดิบ เป็นต้น และสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารจัดการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว
- ◆ ติดตั้งกล้องวงจรปิดในกระบวนการผลิตและรอบอาคารจำนวน 16 จุด และจัดทำห้อง Control Room เพื่อใช้ในการตรวจสอบ และควบคุมการปฏิบัติงานส่วนการผลิตทั้งหมด



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



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 ววาแพค จำกัด	573,452,400	24.66%
1.1 บริษัท ววาแพค จำกัด	460,000,000	19.78%
1.2 นายวีระชาติ โล่ห์ศิริ	32,330,200	1.39%
1.3 นางสาววิญญพร โล่ห์ศิริ	31,918,700	1.37%
1.4 นางทิฆัมพร ชัยเอี่ยม	27,045,000	1.16%
1.5 นายวีระพัฒน์ โล่ห์ศิริ	12,000,000	0.52%
1.6 นางทิชากร ชัยเอี่ยม	10,158,500	0.44%
2. ครอบครัวกาญจนจारी	255,005,700	10.97%
2.1 นางสาวนฤพร กาญจนจारी	175,560,200	7.55%
2.2 นางสาวอรยาพร กาญจนจारी	64,900,000	2.79%
2.3 นายพรเสก กาญจนจारी	14,545,500	0.63%
3. กระทั่งการคลัง	295,847,860	12.72%

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีกรรมการบริษัททั้งสิ้น 12 ท่าน ประกอบด้วย

1. พลตำรวจเอก สมชาย	วาณิชเสนี	ประธานกรรมการบริษัท
2. นายวีระชาติ	โล่ห์ศิริ	รองประธานคณะกรรมการบริษัท
3. นายณรงค์	พหลเวชช์	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ
4. นายไพโรจน์	สัญญาเดชากุล	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ/ ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5. นายนิพิฐ	อรุณวงษ์ ณ อยู่ธยา	กรรมการบริษัท/ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
6. นางสาวนิภา	ลำเจียกเทศ	กรรมการบริษัท(ผู้แทนกระทรวงการคลัง)/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
7. พลโท จิรภัทร	มัลย์	กรรมการอิสระ/ กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
8. นางจันทิรา	ศรีม่วงพันธ์	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/ กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
9. นางทิมัมพร	ชัยเอี่ยม	กรรมการบริษัท
10.นางวรรณช	ภู่อิม	กรรมการบริษัท
11.นางสาวอรยาพร	กาญจนจารี	กรรมการบริษัท
12.นายสุทธิพร	จันทวานิช	กรรมการบริษัท

สัดส่วนคณะกรรมการ	จำนวน (คน)	สัดส่วน
คณะกรรมการบริษัท	12	100%
กรรมการอิสระ	4	33.33%
กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	7	58.33%
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	1	8.33%

โครงสร้างของกลุ่มบริษัท

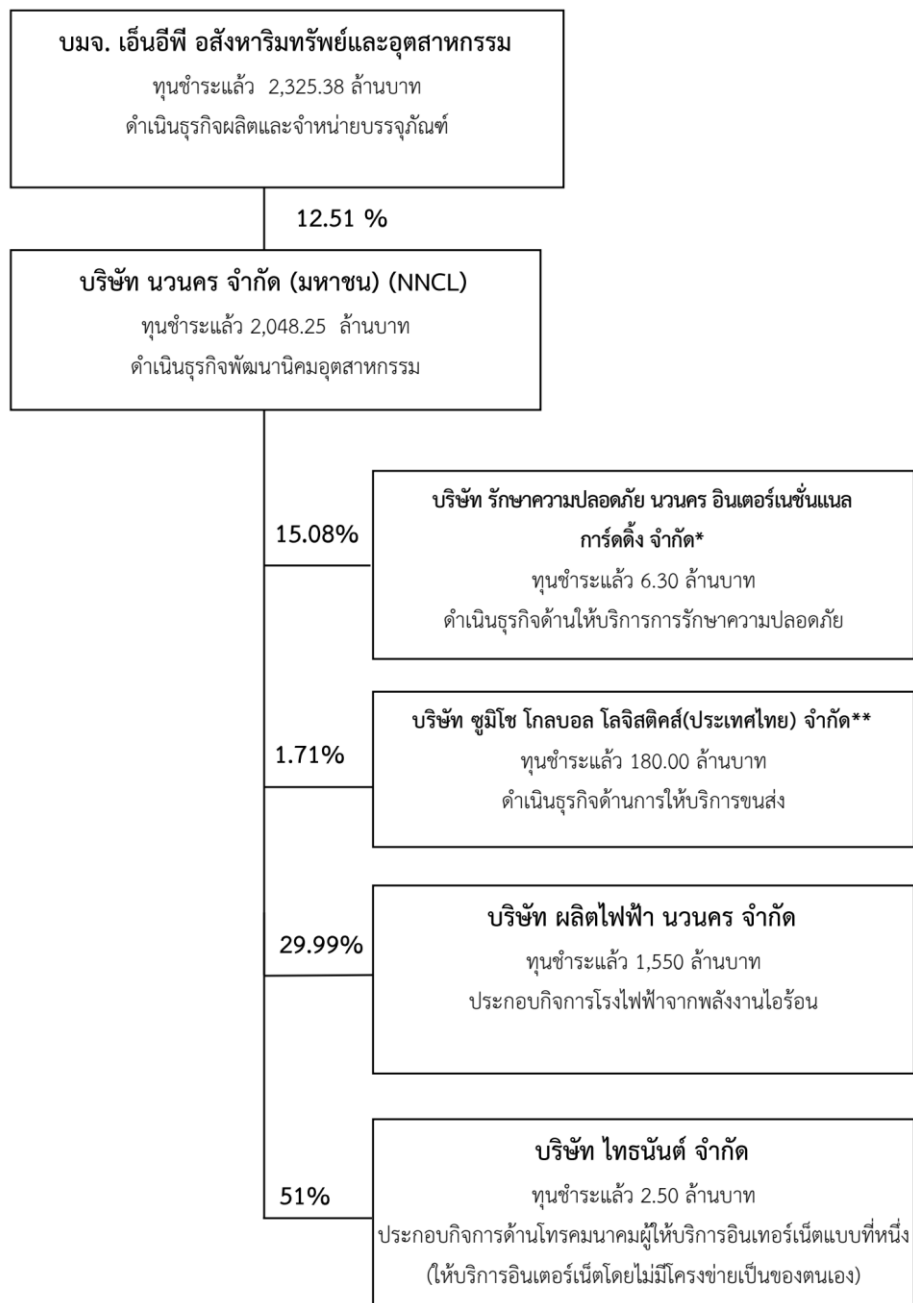
ในปี 2534 บริษัทได้เข้าลงทุนในบริษัท นวนคร จำกัด ผู้ประกอบการด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม พร้อมระบบสาธารณูปโภคอย่างครบถ้วน ถือเป็นนิคมอุตสาหกรรมแห่งแรกของประเทศไทย ซึ่งบริษัทดังกล่าวได้เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในนาม “บริษัท นวนคร จำกัด (มหาชน)” (ต่อไปใช้คำว่า “บมจ.นวนคร”) ตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม 2547 ปัจจุบันบริษัทมีสัดส่วนเงินลงทุนใน บมจ.นวนคร เท่ากับร้อยละ 12.51 ของทุนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ซึ่งยังคงถือว่าเป็นบริษัทร่วมถึงแม้ว่าสัดส่วนการถือหุ้นจะต่ำกว่าร้อยละ 20 แล้วก็ตาม เนื่องจากมีการมีส่วนร่วมมากเป็นชุดเดียวกันกับ 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 2563



* 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 และมีความแข็งแรงทนทานต่อการนำไปใช้งานรวมถึงความสวยงามในการพิมพ์ตราสินค้าเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสินค้าที่นำไปบรรจุอีกด้วย ทั้งนี้ บริษัทยังมีการจัดจำหน่ายบรรจุภัณฑ์อื่น ๆ ที่นอกเหนือจากกระสอบพลาสติกสาน เพื่อรองรับความต้องการใช้งานที่หลากหลายของลูกค้า ปัจจุบันสามารถแบ่งประเภทผลิตภัณฑ์ที่บริษัทจำหน่ายได้เป็น 4 ประเภทดังนี้

กระสอบพิมพ์เฟล็กโซ (Flexo Printing)



เป็นการพิมพ์โดยใช้เทคโนโลยีแบบ Flexo คือ ใช้บล็อกยางผ่านสีและกดลงบนกระสอบได้เป็นงานพิมพ์แบบ 2 มิติ ที่เห็นตามท้องตลาดทั่วไปในตลาดระดับกลางและระดับล่าง ซึ่งอาจจะมีการเคลือบหรือสวมถุงรองใน (PE) เพื่อป้องกันความชื้นตามคุณลักษณะของสินค้าที่ลูกค้านำไปบรรจุ

กระสอบเคลือบกราเวียร์ (Gravure Printing)



เป็นการพิมพ์ด้วยเทคโนโลยีแบบ Gravure ลงบนแผ่นฟิล์มแล้วนำมาเคลือบลงบนกระสอบได้เป็นงานพิมพ์แบบ 3 มิติ ที่ให้ภาพเหมือนจริงหรือมีการใช้ Graphic Design ได้ตามความต้องการเหมาะสำหรับกลุ่มลูกค้าที่ต้องการภาพลักษณ์ทางการตลาดในตลาดระดับบน หรือระดับ Premium

บรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อนตัว (Flexible Packaging)



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

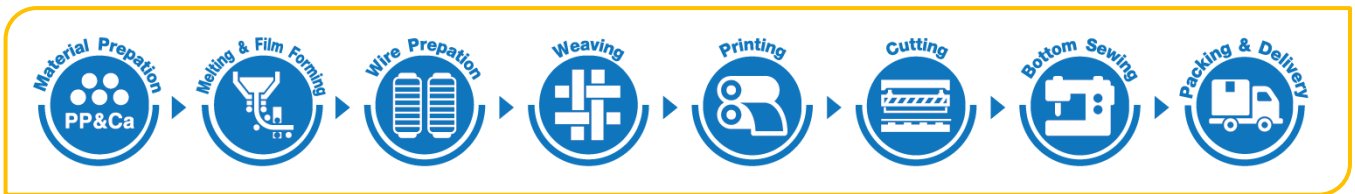
ฉลากสินค้า ฉลากพีวีซี ฉลากฟิล์มหด (Label)



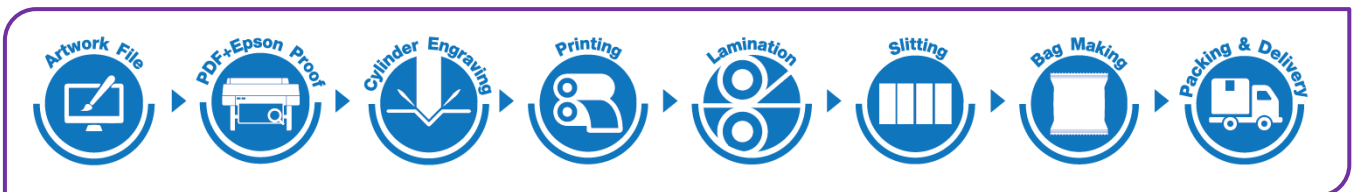
ป้ายฉลากทำจากฟิล์มหรือกระดาษ ใช้สร้างความโดดเด่นให้กับตัวบรรจุภัณฑ์หรือสื่อสารข้อความและรายละเอียดถึงผู้บริโภค เช่น ตราสินค้า คำแนะนำในการใช้งาน วันผลิตและวันหมดอายุ ส่วนผสมหรือส่วนประกอบ และเครื่องหมายมาตรฐานต่าง ๆ เป็นต้น โดยบริษัทสามารถผลิตเองได้บางประเภท แต่บางประเภทอาศัยวิธีการซื้อมาขายไปตามกำไรที่เหมาะสม

กระบวนการผลิต

กระบวนการผลิตกระสอบพลาสติก



กระบวนการผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดอ่อน (Flexible Packaging)



2. ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของบริษัทร่วม

บริษัทดำเนินธุรกิจพัฒนานิคมอุตสาหกรรมและพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ผ่านบริษัทร่วม คือ บริษัท นวนคร จำกัด (มหาชน) ซึ่งดำเนินธุรกิจด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม นวนคร พร้อมระบบสาธารณูปโภคอย่างครบถ้วน โครงการตั้งอยู่กิโลเมตรที่ 46 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในพื้นที่ประมาณ 6,135 ไร่ แบ่งพื้นที่ในโครงการเป็นพื้นที่เขตอุตสาหกรรม เขตที่อยู่อาศัย เขตพาณิชยกรรม และเขตปลอดอากร สำหรับเขตพื้นที่อุตสาหกรรมนวนครได้จัดสรรพื้นที่ทางด้านทิศเหนือของโครงการเพื่อพัฒนาเป็นพื้นที่สำหรับธุรกิจอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม ปัจจุบัน บริษัทถือหุ้นในอัตราร้อยละ 12.51 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 นอกจากนี้ ยังได้ขยายการลงทุนใหม่ไปยังเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งอยู่ในพื้นที่ที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนจาก BOI โดยมีพื้นที่โครงการประมาณ 2,000 ไร่ ถือเป็นนิคมที่ทันสมัยที่สุดในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

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

ประกาศ ณ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561

พลเอก 

(อัครเดช ศติประภา)

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

กรอบแนวคิดด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

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



สินค้าและบริการของบริษัท ประกอบด้วย

1. Smart Solution

- ตอบสนองทุกความต้องการของลูกค้า ด้วยคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดี ในราคาที่เหมาะสม โดยบริษัท มีระบบการบริหารคุณภาพตรงตามมาตรฐานระบบ ISO9001:2015

2. Creativity

- สร้างสรรค์ดีไซน์แปลกใหม่และหลากหลาย เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับผลิตภัณฑ์และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับลูกค้า

3. Healthy Living

- ส่งมอบสุขภาพที่ดีผ่านผลิตภัณฑ์ (บรรจุภัณฑ์) ผู้บริโภค ซึ่งบริษัทได้รับการรับรองมาตรฐาน อาทิ เช่น การผลิตที่ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐาน GMP คุณภาพสินค้าตามมาตรฐาน มอก. 729-2553 HACCP นอกจากนี้ ยังใส่ใจในสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานอีกด้วย

4. Eco Planet

- การลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและประหยัดพลังงาน โดยการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด การบริหารจัดการกระบวนการในการดำเนินธุรกิจให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด การจัดการของเสียที่เกิดจากการผลิตอย่างเป็นระบบ



โดยอาศัยหลัก 4 ประการ ได้แก่

- 1. Human Capital:** มุ่งเน้นการพัฒนาทุนมนุษย์ผ่านการฝึกอบรมให้มีความรู้ความชำนาญในงานที่ตนเองรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาตนเอง และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างแรงจูงใจในการทำงาน ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม มีสวัสดิการและคุณภาพชีวิตที่ดี โดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน ความสุขในการทำงาน ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ดึงดูดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาทำงานกับองค์กร และ รักษาทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพไว้กับบริษัท เป็นต้น
- 2. Technology:** บริษัทนำเครื่องจักรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพมาใช้ในการกระบวนการผลิต เพื่อให้สามารถผลิตสินค้าที่มีคุณภาพได้ตามที่ต้องการ โดยมีทีมวิจัยและพัฒนา (R & D) ที่แข็งแกร่ง สามารถสร้างสรรค์คิดค้นสินค้าและนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าที่หลากหลายได้
- 3. Process Efficiency:** ได้แก่ การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน การลดปริมาณของเสียที่เกิดขึ้นจากการผลิตให้น้อยที่สุด (Zero Defect) เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ ยังใส่ใจในสุขอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมที่อาจได้รับผลกระทบจากการทำงาน
- 4. Business Partnership:** บริษัทต้องรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างพันธมิตรทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ชุมชนแวดล้อม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการ บนรากฐานของวิสัยทัศน์ พันธกิจ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายของบริษัท

กลยุทธ์ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์และเป้าหมาย

เนื่องจากบริษัทประกอบธุรกิจกลางน้ำ (Midstream) ซึ่งเป็นส่วนเชื่อมต่อประสานระหว่างธุรกิจต้นน้ำและปลายน้ำ ดังนั้น ธุรกิจของบริษัทจึงเป็นตัวแปรสำคัญในการบูรณาการระบบห่วงโซ่คุณค่าให้มีประสิทธิภาพทั้งระบบ ดังนั้นเพื่อให้เกิดการบูรณาการคุณค่าทั้งระบบ บริษัทจะต้องประกอบธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม, สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ภายใต้หลักบรรษัทภิบาลที่ดี

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



“สร้างความสัมพันธ์ที่แข็งแกร่ง”

การขายและการตลาด

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



“มุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าด้วยนวัตกรรม”

การวิจัยและพัฒนา

- วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ครอบคลุมบรรจุภัณฑ์ทุกประเภท เช่น การขยายสายการผลิตไปยังบรรจุภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อลดความเสี่ยง เพิ่มยอดขาย และสร้างผลกำไร
- ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพสินค้าอย่างต่อเนื่องเพื่อรักษารฐานลูกค้าเดิมและขยายฐานลูกค้าใหม่
- คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ ไม่ว่าจะเป็นกระบวนการผลิตหรือออกแบบผลิตภัณฑ์
- สร้างทีมวิจัยและพัฒนาที่มีความเชี่ยวชาญในการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์



“ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม”

การผลิต

- มีกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การจัดการของเสียที่มีประสิทธิภาพไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนใกล้เคียง
- ลดการสูญเสียจากกระบวนการผลิตและการสูญเสียจากการบริหารจัดการ Inventory โดยการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน สร้างแรงจูงใจในการทำงาน และนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการควบคุมและตรวจสอบ
- ส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน
- มีระบบมาตรฐานในการทำงานที่ชัดเจน
- ผลิตสินค้าที่ได้รับการรับรองในเรื่องของคุณภาพและความปลอดภัยจากสถาบันชั้นนำ
- บริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าให้มีประสิทธิภาพ
- พัฒนากักษะและความชำนาญในการทำงานของพนักงานอย่างต่อเนื่อง

เรียนรู้

พัฒนา

ส่งมอบ

เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้

ที่มาของรายงาน

ในการจัดทำรายงานความยั่งยืนประจำปี 2563 ของบริษัท เป็นรายงานที่ได้จัดทำแยกออกมาจากแบบ 56-1 และรายงานประจำปี เพื่อให้รายงานมีเนื้อหาที่ชัดเจน สามารถสื่อสารนโยบาย กรอบการดำเนินงาน แนวทางปฏิบัติ และผลการดำเนินงานในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้กับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท หรือประชาชนทั่วไปที่ให้ความสนใจในประเด็นดังกล่าว โดยการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท และจัดส่งพร้อมหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2564 ให้แก่ผู้ถือหุ้นในรูปแบบ QR Code

เนื้อหาในรายงานฉบับนี้เป็นการนำเสนอข้อมูลในช่วงวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2563 โดยอ้างอิงหลักการ 8 ข้อของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้แก่ การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม และการมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรม ที่กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลในแบบ 56-1 หัวข้อ ความรับผิดชอบต่อสังคม

อย่างไรก็ตาม บริษัทตั้งใจที่จะพัฒนาคุณภาพของรายงานความยั่งยืน โดยคาดหวังว่าจะยกระดับการเปิดเผยข้อมูลให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญต่างๆ อย่างครบถ้วนและดียิ่งขึ้นต่อไป

ขั้นตอนการคัดเลือกประเด็นสำคัญ

1. ระบุและรวบรวมประเด็นสำคัญด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะทำงานได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นเพื่อระบุประเด็นด้านความยั่งยืน ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ โดยเป็นการรวบรวมประเด็นจากประสบการณ์ที่ได้พบเจอ เหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น แบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ การสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน และการประเมินความเสี่ยงขององค์กร โดยได้รายงานผลในรายงานฉบับนี้แล้ว ซึ่งบริษัทสามารถใช้เป็นแหล่งข้อมูลอีกแหล่ง ในการประเมินประเด็นด้านความยั่งยืนขององค์กรในปีต่อไป

2. ประเมินความสำคัญของประเด็นฯ จากผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

หลังจากที่มีการระบุประเด็นด้านความยั่งยืนแล้ว คณะทำงานได้วิเคราะห์และจัดอันดับความสำคัญ โดยจัดทำตารางระดับความสำคัญ (Materiality Matrix) โดยมีรายละเอียดตามตารางผลการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนด้านล่าง

ประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญของบริษัท



3. ขอความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง

จากการทบทวนประเด็นฯ โดยคณะทำงาน ตามข้อ 2 นั้น เห็นควรมีการนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการแต่ละโครงการเพื่อให้ได้ฝ่ายที่รับผิดชอบและฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

4. กำหนดเป็นเป้าหมายและ KPI ในการดำเนินงาน

เพื่อให้การบริหารความยั่งยืนขององค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ จะมีการนำเป้าหมายมากำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators- KPIs) ของแต่ละฝ่าย

5. ความเชื่อมั่นต่อรายงานความยั่งยืน

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจรับรองรายงานและตัวชี้วัดจากหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ แต่ผลการดำเนินงานที่นำเสนอในรายงานบางรายการได้รับการรับรองจากหน่วยงานภายนอก อย่างไรก็ตาม รายงานฉบับนี้ได้ผ่านการรับรองโดยคณะทำงาน และ คณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2564 และบริษัทยังไม่มีแผนที่จะส่งการตรวจรับรองรายงานทั้งฉบับจากหน่วยงานภายนอก

6. การสอบถามข้อมูล

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นสำหรับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทที่มีการบ่งชี้ไว้ และประชาชนทั่วไป หากมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นางสาวอาศิรา จิตติขวัช อีเมล: akeera@nep.co.th โทรศัพท์ 02-271-4213-6 ต่อ 203 หรือ โทรสาร 02-271-4416

ประเด็นความสำคัญด้านความยั่งยืนในรายงาน

ประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย							
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหน้าที่ลูกหนี้	ชุมชนสังคม/สิ่งแวดล้อม	หน่วยงานกำกับดูแล
ด้านเศรษฐกิจ										
การกำกับดูแลกิจการ	นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560 (CG Code) และ CGR มาปรับใช้ตามความเหมาะสม	คณะกรรมการบริษัทอนุมัตินโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ และนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ	x	x						x
การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น	การได้รับการรับรองจาก CAC	ได้รับการรับรองฯ โดยได้รับประกาศนียบัตรเมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2562	x	x	x	x	x	x	x	x
	นโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy)	มีนโยบายดังกล่าวแล้ว	x	x	x	x	x	x	x	x
การบริหารความเสี่ยง	ระบบบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกด้าน	จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเสร็จสมบูรณ์แล้วเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ	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 และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น	x		x	x	x	x	x	
ด้านสังคม										
ทรัพยากรบุคคล	ผู้รับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จะทำการเปิดตู้ฯ ทุกสิ้นเดือน และรายงานสรุปผลทุกไตรมาส เพื่อการพัฒนาและปรับปรุง	x							
	ความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงาน		x						x	x
	-โรงงานสีขาวต่อต้านยาเสพติด	ตรวจยาเสพติดพนักงานปีละ 1 ครั้ง	x						x	x
	-ความปลอดภัยในการทำงาน (Zero Accident)	จัดกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยเพื่อสร้างวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยที่ดีในสถานประกอบการ	x						x	x
	การดูแลพนักงาน		x		x	x			x	x
	-ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของ	จัดทำโครงการด้านสุขภาพเช่น	x							x

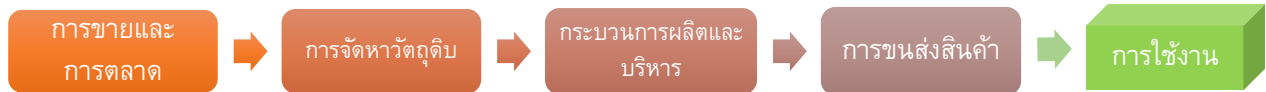
ประเด็นด้าน ความยั่งยืนที่ สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย						
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหน้าที่	ชุมชนสังคมสิ่งแวดล้อม
ประเด็นด้าน ความยั่งยืนที่ สำคัญ	พนักงาน เช่น สวัสดิการ, ความสุขในการทำงาน เป็นต้น	การออกกำลังกาย การตรวจสุขภาพประจำปี และสวัสดิการอื่นๆ เช่น ประกันชีวิตและสุขภาพท่องเที่ยวประจำปี เป็นต้น							
	- มาตรฐานรับรองแรงงานไทย (มรท. 8001:2553)	ได้ รับ การรับ การรับ รองระดับพื้นฐาน	x		x	x			x
	- การสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้วและสรุปผลแล้ว	x						
ความรับผิดชอบต่อ สินค้าและบริการ	บริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าด้วยระบบ CRM	ทำเป็นประจำอยู่แล้ว โดยจะพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ความสามารถ เพื่อให้บริการลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	x		x			x	
	การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า	ทำสม่ำเสมอ ปีละ 2 ครั้ง	x		x			x	
	บริหารจัดการคุณภาพด้วยระบบ ISO9001	ปี จ ุ บั น บ ริ ษั ท ได้ รับ ISO9001:2015	x		x	x	x	x	x
	ได้รับการรับรองมาตรฐาน HACCP, GMP	ได้รับ HACCP, GMP ในปี 25623	x		x	x	x		x
กิจกรรมเพื่อสังคม	เปิดโอกาสให้นักศึกษาฝึกงาน (สหกิจศึกษา)	ดำเนินการโครงการดังกล่าวเป็นประจำ	x						x
	สร้างงานให้กับชุมชนหรือสังคม	มีการว่าจ้างชาวบ้านและนักโทษหญิงในเรือนจำเย็บหูกู้และสวมถุงในกระสอบพลาสติก	x		x	x			x
	สนับสนุนชุมชน เช่น การบริจาค (CSR after process)	ดำเนินการตลอดทั้งปี โดยพิจารณาตามความเหมาะสม							x
ด้านสิ่งแวดล้อม									
การใช้ทรัพยากร	การใช้หลอดไฟ LED	การใช้ไฟฟ้าลดลง 31.48% เมื่อเทียบกับปี 2559 (ก่อนติดตั้ง)							x
	โครงการประหยัดพลังงานด้วยระบบ Heat Pump	การใช้ไฟฟ้าลดลง 57.42%							x
	ควบคุมการใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพ	ปฏิบัติงานโดยคณะทำงานการจัดการพลังงานดำเนินการควบคุมการใช้พลังงาน	x						x
	การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	จากโครงการ LED และ Heat Pump สามารถลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้							x

ประเด็นด้าน ความยั่งยืนที่ สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย						
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่	ชุมชนสังคมสิ่งแวดล้อม
		493,054 KgCO ₂							
กระบวนการผลิตที่เป็น มิตรต่อสิ่งแวดล้อม	การควบคุมมลพิษในอากาศ	มีการตรวจวัดมลพิษในอากาศ ภายในและบริเวณโดยรอบโรงงาน และติดตั้งระบบระบายอากาศ ภายในโรงงานเพิ่มเติม เพื่อความ ปลอดภัยของพนักงาน	x						x
	คุณภาพน้ำ	บริษัทไม่ได้ใช้น้ำในกระบวนการ ผลิตที่มากนัก อีกทั้งยังตั้งอยู่ใน เขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งมีระบบการ จัดการน้ำเสียอยู่แล้ว	x						x
	อุตสาหกรรมสีเขียว	บริษัท ได้รับ การ รับ รอง อุตสาหกรรมสีเขียวระดับ 2: Green Activity	x		x	x			x
	การคัดเลือก Supplier ที่ใส่ใจ สิ่งแวดล้อม	อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ นโยบายเพิ่มเติม			x	x			x
	ระบบจัดการขยะทั่วไปและขยะ อันตราย	มีการส่งเสริมการคัดแยกประเภท ของขยะ	x						x

ผู้มีส่วนได้เสีย

การบ่งชี้ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่า

บริษัทได้พิจารณาบ่งชี้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในห่วงโซ่คุณค่าโดยแยกตามแต่ละกระบวนการ พร้อมทั้งระบุ ประเด็นผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์ประเด็นความ ยั่งยืนให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีรายละเอียดดังนี้



ผู้มีส่วนได้เสีย				
- ลูกค้า - พนักงาน - คู่แข่ง	- ผู้ผลิตและจำหน่ายวัตถุดิบ (ลูกค้า) - ผู้จัดส่งวัตถุดิบ - พนักงาน	- พนักงาน - ผู้บริหาร, คณะกรรมการ - ชุมชน, สังคม, สิ่งแวดล้อม - หน่วยงานกำกับดูแล - สถาบันการเงิน - ผู้ถือหุ้น, นักลงทุน	- พนักงาน - บริษัทรับจ้างขนส่งสินค้า (ลูกค้า) - ชุมชน, สังคม, สิ่งแวดล้อม - หน่วยงานที่กำกับดูแล	- ลูกค้า - ผู้บริโภค - ชุมชน, สังคม, สิ่งแวดล้อม

ประเด็นผลกระทบ				
- ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ - การรักษาความลับของลูกค้า - การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม - การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	- การเคารพสิทธิมนุษยชน - การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม - การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	- การเคารพสิทธิมนุษยชน - การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม - สุขภาพ, อาชีวอนามัยและความปลอดภัย - การจัดการของเสีย - การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน - การใช้ทรัพยากร - มลภาวะ - การกำกับดูแลกิจการ - การปฏิบัติตามกฎหมาย - การมีส่วนร่วมกับชุมชน	- การเคารพสิทธิมนุษยชน - การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม - สุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและคนในชุมชน - มลภาวะ - การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน - การปฏิบัติตามกฎหมาย	- ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ - ความปลอดภัยและสุขอนามัยต่อผู้บริโภค - มลภาวะ - การจัดการของเสีย

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความ คาดหวัง
พนักงาน	■ การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ■ แรงงานและสิทธิมนุษยชน ■ สุขอนามัยและความปลอดภัย	■ ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม เป็นธรรม ชุมใจ ■ มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ■ ได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกัน ■ การส่งเสริมสุขภาพที่ดีของพนักงาน ■ ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ■ การมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงาน	■ แบบสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน ■ รับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ■ คณะทำงานด้านต่าง ๆ เช่น ด้านสวัสดิการ ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเป็นต้น โดยคณะทำงานประกอบด้วยตัวแทนของพนักงานและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	■ ศึกษาเปรียบเทียบค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์กับอุตสาหกรรมและธุรกิจที่ใกล้เคียงกัน เพื่อทบทวนการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน ■ ประเมินผลการดำเนินงานของพนักงานทุกสิ้นปี ■ จัดทำแผนฝึกอบรมพัฒนาตนเองสำหรับพนักงานเป็นรายบุคคล ■ จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการทำประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมด้านกีฬา เป็นต้น ■ กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นมาตรฐาน ■ ติดตั้งระบบระบายอากาศภายในโรงงาน ■ ประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) ระดับพื้นฐาน จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดนครราชสีมา
ผู้ถือหุ้น/ นักลงทุน	■ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ■ การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ■ การบริหารความเสี่ยง	■ ผลตอบแทนจากการลงทุน ■ เงินปันผล ■ การเปิดเผยข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ■ การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	■ การประชุมผู้ถือหุ้น ■ การประชุมนักวิเคราะห์ ■ การพบปะนักลงทุนผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น Opportunity Day ■ การเยี่ยมชมกิจการ ■ เว็บไซต์ของบริษัท ■ การติดต่อผ่านเลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์	■ จัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัท และแสดงความคิดเห็น ■ เปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น แบบ 56-1 รายงานประจำปี SetLink เว็บไซต์บริษัท เป็นต้น ■ ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยใน

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความ คาดหวัง
				การต่อต้านการทุจริต (Collective Anti-Corruption: CAC) ■ จัดทำนโยบายการกำกับดูแล ■ กิจกรรมที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
ลูกค้า	■ ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ ■ กระบวนการผลิตสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยต่อผู้บริโภค ■ การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน	■ คุณภาพของสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ■ ความปลอดภัยของสินค้า ■ ราคาสมเหตุสมผล ■ ส่งมอบตรงเวลา ■ ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับลูกค้า	■ แบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ■ สื่อสารถึงการพัฒนาและปรับปรุงการผลิตอย่างสม่ำเสมอ ■ เปิดโอกาสให้ลูกค้าเยี่ยมชมการผลิต	■ การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าด้วยระบบ CRM ■ สำรวจความพึงพอใจของลูกค้าทุกครึ่งปี เพื่อพัฒนาและปรับปรุงบริการ ■ จัดให้ลูกค้าได้เยี่ยมชมกระบวนการผลิตเป็นประจำ ■ ได้รับการรับรองระบบมาตรฐาน เช่น ISO9001:2015 มอก.729-2553 GMP HACCP เป็นต้น
คู่ค้า	■ การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน ■ การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่น	■ กระบวนการคัดเลือกคู่ค้าที่ยุติธรรม และโปร่งใส ■ ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลง ■ ชำระเงินตรงตามเวลาที่กำหนด ■ เป็นพันธมิตรทางการค้าที่ดีต่อกันและมีความสัมพันธ์ในระยะยาว	■ ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ■ รับฟังอุปสรรคและปัญหาในการทำงานร่วมกัน ■ เผยแพร่วัฒนธรรมการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ■ สื่อสารเรื่องการรักษาผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และข้อกำหนดต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด	■ ปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ■ ปฏิบัติตามสัญญาตามที่ได้ทำข้อตกลง ■ จ่ายเงินตรงตามข้อตกลง ■ มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ■ ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Anti-Corruption: CAC)
คู่แข่ง	■ การแข่งขันที่เป็นธรรม	■ ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาการยาตราของการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม	■ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสตามแนวปฏิบัติทางการค้าที่ดี	■ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ■ แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันตามความเหมาะสม

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความ คาดหวัง
		■ ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ■ ไม่มีเจตนาทำลายชื่อเสียงให้เสื่อมเสีย		
เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้	■ การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน ■ การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	■ ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไข ■ มีความสามารถในการชำระหนี้ ■ ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ■ บริษัทมีความน่าเชื่อถือ	■ ติดต่อประสานงานผ่านฝ่ายการเงิน, ฝ่ายขาย, แผนกจัดซื้อ	■ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ■ มีการบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน ■ ชำระหนี้ตรงตามกำหนด
ชุมชน/ สังคม/ สิ่งแวดล้อม	■ การมีส่วนร่วมกับชุมชน ■ กระบวนการผลิตสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและปลอดภัยต่อผู้บริโภค ■ การฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม ■ การจัดการของเสียและวัสดุเหลือใช้ ■ การใช้ทรัพยากร	■ คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย ■ ดูแลและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ■ เปิดรับฟังความคิดเห็น	■ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียน ■ กิจกรรมพัฒนาชุมชน ■ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของบริษัทเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน	■ การเปลี่ยนมาใช้หลอดไฟ LED ■ ได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียว ระดับที่ 2 ปฏิบัติการสีเขียว (Green Activity) ■ การนำเม็ดพลาสติกมา Recycle ในกระบวนการผลิต ■ มีระบบควบคุมน้ำทิ้ง ซึ่งเป็นระบบจัดการของเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนครนครราชสีมา ■ มีการคัดแยกขยะมูลฝอยและของเสียที่เป็นอันตราย ■ มีการควบคุมมลพิษในอากาศ และตรวจสอบสภาพแวดล้อม ■ เปิดรับนักศึกษาฝึกงาน ■ มีการจ้างงานชาวบ้านในท้องถิ่นเพื่อเป็นการสร้างงาน สร้างรายได้ ■ สนับสนุนชุมชน และทำนุบำรุงศาสนา เช่น การบริจาคเงินและสิ่งของให้หน่วยงานภายนอก เป็นต้น
หน่วยงานกำกับดูแล/ หน่วยงานราชการ	■ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ■ การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ■ การบริหารความเสี่ยง	■ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ■ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ■ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม	■ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแล/ราชการอย่างต่อเนื่อง ■ เข้าร่วมอบรมสัมมนาของหน่วยงานนั้น ๆ	■ ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ■ ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความ คาดหวัง
				- เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา - ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Anti-Corruption: CAC)

ผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ

การกำกับดูแลกิจการ

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

บริษัทได้จัดทำคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับใหม่ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงาน จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านการทุจริต เพื่อสื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยได้จัดทำเป็นรูปเล่มและแจกจ่ายให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกคน เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ อีกทั้ง ยังได้เผยแพร่คู่มือฯ บนเว็บไซต์ของบริษัท www.nep.co.th



ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดี (คะแนนเต็ม 100)

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



ผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (คะแนนเต็ม 100)

โครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) จัดทำโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
94%	96%	98%	98%
ระดับดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม	ระดับดีเยี่ยม

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและได้สนับสนุนส่งเสริมให้บริษัทดำเนินการภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด ดังนั้น เพื่อให้บริษัทมีระบบ บริหารจัดการที่มีคุณภาพเป็นมาตรฐาน รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใส สร้างความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มมูลค่าให้แก่กิจการซึ่งจะสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี สามารถดูได้จาก แบบ 56-1 และ รายงานประจำปี 2563 หรือ บนเว็บไซต์ของบริษัท: www.nep.co.th

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความชอบธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้ขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เริ่มต้นจากพนักงานของบริษัทที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความยุติธรรม ไม่ใช้ตำแหน่งหรือหน้าที่การงานในการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือกระทำการอันใดที่ส่อไปในทางทุจริต อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท เช่น การรับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การเรียกรับเงินจากลูกค้า หรือคู่ค้า เพราะจะทำให้เกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่ หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชัน ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือเลขาธิการบริษัททราบ โดยบริษัทจะคุ้มครองพนักงานหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือที่แจ้งเตือนเรื่องดังกล่าว ผู้ที่กระทำการทุจริต ถือเป็นการกระทำผิดต้องได้รับโทษทั้งทางวินัยและทางกฎหมาย โดยในปี 2563 บริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียนใดๆ เกี่ยวกับประเด็นการทุจริตคอร์รัปชัน หรือประพฤติมิชอบ จากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับทุกคนในองค์กร ตั้งแต่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน โดยได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท

จากความตั้งใจที่จะสนับสนุนและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของคณะกรรมการบริษัท ดังนั้น ในปี 2562 บริษัทได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตจากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Anti-Corruption: CAC) โดยได้รับประกาศนียบัตรเมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2562 โดยใบรับรองมีอายุ 3 ปี

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม คลอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้นุเคราะห์ทุกคนในบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียว่า บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส สนับสนุนมาตรการดำเนินกิจการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน รวมทั้งให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ที่ปรึกษา และพนักงานทุกคนในบริษัทยึดมั่นและปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน ตลอดจนจรรยาบรรณธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียและมั่นใจว่า การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส จึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท

- กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันสำหรับกรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา และพนักงานในบริษัท รวมถึงกำหนดมาตรการที่เกี่ยวข้องเพื่อนำนโยบายไปปฏิบัติ
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่สนับสนุนต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อช่วยชี้เตือนให้เห็นถึงการปฏิบัติที่อาจก่อให้เกิดความบกพร่องของกระบวนการบริหารจัดการและนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจ
- มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อสอบทานมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานร่วมกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่สนับสนุนต่อการนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ รวมถึงพิจารณาให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายในดังกล่าว
- ดูแลให้มีขั้นตอนเพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารและพนักงาน มีการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- เมื่อปรากฏข้อสงสัยว่ากรรมการ ที่ปรึกษา อาจมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว และหากปรากฏกว่าเป็นการฝ่าฝืนมาตรการฯ ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

3. ผู้บริหาร

- มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และสนับสนุนการบริหารจัดการด้านความเสี่ยงดังกล่าว
- ติดตามดูแลให้มีกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาของตน เพื่อให้มั่นใจว่าได้ตระหนักถึงความสำคัญ และมีความเข้าใจในการปฏิบัติตาม
- กรณีที่มีประเด็นสำคัญ แรงกดดัน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงของการทุจริตคอร์รัปชัน ผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชา และกรรมการผู้จัดการ

4. พนักงานทุกระดับ

- ทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม และสอดคล้องกับแนวทางบริหารความเสี่ยงองค์กรอยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชัน
- มีความรับผิดชอบในการแจ้งและรายงานการกระทำใดๆ ที่พบเห็นหรือมีข้อสงสัยว่าอาจมีการละเมิดฝ่าฝืนมาตรการฉบับนี้ต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารที่ไว้วางใจ หรือหน่วยงานกำกับกิจกรรมองค์กรหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกันแต่เรียกชื่ออย่างอื่น เพื่อพิจารณาตามกระบวนการทางวินัยตามระเบียบของบริษัทว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. การต่อต้านสินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศ รวมถึงกฎหมายของประเทศอื่นที่บริษัทดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องด้วย นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงมีมาตรการต่อต้านสินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- (1) ไม่ให้คำมั่นสัญญา หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการติดสินบนหรือการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะดำเนินการไปเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้รับประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสมหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม มาตรการนี้ให้ใช้กับทั้งการติดต่อกับภาครัฐ ภาคเอกชน และรัฐวิสาหกิจ
- (2) ไม่เสนอ หรือให้สิ่งของหรือประโยชน์ใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ แม้จะเป็นจำนวนเล็กน้อยก็ตาม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐช่วยอำนวยความสะดวก หรือเพื่อเร่งให้ดำเนินการหรือให้บริการที่รวดเร็วขึ้น ซึ่งถือเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม
- (3) หลีกเลี่ยง และไม่ให้การสนับสนุนการทำธุรกิจ/ธุรกรรมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันหรือมีพฤติกรรมเข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชัน เช่น ถูกกล่าวโทษ หรือถูกข่มขู่ความผิดโดยหน่วยงานทางการที่มีอำนาจกำกับดูแล
- (4) ในบางเหตุการณ์ บริษัทอาจมีการว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ทำงานหรือให้กระทำการใดอย่างหนึ่งได้ ตราบเท่าที่เป็นกรกระทำเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจที่ต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เช่น ว่าจ้างเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อดูแลความปลอดภัย เป็นต้น

2. การให้หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดสามารถนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชันได้ เนื่องจากอาจมีการกระทำโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการติดสินบนและสร้างความสนิทสนมเพื่อนำไปสู่การเป็นผู้ร่วมธุรกิจ หรือการแสวงหาผลประโยชน์ทางธุรกิจในอนาคต จึงมีมาตรการในการให้หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

- (1) ไม่เรียกร้องหรือร้องขอสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งนี้ ไม่ว่าจะดำเนินการไปเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งการกระทำดังกล่าวบริษัทถือว่าเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม และมีผลทำให้ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทเสียหาย
- (2) ไม่รับ ไม่ให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัท อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ต่อบริษัท ไม่ว่าจะกระทำเพื่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง โดยมีข้อพิจารณา ดังนี้

- การรับหรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด กระทำได้ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่พึงปฏิบัติแก่กัน โดยพิจารณามูลค่าที่เหมาะสมกับโอกาส บุคคล และตำแหน่งหน้าที่ของผู้ให้และผู้รับ ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม อีกทั้งให้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทด้วย
- การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจให้กระทำได้ตามความจำเป็น และพิจารณาการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล กล่าวคือ ต้องไม่มากเกินไปจนความจำเป็น หรือฟุ่มเฟือย หรือมีความถี่เป็นประจำ

3. ความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทดำเนินงานโดยยึดมั่นในความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นกลางทางการเมือง ซึ่งในการดำเนินงานของบริษัทย่อมมีโอกาสติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐ นักการเมือง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การดำเนินกิจกรรมทางการเมืองของบริษัทจะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใสและไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงมีมาตรการเกี่ยวกับความเป็นกลางทางการเมือง ดังนี้

- (1) พึงรักษาความเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่ให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนทางการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่งในนามบริษัท รวมถึงไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าองค์กรมีส่วนร่วม หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง
- (2) ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเมืองที่เป็นความสนใจส่วนตัว โดยใช้ทรัพย์สิน ทรัพยากร หรือเวลาในการปฏิบัติงานให้กับบริษัท บริษัทอาจถือว่าการกระทำเช่นนี้เป็นการสนับสนุนทางการเมืองที่ไม่เหมาะสม
- (3) บริษัทสนับสนุนการใช้สิทธิทางการเมืองของตนเอง ในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมในหลากหลายรูปแบบ ทั้งด้านการพัฒนาการศึกษาและการส่งเสริมความรู้ ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ฯลฯ ซึ่งการบริจาคเพื่อการกุศลถือเป็นวิธีการหนึ่งของการช่วยเหลือสังคมเช่นกัน

การให้เงินสนับสนุนแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล เนื่องจากการให้เงินสนับสนุนมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงเนื่องจากการจ่ายเงิน หรือทรัพย์สินใดๆ สำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม

อย่างไรก็ตาม การบริจาคเพื่อการกุศล หรือการให้เงินสนับสนุนอาจจะใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการติดสินบนหรือทุจริตคอร์รัปชัน เช่น การบริจาคให้ลูกค้าหรือผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ ดังนั้น จึงกำหนดมาตรการนี้ขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน จึงมีมาตรการเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน ดังนี้

- (1) การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนของบริษัทจะต้องการกระบวนการพิจารณาอย่างโปร่งใส และมีขั้นตอนในการติดตามตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบนและคอร์รัปชัน รวมถึงไม่มีความเชื่อมโยงกับพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือนักการเมืองรายใดรายหนึ่ง

- (2) การบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องมีการพิจารณาอย่างระมัดระวังว่าองค์กร หรือหน่วยงานใดๆ ที่จะบริจachtenั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง และไม่เป็นองค์กรหรือหน่วยงานที่ผิดกฎหมาย รวมถึงพิจารณาถึงความสอดคล้องกับนโยบายการดำเนินงานของบริษัทเพื่อสังคมของบริษัท
- (3) การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงิน สิ่งของ หรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หรือนโยบายในการดำเนินงานของบริษัท โดยมีกระบวนการพิจารณาที่โปร่งใส ปราศจากความขัดแย้งกันทางผลประโยชน์

แนวทางการติดตามผลการปฏิบัติ

- (1) มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งบริษัทกำหนดให้กรรมการ ที่ปรึกษา และพนักงานของบริษัท โดยจะไม่มีบุคคลใดที่ได้รับการลงโทษ หรือได้รับผลในเชิงลบต่อการปฏิเธรการทุจริตคอร์รัปชันแล้วส่งผลให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- (2) มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไม่สามารถครอบคลุมการปฏิบัติได้ทุกเรื่อง ดังนั้น เมื่อมีข้อสงสัยไม่แน่ใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการฉบับนี้ ให้ปรึกษากับหน่วยงานกำกับกิจกรรมองค์กรหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกันแต่เรียกชื่ออย่างอื่น
- (3) ให้กรรมการผู้จัดการมีอำนาจในการกำหนดเพิ่ม หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารแนบท้ายเกี่ยวกับตัวอย่างพฤติกรรมและตัวอย่างสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติ พร้อมคำแนะนำในการปฏิบัติ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพการณ์และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัท

การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

บริษัทได้เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน เสนอความคิดเห็น ในกรณีที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมทั้งการกระทำผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต เพื่อให้สอดคล้องกับการประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition หรือ CAC) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทแล้ว

บริษัทได้กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการรับแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้แจ้งเบาะแสและบุคคลที่ให้ความร่วมมือกับบริษัท โดยสามารถแจ้งเบาะแสโดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารลับ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้



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



โทรสาร ถึง ผู้บังคับบัญชา หรือ เลขานุการบริษัท
หมายเลข 0-2271-4416



จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ถึงผู้บังคับบัญชา หรือ เลขานุการบริษัท secretary@nep.co.th



กล่องรับเรื่องภายในบริษัท จะมีการเปิดกล่องเป็นประจำ เดือนละ 1 ครั้ง

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

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

ในปี 2563 บริษัทไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอนี้ใด ๆ สืบเนื่องด้วยมีการจัดการตามระเบียบบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างตรงไปตรงมา และใช้การสื่อสารกับพนักงานให้มากขึ้นในทุกช่องทาง ทำให้ไม่มีช่องว่างที่ทำให้พนักงานมีข้อสงสัย หรือพบความไม่โปร่งใสใด ๆ ภายในบริษัท

การรับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอนี้ในปี 2563

กล่องรับเรื่องร้องเรียน	-ไม่มี-
จดหมาย	-ไม่มี-
เว็บไซต์	-ไม่มี-
โทรศัพท์	-ไม่มี-
อื่น ๆ	-ไม่มี-

ประเด็นข้อร้องเรียนด้านต่าง ๆ	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	หน่วย
ข้อร้องเรียนด้านทรัพยากรบุคคล	0	0	0	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนด้านทรัพยากรบุคคลที่ได้ดำเนินการแก้ไข	0	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

การบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารจัดการองค์กร ส่งเสริมให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้ อีกทั้งยังเป็นองค์ประกอบสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นให้ดำเนินงาน

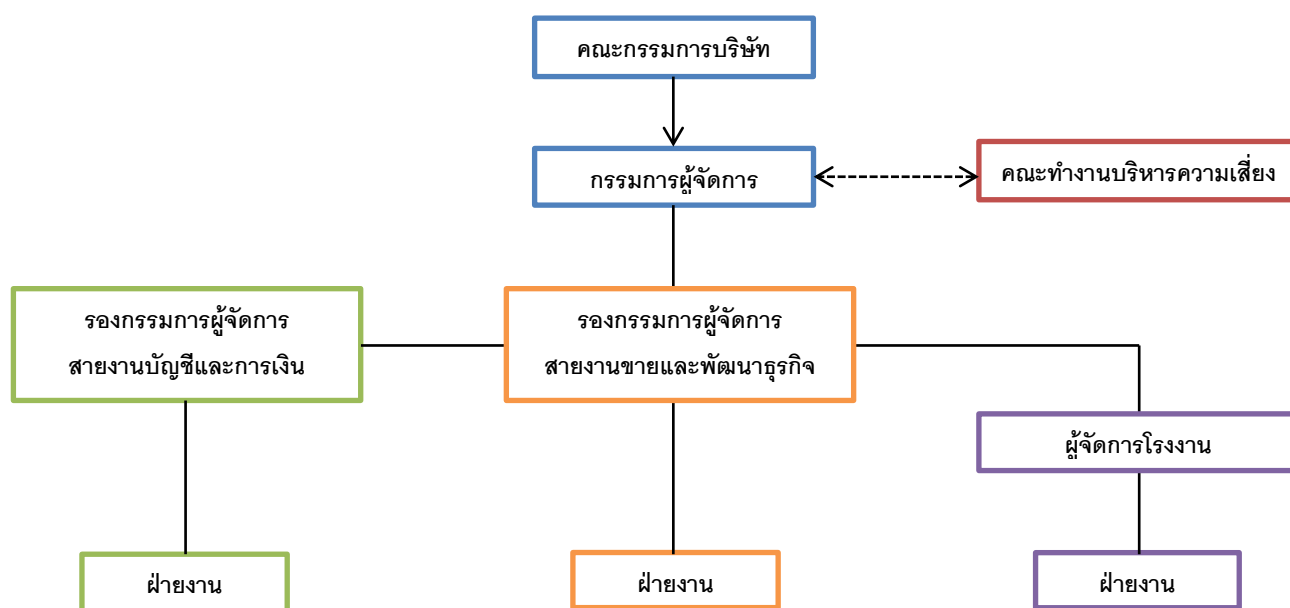
ด้วยความปลอดภัย มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี สร้างมูลค่าเพิ่มทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

1. ให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการโดยมีการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
2. ให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร
3. ให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงที่มีทั้งการทบทวน และปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ
4. ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการที่ดี
5. ให้มีการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานปกติ

ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคนในองค์กร โดยกำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ประกอบด้วย ผู้บริหาร และ เจ้าหน้าที่ตัวแทนจากแต่ละฝ่าย โดยมีโครงสร้างฯ ดังนี้



ตามบริษัทได้มีการปรับปรุงโครงสร้างบริษัท จึงได้มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ตามความเหมาะสม โดยเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2563 ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------|
| 1. รองกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีและการเงิน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2. ตัวแทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| 3. หัวหน้าฝ่ายผลิตกระสอบ | คณะทำงาน |
| 4. หัวหน้าฝ่ายผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดอ่อน | คณะทำงาน |
| 5. หัวหน้าฝ่ายบัญชีและการเงิน | คณะทำงาน |
| 6. หัวหน้าฝ่ายการตลาดและขาย | คณะทำงาน |

7. หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ	คณะทำงาน
8. หัวหน้าแผนกประกันคุณภาพ	คณะทำงาน
9. นิติกร	คณะทำงาน
10. เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร (DCO)	คณะทำงาน
11. ตรวจสอบภายใน	เลขาคณะทำงาน

ขอบเขตหน้าที่ของคณะทำงาน

- ดำเนินการเพื่อให้เกิดกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- สอบทานและติดตามให้แผนธุรกิจดำเนินไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ประเมินโอกาส/เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน หรือสิ่งที่ทำให้แผนหรือการดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบัน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยก่อให้เกิดผลกระทบ หรือความเสียหายต่อองค์กรในที่สุด ทั้งในแง่ของผลกระทบที่เป็นตัวเงินได้ หรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร

คณะทำงานฯ จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีแนวทางในการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้บริหารและพนักงานเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของ บริษัท

สำหรับรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ในปี 2563 สามารถดูได้จาก แบบ 56-1 และ รายงานประจำปี 2563 หัวข้อ “ปัจจัยความเสี่ยง”

การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการคัดเลือกคู่ค้าที่สำคัญในการดำเนินงานที่โปร่งใส มีการควบคุมที่รัดกุม และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท จะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ต่อไปนี้
 - คู่ค้า มีคุณภาพ หรือคุณลักษณะที่สามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของบริษัทมากที่สุด มีราคาที่เหมาะสม มีการส่งมอบที่ถูกต้องตรงเวลาจากแหล่งขายหรือผู้ประกอบการเชื่อถือได้
 - โปร่งใส มีการแข่งขันด้านราคาอย่างเป็นธรรม มีหลักเกณฑ์ชัดเจน หลีกเลี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างผ่านนายหน้า ยกเว้นกรณีที่เป็น
 - มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดซื้อ การบริหารไว้ล่วงหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการประเมินผลการจัดซื้อและการบริหารพัสดุทุกปี
 - ตรวจสอบได้ มีการจัดเก็บข้อมูลดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
 - สร้างสัมพันธภาพ สร้างและรักษาสัมพันธภาพทางธุรกิจที่ดีต่อผู้ขายหรือผู้ให้บริการ

2. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ร่วมมือในการให้ข้อมูลแก่แผนกจัดซื้อ บุคคล หรือ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับชนิด คุณสมบัติและรายละเอียดอันจำเป็นของสินค้า บริการ เพื่อสนับสนุนให้การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินไปอย่างมีระบบ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท โดยผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างมีสิทธิจะขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้พิจารณาร่วมในรายละเอียดต่าง ๆ
3. ห้ามเสนอรายการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการรายการเดียวกัน โดยแยกออกเป็น การซื้อหลายครั้งเพื่อหลีกเลี่ยงวงเงินการอนุมัติ
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 และลดกระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อน

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

การจ้างงาน

บริษัทมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ โดยให้ความสำคัญกับการจ้างงาน กำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิมนุษยชนเป็นหลัก ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรม

สถิติข้อมูลด้านบุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมด

รายการ	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
รวม	410	394	318
ชาย	191	186	168
หญิง	219	206	150

จำนวนพนักงานแบ่งตามอายุ

รายการ	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
อายุน้อยกว่า 30 ปี	76	79	78
อายุระหว่าง 30-50 ปี	231	211	170
อายุมากกว่า 50 ปี	103	104	70

จำนวนพนักงานแบ่งตามระดับ

รายการ	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
ผู้บริหารระดับสูง	3	2	2
ผู้จัดการโรงงาน	1	1	-
ผู้จัดการฝ่าย	9	7	5
ผู้จัดการแผนก	13	13	12
หัวหน้าส่วน	22	24	19
หัวหน้ากะ	-	-	7
พนักงานเทคนิค	24	23	12
หัวหน้าเครื่อง	-	-	6
พนักงานรายเดือน	106	108	98
พนักงานรายวัน	232	216	157

สถิติการจ้างงานใหม่ ย้อนหลัง 3 ปี

รายการ	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
รวม	197	96	160
ชาย	131	57	128
หญิง	66	39	32
อัตราการจ้างงานใหม่ (ร้อยละของพนักงานทั้งหมด)	48.05	24.36	50.31

อัตราการลาออก (Turnover Rate) ย้อนหลัง 3 ปี

รายการ	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
รวม	158	194	174
ชาย	98	98	129
หญิง	60	96	45
อัตราการลาออก (ร้อยละของพนักงานทั้งหมด)	38.54	49.23	54.72

สถิติการลาออกแบ่งตามประเภท ย้อนหลัง 3 ปี

รายการ	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
ลาออกโดยสมัครใจ	89	79	105
ชาย	51	46	76
หญิง	38	33	29
ไล่ออก/ ปลด/ เลิกจ้าง	66	102	64
ชาย	46	45	53
หญิง	20	57	11
เกษียณอายุ	3	10	6
ชาย	1	4	1
หญิง	2	6	5
เสียชีวิต (สาเหตุไม่ได้มาจากการปฏิบัติงาน)	-	3	-
ชาย	-	3	-
หญิง	-	-	-

จำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกแล้วกลับมาปฏิบัติงาน

รายการ	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
จำนวนที่ลาออก (คน)	5	1	3
จำนวนที่กลับมาปฏิบัติงานต่อ (คน)	4	1	3

อัตราเงินสมทบที่บริษัทจ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงาน (ร้อยละของเงินเดือน)

บริษัทจะสมทบเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเมื่อพนักงานบรรจุเป็นพนักงานประจำ (ผ่านทดลองงาน) โดยที่บริษัทจะหักเงินค่าจ้างพนักงานและสมทบให้กับพนักงานเพื่อนำส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

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

รายการ	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
อายุน้อยกว่า 3 ปี	-	-	-
อายุ 3 ปี ขึ้นไป	100	100	100

สิทธิมนุษยชน

บริษัทมีเจตนารมณ์ที่สนับสนุนให้พนักงานยึดถือปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตลอดจนมีความมุ่งมั่นที่จะดูแลพนักงาน
ดังนี้

การไม่เลือกปฏิบัติ

- บริษัทจะพิจารณาการจ้างงาน จ่ายค่าจ้าง เลื่อนตำแหน่ง และการเลิกจ้าง จากความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
 - บริษัทจะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้าง และค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้าง หรือการเกียยณ บนพื้นฐานความแตกต่างในเรื่องอายุ เชื้อชาติ ชนิก้ากำเนิด ศาสนา ภาษา ความพิการ เพศ ความเป็ยเบนทางเพศ ความเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน หรือ ความเกี่ยวข้องทางการเมือง และแนวคิดส่วนบุคคล
 - บริษัทจะไม่ขัดขวางแทรกแซงกิจกรรมของบุคลากรที่ปฏิบัติตามหลักการความเชื่อ หรือความจำเป็นทางเชื้อชาติ วรรณะ ชนิก้ากำเนิด ศาสนา ความพิการ เพศ ความเป็ยเบนทางเพศ สมาชิกในสหภาพแรงงาน หรือความเกี่ยวข้องทางการเมือง
 - บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้พิการที่มีความรู้ความสามารถได้ประกอบอาชีพและมีรายได้เลี้ยงตัวเองโดยไม่มีการกีดกันตามนโยบายของภาครัฐที่สนับสนุนให้รับคนพิการเข้าทำงานตามอัตราส่วนที่กฎหมายกำหนด
- ในปี 2563 บริษัทจ้างงานผู้พิการทั้งหมด จำนวน 3 คน เป็นผู้ชาย 1 คน ทำงานในแผนกซ่อมบำรุง เป็นผู้หญิง 2 คน ทำงานในฝ่ายผลิตกระสอบ ด้วยงบประมาณทั้งสิ้น 359,400 บาทต่อปี



การไม่ล่วงละเมิด การไม่ทำธุรกรรม และการคุกคามพนักงาน

กำหนดไม่ให้เกิดการล่วงละเมิด ทั้งด้านจารีต ประเพณี ศีลธรรมหรือแม้แต่การสบประมาท เกี่ยวกับทางเพศ ทั้งระหว่างพนักงานกับพนักงาน หรือระหว่าง ผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งนี้ นายจ้างและหรือลูกจ้าง ต้องไม่เกี่ยวข้องและ/หรือสนับสนุนในกิจกรรมใด ๆ ก็ตามที่เกี่ยวข้องกับการลงโทษทางร่างกาย การบังคับทางกายหรือการล่วงละเมิดทางเพศ การใช้วาจาที่ไม่เหมาะสม หรือวิธีการก่อกวนใด ๆ

การไม่ใช้แรงงานเด็กหรือผู้เยาว์

บริษัทไม่จ้างพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ยกเว้น ในกรณีที่บริษัทอยู่ในภาวะขาดแคลนแรงงาน แต่มีความจำเป็นต้องรักษา/เพิ่มกำลังการผลิต บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกเว้น การจ้างแรงงานเด็ก ตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท โดยได้เก็บรวบรวมและรักษาเอกสารการพิสูจน์อายุของพนักงานก่อนการจ้างงานคือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ซึ่งเจ้าหน้าที่สรรพากร มีหน้าที่ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน โดยเปรียบเทียบกับบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง และมีหน้าที่สัมภาษณ์พนักงานทุกคนก่อนการจ้าง เพื่อตัดสินใจว่าเอกสารพิสูจน์อายุที่ผู้สมัครแสดงมาเป็นเอกสารจริงและบันทึกผลลงในใบรับสมัครงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทจะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี บริษัทจะไม่ให้เด็กหรือแรงงานผู้เยาว์อยู่ในสภาวะแวดล้อมที่เป็นอันตรายไม่ปลอดภัย หรือไม่ถูกสุขลักษณะทั้งภายใน และภายนอกสถานที่ทำงาน

ชั่วโมงการทำงาน

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

เสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรอง

บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบการเพื่อเป็นตัวแทนของลูกจ้าง และเป็นการส่งเสริมการมีอิสระในการเข้าร่วมสมาคมของพนักงาน เคารพในสิทธิของบุคลากรทุกคนที่จะก่อตั้งและเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่ม ตามต้องการ รวมทั้งเคารพสิทธิในการเจรจาต่อรองของกลุ่มบุคลากรดังกล่าวในกรณีที่สิทธิด้านเสรีภาพในการสมาคม หรือการรวมกลุ่มเจรจาต่อรอง ถูกจำกัดอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย ทางบริษัทจะเอื้ออำนวยให้บุคลากรทั้งหมด ได้ใช้วิธีการทดแทนอื่นในสมาคมและรวมกลุ่มเจรจาต่อรองได้อย่างอิสระ บริษัทจะให้การรับรองว่า ผู้แทนของลูกจ้างที่ได้รับการสรรหาคัดเลือกจากฝ่ายลูกจ้าง จะได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการปฏิบัติเท่าเทียมกับลูกจ้างคนอื่น ๆ

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ค่าตอบแทนการทำงานผลประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ

เพื่อให้พนักงานมั่นใจว่าการจ่ายค่าจ้างพนักงานทุกคนได้รับค่าตอบแทนการทำงานและเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ บริษัทจ่ายค่าจ้างสำหรับการทำงานตามมาตรฐานขั้นต่ำของกฎหมาย โดยจะพิจารณาถึงความเพียงพอขั้นพื้นฐานของบุคลากร 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 สามารถยื่นคำร้อง หรือร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารเพื่อให้พนักงานทราบถึงขั้นตอนการร้องเรียนและการยุติข้อร้องเรียน

การไม่ใช้แรงงานบังคับ

บริษัทจะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการใช้แรงงานบังคับ เช่น แรงงานไม่สมัครใจ หรือแรงงานเพื่อไถ่ถอนหนี้ในการผลิตสินค้า และจะไม่กำหนดให้บุคลากรวางเงินประกัน หรือเอกสารแสดงตนใด ๆ ในการเข้าทำงานกับบริษัท และไม่มีการทดสอบการตั้งครรภ์ หรือการใช้แรงงานเด็ก และครอบคลุมไปถึงแรงงานนักโทษด้วย

การใช้แรงงานหญิง

บริษัทไม่มีนโยบายที่จะปฏิเสธการรับสมัคร การบรรจุ การลดสิทธิประโยชน์ การลดตำแหน่ง หรือการเลิกจ้างของพนักงานหญิงอันเนื่องมาจากการตั้งครรภ์ บริษัทจะจัดให้พนักงานหญิงมีครรภ์มีสภาพการทำงานและสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยต่อเด็กในครรภ์ และต่อพนักงานหญิงมีครรภ์

เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการบริหารจัดการแรงงานที่ยึดหลักการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ยอมรับผู้มีส่วนได้เสีย โปร่งใส และมีความรับผิดชอบ บริษัทอยู่ระหว่างเตรียมความพร้อมเพื่อยื่นแบบแสดงความจำนงเข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) ระดับพื้นฐาน เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 30 กรกฎาคม 2563 ถึง 29 กรกฎาคม 2564 จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดนครราชสีมา

ในปี 2564 บริษัทจะจัดเตรียมข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อเตรียมความพร้อมในการขอต่อใบรับรองมาตรฐานแรงงานไทย ในปีต่อไป และพัฒนามาตรฐานแรงงานไทยให้ขึ้นสู่ระดับสมบูรณ์

นอกจากนี้ ในปี 2563 ได้นำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labor Practices : GLP) ไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการด้านแรงงาน เพื่อเป็นแนวทางให้มีการใช้แรงงานที่ดี ส่งเสริมให้สถานประกอบการปรับปรุงสภาพการจ้าง สภาพการทำงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และยกระดับความตระหนักรู้ของผู้เกี่ยวข้อง นายจ้าง และลูกจ้างในเรื่องการจ้างงานที่ดี ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจ ซึ่งเป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน ส่งผลให้เกิดการยกระดับคุณภาพชีวิตของลูกจ้าง เพิ่มผลิตภาพและความร่วมมือในสถานประกอบการ

การดูแลพนักงาน

พนักงาน คือ ทรัพยากรอันมีค่าของบริษัทที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จและสร้างความยั่งยืนร่วมกัน ดังนั้น บริษัทจึงให้ความสำคัญในการดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการทำงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค เคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาศักยภาพของตนเอง

การลดอัตราการลาออกของพนักงาน

บริษัทมีเป้าหมายที่จะลดอัตราการลาออกของพนักงานลงจากปี 2562 ซึ่งไม่รวมถึงการลาออกตามนโยบายของบริษัท เพื่อไม่ให้มีผลกระทบกับกระบวนการผลิต และ รักษาคนดีคนเก่งขององค์กร

ตารางเปรียบเทียบอัตราการลาออกของปี 2561 – 2563

ที่	ปี	อัตรากำลังคน ณ 31 ธ.ค.	ลาออก	%	กำลังคน เฉลี่ย	เข้างาน	%	หมายเหตุ
1	2561	430	158	37%	355	197	55%	
2	2562	328	195	59%	399	96	24%	
3	2563	318	174	55%	325	160	49%	ลาออกลดลง 4%

สรุปผลดำเนินการจากข้อมูลพนักงานลาออกในปี 2563 คิดเป็นร้อยละ 55 จากอัตรากำลังคนทั้งหมดภายในปี และเมื่อเทียบกับปี 2562 อัตราการลาออกปี 2562 คิดเป็นร้อยละ 59 ซึ่งเมื่อเทียบกับปี 2563 มีอัตราที่ลดลง ร้อยละ 4 สืบเนื่องจากนโยบายการปรับโครงสร้างเพื่อให้เกิดความกระชับในสายบังคับบัญชา เพิ่มบทบาทหน้าที่ให้กับบุคลากรที่มีอยู่ ให้รับผิดชอบหน้าที่ให้ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจากกำลังคนที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบอัตราการลาออกกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ในปี 2563 ที่ต้องลดอัตราการลาออกของพนักงานให้ได้ ร้อยละ 32 ซึ่งอัตราการลาออกของพนักงานในปี 2563 คิดเป็นร้อยละ 55 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายอยู่ ร้อยละ 23

อัตราการลาออกที่สูงขึ้นในปี 2563 สาเหตุมาจากการเปิดรับอัตรากำลังคนของพนักงานฝ่ายผลิตในส่วนโรงงานผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน ซึ่งเป็นการเปิดรับผู้สมัครที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงกับที่ตั้งของบริษัท ซึ่งเกิดการแข่งขันด้านแรงงานค่อนข้างสูง เนื่องจากพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมจะมีหลายโรงงานที่เปิดรับสมัครพนักงานเช่นกัน และส่วนมากจะเป็นโรงงานที่ผลิตชิ้นส่วนรถยนต์ งานด้านอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีสิทธิเลือกบริษัทที่มีลักษณะการผลิต และสภาพแวดล้อมที่ทันสมัย ทำให้ผู้สมัครที่บริษัทคัดเลือกเข้ามาทำงาน มีทางเลือกในการทดลองงาน และการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมทางสังคมเพียงระยะเวลาหนึ่งเท่านั้น

อัตราการลาออกของพนักงานในปี 2563 ส่วนใหญ่เป็นพนักงานฝ่ายผลิตรายวัน ที่มีอัตราการรับเข้าและลาออกเป็นจำนวนมาก ส่วนพนักงานที่ทำงานสำนักงาน และพนักงานรายเดือนที่มีอายุงานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในการทำงาน และวิธีการทำงานตามนโยบายของบริษัท ยังคงมีความจงรักภักดีต่อองค์กร และยังคงมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายปี 2564

ลดจำนวนพนักงานลาออก (สภาวะปกติ) ทั้งปี ร้อยละ 10 จากปี 2563 หรือต้องไม่เกิน 150 คน คิดเป็น ร้อยละ 45 จากอัตรากำลังคนปี 2563

แผนการดำเนินงานในปี 2564

1. สรุปผลการดำเนินการประจำเดือน และระบุเหตุผลของการลาออกของพนักงาน เพื่อรวบรวมมาวิเคราะห์ปัจจัยที่ทำให้พนักงานตัดสินใจลาออก
2. เปรียบเทียบปัจจัยด้านแรงจูงใจขององค์กร กับบริษัทอื่นที่อยู่ในพื้นที่เดียวกัน หรือธุรกิจประเภทเดียวกัน เพื่อให้สามารถแข่งขันด้านแรงงานกับบริษัทอื่นได้ เพราะปัจจุบันพนักงานจะมองถึงแรงจูงใจเกี่ยวกับค่าจ้างเงินเดือน และสวัสดิการด้านอื่น ๆ ที่สะท้อนถึงความมั่นคงในการทำงาน
3. รายงานผลการดำเนินงานสรรหาประจำเดือนต่อการประชุม Management Meeting และการประชุมประจำไตรมาส Management Review เพื่อติดตามความคืบหน้าและผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. รายงานผลการสำรวจพนักงานเข้า และ ออก ประจำเดือน พร้อมวิเคราะห์เหตุผลที่เป็นข้อมูลที่แท้จริง เพื่อร่วมหารือกับฝ่ายต้นสังกัดที่พนักงานลาออกแต่ละเดือน เพื่อนำมาปรับปรุงระบบงานสรรหา และระบบ On the Job Training รวมถึงมาตรการการสงวนงานจากหัวหน้างาน หรือเหตุผลอื่น ๆ ที่เป็นปัจจัยที่ทำให้พนักงานลาออก

ความปลอดภัยและสุขอนามัย

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะให้มีการรักษาไว้ซึ่งความปลอดภัยในชีวิต 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 ทุกตำแหน่ง ภายในบริษัท เพราะพนักงานทุกคนคือหัวใจสำคัญของบริษัท และเป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่ง บริษัทจึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี จึงได้กำหนดนโยบายไว้ดังนี้

1. บริษัทถือว่าความปลอดภัยในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน ทุกระดับ ที่ต้องร่วมมือกันปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งตนเองและผู้อื่น
2. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ตลอดจนการใช้ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคนทุกระดับ
3. บริษัทจะสนับสนุน และส่งเสริมให้ดำเนินกิจกรรม ความปลอดภัยของทุกฝ่าย ในอันที่จะเสริมสร้างให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในเรื่องของความปลอดภัย
4. บริษัทและพนักงานทุกคน ทุกระดับต้องให้ความร่วมมือเกี่ยวกับกิจกรรมความปลอดภัย เพื่อมุ่งเข้าสู่ความปลอดภัยขั้นสูงสุดที่ว่าด้วย “อุบัติเหตุต้องเป็นศูนย์”

5. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย
6. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
7. พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งเข้าสู่การทำกิจกรรม “5ส.”
8. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท และมีสิทธิที่จะร่วมเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน และวิธีการทำงานให้ปลอดภัย
9. บริษัทจะจัดให้มีการประเมินผล และการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างจริงจัง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ตารางสรุปการเกิดอุบัติเหตุจากการดำเนินงาน

ด้านความปลอดภัย	หน่วย	2561	2562	2563
การหยุดงานเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุ (พนักงาน)	ราย	13	7	1
การหยุดงานเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุ (ผู้รับเหมา)	ราย	0	0	0
เหตุการณ์ที่เกือบเกิดอุบัติเหตุ	ราย	0	0	0
จำนวนพนักงานที่บาดเจ็บจากการทำงาน	ราย	13	9	2
จำนวนผู้รับเหมาที่บาดเจ็บจากการทำงาน	ราย	0	0	0
จำนวนผู้เสียชีวิตจากการทำงาน (พนักงานและผู้รับเหมา)	ราย	0	0	0

Injury Frequency Rate And Injury Severity Rate 2020

NEP REALTY AND INDUSTRY PUBLIC COMPANY LIMITED

เดือน	(จำนวน พนักงาน แต่ละ เดือน)	จำนวน ชั่วโมง การ ทำงาน	(จำนวน วัน ทำงาน ในแต่ละ เดือน)	OT	Man Hour	จำนวน พนักงาน ที่ได้รับ บาดเจ็บ จากการ ทำงาน	จำนวน วันหยุด งาน	ช.ม.การ ทำงาน / 1,000,000 ช.ม.	I.F.R	I.S.R	รวมชั่วโมง การทำงาน
ม.ค.-63	321	8	25	16,533	64,200	1	0	1,000,000	12.39	0.00	80,733
ก.พ.-63	323	8	25	13,140	64,600	0	0	1,000,000	0.00	0.00	77,740
มี.ค.-63	313	8	25	13,607	62,600	0	0	1,000,000	0.00	0.00	76,207
เม.ย.-63	289	8	27	15,870	62,424	0	0	1,000,000	0.00	0.00	78,294
พ.ค.-63	289	8	24	13,058	55,488	0	0	1,000,000	0.00	0.00	68,546
มิ.ย.-63	288	8	25	12,647	57,600	1	13	1,000,000	14.24	185.06	70,247

เดือน	(จำนวนพนักงานแต่ละเดือน)	จำนวนชั่วโมงการทำงาน	(จำนวนวันทำงานในแต่ละเดือน)	OT	Man Hour	จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน	จำนวนวันหยุดงาน	ข.ม.การทำงาน / 1,000,000 ข.ม.	I.F.R	I.S.R	รวมชั่วโมงการทำงาน
ก.ค.-63	321	8	22	2,628	53,973	0	0	1,000,000	0.00	0.00	56,601
ส.ค.-63	320	8	24	986	53,775	0	0	1,000,000	0.00	0.00	54,761
ก.ย.-63	320	8	27	12,556	60,513	0	0	1,000,000	0.00	0.00	73,069
ต.ค.-63	320	8	24	12,222	53,404	0	0	1,000,000	0.00	0.00	65,626
พ.ย.-63	320	8	24	11,543	55,269	0	0	1,000,000	0.00	0.00	66,812
ธ.ค.-63	320	8	25	12,479	55,729	0	0	1,000,000	0.00	0.00	68,208
Management		-	297	137,269	699,575	2	13	1,000,000	2.39	15.53	836,844

บันทึกอุบัติเหตุจากการทำงาน ประจำปี 2563

ลำดับ (NO)	ชื่อ - สกุล (NAME)	แผนก (SECTION)	หัวหน้า (SUPERVISOR)	อายุ (ปี) (AGE)	อายุงาน (AGE WORK)	เกิดอุบัติเหตุ วันที่ / เดือน / ปี (DATE OF / TIME)	สถานที่เกิดเหตุ (PLACE OF)	ลักษณะอุบัติเหตุ (CHARACTER OF ACCIDENT)	อวัยวะที่ได้รับบาดเจ็บ (ORGAN)	แก้ไข (RECTIFY)	บาดเจ็บไม่หยุดงาน (INJURED NOT BREAK WORK)	บาดเจ็บหยุดงาน (INJURED BREAK WORK)	หมายเหตุ (REMARK)
1	นายณัฐวุฒิ ขวณะวเศรษฐ์	ซ่อมบำรุง	สนาม	42	19	30/1/2563	01.50 น. โรงผลิต 2	ขณะปรับตั้งโม่คัดคัดร่อนเครื่อง LM1 โม่ไม่ได้บาดเจ็บนิ้วมือ (นิ้วนางข้างซ้าย)	นิ้วมือ (นิ้วนางข้างซ้าย)	พบทวนวิธีการทำงานและสวมอุปกรณ์ป้องกัน	/	-	(เจ็บแผล 4 เข็ม)
2	นายศุภักษร กันยา	เคลือบกราวเวีย	นิตยา	27	10 เดือน	24/6/2563	16.50 น. โรงผลิต 1	ขณะที่เอาเศษชิ้นงานออกจากลูกกลิ้งเครื่องเคลือบทำให้ลูกกลิ้งหนีบนิ้วมือขวา	นิ้วมือขวา (นิ้วหัวแม่มือ, นิ้วชี้, นิ้วกลาง)	พบทวนวิธีการทำงานและใช้อุปกรณ์ทดแทน	-	13 วัน	ตัดปลายนิ้วชี้ (5 มม. ของข้อ)

บริษัทมีเป้าหมายกำหนดให้อุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงานต้องเป็นศูนย์ ปรากฏว่าในปี 2562 เกิดอุบัติเหตุขึ้นทั้งหมด 2 ครั้ง ซึ่งไม่เป็นไปตามเป้าหมาย



ความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ

อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานและคู่ธุรกิจเป็นสิ่งที่บริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ทั้งยังเป็นเรื่องที่สามารถสร้างผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจของพนักงานและคู่ธุรกิจ ซึ่งในปี 2563 อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นมีทั้งหมด 2 ราย ซึ่งเป็นอุบัติเหตุจากการทำงาน เกิดจากการทำงานไม่ถูกวิธี และในการทำงานของพนักงานที่มีความเสี่ยงสูงในการได้รับบาดเจ็บ คือ ฝ่ายผลิตกระสอบพลาสติกสาน จึงกล่าวได้ว่าอุบัติเหตุจากการทำงาน และอุบัติเหตุของฝ่ายผลิตกระสอบพลาสติกสาน เป็นความเสี่ยงและเป้าหมายที่บริษัทต้องเร่งดำเนินการควบคุม

การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการเฝ้าระวังปัจจัยเสี่ยงจากการทำงานที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน ซึ่งในปี 2563 บริษัทได้จ้างบริษัท เอ็ม อี ที จำกัด ทำการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีผลการตรวจดังต่อไปนี้

ผลการตรวจวัดความดังเสียงเฉลี่ย 8 ชั่วโมง บริเวณพื้นที่ทำงาน

ลำดับ ของ SEG	บริเวณที่ทำการ ตรวจวัด	ผลการตรวจวัดระดับความ ดังเสียง		ระดับเสียงเฉลี่ย TWA 8 ชั่วโมง (dBA)	ผลการประเมิน (ระบุว่าเกินเกณฑ์/ไม่ เกินเกณฑ์)	ข้อเสนอแนะ และวิธีการ ปรับปรุงแก้ไข
		ความดัง เสียง (dBA)	ระยะเวลา การ ตรวจวัด (นาฬิกา)			
1	Factory 1 เครื่องพิมพ์ 9 สี	83	480	83	ไม่เกินเกณฑ์	
2	เครื่อง Slit No.1	79	480	79	ไม่เกินเกณฑ์	
3	เครื่องตัด BM5	82	480	82	ไม่เกินเกณฑ์	
4	Factory 2 เครื่องเคลือบ LM1	77	480	77	ไม่เกินเกณฑ์	
5	แผนกเย็บ	76	480	76	ไม่เกินเกณฑ์	
6	แผนกเครื่องตัด AU5	81	480	81	ไม่เกินเกณฑ์	

ผลการตรวจวัดความดังเสียงเฉลี่ย 24 ชั่วโมง (Leq 24 hr.) บริเวณรอบโรงงาน

ลำดับ	สถานที่	พารามิเตอร์	ผลการตรวจวัด/ dB (A)	มาตรฐาน * / dB (A)	ผลเปรียบเทียบ
1	ด้านข้างอาคาร 1	Lmax (1 Hr.)	88.6	-	-
		L90 (5 min.)	82.1	-	-
		เสียงรบกวน	6.5	10	ผ่าน
		Leq 24 Hrs.	66.2	70	ผ่าน
2	ด้านข้างอาคาร 3	Lmax (1 Hr.)	86.2	-	-
		L90 (5 min.)	82.4	-	-
		เสียงรบกวน	4.4	10	ผ่าน
		Leq 24 Hrs.	63.5	70	ผ่าน

ผลการตรวจวัดความร้อน บริเวณพื้นที่ทำงาน

ลำดับ	สถานที่	ผลการตรวจวัด (°C)	มาตรฐาน (°C)		ผลการ เปรียบเทียบ
		WBGT	* (WBGT)	ACGIH (WBGT)	* (WBGT)
	โรง 1				
1	เครื่องสลิต 1	27.8	32	29	ผ่าน
2	เครื่องสลิต 2	27.9	32	29	ผ่าน
3	เครื่องตัดซอง	28	32	29	ผ่าน
4	เครื่องพิมพ์	28.6	32	29	ผ่าน
5	เครื่องเคลือบ	27.8	32	29	ผ่าน
	โรง 2				
6	แผนกเย็บ	27.4	32	29	ผ่าน
7	เครื่อง PR No.6	27.6	32	29	ผ่าน
8	เครื่อง PR No.4	27.5	32	29	ผ่าน
9	เครื่อง PR No.5	28.1	32	29	ผ่าน
	คลังพัสดุ (ห้องเก็บสินค้า)				
10	คลัง 1	28.9	32	29	ผ่าน
11	คลัง 2	28.4	32	29	ผ่าน
12	คลัง 3	29.3	32	29	ผ่าน

ผลการตรวจวัดความเข้มแสง บริเวณพื้นที่ทำงาน

เวลา ตรวจ วัด	ชื่อ-นามสกุล ลูกจ้าง	ลักษณะงาน/ลักษณะ พื้นที่	ค่าที่ วัดได้ (ลักซ์)	ค่าความเข้ม ของแสงสว่าง บริเวณพื้นที่ โดยรอบ		ผลการประเมิน (ระบุว่าเป็นไปตาม เกณฑ์/ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์)	ข้อเสนอแนะ และวิธีการ ปรับปรุงแก้ไข
			พื้นที่ ๑	พื้นที่ ที่ ๒	พื้นที่ ๓		
ช่วง กลาง วัน เวลา 10.25 น. – 15.00 น.	Office ชั้น 1						
	1. โต๊ะคุณสมวิญญา (L1)	งานคอมพิวเตอร์	535			เป็นไปตามเกณฑ์	
	2. โต๊ะคุณไพลิน (L2)	งานคอมพิวเตอร์	458			เป็นไปตามเกณฑ์	
	3. โต๊ะคุณสมิตรา (L3)	งานคอมพิวเตอร์	409			เป็นไปตามเกณฑ์	
	4. โต๊ะคุณไพราศรักษ์ (L4)	งานคอมพิวเตอร์	445			เป็นไปตามเกณฑ์	
	5. โต๊ะคุณพรชัย (L5)	งานคอมพิวเตอร์	489			เป็นไปตามเกณฑ์	
	6. โต๊ะคุณสุนิษา (L6)	งานคอมพิวเตอร์	416			เป็นไปตามเกณฑ์	
	7. โต๊ะคุณอรอนงค์ (L7)	งานคอมพิวเตอร์	408			เป็นไปตามเกณฑ์	
	8. โต๊ะคุณอรวรรณ (L8)	งานคอมพิวเตอร์	432			เป็นไปตามเกณฑ์	
	Office ชั้น 2						
	9. โต๊ะคุณผู้จัดการ (L11)	งานคอมพิวเตอร์	417			เป็นไปตามเกณฑ์	
	10. ห้องนิติกร (L12)	งานคอมพิวเตอร์	477			เป็นไปตามเกณฑ์	
	11. ห้องกรรมการผู้จัดการ(L13)	งานคอมพิวเตอร์	410			เป็นไปตามเกณฑ์	
	12. โต๊ะคุณสุรศักดิ์ (L14)	งานคอมพิวเตอร์	449			เป็นไปตามเกณฑ์	
	13. โต๊ะคุณปริยากร (L15)	งานคอมพิวเตอร์	420			เป็นไปตามเกณฑ์	
	14. โต๊ะคุณธารินี (L16)	งานคอมพิวเตอร์	119			ไม่เป็นไปตามเกณฑ์	เพิ่มหลอดไฟ
	15. โต๊ะคุณเสรีภาพ (L17)	งานคอมพิวเตอร์	464			เป็นไปตามเกณฑ์	
	16. โต๊ะคุณปิยรัตน์ (L18)	งานคอมพิวเตอร์	448			เป็นไปตามเกณฑ์	
	17. โต๊ะคุณพัชรพร (L19)	งานคอมพิวเตอร์	410			เป็นไปตามเกณฑ์	
	18. โต๊ะคุณสุพรรณรณ (L20)	งานคอมพิวเตอร์	471			เป็นไปตามเกณฑ์	
	19. โต๊ะคุณสุนิตย์ (L21)	งานคอมพิวเตอร์	508			เป็นไปตามเกณฑ์	
	20. โต๊ะคุณอรนุช (L22)	งานคอมพิวเตอร์	405			เป็นไปตามเกณฑ์	
	21. โต๊ะคุณสุนิสา (L23)	งานคอมพิวเตอร์	483			เป็นไปตามเกณฑ์	
	22. โต๊ะคุณสุนทรี (L24)	งานคอมพิวเตอร์	458			เป็นไปตามเกณฑ์	
	23. โต๊ะคุณฉัตรทอง (L25)	งานคอมพิวเตอร์	674			เป็นไปตามเกณฑ์	
	Office ชั้น 2 โรงแจ้ง						
	24. โต๊ะคุณจิตติพงษ์ (L26)	งานคอมพิวเตอร์	468			เป็นไปตามเกณฑ์	
	25. โต๊ะคุณสุรัชย์ (L27)	งานคอมพิวเตอร์	579			เป็นไปตามเกณฑ์	
26. โต๊ะคุณยอดฉัตร (L28)	งานคอมพิวเตอร์	521			เป็นไปตามเกณฑ์		
27. โต๊ะคุณวัชระ (L29)	งานคอมพิวเตอร์	448			เป็นไปตามเกณฑ์		
28. โต๊ะคุณภาณุวัฒน์ (L30)	งานคอมพิวเตอร์	484			เป็นไปตามเกณฑ์		

ในบริเวณที่พบว่ามีแสงสว่างไม่เพียงพอต่อการใช้งานและไม่เป็นไปตามมาตรฐานนั้น บริษัทได้หาแนวทางที่จะแก้ไข โดยเพิ่มหลอดไฟในบริเวณที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ เนื่องจากการทำงานในบริเวณดังกล่าวเป็นระยะเวลานาน อาจทำให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของดวงตา และยังอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้

การซ้อมดับเพลิง

การเกิดเพลิงไหม้ย่อมทำให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินงานของบริษัท และสวัสดิภาพของพนักงาน ดังนั้น เพื่อความปลอดภัยในการทำงานและเตรียมความพร้อมในกรณีเกิดอุบัติเหตุจากเพลิงไหม้ บริษัทได้มีการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2563 ได้จัดอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2563



การอบรมการฝึกซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล

การนำสารเคมีเข้ามาใช้ในกระบวนการผลิต ถือเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดกรณีสารเคมีรั่วไหล สร้างความกังวลใจให้กับบริเวณบริษัทข้างๆเคียง เพื่อลดความเสี่ยงและเพิ่มความปลอดภัย บริษัทฯจึงเห็นความสำคัญในการป้องกันการปนเปื้อนของสารเคมี ทั้งภายในบริเวณโรงงานและรอบโรงงาน จึงจัดให้มีการซ้อมแผนเหตุการณ์ฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหลขึ้น เพื่อให้พนักงานเตรียมความพร้อม ในการเกิดเหตุฉุกเฉินกรณีสารเคมีรั่วไหล มีความสามัคคีในการทำงานเป็นทีม สื่อสารและวางแผนการปฏิบัติงานเป็นทีมอย่างมีระบบโดยมีการอบรมและฝึกซ้อมพนักงานปีละ 1 ครั้ง



การพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

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

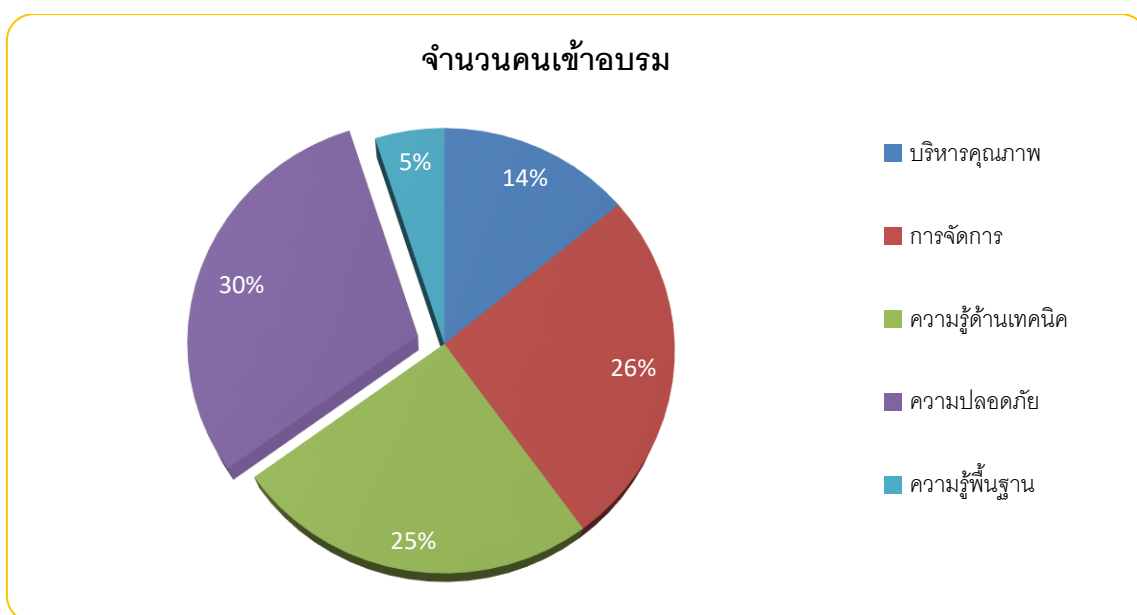
การฝึกอบรม

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

สถิติชั่วโมงการฝึกอบรมเปรียบเทียบย้อนหลัง 3 ปี

ปี	ชั่วโมงอบรม (จำแนกตามระดับ)			รวมชั่วโมง อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม (จำแนกตามเพศ)			เฉลี่ย ชั่วโมง อบรม/ คน
	หัวหน้าฝ่าย ขึ้นไป	หัวหน้า แผนก	พนักงาน		ชาย	หญิง	รวม	
2561	150	270	2,900	3,320	199	225	424	6
2562	250	220	5,497	5,967	544	560	1,104	6
2563	120	120	1,380	1,620	80	136	216	6
รวม	520	610	9,777	10,907	823	921	1,744	6

หลักสูตรที่มีการจัดฝึกอบรมในปี 2563 แยกตามหมวด



เป้าหมายของการฝึกอบรม ปี 2563

บริษัทมุ่งเน้นให้พนักงานอบรมหลักสูตรความปลอดภัย โดยมุ่งเน้นพนักงานที่ปฏิบัติงานในไลน์การผลิต และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมเครื่องจักร ให้ตระหนักและระมัดระวังอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้จากการปฏิบัติงาน

ดังนั้น ในปี 2563 บริษัทได้จัดอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานเพิ่มขึ้นจากปี 2562 คือร้อยละ 10 และในปี 2563 คิดเป็นร้อยละ 40 ซึ่งถือว่าได้รับความร่วมมือจากพนักงานและต้นสังกัด ก่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจมากขึ้นกว่าเดิม และช่วยลดอุบัติเหตุในการทำงานให้น้อยลงซึ่งบริษัทมุ่งเน้นและให้ความสำคัญเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน เพราะพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญขององค์กร และถือเป็นปัจจัยหลักในการผลิต ซึ่งการให้ความรู้ความเข้าใจด้านความปลอดภัยแก่พนักงานจะส่งผลด้านความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานในอนาคต

จำนวนรวมชั่วโมงในการฝึกอบรม ในปีที่ผ่านมา รวม 1,680 ชั่วโมง ซึ่งมีจำนวนน้อยกว่าปี 2562 อยู่ 4,287 ชั่วโมง ซึ่งเกิดผลกระทบจากการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ในช่วงเดือนเมษายน – เดือนกันยายน เพื่อเป็นการควบคุมการแพร่เชื้อที่อาจเกิดขึ้นจากการรวมกลุ่มของพนักงานจำนวนมาก จึงงดการจัดอบรมในช่วงเดือนดังกล่าว ทำให้จำนวนรวมชั่วโมงในการอบรมในปี 2563 ลดลง

เป้าหมายของการฝึกอบรม ปี 2564

บริษัทได้รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรและได้ร่วมวิเคราะห์กับส่วนงานหลายๆ ส่วน และมีการจัดทำแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรม (Training Needs) ประจำปี 2564 ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลมากำหนดแผนงานฝึกอบรมในปี 2564 นี้ในเรื่องการมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพในระดับหัวหน้า การวิเคราะห์งาน-ปัญหา-การแก้ไขปัญหา ภาวะผู้นำที่สามารถแก้ไขปัญหา และการทำให้ลูกน้องในสายบังคับบัญชาทำงานง่ายขึ้น และมีมุมมองทัศนคติที่เป็นบวกต่อองค์กร โดยความสนใจอบรมของพนักงานสำนักงานที่มุ่งเน้นการฝึกอบรมขึ้นอยู่กับบริษัทที่จะพิจารณาหัวข้อที่จะอบรมให้กับพนักงานตามความเหมาะสม และพนักงานปฏิบัติการที่เป็นพนักงานสนใจในการฝึกอบรมให้ ขึ้นอยู่กับบริษัทที่จะพิจารณาหัวข้อที่จะอบรมให้กับพนักงานตามความเหมาะสม โดยข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรม มีดังนี้

เป้าหมายด้านทักษะที่เกิดจากการสำรวจความต้องการฝึกอบรม

1. ระดับหัวหน้าฝ่าย/แผนก/ส่วน/หน่วย/เครื่อง

หัวข้อเรื่อง

การวิเคราะห์งาน-ปัญหา-การแก้ไขปัญหา

คิดเป็น ร้อยละ 20

2. ระดับพนักงานปฏิบัติการ

หัวข้อเรื่อง

ตามที่บริษัทเห็นสมควรและเหมาะสมต่อหน่วยงาน

คิดเป็น ร้อยละ 62

3. ระดับพนักงานสำนักงาน

หัวข้อเรื่อง

ที่เกี่ยวข้องกับสายงานการปฏิบัติงานโดยตรง

คิดเป็น ร้อยละ 40

ซึ่งคาดว่าในปี 2564 นี้ บริษัทได้มุ่งเน้นการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อให้ตรงกลุ่มเป้าหมายมากที่สุด เพื่อประหยัดเวลาและงบประมาณการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก โดยข้อมูลจากการสำรวจทำให้บริษัทได้ทราบถึงกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการฝึกอบรมได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งนำมาสู่ประสิทธิภาพในการวางแผนฝึกอบรมประจำปีเพื่อบรรลุเป้าหมายรวมขององค์กรต่อไป

โรงงานสีขาวต่อต้านยาเสพติด

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

บริษัทจึงได้มีการสุ่มตรวจสอบสารเสพติดของพนักงานในบริษัทเพื่อเฝ้าระวัง การป้องกัน แก้ไขปัญหาเสพติดและเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านยาเสพติดของสถานประกอบกิจการ ช่วยลดการแพร่ระบาดของยาเสพติด และสร้างความเข้มแข็งภายในองค์กร โดยมีการสุ่มตรวจสอบสารเสพติด ปีละ 1 ครั้ง มีรายละเอียดดังนี้

- การสุ่มตรวจสอบสารเสพติด ประจำปี 2563 มีสุ่มตรวจสอบสารเสพติด ในวันที่ 3 พฤศจิกายน 2563 มีพนักงานเข้าตรวจทั้งหมด 147 ราย พบสารเสพติดประเภท เมทแอมเฟตามีน (ยาบ้า) ในปัสสาวะพนักงาน จำนวน 2 คน



ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

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

ในปี 2563 บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 26 และ 28 ตุลาคม 2563 ให้กับพนักงานที่ประจำอยู่โรงงาน และ เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2563 ให้กับพนักงานที่ประจำอยู่สำนักงานใหญ่

บรรยากาศการตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2563



ประกันชีวิตและสุขภาพ

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมสวัสดิภาพและสิทธิประโยชน์แก่พนักงาน จึงได้จัดทำประกันชีวิตและประกันสุขภาพแบบกลุ่มให้กับผู้บริหาร และพนักงาน ทั้งรายวันและรายเดือน ซึ่งเป็นสวัสดิการอย่างหนึ่งที่ทำให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีหลักประกันด้านสุขภาพ และเมื่อเกิดอุบัติเหตุ

รายงานการใช้สิทธิสวัสดิการ

1. ในปี 2563 ไม่มีพนักงานเสียชีวิต
2. พนักงานใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล รวม 21 ราย จำนวนเงินสวัสดิการช่วยเหลือ 92,775 บาท

กิจกรรมยืดเหยียดร่างกายก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

บริษัทได้มีการจัดกิจกรรมยืดเหยียดร่างกายทุกสัปดาห์ เพื่อให้พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงาน และนอกจากจะมีการจัดกิจกรรมยืดเหยียดร่างกายแล้วนั้น บริษัทยังมีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้พนักงานทุกคนรับทราบกันทุกคน ภายใต้ชื่อโครงการ **“NEP ร่วมใจ แบ่งปัน สันติภาพ”** โดยจัดขึ้นทุกวันอังคารของสัปดาห์ และยังมีการพบปะพนักงานของผู้บริหารที่เล็งเห็นความสำคัญของพนักงานเพื่อให้พนักงานมีแรงผลักดันในการปฏิบัติงาน

สรุปภาพรวมการให้ความร่วมมือในกิจกรรมดังกล่าวตลอดปี 2563 พบว่า มีพนักงานเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ 53 ซึ่งถือว่าเกินเป้าหมายที่กำหนด โดยเป้าหมายกำหนดไว้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50



กิจกรรมภายในองค์กร

● กิจกรรม 5ส.

บริษัทได้จัดกิจกรรม 5ส. ขึ้น เพื่อให้พนักงานรู้จักวิธีการคัดแยกอย่างถูกวิธี และทำให้บริษัทน่าอยู่ น่าปฏิบัติงาน และนอกจากนี้ ทางบริษัทยังมีการจัดประกวดพื้นที่ 5ส. ประจำเดือน โดยมีเจ้าหน้าที่ 5ส. เดินสำรวจและให้คะแนนแต่ละพื้นที่ แล้วนำมาสรุปผลการตรวจ 5ส. โดยจะทำการตรวจพื้นที่ 5ส. ทุกวันเสาร์ของทุกเดือน

● กิจกรรม HR Clinic

บริษัทได้จัดกิจกรรม HR Clinic ขึ้น เพื่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงานกับบริษัทพนักงานสามารถเข้าถึงเจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ ในการขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ และใช้เวลาพักเป็นเวลาของการผ่อนคลายจากการทำงานหลัก โดยจัดทุกวันพฤหัสบดีของสัปดาห์

ในปี 2563 ที่ผ่านมามีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ซึ่งส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมในช่วงเดือนเมษายน - เดือนกันยายน 2563 เพื่อเป็นการป้องกันและควบคุมการแพร่เชื้อที่อาจเกิดจากการรวมกลุ่มของพนักงานจำนวนมาก ซึ่งบริษัทเล็งเห็นถึงความปลอดภัยของพนักงานเป็นหลัก รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรการของภาครัฐอย่างเข้มงวด จึงได้งดจัดกิจกรรมใด ๆ ก็ตามของบริษัทในช่วงเดือนดังกล่าว

ในปี 2564 บริษัทจะเพิ่มการให้ข้อมูลที่เป็นความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ระบบคุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย หรือสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมและได้แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะ ข้อมูลที่เกิดประโยชน์ต่อองค์กร



● กิจกรรม NEP ต่อชีวิต ร่วมใจบริจาคโลหิต

บริษัทได้จัดกิจกรรมดังกล่าวขึ้นเพื่อให้พนักงานได้เป็นส่วนหนึ่งในการทำดีเพื่อสังคมโดยการร่วมบริจาคโลหิตกับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติสภากาชาดไทย จะได้นำไปช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ โดยได้จัดกิจกรรมในวันที่ 9 และ 16 กรกฎาคม 2563



● กิจกรรมกรรมการผู้จัดการพบพนักงาน

เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานได้รับฟัง ชักถาม และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างใกล้ชิดกับกรรมการผู้จัดการ บริษัทจึงได้จัดให้มีกิจกรรมดังกล่าวขึ้นทุกวันอังคารแรกของเดือน ทำให้เสริมสร้างกำลังใจ และเป็นแรงผลักดันเป้าหมายของบริษัท ให้เป็นไปตามทิศทางที่บริษัทกำหนด

ในปี 2563 ที่ผ่านมามีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ทำให้มีการเพิ่มมาตรการควบคุมและเฝ้าระวัง โดยการเว้นระยะห่าง ลดความแออัดของกลุ่มพนักงาน ซึ่งบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด โดยการให้พนักงานสวมใส่หน้ากากอนามัย และเว้นระยะห่าง 1 เมตร ช่วงเวลาการประชุมแถว โดยพนักงานทุกคนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี และมีความกระตือรือร้นต่อกิจกรรมดังกล่าว ซึ่งพนักงานรู้สึกว่าคุณบริหารระดับสูงได้ให้ความสำคัญกับพนักงานในทุกระดับตำแหน่งงาน ไม่มีการเลือกปฏิบัติ



● กิจกรรมงานเลี้ยงปีใหม่ ปี 2563

เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2563 บริษัทได้จัดกิจกรรมกินเลี้ยงปีใหม่ ประจำปี 2563 ซึ่งบรรยากาศเต็มไปด้วยความสนุกสนานรื่นเริง มีการแสดงจากตัวแทนพนักงาน การประกวดร้องเพลง ประกวดการแต่งกายชุดไทยเซเลบ และจับรางวัลของขวัญปีใหม่ มีวงดนตรีสร้างความสุขและความประทับใจให้กับพนักงานทุกคน ซึ่งกิจกรรมกินเลี้ยงปีใหม่จะถูกจัดขึ้นทุกปี เพื่อเป็นการตอบแทน และขอบคุณพนักงานทุกคนที่ช่วยทำงานกันอย่างเต็มที่มาตลอดทั้งปี



- **มอบรางวัลพนักงานดีเด่น ประจำปี 2563**

ตามที่บริษัทได้มีการกิจกรรมคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปีขึ้นในทุก ๆ ปี เพื่อเฟ้นหาพนักงานจากแต่ละฝ่ายที่มีความประพฤติดี และมีผลการปฏิบัติงานดีเป็นที่ยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและได้รับความไว้วางใจจากผู้บังคับบัญชาเป็น อย่างดี ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการคัดเลือก ซึ่งพนักงานดีเด่น ประจำปี 2562 ได้เสร็จสิ้นกระบวนการคัดเลือกเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จากพนักงานที่เข้าหลักเกณฑ์ รวม 50 คน ฝ่าย / แผนก จัดส่ง ตัวแทนพนักงานเข้าร่วมรอบคัดเลือก รวม 14 คน รวบรวมคะแนนรวมจากคะแนนความประพฤติ 60 คะแนน และ ฝ่าย/แผนก ประเมินรวมผลงาน 40 คะแนน รวมคะแนนเต็ม 100 คะแนน คณะกรรมการคัดเลือกได้ใช้เวลาในการ พิจารณาข้อมูลคะแนนรวมของพนักงานรายบุคคลซึ่งทำให้ได้พนักงานที่มีคะแนนสูงสุดตามสัดส่วนของแต่ละกลุ่มงาน โดยแบ่งเป็น 4 กลุ่มงาน และสรุปคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปี 2562 ตามสัดส่วนทั้งสิ้น 6 คน โดยพนักงานทั้ง 6 คน ได้รับมอบใบเกียรติบัตร จากประธานคณะกรรมการบริษัท ในคำคืนงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ในวันที่ 11 มกราคม 2563 และได้พิจารณาอนุมัติปรับเงินเดือนให้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2563 เป็นต้นไป



- **เกษียณอายุพนักงาน ประจำปี 2563**

วันที่ 14 เมษายน 2563 บริษัทได้จัดพิธีอำลาให้กับพนักงานเกษียณอายุงานครบ 60 ปี ประจำปี 2563 การดำเนินพิธี เต็มไปด้วยความซาบซึ้งและผูกพันของพนักงานเกษียณที่มีต่อเพื่อนร่วมงาน



- **กิจกรรมสงฆ์พระเนื่องในวันสงกรานต์ ประจำปี 2563**

วันที่ 14 เมษายน 2563 บริษัทได้จัดกิจกรรมสงฆ์พระโดยมีกรรมการผู้จัดการเป็นผู้ทำพิธีเปิดงาน เนื่องด้วยอยู่ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมให้พนักงานรดน้ำขอพรผู้บริหาร และร่วมเล่น น้ำสรงสนทนได้อย่างเช่นทุกปี ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการจึงได้จัดเป็นการสงฆ์พระเพียงอย่างเดียว



● กิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาบริษัท ประจำปี 2563

วันที่ 2 กรกฎาคม 2563 บริษัทได้จัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาบริษัท และได้เชิญตัวแทนพนักงานแต่ละส่วนงานมาร่วมพิธีในการทำบุญสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในบริษัท และพิธีสงฆ์ในช่วงเช้าร่วมกับคณะผู้บริหาร



ผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงาน

เพื่อให้การบริการจัดการทรัพยากรบุคคลเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบาย โครงสร้างองค์กร และความต้องการของพนักงาน ดังนั้น บริษัทจึงได้ทำการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ ปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และกำหนดกลยุทธ์เพื่อสร้างความสุขในการทำงานให้กับพนักงาน โดยได้ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2563 ดังนี้

จำนวนแบบสำรวจความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	คิดเป็น %
1	จำนวนแบบสำรวจความพึงพอใจที่ส่งสำรวจ	100	100%
2	จำนวนแบบสำรวจที่ได้รับกลับ	94	94%
3	จำนวนแบบสำรวจที่ไม่ส่งกลับ	6	6%

หมายเหตุ: ส่งแบบสำรวจ ร้อยละ 30 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด 317 คน ข้อมูลจำนวนพนักงาน ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2563

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานที่ ปฏิบัติงาน	เพศ		ตำแหน่ง			อายุพนักงาน/ปี					อายุการทำงาน/ปี					
	ชาย	หญิง	พนักงาน ปฏิบัติการ	หัวหน้า งาน/ ส่วน	หัวหน้า แผนก/ ฝ่าย เทียบเท่า	ต่ำ กว่า 20 ปี	21- 30 ปี	31- 40 ปี	41- 50 ปี	51 ปี ขึ้นไป	ต่ำ กว่า 5ปี	1- 10 ปี	6- 15 ปี	11- 20 ปี	16- 21 ปี ขึ้นไป	
สำนักงานใหญ่	-	9	2	3	4	0	2	4	2	1	1	5	2	0	0	1
นครราชสีมา	44	41	62	18	5	0	26	29	21	8	13	40	11	1	9	11
รวม	44	50	64	21	9	0	28	33	23	9	14	45	13	1	9	12

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ผลจากการสำรวจพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานภาพรวมค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.30 คะแนน (พึงพอใจมาก)

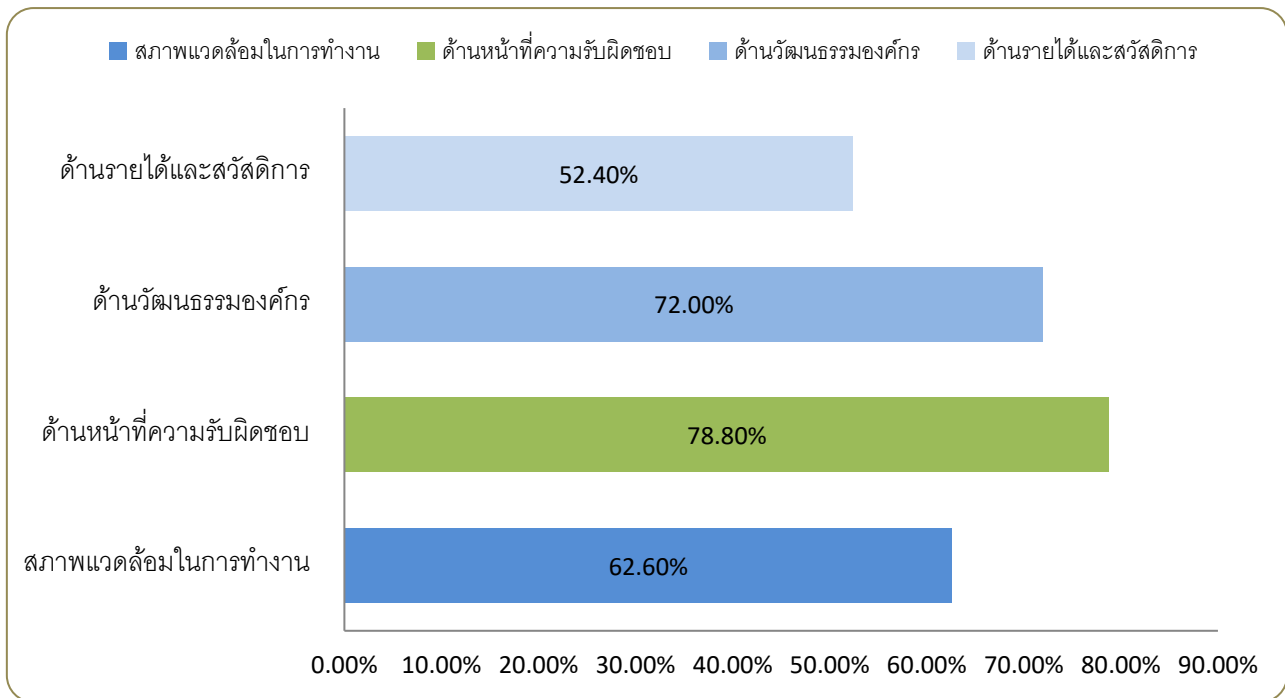
ค่าเฉลี่ยในการประเมินมีความหมายดังนี้

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	ค่าเฉลี่ย ความพึง พอใจ	ระดับความ พึงพอใจ	คิดเป็น %
1	ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานขั้นพื้นฐาน	3.13	มาก	62.60%
2	ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ	3.79	มาก	78.80%
3	ด้านวัฒนธรรมองค์กร	3.60	มาก	72.00%
4	ด้านรายได้และสวัสดิการ	2.62	ปานกลาง	52.40%
ค่าเฉลี่ยรวม		3.29	มาก	66.45%

กราฟความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน



สรุปความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จากการสำรวจความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2563 ภาพรวมของค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ คิดเป็น 3.29 คะแนน ซึ่งเป็นเกณฑ์ความพึงพอใจระดับ พึงพอใจมาก แต่เมื่อดูรายละเอียดแยกหัวข้อที่ประเมิน ทั้งหมด 4 หัวข้อจะทำให้ทราบว่า มีหัวข้อที่ 4 ด้านรายได้และสวัสดิการ ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่า 3 คะแนน ซึ่งได้คะแนนอยู่เพียง 2.62 คะแนน ดังนั้นสะท้อนให้เห็นว่า ถึงแม้พนักงานจะมีความพึงพอใจในด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานขั้นพื้นฐาน ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านวัฒนธรรมองค์กร อยู่ในระดับพึงพอใจมาก แต่ก็ยังคาดหวังและมีความต้องการในด้านรายได้และสวัสดิการที่เพิ่มมากขึ้นจากที่เป็นอยู่ ซึ่งในหัวข้อดังกล่าวทางบริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อความคิดเห็นของพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน จึงได้นำข้อมูลของการสำรวจบรรจุเป็นหนึ่งหัวข้อเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อนำพิจารณากำหนดเป้าหมายการทำงานให้ชัดเจน และให้นำการประเมิน KPI มาเป็นหลักเกณฑ์ในการกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อกำหนดค่าตอบแทนการทำงานของพนักงานที่มีผลการทำงานที่อยู่ในเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ซึ่งถ้าเป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทกำหนด บริษัทสามารถจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวให้กับพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม และสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับพนักงานเพิ่มขึ้นในหัวข้อดังกล่าว

ส่วนที่ 3 ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

ผลจากการสำรวจพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความผูกพันต่อองค์กรภาพรวมค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.80 คะแนน (มีความพึงพอใจมาก)

ค่าเฉลี่ยในการประเมินมีความหมายดังนี้

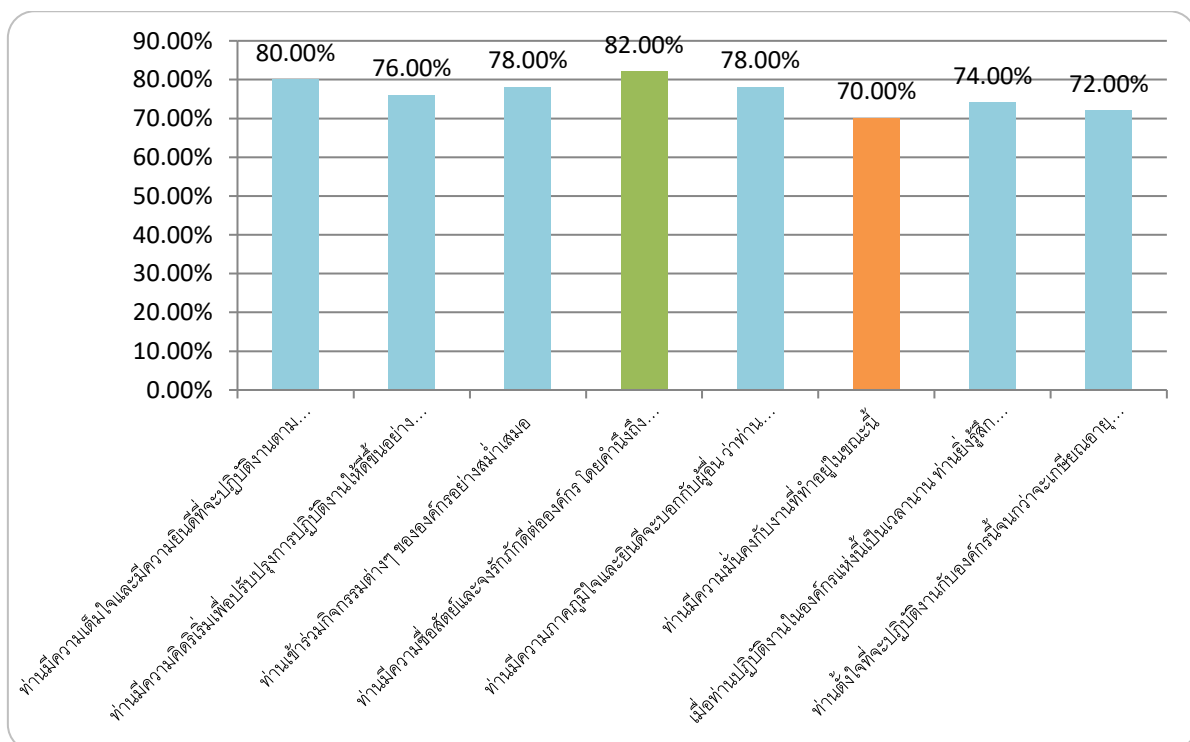
4.1 - 5	หมายถึง	มากที่สุด
3.1 - 4	หมายถึง	มาก
2.1 - 3	หมายถึง	ปานกลาง
1.1 - 2	หมายถึง	น้อย
0 - 1	หมายถึง	น้อยที่สุด

ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

ลำดับ	รายละเอียด	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ	คิดเป็น %
1	ท่านมีความเต็มใจและมีความยินดีที่จะปฏิบัติงานตามนโยบายขององค์กรอย่างเคร่งครัด	4	มาก	80.00%
2	ท่านมีความคิดริเริ่มเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	3.8	มาก	76.00%
3	ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ	3.9	มาก	78.00%
4	ท่านมีความซื่อสัตย์และจงรักภักดีต่อองค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นที่ตั้ง	4.1	มาก	82.00%
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		3.81	มาก	76.00%

(วิธีหาค่าเฉลี่ย คะแนนรวมทั้งหมดของแต่ละหัวข้อ ÷ จำนวนแบบสำรวจ 94 ชุด = ค่าเฉลี่ย)

กราฟแสดงความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร



สรุปความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

จากการสำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ประจำปี 2563 ภาพรวมของค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ คิดเป็น 3.81 คะแนน ซึ่งเป็นเกณฑ์ความพึงพอใจระดับพึงพอใจมาก พบว่าไม่มีหัวข้อใดที่ได้คะแนนต่ำกว่า 3 คะแนน

ดังนั้นสรุปได้ว่าพนักงานของบริษัทที่มีอยู่ในปัจจุบัน ส่วนมากจะเป็นพนักงานที่มีอายุมาก และทำงานอยู่กับบริษัทนานมากกว่า 3 ปี ขึ้นไป ซึ่งเป็นช่วงอายุที่เริ่มต้องการความมั่นคงจากการทำงานที่ทำอยู่ ดังนั้น พนักงานจะมีความเต็มใจและยินดีที่จะปฏิบัติงานตามนโยบายขององค์กรอย่างเคร่งครัด มีความซื่อสัตย์และจงรักภักดีต่อองค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง ให้ความร่วมมือเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ มีความภาคภูมิใจและยินดีที่จะบอกกับผู้อื่นว่าทำงานที่บริษัทแห่งนี้ พนักงานจำนวนมากที่ปฏิบัติงานมาเป็นเวลานานยิ่งทำให้รู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ซึ่งพนักงานจำนวนมากมีความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานกับองค์กรนี้จนกว่าจะเกษียณอายุการทำงาน

ข้อเสนอแนะจากพนักงาน

ลำดับ	หัวข้อที่พนักงานเสนอและให้มี	จำนวน	คิดเป็น %
1	ความเท่าเทียม	8	19.51%
2	รายได้ - เงินเดือน-โบนัส	6	14.63%
3	สถานที่พักผ่อน	6	14.63%
4	ปรับปรุงระบบระบายอากาศในไลน์การผลิต	5	12.19%
5	ปรับปรุงร้านค้า โรงอาหาร	4	9.80%
6	ล็อกเกอร์อยู่ไกล	3	7.31%
7	โรงอาหารอยู่ไกล	3	7.31%
8	สวัสดิการ น้ำดื่ม ค่ารถ ข้าวฟรี	3	7.31%
9	ระบบงาน	3	7.31%
รวม		41	100%

(จากแบบสำรวจพนักงาน 94 คน มีพนักงานเขียนข้อเสนอแนะ 41 คน)

สรุปข้อเสนอแนะจากพนักงาน

จากผลการสำรวจ พบว่า พนักงานมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ซึ่งหัวข้อที่พนักงานเสนอแนะเข้ามามากที่สุด คือ เรื่องความเท่าเทียม คิดเป็นร้อยละ 19.51 ความเท่าเทียมในความหมาย หมายถึง การไม่แบ่งแยกเพศ และการให้สิทธิพนักงานในการเสนอความคิดเห็นต่าง ๆ ร่วมกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูง ทุกคนควรได้รับสิทธิเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ซึ่งปัจจุบันทางบริษัทได้มีผู้รับแสดงความคิดเห็น หากพนักงานมีข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะก็สามารถเขียนลงที่กล่องรับแสดงความคิดเห็นได้ ซึ่งข้อมูลแสดงความคิดเห็นดังกล่าวจะส่งตรงถึงผู้บริหารระดับสูงเท่านั้น เพื่อให้เกิดการแก้ปัญหาหรือปรับปรุงให้เกิดความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันของพนักงานทั้งบริษัท

และข้อเสนอแนะที่เป็นคะแนนรองลงมาไม่ว่าจะเป็นเรื่องรายได้ - เงินเดือน-โบนัส และสถานที่พักผ่อน ซึ่งเรื่องดังกล่าวบริษัทได้นำเรื่องมาพิจารณาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในทุก ๆ ปีอยู่แล้ว เพราะหัวข้อดังกล่าวเป็นประเด็นหลักที่ผู้บริหารพยายามผลักดันให้เกิดผลลัพธ์ที่ก่อให้เกิดพนักงานได้มีส่วนได้รับผลประโยชน์ค่าตอบแทนที่เหมาะสมเป็นประจำทุกปี รวมถึงการประเมินสวัสดิการในด้านต่าง ๆ เพื่อให้เกิดแรงจูงใจกับพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ และพนักงานที่สนใจที่จะเข้าร่วมงานกับบริษัทก็ตาม ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ถือเป็นการแข่งขันทางด้านแรงงานที่บริษัทต้องดำเนินการในทุก ๆ ปี อยู่แล้ว เพื่อให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุดแก่พนักงาน

ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ

บริษัทให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อลูกค้าและการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมต่อลูกค้า โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นหลัก เน้นการสร้าง ความพึงพอใจให้กับลูกค้าโดยการสนองความต้องการด้วยคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดีในราคาที่เหมาะสม ตามปรัชญา “คุณภาพ ตรงเวลา ราคายุติธรรม”

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



The One Stop Service Packaging Solution เป็นรูปแบบการนำเสนอสินค้าและบริการผ่านพนักงานขายที่มีความรู้และความชำนาญด้านบรรจุภัณฑ์แบบครบวงจร เริ่มตั้งแต่การออกแบบ การวิจัยและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสมกับสินค้าของลูกค้า ความหลากหลายของสินค้าบรรจุภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า มีระบบควบคุมคุณภาพสินค้า จนได้รับการรับรองมาตรฐานในการผลิต 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

การผลิตที่ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐาน GMP

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



Certification No. TH008919G

มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก. 729-2553

ผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการตรวจสอบและได้รับการรับรองจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) แล้วว่ามีคุณภาพได้มาตรฐานตามที่กำหนด มีความปลอดภัยในการอุปโภค บริโภค มีประสิทธิภาพในการใช้งาน และมีคุณภาพสมราคา



มอก.729-2553

นโยบายคุณภาพ

“สินค้าทันสมัย และมีคุณภาพ เพื่อสนองความต้องการของลูกค้า”

วัตถุประสงค์คุณภาพ

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

การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าด้วยระบบ CRM

บริษัทจัดให้มีกระบวนการที่ลูกค้าสามารถแจ้งปัญหาของการนำสินค้าไปใช้หรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมผ่านหน่วยงาน CRM ซึ่งมีหน้าที่ดูแลเรื่องนี้โดยเฉพาะ เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม รวมทั้งนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาสินค้าและบริการต่อไป

การรักษาความลับของลูกค้า

บริษัทเคเอฟซีส่วนบุคคลของลูกค้า 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. ด้านคุณภาพและความน่าเชื่อถือในตัวผลิตภัณฑ์ ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับตรงตามความต้องการ ผลิตภัณฑ์มีคุณภาพ เชื่อถือได้ ความแข็งแรงทนทานเมื่อนำไปใช้งาน รูปลักษณะและความสวยงามของผลิตภัณฑ์ และความรวดเร็วในการแก้ปัญหา
2. ด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ ได้แก่ ระยะเวลาการส่งมอบตามกำหนด ความถูกต้องของจำนวนที่ส่งมอบและชนิดของผลิตภัณฑ์ ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่มีการส่งมอบ และความปลอดภัยของพนักงานส่งมอบ
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 2563

1. คุณภาพ และความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์	
1.1 ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับตรงตามความต้องการ/ตามสั่งซื้อ	3.66
1.2 คุณภาพของผลิตภัณฑ์มีความสม่ำเสมอและเชื่อถือได้	3.38
1.3 ความแข็งแรงและความทนทานเมื่อนำไปใช้งาน	3.47
1.4 รูปลักษณะและความสวยงามของผลิตภัณฑ์	3.84
1.5 ความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา	3.59
AVERAGE	3.59

2. บริการด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์	
2.1 ระยะเวลาในการส่งมอบตรงตามกำหนด	3.22
2.2 ความถูกต้อง ชนิด ประเภท และจำนวนที่ส่งมอบ	3.75
2.3 ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบจนถึงลูกค้า	4.13
2.5 ความสุภาพ และการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของพนักงาน	4.03
AVERAGE	3.81
3. การให้บริการของพนักงานขาย	
3.1 ความสะดวกในการติดต่อพนักงานขายทางโทรศัพท์	4.41
3.2 การเข้าเยี่ยมพบลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ	4.06
3.3 มนุษยสัมพันธ์ของพนักงานขาย	4.38
AVERAGE	4.30
4. การให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์	
4.1 ความสะดวกในการติดต่อพนักงานทางโทรศัพท์	4.22
4.2 ความถูกต้องและแม่นยำด้านข้อมูล	3.88
4.3 ระยะเวลาในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน	3.81
4.4 ให้บริการด้วยความสุภาพ อธิบายดี เป็นมิตร	4.34
AVERAGE	4.08
ผล Average รวม	<u>3.95</u>

สรุปผลการดำเนินการ ตั้งแต่ มกราคม-มิถุนายน 2563

1. จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า พบว่า ได้คะแนนรวมโดยเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 ซึ่งถือว่า ต่ำกว่าเกณฑ์
2. จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า เมื่อแยกแต่ละด้าน พบว่า

- 1) ด้านคุณภาพ และความน่าเชื่อถือในตัวผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 3.59 ถือว่า พอใช้

จากประเมินพบว่าในหัวข้อคุณภาพของผลิตภัณฑ์มีความสม่ำเสมอ และความแข็งแรง ทนทาน เมื่อนำไปใช้งาน มีคะแนนค่อนข้างต่ำ (3.38, 3.47 ตามลำดับ) เนื่องจากเป็นช่วงของการขยายตลาดสำหรับสินค้าใหม่ พนักงานยังขาดความชำนาญในการผลิต

การป้องกันและแก้ไข : ปรับปรุงระบบการควบคุมคุณภาพสินค้า โดยมีการกำหนดขั้นตอนการตรวจสอบที่เป็นมาตรฐาน และเสริมบุคลากรที่มีความชำนาญเข้ามาเพิ่ม รวมถึงอบรมพนักงานแบบ OJT เพื่อให้เกิดความตระหนักและเข้าใจจุดที่ต้องระมัดระวังมากขึ้น

- 2) ด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 3.81 ถือว่า พอใช้

จากประเมินพบว่าในหัวข้อระยะเวลาในการส่งมอบตรงตามกำหนด มีคะแนนค่อนข้างต่ำ คือ 3.22 คะแนน ซึ่งเป็นผลจากในช่วงต้นปี 2563 บริษัทมีการย้ายฐานการผลิตเครื่องจักรบางส่วน จึงส่งผลกระทบต่อ

กำหนดส่งมอบในเวลลาดังกล่าว ประกอบกับปัจจุบัน ลูกค้ามีความคาดหวังและต้องการให้บริษัทมีระบบการสั่งซื้อที่รวดเร็ว ตอบสนองการสั่งซื้อผลิตภัณฑ์ในกรณีที่มีการสั่งซื้อที่เร่งด่วนได้ โดยที่ลูกค้าไม่จำเป็นต้องจัดเก็บStockล่วงหน้าไว้

การป้องกันและแก้ไข : จัดหาระบบการเปิด order ที่ทันสมัย สามารถเปิด order และสั่งผลิตได้อย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งการตอบสนองในเรื่องแผนส่งมอบที่รวดเร็วก่อนการรับ order ด้วยแผนวางแผนการผลิตมีแผนผลิตรายสัปดาห์และแผนส่งมอบ ให้ทางฝ่ายขายสามารถตอบลูกค้าได้อย่างทันท่วงที

- 3) ด้านการให้บริการของพนักงานขาย มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 ถือว่า พอใจมาก
- 4) ด้านการให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 ถือว่า พอใจมาก

ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2563

1. คุณภาพ และความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์		
1.1	ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับตรงตามความต้องการ/ตามสั่งซื้อ	3.97
1.2	คุณภาพของผลิตภัณฑ์มีความสม่ำเสมอและเชื่อถือได้	3.62
1.3	ความแข็งแรงและความทนทานเมื่อนำไปใช้งาน	3.68
1.4	รูปลักษณะและความสวยงามของผลิตภัณฑ์	4.18
1.5	ความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา	3.91
AVERAGE		3.87
2. บริการด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์		
2.1	ระยะเวลาในการส่งมอบตรงตามกำหนด	3.79
2.2	ความถูกต้อง ชนิด ประเภท และจำนวนที่ส่งมอบ	4.00
2.3	ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบจนถึงลูกค้า	4.15
2.5	ความสุภาพ และการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของพนักงาน	4.06
AVERAGE		4.00
3. การให้บริการของพนักงานขาย		
3.1	ความสะดวกในการติดต่อพนักงานขายทางโทรศัพท์	4.35
3.2	การเข้าเยี่ยมพบลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ	4.26
3.3	มนุษยสัมพันธ์ของพนักงานขาย	4.50
AVERAGE		4.37
4. การให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์		
4.1	ความสะดวกในการติดต่อพนักงานทางโทรศัพท์	4.32
4.2	ความถูกต้องและแม่นยำด้านข้อมูล	4.12
4.3	ระยะเวลาในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน	4.03

4.4 ให้บริการด้วยความสุภาพ อภัยภัยดี เป็นมิตร	4.38
AVERAGE	4.21
ผล Average รวม	<u>4.11</u>

สรุปผลการดำเนินการ ตั้งแต่กรกฎาคม-ธันวาคม 2563

1. จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า พบว่า ได้คะแนนรวมโดยเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ซึ่งถือว่า ผ่านเกณฑ์
2. จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า เมื่อแยกแต่ละด้าน พบว่า

- 1) ด้านคุณภาพ และความน่าเชื่อถือในตัวผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 3.87 ถือว่า พอใช้

จากประเมินพบว่าในหัวข้อคุณภาพของผลิตภัณฑ์มีความสม่ำเสมอ และความแข็งแรง ทนทาน เมื่อนำไปใช้งาน มีคะแนนค่อนข้างต่ำ (3.62, 3.68 ตามลำดับ) แต่เป็นคะแนนที่สูงขึ้นกว่าการประเมินในช่วงครึ่งปีแรก จากการที่บริษัทมีการปรับปรุงตามแนวทางที่กำหนดไว้

การป้องกันและแก้ไข : ยังคงมุ่งเน้นปรับปรุงระบบการควบคุมคุณภาพสินค้า ตามแนวทางที่กำหนดไว้ โดยเพิ่มความเข้มข้นและมีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

- 2) ด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ถือว่า พอใจมาก
- 3) ด้านการให้บริการของพนักงานขาย มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 ถือว่า พอใจมาก
- 4) ด้านการให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 ถือว่า พอใจมาก

สรุปความพึงพอใจลูกค้าในภาพรวม ประจำปี 2563

1. คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยทั้งปี เท่ากับ 4.03 ถือว่า ผ่านเกณฑ์
2. จากคะแนนความพึงพอใจลูกค้าที่มีต่อบริษัทฯ พบว่า มีการเปลี่ยนแปลงคะแนนที่ได้รับในแต่ละหัวข้อ เมื่อเปรียบเทียบกับครั้งปีแรกต่อครั้งปีหลัง ดังนี้

- 2.1) บริการด้านคุณภาพและความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์ ครั้งปีแรกได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 3.59 และครั้งปีหลังได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 3.87 จากการที่บริษัทมีการปรับปรุงระบบการควบคุมคุณภาพตั้งแต่ต้นทางการผลิต และสรรหาบุคลากรที่มีความชำนาญ รวมถึงพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้เกิดความเข้าใจและตระหนักถึงจุดที่ต้องระมัดระวังมากขึ้น จึงส่งผลให้ได้รับคะแนนความพึงพอใจจากลูกค้าในด้านนี้สูงขึ้น แต่อย่างไรก็ดีคะแนนที่ได้รับก็ยังคงไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่บริษัทกำหนดมาตรฐาน(4 คะแนน) ซึ่งในปีถัดไป บริษัทจะเพิ่มความเข้มข้นและมีการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ

- 2.2) บริการด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ ครั้งปีแรกได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 3.81 และครั้งปีหลังได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.00 เนื่องจากบริษัทได้ปรับปรุงแผนการส่งมอบสินค้าที่ชัดเจนตั้งแต่ก่อนการรับ order และด้วยแผนวางแผนการผลิตมีแผนผลิตรายสัปดาห์และแผนส่งมอบรวมให้ทางฝ่ายขายสามารถตอบลูกค้าได้อย่างทันท่วงที โดยเมื่อพนักงานขายเปิด order ไปแล้ว แผนวางแผนจะมีการยืนยันแผนส่งมอบว่าเป็นไปตามที่ลูกค้าต้องการหรือไม่ภายใน 2 วันทำการ รวมทั้งเมื่อแผนไม่เป็นไปตามที่กำหนดจะมีการแจ้งพนักงานขายเพื่อแจ้งให้ลูกค้าทราบอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ก่อนการส่งมอบ

- 2.3) การให้บริการของพนักงานขาย ครึ่งปีแรกได้คะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 4.30 และครึ่งปีหลังได้คะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 4.37 ซึ่งเป็นระดับคะแนนที่คงอยู่ในระดับที่พอใจมากตลอดทั้งปี โดยบริษัทได้เพิ่มช่องทางการติดต่อ ให้ลูกค้าโดยมีทางเลือกมากขึ้นนอกเหนือจากการติดต่อทางโทรศัพท์ เช่น มีการตั้ง Line Group ร่วมกับลูกค้า , ติดต่อผ่าน call center รวมทั้งจัดทำแผนการเข้าพบลูกค้ารายหลักอย่างน้อยเดือนละ 1-2 ครั้งต่อราย และมีการทำรายงานการเข้าพบลูกค้า ทั้งนี้จัดทำแผนการเยี่ยมลูกค้าร่วมกับผู้บริหาร เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้ามากขึ้น
- 2.4) การให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ ครึ่งปีแรกได้คะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 4.08 และครึ่งปีหลังได้คะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 4.21 ซึ่งเป็นระดับคะแนนที่คงอยู่ในระดับที่พอใจมากตลอดทั้งปี จะมีเพียงคะแนนในหัวข้อย่อยด้านความถูกต้องและแม่นยำของข้อมูล และระยะเวลาในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ที่มีคะแนนต่ำในช่วงครึ่งปีแรก (3.88, 3.81 ตามลำดับ) แต่ก็สามารถปรับปรุงให้มีคะแนนที่สูงขึ้นในระดับพอใจมากได้ ในช่วงครึ่งปีหลัง

จากแผนการดำเนินการดังกล่าว ในเรื่องที่ต้องปรับปรุง หรือป้องกันและแก้ไข ทางฝ่ายการตลาดและขายคาดไว้ใน ปี พ.ศ.2564 ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อบริษัทในภาพรวมและด้านต่าง ๆ จะมีผลที่ดีขึ้นและเป็นที่น่าพอใจอย่างสูง

กิจกรรมเพื่อสังคม

เปิดโอกาสให้นักศึกษาฝึกงาน

บริษัทมีความภูมิใจเป็นอย่างยิ่งที่ได้เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาเยาวชนไทยสู่ตลาดแรงงาน บริษัทจึงได้เปิดโอกาสให้สถาบันการศึกษาที่มีความประสงค์จะส่งนักศึกษาเข้าฝึกงานในบริษัท สามารถส่งนักศึกษาเข้าฝึกงานตามวิชาเอกที่เรียนมาตามระยะเวลาที่สถาบันการศึกษากำหนด โดยมีบุคลากรของบริษัทเป็นผู้สอนงานในตำแหน่งต่าง ๆ ซึ่งนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกงานจะได้ความรู้จากการได้ทดลองปฏิบัติงานจริง และได้ประสบการณ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่สังคมการทำงานในอนาคต

ในปี 2563 มีนักศึกษาเข้าร่วมฝึกงานกับบริษัท จำนวน 1 คน จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มาฝึกงานภายใต้หน่วยงานผลิตกระสอบ ซึ่งบริษัทมีเป้าหมายในการรับนักศึกษาฝึกงาน จำนวนปีละ 5 คน แต่เนื่องด้วยประสบปัญหาไวรัสโควิด-19 แพร่ระบาด ทำให้มหาวิทยาลัยทั่วประเทศงดและเลื่อนการให้นักศึกษาออกฝึกงาน ทำให้ในปีที่ผ่านมา มีนักศึกษาเข้าฝึกงานกับบริษัทเพียง 1 คนเท่านั้น

การสร้างงานให้กับชุมชน

ในปี 2563 บริษัทได้ส่งงานเข้าไปให้ผู้ต้องขังหญิง เย็บชิ้นงานให้กับบริษัทอีกช่องทาง ซึ่งบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะช่วยเหลือสังคมในทุก ๆ ด้าน และเพื่อเป็นการเพิ่มกำลังการผลิตให้กับบริษัท จึงจัดให้มีโครงการ “สร้างงานสร้างอาชีพให้กับผู้ต้องขังหญิง เรือนจำในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา” ทำให้บริษัทมีกำลังการผลิตที่เพิ่มขึ้น และยังได้ช่วยเหลือสังคมอีกด้วย

ตั้งแต่เดือนมกราคม – ธันวาคม 2563 มีพนักงานรับเหมาช่วง

1. งานเย็บหู้หิ้ว 4 คน ส่งงานออกไปภายนอก สร้างงานให้กับชุมชนในพื้นที่ ต.ชัยมงคล จ.นครราชสีมา ก่อให้เกิดรายได้ในชุมชน 619,350 บาท

2. งานรับเหมาสวมถุง 10 คน การจ้างเหมาสร้างงานให้กับชุมชนในพื้นที่และชุมชนใกล้เคียงที่ตั้งโรงงาน จ.นครราชสีมา ก่อให้เกิดรายได้ในชุมชน 627,577 บาท
3. งานเย็บหูหิ้ว ส่งงานไปยังหน่วยงานราชการ เรือนจำอำเภอสีคิ้ว ต.ลาดบัวขาว อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา ก่อให้เกิดรายได้ในชุมชน 158,662 บาท

ดังนั้น ในปี 2563 บริษัทสร้างงานให้กับชุมชน และรวมการก่อให้เกิดรายได้ในชุมชน 1,405,589 บาท

งานสวมถุง



งานเย็บหูหิ้ว



ส่งงานเย็บให้กับเรือนจำ



กิจกรรมบริจาคและมอบสิ่งของช่วยเหลือชุมชนและหน่วยงานภายนอก

บริษัททำกิจกรรมสนับสนุนชุมชนและหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยการมอบสิ่งของบริจาคหรือเงินสนับสนุน เพื่อเป็นการตอบแทนสังคมและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนใกล้เคียงและหน่วยงานภายนอก ซึ่งในปี 2563 บริษัทได้ทำกิจกรรมเพื่อสังคมดังนี้

- มอบขนมและเครื่องดื่ม มูลค่า 5,000 บาท เนื่องในโอกาสกิจกรรมวันเด็ก ณ อบต.นากลาง ตำบลนากลาง อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา และเทศบาลตำบลโคกกรวด ตำบลโคกกรวด อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2563



- กิจกรรมจิตอาสา บำเพ็ญประโยชน์ให้กับชุมชน ทำความสะอาดวัด และมอบสิ่งของ มูลค่า 3,000 บาท ถวายวัดนาใหญ่ ตำบลนากลาง อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา



ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งได้ประกาศใช้เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติโดยมีรายละเอียดดังนี้

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ผลิตสินค้าประเภทกระสอบสานพลาสติกและบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน (Flexible Packaging) ให้ความสำคัญในการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในการดำเนินกิจการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยผู้บริหารระดับสูงและพนักงานทุกคนมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

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

การใช้ทรัพยากร

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมุ่งเน้นให้มีแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการอนุรักษ์พลังงานและปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งมุ่งไปสู่การลดค่าใช้จ่ายของบริษัท และการประหยัดพลังงานตามนโยบายของรัฐบาล จึงได้มีการกำหนดนโยบายการจัดการจัดการพลังงาน พร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการพลังงาน จากตัวแทนของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 ที่กำหนดให้โรงงานควบคุมการจัดการจัดการพลังงาน และให้บรรลุนโยบายและวัตถุประสงค์ในการจัดการพลังงาน

โครงการประหยัดพลังงาน LED

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

บริษัทได้ทำการติดตั้งหลอดไฟ LED ที่โรงงานของบริษัท ในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร นครราชสีมา ซึ่งประกอบด้วยอาคารโรงงาน 1,2,3, อาคารสำนักงาน อาคารจัดเก็บวัตถุดิบ อาคารคลังสินค้า โรงซ่อม โรงเก็บของ และโรงอาหาร รวมไปถึงการติดตั้งฯ ที่สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร โดยบริษัทได้เริ่มดำเนินการโครงการดังกล่าวตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 เป็นต้นมา

เป้าหมาย: ประหยัดลดลง ร้อยละ 20 จากระบบเดิม

บริษัทได้เก็บข้อมูลการใช้พลังงานเปรียบเทียบก่อนและหลังการติดตั้งฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน่วยการใช้ไฟฟ้า : KW-h

Grand Total	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	total
ปี59	30,975	30,869	40,110	36,914	36,870	37,632	36,740	38,333	38,849	33,451	30,863	25,532	417,138
ปี60	21,384	20,563	28,483	25,075	26,259	29,450	25,508	27,985	29,327	24,591	24,607	19,326	302,558
ปี61	21,594	20,961	28,866	24,866	27,854	28,617	27,858	28,161	28,533	27,352	26,839	22,068	313,569
ปี62	22,382	24,202	32,551	26,341	29,963	29,573	28,225	27,056	25,815	25,875	21,683	19,191	312,857
ปี63	23,592	23,158	29,830	26,269	27,745	25,424	23,203	23,654	24,354	19,957	21,308	17,309	285,803
ลดลง	23.84	24.98	25.63	28.84	24.75	32.44	36.85	38.29	37.31	40.34	30.96	32.21	31.48

หมายเหตุ มิเตอร์วัดการใช้ไฟฟ้าทั้งหมด ได้แก่ ไฟแสงสว่าง พัดลม เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องปรับอากาศ (ไม่รวมเครื่องจักร)

โดยมีผลสรุปการใช้พลังงานในปี 2563 เท่ากับ 285,803 กิโลวัตต์ สามารถประหยัดพลังงานเมื่อเทียบกับปี 2559 ก่อนมีการติดตั้งหลอดไฟ LED 131,335 กิโลวัตต์ หรือลดลงร้อยละ 31.48 ซึ่งบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดตามตารางสรุปด้านล่าง

เป้าหมายประหยัดลดลง 20 % จากระบบเดิม					
รายการ		การใช้พลังงาน		ผลประหยัด	
		KW	%	KW	%
ปี 2559	ก่อนติดตั้ง	417,138	100.00	0	0
ปี 2560	หลังติดตั้ง	302,558	72.53	114,580	27.47
ปี 2561	หลังติดตั้ง	313,569	75.17	103,569	24.83
ปี 2562	หลังติดตั้ง	312,857	75.00	104,281	25.00
ปี 2563	หลังติดตั้ง	285,803	94.46	131,335	31.48

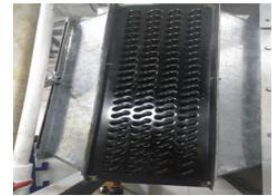
โครงการประหยัดพลังงานด้วย ระบบ Heat Pump

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

ระบบ Heater



ระบบ Heat Pump



เป้าหมาย: ประหยัดลดลง ร้อยละ 40 จากระบบเดิม

บริษัทได้เก็บข้อมูลการใช้พลังงานเปรียบเทียบก่อนและหลังการติดตั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายการ	กำลังไฟฟ้า ปี2560												รวม kW
	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	
Heater	-	5,967.36	14,492.16	8,382.72	19,891.20	28,700.16	28,273.92	23,585.28	22,590.72	36,230.40	34,809.60	27,705.60	250,629.12
ชม.เดินงาน	-	42.00	102.00	59.00	140.00	202.00	199.00	166.00	159.00	255.00	245.00	195.00	1,764.00

รายการ	กำลังไฟฟ้า ปี2561												รวม kW
	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	
Heater	8,382.72	6,535.68	5,541.12	3,978.24	6,961.92	9,472.00	7,672.32	8,761.60	6,109.44	6,772.48	6,961.92	5,493.76	82,643.20
Heat pump	5,883.48	4,587.12	3,889.08	2,792.16	4,886.28	6,648.00	5,384.88	6,149.40	4,287.96	4,753.32	4,886.28	3,855.84	58,003.80
รวมทั้งระบบ	14,266.20	11,122.80	9,430.20	6,770.40	11,848.20	16,120.00	13,057.20	14,911.00	10,397.40	11,525.80	11,848.20	9,349.60	140,647.00
ชม.เดินงาน	177.00	138.00	117.00	84.00	147.00	200.00	162.00	185.00	129.00	143.00	147.00	116.00	1,745.00

รายการ	กำลังไฟฟ้า ปี2562												รวม kW
	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	
Heater	6,156.80	4,072.96	15,060.48	4,120.32	3,741.44	3,599.36	4,072.96	4,593.92	5,920.00	5,304.32	4,309.76	3,741.44	64,693.76
Heat pump	4,321.20	2,858.64	10,570.32	2,891.88	2,625.96	2,526.24	2,858.64	3,224.28	4,155.00	3,722.88	3,024.84	2,625.96	45,405.84
รวมทั้งระบบ	10,478.00	6,931.60	25,630.80	7,012.20	6,367.40	6,125.60	6,931.60	7,818.20	10,075.00	9,027.20	7,334.60	6,367.40	110,099.60
ชม.เดินงาน	130.00	86.00	318.00	87.00	79.00	76.00	86.00	97.00	125.00	112.00	91.00	79.00	1,366.00

รายการ	กำลังไฟฟ้า ปี2563												รวม kW
	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	
Heater	3,646.72	3,741.44	5,067.52	2,225.92	3,599.36	3,646.72	5,114.88	6,204.16	6,772.48	8,098.56	6,630.40	7,956.48	62,704.64
Heat pump	2,559.48	2,625.96	3,556.68	1,562.28	2,526.24	2,559.48	3,589.92	4,354.44	4,753.32	5,684.04	4,653.60	5,584.32	44,009.76
รวมทั้งระบบ	6,206.20	6,367.40	8,624.20	3,788.20	6,125.60	6,206.20	8,704.80	10,558.60	11,525.80	13,782.60	11,284.00	13,540.80	106,714.40
ชม.เดินงาน	77.00	79.00	107.00	47.00	76.00	77.00	108.00	131.00	143.00	171.00	140.00	168.00	1,324.00

โดยมีผลสรุปการใช้พลังงานก่อน และหลังติดตั้งระบบ Heat Pump สามารถประหยัดพลังงานได้ 143,915 กิโลวัตต์ หรือลดลงร้อยละ 57.42 เมื่อเทียบกับก่อนติดตั้ง ซึ่งบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีรายละเอียดตามตารางสรุปด้านล่าง

เป้าหมาย ประหยัดลดลง 40 % จากระบบเดิม					
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

การลดปัญหาภาวะโลกร้อน

บริษัทได้ตระหนักถึงปัญหาภาวะโลกร้อน ซึ่งส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ บริษัทจึงได้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ

เป้าหมายในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซ CO₂: ปีละ 120,000 KgCO₂

ตารางเปรียบเทียบปริมาณการใช้ไฟฟ้า

หน่วย: กิโลวัตต์

ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2559	ปี 2559	รวมปี 2559-2563
1.โครงการเปลี่ยนหลอดไฟ LED	417,138	302,558	313,569	312,857	285,803	1,631,925
2.โครงการเปลี่ยนระบบ Heat pump	-	250,629	140,647	110,100	106,714	608,090
Total	417,138	553,187	454,216	422,957	392,517	2,240,015

ค่าแปลงหน่วย ไฟฟ้า 1 กิโลวัตต์ = ปริมาณการปล่อยก๊าซ 0.5813 KgCO₂

ตารางเปรียบเทียบการปริมาณการปล่อยก๊าซ CO₂

หน่วย: KgCO₂

ปริมาณการปล่อย CO ₂	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2559	ปี 2559	รวมปี 2559-2563
1.โครงการเปลี่ยนหลอด LED	242,482	175,877	182,278	181,864	166,137	948,638
2.โครงการเปลี่ยนระบบ Heat pump	-	145,691	81,758	64,001	62,033	353,483
Total	242,482	321,568	264,036	245,865	228,170	1,302,121

ตารางเปรียบเทียบการลดปริมาณการปล่อยก๊าซ CO₂

หน่วย: KgCO₂

ลดปริมาณการปล่อย CO ₂	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2559	ปี 2559	รวมปี 2559-2563
1.โครงการเปลี่ยนหลอด LED	0	66,605	60,205	60,619	76,345	263,774
2.โครงการเปลี่ยนระบบ Heat pump		0	63,933	81,690	83,658	229,280
Total		66,605	124,137	142,308	160,003	493,054

ในปี 2563 บริษัทสามารถลดการปล่อยก๊าซ CO₂ จากโครงการเปลี่ยนหลอด LED และ ระบบ Heat Pump รวม 160,003 KgCO₂ และเมื่อรวมการลดปริมาณการปล่อยก๊าซ CO₂ ตั้งแต่มีการเริ่มโครงการทั้งสองโครงการ บริษัทสามารถช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกไปได้ทั้งหมด 493,054 KgCO₂ ซึ่งบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

โครงการ NEP อนุรักษ์ประหยัดน้ำประหยัดไฟ

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

บริษัทได้กำหนดมาตรการในการควบคุมการใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพดังนี้

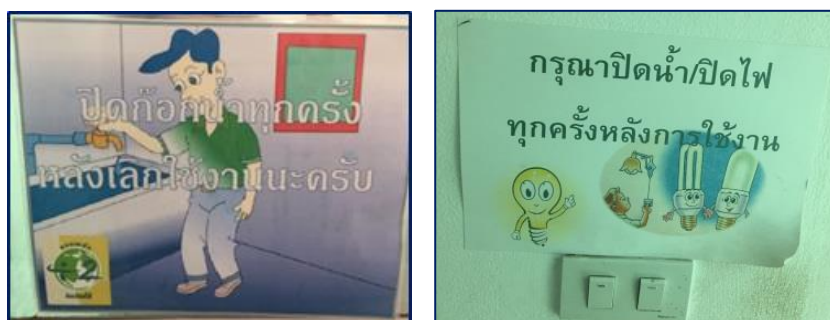
1. มาตรการการเลือกซื้อเครื่องใช้ไฟฟ้า, อุปกรณ์/เครื่องใช้สำนักงาน
 - 1.1 เลือกซื้อเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูง ติดฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5
 - 1.2 เลือกซื้ออุปกรณ์/เครื่องใช้สำนักงาน ที่มีสัญลักษณ์ Energy Star
2. มาตรการการใช้งานและบำรุงรักษา เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์/เครื่องใช้สำนักงาน
 - 2.1 เครื่องปรับอากาศ
 - 2.1.1 ปิดเครื่องปรับอากาศช่วงพักเที่ยง
 - 2.1.2 ปรับตั้งอุณหภูมิการใช้งานของเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส
 - 2.1.3 ล้างเครื่องปรับอากาศทุกๆ 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

บริษัทได้มีการติดป้ายณรงค์ประหยัดน้ำตามจุดที่มีการใช้น้ำ ห้องน้ำภายในอาคารสำนักงาน และโรงงาน 1,2,3



รวมทั้งติดป้ายณรงค์ประหยัดไฟฟ้าตามจุดที่มีการใช้ไฟฟ้า เช่น บริเวณเครื่องปรับอากาศ เครื่องจักรต่างๆ ห้องน้ำภายในอาคารสำนักงาน โรงงาน 1,2,3



มีการล้างเครื่องปรับอากาศในโรงงานเป็นประจำทุกๆ 3 เดือน



บริษัทได้มีส่งพนักงานไปอบรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานให้แก่พนักงานภายในบริษัท เพื่อให้ทราบถึงวิธีการปฏิบัติในการประหยัดพลังงานที่ถูกต้อง



นอกจากนี้ บริษัทได้นำระบบ VDO Conference มาใช้ โดยพนักงานไม่จำเป็นต้องเดินทางจากแหล่งที่ทำงานเพื่อมาประชุมร่วมกัน ณ สถานที่ใด สถานที่หนึ่ง ซึ่งช่วยลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางร่วมกันระหว่างพนักงานที่สำนักงานใหญ่และโรงงาน และเป็นการลดการใช้ทรัพยากรด้านพลังงานอีกด้วย

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการจัดบันทึกค่าตัวเลขที่แสดงของมิเตอร์น้ำและไฟฟ้าทุกสิ้นเดือน และนำค่าตัวเลขที่บันทึกได้มาแสดงผลเปรียบเทียบ เพื่อประเมินประสิทธิภาพของโครงการ โดยมีรายละเอียดตามตารางเปรียบเทียบภาพรวมการใช้น้ำและไฟฟ้าของบริษัท ดังนี้

หน่วย: บาท

ลำดับ	รายการ	ปี 61	ปี 62	ปี 63	เพิ่ม / ลด	หมายเหตุ
1	ค่าไฟ	20,423,968.58	18,888,943.00	11,688,658.34	เพิ่ม 1,715,164.28	เทียบกับ ปี 61 และ ปี 62 ลด เทียบกับ ปี 62 และ ปี 63 ลด เทียบ 3 ปี คชจ.ลด
เปรียบเทียบรายปี / ราย 3 ปี			ลดลง 1,535,025.58 7.5 %	ลดลง 7,200,284.66 38.11%	ลดลงเทียบ 3 ปี 8,735,310.24 17.12%	

ปัจจุบันแนวโน้มค่าไฟลดลงเปรียบเทียบจากปี 2561 ปี 2562 และ ปี 2563 เนื่องจากปัจจุบันได้มีการจัดทำโครงการประหยัดพลังงานการใช้งานเครื่องปรับอากาศ (แอร์)

แผนการในปีถัดไปจะจัดให้มีการรณรงค์เพิ่มมากขึ้น สื่อสารในช่องทางต่าง ๆ ให้นักงนภายในบริษัทได้รับทราบ หรือแม้แต่การจัดอบรมในเรื่องการอนุรักษ์พนักงานเพื่อให้พนักงานได้ตระหนักถึงผลที่จะเกิดขึ้นในปี 64 ต่อไป

ในปัจจุบันโครงการนี้ถือว่าบรรลุเป้าหมายไปกว่าร้อยละ 50 แล้ว ทั้งนี้ เกิดจากปัจจัยข้างต้นที่ได้กล่าวมา การจัดทำโครงการนี้เป็นความร่วมมือจากพนักงานของบริษัท ทุกส่วนงาน ในอนาคตต่อไปโครงการนี้บรรลุเป้าหมายจะช่วยในเรื่องลดค่าใช้จ่ายให้บริษัท แต่ในปัจจุบันก็ทำให้พนักงานมีจิตสำนึกในการประหยัดไฟภายในบริษัท และยังทำให้พนักงานมีระเบียบวินัยในการใช้งานเครื่องปรับอากาศ และมีส่วนร่วมในการรักษาโลก เป็นการช่วยประหยัดพลังงานอีกด้วย

ในปี 2562 ผลการดำเนินการ เมื่อเทียบปริมาณการใช้งาน 2 ปี บรรลุเป้าหมายจากปี 2561 ซึ่งปริมาณการใช้งานค่าไฟฟ้า ลดลง เฉลี่ยรวมร้อยละ 7.5 ซึ่งสามารถลดค่าใช้จ่ายให้กับบริษัทได้ 1,535,025.58 บาท

ในปี 2563 ผลการดำเนินการ เมื่อเทียบปริมาณการใช้งาน 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทมีปริมาณการใช้งานค่าไฟฟ้าที่ยังสามารถลดปริมาณการใช้งานได้อีก

เฉลี่ยรวม 3 ปี คิดเป็น ร้อยละ 17.12 ค่าใช้จ่ายลด เป็นเงิน 8,735,310.24 บาท

การใช้ทรัพยากรน้ำ

บริษัทให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่าที่สุด โดยบริษัทได้มีการรณรงค์และปลูกจิตสำนึกของพนักงาน ด้วยการติดป้ายประกาศเตือนตามจุดที่มีการใช้น้ำ มีการตรวจสอบอุปกรณ์ติดตั้ง ข้อต่อ ท่อน้ำ อย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการรั่วซึม

เป้าหมาย: **ต้องการลดการใช้น้ำของบริษัท ร้อยละ 15**

ตารางเปรียบเทียบปริมาณการใช้น้ำในปี 2562 กับ 2563

ที่	เดือน	ปี 2562		ปี 2563		เพิ่ม / ลดลง บาท	หมายเหตุ
		หน่วย	บาท	หน่วย	บาท		
1	ม.ค.	1,032.00	20,640.00	700.00	14,000.00	(1,540.00)	
2	ก.พ.	1,245.00	24,900.00	843.00	16,860.00	(160.00)	
3	มี.ค.	1,049.00	20,980.00	820.00	16,400.00	1,340.00	
4	เม.ย.	976.00	19,520.00	966.00	19,320.00	(5,980.00)	
5	พ.ค.	932.00	18,640.00	982.00	19,640.00	(7,020.00)	
6	มิ.ย.	1,123.00	22,460.00	825.00	16,500.00	(12,540.00)	
7	ก.ค.	1,048.00	20,960.00	731.00	14,620.00	(9,540.00)	
8	ส.ค.	1,068.00	21,360.00	629.00	12,580.00	(4,240.00)	
9	ก.ย.	1,009.00	20,180.00	1,122.00	22,440.00	380.00	
10	ต.ค.	827.00	16,540.00	682.00	13,640.00	(3,380.00)	
11	พ.ย.	790.00	15,800.00	460.00	9,200.00	(4,760.00)	
12	ธ.ค.	672.00	13,440.00	502.00	10,040.00	(10,940.00)	
		11,771.00	235,420.00	9,262.00	185,240.00	(50,180.00)	
		เป้าลด 15%		(2,509.00)		(50,180.00)	ลดลง 21%

ในปี 2563 บริษัทมีเป้าหมายที่จะลดค่าน้ำลงจากปี 2561 ลดลงร้อยละ 15 หรือลดลง 35,313 บาท หรือมีค่าน้ำไม่เกิน 200,107 บาท ปรากฏว่า ในปี 2563 บริษัทมีการใช้น้ำน้อยกว่าที่ตั้งเป้าหมายไว้ โดยมีการใช้น้ำทั้งสิ้น 9,262 หน่วย หรือคิดเป็นเงิน 185,240 บาท ซึ่งเกินกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยลดลง ร้อยละ 21

ปัจจัยแวดล้อมที่สามารถลดค่าใช้จ่ายในการใช้น้ำในปี 2563 ได้สืบเนื่องมาจากปัจจัยหลายด้าน ได้แก่

- คำสั่งผลิตจากลูกค้าลดลง ทำให้กำลังการผลิตลดลง
- ในปี 2563 พนักงานทุกคนให้ความร่วมมือช่วยกันประหยัดน้ำ
- มีการสำรวจรอยรั่วของท่อน้ำและก๊อกน้ำเป็นประจำ หากตรวจพบว่ามีรั่วหรือชำรุด จะรีบดำเนินการซ่อมแซมทันที

การจัดการของเสียและวัสดุเหลือใช้

บริษัท ได้มุ่งเน้นให้มีการพิจารณานำของเสียกลับมาใช้ใหม่เพื่อช่วยให้กระบวนการผลิตสามารถลดต้นทุนต่อและยังเป็นการลดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจ้างบริษัทภายนอกเพื่อกำจัดสารเคมีให้ถูกต้องตามมาตรฐานอุตสาหกรรม และยังเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า โดยในปี 2563 ได้ดำเนินโครงการหลักๆ ดังต่อไปนี้

- การ Re-used สีพิมพ์ที่หมดอายุการใช้งาน
ปี 2563 บริษัทได้นำสีที่หมดอายุ จำนวน 228 กิโลกรัม มูลค่า 17,400 บาท มาปรับเป็นสีดำ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ สามารถลดปริมาณการซื้อสีดำลงได้ 228 กิโลกรัม จากการ Re-used
 - การกลั่น IPA (Isopropyl Alcohol) ที่ใช้งานแล้วนำกลับมาใช้ใหม่อีกครั้ง
 - IPA ที่ผสมสีแล้วนำมากลั่นใหม่ เพื่อลดการใช้ของใหม่ในการล้างบล็อกพิมพ์ แล้วนำมาใช้อีกครั้ง
 - ปี 2563 บริษัทกลั่น IPA จำนวน 10,747 กิโลกรัม แยกออกเป็นกากสีจำนวน 5,440 กิโลกรัม และสามารถกลั่น IPA มาใช้ใหม่ จำนวน 5,761 กิโลกรัม ค่าเฉลี่ยในการซื้อ ปี 2563 เท่ากับกิโลกรัมละ 47.51 บาท คิดเป็นมูลค่าที่ลดต้นทุนได้ 273,705.11 บาท
- เมื่อเปรียบเทียบค่าใช้จ่าย
- ปี 2562 มีกากสารเคมี จำนวน 43,896.67 ตัน เสียค่าใช้จ่ายให้กับบริษัทภายนอกนำกากเคมีเพื่อนำไปกำจัดตามกระบวนการที่ถูกต้องตามกฎหมายมูลค่าทั้งสิ้น 168,840 บาท
 - ปี 2562 มีกากสารเคมี จำนวน 23,810 ตัน เสียค่าใช้จ่ายให้กับบริษัทภายนอกนำกากเคมีเพื่อนำไปกำจัดตามกระบวนการที่ถูกต้องตามกฎหมายมูลค่าทั้งสิ้น 87,690 บาท

จากการดำเนินการทั้ง 2 โครงการในปี 2563 จะเห็นได้ว่า เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2562 บริษัทสามารถลดกากสีลง 20,086.67 กิโลกรัม และค่าใช้จ่ายในการจ้างบริษัทภายนอก เพื่อส่งสารเคมีลดลง 81,150 บาท และยังเป็นการนำวัสดุที่เหลือจากกระบวนการผลิตนำกลับมาใช้ใหม่อีกครั้งได้ด้วย

นอกจากนี้ บริษัทได้มีการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในรูปแบบอื่น ๆ เช่น

- การนำเศษขอบริมฟิล์มมาอัดกระสอบแทนเชือกฟาง
- การเดินทาง 7 วันต่อสัปดาห์ โดยใช้การสลับวันหยุดของพนักงานของแผนกผลิตเส้นเทปที่เป็นเครื่องจักรที่ต้องเดินทางต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดของเสียในการ Setup ทุก ๆ ครั้งในการเริ่มเดินเครื่องใหม่ของวันเริ่มต้นสัปดาห์ กรณีที่หยุดทุกวันอาทิตย์ในการทำงานแบบเดิม
- การลดการสูญเสียความร้อนชุดหัวฉีดพลาสติกที่เครื่องเคลือบโดยการหุ้มฉนวนชุดสกรูหลอมพลาสติกที่มีการสูญเสียความร้อน เพื่อลดภาระการทำความร้อนของ Heater ส่งผลให้ลดการใช้กระแสไฟฟ้า และลดอุณหภูมิบริเวณพื้นที่ทำงานลง
- การพิจารณาการลงทุนเครื่องจักรใหม่ได้มีเงื่อนไขเรื่องการเลือกเครื่องจักรที่ใช้พลังงานน้อยเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย ดังเช่น การเลือกซื้อเครื่องพิมพ์กราฟิเวอร์ที่มีระบบการทำความร้อนของชุดอบฟิล์มเป็นระบบ Heat pump แทนการใช้ Heater ทำความร้อน เพื่อใช้งานที่เครื่องจักร สามารถลดการใช้พลังงานจาก Heater ได้ประมาณร้อยละ 30
- ในระบบดูดกลิ่นของเครื่อง DRY Laminate เครื่องจักรที่เลือกซื้อที่มีระบบควบคุมความแรงของลมดูดกลิ่นที่สัมพันธ์กับความเร็วในการเดินเครื่องจักร สามารถลดการใช้กระแสไฟฟ้าที่เกินความจำเป็นลงได้

- การขายเครื่องจักรรุ่นเก่าที่ด้อยประสิทธิภาพ เพื่อลดการใช้พลังงานที่มากเมื่อเปรียบเทียบกับผลผลิตที่ได้ ลดของเสียที่เกิดจากสภาพเครื่องจักรที่เสื่อมสภาพจากอายุการใช้งานที่ยาวนาน และลดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา

กระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทถือเป็นผู้ประกอบการรายหนึ่งที่มีส่วนในการสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนข้างเคียง ดังนั้น จากการที่บริษัทได้ย้ายฐานการผลิตมายังเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา สามารถช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนให้น้อยลง และสามารถบริหารจัดการควบคุมดูแลด้านสิ่งแวดล้อมได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2563 บริษัทได้จ้างบริษัท เอ็มอีที จำกัด เพื่อตรวจวัดและรับรองผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงงาน

การควบคุมมลพิษในอากาศ

กระบวนการผลิตสินค้าของบริษัทสร้างผลกระทบเรื่องกลิ่นที่เกิดจากสารเคมีสะสมอยู่ในอากาศค่อนข้างมาก ซึ่งเป็นอันตรายต่อสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงาน และผู้เข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน เพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว บริษัทจึงได้จัดให้มีการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในพื้นที่การทำงานและติดตั้งระบบระบายอากาศภายในโรงงาน อีกทั้งยังควบคุมการปล่อยมลพิษออกสู่บรรยากาศภายนอกให้น้อยที่สุด ทั้งนี้ มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการสร้างมลพิษทางอากาศ ได้แก่

1. กระบวนการของเครื่องพิมพ์กราเวียร์

การนำหมึกพิมพ์ผสมกับโซเว้นตามสูตรของกระบวนการผลิต แล้วนำเข้าเครื่องพิมพ์ หลังจากนั้นจึงเดินเครื่องจักรจนครบกระบวนการผลิต ทำให้มีการปล่อยสารจากหมึกพิมพ์และโซเว้นผ่านปล่องระบายอากาศออกสู่ชั้นบรรยากาศจึงทำให้เกิดมลพิษทางอากาศ

2. กระบวนการของเครื่องเคลือบกราเวียร์

การนำกาวผสมกับโซเว้นตามสูตรของกระบวนการผลิต แล้วนำเข้าเครื่องเคลือบทำการเดินเครื่องจักรจนครบกระบวนการผลิต ทำให้มีการปล่อยสารจากกาวและโซเว้นผ่านปล่องระบายอากาศออกสู่ชั้นบรรยากาศจึงทำให้เกิดมลพิษทางอากาศ

ผลการตรวจวัดสารมลพิษ บริเวณพื้นที่ทำงาน

จุดเก็บตัวอย่าง	ดัชนีที่ตรวจวิเคราะห์	ผลการตรวจวัด	มาตรฐาน	หน่วย	ผลการประเมิน
Factory 1					
1. ห้องเตรียมวัตถุดิบ	1. Ethyl Acetate	22.77	400	ppm	ผ่าน
	2. Toluene	7.47	200	ppm	ผ่าน
	3. Methyl Ethyl Ketone	<0.01	200	ppm	ผ่าน
2. ห้องเก็บสารเคมีเตรียมวัตถุดิบ	1. Ethyl Acetate	74.27	400	ppm	ผ่าน
	2. Toluene	32.71	200	ppm	ผ่าน
	3. Methyl Ethyl Ketone	<0.01	200	ppm	ผ่าน
3. เครื่องพิมพ์ 9 สี	1. Ethyl Acetate	52.07	400	ppm	ผ่าน
	2. Toluene	39.48	200	ppm	ผ่าน
	3. Methyl Ethyl Ketone	<0.01	200	ppm	ผ่าน
	4. Total Dust	0.473	15[1]	mg/m3	ผ่าน
4. เครื่องพิมพ์ 8 สี	1. Ethyl Acetate	85.46	400	ppm	ผ่าน
	2. Methyl Ethyl Ketone	<0.01	200	ppm	ผ่าน

จุดเก็บตัวอย่าง	ดัชนีที่ตรวจวิเคราะห์	ผลการตรวจวัด	มาตรฐาน	หน่วย	ผลการประเมิน
5. เครื่องเคลือบ No.2	3. Total Dust	0.639	15[1]	mg/m3	ผ่าน
	1. Ethyl Acetate	181.3	400	ppm	ผ่าน
	2. Toluene	9.05	200	ppm	ผ่าน
6. เครื่องทาสีของ BM4	3. Methyl Ethyl Ketone	<0.01	200	ppm	ผ่าน
	1. Total Dust	0.674	15[1]	mg/m3	ผ่าน
Factory 2					
7. เครื่องพ่นสี PR5	1. Isopropyl Alcohol	271.5	400	ppm	ผ่าน
	2. Total Dust	0.263	15	mg/m3	ผ่าน
8. เครื่องพ่นสี PR4	1. Isopropyl Alcohol	39.3	400	ppm	ผ่าน
	2. Total Dust	0.395	15	mg/m3	ผ่าน
9. เครื่องพ่นสี PR6	1. Isopropyl Alcohol	5.26	400	ppm	ผ่าน
	2. Toluene	6.49	200	ppm	ผ่าน
	3. Total Dust	0.264	15[1]	mg/m3	ผ่าน
10. เครื่องพ่นสี PR7	1. Isopropyl Alcohol	38.43	400	ppm	ผ่าน
11. แผนกเย็บ	1. Total Dust	0.452	15[1]	mg/m3	ผ่าน
12. เครื่องพ่นสี PR1	1. Isopropyl Alcohol	24.59	400	ppm	ผ่าน

ตรวจวัดปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ปล่อยระบายออก



การบริหารจัดการน้ำ

บริษัทมีการนำน้ำมาใช้ในกระบวนการผลิตในปริมาณที่ไม่มากนัก และบริษัทได้ตั้งโรงงานผลิตในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม นวนคร จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งมีระบบการบริหารจัดการน้ำเสียที่ได้มาตรฐาน โดยการรวบรวมน้ำเสียจากโรงงานทั้งหมดเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียกลางทำให้สามารถบำบัดน้ำให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานน้ำทิ้งตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม จึงทำให้บริษัทไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำด้านการควบคุมคุณภาพน้ำเสียที่ปล่อยออกจากกระบวนการผลิต และไม่มีผลกระทบเกี่ยวกับการใช้น้ำ



การจัดการขยะทั่วไปและขยะอันตราย

บริษัทมีการบริหารจัดการขยะภายในองค์กรอย่างถูกสุขลักษณะ โดยการคัดแยกขยะออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะเศษอาหาร ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย โดยส่งเสริมให้พนักงานคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี มีการจัดทำป้ายติดที่ถังขยะเพื่อความชัดเจนในการคัดแยก

สำหรับขยะอันตราย เช่น กากขาว กากสี น้ำยา IPA ที่เหลือใช้ และสารเคมีที่เป็นพิษต่างๆ ทางบริษัทได้จ้างบริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทที่มีความชำนาญในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม



ทั้งนี้ บริษัทยังคงมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงแผนการจัดการขยะภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องต่อไป

อุตสาหกรรมสีเขียว



บริษัทได้เข้าร่วมโครงการอุตสาหกรรมสีเขียวของกระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นโครงการที่บริษัทหรืออุตสาหกรรมที่มีความเชื่อมั่นในการประกอบกิจการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งภายในและภายนอกองค์กรตลอดห่วงโซ่อุปทาน

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

เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และนโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทมีแผนที่จะพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อยกระดับอุตสาหกรรมสีเขียวไปสู่อุตสาหกรรมสีเขียว ระดับที่ 3 ระบบสีเขียว (Green System) ต่อไป

GRI Content INDEX

G4 Indicators	Descriptions	Page
	GENERAL STANDARD DISCLOSURES	
	Strategy and Analysis	
G4-1	Provide a statement from the most senior decision-maker of the organization	1
G4-2	Provide a description of key impacts, risks, and opportunities	2
	Organizational Profile	
G4-3	Report the name of the organization	4-5
G4-4	Report the primary brands, products, and services	10-11
G4-5	Report the location of the organization's headquarters	6
G4-7	Report the nature of ownership and legal form	5-6
G4-9	Report the scale of the organization	7
G4-10	Report types of employees and their classification (such as gender, permanent employee, region, substantial portion and significant variations)	38-39
G4-12	Describe the organization's supply chain	11,22
G4-16	List memberships of associations (such as industry associations) and national or international advocacy organizations in which the organization participates in as strategic member	22
	Identified Material Aspects and Boundaries	
G4-18	The process for defining the report content and the Aspect Boundaries, and how the organization has implemented the Reporting Principles for Defining Report Content	17-18
G4-19	List all the material Aspects identified in the process for defining report content	19-21
G4-20	For each material, Aspect, report the Aspect Boundary within the organization	23-26
G4-21	For each material, Aspect, report the Aspect Boundary outside the organization	23-26
	Stakeholder Engagement	
G4-24	A list of stakeholder groups engaged by the organization	22
G4-25	The basis for identification and selection of stakeholders with whom to engage	22
G4-26	The organizational approach to stakeholder engagement	23-26
G4-27	The key topics and concerns raised through stakeholder engagement and how the organization has responded to those key topics and concerns	23-26
	Report Profile	
G4-28	Reporting period (such as fiscal or calendar year) for information provided	17
G4-30	Reporting cycle (such as annual, biennial)	17
G4-31	The contact point for questions regarding the report or its contents	18
	Governance	
G4-34	The governance structure of the organization, including committees of the highest governance body	7-8
	SPECIFIC STANDARD DISCLOSURE	
	Category: Economic	
	Economic Aspect: Economic Performance	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Economic Performance of Economic Aspect	27
	Economic Aspect: Procurement Practices	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Procurement Practices of Economic Aspect	35-37
	Category: Environmental	
	Environmental Aspect: Energy	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Energy of Environmental Aspect	72-78
G4-EN3	Energy consumption within the organization	78
G4-EN6	Reduction of energy consumption	78
G4-EN7	Reduction in energy requirements of products and services	78
	Environmental Aspect: Water	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Water of Environmental Aspect	79
G4-EN8	Total water withdrawal by source	79
	Environmental Aspect: Emissions	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Emissions of Environmental Aspect	75
G4-EN15	Direct greenhouse gas (GHG) emissions (Scope 1)	75
G4-EN18	Greenhouse gas (GHG) emissions intensity	75
G4-EN19	Reduction of greenhouse gas (GHG) emissions	75
	Environmental Aspect: Effluents and Waste	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Effluents and Waste of Environmental Aspect	80

G4 Indicators	Descriptions	Page
	Category: Social	
	Sub-category: Labor Practices and Decent Work	
	Labor Practices and Decent Work Aspect: Employment	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Employment of Labor Practices and Decent Work Aspect	40-42
G4-LA1	Total number and rates of new employee hires and employee turnover by age group, gender and region	39
G4-LA2	Benefits provided to full - time employees that are not provided to temporary or part-time employees, by significant locations of operation	38
G4-LA3	Return to work and retention rates after parental leave, by gender	39
	Labor Practices and Decent Work Aspect: Labor / Management Relations	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Labor / Management Relations of Labor Practices and Decent Work Aspect	43-44
	Labor Practices and Decent Work Aspect: Occupational Health and Safety	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Occupational Health and Safety of Labor Practices and Decent Work Aspect	44-46
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	45-46
	Labor Practices and Decent Work Aspect: Training and Education	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Training and Education of Labor Practices and Decent Work Aspect	51
G4-LA9	Average hours of training per year per employee by gender, and by employee category	51
G4-LA10	Programs for skills management and lifelong learning that support the continued employability of employees and assist them managing career endings	52
	Labor Practices and Decent Work Aspect: Equal Remuneration for Woman and Men	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Equal Remuneration for Woman and Men of Labor Practices and Decent Work Aspect	40
	Category: Social	
	Sub-category: Human Rights	
	Human Rights Aspect: Non-discrimination	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Non-discrimination of Human Rights Aspect	40
	Human Rights Aspect: Freedom of Association and Collective Bargaining	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Freedom of Association and Collective Bargaining of Human Rights Aspect	41-42
	Human Rights Aspect: Child Labor	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Child Labor of Human Rights Aspect	41
	Human Rights Aspect: Forced or Compulsory Labor	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Forced or Compulsory Labor of Human Rights Aspect	41
	Human Rights Aspect: Security Practices	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Security Practices of Human Rights Aspect	44-45
	Category: Social	
	Sub-category: Society	
	Society Aspect: Anti-corruption	
G4-DMA	Disclosure on management approach for Anti-corruption of Society Aspect	28-32