

NEP

NEP REALTY AND INDUSTRY PUBLIC COMPANY LIMITED

SUSTAINABILITY REPORT 2025



รายงานความยั่งยืน ประจำปี 2568



สารบัญ

	วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปรัชญา	1
	รู้จัก NEP	4
	พัฒนาการที่เปลี่ยนแปลงสำคัญ	5
	นโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	15
	กรอบแนวคิดด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	16
	กลยุทธ์ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	18
	เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้	19
	ผู้มีส่วนได้เสีย	25
ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนา อย่างยั่งยืน	ด้านเศรษฐกิจ	34
	ด้านสังคม	47
	ด้านสิ่งแวดล้อม	78
	GRI Index	88

วิสัยทัศน์และพันธกิจ

ของบริษัท

วิสัยทัศน์

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยการยึดมั่นอุดมการณ์

"การสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน"

พันธกิจ

- การให้ผู้ใช่ (End User) ได้รับประโยชน์สูงสุด ทั้งด้านคุณภาพ ราคา ตลอดจนการสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added) ให้กับสินค้าและบริการ
- การให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่ากับการลงทุนในอัตราที่เหมาะสม
- การให้พนักงานได้รับผลประโยชน์ ค่าตอบแทน และการมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- การบริหารองค์กรควบคู่กับการพัฒนามาตรฐาน การด้านสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน



ปรัชญาในการดำเนินงาน

จากประสบการณ์ที่ยาวนานกว่า 70 ปี NEP มั่นใจในความชำนาญด้านการผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติกและสินค้าออปไซเคิล โดยบริษัทไม่เพียงแต่มุ่งมั่นในกระบวนการผลิตสินค้าให้มีคุณภาพสูง แต่ยังให้ความสำคัญกับการบริการที่ประทับใจ การพัฒนานวัตกรรม และการสร้างผลิตภัณฑ์ที่สอดคล้องกับแนวคิดความยั่งยืน

ก้าวสู่ความยั่งยืนไปกับ NEP ผ่านแบรนด์ **VAVAZ** กระเป๋าและสินค้าไลฟ์สไตล์ที่ชุบชีวิตวัสดุเหลือใช้จากกระบวนการผลิตและคร่าวเรือน สู่อุตสาหกรรมที่ยั่งยืน เพื่อยกระดับคุณค่าทรัพยากรและสร้างรายได้กลับคืนสู่สังคม และ แบรนด์ **WISE** ผลิตภัณฑ์ถุงซิปลงอาหาร ซึ่งเป็นบรรจุภัณฑ์อัจฉริยะที่ออกแบบมาเพื่อความสะอาดและปลอดภัยในชีวิตประจำวัน เรามุ่งขับเคลื่อนเศรษฐกิจหมุนเวียนไปพร้อมกับการสร้างคุณค่าให้สังคมและชุมชน ด้วยหลักการดำเนินงาน 'คุณภาพ ตรงต่อเวลา ราคายุติธรรม' เราพร้อมส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ตอบโจทย์ความยั่งยืนในทุกมิติ

พันธสัญญาด้านความยั่งยืน

NEP มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยผสมผสานวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ และวัฒนธรรมองค์กร เพื่อสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียในทุกมิติอย่างยั่งยืน ภายใต้บริบทของเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรม เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ผลกระทบ ความเสี่ยง และโอกาสที่เกิดขึ้น โดยเน้นด้านสิทธิมนุษยชน การจัดการแรงงาน สุขภาพอนามัย สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี และการปฏิบัติตามกฎหมาย

เพื่อบรรลุเป้าหมายดังกล่าว บริษัทได้กำหนดพันธสัญญา (Commitment) ในการ “ขับเคลื่อนความยั่งยืนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย” หรือ “Co-Value Creation for Sustainable Growth” โดยให้ความสำคัญใน 3 ประเด็นหลักดังนี้

<p>Strategic Partners</p> <ul style="list-style-type: none">• Customization• Knowledge Sharing• CRM	<p>การเป็นหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Partner)</p> <p>บริษัทมุ่งมั่นในการให้บริการที่ตอบโจทย์ความต้องการเฉพาะของลูกค้า (Customization) โดยให้คำปรึกษาและออกแบบโซลูชันที่ตรงกับความต้องการในเชิงลึก นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ (Knowledge Sharing) ผ่านความร่วมมือกับลูกค้า พันธมิตร และชุมชน โดยอาศัยทีมวิจัยและพัฒนา (R&D) และฝ่ายการตลาดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ พร้อมทั้งพัฒนาระบบติดตามผลและการบริการหลังการขาย (CRM) เพื่อสร้างความพึงพอใจและความสัมพันธ์ระยะยาวกับลูกค้าอย่างยั่งยืน</p>
<p>Innovation</p> <ul style="list-style-type: none">• Development of Technology and Production Processes• Enhancing Expertise in the Supply Chain• Investment in Sustainable Innovation	<p>การสร้างสรรค์นวัตกรรม (Innovation)</p> <p>บริษัทมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีขั้นสูงร่วมกับทีมวิจัยและพัฒนา (R&D) เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ที่โดดเด่นและตอบโจทย์ตลาดอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งเสริมความเชี่ยวชาญในห่วงโซ่อุปทาน โดยการทำงานร่วมกับซัพพลายเออร์เพื่อความมั่นคงด้านวัตถุดิบ นอกจากนี้ บริษัทยังลงทุนในนวัตกรรมที่ยั่งยืน สร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่สามารถจดสิทธิบัตรได้ เพื่อเพิ่มความได้เปรียบในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของตลาดในระยะยาว</p>

<p>Health, Safety & Environment – HSE</p> <ul style="list-style-type: none">• Quality of Life• Sustainable Environment	<p>การใส่ใจสุขภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม (Health, Safety & Environment - HSE)</p> <p>บริษัทให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและผู้บริโภค เพื่อสร้างความมั่นใจในคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ นอกจากนี้ บริษัทมุ่งมั่นลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและส่งเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืนในทุกกระบวนการผลิตและดำเนินธุรกิจ.</p>
---	---

NEP เชื่อมมั่นในการตอบสนองต่อความต้องการของสังคมด้วยความชำนาญในผลิตภัณฑ์และบริการของเรา เพื่อสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจในพันธสัญญาที่ให้ไว้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

รู้จัก NEP

บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์

และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

เป็นผู้นำด้านบรรจุภัณฑ์แบบ One-Stop Service ในประเทศไทย ด้วยความชำนาญในสายงานการผลิตบรรจุภัณฑ์มากกว่า 70 ปี เราให้บริการที่ครอบคลุม ตั้งแต่การออกแบบ ผลิต ไปจนถึงการจัดจำหน่าย เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพ ตรงเวลา และราคายุติธรรม

เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่ดำเนินธุรกิจด้วยรากฐานอันมั่นคงและวิสัยทัศน์ที่ก้าวไกล เรามุ่งเน้นการเป็นผู้นำด้านการผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่ตอบโจทย์ไลฟ์สไตล์ยุคใหม่ ภายใต้มาตรฐานสากลและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งสร้างการเติบโตผ่านกลยุทธ์การกระจายฐานธุรกิจ (Product Diversification) เพื่อส่งมอบโซลูชันที่ครอบคลุมและลดความเสี่ยงจากการพึ่งพาลตลาดเดิม โดยแบ่งกลุ่มธุรกิจหลักออกเป็น 2 แบรินด์ ดังนี้

- **VAVAZ (Circular Upcycling Lifestyle):** ธุรกิจที่เปลี่ยนนิยามของเศษวัสดุหมุนเวียนให้เป็นสินค้าแฟชั่นและไลฟ์สไตล์เปี่ยมมูลค่า ผ่านกระบวนการอัปไซเคิล (Upcycling) ที่เน้นดีไซน์ล้ำสมัยและความยั่งยืน
- **WISE (Premium Packaging Solutions):** แบรินด์บรรจุภัณฑ์คุณภาพสูง อาทิ ถุง Zipper Bags และถุงบรรจุสินค้าอเนกประสงค์ ที่เน้นความทนทาน ฟังก์ชันที่ตอบโจทย์ และมาตรฐานการผลิตที่ทั่วโลกไว้วางใจ

รากฐานที่แข็งแกร่งในอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์ เรามีความเชี่ยวชาญเชิงลึกในด้านวัสดุศาสตร์ (Material Science) และกระบวนการผลิตที่มีมาตรฐานสูง ทำให้ทุกผลิตภัณฑ์ภายใต้แบรนด์ VAVAZ และ WISE ผ่านการคิดค้นและทดสอบมาอย่างดี

NEP ในฐานะบริษัทมหาชน บริษัทยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและความโปร่งใส บริษัทไม่ได้เป็นเพียงผู้ผลิต แต่เราคือ "คู่มือทางธุรกิจ" (Business Partner) ที่พร้อมให้คำปรึกษาตั้งแต่การวิจัยวัสดุ การออกแบบดีไซน์ ไปจนถึงกระบวนการผลิตโดยทีมผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกผลิตภัณฑ์ที่ส่งถึงมือลูกค้าคือที่สุดของความคุ้มค่าและคุณภาพ

เดือนพฤศจิกายน คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติให้เข้าพื้นที่อาคารโรงงานที่ไม่ได้ใช้งานให้กับผู้เช่าที่มีศักยภาพในการเช่า ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งตามแผนธุรกิจของบริษัท เกี่ยวกับการบริหารสินทรัพย์ที่ไม่ได้ใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงแผนงานเร่งสรรหาผู้สนใจเช่าให้ครอบคลุมพื้นที่อาคารโรงงานที่เหลืออยู่เพื่อเป็นการสร้างรายได้ให้กับบริษัท รวมถึงการทำธุรกิจ Trading ในสินค้าอื่น ๆ ทุกชนิดและทุกประเภทธุรกิจ เพื่อเป็นการสร้างรายได้จากการดำเนินงานหลักในธุรกิจซื้อขายไป (Trading) ตามแผนธุรกิจของบริษัท

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้าง New S-Curve ผ่านการขยายตลาดสู่ระดับสากลและพัฒนานวัตกรรมวัสดุอัจฉริยะ เพื่อยกระดับขีดความสามารถทางการแข่งขัน และสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้น พันธมิตรทางธุรกิจ และสังคมสืบไป

บริษัทเริ่มดำเนินกิจการ
เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2496

ในชื่อ บริษัท กระจสบอิสาน จำกัด (NORTH EAST JUTE MILL COMPANY LIMITED) ต่อมาเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2502 บริษัทได้มีการแปรสภาพเป็นรัฐวิสาหกิจ และได้เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2530 ถือว่าบริษัทเป็นรัฐวิสาหกิจแห่งแรกที่ได้รับการแปรสภาพเป็นบริษัทเอกชน และในปี 2537 บริษัทได้จดทะเบียนแปรสภาพนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ภายใต้ชื่อ “บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)”



พัฒนาการ

เปลี่ยนแปลงที่สำคัญ



ปี 2534

ปี 2534
บริษัทเพิ่มสายการผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติกเพื่อเพิ่มทางเลือกหนึ่งของผู้ใช้สินค้าประเภทบรรจุภัณฑ์

ปี 2550

ปี 2550
ยกเลิกส่วนงานการผลิต ผลิตภัณฑ์ปอ

ปี 2554

ปี 2554
ย้ายโรงงานการผลิตจากมายังเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา บนพื้นที่ 19-3-45 ไร่ โดยแบ่งเป็น อาคารสำนักงานพื้นที่ 600 ตรม. อาคารผลิต 1 (Flexible Packaging) สำหรับการผลิตสินค้าบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อนพื้นที่ 3,600 ตรม. อาคารผลิต 2 (Finishing) สำหรับการพิมพ์ เคลือบ ตัด และเย็บพื้นที่ 2,900 ตรม. ส่วนอาคารผลิต 3 เป็นส่วนผลิตเส้นเทปและผืนผ้า ขนาด 3,600 ตรม. รวมพื้นที่การผลิตทั้งสิ้น 10,100 ตรม. อาคารคลังสินค้าพื้นที่ 600 ตรม. และโรงอาหาร

ปี 2559

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

ปี 2560

ปี 2560
บริษัทได้ลงทุนในการจัดหาเครื่องจักรสำหรับสายการผลิตสินค้าบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน รวมถึงการปรับปรุงพื้นที่เพื่อการรองรับระบบการทำงาน สรรหาแรงงานที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางสำหรับสายงานการผลิตบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อนเพิ่มเติม และสามารถเริ่มผลิตสินค้าและรับรู้รายได้เมื่อพฤษภาคม 2560 โดยกำลังการผลิตรวม 1 ล้าน เมตรต่อเดือนต่อ 1 กะการผลิต

พัฒนาการ เปลี่ยนแปลงที่สำคัญ



ปี 2561

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

ปี 2563

ปี 2563 บริษัทจำหน่ายเครื่องผลิตเส้นเทพพลาสติก 1 เครื่องและเครื่องทอกระสอบพลาสติก 59 เครื่องซึ่งเป็นเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตผืนผ้ากระสอบให้บริษัท วาวา แพค จำกัด

ปี 2565

ปี 2565 บริษัทยกเลิกการให้เช่าเครื่องจักรและบริการพิมพ์กระสอบพลาสติกแก่ บริษัท วาวา แพค จำกัด และได้จำหน่ายเครื่องจักรและบริการพิมพ์กระสอบพลาสติก 8 รายการ ให้บริษัท วาวา แพค จำกัด ทั้งนี้ บริษัทยังคงสามารถจำหน่ายกระสอบพลาสติกให้กับลูกค้าเช่นเดิม แต่เปลี่ยนจากการผลิตเองเป็นว่าจ้างผลิตเพื่อควบคุมต้นทุนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ปี 2567

ปี 2567 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567 บริษัทยุติการผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์กระสอบพลาสติกและบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน วันที่ 30 มิถุนายน 2567 บริษัทเข้าซื้อธุรกิจของบริษัท วาวา แชด จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจผู้ผลิตและจัดจำหน่ายสินค้าภายใต้แบรนด์ VAVA Z ที่เป็นรูปแบบ circular upcycling และบริษัทจะเริ่มมีรายได้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 ซึ่งถือเป็นการเริ่มธุรกิจใหม่ภายใต้แผนธุรกิจด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อต่อยอดการสร้างแบรนด์ VAVA Z ไปยังสินค้าอื่น ๆ ในอนาคต

ปี 2568

ปี 2568 บริษัทฯ ได้ก้าวเข้าสู่การปรับเปลี่ยนโครงสร้างธุรกิจสู่กลุ่มสินค้าอุปโภคบริโภคอย่างเต็มตัว ด้วยธุรกิจหลัก 2 แขนงคือ VAVAZ: ผลิตและจำหน่ายกระเป๋าสินค้าไลฟ์สไตล์ นวัตกรรมสินค้ารักษ์โลกที่เปลี่ยนวัสดุรีไซเคิลให้โดดเด่นด้วยดีไซน์ที่ทันสมัยและเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัว WISE: ผลิตภัณฑ์ถุงซิปลอนอาหาร และถุงบรรจุภัณฑ์อื่น ๆ ซึ่งจุดเด่นด้านนวัตกรรมการผลิตที่ได้มาตรฐานระดับสากล รวมทั้งบริษัทมีแผนการขยายผลิตภัณฑ์ไปยังหมวดหมู่อื่น ๆ เพิ่มเติม ควบคู่ไปกับการทำธุรกิจซื้อขายไป (Trading) สินค้าทุกประเภท รวมถึงการบริหารสินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด



สำนักงานใหญ่

เลขที่ 41 ซอยพหลโยธิน 5 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : (02)271-4213-14

สำนักเลขานุการบริษัท E-mail: secretary@nep.co.th

จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ SET ชื่อย่อหลักทรัพย์ NEP วันที่ 16 กันยายน 2530

เว็บไซต์ : www.nep.co.th

สำนักงานนครราชสีมา เขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร

เลขที่ 999/5 หมู่ 1 ถนนมิตรภาพ กม.231 ตำบลนากลาง อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา 30380

โทรศัพท์ : (044)335-520-21 Fax : (044)335-448

สำนักเลขานุการบริษัท E-mail: secretary@nep.co.th

หุ้นสามัญ ทุนจดทะเบียน 2,808,135,754.00 บาท

ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 2,325,380,588.00 บาท

มูลค่าที่ตราไว้ 1 บาท/หุ้น สิทธิในการออกเสียง 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง

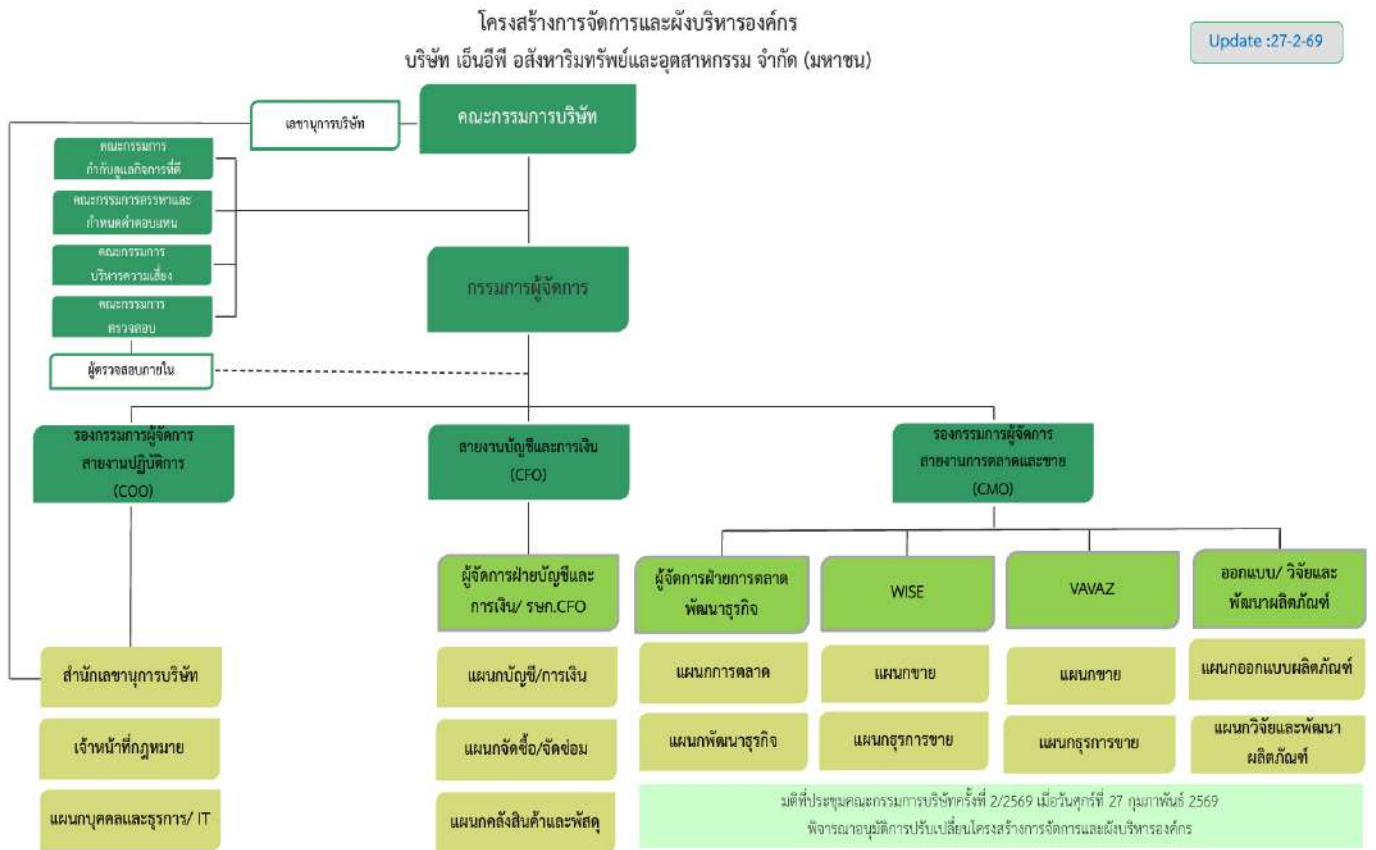
โครงสร้างผู้ถือหุ้น

สัดส่วนผู้ถือหุ้นของบริษัท ณ วันที่ 16 มีนาคม 2569 มีดังนี้

ที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น
1	บริษัท วาวา แพลค จำกัด	460,000,000	19.782%
2	กระทรวงการคลัง	295,847,860	12.723%
3	นาย ณัฐพล จุฬางกูร	270,554,600	11.635%
4	น.ส. พรรณณี แซ่จ้าว	268,439,000	11.544%
5	นาย ชนนพล ชนุหะชา	152,944,300	6.577%
6	นาย บพิธ ภัทรรังรอง	116,605,300	5.014%
7	MR. YUCANG ZHONG	88,281,000	3.796%
8	นาง ทิฆัมพร ชัยเอี่ยม	52,458,200	2.256%
9	นาง หทัยรัตน์ จุฬางกูร	46,906,600	2.017%
10	น.ส. วรัญพร โล่ห์ศิริ	34,825,800	1.498%
11	นาย วีระชาติ โล่ห์ศิริ	32,330,200	1.390%
12	นาย จารุภัทร์ ธรรมคันโธ	27,638,100	1.189%
13	นาย อนันต์ เกษมปิยารมณ	23,833,333	1.025%
14	น.ส. วิชยา เกียรติสินรัตน์	13,637,700	0.586%
15	นาย ชัยรัตน์ เอี่ยมกุลวัฒน์	12,100,099	0.520%
16	น.ส. พิมพร วาณิชเสนี	12,000,033	0.516%

หมายเหตุ รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 รายแรก รวมถึงผู้ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 0.5 ของทุนชำระแล้วของบริษัทจดทะเบียน

โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร



คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 มกราคม 2569 บริษัทมีกรรมการบริษัท 7 ท่าน ประกอบด้วย

1. นายสุนทร พจน์ธนาต	ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ
2. นายธวัชชัย โพธิ์วรรณ	รองประธานกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นางจันทิรา ศรีม่วงพันธ์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. นางสาวช่อทิพย์ เรืองเวทดี	กรรมการบริษัท กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
5. นางสาวทิวาพร ผาสุข	กรรมการบริษัท ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. นายวีระชาติ โล่ห์ศิริ	กรรมการบริษัท กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรรมการผู้จัดการ
7. นางสาวอรรรณ ตรงกระโทก	กรรมการบริษัท กรรมการบริหารความเสี่ยง รองกรรมการผู้จัดการ สายงานปฏิบัติการ เลขานุการบริษัท

สัดส่วนคณะกรรมการ	จำนวน (คน)	สัดส่วน (ร้อยละ)
คณะกรรมการบริษัท	7	100 %
กรรมการอิสระ	3	42.86 %
กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	5	71.43 %
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	2	28.57 %

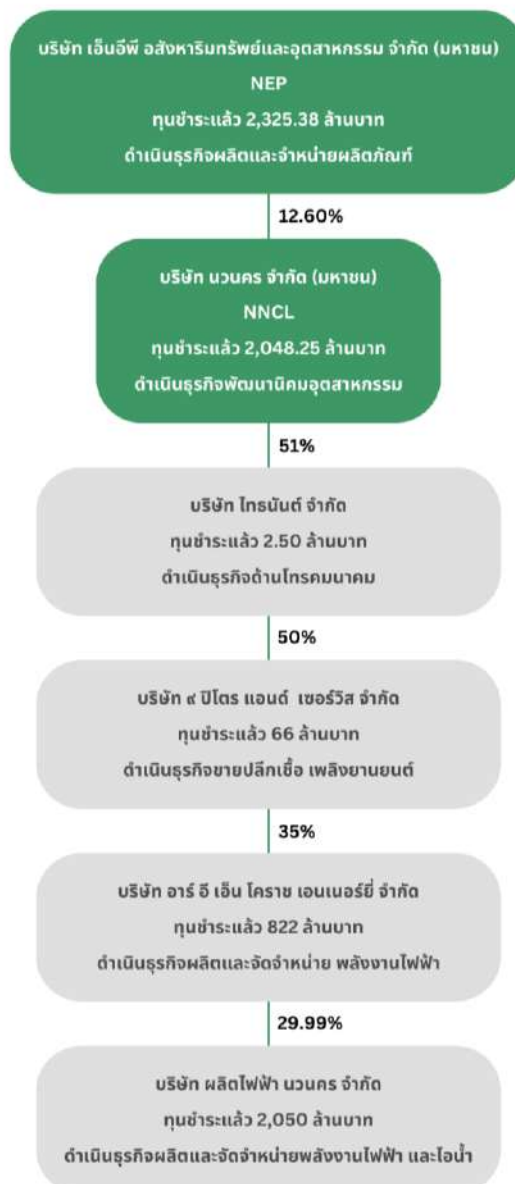
โครงสร้างของกลุ่มบริษัท

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

การดำเนินธุรกิจและบริหารงานของบริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องนั้น บริษัทได้แต่งตั้งตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทร่วม เพื่อร่วมบริหารงานและกำหนดนโยบายสนองตอบแผนงานที่บริษัทกำหนด โดยบริษัทประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายบรรจุภัณฑ์ ส่วนบริษัทร่วมดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในลักษณะนิคมอุตสาหกรรม

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

โครงสร้างของกลุ่มบริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568



สินค้าและบริการ

ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ และการพัฒนานวัตกรรมธุรกิจ

ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัท แบ่งออกเป็น 6 ลักษณะ ดังนี้

1. กลุ่มสินค้ากระเป๋าแฟชั่น (Fashion Bags)

เป็นสินค้าระดับพรีเมียมที่มีดีไซน์โดดเด่น ผลิตจากวัสดุรีไซเคิล เช่น กระสอบพลาสติกเหลือใช้ และพลาสติกกรีไซเคิลจากอุตสาหกรรม (PIR & PCR - Post-Industrial Recycled & Post-Consumer Recycled) โดยเน้นการออกแบบให้มีความทันสมัย ใช้งานได้จริง และเหมาะสมกับไลฟ์สไตล์ของกลุ่มลูกค้าแฟชั่นที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม เช่น กระเป๋าเป้ (Backpack) / กระเป๋าสะพายข้าง (Messenger Bag) / กระเป๋าถือ (Tote Bag) / กระเป๋าคาดเอว (Waist Bag) / กระเป๋าคาดอก / กระเป๋าสะพายข้างเล็ก (Crossbody Bag)

2. กลุ่มสินค้าไลฟ์สไตล์ (Lifestyle Products)

กลุ่มผลิตภัณฑ์ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในชีวิตประจำวัน รวมถึงอุปกรณ์สำหรับกิจกรรมกลางแจ้ง (Outdoor & Camping) โดยผลิตจากวัสดุรีไซเคิลที่มีความทนทาน สามารถใช้งานได้หลากหลาย เช่น ถังผ้าอเนกประสงค์ / กระเป๋าเก็บความเย็น (Cooler Bag) / เสื้ออเนกประสงค์ / เบาะรองนั่ง

3. กลุ่มกระเป๋าช้อปปิ้ง & ถุงผ้า (Shopping Bags / Tote Bags)

กลุ่มสินค้านำราคาประหยัด ซึ่งได้รับความนิยมสูงในปัจจุบัน เนื่องจากแนวโน้มของผู้บริโภคที่หันมาใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว สินค้าในกลุ่มนี้ออกแบบให้มีความแข็งแรง ใช้งานได้หลายครั้ง และช่วยลดปริมาณขยะพลาสติก เหมาะสำหรับขายในตลาดทั่วไปหรือร้านค้าฝักขาย

ประเภทผลิตภัณฑ์ VAVAZ



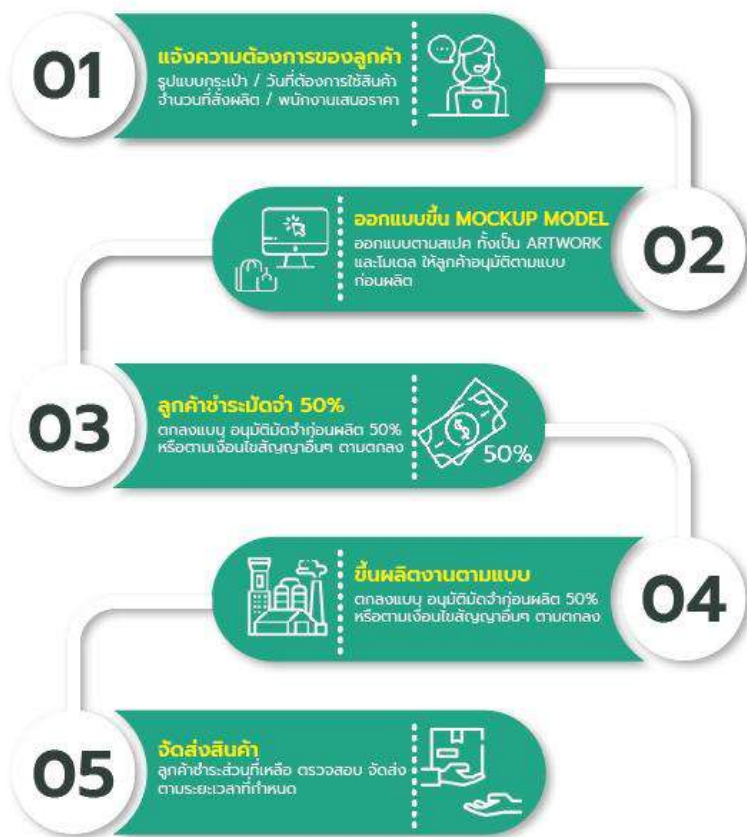
4. พัฒนาและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ใหม่ ถุงซิปลอนอมอาหาร “WISE Zipper Bags”

กลุ่มสินค้าพรีเมียม ประเภทผลิตภัณฑ์ถุงซิปลอนอมอาหาร “WISE Zipper Bags” ที่ดีที่สุดด้วยดีไซน์ที่สวยงาม ฟังก์ชันครบ ตอบโจทย์ทุกไลฟ์สไตล์ ช่วยรักษาความสดใหม่ และช่วยรักษาคุณภาพสินค้าให้อยู่ในระยะเวลาที่ยาวนานขึ้น ใช้เพื่อบรรจุอาหารหรือสินค้าอื่น ๆ ได้หลากหลายประเภท อาทิ อาหารสด อาหารสำเร็จรูป วัตถุดิบแช่แข็ง หรือประเภทสินค้าอื่น ๆ โดยแนวโน้มของผู้บริโภคมีความต้องการเก็บอาหารให้สด และยืดอายุการใช้งาน และให้ความสนใจด้านสุขอนามัยและความสะดวกเพิ่มขึ้น

ประเภทผลิตภัณฑ์ WISE



กระบวนการขาย



5. การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สืบเนื่องจากในช่วงครึ่งปีแรกของปี 2567 บริษัทได้ยุติการผลิตและจัดจำหน่ายบรรจุภัณฑ์กระสอบพลาสติกชนิดอ่อนทั้งหมด เพื่อหยุดภาวะการณ์ขาดทุน และบริษัทเปลี่ยนไปทำธุรกิจ Trading Company จึงไม่ได้ใช้พื้นที่โรงงานเดิม และได้ประกาศสรรหาผู้เช่าทั้งโรงงานและเช่าบางอาคาร ซึ่งเป็นแผนการดำเนินการสรรหาผู้เช่าที่มีศักยภาพเพื่อเข้ามาเติมเต็มพื้นที่โรงงานและคลังสินค้าให้เต็มขีดความสามารถ ซึ่งจะช่วยให้เพิ่มสัดส่วนรายได้ประจำ และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการพื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

6. ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของบริษัทร่วม

บริษัทดำเนินธุรกิจพัฒนานิคมอุตสาหกรรมและพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ผ่านบริษัทร่วม คือ บริษัท นวนคร จำกัด (มหาชน) ซึ่งดำเนินธุรกิจด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม นวนคร พร้อมระบบสาธารณูปโภคอย่างครบถ้วน โครงการตั้งอยู่กิโลเมตรที่ 46 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในพื้นที่ประมาณ 6,135 ไร่ แบ่งพื้นที่ในโครงการเป็นพื้นที่เขตอุตสาหกรรม เขตที่อยู่อาศัย เขตพาณิชยกรรม และเขตปลอดอากร สำหรับเขตพื้นที่อุตสาหกรรมนวนคร ได้จัดสรรพื้นที่ทางด้านทิศเหนือของโครงการเพื่อพัฒนาเป็นพื้นที่สำหรับธุรกิจอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม ปัจจุบัน บริษัทถือหุ้นในอัตราร้อยละ 12.60 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 นอกจากนี้ ยังได้ขยายการลงทุนไปยังเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งอยู่ในพื้นที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนจาก BOI โดยมีพื้นที่โครงการประมาณ 2,000 ไร่ ถือเป็นนิคมที่ทันสมัยที่สุดในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ



นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

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



กรอบแนวคิดด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

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



สินค้าและบริการของบริษัท ประกอบด้วย

1. Circular Innovation: การพัฒนาผลิตภัณฑ์ไอโซเซลล์ โดยเพิ่มมูลค่าวัสดุเหลือใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น การใช้พลาสติกไอโซเซลล์ PIR และ PCR ในการผลิตกระเปาะ เพื่อสนับสนุนเศรษฐกิจหมุนเวียนและลดขยะพลาสติก
2. Sustainable Craftsmanship: การออกแบบและผลิตกระเปาะที่เน้นความคิดสร้างสรรค์ ร่วมกับชุมชนท้องถิ่นที่มีความเชี่ยวชาญด้านงานฝีมือ เพื่อสร้างงานและรายได้ให้กับชุมชน
3. Green Production: การจัดการกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และใช้พลังงานหมุนเวียนในโรงงานผลิต
4. Community Collaboration: ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาสินค้า พร้อมทั้งสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมที่ช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในพื้นที่
5. Smart & Healthy Living Solutions: นวัตกรรมยกระดับคุณภาพชีวิตและสุขอนามัยการส่งมอบบรรจุภัณฑ์ นวัตกรรมผ่านแบรนด์ WISE ที่มุ่งเน้นการรักษาความสดและยืดอายุอาหารเพื่อสุขอนามัยที่ดีของผู้บริโภค พร้อมสร้างความตระหนักรู้ในการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ที่ปลอดภัยต่อสุขภาพและเป็นมิตรต่อโลกควบคู่กัน

โดยอาศัยหลัก 4 ประการ ได้แก่

1. Human Capital: สนับสนุนการพัฒนาทักษะของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิตที่ยั่งยืนและการออกแบบผลิตภัณฑ์ และส่งเสริมความเท่าเทียมในสถานที่ทำงาน มอบสวัสดิการที่ดี รวมไปถึงสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการทำงาน ร่วมมือกับชุมชนท้องถิ่นในการจ้างงานและพัฒนาทักษะฝีมือ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของแรงงานในชุมชน
2. Technology: นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการผลิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ใช้ระบบ IoT (Internet of Things) ในการติดตามและจัดการวัตถุดิบ เพื่อลดการสูญเสียและเพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการผลิต วิจัยและพัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ เช่น การพัฒนาเส้นใยรีไซเคิลและวัสดุทางเลือกที่ยั่งยืน
3. Process Efficiency: ใช้แนวทาง Zero Waste เพื่อลดของเสียจากการผลิตให้น้อยที่สุด ออกแบบกระบวนการผลิตที่สามารถใช้วัตถุดิบซ้ำได้ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรใหม่ ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและสุขอนามัยในกระบวนการทำงาน
4. Business Partnership: สร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ ผ่านความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือร่วมมือกับองค์กรที่มีวิสัยทัศน์เดียวกันในด้านความยั่งยืน เพื่อพัฒนาโครงการที่ส่งเสริมสิ่งแวดล้อมและชุมชน สนับสนุนลูกค้าและคู่ค้าในการเปลี่ยนแปลงไปสู่การค้าเงินธุรกิจที่ยั่งยืน

เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการบนรากฐานของ วิสัยทัศน์ พันธกิจ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายของบริษัท

กลยุทธ์ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์และเป้าหมาย

เนื่องจากบริษัทมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนโดยให้ความสำคัญต่อห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ที่ครอบคลุมตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียในทุกๆ ระดับ ผ่านแนวทางการพัฒนาที่เป็นเอกลักษณ์และสร้างความแตกต่าง เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันในตลาดที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว บริษัทได้กำหนดกลยุทธ์หลักในการพัฒนาอย่างยั่งยืนดังนี้







เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้

ในการจัดทำรายงานความยั่งยืนประจำปี 2568 ของบริษัท เป็นรายงานที่ได้จัดทำแยกออกมาจากแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/ รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เพื่อให้รายงานมีเนื้อหาที่ชัดเจน สามารถสื่อสารนโยบายการดำเนินงาน แนวทางปฏิบัติ และผลการดำเนินงานในด้านเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้กับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท หรือประชาชนทั่วไปที่ให้ความสนใจในประเด็นดังกล่าวโดยการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท และจัดส่งพร้อมหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ให้แก่ผู้ถือหุ้นในรูปแบบ QR Code เนื้อหาในรายงานฉบับนี้เป็นการนำเสนอข้อมูลในช่วงวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2568 โดยอ้างอิงหลักการ 8 ข้อของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้แก่ การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรม โดยมีขอบเขตการรายงานครอบคลุมทั้งที่สำนักงานใหญ่ (กรุงเทพมหานคร) และสำนักงานสาขาที่ จังหวัดนครราชสีมา (โรงงาน)

อย่างไรก็ดีบริษัทตั้งใจที่จะพัฒนาคุณภาพของรายงานความยั่งยืน โดยคาดหวังว่าจะยกระดับการเปิดเผยข้อมูลให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญต่าง ๆ อย่างครบถ้วนและดียิ่งขึ้นต่อไป บริษัทได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานความยั่งยืนซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าแผนกจากสายงานต่าง ๆ โดยดูแลงานและกิจกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. นายวีระชาติ โล่ห์ศิริ	กรรมการผู้จัดการ	ประธานคณะทำงาน
2. นางสาวเจตนา โล่ห์ศิริ	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานการตลาดและขาย	รองประธานคณะทำงาน
3. นางสาวอรวรรณ ตรงกระโทก	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานปฏิบัติการ	หัวหน้าคณะทำงาน
4. นางสาวพรพรรณ น้าใจสัตย์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน/รักษาการ CFO	คณะทำงาน
5. นางสาวนิรชา อีร์เศรณี	ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและพัฒนาธุรกิจ	คณะทำงาน
6. นางสาวญานิศา ชัยชนะ	หัวหน้าแผนกการเงิน	คณะทำงาน
7. นางอังคณา ศรีอัมพรแสง	หัวหน้าส่วนธุรการ	คณะทำงาน
8. นางสาวไอริณัฐ เจริญวิริยะภาพ	หัวหน้าส่วนขาย WISE	คณะทำงาน
9. นางสาวพรรณวดี เมาชุนทด	หัวหน้าส่วนธุรการขาย	คณะทำงาน
10. นางสาวอรนุช จันทะมาต	หัวหน้าส่วนบัญชี	คณะทำงาน
11. นางสาววณิชฐา เพิ่มสูงเนิน	หัวหน้าส่วนขาย VAVAZ	คณะทำงาน
12. นางสาวเจนจิรา เร่งพิมาย	หัวหน้าส่วนออกแบบและวิจัยพัฒนาผลิตภัณฑ์	คณะทำงาน
13. นางสาวอรอนงค์ โลนุช	เจ้าหน้าที่บุคคลและธุรการ	คณะทำงาน
14. นายธนภัทร ศรีภู	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
15. นายปภาวิน ศิริโพธิ์	เจ้าหน้าที่พัฒนาธุรกิจ	คณะทำงาน
16. นางสาวกษมา ธาตุดี	เจ้าหน้าที่กฎหมาย	เลขานุการคณะทำงาน
17. นางสาวศศิธร สิงห์แก้ว	ผู้ตรวจสอบภายใน	เลขานุการคณะทำงาน
18. นางสาวอรวรีย์ ประทุมศรี	ผู้ช่วยเลขานุการบริษัท	เลขานุการคณะทำงาน

	<p>3. ขอความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง จากการทบทวนประเด็นฯ โดยคณะทำงาน ตามข้อ 2 นั้น เห็นควรมีการนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการแต่ละโครงการเพื่อให้ฝ่ายที่รับผิดชอบและฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป</p>
	<p>4. กำหนดเป็นเป้าหมายและ KPI ในการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารความยั่งยืนขององค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ จะมีการนำเป้าหมายมากำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators- KPIs) ของแต่ละฝ่าย</p>
	<p>5. ความเชื่อมั่นต่อรายงานความยั่งยืน รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบรายงานและตัวชี้วัดจากหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ แต่ผลการดำเนินงานที่นำเสนอในรายงานบางรายการได้รับการรับรองจากหน่วยงานภายนอก อย่างไรก็ตาม รายงานฉบับนี้ได้ผ่านการรับรองโดยคณะทำงาน และ คณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2566 และบริษัทยังไม่มีแผนที่จะส่งการตรวจรับรองรายงานทั้งฉบับจากหน่วยงานภายนอก</p>
	<p>6. การสอบถามข้อมูล รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นสำหรับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทที่มีการบ่งชี้ไว้ และประชาชนทั่วไป หากมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ เลขานุการบริษัท อีเมล: secretary@nep.co.th โทรศัพท์ 02-271-4213-14 หรือ 044 335-520-21</p>

ประเด็นความสำคัญด้านความยั่งยืนในรายงาน

ประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย								
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหนี้/ลูกหนี้	ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม	หน่วยงานกำกับดูแล	
ด้านเศรษฐกิจ											
การกำกับดูแลกิจการ	นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560 (CG Code) และ CGR มาปรับใช้ตามความเหมาะสม	คณะกรรมการบริษัท อนุมัตินโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ และนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ	x	x							x
	นโยบายทรัพย์สินทางปัญญา	มีนโยบายดังกล่าวแล้ว	x	x	x	x	x	x	x	x	x

ประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย							
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหนี้/ลูกหนี้	ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม	หน่วยงานกำกับดูแล
	นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน	มีนโยบายดังกล่าวแล้ว	x	x	x	x	x	x	x	x
	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	มีนโยบายดังกล่าวแล้ว	x	x	x	x	x	x	x	x
การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	การได้รับการรับรองจาก CAC	ได้รับการรับรองฯ โดยได้รับประกาศนียบัตรเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2568	x	x	x	x	x	x	x	x
	นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	มีนโยบายดังกล่าวแล้ว	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 ACCPAC เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	ได้นำระบบฯ มาใช้ในการปฏิบัติงานแล้ว	x		x	x		x		
	นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การคัดเลือก Supplier	มีนโยบายดังกล่าวแล้ว	x		x	x	x	x	x	
ด้านสังคม										
ทรัพยากรบุคคล	ผู้รับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จะทำการเปิดตู้ฯ ทุกสิ้นเดือน และรายงานสรุปผลทุกปีเพื่อการพัฒนาและปรับปรุง	x							
	ความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงาน	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมในที่ทำงานเป็นประจำทุกปี, ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	x						x	x

ประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย							
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหนี้/ลูกหนี้	ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม	หน่วยงานกำกับดูแล
ความปลอดภัยในการทำงาน (Zero Accident)	ความปลอดภัยในการทำงาน (Zero Accident)	จัดกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยเพื่อสร้างวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยที่ดีในสถานประกอบการ	x						x	x
	การดูแลพนักงาน	สวัสดิการประกันสุขภาพ ประกันชีวิต และสวัสดิการอื่นๆ	x		x	x			x	x
	ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน เช่น สวัสดิการ, ความสุขในการทำงาน เป็นต้น	จัดทำโครงการด้านสุขภาพเช่น การตรวจสุขภาพประจำปี และสวัสดิการอื่น ๆ เช่น ประกันชีวิตและสุขภาพ ท่องเที่ยวประจำปี เป็นต้น	x							x
	Good Labour Practices (แนวทางการใช้แรงงานที่ดี)	ได้รับการรับรองต่ออายุ Good Labour Practices (แนวทางการใช้แรงงานที่ดี)	x		x	x			x	x
	การสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน	ดำเนินการเป็นประจำทุกปี และสรุปผลรายงานต่อผู้บริหารและเปิดเผย	x							
ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ	บริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าด้วยระบบ CRM	มีส่วนงานธุรการขายที่ประสานงานกับลูกค้าโดยตรง เพื่อให้บริการลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	x		x			x		
	การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า	ทำสม่ำเสมอ ปีละ 1 ครั้ง	x		x			x		
กิจกรรมเพื่อสังคม	เปิดโอกาสให้นักศึกษาฝึกงาน (สหกิจศึกษา)	ดำเนินการโครงการดังกล่าวเป็นประจำ	x					x		

ประเด็นด้านความยั่งยืนที่สำคัญ	กิจกรรม	การดำเนินการ	ผู้มีส่วนได้เสีย							
			พนักงาน	ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน	ลูกค้า	คู่ค้า	คู่แข่ง	เจ้าหนี้/ลูกหนี้	ชุมชน/สังคม/สิ่งแวดล้อม	หน่วยงานกำกับดูแล
	สนับสนุนชุมชน เช่น การบริจาค (CSR after process)	ดำเนินการตลอดทั้งปี โดยพิจารณาตามความเหมาะสม							x	
ด้านสิ่งแวดล้อม										
การใช้ทรัพยากร	การใช้หลอดไฟ LED	การใช้ไฟฟ้าลดลง 45.95% เมื่อเทียบกับปี 2559 (ก่อนติดตั้ง)							x	
	ควบคุมการใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพ	ปฏิบัติงานโดยคณะทำงานการจัดการพลังงาน ดำเนินการควบคุมการใช้พลังงาน	x						x	
กระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	การควบคุมมลพิษในอากาศ	มีการตรวจวัดมลพิษในอากาศภายในพื้นที่ทำงานทุกจุด เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน	x						x	x
	คุณภาพน้ำ	บริษัทไม่ได้ใช้น้ำในกระบวนการผลิตที่มากนัก อีกทั้งยังตั้งอยู่ในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งมีระบบการจัดการน้ำเสียอยู่แล้ว	x						x	x
	การคัดเลือก Supplier ที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม	อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำนโยบายเพิ่มเติม			x	x			x	
	ระบบจัดการขยะทั่วไปและขยะอันตราย	มีการส่งเสริมการคัดแยกประเภทของขยะ	x						x	x

ผู้มีส่วนได้เสีย

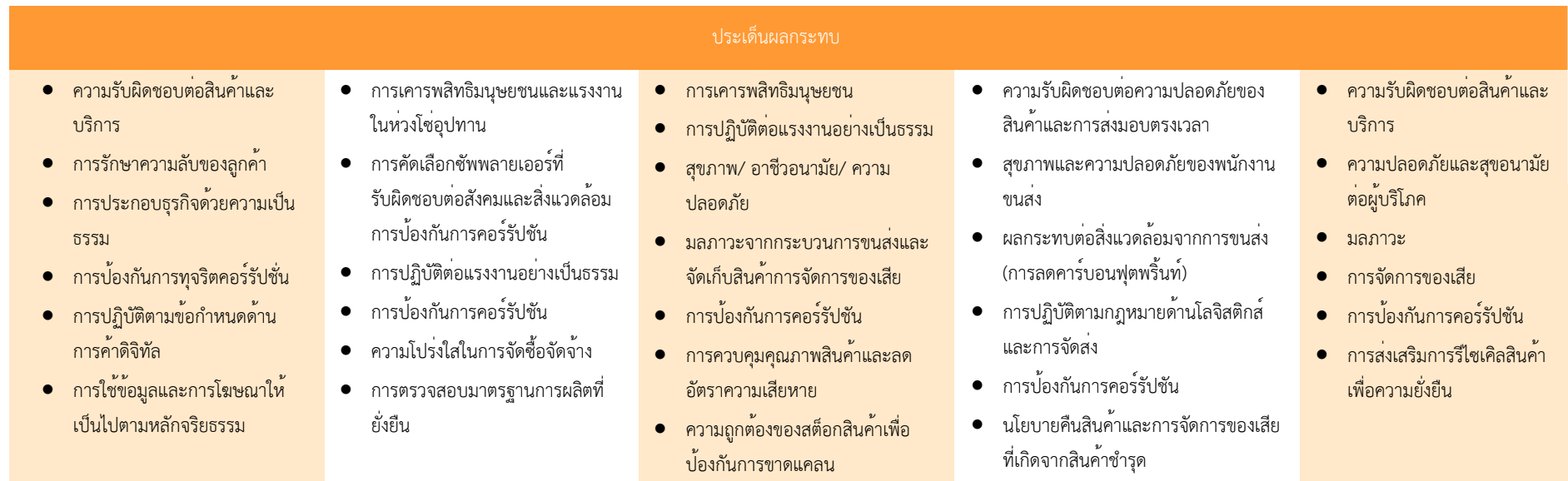
การบ่งชี้ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่า

ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ



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

จากห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทข้างต้น บริษัทได้พิจารณาบ่งชี้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในห่วงโซ่คุณค่าโดยแยกตามแต่ละกระบวนการ พร้อมทั้งระบุประเด็นผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์ ประเด็นความยั่งยืนให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีรายละเอียดดังนี้



การวิเคราะห์ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความคาดหวัง
ผู้ถือหุ้น/ นักลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> การกำกับดูแลกิจการที่ดี การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การบริหารความเสี่ยง การปรับโครงสร้างธุรกิจให้เหมาะสมกับตลาดใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> ผลตอบแทนจากการลงทุนที่มั่นคงและยั่งยืน เงินปันผล การเปิดเผยข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กลยุทธ์การขยายธุรกิจที่ชัดเจน การบริหารต้นทุนและกระแสเงินสด 	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมนักวิเคราะห์ การพบปะนักลงทุนผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น Opportunity Day การเยี่ยมชมกิจการ เว็บไซต์ของบริษัท แบบ 56-1 One Report การติดต่อผ่านเลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> จัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้สอบถามข้อมูลต่างๆ ของบริษัท และแสดงความคิดเห็น เปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น แบบ 56-1 One Report Set Link เว็บไซต์บริษัท เป็นต้น ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Anti-Corruption: CAC) จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นำเสนอข้อมูลธุรกิจใหม่อย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับแนวโน้มตลาดแฟชั่นที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รายงานผลประกอบการและแนวโน้มธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความคาดหวัง
หน่วยงานกำกับดูแล/ หน่วยงานราชการ	<ul style="list-style-type: none"> การกำกับดูแลกิจการที่ดี การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับตามกฎหมายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแล/ราชการ อย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมอบรมสัมมนาของหน่วยงานนั้น ๆ ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน การยื่นรายงานประจำปี 56-1 One Report 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Anti-Corruption: CAC) ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายและมาตรฐานอุตสาหกรรมแฟชั่น ส่งเสริมความยั่งยืนผ่านโครงการ CSR และ ESG

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความคาดหวัง
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน ● การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ● การส่งเสริมการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> ● กระบวนการคัดเลือกคู่ค้าที่ยุติธรรม และโปร่งใส ● ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลง ● ชำระเงินตรงตามเวลาที่กำหนด ● เป็นพันธมิตรทางการค้าที่ดีต่อกันและมีความสัมพันธ์ในระยะยาวเพื่อสร้างซัพพลายเชนที่ยั่งยืน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ● รับฟังอุปสรรคและปัญหาในการทำงานร่วมกัน ● เผยแพร่วัฒนธรรมการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ● สื่อสารเรื่องการรักษาผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้าโดยการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดต่างๆ อย่างเคร่งครัด ● การเยี่ยมชมกระบวนการผลิตของคู่ค้า 	<ul style="list-style-type: none"> ● ปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ● ปฏิบัติตามสัญญาตามที่ได้ทำข้อตกลง ● จ่ายเงินตรงตามข้อตกลง ● มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ● ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Anti-Corruption: CAC) ● คัดเลือกซัพพลายเออร์ที่ปฏิบัติตามแนวทาง ESG ● กำหนดแนวทางการผลิตที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
เจ้าหน้าที่/ ลูกหนี้	<ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน ● การต่อต้านการคอร์รัปชัน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไข ● มีความสามารถในการชำระหนี้ ● ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ● บริษัทมีความน่าเชื่อถือ ● การดำเนินธุรกิจอย่างมีเสถียรภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ติดต่อประสานงานผ่านฝ่ายการเงิน, ฝ่ายขาย, แผนกจัดซื้อ ● การเข้าพบเพื่อรับฟังปัญหาและรับเรื่องร้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ● มีระบบการบริหารความเสี่ยงด้านการเงินที่เหมาะสม ● สามารถชำระหนี้ตรงตามกำหนด ● มีการปฏิบัติตามสัญญา/ ข้อตกลงอย่างเป็นธรรม ● บริหารสภาพคล่องและกระแสเงินสดให้มั่นคง

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความคาดหวัง
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ● ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ ● กระบวนการผลิตสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยต่อผู้บริโภค ● การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● คุณภาพของสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ● ความปลอดภัยของสินค้า ● ราคาสมเหตุสมผล ● ส่งมอบตรงเวลา ● ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับลูกค้า ● ความยั่งยืนของกระบวนการผลิต 	<ul style="list-style-type: none"> ● แบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ● สื่อสารถึงการพัฒนาและปรับปรุงการผลิตอย่างสม่ำเสมอ ● เปิดโอกาสให้ลูกค้าเยี่ยมชมการผลิต ● เว็บไซต์บริษัท, ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ (CRM), Facebook 	<ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าด้วยระบบ CRM ● สำรวจความพึงพอใจของลูกค้าทุกครึ่งปี เพื่อพัฒนาและปรับปรุงบริการ ● จัดให้ลูกค้าได้เยี่ยมชมกระบวนการผลิตเป็นประจำ ● พัฒนาและออกแบบสินค้าที่ตรงกับความต้องการของลูกค้า ● นำเสนอผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ● ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ● แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันตามความเหมาะสม
คู่แข่ง	<ul style="list-style-type: none"> ● การแข่งขันที่เป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> ● ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกามารยาทของการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม ● ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ● ไม่มีเจตนาทำลายชื่อเสียงให้เสื่อมเสีย 	<ul style="list-style-type: none"> ● ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตามแนวปฏิบัติทางการค้าที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> ● ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ● แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันตามความเหมาะสม

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความคาดหวัง
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ● แรงงานและสิทธิมนุษยชน ● สุขอนามัยและความปลอดภัย ● การต่อต้านการคอร์รัปชันภายในองค์กร ● การพัฒนาศักยภาพและทักษะพนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม เป็นธรรม จงใจ ● มีความมั่นคงและก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ● ได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ● การมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงาน ● การส่งเสริมสุขภาพที่ดีที่ดีของพนักงาน ● ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ● การป้องกันการคอร์รัปชันความคุ้มครองการรายงานการกระทำที่มิชอบอันส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> ● แบบสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน ● ตูรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ● คณะทำงานด้านต่างๆ เช่น ด้านสวัสดิการ ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นต้น โดยคณะทำงานประกอบด้วยตัวแทนของพนักงานและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ● ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน ● การประชุมพนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ศึกษาเปรียบเทียบค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์กับอุตสาหกรรมและธุรกิจที่ใกล้เคียงกัน เพื่อทบทวนการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน ● ประเมินผลการดำเนินงานของพนักงานทุกสิ้นปี ● จัดทำแผนฝึกอบรมพัฒนาตนเองสำหรับพนักงานเป็นรายบุคคล ● จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการทำประโยชน์ในด้านต่างๆ เช่น กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมด้านกีฬา เป็นต้น ● กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน และปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นมาตรฐาน ● บริษัทได้รับรองต่ออายุ Good Labour Practices(แนวทางการใช้แรงงานที่ดี) ● ประกาศนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ● ปรับโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับธุรกิจใหม่

ผู้มีส่วนได้เสีย	ประเด็น ความรับผิดชอบ	ความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร/ การมีส่วนร่วม	การตอบสนองความคาดหวัง
ชุมชน/ สังคม/ สิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> • การมีส่วนร่วมกับชุมชน • กระบวนการผลิตสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและปลอดภัยต่อผู้บริโภค • การฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม • การจัดการของเสียและวัสดุเหลือใช้ • การใช้ทรัพยากร • การมีส่วนร่วมต่อต้านการคอร์รัปชัน • การจัดการก๊าซเรือนกระจก 	<ul style="list-style-type: none"> • คำนึงถึงผู้สูงอายุ • ดูแลและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง • เปิดรับฟังความคิดเห็น 	<ul style="list-style-type: none"> • รับฟังข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียน • กิจกรรมพัฒนาชุมชน • ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของบริษัทเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน • ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> • การเปลี่ยนมาใช้หลอดไฟ LED • การนำเม็ดพลาสติกมา Recycle ในกระบวนการผลิต • มีระบบควบคุมน้ำทิ้ง ซึ่งเป็นระบบจัดการของเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร นครราชสีมา • มีการคัดแยกขยะมูลฝอยและของเสียที่เป็นอันตราย • มีการควบคุมมลพิษในอากาศ และตรวจสอบสภาพแวดล้อม • เปิดรับนักศึกษาฝึกงาน • มีการจ้างงานชาวบ้านในท้องถิ่นเพื่อเป็นการสร้างงาน สร้างรายได้ • สนับสนุนชุมชน และทำนุบำรุงศาสนา เช่น การบริจาคเงินและสิ่งของให้หน่วยงานภายนอก • ใช้แนวทางการผลิตแบบ Circular Economy (เศรษฐกิจหมุนเวียน)

ผลการดำเนินงาน ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน



บริษัทดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนครอบคลุมมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังกำหนดทิศทางการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ขององค์การสหประชาชาติทั้ง 17 เป้าหมาย เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ความเป็นอยู่ที่ดีของสังคม การเติบโตทางเศรษฐกิจและการกำกับดูแลกิจการอย่างยั่งยืน

ECONOMIC ASPECT

ด้านเศรษฐกิจ

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

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และนโยบายการจ้างเหมาแสหรือข้อร้องเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงาน และเป็นปัจจุบันเพื่อสื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยได้จัดทำเป็นรูปเล่มและแจกจ่ายให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกคน เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ อีกทั้ง ยังได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท www.nep.co.th

ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดี (คะแนนเต็ม 100)

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

ในปี 2568 บริษัทได้รับการประกาศผลสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568 และ **ประกาศบริษัทที่มีผลสำรวจในระดับดีเลิศ และ Top Quartile ในแต่ละกลุ่ม Market Cap ไม่เกิน 1,500 ล้านบาท โดยมีคะแนนรวม 92 คะแนน หรืออยู่ในระดับ Excellent จากคะแนนเต็ม 100** จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ปี	ระดับ	ความหมาย	คะแนนเฉลี่ย
2568		ดีเลิศ	92%
2567	-	N/A	-
2566	-	N/A	-
2565		ดีเลิศ	92%
2564		ดีเลิศ	91%
2563		ดีเลิศ	92%
2562		ดีมาก	88%
2561		ดีมาก	81%

ผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (คะแนนเต็ม 100)

โครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) จัดทำโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

ในปี 2568 บริษัทได้รับการประเมินคุณภาพการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 **ด้วยคะแนน 96 คะแนน ผลประเมิน ดีเยี่ยม จากคะแนนเต็ม 100** จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA) ซึ่งเป็นอีกช่องทางหนึ่ง ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน

ปี	คะแนน	ระดับ
2568	96	ดีเยี่ยม
2567	95	ดีเยี่ยม
2566	87	พอใช้
2565	100	ดีเยี่ยม
2564	96	ดีเยี่ยม
2563	98	ดีเยี่ยม
2562	98	ดีเยี่ยม
2561	96	ดีเยี่ยม

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและได้สนับสนุนส่งเสริมให้บริษัทดำเนินการภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด ดังนั้น เพื่อให้บริษัทมีระบบ บริหารจัดการที่มีคุณภาพเป็นมาตรฐาน รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใส สร้างความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มมูลค่าให้แก่กิจการซึ่งจะสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีสามารถดูได้จาก แบบ 56-1 One Report ประจำปี 2568 หรือบนเว็บไซต์ของบริษัท www.nep.co.th

การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความชอบธรรม ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเริ่มจากการปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นธรรม ไม่ใช้ตำแหน่งหรือหน้าที่การงานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์แก่กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยมิชอบ และไม่กระทำการใด ๆ ที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือความเสื่อมเสียต่อบริษัท อาทิ การรับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือการเรียกรับเงินจากลูกค้าและคู่ค้า ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่

ในกรณีที่พบเห็นหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน ให้แจ้งต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ ผู้บังคับบัญชา เลขาธิการบริษัท หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยบริษัทมีมาตรการคุ้มครองพนักงานหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ผู้ที่กระทำการทุจริตจะถือเป็นการกระทำผิดและต้องได้รับโทษตามระเบียบวินัยของบริษัทและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กร และได้เผยแพร่แนบนโยบายดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้สามารถเข้าถึงได้โดยทั่วถึง

จากความมุ่งมั่นของคณะกรรมการบริษัทในการสนับสนุนและต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัทได้แสดงเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2559 และได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทยครั้งแรกเมื่อวันที่

18 ตุลาคม 2562 โดยใบรับรองมีอายุ 3 ปีนับจากวันที่ได้รับการรับรอง ต่อมาบริษัทได้ดำเนินการยื่นต่ออายุการรับรองดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง และเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2568 บริษัทได้รับการต่ออายุการรับรองเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

1. บริษัทได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการคอร์รัปชัน และทบทวนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางควบคุม ป้องกัน และติดตามความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม
2. บริษัทจัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบ โดยในปี 2568 ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทได้เข้าร่วมการอบรมหลักสูตร ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Introduction to Anti-Corruption) ของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย
3. บริษัทจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือรายงานการฝ่าฝืนนโยบาย รวมถึงการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสอย่างเหมาะสม
4. บริษัทได้สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง อาทิ ลูกค้า คู่ค้า และบริษัทร่วม เพื่อให้รับทราบและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้เผยแพร่นโยบายดังกล่าวต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของบริษัท
5. จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานและให้ความเห็นต่อผลการตรวจสอบ และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษาและพนักงาน เรียกร้องเสนอให้ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ให้บุคลากรทุกคนในบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียว่า บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส สนับสนุนมาตรการในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ที่ปรึกษา และพนักงานทุกคนในบริษัทยึดมั่นและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนจรรยาบรรณธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้

เสียและมั่นใจว่า การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส จึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการป้องกันการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท

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

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

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

3. ผู้บริหาร

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

4. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

- สอบทานการประเมินความเสี่ยง ให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรการและแนวทางป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
- รับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบายแนวปฏิบัติ อำนาจการดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุม

ภายในที่เหมาะสม และเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงผลการร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5. พนักงานทุกระดับ

- ทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม และสอดคล้องกับแนวทางการบริหารความเสี่ยงองค์กรอยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นจากการคอร์รัปชัน
- มีความรับผิดชอบในการแจ้งและรายงานการกระทำใด ๆ ที่พบเห็นหรือมีข้อสงสัยว่าอาจมีการละเมิดฝ่าฝืนมาตรการฉบับนี้ต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารที่ไว้วางใจ หรือหน่วยงานกำกับกิจกรรมองค์กร หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกันแต่เรียกชื่ออย่างอื่น เพื่อพิจารณาตามกระบวนการทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ ด้วยการบริหารงานบุคคล

นโยบายและแนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. การติดสินบนและการคอร์รัปชัน

บริษัทมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน ในประเทศ รวมถึงกฎหมายของประเทศอื่นที่บริษัทดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องด้วย นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการต่อต้านการคอร์รัปชัน จึงมีมาตรการต่อต้านการติดสินบนและการคอร์รัปชัน ดังนี้

- (1) ไม่ให้คำมั่นสัญญา หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการติดสินบนหรือการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะดำเนินการไปเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้รับประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสมหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม มาตรการนี้ให้ใช้กับทั้งการติดต่อกับภาครัฐ ภาคเอกชน และรัฐวิสาหกิจ
- (2) ไม่เสนอ หรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ แม้จะเป็นจำนวนเล็กน้อยก็ตาม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐช่วยอำนวยความสะดวก หรือเพื่อเร่งให้ดำเนินการหรือให้บริการที่รวดเร็วขึ้น ซึ่งถือเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม
- (3) หลีกเลี่ยง และไม่ให้การสนับสนุนการทำธุรกิจ/ ธุรกิจกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน หรือมีพฤติกรรมเข้าข่ายคอร์รัปชัน เช่น ถูกกล่าวโทษ หรือถูกชี้มูลความผิดโดยหน่วยงานทางการที่มีอำนาจกำกับดูแล
- (4) ในบางเหตุการณ์ บริษัทอาจมีการว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ทำงานหรือให้กระทำการใดอย่างหนึ่งได้ トラบเท่าที่เป็นการกระทำเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เช่น ว่าจ้าง เจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อดูแลความปลอดภัย เป็นต้น

2. การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ (Gift and Hospitality)

สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดสามารถนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชันได้ เนื่องด้วยอาจมีการกระทำโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการติดสินบนและสร้างความสนิทสนมเพื่อนำไปสู่การเป็นผู้ร่วมธุรกิจ หรือการแสวงหาผลประโยชน์

ทางธุรกิจในอนาคต จึงมีมาตรการในการให้หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ดังนี้

- (1) ไม่เรียกร้อย หรือร้องขอสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด กับบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งนี้ ไม่ว่าจะดำเนินการไปเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งการกระทำดังกล่าวบริษัทถือว่าเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม และมีผลทำให้ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทเสียหาย
- (2) ไม่รับ ไม่ให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด อันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ต่อบริษัท ไม่ว่าจะกระทำเพื่อตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง โดยมีข้อพิจารณา ดังนี้

- การรับหรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด กระทำได้ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่พึงปฏิบัติแก่กัน โดยพิจารณามูลค่าที่เหมาะสมกับโอกาส บุคคล และตำแหน่งหน้าที่ของผู้ให้และผู้รับ ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม อีกทั้งให้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทด้วย
- การรับของขวัญ ของกำนัล บริษัทมีนโยบาย “ไม่รับ-ไม่ให้ของขวัญ” แก่บุคลากรของบริษัทในทุกเทศกาลหรือโอกาสต่าง ๆ (No Gift Policy) โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน “งด” รับของขวัญของกำนัล จากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ บุคคลภายนอก หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใด ๆ ทั้งนี้ หากไม่สามารถปฏิเสธการรับหรือไม่สามารถส่งคืนแก่ผู้ให้ได้ ผู้รับจะต้องรายงานการรับของขวัญ ของกำนัลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ รวมถึงจัดส่งของขวัญ ของกำนัล ให้แก่ฝ่ายธุรการ เพื่อดำเนินการใด ๆ ตามความเหมาะสม

- (3) การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ตามความจำเป็นพิจารณาการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลและไม่ส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจในการปฏิบัติงานหรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กล่าวคือ ต้องไม่มากเกินไปจนความจำเป็น หรือฟุ่มเฟือย หรือมีความถี่เป็นประจำ โดยการเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

ทั้งนี้ การให้ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ต้องเป็นการให้ในนามของบริษัทเท่านั้น ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เกินกว่ามูลค่าที่กำหนดไว้ ให้ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ

3. การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

บริษัทดำเนินงานโดยยึดมั่นในความยุติธรรม โปร่งใส และเป็นกลางทางการเมือง ซึ่งในการดำเนินงานของบริษัทย่อมมีโอกาสติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐ นักการเมือง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายรักษาความเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง รวมทั้งไม่ให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองคนใดโดยเฉพาะไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อม

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

4. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้การสนับสนุน (Donations and Sponsorship)

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมในหลากหลายรูปแบบ ทั้งด้านการพัฒนาการศึกษาและการส่งเสริมความรู้ ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ฯลฯ ซึ่งการบริจาคเพื่อการกุศลถือเป็นวิธีการหนึ่งของการช่วยเหลือสังคมเช่นกัน การให้การสนับสนุนแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล เนื่องจากการให้การสนับสนุนมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงเนื่องจากการจ่ายเงิน หรือทรัพย์สินใด ๆ สำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่yakต่อการวัดผลและติดตาม

อย่างไรก็ตาม การบริจาคเพื่อการกุศล หรือการให้การสนับสนุนอาจจะใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการติดสินบน หรือคอร์รัปชัน เช่น การบริจาคให้ลูกค้าหรือผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ ดังนั้น จึงกำหนดมาตรการนี้ขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน จึงมีมาตรการเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุน ดังนี้

- (1) การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุนของบริษัทจะต้องมีกระบวนการพิจารณาอย่างโปร่งใส และมีขั้นตอนในการติดตามตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบนและคอร์รัปชัน รวมถึงไม่มีความเชื่อมโยงกับพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือนักการเมืองรายใดรายหนึ่ง
- (2) การบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องมีการพิจารณาอย่างระมัดระวังว่าองค์กร หรือหน่วยงานใด ๆ ที่จะบริจาคมานั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง และไม่ใช่นองค์กรหรือหน่วยงานที่ผิดกฎหมาย รวมถึงพิจารณาถึงความสอดคล้องกับนโยบายการดำเนินงานเพื่อสังคมของบริษัท
- (3) การให้การสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงิน สิ่งของ หรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบายในการดำเนินงานของบริษัท โดยมีกระบวนการพิจารณาที่โปร่งใส ปราศจากความขัดแย้งกันทางผลประโยชน์

5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

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

6. การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใด ๆ และยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

7. การจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ (Revolving Door)

- (1) บริษัทไม่มีนโยบายแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ ที่ยังดำรงตำแหน่งในหน่วยงานรัฐ เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท
- (2) กรณีที่เป็นประโยชน์แก่บริษัทและไม่เป็นการขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และไม่เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนของเจ้าหน้าที่รัฐ ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ทางราชการ กับผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท บริษัทอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รัฐเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษา เพื่อปฏิบัติงานบางเวลาในธุรกิจของบริษัท โดยไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานประจำของเจ้าหน้าที่รัฐนั้น
- (3) การสรรหาบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหารหรือพนักงาน จะกระทำได้ เมื่อดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบ (Due Diligence) ประวัติการทำงาน และการดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐของบุคคลดังกล่าว เพื่อพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐ รวมทั้งกำหนดระยะเวลาเว้นวรรคเป็นเวลา 2 ปี สำหรับการแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง
- (4) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งและประสบการณ์ทำงานในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา หรือพนักงาน ทั้งข้อมูลในอดีตและปัจจุบัน พร้อมทั้งระบุเหตุผลการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้นในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท

การปฏิบัติตามและการกำกับดูแล

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

การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

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



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



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



กล่องรับเรื่องภายในบริษัท หรือสำนักงานสาขาของบริษัท จะมีการเปิดกล่องเป็นประจำ เดือนละ 1 ครั้ง



เว็บไซต์ของบริษัท www.nep.co.th “แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน”

เมื่อได้รับแจ้งเบาะแสแล้ว บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนตามที่ระบุไว้ในระเบียบปฏิบัติของบริษัท โดยบริษัทมี
มาตรการในการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่
ทำงาน พักงาน ชมชู้ เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับการ
ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บุคคลใด ๆ ที่ได้รับทราบเรื่องการร้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องปกป้องข้อมูลเรื่องการ
ร้องเรียน ให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งร้องเรียน
แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบ หรือตามที่
กฎหมายกำหนด หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผยในบริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินการ
ทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน แล้วแต่กรณี

ในปี 2568 บริษัทไม่พบการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนใด ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการทุจริต การละเมิดสิทธิ หรือการทำ
ผิดกฎระเบียบของบริษัท ตลอดช่วงระยะเวลาการดำเนินงานที่ผ่านมา

การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ในปี 2568

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	-ไม่มี-
จดหมาย	-ไม่มี-
กล่องรับเรื่องร้องเรียน	-ไม่มี-
เว็บไซต์บริษัท	-ไม่มี-
อื่นๆ	-ไม่มี-

ประเด็นข้อร้องเรียนด้านต่าง ๆ	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	หน่วย
ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชันระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐหรือบริษัทด้วยกันเอง	0	0	0	0	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชันระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐหรือบริษัทด้วยกันเองที่ได้ดำเนินการแก้ไข	0	0	0	0	กรณี
ข้อร้องเรียนด้านทรัพยากรบุคคล	1	7	0	0	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนด้านทรัพยากรบุคคลที่ได้ดำเนินการแก้ไข	1	0	0	0	กรณี
ข้อร้องเรียนด้านสังคม	0	0	0	0	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนด้านสังคมที่ได้ดำเนินการแก้ไข	0	0	0	0	กรณี
ข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม	0	0	0	0	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้ดำเนินการแก้ไข	0	0	0	0	กรณี
ข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชน	0	0	0	0	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนที่ได้ดำเนินการแก้ไข	0	0	0	0	กรณี
ข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	1	0	0	0	กรณี
จำนวนข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ได้ดำเนินการแก้ไข	1	0	0	0	กรณี

การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการคัดเลือกคู่ค้าที่ให้ความสำคัญในการดำเนินงานที่โปร่งใส มีการควบคุมที่รัดกุม และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้
นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท จะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ต่อไปนี้
 - คู่ค้า มีคุณภาพ หรือคุณลักษณะที่สามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของบริษัทมากที่สุด มีราคาที่เหมาะสม มีการส่งมอบที่ถูกต้องตรงเวลาจากแหล่งขายหรือผู้ประกอบการเชื่อถือได้
 - โปร่งใส มีการแข่งขันด้านราคาอย่างเป็นธรรม มีหลักเกณฑ์ชัดเจน หลีกเลี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างผ่านนายหน้ายกเว้นกรณีที่จำเป็น
 - มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดซื้อ การบริหารไว้ล่วงหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการประเมินผลการจัดซื้อและการบริหารพัสดุทุกปี
 - ตรวจสอบได้ มีการจัดเก็บข้อมูลดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
 - สร้างสัมพันธ์ภาพ สร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพทางธุรกิจที่ดีต่อผู้ขายหรือผู้ให้บริการ

2. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ร่วมมือในการให้ข้อมูลแก่แผนกจัดซื้อ บุคคล หรือ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับชนิด คุณสมบัติและรายละเอียดอันจำเป็นของสินค้า บริการ เพื่อสนับสนุนให้การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินไปอย่างมีระบบและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท โดยผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างมีสิทธิจะขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้พิจารณาไว้ในรายละเอียดต่างๆ
3. ห้ามเสนอรายการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการรายการเดียวกัน โดยแยกออกเป็นการซื้อหลายครั้งเพื่อหลีกเลี่ยงวงเงินการอนุมัติ
4. ให้กรรมการผู้จัดการหรือคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นว่าควรอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างรายการที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ
5. ในการคัดเลือกคู่ค้า บริษัทจะยึดหลักเกณฑ์การซื้อสินค้าหรือบริการที่ตรงกับความต้องการมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน ราคาเหมาะสม สามารถส่งมอบได้ทันเวลา การให้ข้อมูลหรือบริการหลังการขายที่มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงทางวัตถุดิบ มีกำลังการผลิตเพียงพอในระยะยาว โดยมีรายละเอียดการประเมินดังนี้
 1. ข้อมูลของสินค้าหรือบริการ
 - 1.1 พิจารณาชื่อเสียงของคู่ค้า
 - 1.2 ระยะเวลาในการทำธุรกิจ
 - 1.3 การให้ข้อมูลสินค้า
 2. ความน่าเชื่อถือ
 - 2.1 ความน่าเชื่อถือของสินค้าและบริการจากเอกสารทางคุณภาพ (ใบประกาศนียบัตร) หรือรายชื่อลูกค้าอ้างอิงที่ใช้สินค้าหรือบริการอยู่
 - 2.2 การได้รับการรับรองมาตรฐานต่าง ๆ หรือเคยได้รับรางวัลดีเด่นในด้านคุณภาพ
 - 2.3 ความสามารถในการส่งมอบ
 - 2.4 เงื่อนไขปริมาณการส่งมอบ
 3. การบริการก่อน/ หลังการขาย
 - 3.1 การบริการก่อน-หลังการขาย เช่น มีเอกสารรับรอง ใบตรวจสอบสินค้า มีการรับประกันสินค้า
 - 3.2 มีตัวอย่างสินค้ามาให้ทดลองใช้
 4. ราคา
 - 4.1 การให้ราคาสินค้าเทียบกับคู่แข่ง
 - 4.2 การให้เวลาค้างชำระเงินหรือเงื่อนไขในการสั่งซื้อ
 5. ข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน
 - 5.1 ทำเลสถานที่ตั้งโรงงาน เช่น อยู่ในแหล่งส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือ อยู่ในหรือใกล้แหล่งชุมชน
 - 5.2 สิทธิเสรีภาพของพนักงาน
 6. ด้านสิ่งแวดล้อม
 - 6.1 พนักงานในฝ่ายจัดซื้อต้องใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6.2 คัดเลือกสินค้าและบริการที่ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาตั้งแต่การได้มาซึ่งวัตถุดิบ การผลิต การขนส่ง การใช้งาน และการกำจัดหลังการใช้งาน

6.3 คำนึงถึงการใช้วัตถุดิบในชิ้นส่วน สินค้า หรือหีบห่อที่จัดส่งที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ง่าย นอกจากนี้ยังต้องตระหนักถึงเรื่องโครงสร้างที่จะนำกลับมาใช้ใหม่คัดเลือกผู้ชายและผู้ให้บริการที่ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นอันดับแรก

บริษัทมีการตรวจประเมินคู่ค้าทุก 3 เดือน จากประวัติการส่งมอบสินค้า เพื่อบริหารความเสี่ยงจากการพึ่งพาวัตถุดิบหลัก กรณีคู่ค้าปัจจุบันไม่สามารถตอบสนองให้ได้ อาจทำให้ธุรกิจหยุดชะงักได้และส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัท บริษัทจึงจำเป็นต้องหาแหล่งสำรองเพื่อเป็นทางเลือกให้แก่บริษัทต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทได้พัฒนาและลงทุนติดตั้งระบบ ERP และ APPAC เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถรายงานต้นทุน ค่าแรงในกระบวนการผลิตได้อย่างแม่นยำและรวดเร็ว และลดกระบวนการทำงานที่ซับซ้อน

นโยบายด้านภาษี

เพื่อให้บริษัทมีการบริหารจัดการด้านภาษีอากรที่รัดกุม มีการเสียภาษีอากรอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนมีแนวทางในการวางแผนและการปฏิบัติทางด้านภาษีสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

นโยบาย

1. การวางแผนและแนวทางปฏิบัติทางด้านภาษี

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

2. การประสานงานด้านภาษีกับหน่วยงานราชการ

บริษัทต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านภาษีและในการประสานงานด้านภาษีกับหน่วยงานราชการ ต้องดำเนินการโดยผู้รับผิดชอบด้านภาษีเท่านั้น

3. ที่ปรึกษาภาษีอากร

บริษัทต้องพิจารณาจัดจ้างที่ปรึกษาภาษีอากรที่มีความเชี่ยวชาญเมื่อจำเป็น เป็นครั้งคราวเมื่อเกิดปัญหาที่ต้องการรับคำปรึกษาเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย



SOCIAL ASPECT

ด้านสังคม

บริษัทมีเจตนารมณ์ที่สนับสนุนให้พนักงาน ยึดถือปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตลอดจนมีความมุ่งมั่นที่จะดูแลพนักงาน ดังนี้

การไม่เลือกปฏิบัติ

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

การไม่ล่วงละเมิด การไม่ทารุณกรรม 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 บริษัทจะปฏิบัติตามข้อยกเว้น การจ้างแรงงานเด็ก ตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท โดยได้เก็บรวบรวมและรักษาเอกสารการพิสูจน์อายุของพนักงานก่อนการจ้างงานคือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ซึ่งเจ้าหน้าที่สรรหาบุคลากร มีหน้าที่ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน โดยเปรียบเทียบกับบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง และมีหน้าที่สัมภาษณ์พนักงานทุกคนก่อนการจ้าง เพื่อตัดสินใจว่าเอกสารพิสูจน์อายุที่ผู้สมัคร แสดงมาเป็นเอกสารจริงและบันทึกผลลงใน ใบรับสมัครงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทจะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี บริษัทจะไม่ให้เด็กหรือแรงงานผู้เยาว์อยู่ในสภาวะแวดล้อมที่เป็นอันตราย ไม่ปลอดภัย หรือไม่ถูกสุขลักษณะทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำงาน

ชั่วโมงการทำงาน

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

เสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรอง

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

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ค่าตอบแทนการทำงานผลประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ

เพื่อให้พนักงานมั่นใจว่าการจ่ายค่าจ้างพนักงานทุกคนได้รับค่าตอบแทนการทำงานและเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ บริษัทจ่ายค่าจ้างสำหรับการทำงานตามมาตรฐานขั้นต่ำของกฎหมาย โดยจะพิจารณาถึงความเพียงพอ ขั้นพื้นฐานของบุคลากร และมีรายได้เหลือตามสมควร พนักงานจะได้รับรายละเอียดที่ชัดเจน เกี่ยวกับส่วนประกอบของค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ บริษัทจะจ่ายค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น ๆ เป็นเงินตราไทยรวมไปถึงสวัสดิการต่าง ๆ ที่พนักงานจะได้รับตามความเหมาะสม และเป็นธรรมแก่พนักงานทุกคน

การสื่อสารและการร้องเรียนหรือร้องทุกข์

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

การไม่ใช้แรงงานบังคับ

บริษัทจะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการใช้แรงงานบังคับ เช่น แรงงานไม่สมัครใจ หรือแรงงานเพื่อไถ่ถอนหนี้ในการผลิตสินค้า และจะไม่กำหนดให้บุคลากรวางเงินประกัน หรือเอกสารแสดงตนใด ๆ ในการเข้าทำงานกับบริษัท และไม่มี การทดสอบการตั้งครรภ์ หรือการใช้แรงงานเด็ก และครอบคลุมไปถึงแรงงานนอกระบบด้วย

การใช้แรงงานหญิง

บริษัทไม่มีนโยบายที่จะปฏิเสธการรับสมัคร การบรรจุ การลดสิทธิประโยชน์ การลดตำแหน่ง หรือการเลิกจ้างของ พนักงานหญิงอันเนื่องมาจากการตั้งครรภ์ บริษัทจะจัดให้พนักงานหญิงมีครรภ์มีสภาพการทำงานและสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ต่อเด็กในครรภ์ และต่อพนักงานหญิงมีครรภ์

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

วัตถุประสงค์

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

บริษัทได้ดำเนินการประกาศคำสั่งเรื่องนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ลงนามโดยกรรมการผู้จัดการเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นต้นมา โดยในปี 2566 ต่อมาได้ประกาศทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน เป็นฉบับทบทวนวันที่ 19 มีนาคม 2569 เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ทั้งนี้บริษัทได้มีการสื่อสารให้พนักงานของบริษัทรับทราบผ่านช่องทาง อีเมล ป้ายประชาสัมพันธ์ การอบรมให้พนักงานใหม่ และประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ คู่ค้า ลูกค้า และ บุคคลภายนอก ได้รับทราบด้วย

การดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของบริษัท (Human Rights Due Diligence)

ปัจจุบันประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนเป็นกระแสสังคมที่ได้รับความสนใจจากทุกภาคส่วนมากขึ้น บริษัทได้ตระหนักถึง ความสำคัญและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน ในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าที่มีความซับซ้อน และเกี่ยวข้องกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่หลากหลาย ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายความรับผิดชอบต่อธุรกิจต่อการเคารพสิทธิ มนุษยชน โดยยึดการ ปฏิบัติตามข้อตกลงโลก (UN Global Compact) ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) มาเป็นแนวทางและกรอบการดำเนินงาน เพื่อสร้างความ เชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ

พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติ บริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ตามแผนงานทั่วถึงทุกหน่วยงานใน Value Chain ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร

การตรวจสอบประเด็นสำคัญด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทในปี 2568

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

กระบวนการติดตามตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก

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

การสื่อสารและให้ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน

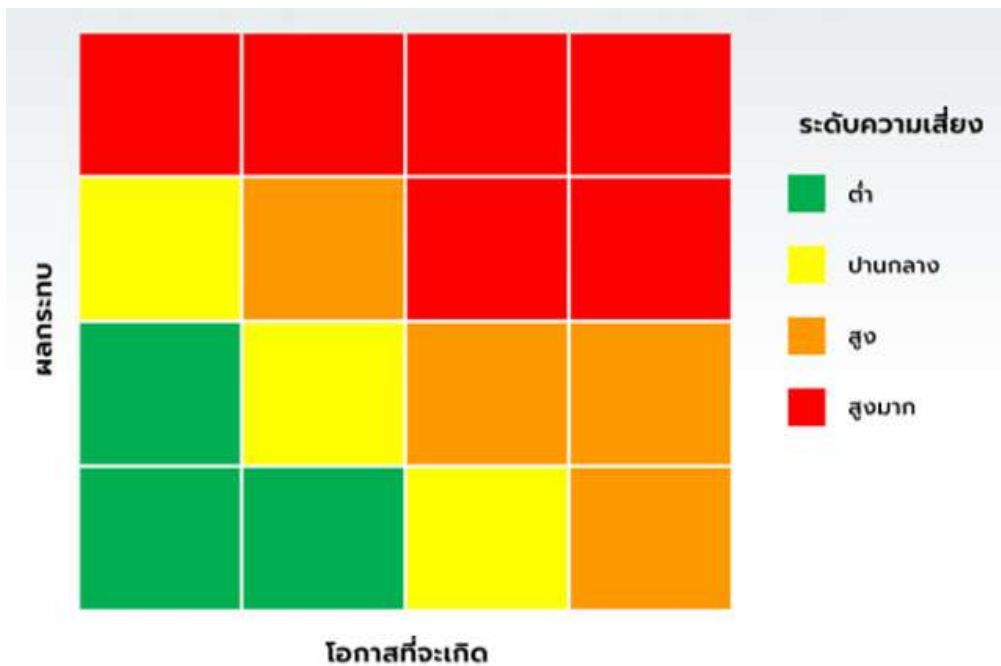
บริษัทได้ใช้ระบบการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนตามหลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชน เป็นแนวทางในการดำเนินงานและจัดการประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่าง รอบด้าน (Human Rights Due Diligence) และได้มีการสื่อสารนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนให้กับผู้บริหาร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

การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้เริ่มทำการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Risk Assessment) ในระดับองค์กร โดยบริษัทได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในรอบปี 2565 - 2568 เพื่อระบุประเด็น การป้องกัน และลดผลกระทบจากความเสียหายด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินงานของบริษัทตลอดห่วงโซ่คุณค่า โดยการประเมินความเสี่ยงนี้ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการระบุประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง การประเมินผลกระทบในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มเปราะบางที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ (Vulnerable Group) เช่น ชุมชน ผู้รับเหมา แรงงาน และลูกค้า และการประเมินโอกาสที่อาจเกิดผลกระทบในระดับปฏิบัติงาน และระดับบุคคล โดยเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนดำเนินการโดยพิจารณาจาก 2 ปัจจัย ได้แก่ โอกาสที่จะเกิดขึ้น และผลกระทบ ครอบคลุมสิทธิมนุษยชน ทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ สิทธิชุมชน สิทธิผู้รับเหมา สิทธิแรงงาน สิทธิลูกค้า ห่วงโซ่อุปทาน ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

จากผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทได้กำหนดมาตรการในการควบคุมและบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risks) หลังจากจัดทำแนวทางการป้องกันและแก้ไขด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท มีประสิทธิภาพในการควบคุมผลกระทบตลอดห่วงโซ่คุณค่า

แผนผังการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน



เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง : ผลกระทบ

ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านขนาด ขอบข่าย และข้อจำกัดของความสามารถในการฟื้นฟูแก้ไข ผลกระทบด้านลบที่เกิดขึ้นอย่างน้อยให้กลับไปมีสภาพดั้งเดิม

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

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง : โอกาสที่จะเกิด

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

ร้อยละของความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนและประเด็นที่สำคัญด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการแก้ไขและเยียวยาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนครบร้อยละ 100 จากการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนโดยรวม ผลการประเมินความเสี่ยงสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทในปี 2568

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

จากการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจของบริษัท พบว่า ไม่มีการระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ใดๆก็ตาม บริษัทมีแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนหากมีความเสี่ยงเกิดขึ้น สำหรับกลุ่มเปราะบาง (Vulnerable Groups) ดังนี้

สิทธิแรงงาน

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
<p>ความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงาน</p> <p>ผลกระทบ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • สิทธิในคุณภาพชีวิตที่ดี • สิทธิในการทำงาน 	<p>ด้านความปลอดภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดอบรมเรื่องความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานใหม่ และทบทวนให้พนักงานในทุก ๆ ปี • จัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลพื้นฐาน และอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลตามความเสี่ยงของงาน • จัดให้มีการตรวจสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ความร้อน แสงสว่าง เสียง) ทุก ๆ ปี • จัดการซ่อมแผนฉุกเฉิน การซ้อมระงับสารเคมีรั่วไหล ฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ • ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยในพื้นที่การทำงานให้ครอบคลุม <p>ด้านอาชีวอนามัย</p> <ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบสุขภาพ เป็นประจำทุกปี
<p>การคุ้มครองสิทธิและข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>ผลกระทบ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • สิทธิในความเท่าเทียมกันตามกฎหมาย • สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย • สิทธิความเป็นส่วนตัว 	<p>ด้านการคุ้มครองสิทธิของพนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนของพนักงาน ผ่านช่องทางรับการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส รวมถึงมีการดำเนินงานตรวจสอบ แก้ไข และติดตาม ข้อร้องเรียน <p>ด้านข้อมูลส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> • สอบถามความสมัครใจในการให้ข้อมูลส่วนบุคคล และการยินยอมจากพนักงาน ก่อนทุกครั้ง • มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและไม่เผยแพร่ต่อบุคคลที่สาม

สิทธิชุมชน

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ	ด้านการสื่อสารและความปลอดภัย
ผลกระทบ:	
<ul style="list-style-type: none">• สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย• เสรีภาพในการแสดงออก• สิทธิในคุณภาพชีวิตที่ดี	<ul style="list-style-type: none">• พัฒนาระบบอาสาสมัครและความปลอดภัยให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายอย่างต่อเนื่อง• มีการสื่อสารล่วงหน้าก่อนเริ่มการปิดซ่อมบำรุงและเริ่มกลับมาดำเนินการ• มีช่องทางในการสื่อสาร/สร้างความสัมพันธ์กับโรงงานที่ตั้งอยู่ในเขตนิคมอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและสถานการณ์ปกติ• จัดเวทียรับฟังความคิดเห็น สํารวจความต้องการ และช่องทางร้องทุกข์ และกำหนดกลไกการเยียวยากรณีที่ ชุมชนได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานของบริษัทผ่านสำนักงานเขตอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางเพื่อให้เกิดการคุ้มครองผู้ร้องทุกข์ และเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ

สิทธิของคู่ค้าและผู้รับเหมา

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	<p>ด้านความปลอดภัย</p> <ul style="list-style-type: none">ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงนโยบาย ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของบริษัทฯจัดให้มีการฝึกอบรมและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานจัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลพื้นฐาน และอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลตามความเสี่ยงของงาน
ผลกระทบ: <ul style="list-style-type: none">สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายสิทธิในคุณภาพชีวิตที่ดี	<p>ด้านอาชีวอนามัย</p> <ul style="list-style-type: none">จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีตามปัจจัยเสี่ยง และการตรวจวัดสุขภาพพื้นฐานก่อนการเข้ามาทำงานประจำวัน

สิทธิลูกค้า

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

เป้าหมายปี 2568

- ต้องไม่พบข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกประเด็น หรือการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน
- เพิ่มความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านให้กับส่วนงานต่างๆ ให้ครอบคลุมทั้งบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้อง

การเยียวยาแก้ไขและป้องกันผลกระทบ

จากผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทได้กำหนดมาตรการในการควบคุมและบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risks) หลังจากจัดทำแนวทางการป้องกันและแก้ไขด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท มีประสิทธิภาพในการควบคุมผลกระทบกับบริษัท ตลอดห่วงโซ่คุณค่า

ช่องทางรับการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

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



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



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



กล่องรับเรื่องภายในบริษัท หรือสำนักงานสาขาของบริษัท จะมีการเปิดกล่องเป็นประจำ เดือนละ 1 ครั้ง



เว็บไซต์ของบริษัท www.nep.co.th “แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน”

ผลลัพธ์ในปี 2568

บริษัทดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในระดับองค์กร และครอบคลุมกลุ่มบุคคลภายนอกที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือได้รับผลกระทบจากกิจกรรมของบริษัท เพื่อทราบถึงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้มีส่วนได้เสียจากภายในและภายนอกองค์กร

โดยในปี 2568 ไม่พบข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกประเด็นหรือการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน

- ทั้งนี้บริษัทได้ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มความตระหนักให้พนักงานรับทราบนโยบาย สิทธิมนุษยชน โดยการปฐมนิเทศให้พนักงานทราบก่อนเริ่มงาน



การจ้างงาน

บริษัทมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ โดยให้ความสำคัญกับการจ้างงาน กำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิมนุษยชนเป็นหลัก ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรม

สถิติข้อมูลด้านบุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมด

รายการ	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
รวม	168	131	145	45
ชาย	93	67	66	12
หญิง	75	64	79	33

จำนวนพนักงานแบ่งตามอายุ

รายการ	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
อายุน้อยกว่า 30 ปี	52	28	43	15
อายุระหว่าง 30-50 ปี	98	84	88	23
อายุมากกว่า 50 ปี	18	19	14	7

จำนวนพนักงานแบ่งตามระดับ

รายการ	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ผู้บริหารระดับสูง	1	2	2	3
ผู้จัดการโรงงาน	1	-	-	-
ผู้จัดการฝ่าย	4	2	1	3
หัวหน้าแผนก	11	11	11	1
หัวหน้าส่วน	14	12	13	8
หัวหน้ากะ	3	3	2	-
พนักงานเทคนิค	1	-	-	-
หัวหน้าเครื่อง	6	4	5	-
ช่างประจำเครื่อง	12	11	12	-
พนักงานรายเดือน	55	59	74	30
พนักงานรายวัน	60	27	25	-

สถิติการจ้างงานใหม่ ย้อนหลัง 4 ปี

รายการ	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
รวม	221	98	19	21
ชาย	167	81	6	4
หญิง	54	17	13	17
อัตราการจ้างงานใหม่ (ร้อยละของพนักงานทั้งหมด)	10.96	4.96	1.09	3.89

อัตราการลาออก (Turnover Rate) ย้อนหลัง 4 ปี

รายการ	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
รวม	247	127	117	15
ชาย	186	101	57	6
หญิง	61	26	60	9
อัตราการลาออก (ร้อยละของพนักงานทั้งหมด)	12.25	6.43	6.72	2.78

สถิติการลาออกแบ่งตามประเภท ย้อนหลัง 4 ปี

รายการ	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ลาออกโดยสมัครใจ	131	80	7	12
ชาย	87	58	3	3
หญิง	44	22	4	9
ไล่ออก/ ปลด/ เลิกจ้าง	189	45	110	3
ชาย	135	42	54	3
หญิง	54	3	56	-
เกษียณอายุ 55 ปี	38	2	-	-

รายการ	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ชาย	8	1	-	-
หญิง	30	1	-	-
เสียชีวิต (สาเหตุไม่ได้มาจากการปฏิบัติงาน)	1	-	-	-
ชาย	1	-	-	-
หญิง	-	-	-	-

จำนวนพนักงานหญิงที่ลาคลอดแล้วกลับมาปฏิบัติงาน

รายการ	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนที่ลาคลอด (คน)	1	2	-	-
จำนวนที่กลับมาปฏิบัติงานต่อ (คน)	1	2	-	-

อัตราเงินสมทบที่บริษัทจ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงาน (ร้อยละของเงินเดือน)

บริษัทจะสมทบเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเมื่อพนักงานบรรจุเป็นพนักงานประจำ (ผ่านทดลองงาน) โดยที่บริษัทจะหักเงินค่าจ้างพนักงานและสมทบให้กับพนักงานเพื่อนำส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

- พนักงานรายเดือน สมทบให้ ร้อยละ 5 ของอัตราเงินเดือน

รายการ	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
อายุงานน้อยกว่า 3 ปี	-	-	-	-
อายุงาน 3 ปี ขึ้นไป	100	100	100	100

การดูแลพนักงาน

พนักงาน คือ ทรัพยากรอันมีค่าของบริษัทที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จและสร้างความยั่งยืนร่วมกัน ดังนั้น บริษัทจึงให้ความสำคัญในการดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการทำงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค เคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาศักยภาพของตนเอง

การลดอัตราการลาออกของพนักงาน

บริษัทมีวัตถุประสงค์ที่จะลดอัตราการลาออกของพนักงานลง เพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่อกระบวนการผลิต และ รักษาคนดีคนเก่งขององค์กรไม่ให้ออกไปอยู่กับบริษัทอื่นหรือคู่แข่งทางการค้า โดยในปี 2568 บริษัทมีเป้าหมายลดจำนวนพนักงานลาออกลงให้มีสัดส่วนเมื่อเปรียบเทียบกับอัตรากำลังคน ณ สิ้นปีไม่เกิน ร้อยละ 5

ตารางเปรียบเทียบอัตราการลาออกของปี 2565 – 2568

ปี	อัตรากำลังคน ณ 31 ธันวาคม	ลาออก	ร้อยละ	เข้างาน	ร้อยละ	หมายเหตุ
2565	168	247	12.25	221	10.96	
2566	131	127	6.43	98	4.96	
2567	26	117	1.09	19	6.72	

ปี	อัตรากำลังคน	ลาออก	ร้อยละ	เข้างาน	ร้อยละ	หมายเหตุ
	ณ 31 ธันวาคม					
2568	33	15	2.78	21	3.89	เพิ่มขึ้นร้อยละ 1.69

สรุปผลดำเนินการจากข้อมูลพนักงานลาออกในปี 2568 คิดเป็นร้อยละ 2.78 จากอัตรากำลังคนทั้งหมดภายในปี และเมื่อเทียบกับปี 2567 อัตราการลาออกปี 2567 คิดเป็นร้อยละ 1.09 ซึ่งเมื่อเทียบกับปี 2567 มีอัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 1.69 เมื่อเทียบกับเป้าหมายคือต้องไม่เกินร้อยละ 5 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้

ความปลอดภัยและสุขอนามัย

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะให้มีการรักษาไว้ซึ่งความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน และสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะดำเนินการและส่งเสริมทุกวิถีทางในการวางแผน ออกแบบ จัดทำ ติดตั้ง ปฏิบัติการ บำรุงรักษาอาคาร สถานที่ เครื่องจักร อุปกรณ์ เทคโนโลยีการผลิต กฎความปลอดภัยและสภาวะแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาพนักงานเพื่อป้องกัน ขจัด และควบคุมความสูญเสียทั้งหมด โดยผ่าน ผู้บังคับบัญชา เพื่อให้แน่ใจได้ว่า นโยบายความปลอดภัยจะได้รับการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและได้ผลอย่างจริงจัง โดยจะถือว่าการปฏิบัติงานรวมทั้งกิจกรรมเพื่อความปลอดภัยเป็นความรับผิดชอบของทุกคน ทุกระดับ ที่จะต้องให้ความร่วมมือเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อตนเอง และเพื่อนร่วมงานทุกคน

บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงาน ดังนี้
นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

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

1. บริษัทถือว่าความปลอดภัยในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน ทุกระดับ ที่ต้องร่วมมือกันปฏิบัติเพื่อให้ เกิดความปลอดภัยทั้งตนเองและผู้อื่น
2. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ตลอดจนการ ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคนทุกระดับ
3. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้ดำเนินกิจกรรมความปลอดภัยของทุกฝ่าย ในอันที่จะเสริมสร้างให้พนักงานมี ความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในเรื่องของความปลอดภัย
4. บริษัทและพนักงานทุกคน ทุกระดับต้องให้ความร่วมมือเกี่ยวกับกิจกรรมความปลอดภัย เพื่อมุ่งเข้าสู่ความ ปลอดภัยขั้นสูงสุดที่ว่าด้วย “อุบัติเหตุต้องเป็นศูนย์”
5. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้ นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจให้พนักงาน ปฏิบัติงานด้วยวิธี ที่ปลอดภัย
6. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญ ตลอดเวลา ที่ปฏิบัติงาน

7. พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งเข้าสู่การทำกิจกรรม “5ส.”
8. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท และมีสิทธิที่จะร่วมเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน และวิธีการทำงานให้ปลอดภัย
9. บริษัทจะจัดให้มีการประเมินผล และการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างจริงจัง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ตารางสรุปการเกิดอุบัติเหตุจากการดำเนินงาน

ด้านความปลอดภัย	หน่วย	2565	2566	2567	2568
การหยุดงานเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุ (พนักงาน)	ราย	1	4	0	0
การหยุดงานเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุ (ผู้รับเหมา)	ราย	0	0	0	0
เหตุการณ์ที่เกือบเกิดอุบัติเหตุ	ราย	0	0	0	0
จำนวนพนักงานที่บาดเจ็บจากการทำงาน	ราย	3	4	0	0
จำนวนผู้รับเหมาที่บาดเจ็บจากการทำงาน	ราย	0	0	0	0
จำนวนผู้เสียชีวิตจากการทำงาน (พนักงานและผู้รับเหมา)	ราย	0	0	0	0

สถิติจำนวนวันหยุดงานจากอุบัติเหตุ ปี 2565 – 2568

เดือน	จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน				จำนวนวันหยุดงาน			
	2565	2566	2567	2568	2565	2566	2567	2568
มกราคม	0	0	0	0	0	0	0	0
กุมภาพันธ์	2	0	0	0	3	0	0	0
มีนาคม	0	0	0	0	0	0	0	0
เมษายน	0	0	0	0	0	0	0	0
พฤษภาคม	0	1	0	0	0	2	0	0
มิถุนายน	0	0	0	0	0	0	0	0
กรกฎาคม	0	0	0	0	0	0	0	0
สิงหาคม	0	1	0	0	0	7	0	0
กันยายน	1	2	0	0	0	12	0	0
ตุลาคม	0	0	0	0	0	0	0	0
พฤศจิกายน	0	0	0	0	0	0	0	0
ธันวาคม	0	0	0	0	0	0	0	0
รวม	3	4	0	0	3	21	0	0

บริษัทมีเป้าหมายกำหนดให้อุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานต้องเป็น ศูนย์
ปรากฏว่าในปี 2568 ไม่เกิดอุบัติเหตุในงาน ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมาย

ความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ

อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานและคู่ธุรกิจเป็นสิ่งที่บริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งอีก ทั้งยังเป็นเรื่องที่อาจสร้างผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจของพนักงานและคู่ธุรกิจ ซึ่งในปี 2568 ไม่เกิดอุบัติเหตุ

การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เป้าหมายปี 2568 : ในการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2559

บริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการเฝ้าระวังปัจจัยเสี่ยงจากการทำงาน ที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน ซึ่งในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการตรวจสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่างและเสียง พ.ศ. 2559 ซึ่งผลการตรวจ **ไม่พบ** ความเข้มข้นอันตราย และผลอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

การซ้อมดับเพลิง

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

การเกิดเพลิงไหม้ย่อมทำให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินงานของบริษัท และ สวัสดิภาพของพนักงาน ดังนั้น เพื่อความปลอดภัยในการทำงานและเตรียมความพร้อมในกรณีเกิดอุบัติเหตุจากเพลิงไหม้ บริษัทได้มีการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2568 ได้จัดอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ 10 ธันวาคม 2568



การพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้
นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

1. ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
2. สร้างจิตสำนึกในการทำงานให้แก่พนักงาน

3. พัฒนาความรู้ ความสามารถให้กับพนักงาน
4. ส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงาน
5. คำนึงถึงค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการของพนักงาน
6. ส่งเสริมสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงานและบริษัท
7. มีมาตรการลงโทษต่อผู้ฝ่าฝืนระเบียบ กฎเกณฑ์ของบริษัทอย่างจริงจังด้วยความเป็นธรรมและเหมาะสม

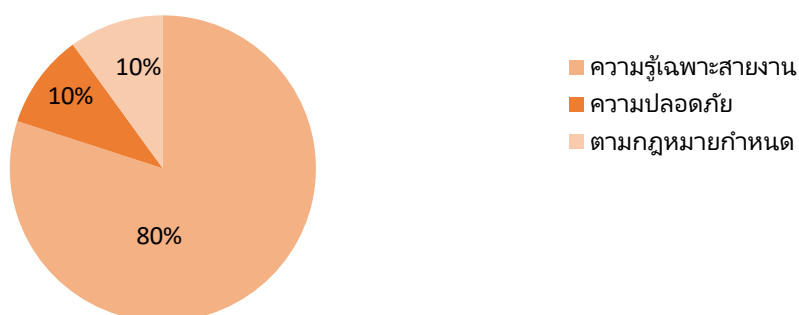
การฝึกอบรม

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

สถิติชั่วโมงการฝึกอบรมเปรียบเทียบย้อนหลัง 4 ปี

ปี	ชั่วโมงอบรม (จำแนกตามระดับ)			รวม ชั่วโมง อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม (จำแนกตามเพศ)			เฉลี่ย ชั่วโมง อบรม/ คน
	หัวหน้าฝ่ายขึ้นไป	หัวหน้า แผนก	พนักงาน		ชาย	หญิง	รวม	
2565	114	177	1,473	1,764	197	185	382	4.6
2566	119	140	1,852	2,111	202	253	253	8.3
2567	33	6	14	53	6	18	24	2.2
2568	24	0	0	24	0	2	2	12
รวม	290	323	3,339	3,952	405	458	661	6

หลักสูตรที่มีการจัดฝึกอบรมในปี 2568 แยกตามหมวด



เป้าหมายของการฝึกอบรม ปี 2568

บริษัท มุ่งเน้นให้พนักงานอบรมหลักสูตรบริหารคุณภาพ/ ระบบ โดยมุ่งเน้นพนักงานที่ปฏิบัติงานในไลน์การผลิต และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ให้ตระหนักถึงการควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์และระบบภายในของบริษัท

ดังนั้นในปี 2568 บริษัทได้จัดอบรมความรู้เฉพาะสายงานให้กับบริหาร คิดเป็นร้อยละ 80 ซึ่งถือว่าได้รับความร่วมมือจากบริหาร ก่อให้เกิดความรู้และพัฒนาองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

จำนวนรวมชั่วโมงในการฝึกอบรม ในปีที่ผ่านมา รวม 24 ชั่วโมง ซึ่งมีจำนวนน้อยกว่าปี 2567 อยู่ 29 ชั่วโมง

นอกจากนี้ ในปี 2568 ตามกฎหมายต้องยื่นกรมพัฒนาฝีมือแรงงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด แต่ด้วยบริษัทมีพนักงานไม่ถึง 100 คน จึงไม่เข้าข่ายต้องรายงานการฝึกอบรมฝีมือแรงงานหรือส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานฯ

ID	ปี	จำนวนพนักงานที่อบรมตลอดปี ณ ปรกศกยกิจกรรทศวราชในแต่ละเดือน											จำนวน ข้าราชการ เฉลี่ย	สัดส่วน 50% ที่ต้อง ฝึก	ปัจจุบัน ส่งฝึก แล้ว	จำนวนผู้ ส่งเข้า รับการ อบรม ตาม ความ สามารถ แรงงาน	จำนวนเฉลี่ย เข้ารับการ ฝึก คน	สัดส่วน ออก แล้ว เฉลี่ย	คิดเป็น %	ยอด ฝึก ฝึก	สถานะ	แก้ไข ล่าสุด	คลิก เพื่อดู จำนวน ผู้จ้าง	
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.												
90999	2568	26	28	27	28	28	29	30	29	31	30	29	ในคิง100	-	3	0	0	1	1	2	0.00	-	209 22 ม.ค. 1369	👉

ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

บริษัทมีความห่วงใยสุขภาพกายและสุขภาพใจของพนักงานทุกคน ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงานในโรงงาน และสำนักงานใหญ่ เป็นประจำทุกปี เนื่องจากการตรวจสอบสุขภาพ จะช่วยให้สามารถป้องกัน หรือรักษาโรคได้อย่างทันที่ โดยเฉพาะพนักงานที่ปฏิบัติงานในโรงงานซึ่งมีปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพเกี่ยวกับสารเคมีอันตรายซึ่งอาจสะสมในร่างกาย นอกจากนี้ บริษัทสามารถตรวจสอบได้ว่าพนักงานที่ปฏิบัติงานในสายการผลิตไม่ได้เป็นโรคติดต่อที่จะสามารถส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในอาหารหรือผลิตภัณฑ์ ทำให้ลูกค้ามั่นใจได้ว่าบริษัทได้ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ถูกหลักอนามัย และปลอดภัย

ในปี 2568 บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2568 ให้กับพนักงานที่ประจำอยู่สำนักงานสาขานครราชสีมา และวันที่ 26 ธันวาคม 2568 ให้กับพนักงานที่ประจำอยู่สำนักงานใหญ่ รวมจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 21 คน ด้วยงบประมาณ 13,310.00 บาท



ประกันชีวิตและสุขภาพ

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมสวัสดิภาพและสิทธิประโยชน์แก่พนักงาน จึงได้จัดทำประกันชีวิตและประกันสุขภาพแบบกลุ่มให้กับผู้บริหาร และพนักงานทั้งรายวันและรายเดือน ซึ่งเป็นสวัสดิการอย่างหนึ่งที่ทำให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีหลักประกันด้านสุขภาพ และเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือเสียชีวิต โดยมีใช้งบประมาณทั้งสิ้น 197,466.59 บาทต่อปี

รายงานการใช้สิทธิสวัสดิการ

พนักงานใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล รวม 11 ราย จำนวนเงินสวัสดิการช่วยเหลือ 49,216.00 บาท

กิจกรรมภายในองค์กร

- กิจกรรม Outing 2025 ณ หาดเจ้าสำราญ จังหวัดเพชรบุรี

บริษัทได้จัดกิจกรรมกิจกรรม Outing 2025 ณ หาดเจ้าสำราญ จังหวัดเพชรบุรี เมื่อวันที่ 18 – 19 ตุลาคม 2568 เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน



- กิจกรรมสงฆ์น้ำพระเนื่องในวันสงกรานต์ ประจำปี 2568

บริษัทได้จัดกิจกรรมสงฆ์น้ำพระโดยมีคณะผู้บริหารเป็นผู้ทำพิธีเปิดงาน วันที่ 8 เมษายน 2568 บริษัทได้จัดกิจกรรมสงฆ์น้ำพระ คณะผู้บริหารและพนักงานร่วมเล่นน้ำสงกรานต์ในวันดังกล่าว ทำให้กิจกรรมผ่านลุล่วงไปด้วยดี



- กิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาบริษัท ประจำปี 2568

บริษัทได้จัดพิธีทำบุญเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาบริษัท เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2568 โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าร่วมพิธีในการทำบุญสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในบริษัท



ผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงาน

เพื่อให้การบริการจัดการทรัพยากรบุคคลเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบาย โครงสร้างองค์กร และความต้องการของพนักงาน ดังนั้นบริษัทจึงได้ทำการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ ปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และกำหนดกลยุทธ์เพื่อสร้างความสุขในการทำงานให้กับพนักงาน โดยได้ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2568 ดังนี้

จำนวนแบบสำรวจความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
1	จำนวนแบบสำรวจความพึงพอใจ ที่ส่งสำรวจ	30	100
2	จำนวนแบบสำรวจที่ได้รับกลับ	27	90
3	จำนวนแบบสำรวจที่ไม่ส่งกลับ	3	10

หมายเหตุ : ส่งแบบสำรวจ ร้อยละ 100 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด 33 คน ข้อมูลจำนวนพนักงาน ณ วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2569

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานที่ปฏิบัติงาน	เพศ		ตำแหน่ง			อายุพนักงาน/ปี					อายุการทำงาน/ปี					
	ชาย	หญิง	พนักงานปฏิบัติการ	หัวหน้างาน/ส่วน	หัวหน้าแผนก/ฝ่ายเทียบเท่า	ต่ำกว่า 20 ปี	21-30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	51 ปีขึ้นไป	ต่ำกว่า 1 ปี	1-5 ปี	6-10 ปี	11-15 ปี	16-20 ปี	21 ปีขึ้นไป
สำนักงานใหญ่	2	5	3	2	2	0	1	1	2	3	1	2	0	2	0	2
นครราชสีมา	4	16	14	4	2	0	9	6	3	2	8	9	2	1	0	0
รวม	6	21	17	6	4	0	10	7	5	5	9	11	2	3	0	2

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ผลจากการสำรวจพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานภาพรวมค่าเฉลี่ยอยู่ที่

5.36 คะแนน (พึงพอใจมากที่สุด)

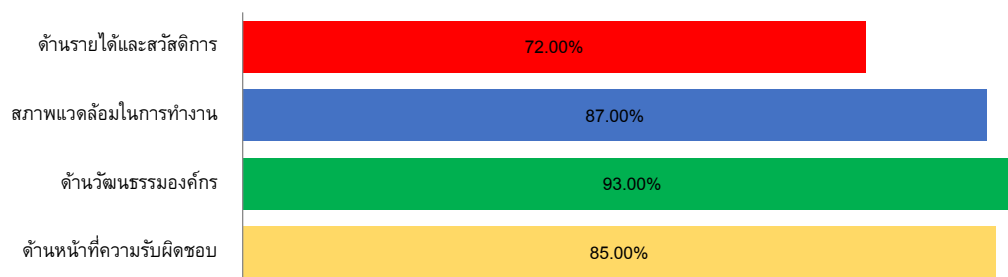
ค่าเฉลี่ยในการประเมินมีความหมายดังนี้

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

ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ลำดับ	หัวข้อ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ	คิดเป็นร้อยละ
1	ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ขั้นพื้นฐาน	5.36	มากที่สุด	87.00
2	ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ	5.20	มากที่สุด	85.00
3	ด้านวัฒนธรรมองค์กร	5.68	มากที่สุด	93.00
4	ด้านรายได้และสวัสดิการ	4.41	มากที่สุด	72.00
	ค่าเฉลี่ยรวม	5.16	มากที่สุด	84.00

กราฟความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน



สรุปความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จากการสำรวจความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2568 ภาพรวมของค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ คิดเป็น 5.16 คะแนน ซึ่งเป็นเกณฑ์ความพึงพอใจระดับ พึงพอใจมาก แต่เมื่อดูรายละเอียดแยกหัวข้อที่ประเมิน ทั้งหมด 4 หัวข้อ จะทำให้ทราบว่าหัวข้อที่ 4 ด้านรายได้และสวัสดิการ ที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าข้ออื่น ๆ ซึ่งได้คะแนนอยู่ที่ 4.41 คะแนน ดังนั้นสะท้อนให้เห็นว่าถึงแม้พนักงานจะมีความพึงพอใจในด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานขั้นพื้นฐาน ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านวัฒนธรรมองค์กร อยู่ในระดับพึงพอใจมาก แต่ก็ยังคาดหวังและมีความต้องการในด้านรายได้และสวัสดิการที่เพิ่มมากขึ้น จากที่เป็นอยู่ ซึ่งในหัวข้อดังกล่าวทางบริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อความคิดเห็นของพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน จึงได้นำข้อมูลของการสำรวจบรรจุเป็นหนึ่งในหัวข้อเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อนำพิจารณากำหนดเป้าหมายการทำงานให้ชัดเจน

ส่วนที่ 3 ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

ผลจากการสำรวจพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความผูกพันต่อองค์กรภาพรวมค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.83 คะแนน (มีความพึงพอใจมาก)

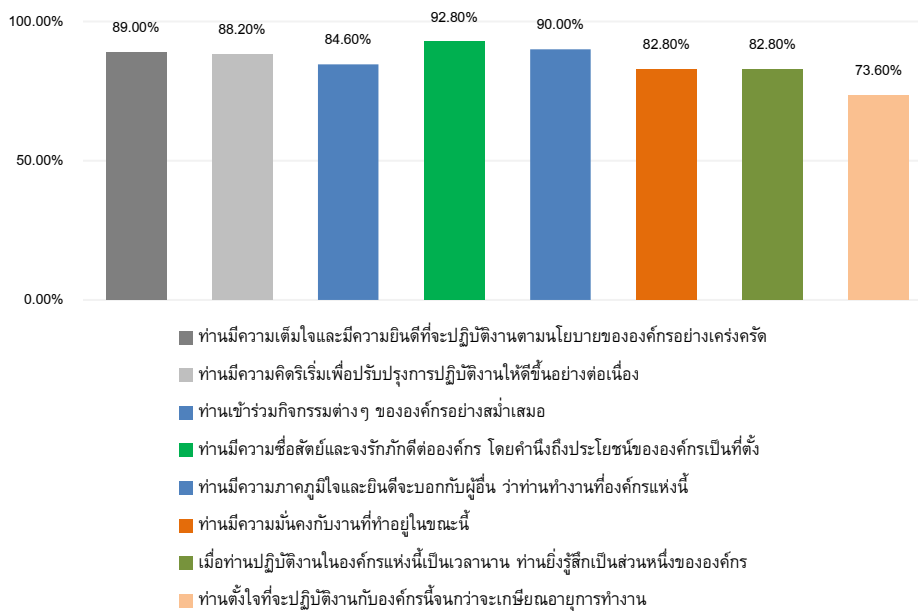
ค่าเฉลี่ยในการประเมินมีความหมายดังนี้

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

ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

รายละเอียด	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ	คิดเป็นร้อยละ
ท่านมีความเต็มใจและมีความยินดีที่จะปฏิบัติงานตามนโยบายขององค์กรอย่างเคร่งครัด	5.68	มากที่สุด	93.00
ท่านมีความคิดริเริ่มเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	5.64	มากที่สุด	92.00
ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ	5.59	มากที่สุด	91.00
ท่านมีความซื่อสัตย์และจงรักภักดีต่อองค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นที่ตั้ง	5.73	มากที่สุด	93.00
ท่านมีความภาคภูมิใจและยินดีจะบอกกับผู้อื่น ว่าท่านทำงานที่องค์กรแห่งนี้	5.59	มากที่สุด	91.00
ท่านมีความมั่นคงกับงานที่ทำอยู่ในขณะนี้	5.05	มากที่สุด	82.00
เมื่อท่านปฏิบัติงานในองค์กรแห่งนี้เป็นเวลานาน ท่านยังรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร	5.32	มากที่สุด	87.00
ท่านตั้งใจที่จะปฏิบัติงานกับองค์กรนี้จนกว่าจะเกษียณอายุการทำงาน	4.68	มากที่สุด	76.00
ค่าเฉลี่ยรวม	5.41	มากที่สุด	88.00

กราฟแสดงความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร



ข้อเสนอแนะจากพนักงาน

ลำดับ	หัวข้อที่พนักงานเสนอและให้มีหรือแก้ไข	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
1	อยากให้บริษัทปรับปรุงหรือเพิ่มเติมวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ให้สะดวกในการปฏิบัติงานมากขึ้น เช่น รถเข็นในการขนย้ายสินค้า หรือ วัสดุสำหรับส่งสินค้า	1	3.70
รวม		1	3.70

(จากแบบสำรวจพนักงาน 27 คน มีพนักงานเขียนข้อเสนอแนะ 1 หัวข้อ จำนวนรวมข้อเสนอแนะ 1 คน)

ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ

บริษัทให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อลูกค้า โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นหลัก เน้นการสร้าง ความพึงพอใจให้กับลูกค้าโดยการสนองความต้องการด้วยคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดีในราคาที่เหมาะสม ตามปรัชญา “คุณภาพ ตรงเวลา ราคายุติธรรม”

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



Sales Service

รูปแบบการนำเสนอสินค้าและบริการผ่านพนักงานขาย ที่มีความรู้และความชำนาญการด้านบรรจุภัณฑ์แบบครบวงจร



Design Center

ทีมงานออกแบบผลิตภัณฑ์และรูปแบบการพิมพ์ เพื่อสร้างความโดดเด่นให้กับผลิตภัณฑ์



Research & Development

ทีมงานวิจัยและพัฒนาสินค้าใหม่ เพื่อทำการสนับสนุนในการนำเสนอสินค้าที่เหมาะสม และแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคให้กับลูกค้า



Product Variety

มีความหลากหลายของสินค้าบรรจุภัณฑ์ ทั้งกระสอบพลาสติกสาน/บรรจุภัณฑ์กันชื้นอ่อน เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า



Quality Control

บริษัทมีระบบการบริหารควบคุมคุณภาพ และตรวจสอบมาตรฐานสินค้า



Quality Standard

กระบวนการผลิตภายใต้ระบบปิดที่มีความสะอาด ป้องกันสิ่งปนเปื้อนจากภายนอก และได้รับรองมาตรฐานสากลในการผลิตสินค้า อาทิ ISO/GMP/HACCP



Logistic System

ระบบบริหารจัดการส่งของของบริษัท พร้อมระบบติดตาม GPS Tracking เพื่อการจัดส่งรวดเร็วทันเวลา



CRM

ศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์ ที่สามารถติดต่อสอบถามข้อมูล หรือติดตามงานผ่าน Call Center

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

มาตรฐานการทำงาน

บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) หรือ NEP มีพัฒนาการด้านความยั่งยืนโดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) ซึ่งมีการกำหนดนโยบายและจัดทำรายงานความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง พัฒนาการด้านความยั่งยืนของบริษัทในช่วงปี 2568 มีดังนี้:





บริษัทได้รับการรับรองต่ออายุ Good Labour Practices

(แนวทางการใช้แรงงานที่ดี) ประจำปี 2568

บริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ได้รับ ประกาศเกียรติคุณ "สถานประกอบกิจการใช้แรงงานที่ดี (GLP)" จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นการยืนยันถึงการดำเนินงานตามหลักแรงงานที่ดีและมีจริยธรรม โดยการใช้ตราสัญลักษณ์มีผลตั้งแต่วันที่ 25 มีนาคม 2568 ถึงวันที่ 24 มีนาคม 2570



วัตถุประสงค์คุณภาพ

			
ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ	ส่งมอบสินค้าตามกำหนดเวลา	ราคาสินค้ายุติธรรม	พัฒนาสินค้าให้ทันสมัย

การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าด้วยระบบ CRM

บริษัทจัดให้มีกระบวนการที่ลูกค้าสามารถแจ้งปัญหาของการนำสินค้าไปใช้หรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมผ่านหน่วยงาน CRM ซึ่งมีหน้าที่ดูแลเรื่องนี้โดยเฉพาะ เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม รวมทั้งนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาสินค้าและบริการต่อไป

การรักษาความลับของลูกค้า

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

ผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

สำหรับการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างยั่งยืน บริษัทได้จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าทุก 1 ปี โดยหน่วยงาน CRM เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปประเมิน และวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของสินค้าและบริการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

1. ด้านคุณภาพและความน่าเชื่อถือในตัวผลิตภัณฑ์ ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับตรงตามความต้องการ ผลิตภัณฑ์มีคุณภาพ เชื่อถือได้ ความแข็งแรงทนทานเมื่อนำไปใช้งาน รูปลักษณ์และความสวยงามของผลิตภัณฑ์ และความรวดเร็วในการแก้ปัญหา
2. ด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ ได้แก่ ระยะเวลาการส่งมอบตามกำหนด ความถูกต้องของจำนวนที่ส่งมอบและชนิดของผลิตภัณฑ์ ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่มีการส่งมอบ และความสะดวก ความปลอดภัยของพนักงานส่งมอบ
3. ด้านการให้บริการของพนักงานขาย ได้แก่ ความสะดวกในการติดต่อทางโทรศัพท์ การเข้าพบลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และ มนุษยสัมพันธ์ของพนักงานขาย
4. ด้านการให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ ได้แก่ ความสะดวกในการติดต่อทางโทรศัพท์ ความถูกต้องและแม่นยำด้านข้อมูล ระยะเวลาการดำเนินการในข้อร้องเรียน และการให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตรที่ดี

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

ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ตั้งแต่เดือน มกราคม – ธันวาคม 2568

1. คุณภาพ และความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์		
1.1	ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับตรงตามความต้องการ/ตามสั่งซื้อ	4.67
1.2	คุณภาพของผลิตภัณฑ์มีความสม่ำเสมอและเชื่อถือได้	4.89
1.3	ความแข็งแรงและความทนทานเมื่อนำไปใช้งาน	4.56
1.4	รูปลักษณ์และความสวยงามของผลิตภัณฑ์	4.89
1.5	ความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา	4.44
AVERAGE		4.68

2. บริการด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์		
2.1	ระยะเวลาในการส่งมอบตรงตามกำหนด	4.11
2.2	ความถูกต้อง ชนิด ประเภท และจำนวนที่ส่งมอบ	4.67
2.3	ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบจนถึงลูกค้า	4.56
2.5	ความสุภาพ และการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของพนักงาน	4.44
AVERAGE		4.44

3. การให้บริการของพนักงานขาย		
3.1	ความสะดวกในการติดต่อพนักงานขายทางโทรศัพท์	4.89
3.2	การเข้าเยี่ยมพบลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ	4.22
3.3	มนุษยสัมพันธ์ของพนักงานขาย	4.78
AVERAGE		4.63

4. การให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์	
4.1	ความสะดวกในการติดต่อพนักงานขายทางโทรศัพท์ 4.78
4.2	ความถูกต้องและแม่นยำด้านข้อมูล 4.33
4.3	ระยะเวลาในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน 4.56
4.4	ให้บริการด้วยความสุภาพ อธิบายดี เป็นมิตร 4.78
AVERAGE 4.61	
ผล Average รวม 4.59	

สรุปผลการดำเนินการ ตั้งแต่เดือนมกราคม – ธันวาคม 2568

- จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า พบว่า ได้คะแนนรวมโดยเฉลี่ยเท่ากับ 4.59 ซึ่งถือว่า ผ่านเกณฑ์
- จากการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า เมื่อแยกแต่ละด้าน พบว่า
 - ด้านคุณภาพ และความน่าเชื่อถือในตัวผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.68 ถือว่า พอใจมาก
 - ด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.44 ถือว่า พอใจมาก
 - ด้านการให้บริการของพนักงานขาย มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.63 ถือว่า พอใจมาก
 - ด้านการให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.61 ถือว่า พอใจมาก
- จากคะแนนความพึงพอใจลูกค้าที่มีต่อบริษัทฯ พบว่า มีคะแนนที่ได้รับในแต่ละหัวข้อ ดังนี้
 - บริการด้านคุณภาพและความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์ ได้คะแนนรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.68 ซึ่งเป็นระดับคะแนนที่คงอยู่ในระดับที่พอใจมาก เนื่องจากมีการ Promote สินค้าผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ซึ่งทำให้ลูกค้าเห็นสินค้ามากยิ่งขึ้น และทำให้เกิดน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์ รวมไปถึงขั้นตอนการผลิต บริษัท ฯ ใส่ใจในรายละเอียดของสินค้าทุกใบ ทั้งนี้ บริษัทจะเพิ่มความเข้มข้นในด้านการผลิตเพื่อเพิ่มคุณภาพของสินค้าให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า และการควบคุมคุณภาพสินค้าเพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจมากขึ้น
 - บริการด้านการส่งมอบผลิตภัณฑ์ เท่ากับ 4.44 บริษัทได้ปรับปรุงบริการด้านการส่งมอบดีขึ้น ทั้งด้านระยะเวลาที่ตรงตามกำหนดและความถูกต้องของสินค้า ทั้งนี้ บริษัทจะยังต้องปรับปรุงการบริการด้านนี้ให้ดีขึ้น โดยประสานเรื่องการเรียกเข้าสินค้าจาก Suppliers ให้ทันตามความต้องการของลูกค้า และเน้นย้ำเรื่องระยะเวลาในการผลิตสินค้า ในทุกครั้งที่มีการประชุม เพื่อให้แผนกวางแผนการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การส่งมอบตรงตามวันที่ลูกค้าต้องการ เพื่อความพึงพอใจที่สูงขึ้น
 - การให้บริการของพนักงานขาย เท่ากับ 4.63 ซึ่งเป็นระดับคะแนนที่คงอยู่ในระดับที่พอใจมาก โดยบริษัทได้เพิ่มช่องทางการติดต่อให้ลูกค้ามีทางเลือกมากขึ้นนอกเหนือจากการติดต่อทางโทรศัพท์ , การตั้ง Line Group ร่วมกับลูกค้า โดยเพิ่มช่องทางสื่อออนไลน์เพจ Facebook เพื่อติดต่อประสานงานขายด้วยความรวดเร็ว รวมทั้งจัดทำแผนการเข้าพบลูกค้ารายหลักอย่างน้อยเดือนละ 1-2 ครั้งต่อราย ทั้งนี้ยังมีการจัดแผนเยี่ยมลูกค้ารายหลักร่วมกับผู้บริหารเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้ามากขึ้น

- 4) การให้บริการของหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ เท่ากับ 4.61 ซึ่งเป็นระดับคะแนนที่คงอยู่ในระดับที่พอใจมาก ระยะเวลาในการตอบกลับ Complaint สามารถทำได้ตามกำหนด และมีการแก้ปัญหาให้ลูกค้าได้ทันตามกรอบเวลาที่กำหนด ทั้งนี้บริษัทจะเพิ่มความเข้มข้นและกำหนดระยะเวลาในการจัดการข้อร้องเรียน ภายใน 7 วัน หรือตามที่ลูกค้ากำหนดเพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจมากขึ้น

จากแผนการดำเนินการดังกล่าว ในเรื่องที่ต้องปรับปรุง หรือป้องกันและแก้ไข ทางฝ่ายการตลาดและขายคาดว่าในปี 2569 ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อบริษัทในภาพรวมและด้านต่าง ๆ จะมีผลที่ดีขึ้นและเป็นที่น่าพอใจอย่างสูง

กิจกรรมเพื่อสังคม

กิจกรรมบริจาคและมอบสิ่งของช่วยเหลือชุมชนและหน่วยงานภายนอก

บริษัททำกิจกรรมสนับสนุนชุมชนและหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยการมอบสิ่งของบริจาคหรือเงินสนับสนุน เพื่อเป็นการตอบแทนสังคมและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนใกล้เคียงและหน่วยงานภายนอก ซึ่งในปี 2568 บริษัทได้ทำกิจกรรมเพื่อสังคมดังนี้

- กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติประจำปี 2568 วันที่ 11 มกราคม 2568 ณ โรงเรียนบ้านนากลาง ต.นากลาง อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา งบประมาณ 5,000 บาท



การมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือและเกิดการจ้างงานคนในชุมชน

บริษัทมุ่งมั่นยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนผ่านแบรนด์ VAVAZ โดยเน้นการสร้างอาชีพให้แก่กลุ่มแรงงานที่ว่างงานและผู้สูงอายุในท้องถิ่น เพื่อสร้างโอกาสในการสร้างรายได้และเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินในครัวเรือน พร้อมทั้งสนับสนุนวิสาหกิจชุมชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อวางรากฐานทางเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็งและเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน



กิจกรรมการให้ความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา

บริษัทได้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างบริษัท เอ็นอีพี อสังหาริมทรัพย์และอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) กับคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2568 โดยมีวัตถุประสงค์ความร่วมมือ ดังนี้

1. เพื่อสร้างความร่วมมือในการจัดสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) ระหว่างการเรียนรู้ในสถานศึกษากับการปฏิบัติงานจริงเต็มเวลาหรือบางเวลาในสถานประกอบการตามสาขาวิชาชีพ
2. เพื่อสร้างความร่วมมือการจัดการศึกษา ที่เอื้ออำนวยให้สถานประกอบการเป็นศูนย์การเรียนรู้แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในส่วนที่สถานประกอบการมีความเชี่ยวชาญเพื่อถ่ายทอดความรู้ให้แก่นักศึกษา ตลอดจนเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้กับนักศึกษา
3. เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสานสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างมหาวิทยาลัย กับองค์กรภาครัฐภาคเอกชน ได้อย่างสอดคล้องและตรงตามเป้าประสงค์ ตามปรัชญาของมหาวิทยาลัยและสหกิจศึกษา

เดือนกรกฎาคม 2568 อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ จากคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เข้าเยี่ยมชมต้นกำเนิดของวัสดุเหลือใช้จากกระบวนการผลิตของผู้ผลิต ซึ่งเป็นผู้ผลิตกระเป่าและสินค้าไลฟ์สไตล์ให้กับบริษัท



เดือนธันวาคม 2568 อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ จากคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เข้านำเสนอผลงานที่จัดทำขึ้นจากเศษวัสดุเหลือใช้จากกระบวนการผลิต ของผู้ผลิตสินค้าให้กับบริษัท โดยเป็นการออกแบบกระเป่าโดยฝีมือของนักศึกษา





ENVIRONMENTAL

ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งได้ประกาศใช้เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติโดยมีรายละเอียดดังนี้

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญในการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในการดำเนินกิจการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยผู้บริหารระดับสูงและพนักงานทุกคนมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

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

การใช้ทรัพยากร

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

การลดปัญหาภาวะโลกร้อน

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เป็นประเด็นที่ทั่วโลกให้ความสนใจซึ่งเห็นได้จากการร่วมมือของทุกภาคส่วน เพื่อที่จะรับมือกับปัญหาอุณหภูมิเฉลี่ยของโลกที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ประเทศไทยเองก็ได้ลงนามความร่วมมือการตั้งเป้าหมายควบคุมการเพิ่มขึ้นของอุณหภูมิไม่ให้เกิน 1.5 องศาเซลเซียส ซึ่งประเทศไทยมีแนวโน้มการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพิ่มสูงขึ้น จากกิจกรรมการพัฒนาประเทศจากข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปี 2555 มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 431.22 ล้านตันคาร์บอนไดออกไซด์ และจากการคาดการณ์ปริมาณการปล่อยมีสูงถึง 555 ล้านตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าในปี 2573 ดังนั้น ประเทศไทยจึงกำหนดเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจก ในปี 2573 โดยกำหนดเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ร้อยละ 20-25 จากทุกภาคส่วน ดังนั้น บริษัทจึงร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการลดใช้พลังงานและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ในบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกของประเทศไทย

บริษัทได้ตระหนักถึงปัญหาภาวะโลกร้อน ซึ่งส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ บริษัทจึงได้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ บริษัทจึงมีแผนการดำเนินงานจัดการปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้เป็นไปตามมาตรฐาน โดยกำหนดขอบเขตสำหรับการดำเนินงานเพื่อควบคุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทได้บริหารจัดการการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ดังนี้

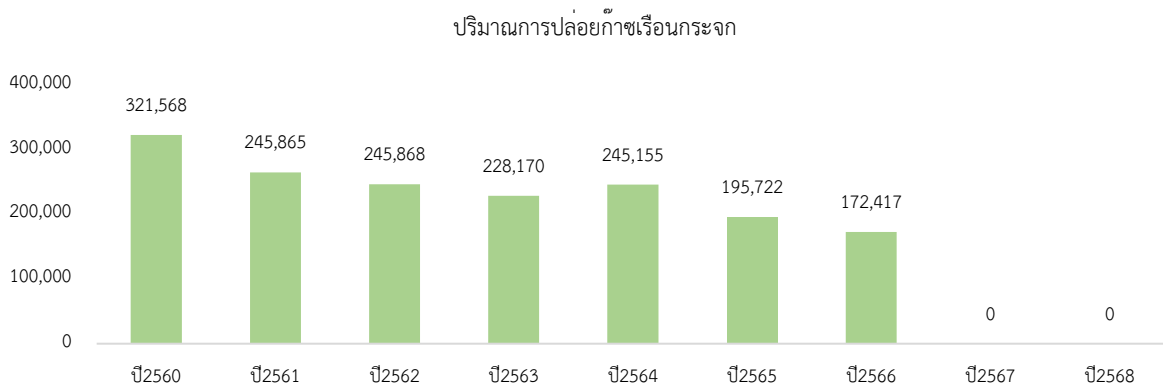
- 1) ติดตั้งหลอดไฟ LED ที่สำนักงานนครราชสีมา ในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร นครราชสีมา ซึ่งประกอบด้วยอาคารโรงงาน 1, 2, 3, อาคารสำนักงาน อาคารจัดเก็บวัตถุดิบ อาคารคลังสินค้า โรงซ่อม โรงเก็บของ และโรงอาหาร รวมไปถึงการติดตั้งที่สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร

ตารางเปรียบเทียบการปริมาณการปล่อยก๊าซ CO₂

หน่วย : Kg CO₂

ปริมาณการปล่อย CO ₂	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	รวมปี 2561 - 2568
โครงการเปลี่ยนหลอด LED	182,278	181,864	166,137	166,677	131,065	118,818	0	0	946,839
โครงการเปลี่ยนระบบ Heat pump	81,758	64,001	62,033	78,478	64,657	53,600	0	0	404,527
รวม	264,036	245,865	228,170	245,155	195,722	172,417	0	0	1,351,365

หมายเหตุ : บริษัทฯ ได้ยุติสายการผลิตทั้งหมดในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2567 จึงไม่มีข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซ CO₂



โครงการประหยัดพลังงาน LED

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

บริษัทได้ทำการติดตั้งหลอดไฟ LED ที่สำนักงานนครราชสีมา ในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร นครราชสีมา ซึ่งประกอบด้วยอาคารโรงงาน 1, 2, 3, อาคารสำนักงาน อาคารจัดเก็บวัตถุดิบ อาคารคลังสินค้า โรงซ่อม โรงเก็บของ และโรงอาหาร รวมไปถึงการติดตั้งที่สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร โดยบริษัทได้เริ่มดำเนินการโครงการดังกล่าวตั้งแต่วันที่เดือนพฤศจิกายน 2559 เป็นต้นมา

เป้าหมาย ประหยัดลดลง 20% จากระบบเดิม

รายการ		การใช้พลังงาน		ผลประหยัด	
		KW	%	KW	%
ปี 2559	ก่อนติดตั้ง	417,138	100.00	0	0
ปี 2560	หลังติดตั้ง	302,558	72.53	114,580	27.47
ปี 2561	หลังติดตั้ง	313,569	75.17	103,569	24.83
ปี 2562	หลังติดตั้ง	312,857	75.00	104,281	25.00
ปี 2563	หลังติดตั้ง	285,803	68.52	131,335	31.48
ปี 2564	หลังติดตั้ง	294,470	70.59	122,668	29.41
ปี 2565	หลังติดตั้ง	225,469	54.05	191,669	45.95
ปี 2566	หลังติดตั้ง	204,400	49.00	212,738	51.00
ปี 2567	หลังติดตั้ง	0	0	0	0
ปี 2568	หลังติดตั้ง	0	0	0	0

หมายเหตุ : บริษัทฯ ได้ยุติสายการผลิตทั้งหมดในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2567 จึงไม่มีข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน

โครงการ NEP รณรงค์ประหยัดน้ำประหยัดไฟ

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

1. มาตรการการเลือกซื้อเครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์/ เครื่องใช้สำนักงาน
 - 1.1 เลือกซื้อเครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูง ติดฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5
 - 1.2 เลือกซื้ออุปกรณ์/ เครื่องใช้สำนักงาน ที่มีสัญลักษณ์ Energy Star
2. มาตรการการใช้งานและบำรุงรักษา เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์/ เครื่องใช้สำนักงาน
 - 2.1 เครื่องปรับอากาศ
 - 2.2 ปิดเครื่องปรับอากาศช่วงพักเที่ยง
 - 2.3 ปรับตั้งอุณหภูมิการใช้งานของเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส
 - 2.4 ล้างเครื่องปรับอากาศทุก ๆ รอบ 6 เดือน
 - 2.5 ใช้เครื่องปรับอากาศประสิทธิภาพสูงติดฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 แทนเครื่องเก่าที่ชำรุด
 - 2.6 อุปกรณ์/ เครื่องใช้สำนักงาน
 - 2.7 ปิดเครื่องหลังเลิกงาน พร้อมทั้งถอดปลั๊กออกด้วย
 - 2.8 ปิดจอคอมพิวเตอร์ตอนพักเที่ยง
 - 2.9 ตั้งปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์อัตโนมัติ
3. มาตรการการใช้งานและบำรุงรักษาระบบไฟแสงสว่าง
 - 3.1 ปิดสวิตช์ไฟ เมื่อไม่ใช้งานหรือไม่อยู่
 - 3.2 อาศัยแสงสว่างจากธรรมชาติช่วยในการส่องสว่าง
 - 3.3 ทำความสะอาดหลอดและโคมไฟตามวาระ

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำโครงการ “NEP ประหยัดน้ำประหยัดไฟ” ให้เกิดการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการดังนี้

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

บริษัทได้มีการติดป้ายรณรงค์ประหยัดน้ำตามจุดที่มีการใช้น้ำ ห้องน้ำภายในอาคารสำนักงาน และอาคารคลังพัสดุ

โครงการประหยัดไฟฟ้า

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

นอกจากนี้ บริษัทได้นำระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้ โดยพนักงานไม่จำเป็นต้องเดินทางจากแหล่งที่ทำงานเพื่อมาประชุมร่วมกัน ณ สถานที่ใด สถานที่หนึ่ง ซึ่งช่วยลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางร่วมกันระหว่างพนักงานที่สำนักงานใหญ่และโรงงาน และเป็นการลดการใช้ทรัพยากรด้านพลังงานอีกด้วย

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการจัดบันทึกค่าตัวเลขที่แสดงของมิเตอร์น้ำและไฟฟ้าทุกสิ้นเดือน และนำค่าตัวเลขที่บันทึกได้มาแสดงผลเปรียบเทียบ เพื่อประเมินประสิทธิภาพของโครงการ โดยมีรายละเอียดตามตารางเปรียบเทียบภาพรวมการใช้น้ำและไฟฟ้าของบริษัท ดังนี้

เป้าหมาย : ต้องการลดการใช้ไฟฟ้าภายในกิจการโรงงาน ร้อยละ 15 จากปี 2567-2568

ตารางเปรียบเทียบปริมาณการใช้ไฟฟ้าในปี 2564 – 2568

จำนวนการใช้ไฟฟ้าประจำปี / KWH					สรุปผลปี 2568 เพิ่ม / ลดลง	หมายเหตุ
ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567 (3เดือน)	ปี 2568		
1,986,755	1,195,586	791,030	85,240	122,700	ลดลง 668,330 KWH ร้อย ละ 84.49	เทียบปี 2568 ใช้ไฟฟ้าลดลงจากค่าเฉลี่ย ปี 2566-2567 บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ไว้ ร้อยละ 15

ในปี 2568 ผลการดำเนินงาน เมื่อเทียบกับปี 2566 (ปีฐานที่มีการดำเนินงานเต็มปีล่าสุด) " สามารถบรรลุเป้าหมาย" การลดการใช้ไฟฟ้า โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปี 2568: อยู่ที่ 122,700 kWh
2. การเปรียบเทียบกับปี 2566-2567
 - o ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปี 2566: 791,030 kWh
 - o ปริมาณการใช้ไฟฟ้านลดลง: 668,330 kWh
 - o คิดเป็นสัดส่วนที่ลดลง: ร้อยละ 84.49 (ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายร้อยละ 15 ที่ตั้งไว้)

สาเหตุสำคัญที่ทำให้ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงอย่างก้าวกระโดดในปี 2568 เป็นผลมาจากการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการดำเนินงานของธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้ยุติสายการผลิตทั้งหมดตั้งแต่ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นมา ข้อมูลปี 2567 มีการหยุดการผลิตในช่วงต้นปี ข้อมูลการใช้ไฟฟ้าจึงถูกจำกัดเพียงช่วงเดือนมกราคม - มีนาคม 2567 (รวม 85,240 kWh) ซึ่งเป็นช่วงเปลี่ยนผ่าน ข้อมูลปี 2568 ปริมาณไฟฟ้าที่ใช้ 122,700 kWh ตลอดทั้งปี 2568 นั้น สะท้อนถึงการไฟฟ้าในส่วนของสำนักงานและสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน (เช่น เครื่องปรับอากาศและแสงสว่าง) โดยไม่มีการใช้ไฟฟ้าในส่วนของเครื่องจักรในสายการผลิตแล้ว

แม้ว่าตัวเลขการลดพลังงานจะสูงกว่าเป้าหมายอย่างมาก แต่เป็นผลมาจากการหยุดสายการผลิตมากกว่าการเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องจักรเพียงอย่างเดียว อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการพลังงานในส่วนที่เหลือ (สำนักงานและอาคารสถานที่) เพื่อให้เกิดการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าที่สุดตามหลักการความยั่งยืน

หมายเหตุ : บริษัทฯ ได้ยุติสายการผลิตทั้งหมดรวมถึงการเลิกจ้างพนักงานในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2567 จึงมีผู้เชี่ยวชาญเก็บข้อมูลการใช้ไฟฟ้าจากเครื่องจักร เครื่องใช้ไฟฟ้า การเก็บข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าจึงมีเฉพาะเดือน มกราคม-มีนาคม 2567

เป้าหมายปี 2569 :
ต้องการลดการใช้ไฟฟ้าภายในกิจการโรงงาน ร้อยละ 10 จากค่าเฉลี่ย 3 ปี (2566-2568)

การใช้ทรัพยากรน้ำ

บริษัทให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่าที่สุด โดยบริษัทได้มีการรณรงค์และปลูกจิตสำนึกของพนักงาน ด้วยการติดป้ายประกาศเตือนตามจุดที่มีการใช้น้ำ มีการตรวจสอบอุปกรณ์ติดตั้ง ข้อต่อ ท่อน้ำ อย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการรั่วซึม

เป้าหมายปี 2568 : ต้องการลดการใช้น้ำของบริษัท ร้อยละ 10 จากปี 2567

ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567		ปี 2568		สรุปผลปี 2568 เพิ่ม / ลดลง	หมายเหตุ
หน่วย	บาท	หน่วย	บาท	หน่วย	บาท	หน่วย	บาท	หน่วย	บาท		
6,481	129,260	4,202	84,040	4,123	82,460	2,951	59,020	597	11,940	ลดลง 2,354 หน่วย	เทียบปี 2568
										47,080 บาท	ปริมาณการใช้
										ร้อยละ 79.77	น้ำลดลงจากปี
											2567 บรรลุ
											เป้าหมายที่
											กำหนดไว้ร้อยละ
											10

ในปี 2568 บริษัทมีเป้าหมายที่จะลดค่าน้ำลงจากปี 2567 พบว่าบริษัทสามารถลดค่าใช้จ่ายและจำนวนหน่วยการใช้น้ำลงได้ สูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้เป็นอย่างมาก โดยมีรายละเอียดส่วนต่างที่ประหยัดได้ดังนี้

1. ด้านปริมาณ: ลดลงจากปี 2567 จำนวน 2,354 หน่วย
2. ด้านงบประมาณ: ค่าน้ำลดลงจำนวน 47,080 บาท
3. คิดเป็นร้อยละที่ลดลงจากปีเดิมถึงร้อยละ 79.77 (จากเป้าหมายที่วางไว้ 10%) ซึ่งเกินเป้าหมายที่กำหนดไว้ ปัจจัยแวดล้อมที่สามารถลดค่าใช้จ่ายในการใช้น้ำในปี 2568 ได้ เนื่องมาจากปัจจัยหลายด้าน ได้แก่
 - บริษัทได้ยุติการผลิต
 - ในปี 2568 พนักงานทุกคนให้ความร่วมมือช่วยกันประหยัดน้ำ และมีจำนวนพนักงานน้อยลงเนื่องจากได้ยุติสายการผลิตทุกโรงงาน
 - มีการสำรวจรอยรั่วของท่อน้ำและก๊อกน้ำเป็นประจำ หากตรวจพบว่ารั่วหรือชำรุดได้รับดำเนินการซ่อมแซมทันทีเพื่อเป็นการช่วยประหยัดน้ำและลดค่าใช้จ่าย
 - ด้วยปัจจัยดังกล่าวทำให้บริษัทสามารถลดค่าใช้จ่ายของค่าน้ำลดลง

เป้าหมายปี 2569 :

ต้องการลดการใช้น้ำภายในกิจการโรงงานร้อยละ 10 จากเป้าหมายเฉลี่ย 3 ปี (2566-2568)

โครงการ NEP SAVE PAPER

บริษัทได้จัดทำโครงการ “NEP SAVE PAPER” เพื่อปลูกจิตสำนึกให้กับพนักงานในการใช้กระดาษภายในบริษัทให้มากยิ่งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์หลักๆ ดังนี้

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

เป้าหมาย : ต้องการลดการใช้กระดาษ A4 ในกิจกรรมของบริษัท

ตารางเปรียบเทียบปริมาณการใช้กระดาษ A4 ในปี 2566 – 2568

ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567ม.ค.- เม.ย.		ปี 2568		สรุปผลปี 2568	หมายเหตุ
รีม	บาท	รีม	บาท	รีม	บาท	รีม	บาท	รีม	บาท	เพิ่ม / ลดลง	
751	60,080	555	44,400	382	30,560	49	23,205	85	9,368	เพิ่ม 36 รีม 1,650 บาท	เพิ่มขึ้นจากปี 2567 เนื่องจากการเก็บ ข้อมูลเฉพาะเดือน ม.ค.-เม.ย.67 จึงไม่ สามารถเปรียบเทียบข้อมูลได้เต็มปี

ในปี 2568 บริษัทกำหนดเป้าหมายลดการใช้กระดาษ A4 ในทุกหน่วยงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรในปัจจุบัน โดยกำหนดปริมาณการใช้ไม่เกิน 100 รีม ผลการดำเนินงานพบว่าบริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายดังกล่าว โดยมีการใช้กระดาษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดจำนวน 15 รีม ทั้งนี้บริษัทได้ตั้งเป้าหมาย ปี 2569 ลดการใช้กระดาษ A4 ในกิจกรรมของบริษัททุกหน่วยงานเป้าหมายการใช้กระดาษไม่เกิน 100 รีม

เป้าหมาย ปี 2569 :
ต้องการลดการใช้กระดาษ A4 ในกิจกรรมของบริษัท

การบริหารจัดการน้ำ

บริษัทมีการนำน้ำมาใช้ในกระบวนการผลิตในปริมาณที่ไม่มากนัก และบริษัทได้ตั้งโรงงานผลิตในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรม นวนคร จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งมีระบบการบริหารจัดการน้ำเสียที่ได้มาตรฐาน โดยการรวบรวมน้ำเสียจากโรงงานทั้งหมดเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียกลางทำให้สามารถบำบัดน้ำให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานน้ำทิ้งตามประกาศกระทรวง

อุตสาหกรรม จึงทำให้บริษัทไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำด้านการควบคุมคุณภาพน้ำเสียที่ปล่อยออกจากกระบวนการผลิต และไม่มีผลกระทบต่อการใช้งาน



การจัดการขยะทั่วไปและขยะอันตราย

บริษัทมีการบริหารจัดการขยะภายในองค์กรอย่างถูกสุขลักษณะ โดยการคัดแยกขยะออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะเศษอาหาร ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย โดยส่งเสริมให้พนักงานคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี มีการจัดทำป้ายติดที่ถังขยะเพื่อความชัดเจนในการคัดแยก

เป้าหมาย :
ดำเนินการตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

ในปี 2568 บริษัทได้ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548 อย่างครบถ้วน

ทั้งนี้ บริษัทยังคงมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงแผนการจัดการขยะภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องต่อไป



การพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีเป้าหมายและแนวทางในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ดังนี้

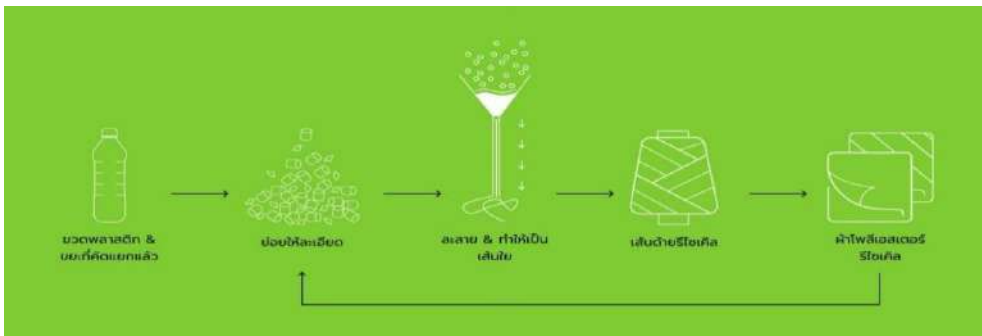
- เอาเศษวัสดุเหลือใช้หรือผ่านการใช้งานแล้วมาแปรรูปเป็นสินค้า เพิ่มมูลค่า Upcycle เพื่อช่วยลดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม โดยการคัดสรรวัสดุและออกแบบสินค้าให้ทันสมัย เหมาะกับไลฟ์สไตล์ยุคใหม่ เช่น ผ้าใบรถบรรทุกเก่า ถูงฝอยใส่กาแฟ ป้ายไวน์ลึเก่า เศษกระสอบที่เหลือจากกระบวนการผลิต



- ใช้เม็ด PCR (Post-Consumer Recycled Plastic) เป็นเม็ดพลาสติกรีไซเคิล ที่นำเอาพลาสติกที่ใช้งานแล้ว เข้ามาสู่กระบวนการรีไซเคิล ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวคิด Circular Economy หรือระบบเศรษฐกิจหมุนเวียน มาใช้ในการผลิต Shopping bag อนุรักษ์โลก โดยใช้ส่วนผสมที่ 30% ตามมาตรฐานสากล



- ใช้ผ้าโพลีเอสเตอร์รีไซเคิล พลาสติกประเภท Polyethylene Terephthate รีไซเคิลหรือพลาเรียกอีกชื่อว่า rPET ได้มาจากการรีไซเคิลขวดน้ำ ให้เป็นเส้นใย มาทอเป็นผืนผ้า ใช้เป็นผ้าซับใน



- ใช้เม็ด PCR (Post-Consumer Recycled Plastic) เป็นเม็ดพลาสติกรีไซเคิล ที่นำเอาพลาสติกที่ใช้งานแล้ว เข้ามาสู่กระบวนการอัพไซเคิล Upcycle ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวคิด Circular Economy หรือระบบเศรษฐกิจหมุนเวียน นำเอาเศษวัสดุเหลือใช้หรือผ่านการใช้งานแล้วมาแปรรูปเป็นสินค้า อะไหล่กระเป๋า



GRI Content INDEX

G4 Indicator	Description	Page
GENERAL STANDARD DISCLOSURES		
Strategy and Analysis		
G4-2	Provide a description of key impacts, risk, and opportunities.	2
Organizational Profile		
G4-3	Report the name of the organization.	4
G4-4	Report the primary brands, products, and services.	13
G4-5	Report the location of the organization's headquarters.	7
G4-7	Report the nature of ownership and legal form	9 - 11
G4-9	Report the scale of the organization	60
G4-10	Report types of employees and their classification (such as gender, permanent employee, region, substantial portion and significant variations)	60
G4-12	Describe the organization's supply chain.	13, 25
Identified Material Aspects and Boundaries		
G4-18	The process for defining the report content and the Aspect Boundaries, and how the organization has implemented the Reporting Principles for Defining Report Content	21 -25
G4-19	List all the material Aspects identified in the process for defining report content.	19 - 21
G4-20	For each material Aspects, report the Aspect Boundary within the organization.	27 – 30 / 32 - 38
G4-21	For each material Aspect, report the Aspect Boundary outside the organization.	27 – 30 / 32 - 38
Stakeholder Engagement		
G4-24	A list of stakeholder groups engaged by the organization	27 / 33
G4-25	The basis for identification and selection of stakeholders with whom to engage	27 / 33
G4-26	The organizational approach to stakeholder engagement	27 – 30 / 32 - 38
G4-27	The key topics and concerns raised through stakeholder engagement and how the organization has responded to those key topics and concerns	27 – 30 / 32 - 38
Report Profile		
G4-28	Reporting period (such as fiscal or calendar year) for information provided.	19
G4-30	Reporting cycle (such as annual, biennial)	19
G4-31	The contact point for questions regarding the report or its contents	21
Governance		
G4-34	The governance structure of the organization, including committees of the highest governance body	9 – 11
SPECIFIC STANDARD DISCLOSURE		
Category: Economic		
Economic Aspect: Economic Performance		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Economic Performance of Economic Aspect	41
Economic Aspect: Procurement Practices		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Procurement Practices of Economic Aspect	50
Category: Environmental		
Environmental Aspect: Energy		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Energy of Environmental Aspect	87
G4-EN3	Energy consumption within the organization	87
G4-EN6	Reduction of energy consumption	87
G4-EN7	Reduction in energy requirements of products and services	87
Environmental Aspect: Water		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Water of Environmental Aspect	90
G4-EN8	Total water withdrawal by source	90
Environmental Aspect: Emissions		

G4 Indicator	Description	Page
G4-DMA	Disclosure on management approach for Emissions of Environmental Aspect	85
G4-EN15	Direct greenhouse gas (GHG) emissions (Scope 1)	85
G4-EN18	Greenhouse gas (GHG) emissions intensity	85
G4-EN19	Reduction of greenhouse gas (GHG) emissions	85
Environmental Aspect: Effluents and Waste		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Effluents and Waste of Environmental Aspect	87
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	67
G4-LA1	Total number and rates of new employee hires and employee turnover by age group, gender and region	67
G4-LA2	Benefits provided to full - time employees that are not provided to temporary or part-time employees, by significant locations of operation	70
G4-LA3	Return to work and retention rates after parental leave, by gender	67
Labor Practices and Decent Work Aspect: Labor / Management Relations		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Labor / Management Relations of Labor Practices and	54
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	70
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	70
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	73
G4-LA9	Average hours of training per year per employee by gender, and by employee category	75
G4-LA10	Programs for skills management and lifelong learning that support the continued employability of employees and assist them managing career endings	75
Labor Practices and Decent Work Aspect: Equal Remuneration for Women and Men		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Equal Remuneration for Women and Men of Labor Practices and Decent Work Aspect	54
Category: Social		
Sub-category: Society		
Society Aspect: Anti-corruption		
G4-DMA	Disclosure on management approach for Anti-corruption of Society Aspect	43

NEP



NEP REALTY AND INDUSTRY PUBLIC COMPANY LIMITED



สำนักงานใหญ่

เลขที่ 41 ซอยพหลโยธิน 5
ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท
เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ 0-2271-4213-14



สำนักงานนครราชสีมา เขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร

เลขที่ 999/5 หมู่ที่ 1 ถนนมิตรภาพ กม.231
ตำบลนากลาง อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา 30380
โทรศัพท์ 0-4433-5520-21
โทรสาร 0-4433-5448