FUKUYAMA GRAND LOGISTICS (THAILAND)

บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

SUSTAINABILITY REPORT 2025

รายงานการพัฒนา**อย่างยั่งยืน ปี 2568**

สารบัญ

ภาพรวมบริษัทฯ

สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 03
เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้ 05
เกี่ยวกับบริษัทฯ 07
การกำกับดูแลและมาตรฐาน 11
การกำกับดูแลความยั่งยืน 13
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน 15
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ 19

มิติด้านสิ่งแวดล้อม

ความยั่งยืนในด้านสิ่งแวดล้อม 23
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม 27
การบริหารจัดการพลังงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน 29
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิกาศ และการจัดการมลพิษทางอากาศ 32
การบริหารจัดการและการใช้ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ 38
การบริหารจัดการของเสีย 41
การจัดซื้ออย่างยั่งยืน 47

ธรรมาภิบาล

ธรรมาภิบาล 125

มิติด้านสังคม

ความยั่งยืนในมิติด้านสังคม 53
การให้ความสำคัญกับพนักงาน และการเคารพสิทธิมนุษยชน 56
การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน 69
การมีส่วนร่วมและความผูกพันของพนักงาน 79
ความสัมพันธ์ระหว่างแรงงาน และสวัสดิการพนักงาน 90
การสรรหาและรักษาบุคลากร 95
การฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร 99
การมีส่วนร่วมพัฒนาและยกระดับ คุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม 105
สุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภค 107
ความเป็นส่วนตัวของลูกค้า 109

ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน 131

สารจาก
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในปี 2568 บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด ยังคงมุ่งดำเนินธุรกิจ...ภายใต้แนวทางการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการสร้างสมดุลระหว่างประสิทธิภาพทางธุรกิจ อีกทั้งยังคงเน้นย้ำความรับผิดชอบต่อสังคม และการดูแลสิ่งแวดล้อม พร้อมพัฒนาระบบโลจิสติกส์ และห่วงโซ่อุปทานให้มีประสิทธิภาพผ่านการบริหารจัดการพลังงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

บริษัทฯ ยังคงยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน พร้อมขับเคลื่อนองค์กรสู่อนาคตด้วยมาตรฐานการดำเนินงานระดับสากลและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องด้วยความเคารพอย่างสูง

นายพีระพัฒน์ ศรีประเสริฐ
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เกี่ยวกับ **รายงานฉบับนี้**

แนวทางการจัดทำรายงาน

บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด จัดทำ รายงานความยั่งยืนประจำ ปี 2568 เพื่อเปิดเผยกลยุทธ์ กระบวนการดำเนินงาน และผลการดำเนินงาน ด้านความยั่งยืนในมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม บรรษัทภิบาล และเศรษฐกิจ (ESG) โดยยึดโยงกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัฒนธรรมองค์กร เพื่อสะท้อนความมุ่งมั่นในการ ดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบและคำ นึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

รายงานฉบับนี้จัดทำ ขึ้นโดยอ้างอิงมาตรฐานสากล ด้านความยั่งยืนของ Global Reporting Initiative (GRI Standards) เป็นกรอบหลัก เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบและตรวจสอบได้อย่างโปร่งใส โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการ วิเคราะห์ประเด็นสาระสำคัญ เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการเลือกประเด็น SDGs ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

รายงานความยั่งยืนฉบับนี้อาจมีการนำข้อมูลจากรายงานในปีก่อนหน้ามาปรับปรุงหรือใช้ประกอบการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้การรายงานมีความต่อเนื่องและสามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม การเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าวอาจเกิดจากการปรับขอบเขตหรือช่วงเวลาการรายงาน การพัฒนาวิธีการคำนวณและวัดผล รวมถึงการทบทวนและแก้ไขข้อมูลจากการรายงานก่อนหน้า ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการเปิดเผยรายละเอียดและผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเชิงปริมาณอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

ในปี 2568 บริษัทฯ ดำเนินกลยุทธ์ด้าน ESG โดยมุ่งเน้นการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ควบคู่กับการสร้างความร่วมมือกับคู่ค้าและพันธมิตร

รายงานฉบับนี้ครอบคลุมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในช่วงวันที่ 1 พฤษภาคม 2568 ถึง 30 พฤษภาคม 2569 โดยได้รับการทบทวนและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนการเผยแพร่ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในความถูกต้อง ครบถ้วน และความโปร่งใสของข้อมูลที่เปิดเผยในรายงานฉบับนี้

ขอบเขตการรายงาน

รายงานความยั่งยืนฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเปิดเผยผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของ บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด ประจำปี 2568 โดยครอบคลุมข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงแนวทางและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่คุณค่า ภายใต้หลักการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส และคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนในทุกกระบวนการดำเนินงาน

รายงานฉบับนี้ครอบคลุมผลการดำเนินงานทั้งหมดของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม ในปีรายงานนี้ บริษัทฯ ยังไม่มีการรับรองข้อมูลโดยหน่วยงานภายนอก (External Assurance) แต่ยังคงมีแผนพัฒนากระบวนการตรวจสอบและรับรองข้อมูลในอนาคต และเพื่อยกระดับมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลและสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

บริษัทฯ มุ่งพัฒนาธุรกิจขนส่งและโลจิสติกส์ให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรม ควบคู่กับการดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและก้าวสู่การเป็นผู้ให้บริการโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย และได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าในระดับสากลอย่างต่อเนื่อง

เกี่ยวกับบริษัทฯ

ชื่อบริษัทฯ

บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

กลุ่มบริษัทฯ

ฟุคุยะมะ ทรานสปอร์ตติ้ง, ประเทศญี่ปุ่น

วันจดทะเบียนจัดตั้ง : 3 มีนาคม 2553

สำนักงานใหญ่ : 989 อาคารเอไอเอ อีสต์ เกตเวย์ ชั้น 15 ห้องเลขที่ 1502 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

กรรมการบริษัทฯ : 3 ท่าน

ทุนจดทะเบียนบริษัทฯ : 12,500,000 บาท

จำนวนพนักงานประจำ : 190 คน (ข้อมูล ณ เมษายน 2569)

ประเภทธุรกิจ : บริการขนส่งระหว่างประเทศ, พิธีการทางศุลกากร, คลังสินค้า และขนส่งกระจายสินค้า

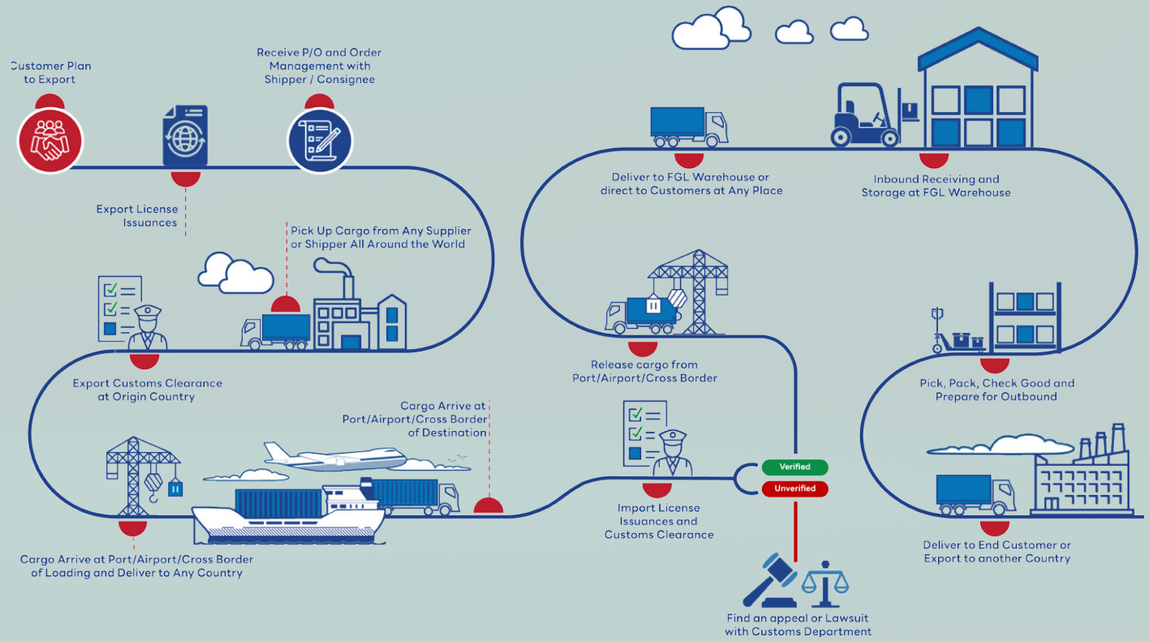
การเป็นสมาชิกองค์กร และได้รับการรับรอง :

福山通運
Fukuyama Transporting

FUKUYAMA TRANSPORTING GLOBAL NETWORK

ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) ดำเนินการภายใต้แบรนด์ FGL เราเป็นบริษัทฯ ผู้ให้บริการโลจิสติกส์ชั้นนำระดับโลกของประเทศไทย จากความร่วมมือระหว่าง Grand Emporium Logistics (GL) บริษัทฯ ที่มีประสบการณ์ในประเทศไทย และ Fukuyama Transporting, Japan บริษัทฯ โลจิสติกส์ชั้นนำในประเทศญี่ปุ่น เรามีพนักงานประมาณ 21,000 คน สำนักงาน 400 แห่ง รถบรรทุก 16,000 คัน และพื้นที่ 4 ล้านตร.ม. ของพื้นที่ปฏิบัติการด้านโลจิสติกส์ในระดับสากลด้วยการขยายสำนักงานระหว่างประเทศอย่างรวดเร็วในประเทศไทย ญี่ปุ่น จีน เกาหลี ฮ่องกง เวียดนาม อินโดนีเซีย มาเลเซีย และในประเทศอื่นๆ เพื่อให้บริการโซลูชั่นโลจิสติกส์แบบครบวงจรที่ดีที่สุดแก่ลูกค้าของเรา

FGL เป็นผู้ให้บริการแบบ One Stop Solution บริการโลจิสติกส์แบบครบวงจร ไม่ว่าจะเป็นการขนส่งระหว่างประเทศ พิธีการศุลกากร คลังสินค้า ศูนย์กระจายสินค้า ตลอดจนการขนส่งและการ กระจายสินค้า โดยการนำนวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีต่างๆ มาประยุกต์ใช้เพื่อบริหารจัดการกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด



ประวัติความเป็นมา

2010
Established Grand Emporium Logistics "GL" with **Customs Clearance and Domestic Transportation** as the first service and join **The Customs Broker and Transportation Association (CTAT)**

2012
Expanded the service range for ;
Sea Freight, Air Freight, Road Freight
by partnering up with various international freight forwarding service providers, shipping liners and airlines agents, both domestically and internationally.

2013

Move head office and Established a Warehouse and Distribution Center to Bang Na-Trad Km. 9 road with an area of over 22,400 sqm to provide service for ;
- **Warehouse Management**
- **Nationwide Distribution**
- **Other Integrated Logistics Services**

2015
Joined **Global Affinity Alliance, All World Shipping network and Thai International Freight Forwarders Association (TIFFA)** for local and overseas logistics network expansion

2017
Received **ISO 9001/2015** cover overall GL services and **Rebranding**

2018
Started to provide a full-range of service on **Legal Service and Import/Export License** to fulfil customer needed.

2019
Launched an **Online Warehouse & Delivery Fulfillment for B2C, Cross Border Trucking, and Nationwide Parcel Deliveries Services** throughout the country.

2020
Launched an Integrated **Warehouse and Transport Management Online platform** and serve to customer

2021
Started developing **GL integrated logistics platform** to become an integrated logistics service provider on the country's top-notch technology platform.

2022
Received first **EcoVadis Bronze** Rating in November 2022, marking the beginning of our sustainability journey and acknowledging our efforts in ethical, environmental, and socially responsible practices.

2023
Received **ISO 14001:2015 & Good Hygiene Practice - GHP**
Acquisition of GL's Shares by Fukuyama Transporting, Japan
Partnered with Fukuyama Transporting Co., Ltd., Japan, through the acquisition of shares to strengthen international freight forwarding, customs brokerage, domestic transport, and nationwide logistics in Thailand.

2024
3 January 2024
Change the company name from "Grand Emporium Logistics Co., Ltd."
to **"FUKUYAMA GRAND LOGISTICS (THAILAND) CO., LTD.**

Received the **EcoVadis Committed** Sustainability Rating in May 2024 and assessed under the **Together for Sustainability (TfS)** initiative.

11 November 2024
Relocation of Headquarter to AIA East Gateway Building in Bangna
The previous head office location continues to operate as our Bangna Km.9 Branch (BNA1).

2025
Received the **EcoVadis Committed** Sustainability Rating in July 2025

ISO 9001:2015 Re-certification by SGS
Certification granted by globally recognized and accredited body Enhanced quality assurance and operational excellence

CHANGE, CHALLENGE, AND CONNECT

福山通運
Fukuyama Transporting

ก่อตั้งขึ้นที่เมืองฟุคุยะมะ จังหวัดฮิโรชิมา ในปี พ.ศ. 2491 โดยปัจจุบันมีพนักงานกว่า 21,000 คน และมีสาขาประมาณ 400 แห่งทั่วประเทศ จึงนับเป็นหนึ่งในบริษัทฯ โลจิสติกส์ชั้นนำของประเทศญี่ปุ่น และยังมีการขยายธุรกิจในระดับ สากรอย่างรวดเร็ว โดยมีสำนักงานในประเทศจีน ฮ่องกง กัมพูชา เวียดนาม อินโดนีเซีย มาเลเซีย และประเทศไทย

บริษัทฯ ดำเนินงานในฐานะผู้ให้บริการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ (Multi-modal Combined Transport Operator) และผู้ให้บริการโลจิสติกส์แบบครบวงจร (Total Logistics Operator) โดยใช้ยานพาหนะมากกว่า 16,000 คัน ประกอบด้วย รถหัวลาก รถพ่วง รถบรรทุกขนาดใหญ่และขนาดเล็ก รวมถึงการขนส่งทางเรือ รถไฟ และทางอากาศ

- FUKUYAMA CITY, TOKYO HEADQUARTERS
- 400 BRANCHES
- 21,000+ EMPLOYEES
- 16,000+ VEHICLES
- 4 M m2 LAND AREA OWNED
- 3 M m2 BUILDING AREA

วิสัยทัศน์

"เป็นผู้ให้บริการด้านโลจิสติกส์แบบครบวงจร ด้วยมาตรฐานสูง และมุ่งสู่การเป็นบริษัทฯ ชั้นนำด้านโลจิสติกส์ระดับโลก"

พันธกิจ

- ให้บริการแบบครบวงจรด้วยมาตรฐานระดับสูงเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้นำด้านโลจิสติกส์ระดับโลก
- สร้างคุณค่าให้กับลูกค้า พนักงาน และสังคม มุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน
- ดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการขนส่งสีเขียว
- ยกระดับขีดความสามารถและทักษะของทรัพยากรบุคคล เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

การกำกับดูแลและมาตรฐาน

ในปี 2568 บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและมาตรฐานสากลอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ เชื่อว่าการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนไม่เพียงเป็นความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน แต่ยังเป็นปัจจัยสำคัญในการเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตในระยะยาว

ตลอดปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้เดินหน้าพัฒนากระบวนการดำเนินงาน การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน และระบบการกำกับดูแลภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจ ควบคู่ไปกับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การดูแลสังคม และการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสและมีจริยธรรม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐาน และแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล เพื่อสะท้อนความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ผ่านการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบและยั่งยืนในทุกมิติ

Global Affinity Alliance

FGL เป็นสมาชิก Global Affinity Alliance ในเครือข่าย WCA Network เครือข่ายขนส่งระหว่างประเทศที่ใหญ่สุดในโลก ครอบคลุมท่าเรือ สนามบิน หัวเมืองสำคัญทั่วทุกประเทศ

All World Shipping

FGL เป็นสมาชิก All World Shipping หนึ่งในเครือข่ายตัวแทนขนส่งสินค้าระหว่างประเทศที่ใหญ่ที่สุด ช่วยเพิ่มศักยภาพด้านโลจิสติกส์ให้ครอบคลุมและได้มาตรฐานสากล

Tiffa

มาตรฐานงานด้านพิธีการศุลกากรและโลจิสติกส์ พร้อมเสริมสร้างเครือข่ายกับผู้ให้บริการด้านการขนส่งในประเทศและต่างประเทศ

CTAT Member

สนับสนุนและส่งเสริมชิปปิ้ง ให้บริการนำเข้า-ส่งออกอย่างถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับข้อกำหนดของภาครัฐ

ISO 9001 : 2015

รับรองมาตรฐานระบบบริหารจัดการคุณภาพ เพื่อความพึงพอใจของลูกค้าและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ISO 14001 : 2015

รับรองการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

GHP

มาตรฐานสุขลักษณะที่ดีสำหรับคลังสินค้าอาหาร ครอบคลุมการควบคุมความสะอาด ความปลอดภัย และสุขอนามัยในทุกขั้นตอนการจัดเก็บ

EcoVadis

ได้การประเมินความยั่งยืนในระดับ Committed แสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ ครอบคลุมด้านสิ่งแวดล้อม แรงงาน จริยธรรม และการจัดซื้ออย่างยั่งยืน

Together for Sustainability

ได้รับการรับรองจาก TFS แสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โปร่งใส และมีความรับผิดชอบตามมาตรฐานสากลในด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

เป้าหมายในการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดแนวทางและเป้าหมายการดำเนินงานด้านความยั่งยืน ภายใต้แนวคิด “Reliable Move, Sustainable Future” เพื่อขับเคลื่อนการเติบโตทางธุรกิจควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขัน ยกระดับคุณภาพการให้บริการ และสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนในระยะยาว

1. ขับเคลื่อนสู่การเป็นผู้ให้บริการโลจิสติกส์คาร์บอนต่ำ

บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจภายใต้หลัก ESG (Environmental, Social and Governance) โดยให้ความสำคัญกับการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตลอดห่วงโซ่อุปทาน ผ่านการพัฒนาระบบขนส่งและกระบวนการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระดับสากล พร้อมเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

2. ยกระดับนวัตกรรมและดิจิทัลโลจิสติกส์

บริษัทฯ มุ่งพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมด้านโลจิสติกส์อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ลดต้นทุนและระยะเวลาในการให้บริการ พร้อมสนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่มีความยั่งยืนและตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เสริมสร้างธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลที่ดี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน ควบคู่กับการกำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (ESG) ตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือ ลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนบริษัทฯ ยังมุ่งบริหารจัดการธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตอย่างมั่นคง ควบคู่กับการพัฒนาธุรกิจที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม พร้อมสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระยะยาว

4. พัฒนาบุคลากรและความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการเติบโตอย่างมั่นคงขององค์กรเริ่มต้นจากการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต จึงให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างทักษะ ความรู้ และศักยภาพของพนักงานในทุกระดับ ทั้งด้านการปฏิบัติงาน เทคโนโลยีดิจิทัล และการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรมโลจิสติกส์และความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ยังมุ่งสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย เปิดกว้าง และส่งเสริมความหลากหลายและความเท่าเทียม เพื่อให้พนักงานสามารถพัฒนาศักยภาพและเติบโตไปพร้อมกับองค์กรอย่างยั่งยืน พร้อมทั้งสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่เข้มแข็งและพร้อมปรับตัวต่อความท้าทายในอนาคต

ในด้านสังคม บริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมที่มุ่งสร้างประโยชน์ต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ผ่านการสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ ใช้ทรัพยากรอย่างรับผิดชอบ และการสร้างความร่วมมือกับชุมชนรอบพื้นที่ดำเนินงาน เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างสังคมที่เติบโตอย่างสมดุลและยั่งยืนในระยะยาว

5. ขยายเครือข่ายการให้บริการทั่วโลก

บริษัทฯ มุ่งสร้างความร่วมมือทางธุรกิจกับพันธมิตรทั้งในประเทศและต่างประเทศ พร้อมลงทุนในการพัฒนาเครือข่ายโลจิสติกส์และระบบห่วงโซ่อุปทานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการในทุกมิติ โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงเครือข่ายการขนส่ง เทคโนโลยี และข้อมูลสารสนเทศ เพื่อรองรับความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและซับซ้อนมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งพัฒนาความร่วมมือเชิงกลยุทธ์กับคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ เทคโนโลยี และแนวทางการดำเนินงานที่ทันสมัย อันจะช่วยยกระดับมาตรฐานการให้บริการ เพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินงาน และสนับสนุนการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

การกำกับดูแลความยั่งยืน

แนวทางและโครงสร้างการกำกับดูแลด้านความยั่งยืน

บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยบูรณาการแนวทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (ESG) เข้ากับกระบวนการบริหารงานและกลยุทธ์องค์กร เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างมั่นคงและสร้างคุณค่าในระยะยาวแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลด้านความยั่งยืนที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับคณะกรรมการบริษัทฯ ฝ่ายบริหาร และหน่วยงานปฏิบัติการ เพื่อให้การดำเนินงานด้านความยั่งยืนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถติดตามและตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม พร้อมส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนเป้าหมายด้านความยั่งยืนขององค์กร

โครงสร้างการกำกับดูแลสูงสุด (GRI 2-9)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่กำหนดทิศทาง นโยบาย และกรอบการดำเนินงานด้านความยั่งยืนขององค์กร รวมถึงกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร หลักธรรมาภิบาล และแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตลอดจนพิจารณาปัจจัยเสี่ยงและโอกาสที่อาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจในด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและกิจการทั่วไปมีบทบาทในการถ่ายทอดนโยบายและเป้าหมายสู่การปฏิบัติ ผ่านการกำหนดแผนงาน ตัวชี้วัด และแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม พร้อมติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายด้านความยั่งยืนขององค์กร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะทำงานด้านความยั่งยืนองค์กร (Corporate Sustainability Strategy Function) ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้าน ESG การติดตามผลการดำเนินงาน และการประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

บทบาทของคณะกรรมการในการกำกับดูแลผลกระทบ (GRI 2-12)

คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีหน้าที่สำคัญ ดังนี้

- พิจารณาและอนุมัตินโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายด้านความยั่งยืนขององค์กร
- กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- ติดตามผลการดำเนินงานด้าน ESG และรับทราบความคืบหน้าจากฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ
- ส่งเสริมระบบการกำกับดูแลกิจการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

การมอบหมายความรับผิดชอบในการบริหารจัดการผลกระทบ (GRI 2-13)

บริษัทฯ มอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการผลักดันและบริหารจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร โดยมีคณะทำงานด้านความยั่งยืนองค์กรเป็นกลไกสำคัญในการดำเนินงานและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร

หน้าที่หลักของฝ่ายบริหารด้านความยั่งยืน ประกอบด้วย

- จัดทำแผนงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัดด้าน ESG ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางขององค์กร
- ประเมินประเด็นสาระสำคัญและผลกระทบด้านความยั่งยืน เพื่อกำหนดแนวทางบริหารจัดการอย่างเหมาะสม
- สนับสนุนและประสานการดำเนินโครงการด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการร่วมกับหน่วยงานเกี่ยวข้อง
- ติดตาม รวบรวม และรายงานผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการบริษัทฯ
- สนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลและการจัดทำรายงานความยั่งยืนให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นสำคัญ ด้านความยั่งยืน

ในปี 2568 บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนอย่างรอบด้าน โดยได้ดำเนินการทบทวนและประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality Assessment) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้าน ESG (Environmental, Social and Governance) ให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ในปัจจุบัน

บริษัทฯ นำแนวคิด “Double Materiality” มาใช้ในการวิเคราะห์ประเด็นสาระสำคัญ โดยพิจารณาทั้งผลกระทบที่อาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กร และผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงและโอกาสด้านความยั่งยืนได้อย่างเหมาะสมและครอบคลุมในระยะยาว

การประเมินดังกล่าวครอบคลุมทั้งปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงประเด็นด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม เทคโนโลยี กฎหมาย และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน อาทิ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานภาครัฐ ชุมชน และพันธมิตรทางธุรกิจ โดยบริษัทฯ ยังได้ติดตามแนวโน้มด้านความยั่งยืนและทิศทางการดำเนินธุรกิจของอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ในระดับสากล เพื่อให้การประเมินมีความสอดคล้องกับบริบททางธุรกิจและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ผลลัพธ์จากการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนถูกนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดกลยุทธ์องค์กร การบริหารความเสี่ยง และการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานในระยะสั้น และระยะยาว เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร พร้อมทั้งยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานและสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators: KPIs) ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน เพื่อใช้ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยเชื่อมโยงกับเป้าหมายและทิศทางการดำเนินธุรกิจขององค์กรในระยะยาว

ขั้นตอนการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ขั้นตอนที่ 1 : การรวบรวมข้อมูลและระบุประเด็นด้านความยั่งยืน

รวบรวมข้อมูลจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงแนวโน้มอุตสาหกรรม มาตรฐานสากล และความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อระบุประเด็นด้านความยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

ขั้นตอนที่ 2 : การวิเคราะห์ผลกระทบ ความเสี่ยง และโอกาส

ประเมินผลกระทบของประเด็นด้านความยั่งยืนต่อธุรกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม รวมถึงพิจารณาความเสี่ยงและโอกาสที่อาจส่งผลต่อองค์กรในระยะสั้นและระยะยาว

ขั้นตอนที่ 3 : การประเมินความสำคัญโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

รับฟังความคิดเห็นและความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของประเด็นด้านความยั่งยืน

ขั้นตอนที่ 4 : การจัดลำดับและกำหนดประเด็นสาระสำคัญ

รวบรวมข้อมูลจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงแนวโน้มอุตสาหกรรม มาตรฐานสากล และความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อระบุประเด็นด้านความยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

ผลการประเมินประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญ

ระดับความเสี่ยง	สิ่งแวดล้อม	สังคม	ธรรมาภิบาล
สูงมาก	• การปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมการขนส่งและการดำเนินงานด้านโลจิสติกส์	• ความผันผวนของเศรษฐกิจและห่วงโซ่อุปทาน ส่งผลกระทบต่อคู่ค้าและความต่อเนื่องทางธุรกิจ	• ความล้มเหลวของระบบควบคุมภายใน อาจนำไปสู่ความผิดพลาดในการดำเนินงาน การรั่วไหลของข้อมูล และความไม่สอดคล้องกับนโยบายองค์กร
สูง	• การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดการของเสียและของเสียอันตรายจากการขนส่ง • การใช้พลังงานเชื้อเพลิงและทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ	• การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรและรูปแบบการทำงาน ส่งผลต่อการปรับตัวของพนักงาน • อัตราการลาออกของพนักงานและการแข่งขันในการดึงดูดบุคลากรที่มีคุณภาพ • ข้อร้องเรียนจากลูกค้าเกี่ยวกับคุณภาพและความต่อเนื่องของการให้บริการ	• ความเสี่ยงด้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันภายในองค์กร • ความไม่โปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง • การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของลูกค้า มาตรฐาน ISO หรือข้อกำหนดด้าน ESG
ปานกลาง	• ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่อชุมชนรอบพื้นที่คลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า • การจัดการซากบรรจุภัณฑ์และของเสียจากการดำเนินงานที่ไม่เหมาะสม • ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุในการปฏิบัติงานภายในคลังสินค้าและการขนส่ง • ภัยธรรมชาติหรือเหตุการณ์ไม่คาดคิดที่อาจส่งผลต่อการดำเนินงาน • การใช้น้ำหรือพลังงานโดยไม่มีการควบคุมหรือวัดผล	• ความไม่เท่าเทียมด้านโอกาสในการทำงานและการพัฒนาบุคลากร • ความเครียดจากภาระงานและชั่วโมงการทำงานที่ยาวนาน • ความไม่แน่นอนด้านเศรษฐกิจและสถานการณ์ทางการเมืองระหว่างประเทศที่กระทบต่อการนำเข้า–ส่งออก	• ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์และความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ • การจัดเก็บเอกสารและข้อมูลทางธุรกิจที่ไม่เป็นระบบ ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการตรวจสอบย้อนหลัง
ต่ำ	• การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่อาจส่งผลต่อเส้นทางและระยะเวลาการขนส่ง • สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่เหมาะสม เช่น แสงสว่างหรือพื้นที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ • เสียงรบกวนจากการดำเนินงานในพื้นที่คลังสินค้าและขนถ่ายสินค้า • การใช้วัสดุสิ้นเปลืองโดยไม่มีการบริหารจัดการที่เหมาะสม	• การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบหรือมาตรการภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับแรงงานและการดำเนินธุรกิจ • การเปลี่ยนแปลงด้านภาษีและข้อกำหนดการค้าระหว่างประเทศ	• ความล่าช้าในการพัฒนาและนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในกระบวนการดำเนินงาน เช่น ระบบ FWD หรือระบบบริหารจัดการขนส่ง (TMS) ระบบจัดการคลังสินค้า WMS

จากผลการประเมินประเด็นด้านความยั่งยืน บริษัทฯ ได้กำหนดประเด็นที่มีสาระสำคัญรวมทั้งสิ้น 3 ประเด็น โดยสามารถจำแนกตามมิติด้านความยั่งยืนได้ ดังนี้

ด้านสิ่งแวดล้อม

- การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- การบริหารจัดการน้ำและของเสีย
- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- การจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน

ด้านสังคม

- การพัฒนาบุคลากรและการจ้างงานที่เป็นธรรม
- สุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน
- ความหลากหลาย ความเท่าเทียมและการยอมรับความแตกต่าง
- การเคารพสิทธิมนุษยชน
- การสร้างคุณค่าให้แก่ชุมชนและสังคม

ธรรมาภิบาล

- การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- จริยธรรมและการต่อต้านคอร์รัปชัน
- การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด
- ความโปร่งใส การเปิดเผยข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจของ

บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด ให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ โดยตระหนักว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มล้วนมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ การเติบโตขององค์กร และการพัฒนาอย่างยั่งยืนในระยะยาว

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านความยั่งยืนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยพิจารณาจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ระดับผลกระทบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงอิทธิพลที่มีต่อการดำเนินงานและการตัดสินใจขององค์กร

แนวทางการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1. การระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทฯ พิจารณาระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยคำนึงถึงความเชื่อมโยงทางธุรกิจ ความรับผิดชอบร่วมกัน และบทบาทที่มีต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
2. การประเมินผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทฯ ประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถบริหารจัดการผลกระทบทั้งเชิงบวกและเชิงลบได้อย่างเหมาะสม
3. การวิเคราะห์อิทธิพลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อองค์กร บริษัทฯ พิจารณาระดับอิทธิพลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่อาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจ ทั้งด้านการดำเนินงาน กฎหมาย ชื่อเสียงองค์กร การลงทุน และกลยุทธ์ทางธุรกิจ เพื่อใช้ประกอบการกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความสัมพันธ์อย่างเหมาะสม

การจัดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผลการวิเคราะห์ถูกนำมาใช้ในการจัดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามระดับผลกระทบและระดับอิทธิพลที่มีต่อองค์กร เพื่อสนับสนุนการสื่อสาร การมีส่วนร่วม และการตอบสนองต่อความคาดหวังของแต่ละกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก ประจำปี 2568

บริษัทฯ ได้กำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักจำนวน 7 กลุ่ม ประกอบด้วย

1. ลูกค้า | **2. คู่ค้าและผู้ให้บริการ** | **3. หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล**
4. พนักงาน | **5. ผู้ถือหุ้น** | **6. ชุมชนและสังคม** | **7. สิ่งแวดล้อมและภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน**

บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม โปร่งใสและต่อเนื่อง เพื่อรับฟังความเห็น ความคาดหวัง และข้อเสนอแนะต่าง ๆ อันจะนำไปสู่การพัฒนาการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนและสร้างคุณค่าร่วมกันในระยะยาว

ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และการแจ้งเบาะแส

บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ หรือข้อกังวลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ จริยธรรม การปฏิบัติตามกฎหมาย สิทธิมนุษยชน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้อย่างเหมาะสมและเป็นความลับ

บริษัทฯ มุ่งมั่นคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจากการถูกตอบโต้ เลือกปฏิบัติ หรือได้รับผลกระทบจากการแจ้งข้อมูล โดยกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่หลากหลาย เพื่อให้สอดคล้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม ดังนี้

ช่องทางการรับข้อร้องเรียน

1. แจ้งต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารการตรวจสอบ หรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
2. แจ้งผ่านผู้บังคับบัญชาที่พนักงานไว้วางใจในทุกระดับ
3. แจ้งผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ ในหัวข้อ “ติดต่อเรา”
4. แจ้งผ่าน E-mail ของบริษัทฯ
5. แจ้งผ่านโทรศัพท์ของบริษัทฯ
6. ส่งจดหมายทางไปรษณีย์มายังบริษัทฯ ตามที่อยู่ดังนี้

บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
989 อาคารเอไอเอ อีสต์ เกตเวย์ ชั้น 15 ห้องเลขที่ 1502 ถนนเทพรัตน
แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

กรณีที่ข้อร้องเรียนเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการบริษัทฯ ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องโดยตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารตรวจสอบ เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

การรับเรื่องและตรวจสอบข้อมูล

ทีมรับข้อร้องเรียนดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล พร้อมบันทึกรายละเอียดเข้าสู่ระบบ และประสานนัดหมายผู้เกี่ยวข้องเพื่อประชุมพิจารณาภายใน 3 วันหลังได้รับเรื่องร้องเรียน

การวิเคราะห์และพิจารณาแนวทางแก้ไข

ทีมรับข้อร้องเรียนร่วมกับหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้อง วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ประเมินผลกระทบ และกำหนดมาตรการแก้ไขหรือป้องกันที่เหมาะสม ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การติดตามผลและปิดข้อร้องเรียน

เมื่อดำเนินการแก้ไขเรียบร้อย ทีมงานจะติดตามผลและบันทึกข้อมูลบน Shared Drive ภายในองค์กร พร้อมดำเนินการปิดข้อร้องเรียนร่วมกับผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

การกำกับดูแลและการเปิดเผยข้อมูล

ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่พบกรณีการฝ่าฝืนกฎหมาย การกระทำผิดด้านจริยธรรม หรือข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนที่มีนัยสำคัญต่อองค์กร

อย่างไรก็ตาม หากเกิดกรณีที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อธุรกิจ ชื่อเสียงองค์กร หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบ พร้อมเปิดเผยข้อมูล แนวทางแก้ไข และมาตรการป้องกันการเกิดซ้ำอย่างเหมาะสม ตามหลักความโปร่งใสและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ความยั่งยืน ในด้านสิ่งแวดล้อม

ความยั่งยืนในด้านสิ่งแวดล้อม

ด้วยบริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัดให้ความสำคัญในการประกอบธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งมั่นจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับกฎหมาย หลักการ และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมตามตราสารระหว่างประเทศอันเป็นที่ยอมรับในระดับสากล อาทิ กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (International Covenant on Economic Social and Cultural Rights : ICESCR) ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact : UNGC) หลักการชี้แนะเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights : UNGPs) ปฏิญญาโจฮันเนสเบอร์กว่าด้วย การพัฒนาที่ยั่งยืน ค.ศ.2002 (The Johannesburg Declaration on Sustainable Development 2022) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการดังกล่าว จึงกำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง คู่ค้า ลูกค้า ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ดังนี้

นโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

1. บริษัทฯ ส่งเสริม สนับสนุนการประกอบธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน
   - เพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
   - เพื่อป้องกัน ลด และควบคุมผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
   - เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากร พลังงาน และวัตถุดิบอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ
   - เพื่อสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมด้านสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรและผู้มีส่วนได้เสีย
   - เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย มาตรฐาน และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

2. นโยบายฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับการดำเนินงานทั้งหมดของบริษัทฯ รวมถึงกิจกรรมด้านการขนส่ง การให้บริการโลจิสติกส์ การบริหารสำนักงาน คลังสินค้า การจัดซื้อจัดจ้าง และกิจกรรมอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจ

3. บริษัทฯ กำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจทั้งการรักษา และลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้
   - ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
   - ส่งเสริมการพัฒนากระบวนการให้บริการโลจิสติกส์ เพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้น การใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่า และลดการใช้พลังงานธรรมชาติที่มีอยู่อย่างจำกัด
   - จัดให้มีแผนการจัดการสิ่งแวดล้อม และมาตรการต่างๆ เพื่อมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และปัญหาเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการโลจิสติกส์ของบริษัทฯ รวมทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ
   - ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ หน่วยงาน หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน ในการป้องกัน ติดตาม และตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ
   - บริหารจัดการทุกกิจกรรมอย่างเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
   - สร้างเสริมจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง
   - จัดทำเอกสารคู่มือวิธีการทำงาน จัดหาข้อมูลด้านเทคนิคในขอบเขตที่เหมาะสม เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดต่อทรัพยากรบุคคล และสภาพแวดล้อม
   - ตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารกับชุมชนในท้องถิ่น และให้ความร่วมมือที่ดีในกิจกรรมเกี่ยวกับการรักษาสิ่งแวดล้อม

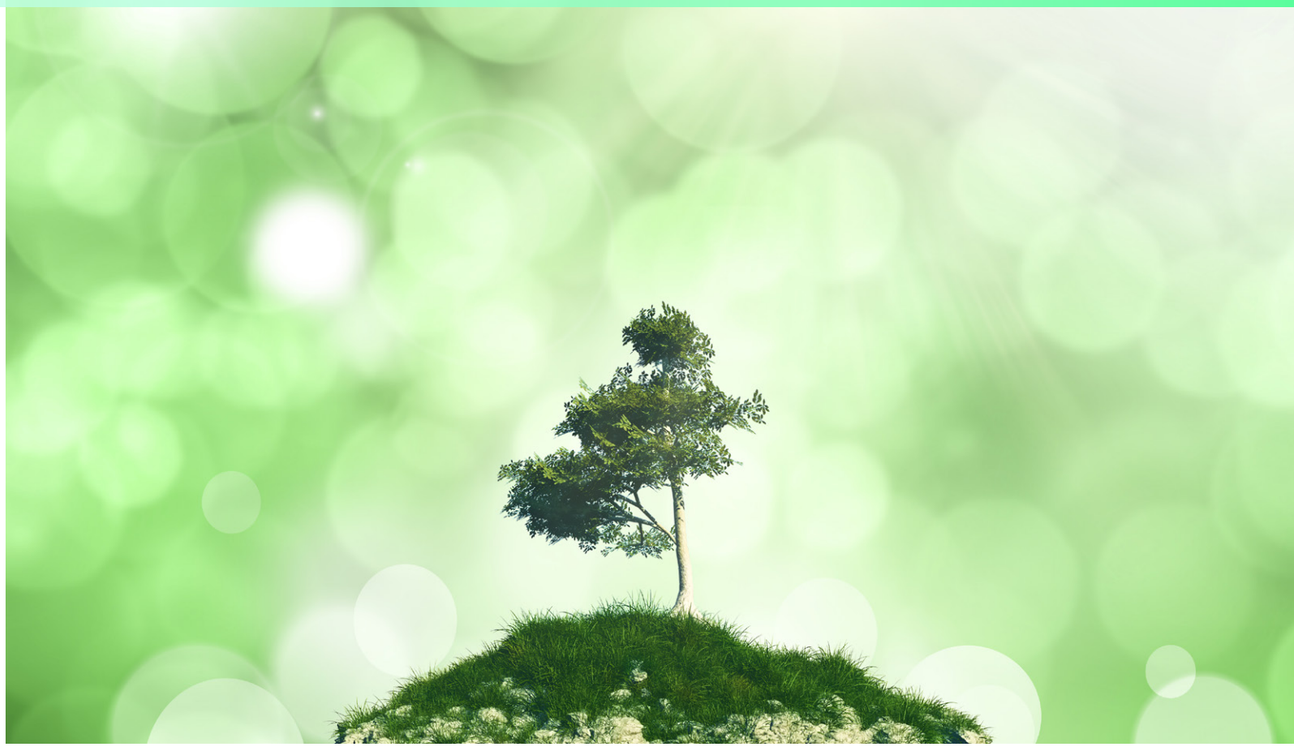
4. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการอย่างเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม ครอบคลุมถึง
   - ทบทวนและหาวิธีการลดปริมาณการใช้พลังงาน ลดระดับมลพิษและปริมาณของเสียที่ออกสู่สิ่งแวดล้อม
   - ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย นวัตกรรมและการจัดการที่หลากหลาย เช่น การใช้เทคโนโลยีแพลตฟอร์มเพื่อลดการใช้กระดาษและพลังงาน การพัฒนาระบบการทำงานแบบ Automation เป็นต้น เพื่อช่วยในการจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
   - จัดให้มีมาตรการลดปริมาณของเสียมิให้ก่อมลพิษ และกำจัดขยะจากเศษวัสดุที่เหลือจากการให้บริการอย่างถูกวิธี เช่น ลดของเสียหลังการใช้งานบรรจุภัณฑ์ ตามแนวคิด 3R (Reduce - Reuse - Recycle) พัฒนาบรรจุภัณฑ์ภายใต้แนวคิด Environmentally Friendly Packaging เป็นต้น เพื่อไม่ให้เป็นภาระและภัยอันตรายต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
   - ตรวจสอบและควบคุมทุกขั้นตอนในการจัดการของเสียและเศษวัสดุที่เหลือใช้ตามหลักวิชาการ
   - ลดมลภาวะจากการขนส่งสินค้า บริหารระยะเวลาในการขนส่งให้ลดลง

5. บริษัทฯ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาเลือกจากกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้
   - รณรงค์ให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานที่รักษาสิ่งแวดล้อม ผ่านโครงการต่างๆ เช่น โครงการรวมพลังเลิกใช้ขวดพลาสติก โครงการประหยัดพลังงาน เป็นต้น
   - จัดกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อชุมชนและสังคม
   - จัดฝึกอบรมด้านสร้างเสริมจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อม
   - จัดให้มีแผนซ้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อม
   - จัดให้มีโครงการความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ หรือองค์กรอิสระภายนอก เพื่อช่วยสนับสนุนการลดผลกระทบเชิงลบต่อระบบนิเวศหรือความหลากหลายทางชีวภาพ

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม

1. ลดการใช้พลังงานภายในบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า
2. ส่งเสริมกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมที่สนับสนุนการลดหรือชดเชยการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และกิจกรรมสร้างเสริมจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละ 2 กิจกรรม
3. อุบัติการณ์การรั่วไหลของสารมลพิษสู่สิ่งแวดล้อมให้เป็นศูนย์
4. ลดปริมาณของเสียจากการดำเนินงานต่อหน่วยกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ 2 ต่อปี
5. บริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ของบริษัทฯ เป็นกลไกการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามนโยบายนี้ และทำหน้าที่ตรวจสอบ ดูแลความปลอดภัย รวมถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
6. การมีส่วนร่วมพนักงาน ≥90% เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างน้อย 1 กิจกรรมต่อปี ภายในปี 2569
7. ความยั่งยืนผลักดันให้พนักงาน 100% มีส่วนร่วมในกิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางที่บริษัทฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ และร่วมอนุรักษ์สภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ให้คงอยู่อย่างเหมาะสมและยั่งยืน โดยบริษัทฯ จะดำเนินการทบทวนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย มาตรฐาน หรือปัจจัยสำคัญที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายมีความทันสมัย เหมาะสม และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง



การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการพัฒนาประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน โดยมุ่งลดการใช้ทรัพยากร พลังงาน และการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงาน ผ่านการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและระบบดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขนส่งและการบริหารจัดการภายในองค์กร

บริษัทฯ มีการติดตามและประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการบริหารจัดการและลดความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจในระยะยาว พร้อมทั้งสนับสนุนแนวทางการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในทุกกระบวนการ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงาน และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการร่วมพัฒนาองค์กรสู่แนวทางโลจิสติกส์คาร์บอนต่ำ รวมถึงดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมได้อย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ เชื่อว่าการเติบโตทางธุรกิจควรดำเนินควบคู่ไปกับการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างคุณค่าและความยั่งยืนร่วมกันในระยะยาว

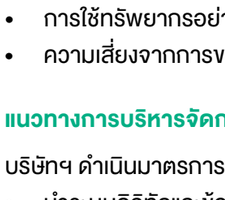
ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่พบข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม และไม่มีกรณีถูกลงโทษหรือเรียกเก็บค่าปรับจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมแต่อย่างใด

การบริหารจัดการพลังงาน

GRI Standards:

- **GRI 302: Energy 2016 พลังงาน 2016**

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)



แนวทาง / วิธีการจัดการ

บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนตลอดห่วงโซ่การดำเนินงาน ทั้งในส่วนคลังสินค้า ระบบขนส่ง และการบริหารจัดการภายในองค์กร

บริษัทฯ ยึดแนวทางการดำเนินงานตามมาตรฐานสากลด้านความยั่งยืน ได้แก่ GRI 301: การใช้วัสดุและการจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน และ GRI 302: พลังงาน รวมถึงสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) โดยเฉพาะเป้าหมายที่ 7 และ 12 เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy)

ในปี 2568 บริษัทฯ ยกระดับระบบบริหารจัดการด้านพลังงานและทรัพยากร โดยบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบข้อมูลเข้ากับกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดการสูญเสีย และลดการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นในทุกกิจกรรมทางธุรกิจ

บริษัทฯ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ ผ่านการสื่อสารภายในองค์กร การกำหนดแนวปฏิบัติ และการสร้างวัฒนธรรมการใช้ทรัพยากรอย่างรับผิดชอบ เพื่อสนับสนุนเป้าหมายองค์กรด้าน ESG และการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

ประเด็นสำคัญด้านผลการดำเนินงาน

- พนักงานทุกระดับมีความตระหนักและมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- ลดต้นทุนด้านการดำเนินงานผ่านการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานและทรัพยากร

ความเสี่ยงและผลกระทบที่เกี่ยวข้อง

- ความผันผวนของต้นทุนพลังงานและวัตถุดิบ ส่งผลต่อค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
- การใช้ทรัพยากรอย่างไม่มีประสิทธิภาพอาจกระทบต่อเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร
- ความเสี่ยงจากการขาดระบบติดตามและควบคุมการใช้ทรัพยากรอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ดำเนินมาตรการเชิงระบบเพื่อบริหารความเสี่ยงด้านพลังงานและทรัพยากร ดังนี้

- นำระบบดิจิทัลและข้อมูลมาใช้ในการติดตามและควบคุมการใช้ทรัพยากร
- กำหนดเป้าหมายการลดการใช้ทรัพยากร พร้อมติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
- ปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดความสูญเสีย (Waste Reduction)
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในกิจกรรมด้านการอนุรักษ์พลังงาน

การบริหารจัดการพลังงานและประสิทธิภาพทรัพยากร

บริษัทฯ ได้ดำเนินมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในสำนักงาน คลังสินค้า และระบบขนส่ง เช่น

- การใช้หลอดไฟ LED และอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน
- การรณรงค์พฤติกรรมประหยัดพลังงาน เช่น การปิดไฟและอุปกรณ์เมื่อไม่ใช้งาน
- การติดตามและประเมินการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง
- การกำหนดเป้าหมายลดการใช้พลังงานไฟฟ้าในระยะสั้นและระยะยาว
- รณรงค์ประหยัดไฟ ปิดไฟ/ปิดแอร์ 1 ชั่วโมงตอนพักเที่ยง
- ปิดไฟก่อนกลับบ้าน 30 นาที ถอดปลั๊กทุกครั้งหลังใช้งาน และล้างแอร์ไตรมาสละ 1 ครั้ง

เป้าหมายการลดการใช้พลังงาน

- บูรณาการการบริหารจัดการพลังงานเข้ากับกระบวนการตัดสินใจทางธุรกิจและการวางแผนด้านโลจิสติกส์
- ส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน
- ปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรด้านการอนุรักษ์พลังงานผ่านการอบรมและกิจกรรมรณรงค์อย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมความร่วมมือกับคู่ค้าในการพัฒนาและใช้พลังงานหมุนเวียนตลอดห่วงโซ่อุปทาน

เป้าหมายการดำเนินการด้านการลดการใช้พลังงาน

เป้าหมายระยะสั้น

1. ลดการใช้ไฟฟ้าจากปี 2567 ลง ≥2% ภายในปี 2569
2. เปลี่ยนระบบแสงสว่างเป็นหลอด LED ครบ 100% ภายในปี 2570

เป้าหมายระยะยาว

1. ลดพลังงานไฟฟ้าลง 10% ภายในปี 2575 (เทียบปีฐาน 2567)

รายงานผลการใช้ปริมาณพลังงานไฟฟ้า

ตัวชี้วัด	ปี 2567 (Base year)	ปี 2568	สัดส่วนการลด (%)
ปริมาณพลังงานไฟฟ้า	311,442 - kWh	293,450 - kWh	6.13%. (2567-2568)

บริษัทฯ มุ่งพัฒนาไปสู่การบริหารจัดการพลังงานเชิงระบบ (Energy Management System) โดยใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัลในการติดตาม วิเคราะห์ และปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอนในระยะยาว

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการรวบรวม บันทึก ติดตาม และรายงานข้อมูลการใช้ไฟฟ้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวถูกนำมาใช้ในการวิเคราะห์แนวโน้มการใช้พลังงาน ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน และกำหนดแนวทางปรับปรุงการใช้พลังงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนเป้าหมายด้านการจัดการพลังงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมขององค์กร

เป้าหมายการดำเนินการด้านการลดการใช้เชื้อเพลิงในการขนส่ง

เป้าหมายระยะสั้น

1. ตรวจสอบสภาพรถและบำรุงรักษายานพาหนะครบ 100% ตามแผน
2. ลดปริมาณการใช้เชื้อเพลิงลง ≥2% ภายในปี 2569 (เทียบกับปีฐาน 2568)

เป้าหมายระยะยาว

1. ลดปริมาณการใช้เชื้อเพลิงลง ≥10% ภายในปี 2575 (เทียบปีฐาน 2568)

รายงานผลการใช้ปริมาณพลังเชื้อเพลิง

การใช้เชื้อเพลิงของบริษัทฯ	ปี 2567	ปี 2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	79,338.55	108,629.39
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	2,385.77	3,838.21
ก๊าซธรรมชาติ (กิโลกรัม)	9,180.00	9,135.00

บริษัทฯ ดำเนินการบริหารจัดการด้านพลังงานโดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้เชื้อเพลิงในงานขนส่งและโลจิสติกส์อย่างรอบด้าน ทั้งการวางแผนเส้นทางการเดินรถให้เหมาะสม การควบคุมการใช้พลังงานของยานพาหนะ และการส่งเสริมแนวทางการขับขี่แบบประหยัดพลังงาน (Eco-driving) ควบคู่ไปกับการพิจารณาใช้พลังงานทางเลือกและพลังงานสะอาดในกิจกรรมที่เหมาะสม เพื่อลดการพึ่งพาเชื้อเพลิงฟอสซิล ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว

รถโฟล์คลิฟท์ไฟฟ้า

เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานควบคู่กับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ อาทิ ระบบบริหารจัดการคลังสินค้า (WMS) และรถยกพลังงานไฟฟ้า ซึ่งช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพิ่มความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานโดยรวม ความสำเร็จดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการสนับสนุนพันธมิตรทางธุรกิจด้วยโซลูชันที่ยั่งยืน พร้อมสร้างคุณค่าและเสริมความมั่นคงให้กับระบบโลจิสติกส์ในระยะยาว

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิกาศและการจัดการมลพิษทางอากาศ

GRI Standards:

- **GRI 305 การปล่อยก๊าซเรือนกระจก 2016**

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

แนวทาง / วิธีการจัดการ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน พร้อมปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานสากลด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งพนักงาน ลูกค้า คู่ธุรกิจ และชุมชน ในการร่วมขับเคลื่อนการจัดการสิ่งแวดล้อม โดย**มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้**

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
2. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมในกระบวนการให้บริการโลจิสติกส์
3. วางแผนและดำเนินมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
4. ร่วมมือกับภาครัฐ เอกชน และชุมชนในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ
5. สร้างจิตสำนึกและฝึกอบรมพนักงานให้รักษาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
6. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการลดใช้พลังงานและของเสีย พร้อมสนับสนุนแนวคิด 3R (Reduce, Reuse, Recycle)
7. จัดกิจกรรมรณรงค์และส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
8. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม (คปอ.) เป็นกลไกหลักในการบริหารจัดการและตรวจสอบผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมรับมือข้อร้องเรียนอย่างจริงจังและเป็นธรรม
9. บริษัทฯ ยึดมั่นในการบริหารจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนของธุรกิจและสังคมโดยรวม

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางและมาตรการที่สอดคล้องกับหลักสากล เช่น ความตกลงปารีส (Paris Agreement) และเป้าหมายสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและมุ่งสู่เป้าหมาย Net Zero Emissions ในระยะยาว โดยอาศัยการเก็บข้อมูล การตรวจวัด การประเมินผล และการพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการเพื่อสนับสนุนความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ

1. เลือกใช้อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยพิจารณาจากฉลากประหยัดไฟฟ้า ฉลากอนุรักษ์พลังงาน และความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. รถขนส่งทุกคันติดตั้งระบบ GPS และใช้เทคโนโลยีคำนวณเส้นทาง เพื่อให้ได้ระยะทางที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ช่วยลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์
3. ดำเนินโครงการส่งเสริมการขับขี่แบบประหยัดน้ำมัน (ECO Drive) อย่างต่อเนื่อง
4. นำเทคโนโลยีและซอฟต์แวร์มาใช้ในการบริหารจัดการ เช่น ระบบงานจัดซื้อ ระบบบัญชี และระบบส่งเอกสาร เพื่อลดการใช้กระดาษ
5. รณรงค์ให้พนักงานใช้พลังงานอย่างมีคุณค่า เช่น ปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศ และใช้น้ำอย่างประหยัดเมื่อไม่ได้ใช้งาน
6. คัดเลือกพันธมิตรสายการบินที่ใช้เชื้อเพลิงสะอาด อาทิ Thai Airways International, China Airlines, Singapore Airlines, Hongkong Airlines, Nippon Cargo Airlines และ Royal Jordanian
7. คัดเลือกพันธมิตรสายเรือที่ใช้เชื้อเพลิงสะอาด เช่น Maersk, ONE และมีเป้าหมายลดคาร์บอนตามแนวทางของ IMO
8. ส่งเสริมการใช้ตู้คอนเทนเนอร์แบบเต็มโหลด (FCL) เพื่อลดคาร์บอนฟุตพรินต์ต่อหน่วยสินค้า
9. วางแผนเส้นทางการขนส่งอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ระบบ GPS และระบบบริหารจัดการการขนส่ง (TMS) เพื่อลดระยะทางและหลีกเลี่ยงเส้นทางที่มีการจราจรหนาแน่น
10. จัดอบรมพนักงานขับรถเรื่องการขับขี่แบบประหยัดพลังงาน (Eco-driving) อย่างสม่ำเสมอ
11. ดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ตรวจเช็กรถและเครื่องยนต์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การใช้พลังงานมีประสิทธิภาพ และลดการปล่อยไอเสีย
12. ปลูกป่าโกงกางจำนวน 1,100 ต้น ณ จังหวัดสมุทรสาคร ในปี 2568
13. ดำเนินกิจกรรมด้านการจัดการขยะอย่างมีระบบ ได้แก่
    - การแยกขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล และขยะอันตรายอย่างถูกวิธี
    - การนำกระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) ภายในสำนักงาน
    - การนำพาเลทไม้กลับมาใช้ซ้ำในกระบวนการขนส่งหรือจัดเก็บสินค้า
    - การควบคุมและลดปริมาณขยะที่ต้องนำไปฝังกลบ โดยพยายามลดขยะต้นทางและเพิ่มอัตราการนำกลับมาใช้ใหม่หรือรีไซเคิลให้มากที่สุด

เป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

เป้าหมายระยะสั้น

1. ส่งเสริมกิจกรรมลดหรือชดเชยการปล่อยก๊าซฯ อย่างน้อยปีละ 2 กิจกรรม
2. เพิ่มประสิทธิภาพการขนส่งโดยลดระยะทางวิ่งเปล่าของรถขนส่งลง ≥5% ภายใน ปี 2570
3. ลดปริมาณการปล่อยก๊าซฯ ลง ≥1% ต่อปี ภายในปี 2569
4. จัดกิจกรรมสร้างความร่วมมือด้านการประหยัดพลังงานและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกร่วมกับคู่ค้าอย่างน้อยปีละ ≥2 กิจกรรมในปี 2569

เป้าหมายระยะยาว

1. ส่งเสริมกิจกรรมลดหรือชดเชยการปล่อยก๊าซฯ อย่างน้อยปีละ ≥5 กิจกรรมภายในปี 2575
2. ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรงลง ≥20% ภายในปี 2575 (เทียบกับปีฐาน 2567)
3. ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้ไฟฟ้าลง ≥10% ภายในปี 2575
4. ร่วมมือกับคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emissions) ร่วมกันภายในปี 2583
5. เพิ่มประสิทธิภาพการขนส่งโดยลดระยะทางวิ่งเปล่าของรถขนส่งลง ≥10% ภายใน ปี 2575

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทฯ (หน่วย : kgCO2eq กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	ปี 2567 (Base Year)	ปี 2568 (kgCO2eq)	% การเปลี่ยนแปลง
ผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม (Scope 1) (เฉพาะจากรถบรรทุกหัวลาก FGL, โฟล์คลิฟท์)	247,512.48	331,307.70	+ 33.85% (2567-2568)
ผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม (Scope 2) (เฉพาะจากไฟฟ้า น้ำประปา)	155,691.00	135,247.24	- 13.13% (2567-2568)
ผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจุกทางอ้อม (Scope 3) (เฉพาะจากการจัดการขยะทั่วไปและมูลฝอย และ MS365)	13,902.70	15,425.12	+10.95% (2567-2568)
ผลรวมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทฯ (Scope 1 + Scope 2 + Scope 3)	417,106.18	481,980.06	

รายงานผล

ตัวชี้วัด	ปี 2567 (Base Year)	ปี 2568	% การลดลง
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (TonCO2e)	417.106	481.980	+15.55%

ปริมาณการใช้พลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เพิ่มขึ้นในปี 2568 มีสาเหตุหลักจากปริมาณงานและกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ที่ขยายตัวเพิ่มขึ้น ทั้งในส่วนของการขนส่ง การดำเนินงานภายในคลังสินค้า และคลังสินค้าควบคุมอุณหภูมิ ส่งผลให้มีการใช้งานรถโฟล์คลิฟท์ รถบรรทุก รถหัวลาก รวมถึงระบบควบคุมอุณหภูมิเพิ่มขึ้นตามปริมาณการให้บริการ

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นในการบริหารจัดการด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ผ่านการนำเทคโนโลยีและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพมาใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ควบคู่กับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว

อ้างอิงวิธีการคำนวณจาก GHG Protocol และใช้ค่าสัมประสิทธิ์การปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Emission Factors) จากองค์การบริหารการจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์กรมหาชน)

นโยบายการจัดการมลพิษและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายการจัดการมลพิษและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

1. จัดให้มีการควบคุมและตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คุณภาพอากาศ ของเสีย และการปล่อยมลพิษในรูปแบบอื่นๆ อยู่ในเกณฑ์ที่ปลอดภัยตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งพัฒนาระบบการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
2. มุ่งลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและมลพิษอย่างจริงจัง โดยส่งเสริมการใช้ทรัพยากร พลังงาน และเชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ยานพาหนะ วางแผนเส้นทางการขนส่งให้เหมาะสม บำรุงรักษายานพาหนะอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมการใช้รถโฟร์คลิฟท์ไฟฟ้าแทนรถโฟร์คลิฟท์ที่ใช้น้ำมันหรือก๊าซ รวมถึงควบคุมและป้องกันการรั่วไหลของน้ำมันและสารเคมีจากยานพาหนะและกิจกรรมการดำเนินงาน ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
3. ดำเนินการแยกประเภทของเสียอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการนำกลับมาใช้ใหม่หรือกำจัดอย่างถูกวิธีตามหลักการด้านสิ่งแวดล้อม
4. สร้างเสริมความรู้ ความเข้าใจ ให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องตระหนักและมีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม การลดมลพิษ การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การอบรม การสื่อสาร และกิจกรรมรณรงค์ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
5. พัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมมลพิษ ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานขององค์กร

แผนการดำเนินการด้านการลดมลพิษ

การบริหารจัดการผลกระทบต่อคุณภาพอากาศจากกิจกรรมขนส่ง (Air Emissions Management – GRI 305 Aligned)

บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด ให้ความสำคัญกับการลดผลกระทบต่อคุณภาพอากาศจากกิจกรรมการขนส่ง ซึ่งเป็นแหล่งกำเนิดหลักของมลพิษทางอากาศ

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการเชิงระบบ เพื่อควบคุมและลดการปล่อยมลพิษทางอากาศ ครอบคลุมทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน การพัฒนาเทคโนโลยีของยานพาหนะ และการเปลี่ยนผ่านสู่พลังงานสะอาด

1. การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Operational Optimization)

บริษัทฯ ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการขนส่งอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งลดการใช้พลังงานและลดการปล่อยมลพิษผ่าน มาตรการหลัก ได้แก่

- การวางแผนเส้นทางขนส่งอย่างเหมาะสม (Route Optimization) เพื่อลดระยะทางและลดการใช้เชื้อเพลิง
- การส่งเสริมพฤติกรรมการขับขี่อย่างประหยัดพลังงาน (Eco-driving Practice)
- การบำรุงรักษายานพาหนะเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) เพื่อรักษาประสิทธิภาพเครื่องยนต์และลดการปล่อยมลพิษ

2. การพัฒนาเทคโนโลยียานพาหนะและระบบบริหารรถขนส่ง (Fleet Modernization)

บริษัทฯ ดำเนินการยกระดับกองยานพาหนะให้มีประสิทธิภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น โดย

- ติดตั้งระบบติดตามยานพาหนะ (GPS Tracking System) เพื่อวิเคราะห์และควบคุมพฤติกรรมการใช้เชื้อเพลิง
- ใช้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขนส่งและลดการปล่อยมลพิษโดยรวม

3. การเปลี่ยนผ่านสู่พลังงานสะอาด (Clean Energy Transition)

บริษัทฯ ส่งเสริมการลดการพึ่งพาเชื้อเพลิงฟอสซิล และสนับสนุนการใช้พลังงานทางเลือก ได้แก่

- การใช้เชื้อเพลิงที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมต่ำ เช่น ก๊าซธรรมชาติ (LPG)
- การศึกษาความเป็นไปได้ในการนำรถขนส่งพลังงานไฟฟ้า (EV Trucks) มาใช้ในระบบโลจิสติกส์
- การศึกษาความเป็นไปได้ในการนำ Solar Rooftop มาใช้ในคลังสินค้า
- การวางแผนระยะยาวเพื่อสนับสนุนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในห่วงโซ่การขนส่ง
- วางแผนเปลี่ยนมาใช้รถโฟล์คลิฟไฟฟ้ามาใช้ในคลังสินค้าทั้งหมด
- สนับสนุน ส่งเสริมให้พนักงานใช้รถยนต์ไฟฟ้า

4. การกำหนดเป้าหมายและการติดตามผล (Target Setting & Performance Monitoring)

บริษัทฯ กำหนดตัวชี้วัดด้านสิ่งแวดล้อมแบบอิงความเข้มข้น (Intensity-based Indicators) เช่น

- การลดการใช้เชื้อเพลิงต่อระยะทางการขนส่ง
- การลดการปล่อยมลพิษต่อหน่วยกิจกรรมขนส่ง
- การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- ทั้งนี้ การดำเนินงานดังกล่าวสอดคล้องกับแนวทาง GRI 305: Emissions และสนับสนุนเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรในระยะยาว

เป้าหมายการจัดการมลพิษและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมายระยะสั้น

1. ตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานครบ 100% ตามแผน
2. ค่ามลพิษทุกตัวอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนด 100%
3. ตรวจสอบสภาพรถขนส่ง และการบำรุงรักษายานพาหนะครบ 100% ตามแผนที่กำหนด
4. อุบัติการณ์การรั่วไหลของสารมลพิษสู่สิ่งแวดล้อมเป็นศูนย์
5. อัตราการใช้เชื้อเพลิงต่อหน่วยขนส่งลดลงไม่น้อยกว่า 2% ภายในปี 2570 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2569

เป้าหมายระยะยาว

1. ควบคุมและรักษามาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องทุกปี
2. อัตราการใช้เชื้อเพลิงต่อหน่วยขนส่งลดลงไม่น้อยกว่า 5% ภายในปี 2575 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2569

การบริหารจัดการและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

GRI Standards:

- **GRI 301: Materials 2016 การใช้วัสดุและการจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน**

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

นโยบายการบริหารจัดการและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมการใช้ทรัพยากร พลังงาน วัสดุ และสาธารณูปโภคอย่างมีประสิทธิภาพตลอดวงจรการดำเนินธุรกิจ สนับสนุนหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) การลดของเสีย การใช้ซ้ำ และการนำกลับมาใช้ประโยชน์ ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด มาตรฐานการจัดการทรัพยากรระดับสากล และข้อกำหนดของลูกค้าหรือคู่ค้าทางธุรกิจ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากร สิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรอย่างเคร่งครัด รวมทั้งติดตามและประเมินการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
2. จัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยส่งเสริมสถานที่ทำงานที่สะอาด ปลอดภัย และเป็นระเบียบ มีการจัดเก็บวัสดุและอุปกรณ์อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งติดตามและปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดการสูญเสียทรัพยากรที่ไม่จำเป็น
3. ลดของเสียและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า บริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยส่งเสริมการลดการใช้ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) และการรีไซเคิล (Recycle) รวมถึงติดตามการใช้ทรัพยากรเพื่อลดความสูญเสียและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
4. พิจารณาประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรในการตัดสินใจลงทุน จัดซื้อจัดจ้าง และพัฒนาโครงการต่าง ๆ โดย
   - เลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ช่วยประหยัดพลังงาน
   - บริหารจัดการวัสดุและอุปกรณ์สำนักงาน ลดการใช้วัสดุสิ้นเปลือง ลดการใช้กระดาษ โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์การพิมพ์เอกสารอย่างคุ้มค่า และลดการใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่ที่ไม่จำเป็น
5. สนับสนุนแนวทางการอนุรักษ์พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ การอนุรักษ์ทรัพยากรภายในองค์กร และส่งเสริมการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติอย่างเหมาะสม

เป้าหมายดำเนินการด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายระยะสั้น

1. ลดการใช้วัสดุและอุปกรณ์ลง ≥1% ต่อปีภายในปี 2569
2. ลดการใช้กระดาษลง ≥5% ต่อปีภายในปี 2569

เป้าหมายระยะยาว

1. ลดการใช้วัสดุและอุปกรณ์ลง ≥5% ต่อปีภายในปี 2575
2. ลดปริมาณการใช้กระดาษทุกชนิด ≥20% ภายในปี 2575 จากปีฐาน 2568

การพัฒนาระบบดิจิทัลเพื่อลดการใช้กระดาษ

บริษัทฯ ได้ปรับรูปแบบการดำเนินงานสู่ระบบดิจิทัลภายใต้แนวคิด Green Office เพื่อลดการใช้กระดาษและเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารภายในองค์กร

การดำเนินงาน

- ใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) แทนเอกสารกระดาษ
- ใช้ระบบอนุมัติเอกสารออนไลน์และลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (E-Signature)
- จัดทำคู่มือพนักงานและคลังความรู้ออนไลน์
- ใช้แบบสอบถามออนไลน์และระบบจัดเก็บข้อมูลดิจิทัล
- ลดพิมพ์เอกสารประชุมโดยใช้ QR Code แทนเอกสารแจก
- ใช้ LINE Official, Intranet และ Microsoft Teams ในการสื่อสารภายในองค์กร
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและกิจกรรมผ่านช่องทางออนไลน์
- จัดอบรมออนไลน์ (Online Training / E-Learning) เพื่อเพิ่มความสะดวกในการเรียนรู้ของพนักงาน
- รณรงค์ “Print only when necessary” ภายในองค์กร
- ส่งเสริมการปิดไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน
- สนับสนุนการคัดแยกขยะและรีไซเคิลกระดาษ
- ลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว และส่งเสริมการใช้แก้วหรือภาชนะส่วนตัว
- จัดจุดรวบรวมกระดาษใช้แล้วเพื่อนำกลับมาใช้ซ้ำ
- รณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อมผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ภายในองค์กร

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ลดปริมาณการใช้กระดาษและวัสดุสิ้นเปลืองภายในองค์กร
- เพิ่มความรวดเร็วและประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูล
- ลดต้นทุนด้านเอกสารและการจัดเก็บข้อมูล
- สนับสนุนการเข้าถึงข้อมูลและองค์ความรู้ของพนักงานได้อย่างทั่วถึง
- ส่งเสริมแนวทาง Green Office และการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและการทำงานในรูปแบบดิจิทัล

รายงานการใช้วัตถุดิบและอุปกรณ์

ปริมาณการใช้วัสดุ และอุปกรณ์	ปี 2568
กระดาษ A4 (รีม)	3,448

นโยบายการบริหารจัดการและการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

1. ยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด มาตรฐานการจัดการน้ำระดับสากล และข้อกำหนดของลูกค้าหรือคู่ค้าทางธุรกิจ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการน้ำ การใช้น้ำ การระบายน้ำ การใช้น้ำหมุนเวียน การบำบัดน้ำเสียอย่างเคร่งครัด รวมทั้งติดตามและประเมินการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
2. ใช้น้ำอย่างประหยัด คุ้มค่า และเหมาะสมกับลักษณะกิจกรรมขององค์กร โดย
   - เพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำ กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแผนงานในการลดการใช้น้ำต่อหน่วยกิจกรรมทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
   - ส่งเสริมการนำเทคโนโลยี อุปกรณ์ และนวัตกรรมที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำมาใช้ในการดำเนินงาน
   - ตรวจสอบและป้องกันการสูญเสียน้ำจากการรั่วไหลหรือการใช้งานที่ไม่มีประสิทธิภาพ
   - รณรงค์ให้พนักงานปิดน้ำหลังการใช้งาน รวมถึงตรวจสอบการปิดระบบน้ำในช่วงวันหยุดหรือช่วงที่ไม่มีการดำเนินงาน เพื่อป้องกันการสูญเสียน้ำโดยไม่จำเป็น
3. ควบคุม ดูแลการจัดการน้ำทิ้งและบำบัดน้ำเสียให้เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดทางกฎหมายก่อนการระบายออกสู่สิ่งแวดล้อม โดย
   - ห้ามมิให้ปล่อยน้ำเสียลงสู่สิ่งแวดล้อมโดยตรง
   - ติดตั้งบ่อดักไขมันในบริเวณที่ล้างภาชนะ
   - ควบคุมไม่ให้มีกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดน้ำเสียหรือสารปนเปื้อนเข้าสู่ระบบน้ำทิ้งและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
   - ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถติดตามและตรวจสอบข้อมูลได้อย่างต่อเนื่อง
4. ป้องกันการรั่วไหล การปนเปื้อน และเหตุฉุกเฉินที่อาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพน้ำและสิ่งแวดล้อม
5. จัดให้มีมาตรการและแผนบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม เพื่อรองรับกรณีมีการรั่วไหล การปนเปื้อนของสารเคมีเข้าสู่ระบบน้ำทิ้งและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
6. ติดตามการใช้น้ำและปริมาณน้ำทิ้งอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายปีเสนอบริษัท เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงประสิทธิภาพต่อไป
7. เตรียมความพร้อมรองรับภาวะขาดแคลนน้ำ อุทกภัย ภัยแล้ง และผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

เป้าหมายการบริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

เป้าหมายระยะสั้น

1. ผลตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งผ่านเกณฑ์กฎหมาย 100%
2. ตรวจสอบระบบน้ำและจุดรั่วไหลได้ 100% ตามแผน
3. สื่อสารรณรงค์แก่พนักงานอย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง
4. ลดปริมาณการใช้น้ำรวมลง ≥2% ต่อปี (เมื่อเทียบกับปีฐาน 2569)

เป้าหมายระยะยาว

1. ลดปริมาณการใช้น้ำสะสมลง ≥10% ภายในปี 2575 (เมื่อเทียบกับปีฐาน 2569)
2. รักษามาตรฐานผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งผ่านเกณฑ์กฎหมาย 100% อย่างต่อเนื่องทุกปี

การบริหารจัดการของเสีย

GRI Standards:

- GRI 306 Waste 2020 การจัดการของเสีย

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

แนวทาง / วิธีการจัดการ

บริษัทฯ ได้ปรับปรุงและประกาศนโยบายการจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอย่างเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ภายใต้กรอบการจัดการขยะมูลฝอยและของเสียโดยยึดหลักการ 3R คือ

R1 : การลดปริมาณของเสีย (Reduce)

R2 : การนำของเสียกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) เช่น การนำพาเลทไม้และกระดาษกลับมาใช้ในงานภายใน

R3 : การรีไซเคิล (Recycle) เช่น การแยกขยะที่สามารถนำไปรีไซเคิลได้ก่อนทิ้ง

โดยบริษัทฯ กำหนดมาตรการสำคัญ ดังนี้

1. การคัดแยกขยะประเภทต่างๆ ได้แก่ ขยะอันตราย ขยะรีไซเคิล ขยะทั่วไป และขยะอินทรีย์ เพื่อการจัดการที่ถูกต้องและปลอดภัย
2. จัดให้มีถังขยะและสถานที่รวบรวมขยะตามประเภท พร้อมป้ายสัญลักษณ์ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการแยกขยะ
3. ส่งเสริมการใช้วัสดุและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เช่น ใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก ใช้กระดาษสองหน้า ใช้อีเมลแทนกระดาษรวมถึงการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ในการทำงาน
4. สร้างความตระหนักรู้และรณรงค์ให้พนักงาน ลูกค้า และคู่ค้าร่วมมือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
5. คณะกรรมการความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานร่วมมือกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำกับดูแล
6. และติดตามผลอย่างต่อเนื่องนอกจากนี้ยังมีมาตรการเพิ่มเติม เช่น
   - ดำเนินการจัดการขยะที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้ ด้วยการส่งไปฝังกลบในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย
   - มีการติดตามปริมาณของเสียอย่างสม่ำเสมอเพื่อนำมาวิเคราะห์ปรับปรุงแนวทางการจัดการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
   - รณรงค์ให้ใช้แก้วน้ำส่วนตัว และงดใช้ถ้วย ชาม ช้อน พลาสติก/หรือโฟมในบริเวณบริษัทฯ

นโยบายฉบับนี้ถือเป็นกรอบแนวทางสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารจัดการของเสียเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และสอดคล้องกับหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตลอดจนสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG 12: Responsible Consumption and Production) ในด้านการบริโภคและการผลิตอย่างยั่งยืนอย่างเป็นรูปธรรม

เป้าหมายการบริหารจัดการของเสีย

เป้าหมายระยะสั้น

1. ลดปริมาณของเสียทั่วไปลง ≥2% ต่อปี เทียบจากปีฐาน 2567
2. ควบคุมปริมาณของเสียอันตราย ≥2% ต่อปี เทียบจากปีฐาน 2567

เป้าหมายระยะยาว

1. ปริมาณของเสียทั่วไปสะสมลดลง ≥10% ภายในปี 2575 และลดลง ≥20% ภายในปี 2583
2. ปริมาณของเสียอันตรายให้อยู่ในระดับต่ำกว่าลดลง ≥10% ภายในปี 2575

รายงานปริมาณของเสีย

ของเสีย	ปี 2567	ปี 2568	% ลดลง
ของเสียที่เกิดขึ้น (306-3) (หน่วย : กิโลกรัม)			
ของเสียทั่วไป	12,135.70	9,397.70	- 22.56%
ของเสียอันตราย	14,683	8,100	- 44.83 %
ของเสียที่เกิดขึ้น (306-5) (หน่วย : กิโลกรัม)			
ของเสียทั่วไป			
หน่วยงานภาครัฐจัดเก็บ	12,135.70	9,397.70	- 22.56%
ฝังกลบ	-	-	-
ของเสียอันตราย			
หน่วยงานภาครัฐจัดเก็บ	-	-	-
ฝังกลบ	14,683	4,720	- 67.85 %
เผาเป็นเชื้อเพลิง	-	3,380	-

*** เผาเป็นเชื้อเพลิง ใช้ปี 2568 เป็นฐานข้อมูล

การจัดการขยะและการคัดแยกของเสียภายในองค์กร

บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการของเสียภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมแนวทางเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy)

แนวทางการดำเนินงาน

บริษัทฯ ได้จัดตั้งจุดคัดแยกขยะ (Waste Separation Points) ภายในพื้นที่ปฏิบัติงานและบริเวณครัวอาหารพนักงาน และบริเวณรอบคลังสินค้า เพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง (Source Segregation)

พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งป้ายสื่อสาร และจัดกิจกรรมรณรงค์ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมพฤติกรรมการจัดการของเสียอย่างถูกต้องในหมู่พนักงาน

ประเภทของการคัดแยกขยะ

บริษัทฯ กำหนดระบบการคัดแยกขยะอย่างชัดเจนตามประเภท ดังนี้:

- **ขยะรีไซเคิล (Recyclable Waste):** เช่น ขวดพลาสติก แก้ว กระดาษ และโลหะ
- **ขยะทั่วไป (General Waste):** ขยะที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่หรือรีไซเคิลได้
- **ขยะอินทรีย์ (Food Waste):** เศษอาหารและของเสียจากการบริโภค
- **ขยะอันตราย (Hazardous Waste):** ของเสียที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย เช่น ตลับหมึกพิมพ์ แบตเตอรี่ ถ่านไฟฉาย และสารเคมีจากอุปกรณ์สำนักงานและผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

เป้าหมายและแนวคิดการดำเนินงาน

การดำเนินงานดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ขององค์กร โดยมุ่งลดปริมาณของเสียที่ต้องกำจัด เพิ่มอัตราการนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycling Rate) และลดการใช้ทรัพยากรใหม่อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งหวังให้การจัดการของเสียเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรด้านความยั่งยืน (Sustainability Culture) และสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDG 12: Responsible Consumption and Production

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ส่งเสริมการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ (Recycling Enhancement): เพิ่มประสิทธิภาพในการคัดแยกและนำวัสดุที่สามารถรีไซเคิลได้กลับเข้าสู่กระบวนการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม ลดปริมาณของเสียที่ต้องกำจัดขั้นสุดท้าย
2. ยกระดับความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมของพนักงาน (Employee Environmental Awareness): สนับสนุนการสร้างพฤติกรรมการคัดแยกขยะในชีวิตประจำวัน และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านความยั่งยืน
3. ปรับปรุงสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Workplace Hygiene Improvement): ลดการสะสมของเศษอาหารและของเสียที่อาจก่อให้เกิดกลิ่นไม่พึงประสงค์ ส่งผลให้พื้นที่รับประทานอาหารมีความสะอาดและเหมาะสมต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

การอบรมและเสริมสร้างความรู้ ด้านการจัดการของเสียภายในองค์กร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารจัดการของเสีย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน และยกระดับประสิทธิภาพการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการสื่อสารและกิจกรรมฝึกอบรมแก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง การลดปริมาณของเสียตั้งแต่ต้นทาง (Waste Reduction at Source) รวมถึงแนวทางการนำวัสดุกลับมาใช้ซ้ำและการรีไซเคิล (Reuse & Recycle Practices) เพื่อให้เกิดการจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การดำเนินงานดังกล่าวมุ่งเน้นการสร้างความเข้าใจร่วมกันในระดับองค์กร เพื่อส่งเสริมพฤติกรรมการจัดการของเสียที่ถูกต้องในชีวิตการทำงานประจำวัน อันนำไปสู่การลดปริมาณขยะที่ต้องกำจัด และเพิ่มอัตราการนำทรัพยากรกลับเข้าสู่ระบบหมุนเวียน

นอกจากนี้ ยังถือเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนแนวทาง Circular Economy ภายในองค์กร และสนับสนุนเป้าหมายด้านความยั่งยืน โดยเฉพาะการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าในระยะยาว

กิจกรรม	จำนวนผู้ได้รับประโยชน์ (คน)	จำนวนผู้บริหาร/ พนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรม (คน)	จำนวนชั่วโมงรวมผู้บริหาร/ พนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรม (ชั่วโมง)
อบรมการจัดารขยะ และการแยกขยะ	72	72	72

การอบรมครั้งนี้มุ่งเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจให้พนักงานเกี่ยวกับการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี โดยเน้นการแยกตั้งแต่ต้นทางตามประเภทของวัสดุ รวมถึงส่งเสริมการคัดแยกขยะรีไซเคิลเพื่อนำกลับมาใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม ส่งผลให้เพิ่มโอกาสในการหมุนเวียนทรัพยากร และปลูกฝังจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงานประจำวัน

โครงการปฏิทินเก่าเพื่อสื่อการเรียนรู้อักษรเบรลล์อย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดกระบวนการดำเนินงาน โดยประยุกต์ใช้แนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ในการเพิ่มมูลค่าของวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ภายใต้โครงการดังกล่าว บริษัทฯ ได้รวบรวมปฏิทินเก่าจากภายในองค์กรและส่งมอบให้แก่มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชินูปถัมภ์ เพื่อนำไปพัฒนาเป็นสื่อการเรียนรู้อักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตา

การดำเนินงานนี้ช่วยลดปริมาณของเสียจากกระดาษ สนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความต้องการการใช้วัตถุดิบใหม่ในกระบวนการผลิต อีกทั้งยังช่วยยืดอายุการใช้งานของวัสดุเดิมก่อนเข้าสู่กระบวนการกำจัด

นอกจากประโยชน์ด้านสิ่งแวดล้อมแล้ว โครงการยังสร้างคุณค่าเพิ่มจากวัสดุเหลือใช้ พร้อมส่งเสริมมิติด้านสังคม ผ่านการสนับสนุนการเข้าถึงสื่อการเรียนรู้และโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียมสำหรับผู้พิการทางสายตา

การจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน

GRI Standards:

- **GRI 204 แนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง 2016**
- **GRI 308 การคัดเลือกคู่ค้าจากเกณฑ์ด้านสิ่งแวดล้อม 2016**
- **GRI 414 การคัดเลือกคู่ค่าจากเกณฑ์ด้านสังคม 2016**

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

แนวทาง / วิธีการจัดการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในทุกมิติ โดยเฉพาะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดการคู่ค้า ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบสำคัญของห่วงโซ่อุปทานและมีผลต่อประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจในระยะยาว บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางการคัดเลือกและบริหารคู่ค้าโดยคำนึงถึงหลักสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) เพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีความรับผิดชอบ และสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน รวมถึงจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้าทางธุรกิจ (Supplier Code of Conduct) และแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับคู่ค้าและผู้รับเหมา เพื่อใช้เป็นกรอบการดำเนินงานร่วมกันตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยมีแนวปฏิบัติสำคัญ ดังนี้

1. ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน รวมถึงจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้าทางธุรกิจ (Supplier Code of Conduct) และแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับคู่ค้าและผู้รับเหมา เพื่อใช้เป็นกรอบการดำเนินงานร่วมกันตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยมีแนวปฏิบัติสำคัญ ดังนี้ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจนแก่คู่ค้า และปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน
2. ดำเนินการคัดเลือกคู่ค้าอย่างมีระบบเป็นธรรมโปร่งใส โดยพิจารณาคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักการ และมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด มีจริยธรรม ไม่มีความเสี่ยงจากการกระทำที่ผิดกฎหมาย ทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดซื้อผลิตภัณฑ์และการจัดจ้างบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาจากแหล่งผลิตที่ช่วยประหยัดพลังงาน ลดการปล่อยมลพิษและก๊าซเรือนกระจก และมีการจัดการของเสียที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดข้อพิจารณาในการเลือกซื้อ ตรวจสอบ และตรวจรับวัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์และบริการที่ผู้ประกอบการใส่ใจการดำเนินงานกระบวนการซื้อหรือจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีส่วนในการช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และการลดปัญหาภาวะโลกร้อน
4. มุ่งจัดซื้อ จัดจ้างผลิตภัณฑ์และบริการจากคู่ค้าในท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมการจ้างแรงงานท้องถิ่น และสร้างโอกาสในการทำงานและรายได้ให้แก่ชุมชนท้องถิ่น
5. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกระบวนการผลิตหรือการให้บริการของคู่ค้าที่อาจส่งผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลือกคู่ค้า
6. สื่อสารสร้างความเข้าใจและความตระหนักเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างยั่งยืนให้แก่พนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง
7. พัฒนาช่องทางการเข้าถึงแหล่งข้อมูลสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

การพัฒนาธุรกิจคาร์บอนต่ำและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมตลอดกระบวนการดำเนินธุรกิจ เนื่องจากตระหนักว่าผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติไม่ได้เกิดขึ้นจากองค์กรเพียงฝ่ายเดียว แต่รวมถึงกิจกรรมของคู่ค้าและผู้รับเหมาช่วงในทุกขั้นตอนของห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทฯ จึงนำเกณฑ์ด้านสิ่งแวดล้อมมาใช้ในการคัดเลือกและประเมินคู่ค้า เพื่อร่วมกันลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และบริหารจัดการของเสียอย่างเหมาะสม แนวทางดังกล่าวช่วยยกระดับประสิทธิภาพห่วงโซ่อุปทาน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว

ความเสี่ยงด้านการบริหารห่วงโซ่อุปทานาด้านสิ่งแวดล้อม

- คู่ค้าไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกและมลพิษจากกิจกรรมของคู่ค้า (Scope 3)
- การใช้ทรัพยากรและการจัดการของเสียของคู่ค้าไม่มีประสิทธิภาพ
- การขาดระบบติดตามและประเมินความเสี่ยงด้าน ESG ในห่วงโซ่อุปทาน

ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

- ความเสี่ยงต่อการหยุดชะงักของการดำเนินงาน
- ส่งผลกระทบต่อ ESG Rating และความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย
- ความเสี่ยงด้านกฎหมายและภาพลักษณ์องค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ กำหนดแนวทางบริหารความเสี่ยงด้านห่วงโซ่อุปทาน ดังนี้

ความเสี่ยงที่พบ	ผลกระทบต่อธุรกิจ	แนวทางการบริหารจัดการ
คู่ค้าไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือมาตรฐานสิ่งแวดล้อม	การหยุดชะงักของกระบวนการดำเนินงานและการขนส่ง	ประกาศใช้จรรยาบรรณสำหรับคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)
การปล่อยมลพิษและก๊าซเรือนกระจกจากคู่ค้า (Scope 3)	ผลกระทบต่อคะแนน ESG Rating และความเชื่อมั่นของผู้ลงทุน	บูรณาการเกณฑ์ ESG ในการคัดเลือกคู่ค้าใหม่
การใช้ทรัพยากรและจัดการของเสียไม่มีประสิทธิภาพ	ความเสี่ยงด้านกฎหมาย การถูกปรับและการเสียภาพลักษณ์องค์กร	ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ
ขาดระบบติดตามความเสี่ยงในห่วงโซ่อุปทาน	ไม่สามารถติดตามและบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาจส่งผลต่อความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ	พัฒนาระบบติดตามและประเมินความเสี่ยงของคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ

เป้าหมายการจัดการการคัดเลือกคู่ค้าจากเกณฑ์ด้านสิ่งแวดล้อม

- เพื่อกำหนดแนวทางบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการขนส่งให้สอดคล้องกับกฎหมายและนโยบายบริษัทฯ
- เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคู่ค้า
- เพื่อยกระดับมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้
- เพื่อพัฒนาศักยภาพและสร้างการเติบโตร่วมกันระหว่างบริษัทฯ และคู่ค้า

ในปี 2568 คู่ค้าจำนวนทั้งหมด 30 ราย ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้าจากเกณฑ์ด้านสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมีปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดไม่มีการฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจ้างงานแรงงานเด็ก รวมถึงไม่สร้างผลกระทบทางลบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

เป้าหมายด้านการจัดซื้ออย่างยั่งยืน

เป้าหมายระยะสั้น

1. คู่ค้ารายใหม่ (New Suppliers) ที่เข้ามาในปี 2569 ต้องได้รับการประเมินเกณฑ์ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลครบถ้วน 100%
2. คู่ค้าในกลุ่ม Critical Tier 1 และคู่ค้าทั่วไป (Tier 1) ทั้งหมด ลงนามรับทราบและเข้าสู่ระบบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้าครบ 100% ภายในปี 2569
3. เพิ่มสัดส่วนมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ≥2% ต่อปี

เป้าหมายระยะยาว

1. รักษามาตรฐานการคัดเลือกคู่ค้ารายใหม่ตามเกณฑ์ ESG 100% อย่างต่อเนื่องทุกปี
2. ขยายขอบเขตการตรวจประเมินด้าน ESG ครอบคลุมกลุ่มคู่ค้าทั่วไป (Tier 1 Suppliers) ครบ 100% ภายในปี 2575
3. กลุ่มคู่ค้าสำคัญ (Critical Tier 1) ต้องผ่านกระบวนการประเมินตนเอง (Self-Assessment) และการตรวจประเมินหน้างาน (On-site Audit) ด้าน ESG ครบ 100% ภายในปี 2575
4. รักษาการลงนามรับทราบและกำกับดูแลให้คู่ค้าในห่วงโซ่อุปทานปฏิบัติตามจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้า 100% อย่างต่อเนื่องทุกปี
5. ยกระดับสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมให้เติบโตขึ้นอย่างยั่งยืน ≥10% ของมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างรวมภายในปี 2575

ผลการดำเนินงานด้านการจัดการการคัดเลือกคู่ค้าจากเกณฑ์ด้านสิ่งแวดล้อม ปี 2568

แนวทางการปฏิบัติ	คู่ค้าปัจจุบัน	คู่ค้าใหม่
แบบสอบถาม ESG	100%	100%
ตอบรับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct)	100%	100%
แบบประเมินตนเองประจำปีของคู่ค้า (Self-Assessment)	100%	100%
On-site ESG Audit	Critical Tier 1 Suppliers ได้รับประเมิน 100% ภายในปี 2575	

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนและการจำแนกประเภทคู่ค้า

1) การสรรหาและคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพ

บริษัทฯ ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกคู่ค้าตามหลักเกณฑ์ด้านกฎหมาย มาตรฐานอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ และข้อกำหนดด้านความยั่งยืนขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้ามีศักยภาพในการดำเนินงานและสามารถสนับสนุนการเติบโตทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาจากปัจจัยสำคัญ ดังนี้ถึงไม่สร้างผลกระทบทางลบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

- ความสามารถในการให้บริการด้านขนส่งและการปฏิบัติการด้านโลจิสติกส์
- คุณภาพการให้บริการและความตรงต่อเวลา
- มาตรฐานด้านความปลอดภัยของสินค้าและการปฏิบัติงาน
- แนวทางการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน

2) การประเมินความเสี่ยงและจำแนกประเภทคู่ค้า

บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงของคู่ค้าในหลากหลายมิติ ได้แก่ ความปลอดภัยในการขนส่ง การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าทุกรายดำเนินงานสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังวิเคราะห์และจัดกลุ่มคู่ค้าตามระดับความเสี่ยงด้าน ESG (ESG Risk Assessment) ควบคู่กับมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง (Spend Analysis) เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารจัดการ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาศักยภาพคู่ค้าได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งประเภทคู่ค้าออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1. คู่ค้ารายสำคัญ (Critical Tier 1 Supplier)
2. คู่ค้าทางอ้อมรายสำคัญ (Critical Non-Tier 1 Supplier)
3. คู่ค้าทางตรง (Tier 1 Supplier)
4. คู่ค้าทางอ้อม (Non-Tier 1 Supplier)

ประเภท	นิยาม	แนวทางจัดการ
คู่ค้ารายสำคัญ (Critical Tier 1 Supplier)	คู่ค้าที่ให้บริการแก่บริษัทฯ โดยตรง มีมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างสะสมย้อนหลัง 3 ปีอยู่ในกลุ่ม 80% แรก เป็นกลุ่มที่มีความสำคัญเชิงกลยุทธ์ ช่วยสร้างข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน และยากต่อการหาผู้ให้บริการรายอื่นทดแทน	พัฒนาตัวชี้วัดผลงาน (KPI) ทั้งด้านประสิทธิภาพ (Delivery, Cost, Quality) และดำเนินการสอบทานความถูกต้องด้าน ESG (ESG Due Diligence) ผ่านการประเมินแบบสอบถามและจัดทีม On-site Audit พร้อมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการหยุดชะงักทางธุรกิจ
คู่ค้าทางอ้อมรายสำคัญ (Critical Non-Tier 1 Supplier)	คู่ค้าที่ไม่ได้ซื้อขายกับบริษัทฯ โดยตรง (เป็นซัพพลายเออร์ของคู่ค้าลำดับที่ 1) แต่ส่งมอบวัตถุดิบหรือบริการที่มีความสำคัญขั้นวิกฤตและส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัทฯ	ตรวจสอบเอกสารด้านกฎหมายและการคุ้มครองแรงงานอย่างละเอียด จัดทำแผนรองรับความเสี่ยงด้าน Demand/Supply และเสาะหาแหล่งคู่ค้าสำรองเพื่อลดความเสี่ยงเชิงโครงสร้าง
คู่ค้าทางตรง (Tier 1 Supplier)	คู่ค้าที่มีการซื้อขายหรือให้บริการกับบริษัทฯ โดยตรง แต่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มคู่ค้ารายสำคัญ โดยมีบทบาทสนับสนุนการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ	ประเมินผลการดำเนินงานของคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้านคุณภาพ การส่งมอบ ราคา และการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้าน ESG พร้อมสื่อสารจรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) และติดตามการปรับปรุงแก้ไขเมื่อพบประเด็นความเสี่ยง
คู่ค้าทางอ้อม (Non-Tier 1 Supplier)	ผู้ผลิตหรือผู้ให้บริการในลำดับถัดไปในห่วงโซ่อุปทาน ที่ไม่มีการติดต่อหรือทำธุรกรรมโดยตรงกับบริษัทฯ	ติดตามดูแลภาพรวมผ่านคู่ค้า Tier 1 มุ่งเน้นความโปร่งใสในห่วงโซ่อุปทาน และพิจารณาแผนปรับปรุงร่วมกันหากตรวจพบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ

การพัฒนาศักยภาพคู่ค้า

บริษัทฯ สนับสนุนคู่ค้าในการพัฒนาการดำเนินงานด้านโลจิสติกส์ คุณภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม เช่น การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การบริหารเส้นทางขนส่ง และการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การสร้างความร่วมมือระยะยาว

บริษัทฯ ส่งเสริมความร่วมมือกับคู่ค้าในระยะยาว ผ่านการสื่อสาร การติดตามผล และการแลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อร่วมกันพัฒนาห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพและมาตรฐานการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ พร้อมความพร้อมในการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อร่วมยกระดับคุณภาพการดำเนินงานและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิผล ทั้งนี้ คู่ค้าทุกรายต้องรับทราบและปฏิบัติตามจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) ของบริษัทฯ

แนวทางดำเนินงานกับคู่ค้า

- พัฒนา KPI ด้านคุณภาพ ต้นทุน และการส่งมอบ
- ดำเนินการ ESG Due Diligence และ ESG Audit
- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้าน Supply Chain
- ใช้แบบประเมินตนเองด้าน ESG (Self-Assessment Questionnaire: SAQ)
- ตรวจสอบเอกสารด้านกฎหมาย แรงงาน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
- กำหนดแผนปรับปรุงและติดตามผลในกรณีพบข้อบกพร่อง

ความยั่งยืนในมิติด้านสังคม

ความยั่งยืนในมิติด้านสังคม

การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานในฐานะทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชน ความเท่าเทียม และการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม พร้อมส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย เคารพความหลากหลาย และปราศจากการเลือกปฏิบัติในทุกรูปแบบ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้าง สนับสนุนการมีส่วนร่วม การเรียนรู้ และการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความผูกพัน ความสุขในการทำงาน และการเติบโตร่วมกันอย่างมั่นคง

ในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัทฯ ดำเนินงานตามแนวทางการบริหารบุคลากรสมัยใหม่ที่สอดคล้องกับหลัก ESG โดยครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพ การพัฒนาองค์ความรู้และทักษะที่จำเป็นในอนาคต (Future Skills) การบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ตลอดจนการบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการ และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเหมาะสม บริษัทฯ มุ่งสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่พนักงาน (Employee Experience) เพื่อส่งเสริมให้พนักงานทุกคนสามารถแสดงศักยภาพได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ พร้อมเติบโตไปกับองค์กรอย่างยั่งยืนในระยะยาว

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการเคารพสิทธิมนุษยชน จริยธรรมทางธุรกิจ และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงมุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความโปร่งใส ความเท่าเทียม และการปฏิบัติต่อทุกคนด้วยความเคารพและเป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่คุณค่า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนในระดับสากล โดยยึดหลักการตามแนวปฏิบัติสากลที่ได้รับการยอมรับ อาทิ ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UDHR) ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (UNGC) หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (UNGPs) และหลักการพื้นฐานด้านแรงงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำกับดูแลและพัฒนากระบวนการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ ได้นำหลัก Human Rights Due Diligence มาใช้ในการประเมินและติดตามผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ครอบคลุมทั้งพนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในห่วงโซ่คุณค่า โดยมุ่งลดความเสี่ยงด้านการเลือกปฏิบัติ การใช้แรงงานที่ไม่เป็นธรรม การละเมิดสิทธิแรงงาน ความไม่ปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงประเด็นด้านความหลากหลายและการไม่คุกคามในสถานที่ทำงาน

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการกำกับดูแลที่ชัดเจน พร้อมสื่อสารให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับรับทราบและถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพความแตกต่างและเปิดกว้างต่อความหลากหลาย (Diversity, Equity & Inclusion)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีกลไกรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส (Grievance Mechanism) สำหรับพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเปิดโอกาสให้สามารถรายงานเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเข้าข่ายการละเมิดสิทธิมนุษยชนได้อย่างปลอดภัยและเป็นความลับ โดยบริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล และผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม พร้อมดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และกำหนดแนวทางเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบตามความเหมาะสม

บริษัทฯ จะติดตาม ทบทวน และพัฒนาแนวทางการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล แนวโน้มด้าน ESG และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงสนับสนุนการเติบโตทางธุรกิจควบคู่กับการสร้างคุณค่าร่วมให้แก่สังคมอย่างยั่งยืนในระยะยาว

การให้ความสำคัญกับพนักงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

GRI Standards:

- **GRI 407: สิทธิในการรวมกลุ่มและการเจรจาต่อรองร่วมกัน (2016)**
- **GRI 409: การใช้แรงงานบังคับ (2016)**
- **GRI 412: การประเมินสิทธิมนุษยชน (2016)**

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสอดคล้องกับหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชนในทุกมิติ โดยยึดมั่นในหลักศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเสมอภาค ความเท่าเทียม และการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม ภายใต้กรอบกฎหมาย มาตรฐานสากล และหลักธรรมาภิบาลที่ดีในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ได้ยกระดับแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนให้ครอบคลุมตลอดกระบวนการดำเนินธุรกิจ โดยบูรณาการหลักการด้านสิทธิมนุษยชนเข้ากับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการดำเนินงานในทุกระดับ เพื่อป้องกันและลดผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน ทั้งจากการดำเนินงานโดยตรงของบริษัทฯ และตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Business Value Chain) รวมถึงคู่ค้า ผู้รับจ้างทางธุรกิจ และบริษัทฯ ร่วมทุน

ในการดำเนินงาน บริษัทฯ ยึดถือและประยุกต์ใช้แนวทางตามมาตรฐานสากล อาทิ ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) หลักการแห่งสหประชาชาติว่าด้วยการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบ (UN Global Compact: UNGC) หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) และหลักการพื้นฐานด้านแรงงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization: ILO)

นอกจากนี้ บริษัทฯ มุ่งส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพสิทธิมนุษยชน ผ่านการสร้างความตระหนักรู้ การสื่อสาร และการพัฒนาแนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมแก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน ควบคู่กับการสร้างคุณค่าร่วมแก่สังคมและการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกฝ่ายอย่างแท้จริง

การประกอบธุรกิจที่เคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องการประกอบธุรกิจที่เคารพสิทธิมนุษยชน ซึ่งประเทศไทยได้นำหลักการชี้แนะเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights : UNGPs) มาดำเนินการและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน และองค์กรในด้านสิทธิมนุษยชน โดยมีสาระสำคัญครอบคลุมหลักการกำหนดหน้าที่ของรัฐในการคุ้มครองสิทธิของประชาชนจากการถูกละเมิดโดยธุรกิจ (protect) กำหนดความคาดหวังต่อภาคธุรกิจให้ประกอบธุรกิจด้วยความเคารพสิทธิมนุษยชน (respect) และกำหนดหน้าที่ของภาครัฐและภาคธุรกิจในการเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนจากการประกอบธุรกิจ (remedy) ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการประกอบธุรกิจที่เคารพสิทธิมนุษยชน เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชนของบุคคล ทุกคน ตลอดจนชุมชน และสังคม ตามขอบเขตและสาระสำคัญของสิทธิมนุษยชน โดยครอบคลุมถึงต่อไปนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุนการประกอบธุรกิจที่เคารพสิทธิมนุษยชน ตามที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญ ตามกฎหมาย หรือตามหนังสือสัญญาที่ประเทศไทยเป็นภาคีและมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตาม รวมถึงหลักสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล
2. ไม่มีส่วนในการกระทำ หรือละเว้นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ลดความเสี่ยงในการก่อให้เกิดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนจากการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่างๆ รวมทั้งดูแลผลกระทบกรณีละเมิดสิทธิมนุษยชนที่บริษัทฯ เข้าไปเกี่ยวข้อง
3. ไม่ใช้แรงงานเด็กและแรงงานบังคับทุกรูปแบบ
4. ขจัดการเลือกปฏิบัติในการประกอบอาชีพและการจ้างงาน
5. ตระหนักในสิทธิมนุษยนของแรงงาน ไม่กำหนดระเบียบ มาตรการใดๆ ที่เป็นอุปสรรคหรือขัดขวางการใช้เสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรอง
6. สร้างเสริมความปลอดภัยและสุขภาวะในที่ทำงาน
7. สนับสนุนมาตรการ วิธีการที่ป้องกันความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม
8. สนับสนุนแนวทาง มาตรการที่ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
9. สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
10. ประกอบธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ ภายใต้หลักการและขอบเขตของกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจริยธรรมทางธุรกิจ รวมทั้งต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบ และการติดสินบน

แนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

1. ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพสิทธิมนุษยชนซึ่งกันและกัน ต่อต้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกรูปแบบ รวมทั้งมุ่งมั่นในการร่วมสร้างเสริม และรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน ตามนโยบายและแนวปฏิบัตินี้
2. ใช้ความระมัดระวังอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการประกอบธุรกิจ
3. เผยแพร่ สื่อสารนโยบาย ให้ความรู้ ความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใด แก่พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่ธุรกิจในห่วงโซ่อุปทานของธุรกิจ (Supply Chain) และห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการประกอบธุรกิจที่เคารพต่อสิทธิมนุษยชน ตามนโยบายและแนวปฏิบัตินี้ รวมถึงจัดให้มีการฝึกอบรมด้านสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. สอดส่องดูแล ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน เมื่อพบเห็นการกระทำที่อาจเข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
5. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน
6. พัฒนาและจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence Process) อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Impact Assessment) ในทุกขั้นตอนของการประกอบกิจการ เพื่อที่จะระบุประเด็นและประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบที่ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม วางแผนและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกัน จัดการแก้ไขและป้องกันปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้สอดคล้องตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ตรวจสอบ ติดตามผล และจัดให้มีกระบวนการเยียวยาและบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน
7. จัดทำรายงาน การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องหรือสืบเนื่องจากการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ การบรรเทาผลกระทบและการเยียวยา และมีการสื่อสารต่อสาธารณะอย่างครบถ้วนและโปร่งใส ตามความเหมาะสมแก่กรณี
8. ทบทวนปรับปรุง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายและแนวปฏิบัตินี้ เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ที่เคารพสิทธิมนุษยชน

มาตรการในการป้องกัน แก้ไข และการดำเนินการช่วยเหลือ เยียวยาปัญหาด้านสิทธิมนุษยชน

ในกรณีมีการยื่นข้อร้องเรียนใด ๆ ต่อบริษัทฯ กล่าวหาว่า คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ มีการกระทำหรือละเว้นการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน การทุจริต ประพฤติมิชอบ รวมถึงการติดสินบน ข้อร้องเรียนนั้นจะได้รับการตรวจสอบและพิจารณาอย่างจริงจัง เป็นธรรม และรักษาเป็นความลับ หากผลตรวจสอบ พบว่า ผู้ถูกร้องเรียนที่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของกระทำผิดตามข้อกล่าวหา จะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย รวมถึงดำเนินการให้มีการแก้ไข เยียวยาตามสมควรแก่กรณีต่อไป

เป้าหมายด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน

เป้าหมายระยะสั้น

1. จำนวนข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนและการเลือกปฏิบัติในที่ทำงานเป็นศูนย์
2. จำนวนเรื่องร้องเรียนหรือเหตุการณ์เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนภายนอกบริษัทเป็นศูนย์
3. การใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และแรงงานผิดกฎหมายในองค์กรเป็นศูนย์
4. จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ย ≥6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี
5. คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย ≥85% ในทุกหลักสูตรจัดอบรม
6. จัดทำแนวทาง สื่อสาร และเริ่มนำระบบแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) มาเริ่มทดลองใช้กับพนักงานกลุ่มแรก (เช่น ระดับหัวหน้างานหรือกลุ่ม Talent) ให้ได้ ≥30 % ให้ได้ภายในปี 2569

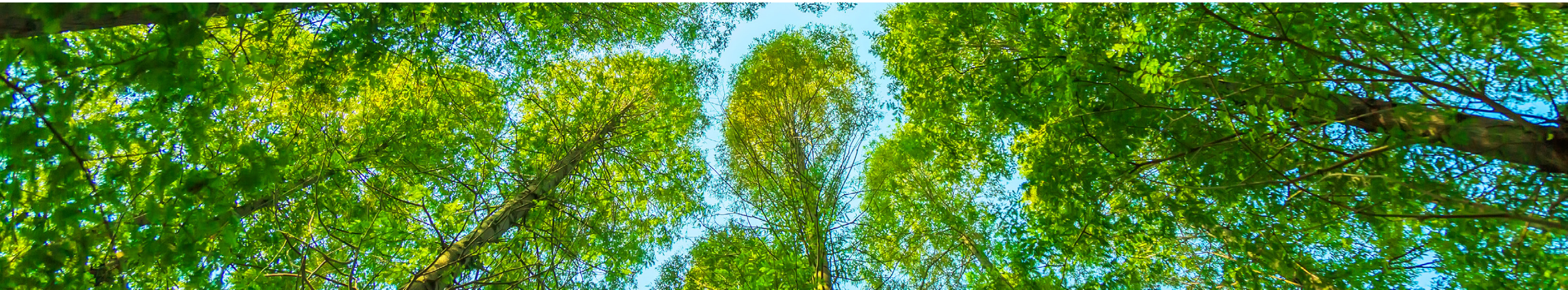
เป้าหมายระยะยาว

1. ข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนและแรงงานเป็นศูนย์
2. ขยายขอบเขตการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ไปยังกลุ่มคู่ค้าหลักในห่วงโซ่อุปทาน 100% ภายในปี 2575
3. พนักงาน ≥80% ต้องได้รับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ภายในปี 2575
4. สร้างรูปแบบการเรียนรู้ E-Learning 5 เรื่องภายในปี 2575

กลไกการกำกับดูแลด้านสิทธิมนุษยชน การรับเรื่องร้องเรียนและการเยียวยา

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีกลไกการตรวจสอบ กำกับดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสิทธิมนุษยชน การประสานงาน และให้ความร่วมมือกับส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยสามารถติดต่อได้ที่คณะทำงานขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

ช่องทางการติดต่อ:
บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่: เลขที่ 989 อาคารเอไอเอ อีสต์ เกตเวย์ ชั้น 15 ห้องเลขที่ 1502 ถ.เทพรัตน
แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260
หมายเลขโทรศัพท์: 02 700 4600
เว็บไซต์: www.fukuyama-gl.com
อีเมล: BHR@fukuyama-gl.com



เป้าหมายและผลการดำเนินงาน

หัวข้อ	2566		2567		2568	
	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	เป้าหมาย	ผลลัพธ์
จำนวนข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนและการเลือกปฏิบัติในที่ทำงานต้องเป็นศูนย์	100%	100%	100%	100%	100%	100%
จำนวนเรื่องร้องเรียนหรือเหตุการณ์การละเมิดสิทธิมนุษยชนภายนอกบริษัทฯ เป็นศูนย์	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ปราศจากการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และแรงงานผิดกฎหมายในบริษัทฯ เป็นศูนย์	-	-	-	-	100%	100%
คะแนนเฉลี่ยผลทดสอบความเข้าใจสิทธิมนุษยชนและสิ่งแวดล้อมไม่น้อยกว่า 85%	-	-	-	-	100%	100%
พนักงานมีระดับความเข้าใจนโยบายสิทธิมนุษยชนจากการทดสอบหลังอบรมเฉลี่ย ≥ 85%	-	-	-	-	85%	100%
คู่ค้าหลักผ่านเกณฑ์ Supplier ESG Awareness ในระดับ ‘ดี’ ไม่น้อยกว่า 80%	-	-	-	-	80%	100%
ความพึงพอใจ คะแนนรวมด้านความปลอดภัยและเท่าเทียมจากผลสำรวจพนักงานประจำปีไม่น้อยกว่า ≥80%	-	-	-	-	80%	100%
การมีส่วนร่วมพนักงานไม่น้อยกว่า ≥ 90% เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างน้อย 1 กิจกรรมต่อปี	-	-	-	-	90%	52%

การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ โดยถือเป็นพื้นฐานสำคัญของการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นองค์ประกอบหลักในเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยพิจารณาตามกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องหลัก ได้แก่

- พนักงาน ทั้งในสายงานหลักและสายสนับสนุน
- คู่ค้าและผู้รับจ้างช่วง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
- ชุมชนและสิ่งแวดล้อม บริเวณโดยรอบสถานประกอบการ
- หน่วยงานของรัฐและข้อกำหนดทางกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน
- ลูกค้าและผู้ใช้บริการ ที่ได้รับผลจากกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ

ในกรณีมีการยื่นข้อร้องเรียนใด ๆ ต่อบริษัทฯ กล่าวหาว่า คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ มีการกระทำหรือละเว้นการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน การทุจริต ประพฤติมิชอบ รวมถึงการติดสินบน ข้อร้องเรียนนั้นจะได้รับการตรวจสอบและพิจารณาอย่างจริงจัง เป็นธรรม และรักษาเป็นความลับ หากผลตรวจสอบ พบว่า ผู้ถูกร้องเรียนที่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของกระทำผิดตามข้อกล่าวหา จะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย รวมถึงดำเนินการให้มีการแก้ไข เยียวยาตามสมควรแก่กรณีต่อไป

พนักงาน	ลูกค้า	คู่ค้า/คู่ธุรกิจ	ชุมชนและสิ่งแวดล้อม
• **การได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม** • **สภาพการทำงาน** - ชั่วโมงการทำงาน การจัดสวัสดิการเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน - สถานที่ทำงานถูกสุขลักษณะและปลอดภัยต่อพนักงาน • **ความเสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน** • **เสรีภาพในการรวมกลุ่มและการเจรจาต่อรอง** • **ได้รับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล** • **การจ้างแรงงานที่ถูกกฎหมายทุกรูปแบบ** - ไม่จ้างแรงงานเด็ก - ไม่จ้างแรงงานบังคับและการเกณฑ์แรงงาน - ไม่จ้างแรงงานข้ามชาติ • **การคุกคามและความรุนแรงในที่ทำงาน** • **สุขภาพจิตและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน** • **กลไกรับเรื่องร้องเรียนและการคุ้มครองผู้ร้องเรียน** • **การพัฒนาศักยภาพและโอกาสความก้าวหน้าอย่างเท่าเทียม** • **ความปลอดภัยอาชีวอนามัย**	• **สภาพการทำงาน** - ชั่วโมงการทำงาน การจัดสวัสดิการเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน - สถานที่ทำงานถูกสุขลักษณะและปลอดภัยต่อพนักงาน • **ความเสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงานและการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า/คู่ธุรกิจ** • **เสรีภาพในการรวมกลุ่มและการเจรจรต่อรอง** • **มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล** • **การจ้างแรงงานที่ถูกกฎหมายทุกรูปแบบ** - ไม่จ้างแรงงานเด็ก - ไม่จ้างแรงงานบังคับและการเกณฑ์แรงงาน - ไม่จ้างแรงงานข้ามชาติ • **ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ** • **การสื่อสารข้อมูลอย่างถูกต้องและเป็นธรรม** • **การรักษาความลับและความปลอดภัยทางไซเบอร์** • **ช่องทางรับข้อร้องเรียนของลูกค้า** • **การเข้าถึงสินค้า/บริการอย่างเท่าเทียม**	• **สภาพการทำงาน** - ชั่วโมงการทำงาน การจัดสวัสดิการเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน - สถานที่ทำงานถูกสุขลักษณะและปลอดภัยต่อพนักงาน • **ความเสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงานและการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า/คู่ธุรกิจ** • **เสรีภาพในการรวมกลุ่มและการเจรจรต่อรอง** • **มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล** • **การจ้างแรงงานที่ถูกกฎหมายทุกรูปแบบ** - ไม่จ้างแรงงานเด็ก - ไม่จ้างแรงงานบังคับและการเกณฑ์แรงงาน - ไม่จ้างแรงงานข้ามชาติ • **การประเมินความเสี่ยงด้าน ESG ของคู่ค้า** • **การต่อต้านคอร์รัปชันและจริยธรรมทางธุรกิจ** • **การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและสิทธิมนุษยชน** • **การตรวจประเมินคู่ค้า** • **การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส**	• **ปราศจากผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากมลพิษของเสียอันตราย** • **สุขภาพและความปลอดภัยของชุมชนใกล้เคียง** • **การป้องกันผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน** • **การจัดการของเสีย มลพิษ และสารอันตรายอย่างเหมาะสม** • **สุขภาพและความปลอดภัยของชุมชนโดยรอบ** • **การรับฟังความคิดเห็นและการมีส่วนร่วมของชุมชน** • **การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและรับผิดชอบต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ** • **การเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อม**

การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ บูรณาการผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่มีนัยสำคัญเข้ากับระบบการบริหารความเสี่ยงองค์กร โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานเชิงป้องกัน (Preventive Approach) ควบคู่กับการลดและควบคุมผลกระทบ (Mitigation) ตลอดห่วงโซ่คุณค่า

มาตรการบริหารจัดการนี้ครอบคลุมทั้งภายในองค์กรและห่วงโซ่อุปทาน โดยมุ่งเน้นการกำหนดมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน การคัดเลือกและประเมินคู่ค้า การจ้างงานอย่างเป็นธรรม และการยกระดับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เชื่อมโยงประเด็นความเสี่ยงสำคัญเข้ากับมาตรการจัดการและตัวชี้วัด (KPIs) เพื่อติดตาม ประเมินผล และพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ดังรายละเอียดในตารางต่อไปนี้

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางและมาตรการบริหารจัดการ
การได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม	จัดทำโครงสร้างค่าตอบแทน (Salary Structure) และสวัสดิการตามกฎหมายและมาตรฐานอุตสาหกรรม
สภาพการทำงานและสวัสดิการ	ควบคุมชั่วโมงการทำงานและสวัสดิการให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน
สถานที่ทำงานปลอดภัย	ดำเนินกิจกรรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
ความเสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติ	ส่งเสริมนโยบาย Diversity & Inclusion
เสรีภาพในการรวมกลุ่ม	เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมและเจรจาต่อรอง
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	กำหนดมาตรการ PDPA และ Cybersecurity
การจ้างแรงงานถูกกฎหมาย	ตรวจสอบอายุและเอกสารการจ้างงาน
การคุกคามและความรุนแรงในที่ทำงาน	จัดทำนโยบาย Workplace Harassment และช่องทางร้องเรียน
กลไกรับเรื่องร้องเรียน	จัดตั้ง Whistleblowing Channel และคุ้มครองผู้ร้องเรียน
การพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้า	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเท่าเทียม
การต่อต้านคอร์รัปชัน	จัดอบรมจริยธรรมธุรกิจและนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน พร้อมสื่อสารแนวปฏิบัติแก่พนักงานและคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ
ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ	จัดทำคู่มือการทำงานเพื่อควบคุมกระบวนการทำงานให้มีมาตรฐาน
ช่องทางรับข้อร้องเรียนลูกค้า	จัดตั้ง Customer Complaint Center และกำหนดกระบวนการรับเรื่อง ติดตาม และตอบกลับข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ
การประเมินความเสี่ยง ESG คู่ค้า	ประเมินและคัดเลือกคู่ค้าตามเกณฑ์ ESG สิทธิมนุษยชน และจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมติดตามผลการประเมินอย่างต่อเนื่อง
การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน	ตรวจสอบและประเมินการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและสิทธิมนุษยชนของคู่ค้า ผ่านการ Audit และการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
การจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใส	ใช้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการกำหนดเกณฑ์คัดเลือกคู่ค้าอย่างชัดเจน และแยกหน้าที่ผู้อนุมัติ/ผู้ดำเนินการ
สุขภาพและความปลอดภัยของชุมชน	ประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและความเสี่ยงต่อชุมชน พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันและควบคุม
การเตรียมพร้อมเหตุฉุกเฉิน	จัดทำและซ้อมแผนตอบสนองเหตุฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการ ดังนี้:

1. การจัดทำนโยบายสิทธิมนุษยชนขององค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ครอบคลุมทุกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. การมีกระบวนการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งในระดับภายในและห่วงโซ่อุปทาน
3. การประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสิทธิมนุษยชน เพื่อระบุประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงและวางแนวทางการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
4. การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ต่อผู้บริหารระดับสูงและในรายงานความยั่งยืนของบริษัทฯ
5. การสร้างความตระหนักรู้และเสริมสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงาน ผ่านการสื่อสารภายในองค์กร การจัดอบรมและกิจกรรมส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติ และให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียม เพื่อสร้างสังคมที่เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว

การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านสิทธิมนุษยชนให้กับพนักงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นเคารพสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่า พร้อมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานทุกระดับ เพื่อให้นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม ช่วยลดความเสี่ยงและผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยเราได้จัดอบรมปฐมนิเทศด้านสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานใหม่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

เป้าหมายด้านสิทธิมนุษยชน

เป้าหมายระยะสั้น

1. คะแนนเฉลี่ยผลทดสอบความเข้าใจสิทธิมนุษยชนและสิ่งแวดล้อม ≥85% ภายในปี 2569
2. พนักงานมีระดับความเข้าใจนโยบายสิทธิมนุษยชนจากการทดสอบหลังอบรมเฉลี่ย ≥85% ภายใน 2569
3. คู่ค้าหลักผ่านเกณฑ์ Supplier ESG Awareness ในระดับ ‘ดี’ ≥80% ภายใน 2569
4. ความพึงพอใจ คะแนนรวมด้านความปลอดภัยและเท่าเทียมจากผลสำรวจพนักงานประจำปี ≥80%
5. จำนวนข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนและการเลือกปฏิบัติในที่ทำงานเป็นศูนย์
6. จำนวนเรื่องร้องเรียนหรือเหตุการณ์เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนภายนอกบริษัทเป็นศูนย์
7. การใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และแรงงานผิดกฎหมายในองค์กรเป็นศูนย์

เป้าหมายระยะยาว

1. รักษาและยกระดับคะแนนความเข้าใจด้านสิทธิมนุษยชน ของพนักงาน ≥85% ต่อเนื่องทุกปี
2. พัฒนาหลักสูตรความยั่งยืนบรรจุเข้าเป็นหนึ่งในวิชาบังคับสำหรับการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ (Orientation) 100%
3. พนักงานยกระดับความเข้าใจนโยบายสิทธิมนุษยชนเพิ่มขึ้นเป็นเฉลี่ย ≥90% ภายในปี 2575
4. คู่ค้าหลักขยายผลและผลักดันให้คู่ค้าสำคัญผ่านเกณฑ์ ESG Awareness ครบ 100% ภายในปี 2575
5. ข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนและแรงงานเป็นศูนย์
6. ขยายขอบเขตการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ไปยังกลุ่มคู่ค้าหลักในห่วงโซ่อุปทาน 100% ภายในปี 2575

ความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการมีส่วนร่วม

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการคุ้มครองและป้องกันสิทธิให้กับผู้ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ และส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างชายหญิง รวมถึงกลุ่มบุคคลที่มีความหลากหลายทางเพศ จึงกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการส่งเสริมความเสมอภาคทางเพศไว้ โดยมีวัตถุประสงค์ให้มีขอบเขตการใช้บังคับกับพนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างทุกประเภท ซึ่งอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัทฯ และครอบคลุมถึงบุคคลทุกประเภทในห่วงโซ่อุปทานของธุรกิจ (Supply Chain) พันธมิตรทางธุรกิจ รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ในลักษณะของการส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัตินี้โดยสมัครใจ

1. ผู้ปฏิบัติงานสามารถแต่งกายตามอัตลักษณ์ทางเพศสภาพหรือเพศภาวะของบุคคลนั้น ทั้งนี้ ภายใต้ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ
2. หน่วยงานภายในบริษัทฯ ไม่ควรกำหนดข้อปฏิบัติหรือข้อห้ามเกี่ยวกับการแต่งกายของผู้ปฏิบัติงานอันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลที่มีอัตลักษณ์ตามเพศสภาพไม่ตรงกับเพศกำเนิด
3. ทุกหน่วยงานในบริษัทฯ ควรจัดพื้นที่ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับจำนวนผู้ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงอัตลักษณ์ทางเพศหรือเพศภาวะ และข้อจำกัดของบุคคลที่ต้องเข้าปฏิบัติงานหรือใช้บริการในพื้นที่ดังกล่าว
4. ในการประกาศรับสมัครงานของบริษัทฯ จะกำหนดคุณสมบัติด้านวุฒิการศึกษา หรือความสามารถเฉพาะที่สอดคล้องกับลักษณะงาน โดยไม่นำลักษณะเฉพาะทางเพศ ไม่ว่าจะเป็นเพศโดยกำเนิด หรือเพศสภาพหรือเพศภาวะมากำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการประกาศรับสมัครงาน หรือกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครงาน เว้นแต่ลักษณะงานเกี่ยวข้องกับการคุ้มครองสวัสดิภาพและความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นต้องใช้บุคคลเพศใดเพศหนึ่ง
5. ควรใช้วาจาหรือคำศัพท์ที่เหมาะสม และละเว้นการใช้วาจาหรือคำศัพท์ที่ไม่เหมะสมในการใช้เรียกอัตลักษณ์ทางเพศสภาพหรือเพศภาวะของบุคคล ดังตัวอย่าง ต่อไปนี้
6. ไม่แสดงลักษณะกิริยาท่าทางที่แสดงออกถึงการล้อเลียน ดูหมิ่นเหยียดหยามในความเป็นหญิงความเป็นชาย หรือเพศสภาพอื่น
7. ส่งเสริมการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งต่างๆ ในบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความเสมอภาคทางเพศ และป้องกันการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ

การป้องกันการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในสถานประกอบการ

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมความเท่าเทียมระหว่างเพศ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงาน ซึ่งเป็นการละเมิดสิทธิในความเป็นอยู่ส่วนตัว และสิทธิในการทำงานในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม รวมทั้งยังขัดขวางโอกาสในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และถือเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ

ในกรณีมีการกระทำประการหนึ่งประการใดดังต่อไปนี้ต่อผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน ไม่ว่าจะเกิดขึ้นในหรือนอกสถานประกอบการของบริษัทฯ โดยผู้ถูกกระทำมิได้ยินยอมต่อการกระทำนั้น หรือทำให้ผู้ถูกกระทำเดือดร้อนรำคาญ ถือว่าเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ และเป็นความผิดทางวินัย

1. กระทำการด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น
2. กระทำการด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย พูดหยอกล้อ พูดหยาบคาย เป็นต้น
3. กระทำด้วยกิริยาท่าทางที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาณ หรือสัญลักษณ์ใด ๆ เป็นต้น
4. การแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใดๆที่ส่อไปในทางเพศ เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งอีเมล์ ไลน์ จดหมาย ข้อความหรือการสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น
5. การแสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่งทำให้ผู้ถูกกระทำเดือดร้อนรำคาญ

ข้อแนะนำเบื้องต้นเมื่อถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงผู้ที่มาติดต่อกับบริษัทฯ ประสบเหตุการณ์ที่ตนเองถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ อาจพิจารณาดำเนินการตามข้อแนะนำเบื้องต้น โดยคำนึงถึงความเหมาะสมแก่กรณี ดังนี้

1. บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือถ่ายภาพ หรือถ่าย video clip หากกระทำได้
2. บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุกาณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึกวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้พอเข้าใจได้ ชื่อของพยานและหรือบุคคลที่สามซึ่งอยู่ในเหตุการณ์
3. แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้ใจทราบทันที
4. ปรึกษาหารือเพื่อนร่วมงานที่ไว้วางใจเกี่ยวกับเหตุการณ์และปัญหาที่เกิดขึ้น และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ในกรณีที่ผู้ถูกกระทำรู้สึกกลัวหรืออาย อาจขอให้บุคคลที่ไว้วางใจแจ้งแทนโดยต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ
5. หากผู้กระทำยังคงกระทำซ้ำ ควรร้องเรียนไปยังผู้บังคับบัญชาระดับสูงเพื่อพิจารณาดำเนินการลงโทษทาง

การตรวจสอบ กำกับดูแล และให้คำปรึกษาแนะนำ

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะทำงานด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงาน เพื่อทำหน้าที่ขับเคลื่อน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนภายในองค์กร โดยมีหน้าที่ในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชนให้สอดคล้องกับหลักการสากลกฎหมายที่เกี่ยวข้องและแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ คณะทำงานยังมีหน้าที่กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดประจำปี เสนอแนวทางการดำเนินงานต่อผู้บริหาร ตลอดจนส่งเสริมแนวปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพสิทธิมนุษยชน ความเท่าเทียม และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

กิจกรรม FGL Pride Day

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าบุคลากรคือรากฐานสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน เราจึงมุ่งมั่นปฏิบัติตามหลักการเคารพสิทธิมนุษยชนสากล พร้อมส่งเสริมวัฒนธรรมความหลากหลาย ความเสมอภาค และการมีส่วนร่วม (DEI) ภายในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม โดยบริษัทฯ เชื่อมั่นว่าสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปิดกว้าง ปลอดภัย มีความเท่าเทียม และปราศจากการเลือกปฏิบัติในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะด้วยเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ บรรทัดฐานทางสังคม หรือความเชื่อ จะช่วยส่งเสริมให้พนักงานสามารถแสดงศักยภาพได้อย่างสูงสุด อันจะนำไปสู่การสร้างสรรค์นวัตกรรมและการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

การดำเนินงานที่สำคัญ (Key Initiatives)

เพื่อสะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการให้ความสำคัญกับศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียมของพนักงานทุกคน บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมและการสื่อสารสร้างความตระหนักรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง อาทิเช่น:

- การจัดกิจกรรม “FGL Pride Celebration”: เพื่อเปิดพื้นที่ในการร่วมเฉลิมฉลองและตอกย้ำคุณค่าด้านความหลากหลายทางเพศและอัตลักษณ์ของผู้ร่วมงานทุกคน พร้อมส่งเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกันในองค์กร
- การสร้างสภาพแวดล้อมที่ยอมรับความแตกต่าง: บูรณาการหลักการ DEI เข้าเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่ปลอดภัย ปราศจากการกลั่นแกล้งหรือการเลือกปฏิบัติ (Zero Discrimination)

ผลลัพธ์และประโยชน์ที่ได้รับ

- พนักงานรู้สึกผูกพันและเป็นส่วนหนึ่งกับองค์กร (Employee Engagement) ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและมีเกียรติ ซึ่งช่วยดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ (Talent Attraction & Retention)
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่ง เปิดรับความเห็นที่แตกต่าง ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในการทำงาน และยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการด้านเสาหลักสังคม (Social) ตามกรอบ ESG ให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

GRI Standards:

- GRI 403 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย 2018

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

นโยบายและแนวปฏิบัติการด้านความปลอดภัย

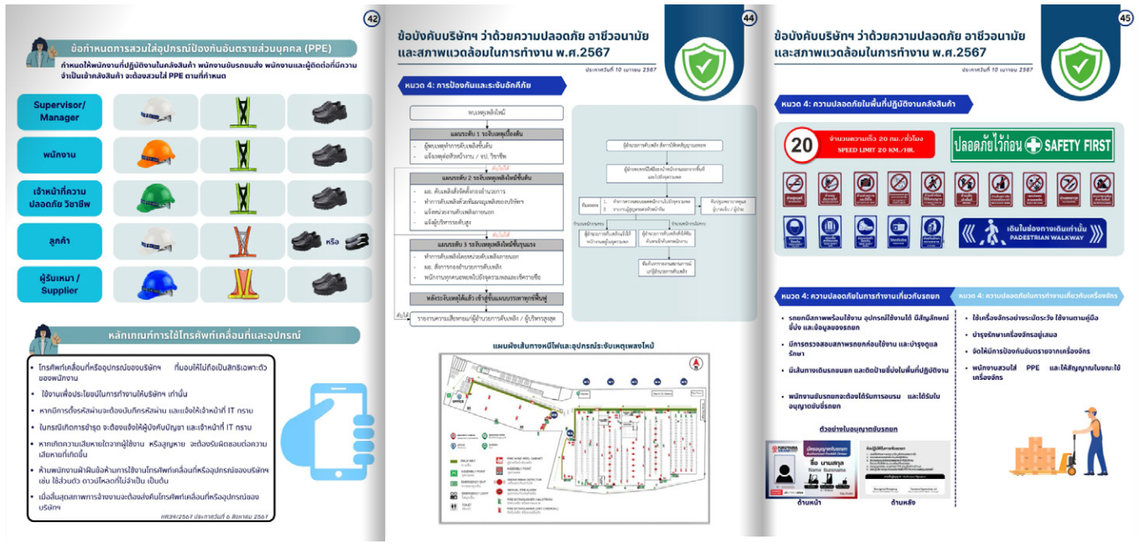
บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยวางนโยบายและกรอบการจัดการที่ครอบคลุมและเป็นระบบ มุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยในองค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการทำงานอย่างปลอดภัย และมีส่วนร่วมในการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในทุกกระบวนการทำงาน

บริษัทฯ ยึดหลักการทำงานที่ปลอดภัย เป็นธรรม และเคารพในสิทธิของทุกคนในสถานประกอบการ ทั้งพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบและยั่งยืน โดยบูรณาการระบบการจัดการคุณภาพ ISO9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 เพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

มาตรการควบคุมและป้องกันความเสี่ยง

บริษัทฯ ดำเนินมาตรการที่ครอบคลุมและเป็นระบบเพื่อควบคุมและลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในทุกกระบวนการทำงาน ดังนี้

- การประเมินและควบคุมความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในทุกกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ
- การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
- การเฝ้าระวังสุขภาพของพนักงานผ่านการตรวจสุขภาพประจำปีตามปัจจัยความเสี่ยง และการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- การประเมินคู่ค้าด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดของบริษัทฯ
- การตรวจสอบความพร้อมของพนักงานก่อนปฏิบัติงานในแต่ละวัน ครอบคลุมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สภาพยานพาหนะ อุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง สำหรับพนักงานขับรถ พนักงานขับรถยก พนักงานส่งเอกสาร และพนักงานตรวจปล่อย
- การอบรมเกี่ยวกับโรคจากการประกอบอาชีพ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงของโรคที่อาจเกิดจากการทำงาน รวมถึงแนวทางการป้องกัน การดูแลรักษา และการจัดการความเสี่ยงด้านสุขภาพอย่างเหมาะสม



การติดตามความคืบหน้าในการบรรลุเป้าหมาย

บริษัทฯ ส่งเสริมความรู้ ความตระหนัก และวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยผ่านแผนการฝึกอบรมที่ครอบคลุมพนักงานทุกระดับ ตั้งแต่การปฐมนิเทศจนถึงการพัฒนาทักษะเฉพาะทาง โดยแบ่งหลักสูตรออกเป็น 3 กลุ่มหลัก ดังต่อไปนี้

การฝึกอบรมพื้นฐานสำหรับพนักงานทุกระดับ

- การส่งเสริมความรู้ ความตระหนัก และวัฒนธรรมด้านความปลอดภัย ผ่านการฝึกอบรม การสื่อสาร และกิจกรรมด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ
- การอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานสำหรับพนักงานที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด พร้อมรับรองคุณวุฒิหลังผ่านการอบรม
- การอบรมการปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้น (AED & CPR) เพื่อให้พนักงานมีความรู้ในการประเมินสถานการณ์ฉุกเฉิน การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และการช่วยฟื้นคืนชีพอย่างถูกวิธี
- การอบรมสอนงานระหว่างปฏิบัติงาน (On the Job Training) เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในกระบวนการทำงาน การใช้งานอุปกรณ์ เครื่องมือ และแนวทางปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยจากการปฏิบัติงานจริง
- การอบรมดับเพลิงขั้นต้น (Basic Firefighting) และการอพยพหนีไฟ เพื่อฝึกทักษะการป้องกันและระงับอัคคีภัย การประเมินสถานการณ์ฉุกเฉิน การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงได้อย่างถูกต้อง
- การอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมสำหรับพนักงานใหม่ (General Safety, Health and Environmental Training for New Staff) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานด้านความปลอดภัย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแนวทางการทำงานอย่างปลอดภัยตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน

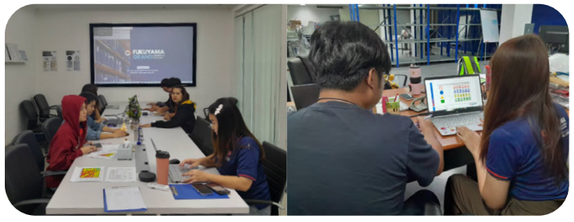
ภาพการอบรมดับเพลิงขั้นต้น และอพยพหนีไฟ

ภาพการอบรมการปฐมพยาบาล และการช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้น

ภาพการอบรมจัดการสารเคมีอย่างปลอดภัย เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

ภาพการอบรมแผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุน้ำท่วม

ภาพการอบรมสอนงานระหว่างปฏิบัติงาน



ภาพการอบรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่

การฝึกอบรมเฉพาะทางตามลักษณะงาน

- การฝึกอบรมพนักงานขับรถยก เพื่อให้สามารถใช้งานเครื่องจักรได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ
- การอบรมจัดการด้านการจัดการสารเคมีอย่างปลอดภัย ครอบคลุมการจัดเก็บ การขนย้าย และการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- การอบรมพนักงานขับรถขนส่ง เพื่อพัฒนาทักษะด้านความปลอดภัยและสร้างจิตสำนึกในการขับขี่อย่างปลอดภัยบนท้องถนน

การอบรมพนักงานขับรถขนส่ง

การฝึกอบรมพนักงานขับรถยก

การฝึกอบรมด้านการรับมือเหตุฉุกเฉิน

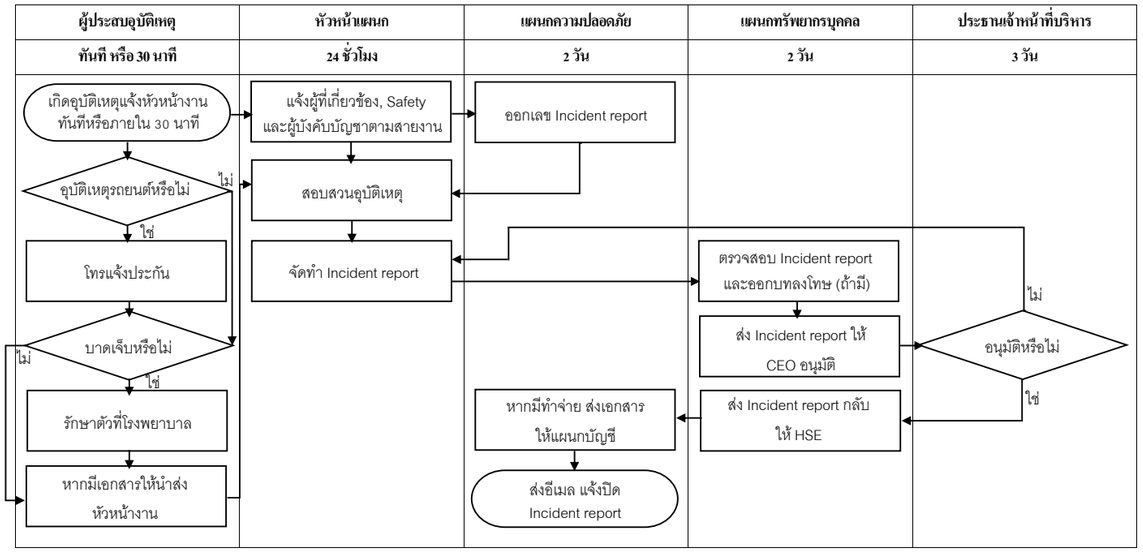
- การดับเพลิงขั้นต้น (Basic Firefighting) เพื่อฝึกทักษะการป้องกันและระงับอัคคีภัย การประเมินสถานการณ์ฉุกเฉิน และการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงได้อย่างถูกต้อง
- การอพยพหนีไฟและการซ้อมแผนฉุกเฉิน ครอบคลุมสถานการณ์น้ำท่วม แผ่นดินไหว และเหตุสารเคมีหกรั่วไหล เพื่อเสริมสร้างความพร้อมในการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบการรายงานและวิเคราะห์อุบัติเหตุ

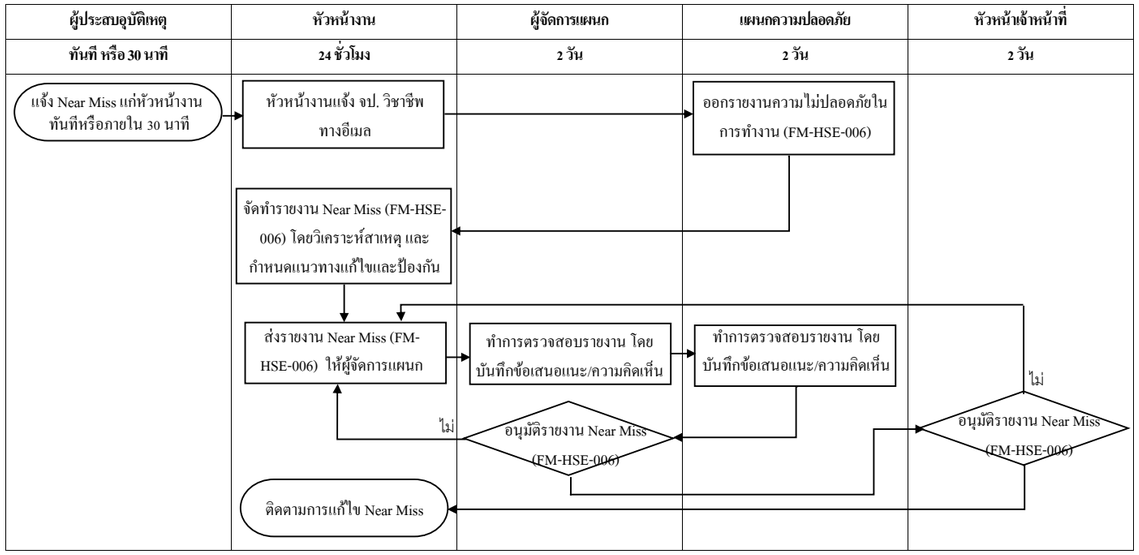
บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการรายงานอุบัติเหตุและเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่เกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นอุบัติเหตุที่มีผลกระทบต่อชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สิน ตลอดจนเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในอนาคต (Near Miss)

การรายงานอุบัติเหตุถือเป็นกระบวนการสำคัญในการวิเคราะห์หาสาเหตุ การวางมาตรการป้องกัน และการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัยมากยิ่งขึ้น โดยบริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการแจ้งเหตุอย่างโปร่งใส รวดเร็ว และตรงไปตรงมา พร้อมมีช่องทางการรายงานที่ชัดเจน และมีทีมงานตรวจสอบ วิเคราะห์ และติดตามผลอย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ และสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยในองค์กรอย่างยั่งยืน

แผนการรายงานอุบัติเหตุ



แผนการรายงานจุดเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ (Near Miss) จากการทำงาน



กิจกรรมรณรงค์และส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย (Safety Culture) ภายในองค์กร โดยมุ่งเน้นการดำเนินกิจกรรมเชิงรุกอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้ ความรับผิดชอบ และการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับในการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย ภายใต้แนวคิด “ความปลอดภัยเป็นหน้าที่ของทุกคน” ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อว่าการปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ จะช่วยลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย และส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่พนักงานในระยะยาว

บริษัทฯ จึงได้กำหนดแผนงานและกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้งการเฝ้าระวังความเสี่ยง การติดตามและประเมินผล การพัฒนาความรู้และทักษะของพนักงาน ตลอดจนการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยมุ่งเน้นการป้องกันก่อนเกิดเหตุ (Preventive Approach) ควบคู่กับการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยในการดำเนินงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

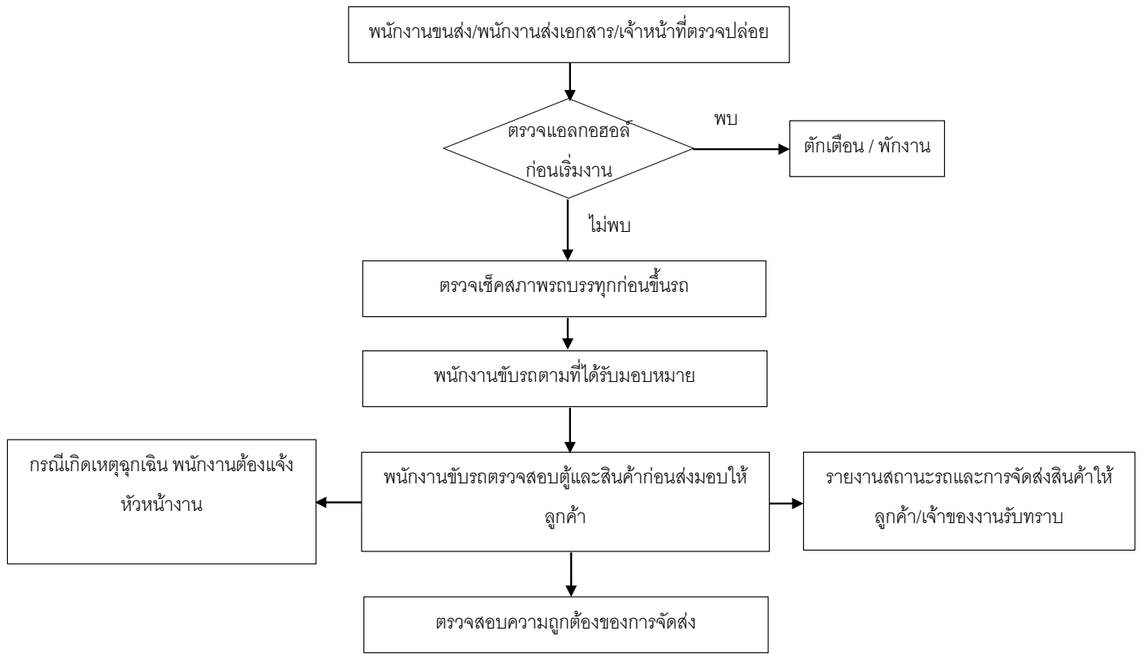
กิจกรรมสำคัญที่บริษัทฯ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีดังนี้

1. การตรวจสารเสพติดประจำปีสำหรับพนักงานทุกคน เพื่อรับรองความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุที่อาจเกิดจากการบกพร่องทางสมรรถนะ
2. การตรวจสุขภาพประจำปีตามปัจจัยเสี่ยงของงาน เพื่อเฝ้าระวังสุขภาพและส่งเสริมการดูแลสุขภาพเชิงป้องกัน
3. การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ครอบคลุมค่าความร้อน ระดับเสียง ความเข้มแสง และปริมาณสารเคมี เพื่อยืนยันว่าสภาพแวดล้อมอยู่ในระดับที่ปลอดภัยตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
4. การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.) ประจำเดือน เพื่อทบทวนมาตรการความปลอดภัย รับฟังข้อเสนอแนะจากพนักงาน และกำหนดแนวทางการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและวิธีการทำงานอย่างต่อเนื่อง
5. การสำรวจและประเมินจุดเสี่ยงในพื้นที่ปฏิบัติงานประจำเดือน (Safety Patrol) โดยคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เพื่อตรวจสอบและแก้ไขสภาพแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายก่อนเกิดเหตุ
6. การส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยเฉพาะทาง อาทิ ความปลอดภัยในการใช้เครนเหนือศีรษะ การขับขี่ปลอดภัย และการปฐมพยาบาล ตามความเหมาะสมของลักษณะงาน
7. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ระดับบริหารและระดับหัวหน้างาน เพื่อกำกับดูแลและขับเคลื่อนงานด้านความปลอดภัยในทุกหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การปฏิบัติรับงานของพนักงานขับรถขนส่ง พนักงานส่งเอกสาร

บริษัทฯ มีกระบวนการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถขนส่ง พนักงานขับรถโฟล์คลิฟ และพนักงานส่งเอกสารอย่างเป็นระบบ โดยก่อนเริ่มปฏิบัติงานในแต่ละวัน จะมีการรับมอบหมายงาน ตรวจสอบความพร้อมของพนักงานทั้งด้านร่างกายและจิตใจ รวมถึงตรวจสอบสภาพรถ อุปกรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการขับขี่ การวางแผนเส้นทาง การส่งมอบเอกสารหรือสินค้าอย่างถูกต้อง รวมถึงการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุและสร้างมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการดำเนินงานของบริษัทฯ



นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังดำเนินมาตรการด้านความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา ผู้มาติดต่อ และพนักงานขนส่งของคู่ค้าที่เข้ามาส่งสินค้าและปฏิบัติงานภายในคลังสินค้า โดยมีการตรวจวัดปริมาณแอลกอฮอล์ก่อนเข้าพื้นที่ ตรวจสอบการแต่งกายและอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) ให้เป็นไปตามระเบียบด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ รวมถึงอบรมและสื่อสารข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความตระหนัก ลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุและเสริมสร้างมาตรฐานความปลอดภัยตลอดห่วงโซ่อุปทาน

เป้าหมายและผลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

หัวข้อ	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ปี 2567	ผลลัพธ์ปี 2568
1. อุบัติเหตุหยุดงานเป็นศูนย์	100%	100%	100%
2. การดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย	80%	85.97%	88%
3. สื่อสารข่าวสาร การจัดกิจกรรมด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	อย่างน้อย 2 กิจกรรม	5 กิจกรรม	9 กิจกรรม
4. การอบรมด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานตามแผนงาน	80%	-	91%

สถิติอุบัติเหตุและเหตุการณ์ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

ลูกค้า คู่ค้า และผู้ที่มาติดต่อบริษัทฯ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
อุบัติเหตุด้านยานพาหนะ		
จำนวนการเกิดอุบัติเหตุอันร้ายแรงตามข้อกำหนดที่บริษัทฯ เป็นฝ่ายผิด	0	0
อุบัติเหตุที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม		
จำนวนครั้งของการรั่วไหลของน้ำมันและสารเคมีลงสู่สิ่งแวดล้อม (Chemical and Oil Spill)	0	0

สถิติด้านความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์การเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานเกิน 1 วัน (คน)	0	0
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0

สถิติการเจ็บป่วยจากการประกอบอาชีพของพนักงาน

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์การเจ็บป่วยจากการทำงานของพนักงานถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการเจ็บป่วยจากการทำงาน (คน)	0	0

ในปี 2567–2568 บริษัทฯ สามารถดำเนินงานด้านความปลอดภัยได้ตามเป้าหมายสำคัญอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถรักษาสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (Zero Accident: No Lost Time Injury Accident) ได้ที่ร้อยละ 100 ต่อเนื่องทั้ง 2 ปี รวมถึงไม่พบการเสียชีวิตหรือการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน

ด้านการดำเนินกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย บริษัทฯ มีผลการดำเนินงานสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 80 โดยสามารถดำเนินการได้ร้อยละ 85.97 ในปี 2567 และเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ 88 ในปี 2568 สะท้อนถึงการพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วมด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม โดยในปี 2567 มีการจัดกิจกรรมจำนวน 5 กิจกรรม และเพิ่มขึ้นเป็น 9 กิจกรรมในปี 2568 สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างน้อย 2 กิจกรรมต่อปี

ในด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ สามารถควบคุมอุบัติการณ์การรั่วไหลของสารมลพิษ รวมถึงการรั่วไหลของน้ำมันและสารเคมีลงสู่สิ่งแวดล้อมให้เป็นศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง ขณะเดียวกันยังสามารถควบคุมอุบัติเหตุด้านยานพาหนะที่เกิดจากความผิดของบริษัทฯ ให้เป็นศูนย์ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

นอกจากนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ สามารถดำเนินการอบรมด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานได้ร้อยละ 91 สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 80 สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการพัฒนาความรู้ ความตระหนัก และจิตสำนึกด้านความปลอดภัยของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างปลอดภัยและยั่งยืน

การมีส่วนร่วมและความผูกพันของพนักงาน

GRI Standards:

- **GRI 401 : การจ้างงาน**
- **GRI 402 : ความสัมพันธ์ระหว่างแรงงานและการจัดการ (2016)**

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

การบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดแนวทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ ที่มุ่งเน้นให้ทรัพยากรบุคคลเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและสร้างความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืน โดยครอบคลุมการสรรหา การพัฒนาศักยภาพการบริหารผลการปฏิบัติงาน การสร้างความผูกพันของพนักงาน ตลอดจนการพัฒนาผู้นำและการเตรียมความพร้อมของบุคลากรสำหรับอนาคต

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาองค์กรควบคู่กับการพัฒนาคน (Organization and People Development) โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างศักยภาพของพนักงานให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรม และความท้าทายในอนาคต ผ่านการเรียนรู้ การพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Upskill / Reskill) และการส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่สนับสนุนความร่วมมือ การมีส่วนร่วม และนวัตกรรมภายในองค์กร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังดำเนินการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Workforce Planning) เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานและเป้าหมายทางธุรกิจ โดยนำข้อมูลด้านกำลังคน แนวโน้มตลาดแรงงาน และปัจจัยทางธุรกิจมาวิเคราะห์เพื่อบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงและการเติบโตขององค์กรในระยะยาว

ภายใต้แนวคิด “People First, Future Ready” บริษัทฯ มุ่งสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ส่งเสริมศักยภาพของพนักงานในทุกระดับ พร้อมสนับสนุนการเติบโตทั้งในด้านวิชาชีพและคุณภาพชีวิต เพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร และร่วมขับเคลื่อนองค์กรสู่การเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

นโยบายด้านสภาพการจ้างงาน

1. บริษัทฯ จะไม่จ้างแรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี และไม่สนับสนุนการใช้แรงงานบังคับหรือการค้ามนุษย์ทุกรูปแบบ การจ้างงานต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ ลูกจ้างสามารถลาออกได้โดยเสรี โดยบริษัทฯ จะไม่เรียกเก็บเงิน หลักประกัน หรือยึดเอกสารประจำตัวของลูกจ้าง เว้นแต่กรณีที่กฎหมายกำหนดโดยชัดแจ้ง
2. ไม่มอบหมายงานให้พนักงานและลูกจ้างหญิงทำงานในลักษณะที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย กรณีเป็นพนักงานหรือลูกจ้างหญิงมีครรภ์ ต้องจัดให้ได้รับความคุ้มครองและให้สิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด
3. จัดทำสัญญาจ้างเป็นลายลักษณอักษร และเขียนด้วยภาษาที่พนักงานสามารถเข้าใจได้ โดยระบุสิทธิหน้าที่ ความรับผิดชอบ เงื่อนไขการจ้างงาน ตลอดจนค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน และอื่นๆที่ไม่ขัดต่อกฎหมายที่กำหนด ในการทำงานและการว่าจ้างงานโดยมอบให้กับพนักงานเก็บไว้หนึ่งฉบับ
4. บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและความรับผิดชอบ โดยเฉพาะแรงงานต่างด้าวให้ถูกต้องตามกฎหมายทั้งในเรื่องสัญญาจ้าง ใบอนุญาตทำงานต่างด้าว ค่าจ้างและสภาพการทำงานที่ปลอดภัยเพื่อยกระดับขีดความสามารถทางการแข่งขันเติบโตไปอย่างยั่งยืน
5. บริษัทฯ จะไม่กระทำการหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้างและตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ โอกาสได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา การพิจารณาเลื่อนขั้น หรือตำแหน่งหน้าที่ การเลิกจ้าง หรือการเกษียณอายุ การทำงานและจะไม่แทรกแซง ขัดขวาง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อกิจกรรมการใช้สิทธิหรือวิธีปฏิบัติของลูกจ้าง อันเนื่องมาจากเหตุเพราะความแตกต่างในเรื่องสัญชาติศาสนา ภาษา อายุ เพศ สถานภาพ การสมรส ทัศนคติส่วนตัวในเรื่อง เพศ ความพิการ การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน การเป็นกรรมการลูกจ้าง ความนิยมในพรรคการเมือง
6. บริษัทฯ จะเคารพสิทธิลูกจ้างและการให้เสรีภาพในการเข้าร่วม หรือไม่เข้าร่วมสมาคม สหภาพ สหพันธ์ต่างๆ การรวมกลุ่มเพื่อเจรจาต่อรอง และจะไม่ขัดขวางการดำเนินการของสหภาพแรงงาน หรือสหพันธ์แรงงานหรือขัดขวางการใช้สิทธิ ของลูกจ้างในการเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน รวมทั้งให้มีการอำนวยความสะดวก และจะปฏิบัติต่อตัวแทนนั้นเท่าเทียมกับ ลูกจ้างอื่นๆ
7. บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้พนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัทฯ ปฏิบัติอย่างมีมาตรฐาน ส่งเสริมสภาพการจ้างงานที่เหมาะสมให้แก่พนักงาน รวมถึงดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถ ปฏิบัติงานได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อ สุขภาพกายและสุขภาพจิต ตลอดจนใส่ใจในมาตรฐานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยใน ระดับสูง โดยทุ่มเทในการป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และอาการเจ็บป่วยที่เกิดจากการทำงานในระหว่างการปฏิบัติงาน ภายใต้การคุ้มครองและการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานทางสังคม และตามบทบัญญัติของกฎหมายแรงงาน สวัสดิการ แรงงาน แรงงานสัมพันธ์ และความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องโดยจะมีการทบทวนพัฒนาปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ
8. บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและไม่สนับสนุนหรือเกี่ยวข้องกับการค้ามนุษย์ โดยพนักงานทุกคนได้รับการว่าจ้างด้วย ความสมัครใจ ปราศจากการคุกคาม หรือบังคับขู่เข็ญ พร้อมทั้งสนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัยตามที่กฎหมายกำหนด
9. บริษัทฯ สนับสนุนให้มีระบบการทำงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Working Hours) หรือการทำงานจากที่พักอาศัย (Remote Working) ตามความเหมาะสมของลักษณะงาน
10. ส่งเสริมให้พนักงานทำงานเสร็จสิ้นภายในเวลาทำการปกติ เพื่อให้มีเวลาพักผ่อนและดูแลครอบครัวอย่างเพียงพอ บริษัทฯ เคารพเวลาส่วนตัวของพนักงาน พนักงานมีสิทธิที่จะไม่ตอบรับการสื่อสารทางธุรกิจ (เช่น อีเมล, ข้อความ LINE, หรือการโทรศัพท์) นอกเหนือจากเวลาปฏิบัติงานที่กำหนด เว้นแต่จะเป็นกรณีฉุกเฉินที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยหรือความเสียหายร้ายแรงต่อธุรกิจ
11. บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงานหรือค่าล่วงเวลาให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้และจะ ให้ลูกจ้างได้รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงานที่ได้รับทั้งหมดในแต่ละงวดเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถ เข้าใจรายละเอียดส่วนประกอบต่างๆ ได้รวมถึงค่าชดเชยและสิทธิประโยชน์ที่แรงงานพึงได้รับตามกฎหมาย
12. นอกเหนือจากประกันสังคม บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการเพิ่มเติม อาทิ เช่น ประกันสุขภาพกลุ่ม,กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าภาษา ชุดพนักงาน เงินช่วยเหลือในกรณีต่างๆ เบี้ยขยัน ค่าคอมมิชชั่น โบนัส และการปรับเงินประจำปี เพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่พนักงาน

13. บริษัทฯ จะไม่ให้ลูกจ้างทำงานนานเกินกว่าที่กำหนด ทั้งนี้ รวมถึงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด โดยมี การระบุเวลาการทำงานปกติกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของการทำงานของพนักงานไว้อย่างชัดเจน โดยระยะเวลาไม่เกินเวลาของแต่ละประเภทงานที่กฎหมายกำหนด การกำหนดให้มีเวลาพักระหว่างปฏิบัติงาน และเวลาพักรับประทานอาหาร การให้สิทธิพนักงานในวันลาต่างๆ รวมถึงวันพักร้อน ลากิจและอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
14. บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ของนายจ้างและสิทธิของลูกจ้าง กรณีเลิกจ้าง ทั้งนี้โดยอาศัยหลักการตามอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศได้กำหนดไว้ดังนี้คือ
    - บริษัทฯ จะไม่ทำการเลิกจ้างพนักงานลูกจ้างโดยปราศจากเหตุผลอันสมควรที่เกี่ยวข้องกับความสามารถหรือพฤติกรรมของลูกจ้าง
    - ลูกจ้างจะได้รับการแจ้งให้ทราบก่อนการเลิกจ้างหรือได้รับเงินค่าชดเชยซึ่งถูกต้องตามกฎหมายแรงงานได้กำหนดไว้เว้นแต่ลูกจ้างจะกระทำความผิดร้ายแรง

การบริหารแรงงาน

บริษัทฯ เคารพสิทธิมนุษยชนของแรงงาน และมุ่งเน้นการบริหารแรงงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องและหลักสิทธิมนุษยชน ดังนี้

1. จัดสภาพแวดล้อมในสถานประกอบการ ให้มีความปลอดภัยถูกสุขลักษณะอนามัย โดยนำระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัยมาประยุกต์ใช้เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและอันตรายต่อสุขภาพ รวมทั้งจัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานเป็นประจำทุกปี และจัดให้มีการทบทวน พัฒนาปรับปรุงคุณภาพชีวิตของพนักงานอย่างต่อเนื่อง
2. กำหนดมาตรการป้องกัน และแก้ไขปัญหากรณีพนักงานหรือบุคคลภายนอกมีพฤติกรรมข่มขู่ คุกคาม ทารุณ และการล่วงละเมิดทางเพศ ทางกาย ทางจิตใจ ทางวาจา การใช้ความรุนแรง
3. ในการพิจารณาโทษทางวินัยแก่พนักงาน ไม่ใช้วิธีการลงโทษทางวาจาที่ไม่เหมาะสม และไม่มีการลงโทษทางร่างกาย รวมทั้งต้องไม่กระทำการบังคับขู่เข็ญ และทำร้ายร่างกายพนักงานอย่างเด็ดขาด
4. กำหนดให้พนักงานและลูกจ้างของบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกับบริษัทในการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารจัดการ มุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมาตรฐานสากลในการประกอบธุรกิจ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ลูกค้า และคู่ค้า โดยกำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การป้องกันการให้สินบน จัดระบบการให้หรือรับของขวัญรวมทั้ง การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันของผลประโยชน์

ความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนโยบายและแนวปฏิบัติตามประกาศนี้ ดังนี้

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ลูกค้า คู่ค้า คู่ธุรกิจในห่วงโซ่อุปทานของธุรกิจ ผู้ส่งมอบ ผู้รับจ้างช่วง ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน อย่างเคร่งครัด รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติตามประกาศนี้
2. ให้ความร่วมมือและประสานงานกับองค์กรต่างๆ ของราชการและหน่วยงานภายนอกที่ให้ความสนใจเพื่อเผยแพร่การดำเนินงานของบริษัทฯ ตามระบบการจัดการมาตรฐานแรงงานว่าด้วยความรับผิดชอบทางสังคมการจ้างงานและการบริหารแรงงานที่เคารพสิทธิมนุษยชนของแรงงาน
3. จัดทำให้มีการสื่อสารเผยแพร่นโยบายและแนวปฏิบัติตามประกาศนี้ รวมทั้ง มาตรฐานแรงงานว่าด้วยความรับผิดชอบทางสังคม ให้พนักงานทุกระดับในองค์กรเข้าใจยึดถือปฏิบัติและรักษาไว้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเปิดเผยต่อสาธารณะชนทั่วไป

บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้ออย่างยั่งยืนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายของบริษัทฯ โดยกำหนดตัวชี้วัดดังต่อไปนี้

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านแรงงาน เป็นพื้นฐานที่สำคัญที่พนักงานทุกระดับจะต้องรับทราบและมีความเข้าใจ บริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นที่จะสื่อสารนโยบายฉบับนี้และเจตนารมณ์ของนโยบายไปยังพนักงานทุกคน คู่ค้าของบริษัทฯ ผ่าน กระบวนการ
    1. การปฐมนิเทศพนักงาน
    2. การสื่อสารผ่านผู้บริหารองค์กร
    3. การสื่อสารผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยผ่านช่องทางสารสมเทศและอินทราเน็ต

การรับเรื่องร้องเรียนและการเยียวยา

1. ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ ต้องรายงานกรณีพบเห็นเหตุกาณ์ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำที่อาจเข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติตามประกาศนี้ เป็นลายลักษณ์อักษรหรือโดยวาจาแล้วแต่กรณี ต่อผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบของบริษัทฯ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
2. ในกรณีมีการแจ้งเบาะแส หรือยื่นข้อร้องเรียนใด ๆ ต่อบริษัทฯ กล่าวหาว่า คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง มีการกระทำหรือละเว้นการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบตินี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาข้อร้องเรียนนั้นอย่างจริงจัง เป็นธรรม และรักษาเป็นความลับ หากผลตรวจสอบ พบว่า ผู้ถูกร้องเรียนกระทำผิดตามข้อกล่าวหา บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย รวมถึงดำเนินการให้มีการแก้ไข เยียวยา ตามสมควรแก่กรณีต่อไป
3. บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนจากผู้เสียหาย ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบ กรณีมีการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติตามประกาศนี้ เพื่อดำเนินการรับเรื่อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนดำเนินการทางวินัย หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนโดยเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับ ให้คำปรึกษาแนะนำประสานงาน และให้ความร่วมมือกับส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถติดต่อได้ตามช่องทางด้านล่างนี้

ช่องทางการติดต่อ:

ฝ่ายกฎหมาย บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่: เลขที่ 15/3 หมู่ที่ 7 ซอยวัดสลุด ถนนบางนา-ตราด ตำบลบางแก้ว
อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
หมายเลขโทรศัพท์: 06 3 525 5300
เว็บไซต์: www.fukuyama-gl.com
อีเมล: BHR@fukuyama-gl.com

การจ้างงานและการบริหารแรงงาน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการแรงงานอย่างเป็นธรรมและเคารพในสิทธิมนุษยชน จึงได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจ้างงานและการบริหารแรงงานขึ้น เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ภายใต้นโยบายนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับการจ้างแรงงานโดยคำนึงถึงหลักจริยธรรมและกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด โดยไม่ใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานบังคับ ไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ เพศ อายุ ศาสนา หรือความคิดเห็นทางการเมือง รวมถึงจัดทำสัญญาจ้างอย่างชัดเจน มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม และจัดสวัสดิการตามมาตรฐาน รวมถึงให้พนักงานทำงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยทั้งทางกายภาพและจิตใจ บริษัทส่งเสริมเสรีภาพในการรวมกลุ่มและการเจรจาต่อรอง ป้องกันการคุกคามทางเพศ การล่วงละเมิด และการใช้ความรุนแรงทุกรูปแบบ ทั้งยังยึดมั่นในความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ และความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแจ้งเหตุหรือร้องเรียนกรณีพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ผ่านช่องทางที่ปลอดภัยและรักษาความลับอย่างเคร่งครัด

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังคาดหวังให้คู่ค้าและผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานมีความเข้าใจและปฏิบัติตามแนวทางเดียวกัน เพื่อขับเคลื่อนธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เติบโตอย่างยั่งยืน และสร้างคุณค่าร่วมให้กับสังคมโดยรวม

พนักงานใหม่	2567	2568
จำนวนพนักงาน	123 คน	171 คน
ระยะเวลาการสรรหาพนักงานใหม่ • ระยะเวลาสรรหาพนักงานระดับปฏิบัติการ • ระยะเวลาสรรหาพนักงานระดับบริหาร	 40 วัน 60 วัน	 45 วัน 60 วัน
เป้าหมายการสรรหา • ระยะเวลาสรรหาพนักงานระดับปฏิบัติการ • ระยะเวลาสรรหาพนักงานระดับบริหาร	 40 วัน 60 วัน	 45 วัน 60 วัน
อัตราการรับพนักงานใหม่	46.89%	57.89%
อัตราการรักษาพนักงานใหม่ ไม่ให้ลาออกใน 4 เดือนแรก (ร้อยละ)	93.69%	66.67%

ข้อมูลจำนวนพนักงาน (หน่วย:คน)

พนักงานใหม่	2565	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานทั้งหมด	112	111	123	148
จำนวนพนักงานชาย	60	49	60	81
จำนวนพนักงานหญิง	52	62	63	67

ข้อมูลจำนวนชาย จำแนกตามอายุ (หน่วย:คน)

จำนวนพนักงาน	2565	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชายทั้งหมด	60	49	60	81
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี	32	12	13	11
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี	24	31	38	55
จำนวนพนักงานชาย อายุ 50 ปีขึ้นไป	4	6	9	15

ข้อมูลจำนวนหญิง จำแนกตามอายุ (หน่วย:คน)

จำนวนพนักงาน	2565	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิงทั้งหมด	52	62	63	67
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี	30	31	31	26
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี	21	30	31	34
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 50 ปีขึ้นไป	1	1	1	7

ข้อมูลจำนวนชาย จำแนกตามระดับ (หน่วย:คน)

จำนวนพนักงาน	2565	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชายทั้งหมด	60	49	60	81
จำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ	51	37	51	74
จำนวนพนักงานชายระดับบริหาร	7	10	6	5
จำนวนพนักงานชายระดับบริหารสูง	2	2	3	2

ข้อมูลจำนวนหญิง จำแนกตามระดับ (หน่วย:คน)

จำนวนพนักงาน	2565	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิงทั้งหมด	52	62	63	67
จำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ	46	56	55	58
จำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร	6	6	8	8
จำนวนพนักงานหญิงระดับบริหารสูง	0	0	0	1

จำนวนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ จำแนกตามเพศ

เพศ	2565	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ เพศชาย	14	8	18	30
จำนวนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ เพศหญิง	26	19	15	27

การจ้างงานผู้พิการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความเท่าเทียมและความหลากหลายในสถานประกอบการ โดยเปิดโอกาสให้บุคคลทุกกลุ่ม รวมถึงคนพิการ สามารถเข้าถึงโอกาสในการทำงานอย่างเสมอภาคและเหมาะสม การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรพิจารณาจากคุณสมบัติ ความสามารถ และความเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยปราศจากอคติหรือการพิจารณาจากข้อจำกัดทางร่างกาย ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดสังคมการทำงานที่เปิดกว้าง หลากหลาย และครอบคลุมทุกมิติอย่างแท้จริง โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

การจ้างงานผู้พิการ	2565	2566	2567	2568
จำนวนการจ้างงานคนพิการ	1	1	2	2

การสร้างความผูกพันและสร้างความสุขให้พนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมสุขภาวะ (Wellbeing) และสร้างความผูกพันที่ดีระหว่างพนักงานกับองค์กร โดยมีการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานทุก 2 ปี เพื่อเก็บข้อมูลและประเมินความต้องการ รวมทั้งรับฟังเสียงสะท้อนจากพนักงาน

ผลการสำรวจความผูกพันของพนักงาน

หัวข้อ	ปี 2566
ความต้องการพื้นฐานของพนักงาน	ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร 72%
ความต้องการส่วนบุคคลของพนักงาน	ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร 70%
การทำงานร่วมกันของพนักงาน	ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร 75%
การเติบโตในหน้าที่การงานของพนักงาน	ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร 65%

กิจกรรมสร้างความผูกพันและสร้างสุขให้พนักงาน

- **งานเลี้ยงปีใหม่:** เพื่อเฉลิมฉลองความสำเร็จในรอบปีที่ผ่านมา และสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงานเริ่มต้นปีใหม่ด้วยพลังบวก
- **กิจกรรมวันคริสต์มาส:** สร้างสีสันและบรรยากาศแห่งการให้ ผ่านการแลกของขวัญและร่วมสนุกในธีมเฉลิมฉลอง
- **กิจกรรมวันวาเลนไทน์:** สนับสนุนความสัมพันธ์ที่ดีในทีมงานผ่านการแสดงความห่วงใยและกิจกรรมสร้างรอยยิ้ม
- **รดน้ำดำหัวผู้ใหญ่ในวันสงกรานต์:** เพื่อสืบสานวัฒนธรรมไทยและแสดงความเคารพต่อผู้บริหารและพนักงานอาวุโส
- **กิจกรรมวันฮาโลวีน:** เปิดโอกาสให้พนักงานเดินแจกขนมหรือของที่ระลึกตามโต๊ะต่างๆ พร้อมพูดคุยสร้างความสัมพันธ์ข้ามแผนก แต่งตัวจัดเต็มเป็นตัวละครที่ชื่นชอบเพื่อเพิ่มความสนุกสนาน

กิจกรรมเหล่านี้ไม่เพียงแต่ช่วยสร้างความสุขและความสามัคคีในองค์กร แต่ยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมการทำงานเชิงบวก และเสริมสร้างความผูกพันระยะยาวระหว่างพนักงานกับองค์กร

ภาพกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่

ภาพกิจกรรมวันคริสต์มาส

ภาพกิจกรรมวันวาเลนไทน์

ภาพกิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่เนื่องในวันสงกรานต์

ภาพกิจกรรมวันฮาโลวีน

การเลือกปฏิบัติ

หัวข้อ / เป้าหมาย	2566	2567	2568
จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติ เป็นศูนย์	0	0	0
เหตุการณ์เลือกปฏิบัติในบริษัท เป็นศูนย์	0	0	0

ความหลากหลายของคณะกรรมการที่รับผิดชอบงานบริหารค่าตอบแทนของบริษัทฯ จำแนกตามเพศ

เพศ	หน่วย (คน)	ร้อยละ
เพศชาย	4	40
เพศหญิง	6	60

ความหลากหลายของคณะกรรมการที่รับผิดชอบงานบริหารค่าตอบแทนของบริษัทฯ จำแนกตามอายุ

อายุ (ปี)	หน่วย (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่า 30 ปี	4	40
ระหว่าง 30-50 ปี	6	60
มากกว่า 50 ปี	0	0

การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ

วิธีการจ่ายค่าตอบแทนของ บริษัทฯ มีกระบวนการดังนี้

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และสามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงาน โดยมุ่งเน้นการสร้างระบบบริหารค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน และศักยภาพของพนักงาน เพื่อสนับสนุนการดึงดูด รักษา และสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากรที่มีคุณภาพ

บริษัทฯ ดำเนินการวิเคราะห์ลักษณะงานและประเมินค่างาน (Job Analysis and Job Evaluation) เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งงาน (Job Grade) ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความซับซ้อนของงานในแต่ละตำแหน่ง พร้อมทั้งใช้เป็นแนวทางในการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเป็นระบบ

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการสำรวจและเปรียบเทียบข้อมูลค่าจ้างและค่าตอบแทนกับตลาดแรงงาน โดยอ้างอิงข้อมูลจากกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันและข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ ให้เหมาะสม สามารถแข่งขันได้ และสอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจและตลาดแรงงานในปัจจุบัน

บริษัทฯ ยังกำหนดนโยบายการบริหารผลตอบแทนโดยเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน (Pay for Performance) ผ่านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาปรับค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง และการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน สร้างความผูกพันต่อองค์กร และสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนของทั้งพนักงานและองค์กรในระยะยาว

การบริหารเงินเดือนพนักงาน

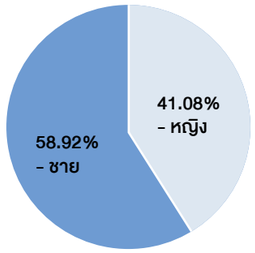
บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารเงินเดือนพนักงานอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเหมาะสมกับระดับตำแหน่งงาน ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน โดยมีการติดตามและทบทวนข้อมูลค่าตอบแทนอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความสามารถในการแข่งขันกับตลาดแรงงาน

ทั้งนี้ ข้อมูลค่าตอบแทนที่เปิดเผยครอบคลุมเฉพาะเงินเดือนและค่าจ้างประจำของพนักงาน และไม่รวมสวัสดิการหรือผลตอบแทนอื่นที่บริษัทฯ จัดให้แก่พนักงาน

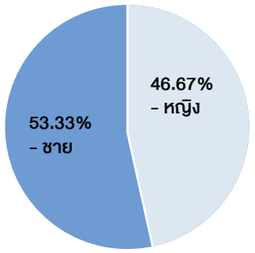
รายการ	2567	2568
เงินเดือนพนักงานรวม (บาท)	60,115,236	57,626,520
เงินเดือนพนักงานชาย (บาท)	35,418,360	30,731,880
เงินเดือนพนักงานหญิง (บาท)	24,696,876	26,894,640

ข้อมูลอัตราส่วนค่าตอบแทนบริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

เปรียบเทียบ ปี 2567



เปรียบเทียบ ปี 2568



ค่าตอบแทนเงินเดือนเฉลี่ย

32,447 บาท

ต่อคน / เดือน

เปลี่ยนแปลง -4.14% (YoY)

จากงบประมาณค่าตอบแทนรวมทั้งหมด พบว่าในปี 2567 พนักงานชายมีสัดส่วนค่าตอบแทนคิดเป็น 58.92% ของงบประมาณทั้งหมด ขณะที่พนักงานหญิงมีสัดส่วนอยู่ที่ 41.08% ส่วนในปี 2568 สัดส่วนค่าตอบแทนของพนักงานชายอยู่ที่ 53.33% และพนักงานหญิงอยู่ที่ 46.67% สะท้อนให้เห็นว่าสัดส่วนค่าตอบแทนระหว่างพนักงานชายและหญิงมีความใกล้เคียงกันมากขึ้นเมื่อเทียบกับปีก่อน

เมื่อนำข้อมูลค่าตอบแทนรวมมาพิจารณา พบว่าในปี 2568 งบประมาณค่าตอบแทนรวมลดลงจากปีก่อนประมาณ -4.14% โดยค่าตอบแทนของพนักงานชายลดลง ขณะที่ค่าตอบแทนของพนักงานหญิงเพิ่มขึ้นจากปีก่อน

ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาจำนวนพนักงานรวมทั้งองค์กร บริษัทฯ มีค่าตอบแทนเฉลี่ยอยู่ที่ประมาณ 32,447 บาทต่อคนต่อเดือน โดยค่าตอบแทนอาจแตกต่างกันตามลักษณะงาน ระดับตำแหน่ง ประสบการณ์ และความรับผิดชอบของแต่ละสายงาน

ด้านสวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ “สินสถาพร” ซึ่งเป็นกองทุนประเภทกองทุนร่วม (Pooled Fund) บริหารจัดการโดย บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด (BBLAM) มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการออมระยะยาวและสร้างความมั่นคงทางการเงินให้แก่บุคลากรหลังเกษียณอายุ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการกองทุนและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พนักงานที่เป็นสมาชิกสามารถเลือกแผนการลงทุน (Employee Choice) ได้ตามระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และเป้าหมายทางการเงินของตนเองกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

หัวข้อ	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	87	122
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	59	54
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	47.97	36.49
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม (%)	67.82	44.26
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำารอง เลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	575,244	739,567
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุน สำารองเลี้ยงชีพ (บาท)	892,083	1,152,535

การตรวจสุขภาพประจำปี

บริษัทฯ จัดให้พนักงานทุกคนได้รับการตรวจสุขภาพประจำปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเฝ้าระวังและส่งเสริมสุขภาพของพนักงาน รวมถึงประเมินความพร้อมในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับลักษณะงานและปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพเชิงป้องกัน โดยนำผลการตรวจสุขภาพมาใช้ประกอบการวางแผนด้านอาชีวอนามัย การเฝ้าระวังโรคจากการทำงาน และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงานอย่างต่อเนื่อง

ความสัมพันธ์ระหว่างแรงงานและสวัสดิการพนักงาน

GRI Standards:

- **GRI 402: ความสัมพันธ์ระหว่างแรงงานและการจัดการ (2016)**

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กรและพนักงาน โดยยึดหลักการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเคารพสิทธิของพนักงานในทุกระดับ พร้อมส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เหมาะสม และเอื้อต่อคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน ทั้งนี้บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าพนักงานเป็นทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน จึงมุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้าง รับฟังความคิดเห็น สนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงานอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ มีการสื่อสารข้อมูลด้านแรงงาน นโยบายองค์กร ระเบียบการทำงาน รวมถึงข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อพนักงานผ่านช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรอย่างเหมาะสม เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ตลอดจนเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนดได้อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

ในด้านสวัสดิการ บริษัทฯ จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงสวัสดิการเพิ่มเติมที่สอดคล้องกับลักษณะการทำงานและความต้องการของพนักงาน เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี การประกันสังคม วันลา เงินช่วยเหลือในกรณีต่าง ๆ กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ และกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อสนับสนุนคุณภาพชีวิต สุขภาพ และความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานในระยะยาว

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพสิทธิมนุษยชน โดยดำเนินงานให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล จริยธรรมทางธุรกิจ กฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ส่งเสริมความไว้วางใจ ความยุติธรรม ความมั่นคงในการทำงาน อันเป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

สวัสดิการของพนักงาน

สวัสดิการด้านความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงาน

- ชุดพนักงาน
- ประกันกลุ่ม
- การตรวจสุขภาพประจำปี
- ประกันสังคม

สวัสดิการด้านคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี

- การจัดเลี้ยง/กิจกรรมสังสรรค์ประจำปี เพื่อเสริมสร้างความผูกพันในองค์กร
- ค่าเดินทาง

สวัสดิการด้านผลตอบแทนและแรงจูงใจ

- โบนัสประจำปี
- การปรับเงินเดือนประจำปี
- เบี้ยขยัน
- ค่าทักษะภาษา

สวัสดิการด้านการพัฒนาศักยภาพพนักงาน

- โปรแกรมการพัฒนาบุคลากร
- การฝึกอบรมภายในองค์กร
- การส่งเสริมการฝึกอบรมภายนอกองค์กร

เงินช่วยเหลือต่าง ๆ เช่น

- เงินช่วยเหลือกรณีคลอดบุตร
- เงินช่วยเหลือกรณีงานสมรส
- เงินช่วยเหลือกรณีงานเสียชีวิต
- เงินช่วยเหลือกรณีคนในครอบครัวเสียชีวิต
- กระเช้าเยี่ยมไข้

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการพนักงานขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนในการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากพนักงาน โดยคณะกรรมการจะมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารทุกไตรมาส เพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสวัสดิการและนำผลการสำรวจความผูกพันมาวางแผนปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานให้เหมาะสมและตอบสนองความต้องการของพนักงานอย่างแท้จริง

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการมีหน้าที่และบทบาทสำคัญ ดังนี้

- ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และร่วมพิจารณากับการจัดสวัสดิการของพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการทำงานและคุณภาพชีวิต
- เสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาสวัสดิการแรงงาน เพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานภายในองค์กร
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านสวัสดิการของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- เป็นช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องทุกข์ของพนักงานเกี่ยวกับสวัสดิการและสภาพการทำงาน
- ส่งเสริมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิต ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความสัมพันธ์อันดีในการทำงาน
- ประสานงานและเสนอข้อเสนอแนะด้านสวัสดิการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อประกอบการพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

บทบาทของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการดังกล่าว ช่วยสนับสนุนให้การบริหารสวัสดิการแรงงานเป็นไปอย่างโปร่งใส เหมาะสม และสอดคล้องกับหลักแรงงานสัมพันธ์ที่ดี อันนำไปสู่การสร้างความผูกพันของพนักงานและการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

ความหลากหลายของคณะกรรมการที่รับผิดชอบงานบริหารค่าตอบแทนของบริษัทฯ จำแนกตามเพศ

เพศ	หน่วย (คน)	ร้อยละ
เพศชาย	4	40
เพศหญิง	6	60

ความหลากหลายของคณะกรรมการที่รับผิดชอบงานบริหารค่าตอบแทนของบริษัทฯ จำแนกตามอายุ

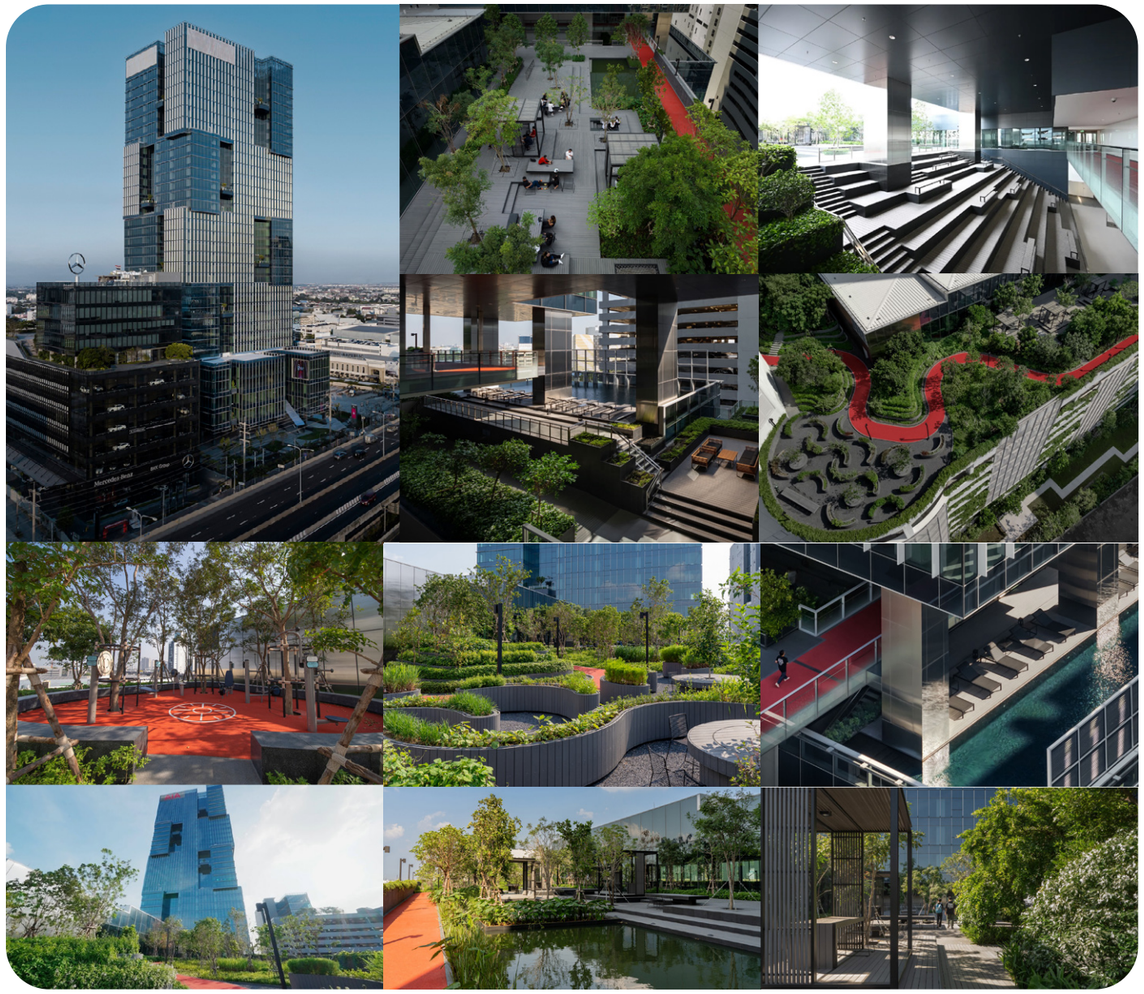
เพศ	หน่วย (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่า 30 ปี	4	40
ระหว่าง 30-50 ปี	6	60

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการอย่างสม่ำเสมอ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายแรงงานกำหนด เพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง รวมถึงสนับสนุนการดำเนินงานด้านสวัสดิการแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสวัสดิการแรงงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง
- รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องทุกข์ของพนักงานเกี่ยวกับสวัสดิการและสภาพการทำงาน
- ร่วมพิจารณาแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาสวัสดิการแรงงานให้เหมาะสมกับสภาพการทำงานและความต้องการของพนักงาน
- ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง รวมถึงสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานภายในองค์กร
- สื่อสารข้อมูล แนวทาง และมาตรการด้านสวัสดิการแรงงานระหว่างฝ่ายบริหารและพนักงานอย่างเหมาะสม
- เสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหาร เพื่อประกอบการพิจารณาและพัฒนาการบริหารสวัสดิการแรงงานอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ผลการประชุมและข้อเสนอแนะต่างๆ จะถูกนำไปใช้ประกอบการปรับปรุงการดำเนินงานด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิตของพนักงาน เพื่อให้เกิดความเหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับหลักแรงงานสัมพันธ์ที่ดีและการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

โซนสีเขียว พื้นที่พักผ่อนเพื่อคุณภาพชีวิตพนักงาน



กลไกการรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน

การส่งเสริมการมีส่วนร่วมและรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ โดยจัดให้มีกลไกการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อกังวลของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ภายใต้แนวทางปฏิบัติดังนี้

- **ช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นธรรม:** เปิดโอกาสให้พนักงานสะท้อนมุมมองต่อการดำเนินงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน และประเด็นที่อาจส่งผลกระทบต่อพนักงานได้อย่างมั่นใจและโปร่งใส
- **การนำข้อมูลไปพัฒนาองค์กร:** ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจะถูกนำไปพิจารณา วิเคราะห์ และใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการปรับปรุงการดำเนินงาน การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการบรรเทาผลกระทบด้านสังคมที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นรูปธรรม

การชี้แจงและการสื่อสารกับพนักงาน

บริษัทฯ ดำเนินการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในการดำเนินงานให้พนักงานรับทราบอย่างเปิดเผย โปร่งใส ทั่วถึง และทันเวลา ผ่านช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารและพนักงาน โดยมีช่องทางการสื่อสารหลัก ดังนี้

- การจัดประชุม Town Hall เพื่อสื่อสารทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบายองค์กร และประเด็นสำคัญต่าง ๆ ให้พนักงานรับทราบโดยทั่วกัน
- การประชุมชี้แจงภายในองค์กร โดยผู้บริหารเป็นผู้สื่อสารข้อมูลโดยตรง เพื่อสร้างความเข้าใจและเปิดโอกาสให้พนักงานซักถามหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- การประกาศข้อมูลอย่างเป็นทางการผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์บริษัท อินทราเน็ต อีเมล และบอร์ดประชาสัมพันธ์
- การประสานงานกับตัวแทนพนักงานหรือคณะกรรมการสวัสดิการในกรณีที่เกี่ยวข้องกับข้อตกลงด้านแรงงาน ก่อนดำเนินการสื่อสารข้อมูลแก่พนักงาน
- การเปิดช่องทางสำหรับรับข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น และข้อสอบถามจากพนักงาน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการสื่อสารสองทางภายในองค์กร

บริษัทฯ มุ่งมั่นให้พนักงานได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อสถานการณ์ เพื่อสนับสนุนการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งเสริมสร้างความเชื่อมั่น ความผูกพัน และความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานและองค์กรอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาเส้นทางอาชีพ

บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาความเป็นเลิศในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยถือว่าบุคลากรคือทุนมนุษย์ (Human Capital) ที่ขับเคลื่อนความสำเร็จขององค์กร เราจึงให้ความสำคัญกับการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรม การดูแลรักษาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) ตลอดจนการวางรากฐานและสนับสนุน **“การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ” (Career Path Development)** อย่างชัดเจนและเป็นระบบ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้เติบโตในสายงานตามความเชี่ยวชาญ ควบคู่ไปกับการสร้างความผูกพันต่อองค์กร เพื่อรองรับการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตอย่างมั่นคงร่วมกัน

การสรรหาและรักษาบุคลากร

GRI Standards:

- GRI 401: การจ้างงาน (2016)
- GRI 404: การฝึกอบรมและการศึกษา (2016)
- GRI 405: ความหลากหลายและโอกาสที่เท่าเทียมกัน (2016)

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

กลยุทธ์การสรรหาบุคลากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจและการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการสรรหาบุคลากรอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเปิดโอกาสอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติในทุกขั้นตอนของกระบวนการสรรหา

บริษัทฯ ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจ โครงสร้างองค์กร และแผนการเติบโตในระยะยาว พร้อมทั้งวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนในแต่ละตำแหน่งงาน เพื่อให้สามารถสรรหาบุคลากรได้อย่างเหมาะสมทั้งด้านจำนวน ทักษะ และศักยภาพในการปฏิบัติงาน

กระบวนการสรรหาของบริษัทฯ ครอบคลุมตั้งแต่การกำหนดคุณสมบัติตำแหน่งงาน การคัดเลือกผู้สมัครผ่านการสัมภาษณ์และการประเมินความเหมาะสมตามสมรรถนะ (Competency-Based Recruitment) ตลอดจนการพิจารณาความสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงานสามารถสร้างคุณค่าและเติบโตไปพร้อมกับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสรรหาบุคลากรจากหลากหลายช่องทาง ทั้งช่องทางออนไลน์ สถาบันการศึกษา การแนะนำจากพนักงาน และเครือข่ายวิชาชีพ เพื่อเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงบุคลากรที่มีศักยภาพ รวมถึงสนับสนุนการจ้างงานอย่างเท่าเทียมและหลากหลาย (Diversity & Inclusion) ภายในองค์กร

บริษัทฯ เชื่อว่าการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมตั้งแต่ต้นทาง เป็นปัจจัยสำคัญในการเสริมสร้างศักยภาพองค์กร พัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขัน และสนับสนุนการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

คุณค่าที่องค์กรส่งมอบแก่พนักงาน

มิติการดูแลพนักงาน	แนวทางและมาตรการดำเนินงานของบริษัทฯ	ผลลัพธ์และเป้าหมายที่คาดหวัง
1. ด้านผลตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม	• จัดให้มีระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรมสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน ความรู้ ความสามารถ อ้างอิงตามมาตรฐานตลาดแรงงานอย่างเท่าเทียม	• สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน • เสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร • รักษาบุคลากรที่มีศักยภาพในระยะยาว (Talent Retention)
2. ด้านการพัฒนาศักยภาพ และความก้าวหน้า	• จัดโปรแกรมฝึกอบรมและพัฒนาทักษะเฉพาะด้านอย่างต่อเนื่อง • ส่งเสริมการเรียนรู้ระหว่างปฏิบัติงาน (On-the-Job Training) • พัฒนาทักษะภาวะผู้นำ (Leadership Skills) • เตรียมความพร้อมและวางเส้นทางเติบโตในสายอาชีพ	• พนักงานสามารถพัฒนาความรู้ความสามารถเต็มศักยภาพ • บุคลากรพร้อมปรับตัวเท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและธุรกิจ
3. ด้านคุณภาพชีวิต และสภาพแวดล้อม	• มุ่งสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ • ดูแลและส่งเสริมสุขภาวะที่ดีของพนักงานทั้งด้านร่างกายและจิตใจ	• พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ • สร้างความสุขและความภาคภูมิใจในการทำงาน (Happy Workplace)
4. ด้านวัฒนธรรมองค์กร และความหลากหลาย	• ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้างและรับฟังความคิดเห็น • เคารพในความหลากหลายของบุคคล • สนับสนุนการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์	• สร้างบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อการนวัตกรรม • ลดความขัดแย้งและเพิ่มความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน

กระบวนการคัดเลือกและรับสมัครงาน

บริษัทฯ ดำเนินกระบวนการสรรหาและคัดเลือกที่เป็นธรรม โปร่งใส และไม่เลือกปฏิบัติ โดยใช้เกณฑ์การคัดเลือก ที่อิงตามความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง (Competency-based Selection) สอดคล้องกับหลักการ Equal Opportunity Employer และวัฒนธรรมองค์กร

การบริหารอัตราการลาออก

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารอัตราการลาออกของพนักงานอย่างเหมาะสม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ ลดผลกระทบต่อการดำเนินงาน และเสริมสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรในระยะยาว โดยมุ่งเน้นการรับฟังความคิดเห็น ความต้องการ และประสบการณ์ของพนักงาน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และพัฒนาแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ มีการดำเนินมาตรการและกระบวนการสำคัญในการบริหารอัตราการลาออก ดังนี้

1. การสัมภาษณ์พนักงานลาออก

บริษัทฯ ดำเนินการสัมภาษณ์พนักงานก่อนพ้นสภาพการจ้าง เพื่อรับฟังความคิดเห็น สาเหตุของการลาออก ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ผู้บังคับบัญชา ค่าตอบแทน และโอกาสในการเติบโต โดยข้อมูลที่ได้รับจะถูกนำมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ลดปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการลาออก และพัฒนาประสบการณ์การทำงานของพนักงานให้ดียิ่งขึ้น

2. แบบสำรวจ Stay Interview

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการรับฟังความคิดเห็นของพนักงานที่ยังคงปฏิบัติงานอยู่ ผ่านกระบวนการ Stay Interview เพื่อทำความเข้าใจปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน รวมถึงรับทราบความคาดหวัง ปัญหา หรือข้อกังวลของพนักงานในแต่ละช่วงของการทำงาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนพัฒนา ดูแล และรักษาพนักงานที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง

3. One-on-One Meeting

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชามีการพูดคุยแบบรายบุคคล (One-on-One) กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รับฟังข้อเสนอแนะ สื่อสารปัญหาในการทำงาน และหารือแนวทางการพัฒนาศักยภาพหรือความก้าวหน้าในสายอาชีพได้อย่างใกล้ชิด ซึ่งช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหัวหน้างานและพนักงาน เพิ่มความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน และช่วยลดความเสี่ยงในการสูญเสียบุคลากรที่มีศักยภาพ

บริษัทฯ เชื่อว่าการบริหารอัตราการลาออกอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่เพียงช่วยรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าไว้กับองค์กร แต่ยังเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความผูกพัน ความพึงพอใจในการทำงาน และเสริมสร้างเสถียรภาพด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว

กลยุทธ์การรักษาบุคลากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ และเสริมสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร โดยมุ่งสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ส่งเสริมคุณภาพชีวิต และเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นอย่างเหมาะสม

บริษัทฯ มีการดำเนินการสำรวจความผูกพันของพนักงาน (Employee Engagement Survey) 2 ปี/ครั้ง เพื่อนำผลมาวิเคราะห์และพัฒนาแนวทางด้านทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน รวมถึงปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน การสื่อสารภายในองค์กร และการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานและสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

สเถียรภาพกำลังคนและการบริหารความเสี่ยงด้านกำลังคน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารเสถียรภาพด้านกำลังคนและการบริหารความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สามารถรองรับการดำเนินธุรกิจและการเติบโตขององค์กรได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

- ระบุตำแหน่งงานที่มีความเสี่ยงด้านอัตราการลาออกสูง หรือเป็นตำแหน่งที่หาบุคลากรทดแทนได้ยาก พร้อมจัดทำแผนบริหารและบริหารความเสี่ยงอย่าง
- จัดทำและบริหาร Talent Pool ทั้งจากบุคลากรภายในและภายนอกองค์กร เพื่อรองรับการเติบโตทางธุรกิจและการทดแทนตำแหน่งสำคัญในอนาคต
- ส่งเสริมการพัฒนาทักษะแบบ Cross-Training และการบริหารองค์ความรู้ (Knowledge Management) เพื่อลดความเสี่ยงจากการพึ่งพาความรู้หรือทักษะเฉพาะบุคคล
- ติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราการลาออก อัตราการคงอยู่ของพนักงาน และตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นสัญญาณเตือนล่วงหน้าและสนับสนุนการวางแผนด้านกำลังคน
- บริหารรูปแบบการจ้างงานให้มีความยืดหยุ่น เช่น การจ้างงานชั่วคราว การใช้ผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) และการจ้างเหมาบริการ เพื่อรองรับความต้องการทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างเหมาะสม

บริษัทฯ เชื่อว่าการบริหารกำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพและการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนความมั่นคงขององค์กรและการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

ความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการมีส่วนร่วม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการมีส่วนร่วมในการทำงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ พร้อมเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็น มีส่วนร่วมในการทำงาน และได้รับโอกาสในการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นด้านเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา หรือสถานะอื่นใด ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปิดกว้าง ปลอดภัย และส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมและช่องทางการสื่อสารที่ช่วยรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และความต้องการของพนักงานอย่างเหมาะสม เพื่อเสริมสร้างความผูกพันและวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพความแตกต่างอย่างยั่งยืน

ความสามารถในการแข่งขันด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทฯ ดำเนินการบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ ผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และแนวโน้มตลาดแรงงานในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อให้สามารถดึงดูด รักษา และสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากรที่มีศักยภาพ

บริษัทฯ มีการวิเคราะห์ค่างาน (Job Evaluation) การจัดระดับตำแหน่งงาน (Job Grade) และสำรวจข้อมูลค่าจ้างจากตลาดแรงงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาพัฒนาโครงสร้างเงินเดือนให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง รวมถึงมีการพิจารณาปรับค่าตอบแทนประจำปีตามผลการปฏิบัติงานและศักยภาพของพนักงาน ควบคู่กับการจัดสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนคุณภาพชีวิตและสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรในระยะยาว

การฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

GRI Standards:

- **GRI 404: การฝึกอบรมและการศึกษา (2016)**

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และศักยภาพของพนักงานในทุกระดับ เพื่อสนับสนุนประสิทธิภาพการทำงานและการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน โดยส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับลักษณะงาน ความสามารถ และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการจัดทำ Skill Matrix เพื่อประเมินทักษะ ความสามารถ และระดับความเชี่ยวชาญของพนักงานในแต่ละตำแหน่งงาน ซึ่งช่วยในการวางแผนพัฒนาบุคลากร การเตรียมความพร้อมด้านกำลังคน และการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในอนาคตอย่างเป็นระบบ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนการเรียนรู้ผ่านการสอนงานระหว่างปฏิบัติงาน (On the Job Training: OJT) เพื่อให้พนักงานได้เรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง ควบคู่กับการพัฒนาทักษะผ่านการทำงานแบบข้ามสายงาน (Cross Functional Training) ซึ่งช่วยเพิ่มความเข้าใจในการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน และส่งเสริมความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานภายในองค์กร

บริษัทฯ จัดให้มีทั้งการฝึกอบรมภายในและภายนอกองค์กร ครอบคลุมหลักสูตรด้านวิชาชีพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย การบริหารจัดการ และการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานสามารถพัฒนาศักยภาพและเติบโตในสายอาชีพได้อย่างต่อเนื่อง

รวมถึงมีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำข้อมูลมาวางแผนพัฒนารายบุคคล และเตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งงานสำคัญในอนาคต อันเป็นส่วนสำคัญในการเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

แนวปฏิบัติด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

1. บริษัทฯ กำหนดให้การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรดำเนินการบนพื้นฐานของสมรรถนะ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับความต้องการของตำแหน่งงาน หน่วยงาน และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทฯ
2. พนักงานและผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ร่วมกันประเมินสมรรถนะตามข้อกำหนดของตำแหน่งงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และแผนการฝึกอบรมประจำปี
3. หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์มีหน้าที่จัดทำแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร โดยอ้างอิงจากสมรรถนะที่องค์กรคาดหวัง เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานในแต่ละระดับอย่างชัดเจน เป็นระบบ และสอดคล้องกันทั้งองค์กร
4. บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้การอบรมและพัฒนาภายในบริษัทฯ
    - การฝึกอบรมและพัฒนาภายในบริษัทฯ (Inhouse Training)
    - การฝึกอบรมและพัฒนาภายนอกบริษัทฯ (Public Training)
    - การสนับสนุนทุนการศึกษา การสัมมนา และหลักสูตรพัฒนาระยะสั้น (Short Course)
    - การฝึกอบรมในงาน (On-the-Job Training: OJT)
5. แผนกทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่จัดทำแผนงานและงบประมาณด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม ดังต่อไปนี้
    - เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
    - เป็นไปตามข้อกำหนดของระบบมาตรฐานด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย
    - สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรและแนวทางการปฏิบัติงานของบริษัทฯ
    - สอดคล้องกับสมรรถนะที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่งงาน
    - เป็นไปตามแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ
6. หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์มีหน้าที่ดำเนินการ ติดตาม ประเมินผล และจัดเก็บบันทึกผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรตามกระบวนการที่กำหนด เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเกิดประสิทธิผลสูงสุด และใช้งบประมาณอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า
7. บริษัทฯ ถือให้การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเป็นกลไกสำคัญในการยกระดับศักยภาพของพนักงานทุกระดับ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความคาดหวังของตำแหน่งงาน และสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

การบริหารเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

1. บริษัทจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับตำแหน่งงานที่มีความสำคัญต่อธุรกิจ รวมถึงตำแหน่งงานที่มีความเสี่ยงด้านการทดแทนกำลังคน เพื่อเตรียมความพร้อมของพนักงานในการก้าวสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้นหรือบทบาทใหม่ในอนาคต โดยอ้างอิงผลการประเมินสมรรถนะและแผนพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบ
2. บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและเตรียมความพร้อมด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการส่งเสริมความเท่าเทียมและการไม่เลือกปฏิบัติในการเข้าถึงโอกาสด้านการเรียนรู้และความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนได้รับการฝึกอบรม พัฒนาและประเมินศักยภาพอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ความพิการ หรือสถานภาพอื่นใด

แผนกทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวิเคราะห์ประสิทธิผลของการพัฒนา รวมถึงนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับศักยภาพและความต้องการขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ การพิจารณาความก้าวหน้าในสายอาชีพจะอ้างอิงจากผลการปฏิบัติงาน สมรรถนะ และศักยภาพของพนักงานเป็นสำคัญ เพื่อสนับสนุนการเติบโตของบุคลากรและองค์กรอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) อย่างชัดเจน เพื่อรองรับการเติบโตและการพัฒนาศักยภาพของพนักงานในหลากหลายสายงาน โดยแบ่งออกเป็น 3 สายหลัก ดังนี้

สายงาน	รายละเอียด
สายงานบริหาร (Managerial Career Path)	เป็นเส้นทางสำหรับพนักงานที่มีศักยภาพด้านการบริหารและภาวะผู้นำ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะด้านการบริหารทีม การวางแผน การตัดสินใจ และการกำหนดกลยุทธ์ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งบริหารในอนาคต
สายวิชาชีพ / ผู้เชี่ยวชาญ (Specialist Career Path)	เป็นเส้นทางสำหรับพนักงานที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือทักษะเฉพาะด้าน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาความสามารถเชิงลึกในสายงานวิชาชีพ เพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์กร เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านศุลกากร ด้านกฎหมาย หรือด้านเทคนิคเฉพาะทาง
สายปฏิบัติการ (Operational Career Path)	เป็นเส้นทางสำหรับพนักงานสายปฏิบัติการที่มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานประจำวันขององค์กร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะ ความชำนาญ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนความต่อเนื่องและคุณภาพในการให้บริการ เช่น เจ้าหน้าที่คลังสินค้า พนักงานขับรถ หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานสามารถเติบโตในสายอาชีพที่เหมาะสมกับความสามารถ ศักยภาพ และความสนใจของแต่ละบุคคล เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานและเสริมสร้างความมั่นคงในการพัฒนาบุคลากรอย่างยั่งยืน

มีการโยกย้ายและหมุนเวียนงาน

บริษัทฯ ส่งเสริมการโยกย้ายและหมุนเวียนงานภายในองค์กร เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้พัฒนาทักษะและประสบการณ์ที่หลากหลาย เพิ่มความเข้าใจในการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน และเสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน แนวทางดังกล่าวยังช่วยสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน การเตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งงานในอนาคต และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรและทิศทางการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายการดำเนินงานด้านงานอบรมพัฒนา

เป้าหมายระยะสั้น

1. สัดส่วนพนักงานเข้ารับการอบรมครบ 100% ทุกปี
2. จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ย ≥6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี ภายในปี 2569
3. คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย≥85% ในทุกหลักสูตรจัดอบรม
4. จัดทำแนวทาง สื่อสาร และเริ่มนำระบบแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) มาเริ่มทดลองใช้กับพนักงานกลุ่มแรก (เช่น ระดับหัวหน้างานหรือกลุ่ม Talent) ให้ได้ ≥30 % ให้ได้ภายในปี 2569

เป้าหมายระยะยาว

1. รักษาสัดส่วนการอบรมพนักงานที่ 100% และชั่วโมงอบรมเฉลี่ย ≥6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี
2. พนักงาน ≥80% ต้องได้รับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ภายในปี 2575
3. สร้างรูปแบบการเรียนรู้ E-Learning 5 เรื่องภายในปี 2575

ผลการดำเนินงานด้านงานอบรมพัฒนา (หน่วย:ชั่วโมง)

จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงานทั้งหมด	2566	2567	2568
	6.13	6.46	6.39

ผลการดำเนินงานด้านงานอบรมพัฒนา จำแนกโดยเพศ (หน่วย:ร้อยละ)

เพศ	2566	2567	2568
เพศชาย	48	50	55
เพศหญิง	50	48	50

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

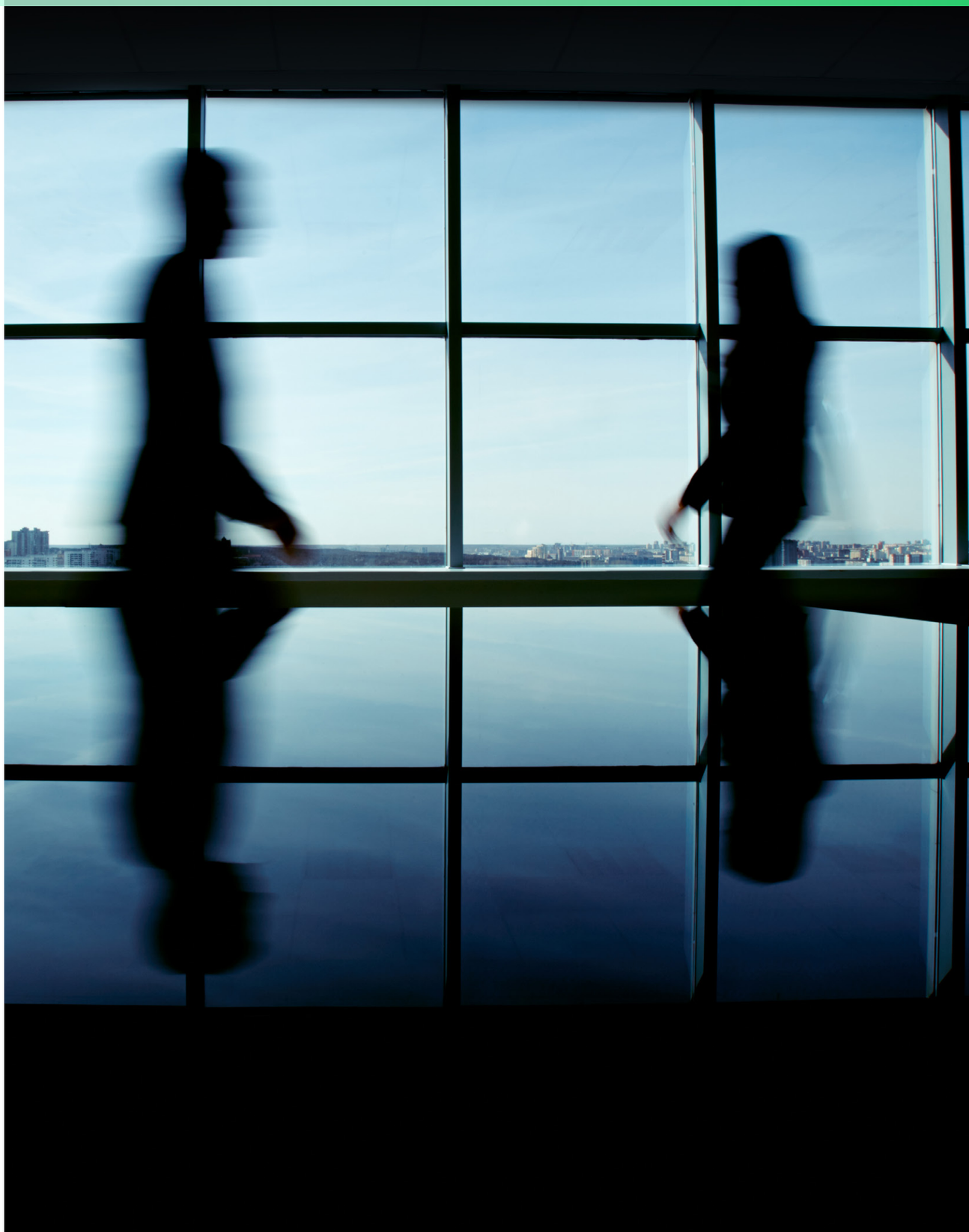
บริษัทฯ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างเป็นระบบเป็นประจำทุกปี โดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และอ้างอิงผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย (Performance-Based Evaluation) ควบคู่กับการประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment) เพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง

ผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ประกอบการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) การวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) การพิจารณาค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง และการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับศักยภาพและความสามารถของพนักงาน

นอกจากนี้ สำหรับพนักงานที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง บริษัทฯ มีการนำแนวทางการประเมินแบบ 360 องศา (360-Degree Feedback) มาใช้ประกอบการประเมิน เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในมิติต่าง ๆ ซึ่งช่วยให้การพิจารณาความพร้อมด้านภาวะผู้นำ การทำงานร่วมกัน และศักยภาพในการเติบโตเป็นไปอย่างรอบด้านและเหมาะสม

ทั้งนี้ บริษัทฯ สามารถดำเนินการประเมินผลพนักงานได้ครบถ้วนตามเป้าหมายที่กำหนด สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรมการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง

– ปี 2568 พนักงานทั้งหมดร้อยละ 100 ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน –



การมีส่วนร่วมพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม

GRI Standards:

- GRI 203: ผลกระทบทางเศรษฐกิจทางอ้อม (2016)
- GRI 306: ของเสีย (2020)
- GRI 413 ชุมชนท้องถิ่น 2016

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

แนวทาง/วิธีการจัดการ

บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับความรับผิดชอบต่อสังคม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์กับชุมชน และการส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของสังคม ตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยบริษัทฯ กำหนดแนวทางและการจัดการ ดังนี้:

1. ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกระดับ
2. ส่งเสริมการจ้างงานที่มีคุณค่าและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรอย่างเท่าเทียม เพื่อให้พนักงานมีโอกาสเติบโตและพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน
3. สนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เช่น การบริจาคสิ่งของ การเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน หรือโครงการฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
4. ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมให้แก่พนักงาน โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมจิตอาสา การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาอย่างยั่งยืน
5. เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับโครงการหรือกิจกรรมของบริษัทฯ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน ผ่านการสื่อสารอย่างโปร่งใส และการรับฟังความคิดเห็นอย่างเท่าเทียม
6. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร เพื่อร่วมกันพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ที่บริษัทฯ ดำเนินงานอยู่

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการเติบโตทางธุรกิจต้องสอดคล้องกับความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชนและสังคมโดยรวม จึงมุ่งมั่นสร้างคุณค่าให้กับสังคมผ่านการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส และยั่งยืน

เป้าหมายด้านความสัมพันธ์และการรับฟังข้อร้องเรียนจากชุมชน

เป้าหมายระยะสั้น

1. จำนวนข้อร้องเรียนจากชุมชนรอบข้างด้านผลกระทบสิ่งแวดล้อม/คลังสินค้าลดลง 25% ของปีก่อนหน้า

เป้าหมายระยะยาว

1. ข้อร้องเรียนจากชุมชนเป็นศูนย์ (Zero Community Complaint) ภายในปี 2575
2. จัดกิจกรรมสานสัมพันธ์และรับฟังความคิดเห็น

ผลการดำเนินงาน

หัวข้อ / เป้าหมาย	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนข้อร้องเรียนจากชุมชนรอบข้าง ด้านผลกระทบสิ่งแวดล้อม/คลังสินค้า ต้องเป็นศูนย์	0	0	1	1
จำนวนข้อร้องเรียนจำนวนอุบัติการณ์หรือข้อร้องเรียนจากชุมชนรอบข้างด้านขนส่ง ต้องเป็นศูนย์	0	0	0	1
จำนวนข้อร้องเรียนจากชุมชนทั้งหมดที่ได้รับการแก้ไข 85%	100%	100%	100%	100%

กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน ปี 2568

*สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ

- กิจกรรม “จิตอาสา” มอบสิ่งของให้กับโรงเรียนวัดสลุด ซึ่งเป็นโรงเรียนในชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่
- กิจกรรม “จิตอาสา” ปลูกป่าโกงกาง
- กิจกรรม “จิตอาสา” ทาสีรั้วโรงเรียนร่วมกับซัพพลายเออร์
- การเผยแพร่ความรู้ด้านโลจิสติกส์ให้กับนักศึกษาจากสถาบันต่างๆ
- การสนับสนุนซื้ออาหาร และขนมจัดเลี้ยงจากผู้ขายอาหารในชุมชน
- ให้ความร่วมมือกับชุมชน ตำรวจในการสอดส่องความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงบริษัทฯ
- อบรมคนในชุมชนในเรื่องต่างๆ อาทิ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

ภาพกิจกรรมจิตอาสา “ทาสีรั้วโรงเรียนวัดสลุด”

ภาพกิจกรรมจิตอาสา “ปลูกป่าโกงกาง ณ คลองโคน จ.สมุทรสงคราม”

กระบวนการร้องเรียนของชุมชน

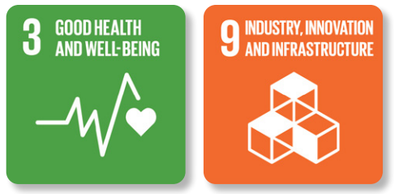
- บริษัทฯ กำหนดช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์ หรือช่องทางสื่อสารอื่นๆ ของบริษัทฯ เช่น Facebook, Website, จดหมาย, Line Official และอื่นๆ
- บริษัทฯ จะตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน
- รายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินการไปยังผู้ร้องเรียน
- รวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการความยั่งยืนและคณะกรรมการธรรมาภิบาล

สุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภค

GRI Standards:

- **GRI 416 สุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภค 2016**

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)



แนวทาง/วิธีการจัดการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ และคุณภาพการให้บริการ ในกระบวนการจัดเก็บและขนส่งสินค้า โดยเฉพาะสินค้าในกลุ่มอาหาร ยา และสินค้าอุปโภคบริโภค ที่ต้องการมาตรฐานความปลอดภัยสูง ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริโภค ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรกำกับดูแล ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินงานภายใต้ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อ.ย.) และ มาตรฐาน Good Hygiene Practices (GHP) แนวทางและวิธีดำเนินงานที่สำคัญ ได้แก่:

1. ควบคุมความปลอดภัยในการขนส่งผลิตภัณฑ์ ด้วยมาตรการตรวจสอบความพร้อมของพนักงานขับรถและยานพาหนะก่อนเริ่มงานทุกวัน
2. อบรมพนักงานขับรถ ในหลักสูตร “การขับขี่เชิงป้องกัน” และ “ECO Driving” อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างทักษะความปลอดภัยและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
3. ใช้ระบบ GPS เพื่อติดตามพฤติกรรมการขับขี่ เช่น ความเร็ว ระยะเวลาเดินทาง และการหยุดพักอย่างเป็นระบบ
4. พัฒนาคลังสินค้าให้มีระบบควบคุมอุณหภูมิและสุขอนามัย ตามข้อกำหนดของ GHP พร้อมออกแบบการจัดเรียงสินค้าเพื่อป้องกันการปนเปื้อนและแยกประเภทอย่างเหมาะสม
5. นำระบบ WMS และ TMS มาใช้บริหารจัดการการจัดเก็บและขนส่งให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ลดความผิดพลาด และสนับสนุนการตรวจสอบย้อนกลับได้อย่างครบถ้วน
6. ตรวจสอบความสะอาดของคลังสินค้าอย่างสม่ำเสมอ ด้วย Daily Cleaning Checklist และ Monthly Audit
7. ติดตั้งเครื่องบันทึกอุณหภูมิในรถขนส่งอาหารและยา และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบก่อนและหลังการขนส่ง
8. อบรมพนักงานทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจในข้อกำหนดของ อ.ย. และ GHP รวมถึงขั้นตอนการจัดการสินค้าชำรุดหรือหมดอายุอย่างถูกต้อง
9. จัดทำ Traceability Record เพื่อรองรับการตรวจสอบย้อนกลับทุกขั้นตอน ตั้งแต่รับเข้าสินค้า จัดเก็บ จนถึงปลายทางจัดส่ง

การตรวจสอบและประเมินผล

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด บริษัทฯ มีการรับการตรวจประเมินและตรวจสอบจากลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง รวมถึง การรับการตรวจสอบโดยหน่วยงานราชการ องค์กรกำกับดูแล และองค์กรเอกชนภายนอกที่เชี่ยวชาญด้านความปลอดภัยและคุณภาพ อาทิ:

- การตรวจประเมินตามมาตรฐาน GHP/อย.
- การประเมินความพร้อมจากลูกค้าในกลุ่มอาหารและยา
- การตรวจประเมินความปลอดภัยของระบบขนส่งจากพันธมิตรธุรกิจ
- การตรวจติดตามจากหน่วยงานรัฐ เช่น สาธารณสุข อุตสาหกรรม และแรงงาน

การเปิดรับการตรวจสอบอย่างโปร่งใสและสม่ำเสมอเหล่านี้ช่วยส่งเสริมการพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใส ยั่งยืน และสามารถสร้างความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้อย่างแท้จริง

เป้าหมายด้านสุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภค

เป้าหมายระยะสั้น

1. โทษปรับลดจำนวนเหตุการณ์ฝ่าฝืนจนถูกปรับลงอย่างน้อย 50% จากปีฐาน 2567 ภายในปี2569
2. การเตือนลดเหตุการณ์ที่ถูกตักเตือนลงอย่างน้อย 50% จากปีฐาน 2567 ภายในปี 2569

เป้าหมายระยะยาว

1. การฝ่าฝืนระเบียบทุกประเภทลดลงจนเป็นศูนย์ ภายใน ปี 2570

ผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	ปี 2567 (Base Year)	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
	ผลลัพธ์	เป้าหมาย	เป้าหมาย	เป้าหมาย
จำนวนเหตุการณ์ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบทำให้มีโทษปรับ	27	20	ลดลง 50%	ลดลง 100%
การไม่ปฏิบัติตามระเบียบทำให้มีการเตือน	18	27	ลดลง 50%	ลดลง 100%

ความเป็นส่วนตัวของลูกค้า

GRI Standards:

- **GRI 418 ความเป็นส่วนตัวของลูกค้า**

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

แนวทาง/วิธีการจัดการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารภายในองค์กรและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน โดยยึดมั่นในการดำเนินงานอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อสังคม ตามหลักธรรมาภิบาลและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ ได้จัดทำระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของบริษัท พ.ศ. 2567 และประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และจัดเก็บข้อมูลทั้งที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายในและภายนอกองค์กร โดยครอบคลุมถึงการป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต และการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

บริษัทฯ ตระหนักว่าข้อมูลภายในองค์กรถือเป็นทรัพย์สินที่มีคุณค่าและมีความสำคัญเชิงกลยุทธ์ จึงได้กำหนดมาตรการควบคุมภายในอย่างเข้มงวด รวมถึงการจัดอบรมพนักงาน การกำกับดูแลการใช้ข้อมูล และการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการรั่วไหลของข้อมูล การโจมตีทางไซเบอร์ หรือการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม ซึ่งอาจสร้างความเสียหายต่อองค์กรและผู้เกี่ยวข้อง

นโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

1. การเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานสารสนเทศ: มีนโยบายที่จะให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ผู้ใช้งานอย่างทั่วถึง โดยให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงและใช้งานระบบสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งมีการให้ความคุ้มครองข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผย โดยจะต้องครอบคลุมเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้
   - การเข้าถึงระบบสารสนเทศ
   - การเข้าถึงระบบเครือข่าย
   - การเข้าถึงระบบปฏิบัติการ
   - การเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์โปรแกรมประยุกต์ (Application)
2. มีระบบสารสนเทศ และระบบสำรองสารสนเทศซึ่งอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน มีนโยบายในการบริหารจัดการสารสนเทศที่ได้มาตรฐาน โดยมีการแยกประเภทและจัดเก็บเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหมวดหมู่ มีระบบสำรองระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ที่สมบูรณ์และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน รวมทั้งมีแผนเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉินในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถใช้งานสารสนเทศได้ตามปกติอย่างต่อเนื่อง
3. มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศมีนโยบายในการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง รวมถึงกำหนดมาตรการในการควบคุมความด้านสารสนเทศอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี
4. การสร้างความรู้ ความเข้าใจในระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์มีนโยบายในการสร้างความรู้ความเข้าใจ โดยการจัดทำคู่มือ จัดฝึกอบรม และเผยแพร่การใช้งานระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ให้แก่ผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอก

การเข้าถึงหรือควบคุมการใช้ระบบสาระสนเทศ

1. มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและ อุปกรณ์ในการประมวลผลข้อมูล โดยคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย
2. ในการกำหนดกฎเกณฑ์เกี่ยวกับ การอนุญาตให้เข้าถึง ต้องกำหนดตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาต การกำหนดสิทธิ์หรือการมอบอำนาจของหน่วยงาน
3. กำหนดเกี่ยวกับประเภทของข้อมูล ลำดับความสำคัญหรือลำดับขั้นความลับของข้อมูล รวมทั้งระดับการเข้าถึงเวลาที่ได้เข้าถึงและช่องทางการเข้าถึง

จัดการการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน

เพื่อควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรสร้างความตระหนักเรื่องความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Awareness Training) เพื่อป้องกันการเข้าถึงจากผู้ซึ่งไม่ได้รับอนุญาต โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

1. สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ใช้งานเพื่อให้เกิดความตระหนัก ความเข้าถึงภัยและผลกระทบที่เกิดจากการใช้งานระบบสาระสนเทศ โดยไม่ระมัดระวังหรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์ รวมถึงการกำหนด ให้มีมาตรการเชิงป้องกันตามความเหมาะสม
2. การลงทะเบียนผู้ใช้งาน (User Registration) ต้องกำหนดให้มีขั้นตอนทางการปฏิบัติ สำหรับการลงทะเบียนผู้ใช้งานเมื่อมีการอนุญาตให้เข้าถึงระบบสารสนเทศ และการตัดออกจากทะเบียนของผู้ใช้งานเมื่อ มีการยกเลิกเพิกถอนอนุญาตดังกล่าว
3. การบริหารจัดการสิทธิ์ของผู้ใช้งาน (User Management) ต้องจัดให้มีการควบคุมและจำกัดสิทธิเพื่อเข้าถึงและการใช้ระบบสารสนเทศแต่ละชนิดตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงสิทธิจำเพาะ สิทธิพิเศษและสิทธิอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการเข้าถึง
4. การบริหารจัดการรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งาน (User Password Management) ต้องจัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งานอย่างรัดกุม
5. การทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้งาน (Review of User Access Right) ต้องจัดให้มีกระบวนการทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน

เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การล่วงรู้หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลสารสนเทศ และการลักขโมยอุปกรณ์ประมวลผลสารสนเทศ โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

1. การใช้งานรหัสผ่าน (Password Use): กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับผู้ใช้งานในการกำหนดรหัสผ่าน การใช้งานรหัสผ่าน และการเปลี่ยนรหัสผ่านที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยสูง
2. การป้องกันอุปกรณ์ในขณะที่ไม่มีผู้ใช้งากำหนดแนวปฏิบัติที่เหมาะสมเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่มีสิทธิ์ สามารถเข้าถึงอุปกรณ์ของหน่วยงานในขณะที่ไม่มีผู้ดูแล
3. นโยบายโต๊ะสะอาดและหน้าจอสะอาด (Clear Desk and Clear Screen Policy): ควบคุมไม่ให้สินทรัพย์สารสนเทศ เช่น เอกสาร สื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือสารสนเทศสำคัญอยู่ในสภาวะเสี่ยงต่อการเข้าถึงโดยผู้ไม่มีสิทธิ์ และต้องกำหนดให้ผู้ใช้งานออกจากระบบสารสนเทศ (Log out) หรือล็อกหน้าจอเมื่อเว้นว่างจากการใช้งาน

การควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย

เพื่อป้องกันการเข้าถึงบริการทางเครือข่ายโดยไม่ได้รับอนุญาต อย่างน้อยดังนี้

1. การใช้บริการเครือข่ายต้องกำหนดให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศได้ แต่เพียงบริการที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงเท่านั้น
2. การยืนยันตัวตนสำหรับผู้ใช้งานภายนอกหน่วยงาน (User Authentication for External Connections) ต้องกำหนดให้มีการยืนยันตัวตนอย่างเข้มงวด (เช่น Multi-Factor Authentication) ก่อนอนุญาตให้ผู้ใช้งานภายนอกเชื่อมต่อเข้ามายังเครือข่ายและระบบภายใน
3. การระบุอุปกรณ์บนเครือข่าย (Equipment Identification in Networks) ต้องมีวิธีการทางเทคนิคที่สามารถระบุและตรวจสอบอุปกรณ์ที่เข้ามาเชื่อมต่อบนเครือข่ายได้
4. การป้องกันพอร์ตที่ใช้ตรวจสอบและปรับแต่งระบบ (Remote Diagnostics and Configuration Port Protection) ต้องควบคุมและจำกัดการเข้าถึงพอร์ตที่ใช้สำหรับตรวจสอบและปรับแต่งระบบ ทั้งในทางกายภาพและทางเครือข่าย
5. การแบ่งแยกเครือข่าย (Segregation in Networks) ต้องทำการแบ่งแยกเครือข่าย (Network Segmentation) ตามกลุ่มของบริการ กลุ่มผู้ใช้งาน และระดับความสำคัญของระบบสารสนเทศ
6. การควบคุมการเชื่อมต่อทางเครือข่าย (network connection control) ต้องควบคุมการเข้าถึงหรือใช้งานเครือข่ายที่มีการใช้ร่วมกันหรือการเชื่อมต่อระหว่างให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการควบคุมการเข้าถึง
7. การควบคุมการจัดเส้นทางบนเครือข่าย (Network Routing Control) ต้องควบคุมการจัดเส้นทางรับส่งข้อมูลเพื่อให้การไหลเวียนของข้อมูลสารสนเทศสอดคล้องกับนโยบายความปลอดภัย

การควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ

เพื่อปกป้องเข้าถึงระบบปฏิบัติการโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยมีเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

1. กำหนดขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบปฏิบัติการให้มีความมั่นคงปลอดภัยโดยต้องผ่านวิธีการยืนยันตัวตนที่รัดกุม
2. การระบุและยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน (User Identification and Authentication) กำหนดให้ผู้ใช้งานมีบัญชีส่วนบุคคล (Account) เพื่อระบุตัวตน และเลือกใช้เทคโนโลยีการยืนยันตัวตนที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการปฏิเสธความรับผิดชอบ
3. ระบบบริหารจัดการรหัสผ่าน (Password Management Systems) จัดให้มีระบบบริหารจัดการรหัสผ่านที่สามารถบังคับใช้เกณฑ์ความปลอดภัยของรหัสผ่าน (เช่น ความยาว ความซับซ้อน และอายุการใช้งาน) ได้โดยอัตโนมัติ
4. การใช้งานโปรแกรมอรรถประโยชน์ (Use of System Utilities) จำกัดและควบคุมการใช้โปรแกรมประเภทอรรถประโยชน์ระดับระบบ เพื่อป้องกันการละเมิดหรือหลีกเลี่ยงมาตรการความมั่นคงปลอดภัย
5. การตัดการเชื่อมต่อเมื่อไม่มีการใช้งาน (Session Time-out) กำหนดให้ระบบสิ้นสุดเซสชันการใช้งานโดยอัตโนมัติ เมื่อไม่มีการเคลื่อนไหวภายในระยะเวลาที่กำหนด
6. การจำกัดเวลาการเชื่อมต่อ จำกัดระยะเวลาหรือช่องทางการเชื่อมต่อ สำหรับระบบสารสนเทศ หรือโปรแกรมประยุกต์ที่มีความเสี่ยง หรือความสำคัญสูง

การควบคุมการเข้าถึงโปรแกรมประยุกต์และสารสนเทศ

1. การจำกัดการเข้าถึงสารสนเทศ (Information Access Restriction) จำกัดสิทธิ์การเข้าใช้งานฟังก์ชันและข้อมูลภายในโปรแกรมประยุกต์ตามหลักการสิทธิ์ขั้นต่ำที่จำเป็น (Principle of Least Privilege)
2. ระบบที่ไวต่อการรบกวน มีผลกระทบสูง หรือมีความสำคัญอย่างยิ่งยวดต่อหน่วยงาน ต้องได้รับการแยกโครงสร้างพื้นฐานออกจากระบบทั่วไป และมีการควบคุมสภาพแวดล้อมเฉพาะ
3. การควบคุมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และสื่อสารเคลื่อนที่ (Mobile Device Management) กำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการทางเทคนิคเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่เกิดจากอุปกรณ์พกพา เช่น Laptop, สมาร์ตโฟน หรือแท็บเล็ต
4. การปฏิบัติงานนอกสถานที่ (Teleworking) กำหนดแผนงาน แนวปฏิบัติและขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยสำหรับการทำงานจากภายนอกหน่วยงาน (Work from Anywhere) เช่น การบังคับใช้ระบบ VPN

การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสภาพแวดล้อม

เพื่อป้องกันการเข้าถึง การทำลาย หรือการรบกวนอุปกรณ์และสารสนเทศของบริษัทฯ โดยไม่มีอำนาจ หน้าที่ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

1. การควบคุมพื้นที่รักษาความปลอดภัย (Physical Security Perimeter) กำหนดให้พื้นที่จัดเก็บอุปกรณ์ส่วนกลาง เช่น ห้องแม่ข่าย (Server Room) และตู้จัดเก็บอุปกรณ์เครือข่าย (Data Rack) ต้องมีมาตรการควบคุมการเข้า-ออกอย่างเคร่งครัด โดยอนุญาตเฉพาะผู้ที่ได้รับสิทธิ์เท่านั้น
2. ระบบควบคุมการเข้า-ออก (Access Control Systems) ต้องใช้ระบบตรวจสอบสิทธิ์ทางกายภาพ เช่น การคีย์การ์ด ระบบสแกนลายนิ้วมือ หรือระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) เพื่อบันทึกประวัติการเข้า-ออกพื้นที่ควบคุม
3. การป้องกันภัยคุกคามจากสภาพแวดล้อมและภัยธรรมชาติ จัดให้มีอุปกรณ์และระบบป้องกันภัยในห้องแม่ข่ายอย่างเหมาะสม เช่น ระบบควบคุมความเย็นและความชื้น, ระบบสำรองไฟฟ้า (UPS), ระบบตรวจจับและดับเพลิงอัตโนมัติที่ไม่ทำลายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

การจัดการเหตุการณ์ละเมิดความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อภัยคุกคามได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

1. กระบวนการแจ้งเหตุการณ์ (Incident Reporting) กำหนดช่องทางและขั้นตอนให้พนักงาน คู่ค้า หรือบุคคลภายนอก สามารถรายงานความผิดปกติ ภัยคุกคาม หรือเหตุการณ์ข้อมูลรั่วไหล (Data Breach) มายังเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศทันทีที่พบเห็น
2. แผนเผชิญเหตุและการตอบสนอง (Incident Response Plan) จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อระงับเหตุ แก้ไข ควบคุมความเสียหาย และกู้คืนระบบจากการโจมตีทางไซเบอร์ เช่น การติดมัลแวร์เรียกค่าไถ่ (Ransomware) หรือการเจาะระบบ (Hacking)
3. การบันทึกและวิเคราะห์ บันทึกรายละเอียดของเหตุการณ์ละเมิดเพื่อนำมาวิเคราะห์ หาสาเหตุรากเหง้า (Root Cause) และปรับปรุงมาตรการเชิงป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ

การจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศในห่วงโซ่อุปทาน และผู้ให้บริการภายนอก

เพื่อควบคุมความเสี่ยงจากการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยคู่ค้า โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

1. การกำหนดข้อตกลงความปลอดภัยในสัญญา ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือเชื่อมต่อระบบกับคู่ค้าภายนอก (เช่น ผู้ให้บริการระบบ GPS, ระบบจัดการคลังสินค้า WMS, หรือ Outsource) ต้องมีการระบุข้อกำหนดด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement: NDA) ไว้ในสัญญาจ้างอย่างชัดเจน
2. การควบคุมและกำกับดูแลสิทธิ์การเข้าถึง การอนุญาตให้ซัพพลายเออร์เข้ามาบำรุงรักษาหรือเชื่อมต่อระบบ จะต้องทำผ่านช่องทางที่ปลอดภัย มีการจำกัดสิทธิ์เฉพาะเท่าที่จำเป็นตามหน้างาน และต้องยกเลิกสิทธิ์ทันทีเมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

การบริหารจัดการสื่อบันทึกข้อมูลและการทำลายสารสนเทศ

เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลของบริษัทฯ รั่วไหลจากการใช้งานหรือการกำจัดทิ้งที่ผิดวิธี โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

1. การควบคุมการใช้สื่อบันทึกข้อมูลพกพา จำกัดหรือห้ามนำอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลส่วนตัว (เช่น Flash Drive, External Hard Disk) มาเชื่อมต่อกับระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและผ่านการตรวจสอบมัลแวร์แล้ว
2. การทำลายสื่อบันทึกข้อมูลและเอกสารสำคัญอย่างปลอดภัย (Disposal of Media) กำหนดขั้นตอนการทำลายเอกสารลับหรือการล้างข้อมูลในสื่อบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ชำรุดหรือไม่ใช้งานแล้ว (Data Wiping/Declassification) เพื่อไม่ให้สามารถกู้คืนข้อมูลกลับมาได้ ก่อนนำไปทิ้งหรือทำลายทิ้งทางกายภาพ

จัดทำระบบสำรองสำหรับระบบสารสนเทศและแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน

1. ต้องพิจารณาคัดเลือกและจัดทำระบบสำรองที่เหมาะสมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
2. ต้องจัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินและการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจและให้บริการแก่ลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง โดยต้องปรับปรุงแผนดังกล่าวให้สอดคล้องกับบริบทปัจจุบัน
3. ต้องมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรซึ่งดูแลรับผิดชอบระบบสารสนเทศ ระบบสำรอง และการปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินอย่างชัดเจน
4. ต้องมีการทดสอบสภาพพร้อมใช้งานของระบบสำรอง และฝึกซ้อมแผนเตรียมพร้อมรับมือเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. มีการปฏิบัติและทบทวนแนวทางการจัดทำระบบสำรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ

ต้องจัดให้มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่อาจเกิดขึ้นกับระบบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1. ในการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง ยินดีให้ดำเนินการโดยผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน เพื่อให้บริษัทฯ ได้ทราบถึงระดับความเสี่ยงและระดับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศในปัจจุบัน
2. ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่มีผู้ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศเป็นการภายใน ให้จัดจ้างผู้ตรวจสอบอิสระที่มีความเชี่ยวชาญจากภายนอก (Third-party Auditor) เป็นผู้ดำเนินการดังกล่าว

การบริหารและจัดการความเสี่ยง

กรอบการประเมินและการจัดระดับความเสี่ยงของบริษัทฯ เป็นมีกระบวนการดังนี้

บริษัทฯ ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงโดยใช้ความสัมพันธ์ระหว่าง โอกาสที่จะเกิดขึ้น (Likelihood: L) และ ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact: I) โดยคำนวณสูตรคะแนนดังนี้

คะแนนความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดขึ้น (Likelihood: L) x ความรุนแรง

เกณฑ์การจัดระดับความเสี่ยง (Risk Level) แบ่งออกเป็น 4 ระดับ ตามเกณฑ์สีและช่วงคะแนน ดังนี้:

โอกาสเกิด (L)	คำจำกัดความ	ความถี่โดยเฉลี่ย	ระดับ
Catastrophic สูงมาก	บ่อยมาก	เกิดทุกวัน หรือ มีโอกาสที่เกิดขึ้นทุกครั้ง	5
Unacceptable สูง	บ่อย	เกิดทุกสัปดาห์ หรือ มีโอกาสที่เกิดขึ้นค่อนข้างสูง	4
Undesirable ปานกลาง	ไม่บ่อย	เกิดทุกเดือน หรือ มีโอกาสเกิดแต่นานๆครั้ง	3
Acceptable ค่อนข้างต่ำ	นานๆครั้ง	เกิดทุก 3 เดือน หรือ ไม่น่าจะเกิดขึ้น	2
Desirable ต่ำ	แทบจะไม่	1 ครั้ง/ปี หรือ ไม่เกิดเลย ยากที่จะเกิด	1

ความเสี่ยง = โอกาส x ความรุนแรง					
ความรุนแรงของความเสี่ยง (Impact: I)	5	10	15	20	25
	4	8	12	16	20
	3	6	9	12	15
	2	4	6	8	10
	1	2	3	4	5
	โอกาสที่จะเกิดขึ้น (Likelihood: L)				

Risk Level	คะแนน	ระบุสี	ความหมาย
ต่ำ	1-2		ระดับความเสี่ยงต่ำ ยอมรับได้ ไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง หรือการจัดการเพิ่มเติม
กลาง	3-6		ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องการมีการควบคุม เพื่อป้องกันการเพิ่มระดับความเสี่ยง
สูง	7-12		ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องมีการจัดการความเสี่ยงเพื่อลดระดับความเสี่ยง
สูงมาก	13-25		ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องวางแผนการจัดการระดับองค์กรอย่างเร่งด่วน

แนวทางการดำเนินงานจัดการความเสี่ยง (Risk Response & Mitigation)

การดำเนินงานกับความเสี่ยงมุ่งเน้นไปที่ 3 แนวทางหลัก คือ การกำจัดสาเหตุที่แท้จริง (Root cause) การลดความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และการลดโอกาสการเกิดความเสี่ยง โดยแยกภาคปฏิบัติซัพพอร์ตตามกลุ่มสี ดังนี้:

- **กลุ่มสีแดง (สูงมาก):** จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเร่งด่วน เพื่อลดระดับความเสี่ยงลงมาให้อยู่ในกลุ่มสีเหลืองหรือสีเขียว
- **กลุ่มสีส้ม (สูง):** วางแผนจัดการโดยหน่วยงานภายใน เพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในกลุ่มสีเหลืองหรือสีเขียว
- **กลุ่มสีเหลือง (กลาง):** ต้องเฝ้าติดตามความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
- **กลุ่มสีเขียว (ต่ำ):** ไม่ต้องจัดทำแผน แต่ต้องพยายามรักษาระดับความเสี่ยงให้อยู่ในกลุ่มนี้ตลอดไป แม้สภาพแวดล้อมในอนาคตจะเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุข้อกำหนด: แผนการดำเนินงานต้องพิจารณาความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม หากไม่สามารถลดระดับความเสี่ยงกลุ่มสีแดงและสีส้มให้ลงมาอยู่ในระดับที่กำหนดได้ จะต้องดำเนินการวางแผนจัดการความเสี่ยงในแบบฟอร์มแผนการจัดการด้านคุณภาพ (MR-012)

ผลการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูล ปี 2568

คำอธิบายความเสี่ยง	ประเภทบุคคลที่สาม	ภัยคุกคาม (Threat)	โอกาสเกิด (1–5)	ผลกระทบ (1–5)	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการที่มีอยู่ (Existing Controls)	แผนการแก้ไข / มาตรการเพิ่มเติม
ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า (ชื่อ, เบอร์โทร, อีเมล) รั่วไหลจากการโจมตีระบบฐานข้อมูล ส่งผลต่อความเชื่อมั่นและการปฏิบัติตาม PDPA	Cloud Provider Software Vendor	• SQL Injection • ข้อมูลรั่วไหลจากการตั้งค่าสิทธิ์ไม่รัดกุม • พนักงานภายในแอบดูข้อมูลเกินหน้าที	3	5	15	สูงมาก	Firewall, SSL, การเข้ารหัสข้อมูล, ระบบจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน	1. Penetration Test ทุก 1 ปี 2. เปิดใช้งาน MFA สำหรับ DBA 3. ทบทวน Access Rights ทุกไตรมาส
ข้อมูลบัตรเครดิต/บัตรเดบิตถูกดักจับระหว่างส่งผ่านเครือข่าย เสี่ยงต่อการฉ้อโกงทางการเงินและการละเมิด PCI-DSS	Payment Gateway (บุคคลที่สาม)	Phishing	2	5	10	สูง	2FA, OTP, Token, เปลี่ยนรหัสผ่าน ทุก 3 เดือน	1. ตรวจสอบ TLS 1.3 ของ browser 2. ตรวจสอบ PCI-DSS Compliance ของ Vendor 3. ทบทวน Contract ทุกปี
ข้อมูลเงินเดือน บัญชีธนาคาร และข้อมูลส่วนตัวพนักงานรั่วไหลผ่าน Third-Party HRIS ทำให้เกิดความเสียหายต่อพนักงานและชื่อเสียงบริษัท	HRIS Vendor (SaaS)	Insider Threat / Unauthorized Disclosure	3	4	12	สูง	Role-Based Access Control (RBAC), NDA กับ Vendor	1. Data Processing Agreement (DPA) กับ Vendor 2. Log Monitoring รายเดือน 3. Security Assessment Vendor ทุกปี
เอกสารลับทางธุรกิจ (สัญญา, แผนงาน) ถูกเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต เนื่องจากการตั้งค่า Permission ผิดพลาด	Cloud Storage (Onedrive / SharePoint)	Misconfiguration / Data Exposure	4	4	16	สูงมาก	Role-Based Access Control (RBAC), User Authentication	1. Cloud Security Posture Review ทุกปี 2. ปิด Public Sharing โดยค่าเริ่มต้น 3. DLP (Data Loss Prevention) Policy
การเข้าถึงข้อมูลทางการเงินโดยไม่ได้รับอนุญาต การแฮกระบบ จาก Port Remote Desktop	Software Vendor (Remote Support)	Privileged Access Abuse / Remote Access Risk	2	5	10	สูง	VPN, Scheduled Maintenance Window	1. Just-in-Time Access สำหรับ Vendor 2. บันทึกวิดีโอ Session การบำรุงรักษา 3. MFA บังคับสำหรับ Remote Access
การส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังประเทศที่ไม่มีมาตรฐานคุ้มครองข้อมูลเพียงพอ ผิดกฎหมาย PDPA มาตรา 28	Overseas Cloud / Analytics Vendor	Cross-Border Transfer Non-Compliance	3	5	15	สูงมาก	Standard Contractual Clauses (SCC)	1. ทำ Transfer Impact Assessment (TIA) 2. เพิ่ม Binding Corporate Rules 3. แจ้ง PDPA Authority หากจำเป็น
ภาพจาก CCTV ที่มีใบหน้าพนักงาน/บุคคลรั่วไหล หรือถูกเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต	Security System Vendor (CCTV Maintenance)	Unauthorized Video Access / Facial Data Leak	2	3	6	ปานกลาง	Password-protected NVR, Retention Policy 30 วัน	1. แจ้ง Privacy Notice บริเวณกล้อง

ตารางการทบทวนความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูล — ประจำปี 2568

รายละเอียด	ไตรมาส 1 (ม.ค.–มี.ค.)	ไตรมาส 2 (เม.ย.–มิ.ย.)	ไตรมาส 3 (ก.ค.–ก.ย.)	ไตรมาส 4 (ต.ค.–ธ.ค.)	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
ทบทวนทะเบียนความเสี่ยง (Risk Register)	เสร็จสิ้น	–	–	เสร็จสิ้น	ทุกปี	CISO
ประเมิน Vendor / Third-Party Security	เสร็จสิ้น	–	เสร็จสิ้น	–	ทุก 6 เดือน	IT Security
Penetration Testing	–	เสร็จสิ้น	–	เสร็จสิ้น	ทุกปี	IT Security / External
ทบทวน Access Rights & Privilege	เสร็จสิ้น	–	เสร็จสิ้น	เสร็จสิ้น	ทุก 6 เดือน	IT Admin
Security Awareness Training	เสร็จสิ้น	–	–	–	ทุกปี	HR / CISO
ทบทวน Data Processing Agreement	เสร็จสิ้น	–	–	เสร็จสิ้น	ทุกปี	DPO / Legal
PDPA Compliance Audit	–	เสร็จสิ้น	–	–	ทุกปี	DPO
Management Review (ความปลอดภัยสารสนเทศ)	–	เสร็จสิ้น	–	เสร็จสิ้น	ทุกปี	CEO / CISO
Incident Response Drill	–	–	เสร็จสิ้น	–	ทุกปี	IT Security
ทบทวนนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ	–	–	–	เสร็จสิ้น	ทุกปี	CISO / Management

การรักษาความลับของข้อมูล

1. ห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในหรือความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
2. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดเก็บ การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
3. เมื่อสิ้นสุดการจ้างงาน พนักงานมีหน้าที่ต้องส่งคืนข้อมูล เอกสาร และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
4. การละเมิดนโยบายอาจนำไปสู่การพิจารณาทางวินัยตามระเบียบของบริษัท และอาจมีผลทางกฎหมาย

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปรับปรุงระเบียบภายในให้สอดคล้องการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และมีการออกแนวปฏิบัติเพื่อให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลข่าวสารและร่วมกันรักษาความปลอดภัยของข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมายและจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เคารพสิทธิส่วนบุคคล และยึดหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในองค์กรและรักษาผลประโยชน์ของทุกฝ่ายในระยะยาว

เป้าหมายด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เป้าหมายระยะสั้น

1. ข้อร้องเรียนจำนวนอุบัติการณ์ข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหลหรือถูกละเมิดตาม พรบ. PDPA ที่ได้รับการยืนยันเป็นศูนย์
2. พนักงานทุกคนเข้ารับการอบรมด้านความปลอดภัยไซเบอร์และ PDPA ครบ 100% ภายในปี 2569
3. สถิติการรั่วไหลหรือละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่มีนัยสำคัญเป็นศูนย์

เป้าหมายระยะยาว

1. รักษามาตรฐานความปลอดภัยและการปฏิบัติตามกฎหมาย PDPA 100%
2. การคุ้มครองรักษาสถิติอุบัติการณ์ข้อมูลรั่วไหลเป็นศูนย์อย่างต่อเนื่องทุกปี

ผลการดำเนินงาน

จำนวนข้อร้องเรียนและละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่ได้รับการยืนยัน (หน่วย : ครั้ง)

หัวข้อ	ปี 2566		ปี 2567		ปี 2568	
	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	เป้าหมาย	ผลลัพธ์
ข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอก	0	0	0	0	0	0
ข้อร้องเรียนจากหน่วยงานที่กำกับ	0	0	0	0	0	0
ข้อร้องเรียนจากพนักงาน	0	0	0	0	0	0
ข้อร้องเรียนจากลูกค้า	0	0	0	0	0	0
ข้อร้องเรียนจากผู้ขาย	0	0	0	0	0	0
ถูกโจรกรรม หรือสูญหาย	0	0	0	0	0	0
พนักงานทุกคนเข้ารับการอบรมด้านความปลอดภัยไซเบอร์และ PDPA	-	-	-	-	100%	80%
สถิติการรั่วไหลหรือละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่มีนัยสำคัญ	-	-	-	-	0	0

ธรรมาภิบาล

ธรรมาภิบาล

บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล และปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯ ได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และตอบตนองความต้องการของผู้มีส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง ในฐานะผู้ให้บริการด้านโลจิสติกส์ บริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพในทุกด้านเพื่อก้าวไปสู่การเป็นผู้ให้บริการด้านโลจิสติกส์ระดับโลก

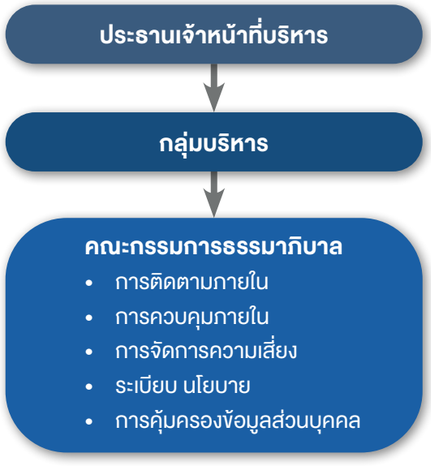
การบริหารจัดการที่ดีถือเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งยังช่วยรักษาภาพลักษณ์ของบริษัทฯ และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น การดำเนินงานภายใต้กรอบของกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบทางกฎหมาย ความเสียหายต่อชื่อเสียง และการสูญเสียความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ขณะเดียวกัน การยึดมั่นในจริยธรรมทางธุรกิจยังเปิดโอกาสให้เราสร้างความแตกต่าง ดึงดูดความสนใจจากลูกค้า และเสริมสร้างรากฐานของความยั่งยืนในระยะยาว

การส่งเสริมธรรมาภิบาลของบริษัท ครอบคลุมหลากหลายด้าน อาทิ ระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร รวมถึงการดูแลและปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลอย่างรอบคอบ

แนวทาง/วิธีการจัดการ

บริษัทฯ ได้จัดตั้งโครงสร้างการกำกับดูแลที่ครอบคลุม ทั้งในส่วนของคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการหลัก ตลอดจนหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สอดคล้องกับพันธกิจขององค์กรที่มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืน และการส่งมอบโซลูชั่นด้านโลจิสติกส์อย่างมีความรับผิดชอบ

คณะกรรมการด้านธรรมาภิบาลมีหน้าที่ดูแลและกำกับการนำมาตรฐานของบริษัทไปใช้ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการกำกับดูแล ซึ่งเป็นกลไกสำคัญที่สะท้อนถึงเจตนารมณ์ขององค์กรในการสร้างความเชื่อมโยงระหว่างผู้คน ธุรกิจ และสังคม เพื่ออนาคตที่ยั่งยืนและดีขึ้น ทั้งนี้ โครงสร้างการกำกับดูแลดังกล่าวยังมีบทบาทสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรอย่างใกล้ชิดและเป็นระบบ



การปฏิบัติทางธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ภายใต้นโยบายนี้ประกอบไปด้วย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและต้านทุจริต ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคนต้องร่วมกันป้องกันและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งในด้านการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การรับหรือให้สินบน การรับของขวัญโดยฝ่าฝืนนโยบายบริษัทฯ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว และการบิดเบือนข้อมูลบัญชีหรือการเงิน

การป้องกันการให้สินบน

ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ที่ปฏิบัติงานแทนบริษัทฯ ต้องดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่ให้ หรือสัญญาว่าจะให้สิ่งใด ๆ แก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือเอกชนเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ และต้องร่วมกันเฝ้าระวังพฤติกรรมของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันการให้สินบนทั้งทางตรงและทางอ้อม

การไม่รับหรือไม่ให้ของขวัญ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายห้ามผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และครอบครัวของตน รับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติงาน โดยต้องไม่เรียกร้องหรือยินยอมให้บุคคลในครอบครัวรับสิ่งใดที่อาจก่อให้เกิดความไม่โปร่งใส เว้นแต่กรณีของขวัญตามประเพณีนิยม เช่น สื่อประชาสัมพันธ์ หรือของที่ระลึกทางธุรกิจที่มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ซึ่งต้องอยู่ภายใต้ความเหมาะสมและไม่ขัดต่อกฎหมาย ทั้งนี้ หากได้รับสิ่งของโดยไม่เจตนา ต้องรายงานต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลภายใน 3 วัน เพื่อดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันของผลประโยชน์

ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดหรือมีความเสี่ยงต่อผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันของผลประโยชน์ เช่น การใช้ข้อมูลหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การมีส่วนร่วมในธุรกิจที่เป็นคู่แข่ง การชักชวนลูกค้าหรือคู่ค้าไปยังธุรกิจของตนหรือพวกพ้อง การเปิดเผยข้อมูลลับ และการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งในกรณีที่มีความเกี่ยวข้องหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ต้องเปิดเผยข้อมูลต่อบริษัทฯ และงดเว้นการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดหลักคุณธรรม มีธรรมาภิบาล และตรวจสอบได้ ปฏิเสธการทุจริต ทุกรูปแบบ และทุกระดับของการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งและยั่งยืน นำไปสู่การสร้างคุณค่าในระยะยาวให้กับองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย อันเป็นรากฐานของความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้งกิจกรรมภายในองค์กรและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ โดยมีขั้นตอนสำคัญ ดังนี้:

1. การจัดทำนโยบายการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตในการประกอบธุรกิจ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายอย่างชัดเจนในการประเมินและจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อให้เป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับในการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม และหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่สุ่มเสี่ยงต่อการทุจริต
2. การระบุประเด็นที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต บริษัทฯ ได้ทำการรวบรวม วิเคราะห์ และกลั่นกรองข้อมูลในแต่ละกระบวนการดำเนินงาน เพื่อระบุจุดเสี่ยงหรือกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสินทรัพย์ การเบิกจ่ายงบประมาณ การว่าจ้างบุคลากร และการติดต่อกับหน่วยงานภายนอก
3. การประเมินระดับความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ โดยพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร ทั้งในด้านการเงิน ชื่อเสียง และความไว้วางใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
4. การกำหนดแนวทางป้องกันและแก้ไขความเสี่ยง บริษัทฯ ได้พัฒนาแผนควบคุมภายในและมาตรการป้องกันความเสี่ยงเฉพาะด้าน พร้อมทั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการติดตามและทบทวนมาตรการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถรับมือกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที
5. การติดตามและรายงานผลการประเมินความเสี่ยง บริษัทฯ จัดให้มีการรายงานผลต่อคณะผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน รวมถึงการพัฒนาระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เป้าหมายด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เป้าหมายระยะสั้น

1. ข้อร้องเรียนจำนวนอุบัติการณ์หรือข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียลดลง 25% ของปีก่อนหน้า
2. การแก้ไขหากพบกรณีร้องเรียน อัตราการเข้าจัดการและแก้ไขปัญหาสำเร็จภายใน SLA ≥ 85% ภายในปี 2569

เป้าหมายระยะยาว

1. ข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นศูนย์ (Zero Community Complaint) ภายในปี 2575

ผลการวิเคราะห์ด้านจริยธรรมและการต่อต้านทุจริต

ประเด็นสาระสำคัญของบริษัทฯ	ผลการดำเนินงานปี 2568
• ความมีคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหารจัดการ • การต่อต้านการทุจริต • พฤติกรรมต่อต้านการทุจริต • การปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านเศรษฐกิจสังคม • การปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม • การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตในการประกอบธุรกิจ • การใช้แรงงานเด็ก • นโยบายสาธารณะ • การบริหารและจัดการความเสี่ยง	• พนักงาน 100% ผ่านการอบรมจรรยาบรรณธุรกิจและการต่อต้านการทุจริต • ไม่มีกรณีการฝ่าฝืนกฎหมายด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ • ไม่มีเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่มีนัยสำคัญ • มีการสร้างความตระหนักด้าน Cybersecurity ให้พนักงาน • ไม่มีการใช้แรงงานเด็กและแรงงานผิดกฎหมาย • ไม่มีข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนที่มีนัยสำคัญ

เป้าหมายด้านจริยธรรมและการต่อต้านทุจริต

เป้าหมายระยะสั้น

1. การอบรมพนักงานและผู้บริหารทุกระดับ ผ่านการประเมินและลงนามรับทราบจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันขององค์กร 100%

เป้าหมายระยะยาว

1. สัดส่วนการอบรมเกี่ยวกับเรื่องจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันขององค์กร พนักงานใหม่และพนักงานปัจจุบันรักษาครบ 100% ทุกปี

ผลการดำเนินงานด้านจริยธรรมและการต่อต้านทุจริต

บริษัทฯ จัดอบรมเกี่ยวกับจรรยาบรรณ การต่อต้านการทุจริต และการต่อต้านการติดสินบน และอื่นๆ โดยมีสรุปผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมในปีงบประมาณ 2568 รวมถึงพนักงานใหม่ และพนักงานที่ไม่เคยผ่านการอบรมมาก่อน ดังนี้

หัวข้อ	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม
การป้องกันการให้สินบน	100%
การไม่รับหรือไม่ให้ของขวัญ	100%
การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันของผลประโยชน์	100%
นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน	100%
สิทธิมนุษยชน	100%
การส่งเสริมความเสมอภาคทางเพศ	100%
การรักษาความลับและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100%
รายงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตในการประกอบธุรกิจ	100%

ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการรายงานพฤติกรรมไม่เหมาะสม โดยไม่มีผลกระทบกับผู้แจ้ง และมีกลไกการตรวจสอบ กำกับดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องโดยสามารถติดต่อได้ที่ช่องทางด้านล่างนี้

ช่องทางการติดต่อ:
ฝ่ายกฎหมาย บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่: เลขที่ 15/3 หมู่ที่ 7 ซอยวัดสลุด ถนนบางนา-ตราด ตำบลบางแก้ว
อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
หมายเลขโทรศัพท์: 06 3 525 5300
เว็บไซต์: www.fukuyama-gl.com
อีเมล: BHR@fukuyama-gl.com

โดยบริษัทฯ จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลการแจ้งเบาะแส และการขอคำปรึกษาที่ได้รับไว้ตลอดทั้งปี โดยจัดเก็บข้อมูลเป็นรายปีตามปีปฏิทิน และจัดทำรายงานสรุปส่งให้กับผู้บริหาร สำหรับปี 2568 พบว่า มีการแจ้งเบาะแส จำนวน 1 ครั้ง

FUKUYAMA GRAND LOGISTICS (THAILAND)

บริษัท ฟุคุยะมะ แกรนด์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
989 อาคารเอไอเอ อีสต์ เกตเวย์ ชั้น 15 ห้องเลขที่ 1502 ถนนเทพรัตน
แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260
โทรศัพท์ : +66 2 700 4600 | มือถือ : +66 6 3525 5275
www.fukuyama-gl.com