



# Sustainable Growth

บริษัท ไทยสแตนเลย์การไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)  
รายงานความยั่งยืนประจำปี 2565



Be Friendly to  
the **Environment**

# สารบัญ





## สารจากประธานกรรมการ

ในปี 2565 ยังเป็นปีที่มีความผันผวน ทั้งทางด้านสังคมและเศรษฐกิจ จากสถานการณ์โรคระบาดไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ (โควิด-19) ที่ปรับเปลี่ยนเป็นโรคประจำถิ่น และสถานการณ์ขาดแคลนชิ้นส่วนเซมิคอนดักเตอร์ของกลุ่มอุตสาหกรรมยานยนต์ทำให้การผลิตชะลอตัว ส่งผลให้บริษัทต้องทุ่มเทกำลังในการดำเนินกิจการเพื่อรักษาผลประโยชน์ โดยที่ยังให้ความสำคัญกับด้านสิ่งแวดล้อม พนักงาน และสังคมท้องถิ่นและในต่างประเทศ

บริษัทดำเนินธุรกิจเป็นผู้ผลิตอุปกรณ์ส่องสว่างยานยนต์ ที่ยังคงมุ่งเน้นการพัฒนาทั้งด้านผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพ ใช้งานได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และมีความยั่งยืนในมิติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานที่เป็นทรัพยากรหลัก ด้วยการพัฒนาความรู้ความสามารถ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตด้วยสวัสดิการต่างๆ อย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง ให้ความสำคัญในด้านความปลอดภัยและความเสี่ยงต่างๆ ซึ่งมีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับชีวิตและทรัพย์สิน ด้านสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงานบริษัทดำเนินกิจกรรมด้วยความระมัดระวังที่จะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชน และยังคงส่งเสริมในการนำเครื่องมือมาช่วยลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมและการประหยัดพลังงาน ซึ่งปี 2565 บริษัทได้รับรางวัลด้านสิ่งแวดล้อมจากลูกค้า นำความภาคภูมิใจและเป็นขวัญกำลังใจของทั้งบริษัท ทั้งนี้ในด้านชุมชนท้องถิ่น บริษัทให้ความสำคัญ ในการร่วมมือเข้าร่วมกิจกรรมตามวาระต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ สร้างความสัมพันธ์อันดีและคืนสู่สังคมอย่างต่อเนื่อง

บริษัทยังคงมุ่งมั่นดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อเป้าหมายการเป็นองค์กรที่มีคุณค่า เติบโตด้านผลดำเนินงานจากการเป็นผู้ผลิตระบบส่องสว่างยานยนต์ที่ตอบสนองความต้องการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยของอุตสาหกรรมและผู้ใช้งานพาหนะ รวมถึงความยั่งยืนทางด้านสังคม สิ่งแวดล้อม บริษัทและชาวสแตนเลย์ทุกคน ขอร่วมมือร่วมใจ ผนึกกำลังเป็นหนึ่งเดียว เพื่อผ่านพ้นทุกสถานการณ์ที่ท้าทายนี้ไปด้วยกัน

อภิชาติ ลีอิสสระนุกูล  
ประธานกรรมการ



# รางวัลในรอบปี 2565



## รางวัลจากลูกค้า



1. TVP Excellent Award (Theoretical Value based production activity 2021) (กันยายน 2565) จาก บริษัท ไทยยามาฮ่ามอเตอร์ จำกัด



2. Award for Effort of Delivering no defective parts for Consecutive 6 Months (กรกฎาคม 2565) จาก Mazda Motor Corporation



3. Regional Quality Award (พฤศจิกายน 2565) จาก บริษัท นิสสัน มอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด



4. Top Supplier Award (พฤศจิกายน 2565) จาก บริษัท ออโตอัลลายแอนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด



5. The Best of Quality Award (มีนาคม 2566) จาก บริษัท ซูซูกิ มอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด



6. Outstanding Performance Supplier for Early Achievement of 2030 target in Environment (CO<sub>2</sub> Reduction Award) (มีนาคม 2566) จากบริษัท โตโยต้า ไดฮัทสึ เอ็นจิเนียริง แอนด์ แมนูแฟคเจอร์ริง จำกัด (TDEM)



7. Safety Riding Award (มีนาคม 2566) จาก บริษัท ไทยฮอนด้า แมนูแฟคเจอร์ริง จำกัด



8. Thai Honda; Monozukuri Award (มีนาคม 2566) จาก บริษัท ไทยฮอนด้า แมนูแฟคเจอร์ริง จำกัด



## Certificate จากลูกค้า



1. Certificate of Appreciation Good BCP จากชมรมความร่วมมือ โตโยต้า (TCC)

## รางวัลจากหน่วยงานราชการ



1. รางวัลสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงาน (ต่อเนื่องปีที่17) (พฤศจิกายน 2565) จากกระทรวงแรงงาน



2. รางวัลสถานประกอบกิจการต้นแบบดีเด่นความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ต่อเนื่องปีที่ 19) (พฤศจิกายน 2565) จากกระทรวงแรงงาน



3. รางวัลสถานประกอบการกิจการต้นแบบแรงงานพันธุ์ดีตามวิถีเศรษฐกิจพอเพียง (มิถุนายน 2565) จากกระทรวงแรงงาน



4. รางวัลคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการดีเด่น (มิถุนายน 2565) จากกระทรวงแรงงาน



5. รางวัลโรงอาหารปลอดภัย (พฤษภาคม 2565) จากสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดปทุมธานี



# เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้



## แนวทางการจัดทำรายงาน

บริษัทจัดทำรายงานความยั่งยืน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์และหลักปรัชญาในการดำเนินธุรกิจที่มุ่งเน้นการเป็นผู้ผลิตอุปกรณ์ส่องสว่างยานยนต์แบบครบวงจรระดับโลก ที่ให้ความสำคัญและให้คุณค่าและคำจูนผู้ที่สนับสนุนและเกื้อกูลสแตนเลย์อย่างจริงใจ

รายงานความยั่งยืนประจำปี 2565 จัดทำขึ้นโดยใช้หลักการประเมินความยั่งยืนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบางส่วนใช้กรอบการรายงานสากล (Global Reporting Initiative : GRI) เนื้อหาหลักจะรายงานผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของบริษัทได้เข้าใจและรับทราบถึงความมุ่งมั่นในการพัฒนาบริษัทให้เกิดความยั่งยืนต่อไป

## ขอบเขตการรายงาน

เนื้อหาของรายงานฉบับนี้เป็นไปตามนโยบายและผลการดำเนินงานของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565-31 มีนาคม 2566 ส่วนธุรกิจที่บริษัทได้ร่วมลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ ไม่ได้มีการนำมารวมในรายงานฉบับนี้ ข้อมูลด้านการเงินส่วนหลักได้แสดงไว้ในรายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report ปีบัญชี 2565

## กระบวนการรวบรวมข้อมูลและเก็บข้อมูล

ส่วนงานบริหารได้ทำการรวบรวมข้อมูลตามประเด็นที่จะเปิดเผย จากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่าย CG เป็นต้น

บริษัทยังไม่ได้รายงานประเด็น ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้มีส่วนได้เสีย เนื่องจากข้อมูลอยู่ในระหว่างจัดทำและบางขั้นตอนได้หยุดรอเนื่องจากสถานการณ์โรคไวรัสโควิด 19



## ข้อมูลทั่วไป

### ชื่อบริษัท :

บริษัท ไทยสแตนเลย์การไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)

### ชื่อหลักทรัพย์ในตลาดหุ้น :

STANLY

### ลักษณะการประกอบธุรกิจ :

ผลิตและจำหน่ายอุปกรณ์ส่องสว่างยานยนต์แบบครบวงจร

### วันที่จัดตั้ง :

จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท วันที่ 30 พฤษภาคม 2523

จดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชน วันที่ 26 กรกฎาคม 2536

### ที่ตั้ง :

เลขที่ 29/3 หมู่ 1 ถนนบางพูน-รังสิต ตำบลบ้านกลาง  
อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000

### ผู้บริหารสูงสุด :

นายโคอิจิ นางาโนะ

ประธานกรรมการบริหาร

### ทุนจดทะเบียน และชำระแล้ว : 383,125,000 บาท

### จำนวนพนักงาน :

2,930 คน (ข้อมูล ณ 31 มีนาคม 2566)

### การเป็นสมาชิกองค์กร :



# ธุรกิจไทยสแตนเลย์กับความยั่งยืน



## ลักษณะการประกอบธุรกิจ

- บริษัท ไทยสแตนเลย์การไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายอุปกรณ์ส่องสว่างยานยนต์แบบครบวงจรตั้งแต่การออกแบบผลิตภัณฑ์จนถึงการผลิตและส่งมอบให้ลูกค้าผู้ผลิตยานยนต์ในประเทศและต่างประเทศ บริษัทมีนโยบายในการบริหารที่ตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าเป็นหลัก ตลอดจนให้คุณค่ากับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกด้าน

## ผลิตภัณฑ์ของเรา

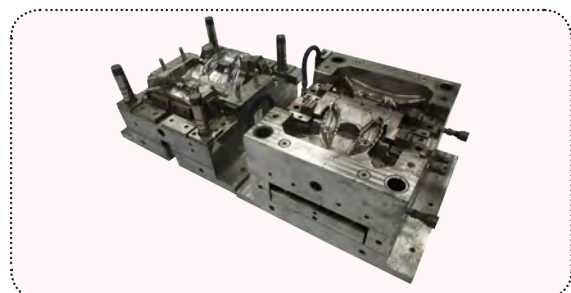
- ผลิตภัณฑ์ของบริษัท มี 3 ประเภท ได้แก่ หลอดไฟยานยนต์ ชุดโคมไฟยานยนต์ และแม่พิมพ์ โดยมีการวิจัยและพัฒนาตั้งแต่การออกแบบและการผลิตที่สอดคล้องและเกี่ยวเนื่องกันแบบครบวงจรทั้ง 3 ผลิตภัณฑ์ และพัฒนาจากการเป็นอุปกรณ์ส่องสว่างให้มาเป็นระบบอุปกรณ์ที่ช่วยด้านความปลอดภัยให้กับผู้ขับขี่ยานพาหนะทุกกลุ่ม

**1 หลอดไฟยานยนต์** บริษัทมีการผลิตหลอดไฟยานยนต์ประเภทฮาโลเจน อาทิ T19, T25 เป็นการผลิตเพื่อประกอบเป็นชุดโคมไฟยานยนต์ และจำหน่ายเป็นสินค้าในตลาด Replacement และส่งจำหน่ายไปในกลุ่มสแตนเลย์ในต่างประเทศ ปัจจุบันมีโรงงานผลิตหลอดไฟ จำนวน 1 โรงงาน มียอดขายประมาณ 5% ของยอดขายรวม



**2 ชุดโคมไฟยานยนต์** ประกอบด้วย ชุดไฟหน้า ชุดไฟท้าย ไฟสัญญาณ เป็นผลิตภัณฑ์ที่บริษัทออกแบบและผลิตเป็นเฉพาะแต่ละรุ่นของยานยนต์ให้กับลูกค้าผู้ผลิตยานยนต์ในประเทศเป็นหลัก และส่งจำหน่ายให้กับบริษัทในเครือในต่างประเทศด้วย ปัจจุบันมีโรงงานผลิตโคมไฟ จำนวน 5 โรงงาน มียอดขายประมาณ 94% ของยอดขายรวม

**3 แม่พิมพ์โลหะ** บริษัทมีการผลิตแม่พิมพ์สำหรับใช้ในงานฉีดขึ้นรูปทุกชนิด โดยเป็นการผลิตเป็นการเฉพาะแต่ละรุ่นของโคมไฟ ปัจจุบันมีโรงงานผลิตแม่พิมพ์ 1 โรงงาน ส่วนใหญ่เป็นการผลิตเพื่อส่งต่อไปยังโรงงานผลิตโคมไฟ และมีการจำหน่ายให้กับกลุ่มบริษัทในกลุ่มสแตนเลย์บ้าง โดยมียอดขายประมาณ 1% ของยอดขายรวม





## นโยบายและกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผู้ประกอบการที่ดีต่อสังคมโดยหนึ่งในวิสัยทัศน์ของบริษัท คือ การให้ความสำคัญ ให้คุณค่าและคำจูงใจที่สนับสนุนเกื้อกูลสแตนด์อย่างจริงจัง โดยถือว่าผู้ค้าจูงบริษัทคือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทในทุกๆ ด้าน ทั้งพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้าผู้ซื้อ ผู้ขาย ชุมชนและสังคมท้องถิ่นในแต่ละปี บริษัทกำหนดเป้าหมายการบริหารจัดการ ซึ่งรวมถึงการดำเนินการด้านความปลอดภัย สิ่งแวดล้อมและสังคมด้วย ผู้บริหารระดับสูงจะทำการตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ เป็นรายเดือนอย่างต่อเนื่อง

### ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทจัดทำและประเมินรายการประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนโดยเชื่อมโยงผลกระทบต่อบริษัทและต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อกำหนดเป้าหมายและวิธีดำเนินการที่เหมาะสม ดังนี้

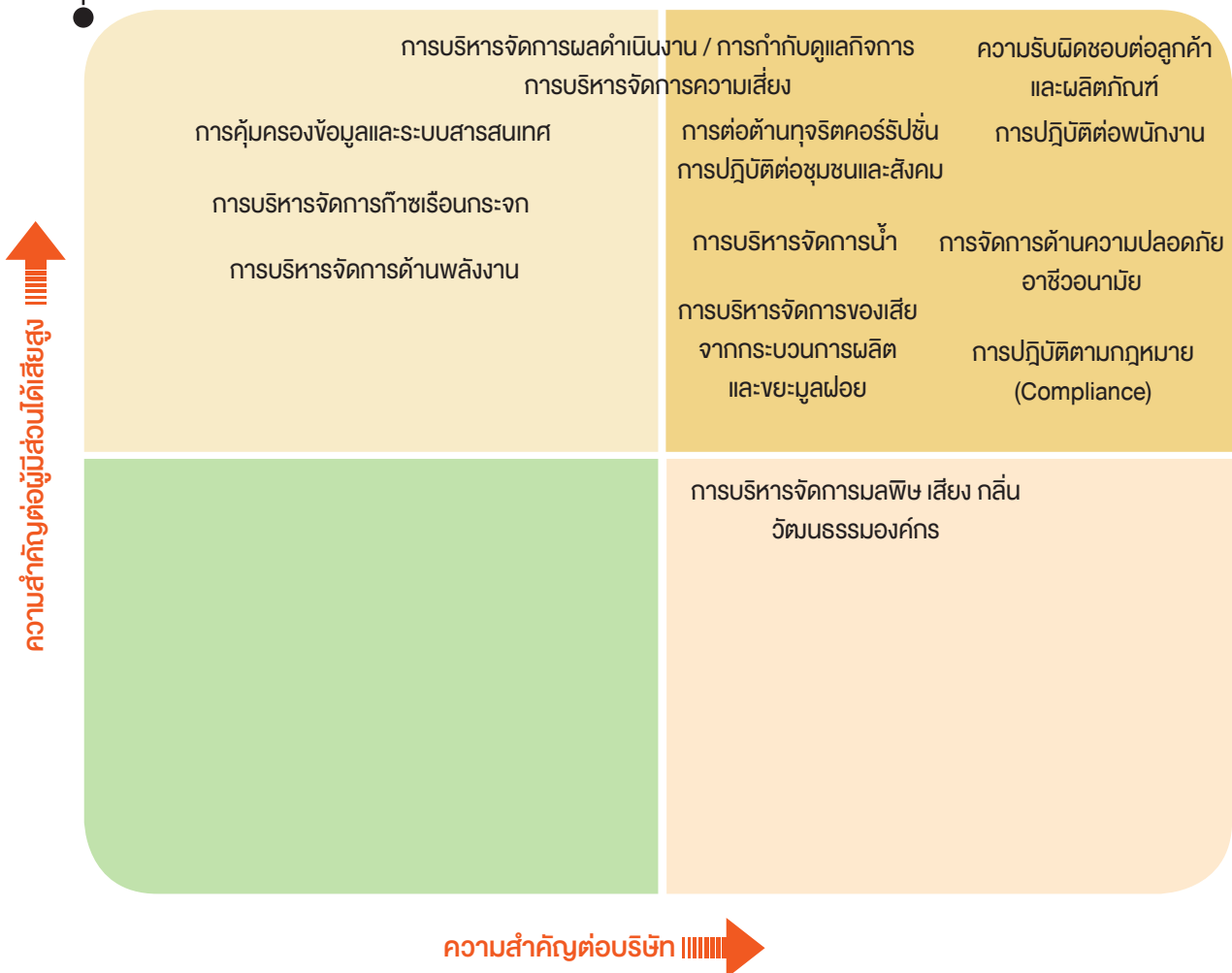
### ความเชื่อมโยงประเด็นความยั่งยืนกับผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสีย	ลูกค้า	คู่ค้า (Supplier)	พนักงาน	ผู้ถือหุ้น	หน่วยงานของรัฐ องค์กรท้องถิ่น หน่วยงานกำกับต่างๆ	ชุมชน ท้องถิ่น
<b>ประเด็นความยั่งยืน</b>						
<b>ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม</b>						
1. การบริหารจัดการน้ำ	●				●	●
2. การบริหารจัดการของเสีย จากกระบวนการผลิต และขยะมูลฝอย	●				●	●
3. การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก	●					
4. การบริหารจัดการด้านพลังงาน					●	
5. การบริหารจัดการมลพิษ เสียง กลิ่น	●				●	●
<b>ประเด็นด้านสังคม</b>						
6. การปฏิบัติต่อพนักงาน			●	●	●	●
7. การจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย			●	●	●	●
8. การปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม				●	●	●
9. วัฒนธรรมองค์กร			●			



ประเด็นความยั่งยืน	ผู้มีส่วนได้เสีย	ลูกค้า	คู่ค้า (Supplier)	พนักงาน	ผู้ถือหุ้น	หน่วยงานของรัฐ องค์กรท้องถิ่น หน่วยงานกำกับต่างๆ	ชุมชน ท้องถิ่น
<b>ประเด็นด้านเศรษฐกิจ</b>							
10. การบริหารจัดการผลดำเนินงาน/ การกำกับดูแลกิจการ					●		
11. การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น			●		●	●	
12. การบริหารจัดการความเสี่ยง	●				●	●	
13. การปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance)					●	●	
14. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า และผลิตภัณฑ์	●				●		
15. การบริหารจัดการต่อ Supplier			●				
16. การคุ้มครองข้อมูลและระบบสารสนเทศ	●						

### การกำหนดประเด็นด้านความยั่งยืนตามความสำคัญ



## เป้าหมายด้านความยั่งยืน

จากประเด็นความยั่งยืนที่เชื่อมโยงกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ นำมากำหนดเป็นนโยบายการบริหารจัดการและเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทฯ และผนวกเข้ากับประเด็นความยั่งยืนระดับสากล SDG's Goal โดยตั้งเป็นเป้าหมายด้านความยั่งยืน และการบริการจัดการที่สอดคล้องกันไว้ดังนี้

	<p><b>เป้าหมายที่ 6:</b> สร้างหลักประกันว่าจะมีการจัดให้มีน้ำและสุขอนามัยสำหรับทุกคนและมีการบริหารจัดการที่ยั่งยืน</p>	<p><b>เป้าหมาย</b> ลดการใช้น้ำประปา นำน้ำเข้าระบบแล้วหมุนเวียนมาใช้</p>
	<p><b>เป้าหมายที่ 7:</b> สร้างหลักประกันให้ทุกคนสามารถเข้าถึงพลังงานสมัยใหม่ที่ยั่งยืนในราคาที่ย่อมเยา</p>	<p><b>เป้าหมาย</b> เพิ่มการใช้พลังงานทดแทน โดยเพิ่มพื้นที่การติดตั้ง Solar cell</p>
	<p><b>เป้าหมายที่ 13:</b> เร่งต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่เกิดขึ้น</p>	<p><b>เป้าหมาย</b> ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลดการปล่อยก๊าซ CO<sub>2</sub> ปลูกฝังแนวความคิดด้าน การพัฒนาอย่างยั่งยืนอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์พลังงานให้กับพนักงานทุกระดับ</p>
	<p><b>เป้าหมายที่ 10:</b> ลดความไม่เสมอภาคภายในประเทศและระหว่างประเทศ</p>	<p><b>เป้าหมาย</b> นำแนวคิดของ STARS PLAN ให้เกิดขึ้นจริง และ วางมาตรการด้านบุคลากรให้มีความสามารถในการคิดจนจบกระบวนการ</p>

## ห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ และการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสีย

### ห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ

จากลักษณะธุรกิจการผลิตอุปกรณ์ส่องสว่างยานยนต์เพื่อจำหน่ายสู่บริษัทผู้ผลิตรายอื่น มีผู้เกี่ยวข้องในทุกขั้นตอน ถือเป็นห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจของบริษัท ที่ต้องให้ความสำคัญกับทุกกลุ่ม โดยบริษัทจัดให้มีหน่วยงานสำหรับติดต่อดูแลเป็นการเฉพาะ และบริษัทกำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซื้อ-ขายสินค้าและทรัพย์สิน ไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ทั้งนี้มีการจัดการและดำเนินงานกับแต่ละกลุ่มโดยแบ่งตามกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมหลัก				
กระบวนการผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	การเสนอขายและออกแบบผลิตภัณฑ์	การผลิต	การส่งมอบผลิตภัณฑ์	การรับประกันคุณภาพ
	ผลิตภัณฑ์ที่ตรงตามความต้องการของลูกค้า ใช้วัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและเป็นระบบความปลอดภัยต่อผู้ใช้ยานยนต์	ใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ทันสมัย ปรับปรุงการผลิตให้มีประสิทธิภาพสูงสุดด้วย SNAP	ตามแผนการรับส่งของลูกค้า และการทำ Stock	ระบบตรวจสอบคุณภาพ 100%
ภายในบริษัท	ฝ่าย Satellite, ฝ่าย Design	ฝ่ายผลิต	หน่วยงาน CD	ฝ่าย Quality Assurance
ภายนอกบริษัท	ลูกค้า (ผู้ผลิตรายอื่น)	ผู้รับจ้างช่วง (Sub Maker)	ผู้ให้บริการ การขนส่ง (Transportation Delivery)	ลูกค้า (รับประกันร่วม)
กิจกรรมรอง				
กระบวนการผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	การพัฒนาระบบเทคโนโลยี	การจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดการโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	รองรับระบบทุกฟังก์ชันงานในบริษัท	จัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพ ราคาที่เหมาะสม	สนับสนุนการผลิตในด้านไฟฟ้า ระบบน้ำ และเส้นทางเดินรถภายในบริษัท	ดูแลและสนับสนุนด้านพนักงาน
ภายในบริษัท	ฝ่าย IS	ฝ่ายจัดซื้อ	ฝ่ายธุรการ	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
ภายนอกบริษัท	ผู้ให้บริการระบบ	Supplier	ผู้ให้บริการระบบ	Outsource



## การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดูแลจัดการสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ไว้ใน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และ จรรยาบรรณของกรรมการและพนักงานบริษัท และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ สามารถติดต่อสื่อสารหรือร้องเรียนกับบริษัทผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทได้ (companysecretary@thaistanley.com) โดยบริษัทมีการกำหนดขั้นตอน และหน่วยงานสำหรับดำเนินการโดยเฉพาะ

บริษัทให้ความสำคัญและรับรู้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม โดยพิจารณาประเด็นที่เกี่ยวข้องระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนมีการบริหารจัดการ ดังนี้

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม	ประเด็นความคาดหวัง	การดำเนินงานของบริษัท
 <p>ลูกค้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมประจำปี</li> <li>- การแจ้งข่าวสาร</li> <li>- นโยบายการทำกิจกรรมต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสามารถในการผลิต</li> <li>- คุณภาพผลิตภัณฑ์, การจัดส่ง</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบายของลูกค้า และกฎหมายต่างๆ</li> <li>- การปฏิบัติในสถานการณ์ต่างๆ เพื่อให้ธุรกิจดำเนินการอย่างต่อเนื่องได้ (BCP)</li> <li>- การรักษาข้อมูลความลับด้านผลิตภัณฑ์ใหม่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่วนงาน Satellite Division ดูแลรับผิดชอบลูกค้าแต่ละรายเป็นการเฉพาะ</li> <li>- ให้ความร่วมมือเข้าร่วมกิจกรรมการประชุมต่างๆของลูกค้า</li> </ul>
 <p>คู่ค้าผู้ขาย (Supplier)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมประจำปี (Supplier Meeting)</li> <li>- การแจ้งข่าวสาร นโยบาย การทำกิจกรรมต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผน/เป้าหมายการสั่งซื้อ</li> <li>- นโยบาย ข้อปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง/มีผลกระทบต่อคำสั่งซื้อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่วนงานจัดซื้อ (Purchasing Department) ดูแลรับผิดชอบเป็นกลุ่มตามประเภทของที่สั่งซื้อ (กลุ่มวัตถุดิบ, กลุ่มอื่นๆ)</li> <li>- จัดประชุมประจำปี</li> <li>- ให้คำแนะนำการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและมาตรฐานต่างๆ</li> </ul>
 <p>พนักงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เลือกลง/แต่งตั้ง ตัวแทนมาเป็นคณะกรรมการสวัสดิการ และคณะกรรมการชุดอื่นๆ ในบริษัท</li> <li>- สื่อสารนโยบาย ประกาศ ข่าวสารต่างๆ</li> <li>- จัดตัวแทนจากส่วนงานบริหารเข้าร่วมประชุมกับส่วนงานต่างๆ</li> <li>- จัดช่องทางติดต่อร้องเรียนทั้งภายในบริษัท และบริษัท ตัวแทน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบาย เป้าหมาย ทิศทางการดำเนินธุรกิจ</li> <li>- ค่าตอบแทน สวัสดิการ ผลประโยชน์อื่นๆ ของพนักงาน</li> <li>- การพัฒนาความรู้ความสามารถ ความก้าวหน้าในงาน</li> <li>- สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในสถานที่ปฏิบัติงาน และด้านสุขอนามัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดตัวแทนจากส่วนงานบริหารร่วมประชุมกับทุกส่วนงาน</li> <li>- จัดการเลือกตั้งตัวแทนพนักงานมาเป็นคณะกรรมการสวัสดิการ</li> <li>- แต่งตั้งพนักงานเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ</li> <li>- จัดสวัสดิการ กิจกรรม สำหรับพนักงานเป็นประจำทุกปี</li> <li>- จัดพื้นที่ อุปกรณ์ อำนวยความสะดวกตามความจำเป็น อาทิ ห้องสมุด ห้องออกกำลังกาย พื้นที่พักผ่อน ร้านอาหาร</li> <li>- จัดช่องทางติดต่อ สอบถาม ร้องเรียน</li> </ul>



กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม	ประเด็นความคาดหวัง	การดำเนินงานของบริษัท
พนักงาน (ต่อ) 		<ul style="list-style-type: none"> <li>สิ่งอำนวยความสะดวกในพื้นที่พักผ่อน</li> <li>กิจกรรมอื่นๆ เพื่อผ่อนคลายและส่งเสริมสุขภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดช่องทางสื่อสารกับพนักงาน อาทิ ติดบอร์ดข่าวสาร mail lotus note, เสียงตามสาย, การประชุมภายในระดับต่างๆ</li> </ul>
ผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประชุมผู้ถือหุ้น</li> <li>ติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์</li> <li>รายงานประจำปี และรายงานอื่นๆ</li> <li>ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์บริษัท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการดำเนินงานและเป้าหมายทางธุรกิจ</li> <li>นโยบายการจ่ายเงินปันผล และนโยบายบริหารจัดการต่างๆ</li> <li>จริยธรรมทางธุรกิจ การต่อต้านคอร์รัปชันคุณสมบัตินิติคุณธรรมการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดนักลงทุนสัมพันธ์ ให้เป็นช่องทางติดต่อให้ข้อมูล</li> <li>จัดการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>เปิดเผยข้อมูลในช่องทางต่างๆ อาทิ เว็บไซต์ รายงานประจำปี รายงานความยั่งยืน คำชี้แจงผลดำเนินงาน</li> <li>จัดการเยี่ยมชมบริษัท (พิจารณาตามความเหมาะสม)</li> </ul>
หน่วยงานของรัฐ องค์กรท้องถิ่น หน่วยงานกำกับต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร่วมกิจกรรมในโครงการต่างๆ</li> <li>การประชุม การเข้าพบในโอกาสต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>การมีส่วนร่วมกับภาครัฐและองค์กรท้องถิ่น</li> <li>การจัดการที่มีผลกระทบต่อชุมชน และสังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ความร่วมมือ จัดตัวแทนบริษัท เข้าร่วมการประชุม และกิจกรรมต่างๆ</li> <li>จัดการเยี่ยมชมบริษัท (พิจารณาตามความเหมาะสมเป็นแต่ละกรณี)</li> <li>สนับสนุนการจัดกิจกรรมต่างๆ</li> </ul>
ชุมชนท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร่วมกิจกรรมในโครงการต่างๆ</li> <li>การประชุม การเข้าพบในโอกาสต่างๆ</li> <li>จัดช่องทางร้องเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดการที่มีผลกระทบต่อชุมชน</li> <li>การส่งเสริมหรือช่วยเหลือชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประสานงานกับตัวแทนท้องถิ่น</li> <li>สนับสนุนและเข้าร่วมกิจกรรมของท้องถิ่น</li> <li>เชิญตัวแทนท้องถิ่นเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัท</li> </ul>





# การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

การดำเนินงานของบริษัทฯ โดยเฉพาะการผลิต มีความเกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทฯ จึงตระหนักและให้ความสำคัญตั้งแต่ การออกแบบผลิตภัณฑ์ให้ใช้วัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม กระบวนการผลิตที่คำนึงถึงการปล่อยมลพิษทั้งด้านน้ำเสีย เสียงดัง สารเคมี กลิ่น ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน จนนำมาสู่การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบและบูรณาการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การดำเนินงานด้านน้ำแบบครบวงจร ตั้งแต่การเจ้าหน้าที่จากแหล่งต่างๆ นำสู่กระบวนการผลิต การบำบัดน้ำเสีย การมีกระบวนการ Recycle จนนำกลับมาใช้อีกครั้งทั้งในกระบวนการผลิตและในการใช้ทั่วไปภายในบริษัท

## นโยบายสิ่งแวดล้อม

ในการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ ต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ด้านสิ่งแวดล้อม โดยพนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบด้านสิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงานของตน ซึ่งมีนโยบายการดำเนินกิจกรรมดังนี้

1. บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติ ควบคุม ปกป้อง การใช้ทรัพยากรและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมทั้งปวงของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงการเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษใหม่ในกลุ่มสแตนเลย์ฯ
2. บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตภัณฑ์และบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งขยายผลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัทฯ
3. บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ เช่น การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน (Environment Shop Floor Management), การฝึกอบรม, การประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ เป็นต้น เพื่อช่วยกระตุ้นจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมของผู้มีส่วนได้เสียก็องค์กรรวมถึงการอนุรักษ์ ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม
4. บริษัทฯ เปิดเผยนโยบายสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นการสื่อสารและแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการควบคุม ปกป้อง พัฒนา และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณชน
5. บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำและต่อเนื่อง

## การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม (Environment Committee) และตัวแทนสิ่งแวดล้อม (ER - Environment Representative) ประกอบด้วยผู้บริหาร และพนักงานจากทุกส่วนงาน ปัจจุบันมีจำนวน 73 คน ทำหน้าที่ผลักดัน เสนอแนะระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งพิจารณาตามความเกี่ยวข้องของกฎหมายสิ่งแวดล้อมและข้อกำหนดอื่นๆ และเพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ และของกลุ่มสแตนเลย์ (Japan Stanley Environment Policy) โดยมีฝ่าย Safety & Environment ทำหน้าที่ผลักดันให้เกิดกิจกรรมการดำเนินงานต่างๆ ครอบคลุมทุกพื้นที่





คือ กิจกัมบัติต่อสิ่งแวดล้อมเป็น ศูนย์ โดยยกระดับศักยภาพ ด้านสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติตาม ข้อกำหนด



คือ ปริมาณการปล่อย CO<sub>2</sub> เทียบกับ Value added ลดลง 3% จากปี 2562, ปริมาณการใช้น้ำเทียบกับ Value added ลดลง 1% จากปี 2564, ปริมาณการกำจัดขยะลดลง 1% จากปี 2564 และส่งเสริมการ Recycle ภายในพื้นที่และกำหนด แหล่ง Recycle



สแต่บเล่ย์ร่วมใจ ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า โดยใช้หลัก 3Rs ลดการใช้-ใช้ซ้ำ-นำกลับมาใช้ใหม่

สำหรับการดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมในปี 2565 มีดังนี้

### 1. กิจกรรมลดการใช้ทรัพยากรที่สำคัญ

**1.1 น้ำ** บริษัทฯ มีความจำเป็นในการใช้น้ำในการผลิตและอุปโภคบริโภคภายในบริษัทฯ แต่ละปีในปริมาณมาก โดยมีแหล่งที่มาของน้ำดังนี้ น้ำประปาจากหน่วยงานรัฐ 71.04% น้ำดิบ 7.07% และน้ำ Recycle 21.89% บริษัทฯ ตรวจวัดคุณภาพของน้ำอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน

#### การดำเนินงาน

1. นำน้ำ Recycle มาใช้ในระบบบำบัดน้ำของชั้นตอนเคลือบผิวชิ้นงานในโรงงานผลิตคอมไฟ ระบบรดน้ำสนามหญ้า และใช้ในห้องน้ำ (ซักโครก) ที่อาคารสวัสดิการ PQC ปัจจุบันมีการใช้น้ำ Recycle คิดเป็นร้อยละ 71.07 ของปริมาณน้ำเสียทั้งหมด

2. บริษัทฯ กำหนดให้การออกแบบอาคารและสาธารณูปโภคใหม่ให้เลือกใช้วัสดุภัณฑ์ที่ประหยัดน้ำ รวมถึงให้มีการนำ Censor มาใช้ภายในบริษัทฯ ทั้งหมดนับตั้งแต่ปี 2564

#### 1.2 กระดาษ

การทำงานของฝ่ายต่างๆ ทั้งจากสำนักงานและฝ่ายผลิตมีการใช้กระดาษจำนวนมาก บริษัทฯ มีเป้าหมายการลดการใช้ด้วยการหาเครื่องมืออื่นๆ อาทิเช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ

#### การดำเนินงาน

ลดอัตราการใช้กระดาษลง 1% จากปีฐาน พ.ศ. 2564 โดยการปรับเปลี่ยนวิธีการประเมินความสอดคล้องผ่านการใช้โปรแกรม Excel จัดทำระบบการดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุไม้ใช้แล้วผ่านการใช้โปรแกรมของหน่วยงาน Information System และจัดทำโครงการรณรงค์ลดการใช้กระดาษทุกหน่วยงานอย่างน้อยหน่วยงานละ 1 โครงการ

#### 1.3 การกำจัดขยะ

บริษัทฯ รณรงค์ให้พนักงานตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดการใช้ถุงพลาสติก การคัดแยกขยะ เป็นต้น และบริษัทฯ มีการลดปริมาณขยะที่ส่งไปกำจัดด้วยวิธีฝังกลบโดยมีขยะ ดังนี้ ถ่านไฟฉาย บรรจุภัณฑ์ปนเปื้อนสารเคมี Lamp Scrap ตลับหมึก ท่อ Duct อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ Graphite วัสดุกรองน้ำเสีย และแผ่นผ้าหรือผนังยิปซั่ม

การดำเนินงานการรณรงค์การคัดแยกขยะและปรับเปลี่ยนวิธีการกำจัดขยะ โดยผลักดันให้นำไปกำจัด แบบ Reuse และ Recycle จัดกิจกรรมตรวจติดตามจากคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม ทุกไตรมาส เพื่อตรวจสอบการจัดการขยะของแต่ละหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกโดยการฝึกอบรมเรื่อง การจัดการขยะของบริษัทให้กับพนักงาน ตลอดจนรณรงค์ให้ทุกหน่วยงานจัดทำโครงการลดปริมาณขยะ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 โครงการ

### 2. การตรวจติดตามโดยผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานภายนอก

เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและรักษาสภาพแวดล้อมให้ดียิ่งขึ้น บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงตรวจติดตามทุกพื้นที่ที่เป็นรายเดือน ในปี 2565 บริษัทฯ จัดให้หน่วยงานมาตรฐานจากภายนอก เข้าตรวจวัดค่ามลภาวะต่างๆ ภายในบริษัทฯ ได้แก่ เสียง น้ำเสีย ความร้อน และคุณภาพอากาศ ผลการตรวจวัด มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน



### 3. การอบรมด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดอบรมด้านสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ ได้แก่ การอบรมพนักงานใหม่ที่เข้ามาปฏิบัติงานเพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกให้พนักงานตระหนักถึงเรื่องปัญหาสิ่งแวดล้อม, หลักสูตรข้อกำหนด ISO14001:2015, หลักสูตรการจัดการขยะภายในบริษัท เป็นต้น

### 4. กิจกรรมรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

เพื่อกระตุ้นพนักงานให้เกิดการอนุรักษ์ด้านสิ่งแวดล้อมแบบมีส่วนร่วม อาทิ การจัดการนิทรรศการวันสิ่งแวดล้อมโลก กิจกรรมลดการใช้ถุงหูหิ้วพลาสติกภายในบริษัทฯ กิจกรรม Green Factory Project โดยผู้บริหารและพนักงานร่วมกันปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในบริษัทฯ ในวันทำงานสุดท้ายของปี

แจกต้นไม้ให้กับพนักงานเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวและช่วยลดซับ CO<sub>2</sub>



กิจกรรมวันสิ่งแวดล้อมโลก (World Environment Day)



กิจกรรมปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียวในบริษัทฯ (GREEN FACTORY PROJECT 2022)



## 5. ศูนย์การเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน

ตั้งแต่ปี 2564 บริษัทก่อตั้ง ศูนย์การเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน ภายใต้หลักการ 3Rs (Reduce, Reuse และ Recycle) เป็นส่วนหนึ่งของโครงการแรงงานพันธุ์ดี ซึ่งเป็นโครงการน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์กับพนักงานและสร้างพื้นที่สีเขียวภายในบริษัทฯ ซึ่งพื้นที่การจัดทำศูนย์การเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน ตั้งอยู่ ณ บริเวณด้านข้างอาคาร Lamp7 ขนาดพื้นที่ 196 ตารางเมตร

**แผนงานและการดำเนินงาน** แบ่งการดำเนินการออกเป็น 2 ระยะ ระยะที่1 เริ่มดำเนินการในวันที่ 12 ธันวาคม 2564 ประกอบด้วยต้นแบบการนำวัสดุเหลือใช้กลับมาใช้ประโยชน์ ลดการปล่อยก๊าซ CO<sub>2</sub> โดยใช้พลังงานทางเลือก แปลงผักเศรษฐกิจพอเพียง ระบบนิเวศแบบยั่งยืน และร่วมลดขยะโดยวิธีการ คัด แยก แลก เงิน เป็นต้น

ระยะที่ 2 จะเริ่มดำเนินการในเดือนพฤษภาคม 2566 จะประกอบด้วยพื้นที่การเรียนรู้นอกสถานที่ มุ่งเน้นการเรียนการสอนโดยการลงมือปฏิบัติเพื่อนำองค์ความรู้ติดตัวกลับไปใช้ในการดำรงชีวิตประจำวันเพื่อเพิ่มรายได้ ลดรายจ่ายและสร้างเครือข่ายการถ่ายทอดความรู้



บริษัทฯ ไม่พบการปฏิบัติที่ผิดกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม และไม่มีอุบัติเหตุจากสิ่งแวดล้อม อีกทั้งบริษัทฯ ไม่มีข้อขัดแย้งหรือข้อร้องเรียนในประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมจากชุมชนและหน่วยงานภายนอก ทั้งนี้บริษัทฯ ได้รับการรับรอง ระบบ ISO14001 ตั้งแต่ปี 2545 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน

## การบริหารจัดการด้านพลังงาน และก๊าซเรือนกระจก

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เกี่ยวข้องกับพลังงาน อาทิ พลังงานไฟฟ้า และพลังงานเชื้อเพลิง เพื่อใช้ในการผลิต รวมถึงการขนส่งบริษัทฯ จึงส่งเสริมให้มีการดำเนินงานด้านอนุรักษ์พลังงานอย่างมีคุณค่า เกิดประโยชน์สูงสุด การหาพลังงานทดแทน ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านอนุรักษ์พลังงาน โดยมีการจัดทำนโยบายอนุรักษ์พลังงานรวมถึงบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

### นโยบายอนุรักษ์พลังงาน

1. บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินการจัดการพลังงานและอนุรักษ์พลังงานปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายอนุรักษ์พลังงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทฯ ถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ ในทุกระดับที่ต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานที่กำหนด รวมถึงการติดตามตรวจสอบและรายงานต่อคณะกรรมการอนุรักษ์พลังงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อเป็นการแสดงเจตจำนงที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง
3. บริษัทฯ จัดสรรทรัพยากรที่เกี่ยวข้องในการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงานให้เพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินการจัดการพลังงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
4. บริษัทฯ ผลักดันกระบวนการผลิต รวมถึงกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้พลังงาน เพื่อการอนุรักษ์พลังงาน และ การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการของบริษัทฯ
5. บริษัทฯ ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์กรให้เหมาะสมกับลักษณะและปริมาณพลังงานที่ใช้จริง เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะของอุตสาหกรรมเทคโนโลยีที่เหมาะสมรวมทั้งนำแนวทางการปฏิบัติที่ดีมาประยุกต์ใช้ อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง
6. บริษัทฯ แสวงหาพลังงานสะอาด (Clean Energy) เพื่อก่อให้เกิดการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน พร้อมประชาสัมพันธ์กิจกรรมด้านการอนุรักษ์พลังงานไปยังผู้มีส่วนได้เสีย
7. ลดการปล่อยก๊าซ CO<sub>2</sub> ลงตามดัชนีชี้วัดประจำปี พ.ศ.2564

### การบริหารจัดการด้านอนุรักษ์พลังงาน

การดำเนินธุรกิจและกระบวนการผลิตของบริษัทฯ มีการใช้พลังงานพลังงานแปรรูป (Secondary Energy) เช่น พลังงานไฟฟ้า ก๊าซปิโตรเลียมเหลว (LPG) บริษัทฯ ได้ตระหนักและมุ่งมั่นที่จะจัดการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยมีการกำหนดแนวทางการบริหารจัดการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเริ่มจากการวัดปริมาณ การเฝ้าระวัง การรายงาน และการทวนสอบการปลดปล่อยและลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก รวมถึงการสรรหาพลังงานสะอาด (Solar Rooftop) ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้พนักงานและบุคคลภายนอกนำไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอนระดับองค์กร (Carbon Neutral Corporate)

### วิเคราะห์ประเด็นสำคัญและแนวทางบริหารจัดการพลังงาน

พลังงานหลักที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ มีดังนี้

1. **พลังงานไฟฟ้า** ปัจจุบันบริษัทฯ มีความจำเป็นในการใช้ไฟฟ้าในการดำเนินธุรกิจและจากการผลิต คิดเป็น 10.46 % ของค่าใช้จ่ายรวมของบริษัทฯ โดยมีการใช้พลังงานจากการใช้ไฟฟ้าจากภาครัฐบาล (การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค) ประมาณ 27% มีการซื้อจากภาคเอกชน ประมาณ 72.21% และจากพลังงานสะอาด (Solar Rooftop) ประมาณ 0.79%



“  
สโลแกน  
อนุรักษ์พลังงาน  
ปี 2565  
”

ส.ค.ค. ร่วมใจ  
ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่าง  
คุ้มค่า ปิด-ปรับ-ปลด-  
เปลี่ยน เพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม  
และพลังงานอย่างยั่งยืน

2. **น้ำมันเชื้อเพลิง** บริษัทฯ มีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการดำเนินธุรกิจและกระบวนการผลิตคิดเป็นร้อยละดังนี้ น้ำมันดีเซล 21.03% น้ำมันเบนซิน 12.23% ก๊าซธรรมชาติ (LPG) ใช้ในกระบวนการผลิต 49.98% และใช้ในการประกอบอาหารของร้านค้า 16.76%

ในปี พ.ศ. 2565 มีเป้าหมายและแผนการจัดการพลังงานและก๊าซเรือนกระจกดังนี้

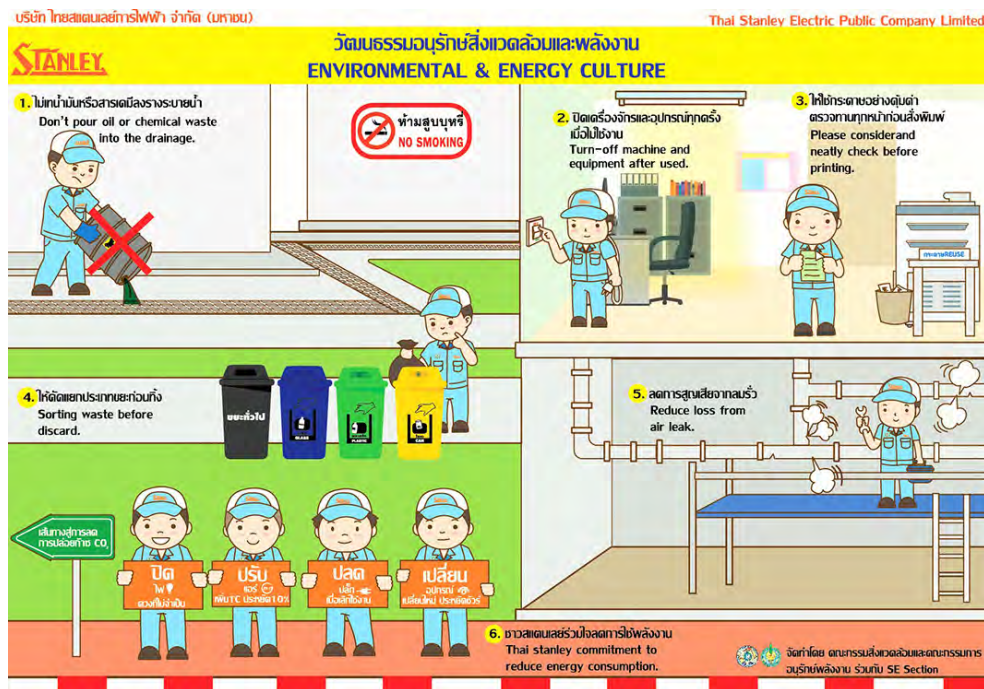
- ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ลง (CO<sub>2</sub>) ลง 3% จากปีฐาน พ.ศ.2562 โดยมีกิจกรรมการตรวจสอบการใช้พลังงาน (Energy Patrol) ด้วยการนำ Yellow Card, ABC Activity, Power meter นำมาวิเคราะห์พลังงานสูญเสีย โดยติดครอบคลุมเครื่องจักรหลักที่มีการใช้พลังงานสูงสุดและในอนาคตจะมีการติดตั้งให้ครอบคลุมทุกพื้นที่, Energy Program การปิดไฟในช่วงเวลาพักของแต่ละหน่วยงาน, การฝึกอบรมสร้างความตระหนักในการใช้พลังงาน และส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด (Clean energy)

ปัจจุบันบริษัทฯ ได้ติดตั้ง Solar Rooftop บนพื้นที่หลังคาโรงงานผลิต Lamp 7 และหลังคาอาคารเอนกประสงค์ PQC ซึ่งเป็นอาคารที่ประกอบด้วยโรงอาหาร ห้องสมุด ห้องออกกำลังกาย และพื้นที่สำหรับงานด้านวิศวกรรมสนับสนุนการผลิตและฝึกอบรมทดลองพนักงานฝ่ายผลิต ก่อนเข้าสู่โรงงานการผลิตจริง มีกำลังการผลิตไฟฟ้า (Capacity) : 1.2 MW โดยสามารถลดการใช้พลังงานไฟฟ้าในปี พ.ศ.2565 (Produced Energy) : 1,179,679.85 kWh/Year สามารถลดการปล่อย CO<sub>2</sub> Emission : 701.9 TonCO<sub>2</sub>/Year และช่วยลดค่าไฟฟ้าได้ (Reduce Electric Consumption) : 4,966,452.16 บาท/ปี และบริษัทฯ มีแผนการขยายกำลังการผลิต Solar Cell ในอนาคตที่อาคารโรงงานผลิต Lamp 7 ส่วนต่อขยาย และอาคารโรงงานผลิต Lamp 8



นอกจากนี้บริษัทฯ ยังจัดกิจกรรมรณรงค์ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ดังนี้

- จัดทำวัฒนธรรมด้านสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งถ่ายทอดออกมาเป็นรูปภาพและข้อความติดไว้ที่บริเวณต่างๆ ให้พนักงานพบเห็นสะดวก



- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายในทุกวัน ช่วงเวลา 11.30 น.
- การตรวจติดตามจากคณะกรรมการอนุรักษ์พลังงาน ในทุกหน่วยงานทุกสัปดาห์เพื่อให้กิจกรรมอนุรักษ์พลังงานครอบคลุมทุกพื้นที่
- การตรวจติดตามจากผู้บริหารระดับสูงทุกไตรมาส เพื่อให้คำชี้แนะในกิจกรรมด้านอนุรักษ์พลังงานอย่างต่อเนื่อง
- การประเมินทางด้านศักยภาพการอนุรักษ์พลังงาน และสถานภาพการจัดการพลังงาน

บริษัทฯ สรุปลผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน ไว้ที่หน้า สรุปลผลการดำเนินงาน



# การดำเนินงานด้านสังคม

จากหลักปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มสแตนเลย์ นอกจากการพัฒนาด้านการเป็นผู้ผลิตสินค้า บริษัทให้ความสำคัญและให้คุณค่ากับ 4 ผู้ที่สนับสนุนและเกี่ยวข้องกับบริษัท ได้แก่ ลูกค้าผู้ซื้อ, ลูกค้าผู้ขาย, พนักงาน และผู้ถือหุ้น ปัจจุบันยังรวมถึงกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง อาทิ ชุมชนท้องถิ่น และหน่วยงานรัฐ และอื่นๆ ด้วยตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในสังคม โดยมีการดำเนินงานด้านต่างๆ เป็นดังนี้

## 1. การจัดการด้านแรงงานและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปี 2565 บริษัทมีนโยบายบริหารจัดการด้านบุคลากร คือการทำให้แนวความคิดของ STARS Plan\* เกิดขึ้นจริง และการวางมาตรการด้านบุคลากร สร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการคิดจนจบกระบวนการทำงาน โดยการยกระดับและทบทวนระบบ STARS Plan และผลักดันการจัดทำระบบการพัฒนาบุคลากรตามฟังก์ชันงาน ให้เป็นไปตามแนวทางการบริหารจัดการของกลุ่มสแตนเลย์ ตลอดจนสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎระเบียบและขั้นตอนที่กำหนดอย่างถูกต้อง

(\* STARS Plan คือ ระบบการบริหารงานบุคคลของกลุ่มสแตนเลย์ ประกอบด้วย 6 ระบบย่อย ได้แก่ ระบบลำดับขั้น ระบบตำแหน่ง ระบบหมุนเวียนงาน ระบบการประเมิน ระบบค่าจ้าง และระบบการพัฒนาความสามารถ โดยถูกสร้างขึ้นภายใต้ปรัชญาการดำเนินงานอันได้แก่ ความยุติธรรม การตระหนักยอมรับ และความเหมาะสมความชอบด้วยเหตุผล)

### การจัดการด้านแรงงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานโดยถือว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญ เพื่อให้พนักงานได้รับการคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมซึ่งจะส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและเกิดการสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพ บริษัทได้กำหนดนโยบายมาตรฐานแรงงานไทย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายด้านแรงงาน รวมถึงระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### นโยบายมาตรฐานแรงงานไทย

1. บริษัทมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายแรงงาน ข้อกำหนดแห่งมาตรฐานแรงงานไทย กฎหมายและมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทพยายามจะพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน รวมถึงสภาพแวดล้อมและสวัสดิภาพในการทำงาน ให้กับพนักงานตามความเหมาะสม และจัดให้มีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
3. บริษัทจะทบทวนความเพียงพอ ความเหมาะสม และความมีประสิทธิภาพของนโยบายบริษัท ระเบียบปฏิบัติงาน รวมถึงผลการปฏิบัติงาน

ฝ่ายบริหารมีการประชุมทบทวนความเพียงพอและเหมาะสมของนโยบายนี้เป็นประจำทุกปี ทั้งนี้นอกจากการนำมาตรฐานแรงงานไทยมาใช้ภายในบริษัททั่วทั้งองค์กร ยังได้ขยายผลครอบคลุมถึงผู้ส่งมอบและผู้รับเหมาช่วงด้วย

บริษัทได้รับการรับรอง มาตรฐานแรงงานไทย (มรท. 8001-2553) ฉบับสมบูรณ์ จากกระทรวงแรงงาน ซึ่งได้รับการตรวจประเมินจากกระทรวงแรงงานเป็นประจำทุกปี

บริษัทจัดทำคู่มือการจัดการด้านแรงงาน (Labour Management Manual) ซึ่งเป็นเอกสารสูงสุดของระบบการจัดการด้านแรงงาน ตามมาตรฐานแรงงานไทย โดยมีประเด็นที่บริษัทให้ความสำคัญ ดังนี้

## ประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน

**แรงงานเด็ก** บริษัทไม่มีการจ้าง ไม่มี ความเกี่ยวข้อง และไม่เคยสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี ตลอดจน ไม่มีการให้ หรือไม่เคยสนับสนุนให้ใช้แรงงานเด็กทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรืออยู่ในภาวะแวดล้อมที่อันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย

**หญิงมีครรภ์** บริษัทไม่ให้พนักงานหญิงมีครรภ์ทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกาย ตามที่กฎหมายกำหนด และจัดให้พนักงานหญิงที่ตั้งครรภ์ได้ทำงานหรืออยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและการมีครรภ์ รวมทั้งไม่มีการเลิกจ้าง ลดตำแหน่งหรือสิทธิประโยชน์ใดๆ เพราะเหตุจากการมีครรภ์ บริษัทจัด มุมนมแม่ เป็นพื้นที่สำหรับจัดเก็บน้ำนม ซึ่งเป็นสวัสดิการสำหรับพนักงานหญิงหลังคลอดบุตรที่กลับมาทำงาน

## ประเด็นความไม่เท่าเทียมและการเลือกปฏิบัติ

**การเลือกปฏิบัติ** บริษัทแสดงเจตนาธรรมอย่างชัดเจน ที่จะไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้าง และค่าตอบแทนการทำงานอื่นๆ ค่าสวัสดิการ โอกาสในการฝึกอบรมและพัฒนา การเลื่อนขั้นหรือตำแหน่งหน้าที่ รวมถึงการเลิกจ้างหรือการเกษียณอายุการทำงาน ที่เนื่องมาจากความแตกต่างในเรื่องสัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ สถานภาพสมรส เพศสภาพ (Gender) สถาบันการศึกษา ความพิการ การติดเชื้อเอชไอวี ความนิยมในพรรคการเมือง หรือแนวความคิดส่วนบุคคลอื่นๆ

ทั้งนี้ บริษัทไม่ขัดขวาง แทรกแซง หรือกระทำการใดๆ ที่จะกระทบต่อกิจกรรมการใช้สิทธิหรือวิถีปฏิบัติของพนักงานเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ข้างต้นที่ไม่มีผลกระทบเสียหายต่อบริษัท

**การจ้างงานแรงงานพิการ** บริษัทสนับสนุน พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 มาตรา 33 และมาตรา 35 โดยมีการรับผู้พิการเข้าทำงานในแผนกต่างๆ ปัจจุบันรวมจำนวน 2 คน

นอกจากนี้ บริษัทสนับสนุนการสร้างรายได้แก่ผู้พิการอีกทาง โดยเปิดโอกาสให้มาจำหน่ายสินค้าภายในบริษัทเป็นรายเดือน ภายใต้โครงการ ตลาดนัดแรงงานพิการและผู้ดูแลคนพิการ (ม.35) จำนวน 33 ราย

**เสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง** บริษัทให้สิทธิพนักงานในการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการอื่นๆ ในบริษัท และมีสิทธิในการร่วมเจรจาต่อรอง การคัดเลือกหรือเลือกตั้งผู้แทน โดยบริษัทไม่มีการขัดขวางหรือแทรกแซงในการใช้สิทธิของพนักงาน

บริษัทมีการประเมินประเด็นเหล่านี้กับ Suppliers เพื่อเป็นการส่งเสริมไม่ให้เกิดการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชนในสังคม

ปัจจุบันบริษัทมีตัวแทนพนักงานที่มาจาก การเลือกตั้งมา เป็นคณะกรรมการสวัสดิการ จำนวน 11 คน และคณะกรรมการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน จำนวน 16 คน โดยจัดการเลือกตั้งทุกๆ 2 ปี โดยบริษัทจัดให้มีมาตรการที่จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้แทนพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ เท่าเทียมกับลูกจ้างอื่นๆ โดยไม่ถูกกีดกัน แกล้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หรือการปฏิบัติใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม



นับตั้งแต่ก่อตั้งบริษัทจนถึงปัจจุบัน บริษัทไม่เคยมีข้อพิพาทด้านแรงงานในประเด็นข้างต้นและบริษัทไม่มีสภาพแรงงาน





**ด้านสวัสดิการและการส่งเสริมคุณภาพชีวิต** บริษัทคำนึงถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน มีการพิจารณาการปรับขึ้นค่าจ้างและสวัสดิการเป็นประจำทุกปี มีการจัดสวัสดิการที่เหมาะสม สะดวก และเพียงพอ อาทิ

- สิ่งอำนวยความสะดวกด้านสุขอนามัย ได้แก่ ห้องน้ำสะอาดและถูกสุขลักษณะ น้ำดื่มสะอาดถูกสุขอนามัย สิ่งจำเป็นในการปฐมพยาบาลและการรักษาพยาบาลด้วยแพทย์ประจำการทุกวันและมีพยาบาลวิชาชีพประจำตลอดเวลาทำงานของบริษัท โรงอาหารที่สะอาดถูกหลักสุขภิบาล อาหารถูกหลักอนามัยและราคาย่อมเยา และผ่านการตรวจประเมินจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานีโดยได้รับรางวัลโรงอาหารปลอดภัย

- การส่งเสริมด้านความรู้และความสนใจนอกเวลางาน ได้แก่ ห้องสมุดและอินเทอร์เน็ต (Library Café), ห้องออกกำลังกาย, ห้องเล่นโยคะ เป็นต้น

สวัสดิการอื่นๆ ได้แก่ การออกภาษีเงินได้ให้พนักงาน, เงินช่วยเหลือค่าเดินทาง, ชุดพนักงานและบริการซักรีด, ของขวัญวันเกิดและของขวัญปีใหม่, เงินช่วยเหลือค่าอาหารกรณีทำงานล่วงเวลาและเมื่อไปปฏิบัติงานข้างนอกบริษัท, ค่ารักษาพยาบาลที่ครอบคลุมถึงครอบครัวของพนักงาน ได้แก่ พ่อแม่ คู่สมรส และบุตร เป็นต้น และจากสถานการณ์โควิด-19 ที่ส่งผลกระทบต่อรายได้ครัวเรือนเป็นจำนวนมาก บริษัทจัดสวัสดิการเงินกู้พิเศษเพื่อช่วยบรรเทาปัญหาและลดการเป็นหนี้นอกระบบของครอบครัวพนักงาน

การจัดกิจกรรมภายในบริษัท เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19 ทำให้ในปี 2565 บริษัทยังคงงดกิจกรรมในด้านส่งเสริมสุขภาพ อาทิ การแข่งขันกีฬาภายใน กิจกรรมกีฬา และกิจกรรมสันทนาการ ได้แก่ การจัดท่องเที่ยวแต่ละหน่วยงาน ส่วนกิจกรรมตามเทศกาลต่างๆ เพื่อส่งเสริมสังคมและวัฒนธรรมอันดีของประเทศไทย ได้แก่ จัดให้มีการสงฆ์พระพุทธรูปในเทศกาลสงกรานต์ การแห่เทียนเข้าพรรษา กิจกรรมตักบาตรอาหารแห้ง พิธีทำบุญในเทศกาลปีใหม่ บริษัทยังคงดำเนินการได้ในบางกิจกรรม

### ภาพกิจกรรมทอดกฐิน วัชรินวรารามวรวิหาร จังหวัดปทุมธานี



### กิจกรรมทำบุญส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่



# THAI STANLEY FARM



## โครงการแรงงานพันธุ์ดี ตามวิถีเศรษฐกิจพอเพียง



**บริษัทจัดทำโครงการ THAI STANLEY FARM** - โครงการแรงงานพันธุ์ดีตามวิถีเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีแนวคิดนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาจัดเป็นสวัสดิการ ในด้านพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงาน ลดภาระ ค่าใช้จ่ายในภาวะค่าครองชีพสูง โดยจัดสรรพื้นที่ดินด้านหลังโรงงาน Lamp 7 จัดทำศูนย์การเรียนรู้ ด้านสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน และพื้นที่เพาะปลูกพืชผักสวนครัว โดยระยะแรก บริษัทสนับสนุนเงินงบประมาณสำหรับเป็นค่าเมล็ดพันธุ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการเพาะปลูก ตลอดจนจัดหาหลักสูตรการอบรมให้ความรู้ทางด้าน การเกษตร การเพาะปลูกพืช หรือการทำปุ๋ย แก่พนักงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการ และพนักงานที่ใกล้เกษียณอายุ เพื่อให้พนักงานสามารถนำความรู้ไปใช้ประกอบอาชีพหลังเกษียณ หรือนำความรู้ที่ได้รับมาฝึกอบรมให้กับพนักงานในรุ่นต่อไป





**การส่งเสริมให้พนักงานใช้เทคโนโลยี** เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงสู่ยุค Thailand 4.0 บริษัทมีเป้าหมายสร้างระบบ **Digital Platform** เพื่อลดการทำงานทุกหน่วยงาน ได้แก่ ระบบ E Learning & E Knowledge Library ในการสร้างหลักสูตร E Learning อาทิ จัดทำ QR Code คู่มือพนักงาน คู่มือฝึกอบรม และคู่มืออื่นๆ ให้พนักงาน download และระบบ Smart HR โดยพัฒนางานของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ โดยจัดทำ โปรแกรม HRMS ( Human Resource Management System) ในหมวดการลา ที่ให้พนักงานยื่นขออนุญาตลาหยุดตามสิทธิ์ของพนักงานโดยให้หัวหน้างานอนุมัติได้ผ่านระบบ

การจัดทำโปรแกรมแบบฟอร์มต่างๆ ในระบบ Intranet ให้พนักงานเข้าใช้งานแทนการเขียน อาทิ การจองใช้ห้องประชุม ในบริษัท, การจองใช้รถยนต์ของบริษัท, การเลือกตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ และคณะกรรมการสวัสดิการ ผ่านระบบ QR Code

นอกจากนี้ บริษัทได้มีโครงการ Cash less บริษัทส่งเสริมให้พนักงานลดการใช้เงินสดในการจ่ายเงินต่างๆ ในบริษัท โดยใช้จ่ายผ่านระบบการโอนเงินด้วย Application ของธนาคารไทยพาณิชย์ อาทิ ค่าอาหารบริเวณโรงอาหาร การจ่ายเงินคืนจากการเบิกเงินตรงจ่ายจากบริษัทที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นต้น เพื่อเป็นการลดการใช้เงินสด เพิ่มความสะดวกรวดเร็วลดเวลาในการรับและทอนเงิน ช่วยเพิ่มด้านสุขอนามัยจากผู้ขายลดการหยิบจับธนบัตรและเหรียญต่างๆ



**ด้านวินัยและการลงโทษ** บริษัทกำหนดหลักการลงโทษทางวินัยให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน โดยจะไม่ดำเนินการหรือสนับสนุนให้ใช้วิธีการลงโทษทางร่างกาย จิตใจ หรือการบังคับ ชูเชี่ยวทำร้าย บริษัทกำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหา เพื่อไม่ให้พนักงานถูกล่วงเกิน คุกคาม หรือได้รับความเดือดร้อน รำคาญทางเพศ ที่แสดงออกด้วยคำพูด ท่าทาง การสัมผัสร่างกาย หรือด้วยวิธีอื่นๆ การพิจารณาลงโทษเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท ซึ่งมีกระบวนการและขั้นตอนอย่างชัดเจน

นอกจากการดำเนินกิจกรรมด้านแรงงานภายในบริษัท ในส่วนภายนอกบริษัทได้เข้าร่วมกิจกรรมด้านแรงงานกับหน่วยงานราชการอยู่เสมอ

ในเดือนพฤศจิกายน 2565 บริษัทได้รับรางวัลสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และด้านสวัสดิการแรงงาน จากกระทรวงแรงงาน ต่อเนื่องเป็นปีที่ 17



รับรางวัลสถานประกอบกิจการดีเด่นด้าน  
แรงงานสัมพันธ์และด้านสวัสดิการแรงงาน  
จากกระทรวงแรงงาน

## การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทใช้ระบบการบริหารงานบุคคล STARs Plan ของกลุ่มสแตนเลย์เป็นหลักในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท  
ครอบคลุมกระบวนการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้าให้กับพนักงาน โดยแบ่งเป็น 6 ระบบ ดังนี้

1. ระบบลำดับขั้น (Qualification) บริษัทกำหนดลำดับขั้นเพื่อแสดงถึงระดับความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่  
ของพนักงาน และใช้ในการกำหนดค่าตอบแทนที่ยุติธรรมและเหมาะสม
2. ระบบตำแหน่ง (Position) บริษัทกำหนดหน้าที่ บทบาท อำนาจ และความรับผิดชอบในหน่วยงาน ของแต่ละตำแหน่ง  
งานอย่างชัดเจน การเลื่อนตำแหน่งและลำดับขั้นจะมีการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดย คณะกรรมการการ  
เลื่อนขั้น
3. ระบบการหมุนเวียนงาน (Rotation) เป็นการเปลี่ยนสังกัดโดยเปลี่ยนประเภทงาน เพื่อให้เกิดการสร้างและพัฒนา  
ความสามารถและนำไปสู่การเลื่อนขั้นในที่สุด
4. ระบบการประเมิน (Evaluation) บริษัทกำหนดเกณฑ์การวัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณา  
ขึ้นเงินเดือน โบนัส การเลื่อนขั้นและตำแหน่ง และสามารถแสดงให้เห็นจุดอ่อนจุดแข็งของพนักงานเพื่อนำไป  
สู่การพัฒนาความสามารถต่อไป เกณฑ์การประเมินของบริษัทอยู่บนหลักการ ยุติธรรม เหมาะสม และยอมรับได้
5. ระบบค่าจ้าง โครงสร้างของค่าจ้างประกอบด้วย เงินเดือนพื้นฐาน ค่าความสามารถ ค่าตำแหน่ง เงินช่วยเหลือ  
ต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าอาหาร ค่าเบี้ยขยัน ค่าเดินทาง ค่ากะ เป็นต้น บริษัทมี  
การปรับขึ้นเงินเดือนเป็นประจำทุกปี โดยมีค่าดัชนีประกอบการขึ้นเงินเดือน คือ การปรับค่าแรงขั้นต่ำของรัฐบาล  
อัตราเงินเฟ้อซึ่งเป็นตัวชี้วัดการเปลี่ยนแปลงของอัตราค่าครองชีพ และ ภาวะอุตสาหกรรม
6. ระบบพัฒนาความสามารถ บริษัทกำหนดเป้าหมายการฝึกอบรม โดยแต่ละปีจะทำการกำหนดชั่วโมงการอบรม  
ขั้นต่ำต่อปีของพนักงานแต่ละลำดับขั้นหรือตำแหน่งงาน

การเลือกหลักสูตรการอบรม บริษัทพิจารณาหลักสูตรที่เหมาะสมกับพนักงาน ได้แก่ การอบรมเชิงกลยุทธ์ การอบรม  
แยกตามสายงาน และการพัฒนาตนเอง การอบรมมีทั้งการอบรมภายในบริษัท และภายนอกบริษัท ตลอดจนส่งพนักงานไป  
ฝึกอบรมและฝึกงานกับบริษัทในกลุ่มสแตนเลย์ที่ต่างประเทศอีกด้วย

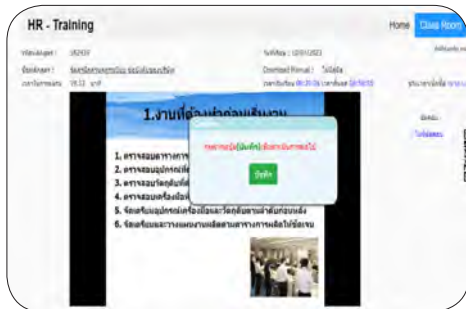
นโยบายแรงงานประจำปี 2565 บริษัทกำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากร โดยมีเป้าหมาย พนักงานทุกคนต้องได้รับ  
การอบรมความรู้หรือทักษะในงาน อย่างน้อย 1 หลักสูตร

ปี 2565 บริษัทจัดอบรมภายในจำนวน 52 หลักสูตร ลดลง 8%\* จากปีที่ผ่านมา โดยมีพนักงานเข้ารับการอบรมจำนวน 2,991 คน เท่ากับปีที่ผ่านมา จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ย 19.05 ชั่วโมงต่อคน ลดลง 23.8%\* จากปีที่ผ่านมา และมีการอบรมภายนอก จำนวน 156 คน เพิ่มขึ้น 15% จากปีที่ผ่านมา ตัวอย่างหลักสูตรอบรม ได้แก่ หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท (New BA.), การสร้างทีมงาน(TEAM BUILDING), เทคนิคการตั้งเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพกับการวางแผนงาน (GOAL SETTING), โครงการพัฒนาผู้บริหาร (MDP รุ่นที่ 7) เป็นต้น และจากสถานการณ์โรคระบาดไวรัสโควิด 19 บริษัทปรับเปลี่ยนการฝึกอบรม สัมมนาต่างๆ เป็นแบบออนไลน์ และE-Learning ประมาณ 80% ของการสัมมนาทั้งหมด

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์มีการใช้โปรแกรม Employee Training ในการเก็บข้อมูลการเข้ารับการอบรมของพนักงานทุกคน โดยหัวหน้างานจะมีการประเมินผลความสามารถของพนักงานหลังจากผ่านการฝึกอบรมต่างๆ ประกอบการประเมินผลงานของพนักงานประจำปี



อบรมออนไลน์ หลักสูตร Goal Setting



อบรมหลักสูตร Company Rule Awareness



อบรมหลักสูตร MDP

# โครงการ

## Thai Stanley Power Up



บริษัทจัดทำโครงการปฏิรูปการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบที่ชื่อว่า Thai Stanley Power Up เพื่อรองรับการเติบโต ธุรกิจและความต้องการของลูกค้าสูงสุด โดยเริ่มที่ส่วนงานผลิตโคมไฟยานยนต์ (LE's Reform Model) ระยะเวลาโครงการ 4 ปี ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2561- เดือนมีนาคม 2565 กิจกรรมมีทั้งหมด 6 เรื่อง ได้แก่

1. **J-CoM (Job Competency Management)** เป็นกิจกรรมสำหรับประเมินความสามารถในงานของบุคลากร แต่ละบทบาทหน้าที่ เพื่อมองหาจุดอ่อนจุดแข็งนำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่องแบบ PDCA (Plan-Do-Check-Action)
2. **หลักสูตร Smart Manager** เป็นหลักสูตรเพื่อสร้างบุคลากรให้เติบโตเป็นผู้จัดการในอนาคต มีทักษะการค้นหา ปัญหาระดับองค์กรและกำหนดกลยุทธ์มาตรการปรับปรุงองค์กร
3. **หลักสูตร Expert** เป็นหลักสูตรสำหรับสร้างบุคลากรให้มีความรู้หลากหลายตั้งแต่ New model ถึง Mass Production
4. **Survey 360°** คือการสำรวจแบบ 360 องศาต่อความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำหน้าที่แต่ละตำแหน่งงานและการปฏิบัติตามปรัชญาของบริษัท เป็นการสนับสนุนให้นโยบาย STARS Plan เป็นจริง
5. **Quality In House** เป็นกิจกรรมที่ทำงานในรูปแบบคณะกรรมการที่ชื่อ 3 Loss Improvement Committee มีภารกิจคือ ทบทวน, วิเคราะห์, แก้ไขและปรับปรุงปัญหาในกระบวนการผลิต
6. **กิจกรรม 5S Patrol by Customer View** เป็นการตรวจหาความเสี่ยงด้าน Quality, Safety, 5S ในกระบวนการผลิต และแลกเปลี่ยนมุมมองในแบบลูกค้า นำสู่การป้องกันการเกิดปัญหา และมีการพัฒนากระบวนการควบคุม การผลิต, คุณภาพ และความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงานโดยภาพรวมเป็นไปตามเป้าหมาย ผลลัพธ์ของโครงการทำให้พนักงานในแต่ละระดับมีการพัฒนา ความรู้ความสามารถในงานอย่างเป็นระบบ รวมถึงการปรับปรุงกระบวนการผลิตที่ส่งผลต่อการลดของเสียในกระบวนการผลิต (Defect in Process) ได้อย่างต่อเนื่อง

หลังจบโครงการบริษัทพิจารณาดำเนินการต่อ 3 กิจกรรม ดังนี้

1. **J-CoM (Job Competency Management)** เป็นกิจกรรมสำหรับจัดการความสามารถในงานของบุคลากร 6 ลำดับคือ ผู้บริหาร, ผู้จัดการ, ผู้ควบคุม, ผู้ตรวจสอบ, ผู้ปฏิบัติมีประสบการณ์ และผู้ปฏิบัติทั่วไป ในหน่วยงาน New Model, Production, Quality, Engineering, Planning ระดับความสามารถแบ่งเป็น 4 เกรดคือ ABCD



ผลการสอบประเมินพบว่า มีเกรด A = 10%, B = 26%, C = 35%, D = 29% งานที่มีคนเกรด A และ B จำนวนมาก คืองานด้าน Production, Quality และ Engineering ตามลำดับ และได้ขยายผลกับหน่วยงาน HR, PU, DM ดังนี้

- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR) แบ่งงานออกเป็น 5 ประเภท คือ การบริหารค่าตอบแทน, การพัฒนาความรู้องค์กร, การบริหารโครงการ, การวางแผนและการสรรหา, การฝึกอบรมและพัฒนา
- ฝ่ายจัดซื้อ (PU) แบ่งงานออกเป็น 4 ประเภท คือ การควบคุมและพัฒนาชิ้นส่วนของ Mass Production, การควบคุมและพัฒนา Supplier, การพัฒนาชิ้นส่วนใหม่, การบริหารความเสี่ยงและวางแผนดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง
- ฝ่ายแม่พิมพ์ (DM) แบ่งงานออกเป็น 2 ประเภท คือ แม่พิมพ์ใหม่, การบำรุงรักษาแม่พิมพ์
- ฝ่ายรับประกันคุณภาพ (QA) แบ่งงานออกเป็น 4 ประเภท คือ การรับประกันคุณภาพการตลาด, ระบบคุณภาพ, การรับประกันคุณภาพการทดสอบ, ข้อกำหนดคุณภาพ

บริษัทมีเป้าหมายให้การดำเนินกิจกรรม J-CoM ใช้อย่างทั่วถึงทำให้รูปแบบการพัฒนาบุคลากรเป็นรูปแบบเดียวกันทั้งบริษัท

**2. หลักสูตร Expert** เปลี่ยนชื่อเป็น หลักสูตรพนักงานวิเคราะห์ และได้ปรับหลักสูตรให้เหมาะกับการวิเคราะห์ปัญหา ในกระบวนการผลิตให้มากขึ้น เป็นเรียนทฤษฎี 26 วิชา และเรียนด้านปฏิบัติ 1 วิชา ระยะเวลาในการเรียน 1 ปี สำหรับปี 2565 มีผู้เรียนทั้งหมด 31 คนจากหน่วยงานด้านคุณภาพของแต่ละโรงงาน สำหรับผู้สอนมาจากการคัดเลือกพนักงานซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญในแต่ละวิชา รูปแบบการเรียนจะเรียนในห้องเรียนและในสถานที่การทำงานจริง ในปี 2565 ดำเนินการแล้ว 9 วิชา ที่เหลือจะดำเนินการต่อในปี 2023

**3. Quality In House** เป็นกิจกรรมที่มีภารกิจคือ ทบทวน, วิเคราะห์, แก้ไขและปรับปรุงปัญหาในกระบวนการผลิต ในปี 2022 มีการจัดรูปแบบการจัดการปัญหาเป็น 5 ประเภท คือ

- รายการปัญหาที่มีค่าใช้จ่ายสูง เมื่อกำหนดมาตรการแก้ไขป้องกันแล้วจะต้องไม่เกิดซ้ำ
- รายการปัญหาที่มีค่าใช้จ่ายสูงที่ยังไม่มีมาตรการแก้ไขป้องกัน ต้องจัดทำมาตรการแก้ไขป้องกัน
- การเฝ้าระวังปัญหาที่เกิดในช่วงเริ่มต้น Mass Production ของ New Model
- การควบคุมการเปลี่ยนแปลง 4M หรือ Design Change ที่มีนัยยะสำคัญ
- การควบคุมการสูญเสียจากการปรับตั้งและการสูญหาย

ในการดำเนินกิจกรรมแต่ละเดือนจะมีการรายงานความคืบหน้าให้ผู้บริหารและผู้จัดการได้ทราบเป็นรายเดือนเพื่อได้พิจารณาและให้คำแนะนำ และจากการดำเนินการอย่างต่อเนื่องทำให้ปัญหาที่เกิดในกระบวนการผลิตลดลงเหลือเพียง 0.95% เท่านั้น

กิจกรรมได้ถูกพิจารณาดำเนินงานต่อในแบบงานประจำวัน เพื่อเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและขยายผลไปทั่วทั้งบริษัท



## การบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ยึดถือการให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยของพนักงาน เป็นอันดับแรกของการบริหารจัดการด้านพนักงาน ด้วยแนวคิด “พนักงานทุกคนเดินทางออกจากบ้าน มาทำงานและกลับสู่ครอบครัว ปลอดภัยทุกประการ”

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ควบคู่ไปกับหน้าที่ประจำของพนักงาน ดังนี้

1. บริษัทฯ กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน โดยพนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อร่วมงานตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
2. บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงนโยบายและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของลูกจ้างอย่างเคร่งครัด
3. บริษัทฯ สนับสนุนทางด้านทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายอุบัติเหตุเป็นศูนย์ทั้งในงานและนอกงาน
4. บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจ และกระตุ้นจิตสำนึกให้กับพนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย
5. บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ด้วยการปฏิบัติตามหลัก 5ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย) ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และภายในบริษัทฯ ควบคู่กับการค้นหาและประเมินอันตราย (Safety Shop Floor Management) อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมเพื่อป้องกันอัคคีภัย อุบัติเหตุในงาน เจ็บป่วยในงาน โรคจากการทำงานและโรคติดต่ออันตราย รวมถึงสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
6. บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงาน ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอก มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงานทั้งในและนอกงาน เช่น วัฒนธรรมด้านความปลอดภัย การอบรม จูงใจ ประชาสัมพันธ์ การแข่งขัน การเสนอแนะด้านความปลอดภัยฯ เป็นต้น
7. บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

### การดำเนินการด้านความปลอดภัย

บริษัทฯ จัดตั้งคณะกรรมการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety Committee) ซึ่งประกอบด้วย ตัวแทนผู้บริหารระดับสูง ตัวแทนพนักงานที่มาจากการเลือกตั้ง และตัวแทนพนักงานที่มาจากการแต่งตั้งโดยบริษัทฯ ปัจจุบันมีสมาชิกจำนวน 35 ท่าน ทำหน้าที่พิจารณานโยบายและแผนการดำเนินงานต่างๆ ทำการสำรวจการทำงาน, การพิจารณาโครงการ และรายงานการดำเนินงานต่างๆ ให้คณะกรรมการบริหารทราบ โดยมีวาระ 2 ปี มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ฝ่าย Safety and Environment ในสังกัดส่วนงานบริหาร เป็นหน่วยงานหลักในการผลักดันให้ส่วนงานต่างๆ ดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทฯ ทั่วทุกพื้นที่ ตลอดจนจัดเก็บข้อมูลสถิติด้านความปลอดภัย เพื่อนำข้อมูลไปเสนอปรับปรุงและพัฒนาให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานที่ดี

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานประเมินความเสี่ยงการเกิดอันตรายจากสถานที่ปฏิบัติงาน หรือจากวิธีปฏิบัติงาน โดย





สามารถเขียนที่แบบฟอร์มซึ่งอันตรายและมาตรการป้องกัน (Hazard Identification and Countermeasure Registration Form หรือ Hiyarihut Form) ทั้งนี้หัวหน้างาน หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบจะหามาตรการแก้ไข และปรับปรุงที่เหมาะสม โดยเร็ว

ในปีพ.ศ. 2565 บริษัทฯ กำหนดนโยบายบริหารด้านความปลอดภัยฯ คือ สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และสามารถสบายใจได้เนื่องจากอุบัติเหตุในงานเป็นศูนย์/อุบัติภัยเป็นศูนย์ โดยตั้งเป้าหมายและผลลัพธ์ เป็นดังนี้

อุบัติเหตุในงาน = 0 (ศูนย์) เรื่อง, ผลที่ได้ เป็นไปตามเป้าหมาย  
อุบัติภัยในงาน = 0 (ศูนย์) เรื่อง, ผลที่ได้ เป็นไปตามเป้าหมาย

ชั่วโมงการทำงานที่ปลอดภัยจากอุบัติเหตุชั้นหยุดงาน 24,000,000 ชั่วโมงการทำงานขึ้นไป (Man x Hour) ผลที่ได้เป็นไปตามเป้าหมายในเดือนพฤษภาคม 2565 และบริษัทฯ ได้ตั้งเป้าหมายใหม่เป็น 28,000,000 ชั่วโมงการทำงานขึ้นไป

## การส่งเสริมความรู้ด้านความปลอดภัย

### 1. สถานีการเรียนรู้ด้านความปลอดภัย (Safety Dojo)

บริษัทฯ ได้จัดทำแผนจัดสร้างสถานีการเรียนรู้ด้านความปลอดภัย (Safety Dojo) เพิ่มเติม (สถานีอับอากาศ) เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานทุกคน รวมถึงผู้รับจ้างจากภายนอก และสนับสนุนเป้าหมายลดอุบัติเหตุจากการทำงานเป็นศูนย์ โดยเป็นสถานที่จัดฝึกอบรม และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้านความปลอดภัยอย่างสมบูรณ์ มีสถานีจำลองแสดงความเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุจากสถานการณ์ต่างๆ โดยบริษัทฯ จัดหลักสูตรการอบรมแก่พนักงานที่ศูนย์นี้เป็นประจำต่อเนื่องทุกเดือน นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้หน่วยภายนอก อาทิเช่น หน่วยงานราชการ, สถาบันการศึกษา เข้าเยี่ยมชมศึกษาดูงาน



## 2. การฝึกอบรมด้านความปลอดภัย

บริษัทจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัยเป็นประจำทุกปี ในปีพ.ศ. 2565 ได้ฝึกอบรม หลักสูตรข้อกำหนดการใช้รถโฟคลิฟท์, การทำงานเกี่ยวกับบันได, การทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า, ความปลอดภัยในการจัดเก็บสารเคมี และการโต้ตอบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน, การอบรม จป. หัวหน้างาน, จป. บริหาร และโครงการสแตนเลย์ร่วมใจ สร้างวินัย ชัยชีพปลอดภัยบนท้องถนน เป็นต้น



## 3. การจัด นิทรรศการสัปดาห์ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์พลังงาน (SEE Week)



#### 4. กิจกรรม SEE to School

ฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ร่วมกับ มูลนิธิสแตนเลย์ประเทศไทย จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์พลังงานสู่สถานศึกษา โดยจัดที่โรงเรียนวัดบางคูวัด โรงเรียนชุมชนวัดเสด็จ จังหวัดปทุมธานี การดำเนินกิจกรรมประกอบด้วย การมอบถังดับเพลิงแบบพกหิ้ว มอบถังขยะแยก-แยก-เงิน มอบโมเดลต้นแบบการนำวัสดุเหลือใช้กลับมาใช้ใหม่แทนการทิ้ง การให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะ การประหยัดพลังงานด้วยวิถีชีวิตพอเพียง การใช้ถังดับเพลิงแบบพกหิ้ว การฟื้นคืนชีพด้วยการปั๊มหัวใจ การอพยพหนีไฟอย่างถูกต้องและปลอดภัย วัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้เพิ่มเติมให้กับบุคลากรของสถานศึกษาในการดูแลตนเองและนักเรียนให้ปลอดภัยกรณีเกิดอัคคีภัยร้ายแรง รวมถึงปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกให้กับเด็กและเยาวชนตระหนักอันตรายจากอัคคีภัย การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการประหยัดพลังงาน



นอกจากนี้ บริษัทได้ดำเนินการรณรงค์ด้านความปลอดภัย เช่น เสี่ยงตามสาย, Monday Meeting และสื่อบอร์ดข่าวสารภายในบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง

#### การดำเนินการด้านอาชีวอนามัย

บริษัทฯ คำนึงถึงด้านสุขลักษณะของพนักงาน โดยเน้นย้ำการรักษาความสะอาดในทุกพื้นที่ การกำจัดพาหะนำโรคต่างๆ ทุกเดือนอย่างสม่ำเสมอ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกและถูกสุขลักษณะ ตลอดจนให้ความรู้ด้านสุขอนามัยอย่างต่อเนื่อง เช่น ความรู้เกี่ยวกับโรคต่างๆ, การดูแลสุขภาพในช่วงฤดูกาลต่างๆ โดยจัดทำในรูปแบบบอร์ดความรู้ เป็นต้น

- **การตรวจสอบสุขภาพพนักงาน** บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพพนักงานทุกคนเป็นประจำทุกปี โดยมีรายการตรวจสอบสุขภาพทั่วไป และการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงสำหรับพนักงานที่ทำงานในพื้นที่พิเศษ เช่น พนักงานที่ทำงานในพื้นที่ที่มีเสียงดัง มีฝุ่นละออง มีไอระเหยของสารเคมีอันตราย เป็นต้น

ผลการตรวจสอบสุขภาพ บริษัทฯ ดำเนินการแจกสมุดผลตรวจสุขภาพให้กับพนักงานทุกคนรับทราบ ซึ่งกรณีพนักงานมีข้อสงสัยหรือต้องการปรึกษาปัญหาด้านสุขภาพสามารถสอบถามจากแพทย์ผู้ตรวจได้โดยตรงโดยข้อมูลดังกล่าวถือเป็นความลับของพนักงาน ทั้งนี้บริษัทฯ จัดแพทย์และพยาบาลให้บริการพนักงานในบริษัทฯ ทุกวัน



## การดำเนินการด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทจัดให้มีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นประจำทุกปี โดยมีการตรวจวัดความร้อน แสงสว่าง เสียง และสารเคมี โดยมีการควบคุมระดับความร้อน เสียง ความเข้มของแสงสว่าง และสารเคมี ภายในบริษัทฯ ตามมาตรฐานที่กำหนด

## การดำเนินการมาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโควิด-19

ตั้งแต่ช่วงต้นปี พ.ศ. 2563 จนถึงปัจจุบัน สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโควิด-19 ยังแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่องไปทั่วโลก ในประเทศไทยยังมีผู้ป่วยติดเชื้อจำนวนมาก บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสถานการณ์นี้อย่างต่อเนื่อง โดยออกมาตรการป้องกัน อาทิ

- จัดจุดวางอุปกรณ์ทำความสะอาด อาทิ เจลล้างมือ แอลกอฮอล์ ทั่วทั้งบริษัท การแจกหน้ากากอนามัยให้พนักงานสวมใส่เพื่อป้องกันการติดเชื้อตลอดเวลาตั้งแต่ออกจากที่พักมาถึงบริษัทฯ และในขากลับบ้านก็ปฏิบัติเช่นเดียวกัน
- การตรวจคัดกรองจากอุณหภูมิในร่างกายพนักงานและบุคคลภายนอกที่เข้ามาในอาณาเขตบริษัทฯ
- การจัดทำป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ เพื่อการเว้นระยะห่างทางสังคม Social Distancing ในพื้นที่ใช้สอยร่วมกัน ได้แก่ โรงอาหาร ห้องประชุม เป็นต้น
- การประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ โดยเพิ่มการเผยแพร่ สื่อวิดีโอ บัญญัติ 9 ประการ สแตนเลย์ร่วมใจ สู้ภัยโควิด-19 ให้พนักงานมีความเข้าใจ และปฏิบัติตามคำแนะนำดังกล่าว เพื่อป้องกันการติดเชื้อโรคไวรัสโควิด-19 และให้พนักงานสามารถ Scan QR-Code เพื่อสื่อสารให้กับครอบครัว ญาติ พี่ น้อง และ เพื่อนของพนักงาน
- ทั้งนี้ในเดือนกรกฎาคม 2564 - 2565 บริษัทฯ ได้จัดหาวัคซีน ให้พนักงานครบทุกคน ปัจจุบันบริษัทฯ ยังคงรักษามาตรฐานและเฝ้าระวังโรคไวรัส โควิด 19 อย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง

จากการทำกิจกรรมต่างๆ อย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ ทำให้บริษัทได้รับรางวัลด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย อย่างต่อเนื่อง โดยในปี พ.ศ. 2565 บริษัทได้รับรางวัลดังนี้

1. รางวัลสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยได้รับต่อเนื่องเป็นปีที่ 19 จาก กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน (พฤศจิกายน 2565)



### 3. การสนับสนุนสังคมและชุมชนท้องถิ่น


บริษัทที่มีที่ตั้งอยู่ในเขตตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งไม่ได้ตั้งอยู่ในเขตนิคมอุตสาหกรรม บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อความระมัดระวังผลกระทบต่อชุมชนใกล้เคียงบริษัท ทั้งนี้บริษัทไม่เคยมีข้อพิพาทกับชุมชน โดยบริษัทได้ประสานงานและร่วมมือกับเทศบาลตำบลบ้านกลาง ซึ่งเป็นตัวแทนชุมชน ในการร่วมกิจกรรมกับชุมชน อาทิ การแห่เทียนเข้าพรรษา การทำบุญตักบาตรอาหารแห้ง ร่วมบริจาคสิ่งของเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยในชุมชนจากสถานการณ์ต่างๆ อาทิ น้ำท่วม นอกจากนี้ยังได้สนับสนุนใช้ผลิตภัณฑ์อาหารในชุมชนท้องถิ่นเป็นชุดอาหารว่างในงานประชุมคณะกรรมการ และการอบรมภายในบริษัทอีกด้วย

ในด้านการพัฒนาชุมชนของบริษัทเป็นไปในรูปแบบการจ้างงาน เนื่องจากพนักงานของบริษัทประมาณ 80% มีที่พักอาศัยในเขตจังหวัดปทุมธานี และส่วนใหญ่เป็นคนพื้นที่อีกด้วย นอกจากนี้บริษัทยังเปิดโอกาสให้สถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาของรัฐเข้าศึกษาทำงานในโรงงานผลิต เพื่อให้เกิดความรู้และเข้าใจในอุตสาหกรรมการผลิตเพิ่มมากขึ้น แต่เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19 จึงยังคงงดกิจกรรมเข้าศึกษาทำงานในบริษัท

ตั้งแต่ปีพ.ศ. 2559 บริษัทได้ร่วมลงทุนใน บริษัท ประชาธิปไตยสามัคคี ปทุมธานี (วิสาหกิจเพื่อสังคม) จำกัด ในสัดส่วน 22.25% ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามนโยบายของรัฐบาล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนมีรายได้มากขึ้น โดยบริษัทได้ส่งตัวแทนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ และ จัดให้มีการจำหน่ายสินค้าจากผู้ผลิตในกลุ่มเป็นประจำทุกเดือนในช่วงการจัดตลาดนัดสินค้าสะดวกซื้อ แต่เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไวรัสโควิด-19 บริษัทจึงงดการจัดจำหน่ายสินค้าออกไปก่อน

ในด้านการช่วยเหลือสังคมโลก ในเดือนตุลาคม 2565 จากสถานการณ์อุทกภัยครั้งใหญ่ที่ประเทศปากีสถาน กลุ่มสแตนเลย์ได้ร่วมกันบริจาคเงิน เพื่อช่วยฟื้นฟูจากความเสียหายจากอุทกภัย โดยบริษัทได้บริจาคเงินจำนวน 1,299,000 บาท ผ่านสำนักงานข้าหลวงใหญ่ผู้ลี้ภัยแห่งสหประชาชาติ (UNHCR) ให้กับสาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน

และในเดือนกุมภาพันธ์ 2566 บริษัทบริจาคแก่สภาอากาศไทย เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยแผ่นดินไหวในประเทศตุรกี และประเทศซีเรีย จำนวนเงิน 650,000 บาท



**THAI STANLEY ELECTRIC PUBLIC COMPANY LIMITED**

**DONATIONS FOR FLOODS IN PAKISTAN**

**AMOUNT 1,299,000 BAHT**



## กิจกรรมเพื่อสังคมโดย มูลนิธิสแตนเลย์ประเทศไทย (CSR after process by Stanley Thailand Foundation)

กลุ่มบริษัทสแตนเลย์ได้ร่วมก่อตั้ง มูลนิธิสแตนเลย์ประเทศไทย ตั้งแต่ปี 2536 โดยมีวัตถุประสงค์ในเรื่องส่งเสริมด้าน การศึกษา, วัฒนธรรม, การพิทักษ์ และปรับปรุงสิ่งแวดล้อม ช่วยเหลือผู้ยากไร้และประสบภัย และดำเนินการเพื่อสาธารณะ ประโยชน์ หรือร่วมมือกับองค์กร การกุศลอื่นๆ เพื่อสาธารณะประโยชน์ โดยกิจกรรมส่วนใหญ่อยู่ในพื้นที่จังหวัดปทุมธานี ซึ่งถือเป็นชุมชนท้องถิ่นของไทยสแตนเลย์

ในปี 2565 มูลนิธิสแตนเลย์ประเทศไทยได้จัดกิจกรรมที่สำคัญดังนี้

1. มอบทุนการศึกษาประจำปีพ.ศ. 2565 แก่นักเรียนจำนวน 640 คน จาก 143 โรงเรียนในเขตจังหวัดปทุมธานี และ จากโรงเรียนในเขตจังหวัดนครราชสีมา จำนวนเงินทุนการศึกษา รวม 770,000 บาท นอกจากนี้สำหรับโรงเรียนในเขตจังหวัด นครราชสีมา มูลนิธิฯได้มอบชุดหนังสือห้องสมุดให้ทั้ง 8 โรงเรียนอีกด้วย



2. กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น ได้แก่ การสนับสนุนการซ่อมแซมศาลหลักเมืองปทุมธานี และสนับสนุน การแข่งขันเรือยาวประเพณี จำนวนเงินรวม 250,000 บาท ผ่านองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี



3. มอบสิ่งของใช้ในชีวิตประจำวัน อาทิ ข้าวสาร อาหารแห้ง เครื่องปรุงรส ผงซักฟอก น้ำยาเดททอล แก้วผู้ป่วยโรคเอดส์ ในโรงพยาบาลของวัดพระบาทน้ำพุ จังหวัดลพบุรี และเด็กพิการทางสมอง สมาคมรวมปัญญาคนพิการ จังหวัดนนทบุรี รวมมูลค่า 120,000 บาท



4. มอบถุงยังชีพ แก่ผู้ประสบภัยน้ำท่วมในพื้นที่ตำบลบ้านกลาง อำเภอมือง จังหวัดปทุมธานี รวมมูลค่า 189,835 บาท



5. สนับสนุนการแข่งขันหุ่นยนต์ ส.ส.ท.ชิงแชมป์ประเทศไทย ประจำปี 2565 (TPA Robot Contest Thailand Championship) จัดโดยสมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) จำนวนเงิน 100,000 บาท

# การดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ



บริษัทมีนโยบายบริหารที่จะดำเนินธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจทั้งห่วงโซ่อุปทาน

## การกำกับดูแลกิจการ

จากนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (CG Policy) บริษัทจัดให้มีแนวทางเกี่ยวกับจริยธรรมธุรกิจ ได้แก่ จรรยาบรรณของกรรมการและพนักงานเพื่อให้ถือเป็นแนวปฏิบัติ คณะกรรมการและผู้บริหารมีการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงให้เหมาะสมตามสถานการณ์อย่างสม่ำเสมอ

สำหรับด้านกรรมการ บริษัทกำหนดโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และผู้บริหารอย่างชัดเจนและเหมาะสม คำนึงถึงประเด็นความเป็นอิสระ การมีส่วนได้เสียและการขัดแย้งทางผลประโยชน์ การพิจารณาค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และให้คณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ด้านบริหารจัดการ บริษัทจัดทำ, รักษา และทบทวนระบบการควบคุมทั้งด้านสถานะการเงิน การดำเนินงาน และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงการจัดการด้านความเสี่ยงด้วยการประเมินปัจจัยเสี่ยงและการให้ความสำคัญกับรายการผิดปกติทั้งหลาย

การเปิดเผยข้อมูลบริษัทคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา ให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่กำหนดหลักการไว้โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไว้ในรายงานประจำปี

บริษัทฯ เข้าร่วมการประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies: CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี โดยในปี 2565 ได้รับความประเมินในระดับ **ดีมาก**

## จรรยาบรรณธุรกิจและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริต โดยถือเป็นหลักจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้ “ห้ามการทุจริต (Corruption) ทุกรูปแบบโดย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในบริษัทไม่ว่าจะโดยการนำเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การขอ (Soliciting) การเรียกร้อง (Demanding) การให้หรือรับสินบน (Giving or Accepting Bribes) และสิ่งจูงใจในรูปแบบใดๆ ก็ตาม รวมถึงมอบหมายให้ผู้อื่น ให้หรือรับสินบนหรือสิ่งจูงใจแทนตนเอง อันเกี่ยวเนื่องกับการทำงานในบริษัท”

ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่ประเมินประเด็นทุจริตคอร์รัปชันร่วมกับความเสี่ยงในด้านต่างๆ เพื่อแจ้งต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการประเมินในประเด็นนี้เป็นประจำทุกปี ตลอดจนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ

บริษัทกำหนดโทษการทุจริตต่อหน้าที่ด้วยการเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย หากเป็นความผิดทางกฎหมายก็จะต้องได้รับการดำเนินคดีทางกฎหมาย ทั้งนี้ในปีที่ผ่านมา จากการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต บริษัทไม่พบความเสี่ยงที่เป็นสาระสำคัญ





บริษัทดำเนินการฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ทราบเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริต รวมถึงมีข้อกำหนดการแจ้งข้อเสนอนะด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ การแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต การทำผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณของกลุ่มสแตนเลย์ ทั้งขององค์กรและตัวบุคคล โดยสามารถแจ้งได้ที่ สำนักเลขานุการบริษัท โดยใช้ช่องทาง โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล และได้เพิ่มช่องทางการแจ้งทาง QR Code ซึ่งสำนักเลขานุการ จะรวบรวมข้อมูลหลักฐาน และนำเสนอต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อพิจารณาดำเนินการที่เหมาะสมและมาตรการป้องกันการเกิดซ้ำต่อไป (บริษัทเปิดเผยช่องทางการแจ้งเบาะแสบับสมบูรณไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ([www.thaistanley.com/about-company/corporate-governance-policy/whistleblowing-regarding-company-ethics-system](http://www.thaistanley.com/about-company/corporate-governance-policy/whistleblowing-regarding-company-ethics-system)))

## การบริหารความเสี่ยงและภาวะวิกฤต

บริษัทดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงโดยจัดทำ นโยบายบริหารและควบคุมความเสี่ยง คือ บริษัทจะต้องควบคุมและลดผลกระทบของเหตุไม่คาดคิด และรักษาไว้ซึ่งวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการอย่างยั่งยืน รวมถึงควบคุมการปฏิบัติให้ถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมาย และมาตรฐานรับรองในระดับสากล

บริษัทจัดทำข้อกำหนดการบริหารและควบคุมความเสี่ยง โดยกำหนดวัตถุประสงค์หลัก แนวทางปฏิบัติ โครงสร้างระบบการบริหารและควบคุมความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ การประเมินระดับวิกฤต และการตอบสนองต่อเหตุการณ์ การเตรียมแผนรับมือฉุกเฉินในระดับบริษัทและบทบาทของฝ่ายจัดการต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน และการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในระบบบริหารและควบคุมความเสี่ยงมีดังนี้

1. คณะกรรมการบริหาร (EBM) นำแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารและควบคุมความเสี่ยง ให้เป็นส่วนหนึ่งในการควบคุมการกำหนดนโยบายบริหารเชิงกลยุทธ์ และการบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ภายในของบริษัท
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RM Committee) ทำหน้าที่ในการพิจารณาคัดกรองปัจจัย โอกาสเกิด และผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อการดำเนินนโยบายการบริหารเชิงกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และส่งผลกระทบต่อบริษัท
3. ฝ่ายกำกับดูแลกิจการบริษัท (Corporate Governance) / ส่วนงานบริหารและควบคุมความเสี่ยง (RMC) ทำหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในการบริหารงานที่มีอยู่ในการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ
4. ฝ่ายจัดการ ทำหน้าที่ประเมินและรายงานความเสี่ยงในงานที่รับผิดชอบ และส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานในฝ่ายมีจิตสำนึกและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
5. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ ยืนยันระบบควบคุมภายในว่ามีความเหมาะสมต่อการบริหารจัดการ การตอบสนองและการควบคุมความเสี่ยง ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อสื่อสารและตรวจสอบประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ภายใต้สภาวะแวดล้อมในปัจจุบัน บริษัทฯ ได้ปรับปรุงแนวทางการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง มีการทบทวนและอนุมัติข้อกำหนดการบริหารและควบคุมความเสี่ยง และคู่มือการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นกรอบในการประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง มีการแบ่งประเภทความเสี่ยงที่ต้องพิจารณา 4 ประเภท ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านปฏิบัติการ ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ



กรณีเกิดวิกฤตการณ์ขึ้น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะพิจารณาจัดตั้งกองอำนาจการควบคุมภัยพิบัติ (BCP) ซึ่งทำหน้าที่ตอบสนองแบบรวมศูนย์ต่อวิกฤตการณ์เพื่อให้สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ โดยมีโครงสร้าง ดังนี้ ผู้อำนวยการ คือ ประธานกรรมการบริหารบริษัท, รองผู้อำนวยการ คือ รองประธานกรรมการบริหารบริษัท และสมาชิก คือ คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารจากแต่ละหน่วยงาน และบุคคลที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งตามความจำเป็น และกองอำนาจการควบคุมภัยพิบัติ (BCP) จะร่วมมือกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท สแตนเลย์อิลคทริค จำกัด ประเทศญี่ปุ่น และดำเนินการเพื่อให้สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ ทั้งนี้บริษัทกำหนดให้ทำการฝึกซ้อมทบทวนการดำเนินการในวิกฤตการณ์ต่างๆ เป็นประจำทุกปี

## การดำเนินการด้านภาษี

บริษัทกำหนดหลักการปฏิบัติด้านภาษีไว้ในกฎระเบียบฝ่ายบัญชีและการเงิน โดยมีกฎหมายหลัก ในการยื่นชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติต่างๆ ที่เกี่ยวกับภาษี และใช้ประโยชน์ในทางกฎหมายภาษีอากรให้เต็มที่ ป้องกันการชำระภาษีเกินเนื่องจากคำนวณผิดพลาดและพยายามให้เสียภาษีเท่าที่จำเป็น

บริษัทกำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นผู้รับผิดชอบงานด้านภาษีให้เป็นไปตามหลักการ สำหรับการชำระภาษีจะต้องยื่นแบบผลการคำนวณและขออนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนาม กรณีมีข้อพิพาททางภาษีจะต้องขอคำปรึกษาจากคณะกรรมการบริหาร

ในปีบัญชี 2565 บริษัทมีกำไรจากการดำเนินงานก่อนหักภาษี 2,153,469,870 บาท มีการจ่ายภาษีจำนวน 352,448,399 บาท คิดภาษีในอัตราร้อยละ 20



## นวัตกรรมทางธุรกิจ และสังคมที่ยั่งยืนจากไทยสแตนเลย์

กลุ่มสแตนเลย์ได้มีแนวคิดสร้างสรรค์สิ่งที่มีคุณค่าต่อสังคมและมนุษยชาติ และมีแนวทางในการปฏิบัติที่เปิดตัวเองให้กว้างเพื่อสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ หรือนวัตกรรมทางธุรกิจ โดยบริษัทได้ดำเนินการเพื่อบรรลุแนวคิดนี้ ทั้งการสร้างระบบบริหารจัดการขององค์กร และการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการผลิต ดังนี้

### 1. การจัดตั้งส่วนงาน Satellite

บริษัทจัดตั้งส่วนงาน Satellite เพื่อดำเนินการตามกลยุทธ์ทางการตลาด สร้างสัมพันธ์ไมตรีกับลูกค้าให้เป็น Partnership อย่างแท้จริง และเพื่อขยายส่วนแบ่งทางการตลาดยาวนานในภูมิภาค โดยร่วมมือกับส่วนงาน Satellite ของกลุ่มสแตนเลย์ โดยมีเป้าหมายการเป็นผู้ผลิตระบบไฟยานยนต์อันดับหนึ่งในไทย

นอกจากนี้ บริษัทพัฒนาผลิตภัณฑ์ จากการเป็นอุปกรณ์ส่องสว่างยานยนต์ มาสู่ผลิตภัณฑ์ระบบโคมโพลีที่มีเทคโนโลยี และฟังก์ชันของเครื่องสแตนเลย์ ซึ่งเป็นระบบโคมโพลีที่มีความปลอดภัยเหมาะสมกับผู้ใช้ยานยนต์ทุกท้องถิ่น อย่างยั่งยืน

### 2. กิจกรรมปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต (SNAP)

กิจกรรมปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต หรือ SNAP (Stanley New Approach for Higher Productivity) เป็นกิจกรรมที่ทำให้เกิดการปรับปรุงทุกๆ มิติ และสามารถวัดผลได้ด้วยการลดต้นทุนอย่างเป็นรูปธรรม เป็นกลยุทธ์ด้านบริหารจัดการของกลุ่มสแตนเลย์มาตั้งแต่ปี 1999 ปัจจุบันถูกยกระดับให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรของกลุ่มสแตนเลย์ในระดับโลก

บริษัทตั้งเป้าหมายด้าน SNAP ด้วยการเป็นเครื่องมือหลักของพนักงานในการคิดปรับปรุงงานทุกกระบวนการทั่วทั้งองค์กร โดยจัดตั้งหน่วยงาน Office of Productivity Innovation (OPI) ที่ทำหน้าที่สนับสนุนการทำกิจกรรม SNAP โดยดูแลกิจกรรม SNAP ภายในบริษัท และขยายไปยังบริษัทคู่ค้าที่เกี่ยวข้อง อาทิ บริษัทในกลุ่มสแตนเลย์ บริษัทพันธมิตรดำเนินกิจกรรม SNAP ในด้านการปรับปรุงที่มีความซับซ้อนเพิ่มขึ้น ด้วยกิจกรรมหลักๆ ดังนี้

1. ลด Lead Time ตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อวัตถุดิบ กระบวนการผลิตไปจนถึงกระบวนการจัดส่ง เพื่อให้สั้นลง โดยใช้ MIFC (Material and Information Flow Chart) เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์และตั้งเป้าหมายในการปรับปรุง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปรับปรุงกระบวนการจัดส่งสินค้าระหว่างบริษัทในเครือสแตนเลย์ด้วยตนเอง
2. การปรับลดขนาดของล็อตการผลิตให้เล็กลงโดยการปรับปรุงเวลาเตรียมการในการผลิต ทั้งนี้ เพื่อสะท้อนผลลัพธ์ไปยังต้นทุนในการผลิตทั้งเรื่องของเวลาและมูลค่าสต็อก
3. ทำการยกระดับความรู้ของพนักงาน โดยทำการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม SNAP ภายในบริษัท โดยมีการพัฒนาหลักสูตร SNAP JUNIOR PLAYER ให้เป็นหลักสูตรพื้นฐานสำหรับพนักงานใหม่ และพนักงานระดับปฏิบัติการ และยกระดับ หลักสูตร SNAP PLAYER โดยปรับปรุงให้เป็นหลักสูตรสำหรับผู้นำในด้านการปรับปรุงต้นทุนในสายการผลิต การสร้างบุคลากรให้มีความรู้และมีเครื่องมือในการปรับปรุงที่จะนำไปใช้ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปรับปรุงในเรื่องของการลด Lead Time และการลดสต็อก



นอกจากนี้ การพัฒนาระบบด้านการจัดการและการควบคุมของเสียในกระบวนการผลิต ได้สร้างระบบฐานข้อมูลการปรับปรุงคุณภาพ (การลดของเสีย) ทำให้เกิดการเรียนรู้และการขยายผลความรู้เรื่องการจัดการของเสีย ไปยังหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างกว้างขวาง



การฝึกอบรม SNAP Player



รายงานการปรับปรุงงานด้วย SNAP

### 3. กิจกรรม QCC (Quality Control Cycle)

บริษัทส่งเสริมการทำกิจกรรมกลุ่ม QCC ในทุกส่วนงาน โดยมีการตั้งกลุ่มย่อยของพนักงาน ในการช่วยกันระดมความคิดเพื่อหาวิธีการแก้ไขปัญหา ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนากระบวนการทำงาน และนำเสนอต่อบริษัทในรูปแบบการแข่งขันการนำเสนอผลงานและมีการมอบรางวัลเป็นขวัญกำลังใจในการทำกิจกรรม ทั้งนี้หากหัวข้อในการปรับปรุงส่งผลต่อผลิตภัณฑ์ของลูกค้า บริษัทยังได้ส่งผลงานของกลุ่มเหล่านี้เข้าร่วมแข่งขันในระดับกลุ่มลูกค้าต่อไปอีกด้วย

บริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการ QCC ทำหน้าที่สนับสนุนให้ความรู้ และวัดผล การทำกิจกรรม เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท ซึ่งในปี 2565 มีนโยบายกำหนดให้พนักงานมีส่วนร่วมทำกิจกรรม QCC ทุกหน่วยงานตามผังโครงสร้างของบริษัท และกำหนดให้ทำกิจกรรม Section ละ 1 กลุ่ม มีสมาชิกกลุ่มละ 10 คน โดยมีหัวหน้างานระดับ CS เป็นที่ปรึกษา กลุ่ม และในปี 2565 มีกลุ่มที่จดทะเบียนทำกิจกรรมทั้งหมด 68 กลุ่ม มีสมาชิกที่ทำกิจกรรม 680 คน ทุกกลุ่มทำกิจกรรม 1 เรื่อง

และในระหว่างการดำเนินกิจกรรม ทางคณะกรรมการได้ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม และให้คำชี้แนะเพิ่มเติม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กลุ่มมีการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้มีการนำเสนอข้อมูลที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีการตรวจสอบตั้งแต่เริ่มคัดเลือกหัวข้อ ไปจนถึงการวิเคราะห์หาสาเหตุการแก้ไขปัญหา ทั้งนี้ 68 กลุ่ม มีการดำเนินกิจการจบเรื่อง และสำเร็จตามเป้าหมาย 100% โดยมีหัวข้อการปรับปรุง ดังนี้

การปรับปรุงเพื่อลดงานเคลม	จำนวน 6 กลุ่ม
การปรับปรุงเพื่อลดของเสียในกระบวนการ	จำนวน 16 กลุ่ม
การปรับปรุงเพื่อลดเวลาทำงาน	จำนวน 37 กลุ่ม
การปรับปรุงเพื่อลดต้นทุน	จำนวน 9 กลุ่ม

ทางบริษัท โดยคณะกรรมการ QCC ได้จัดให้มีการนำเสนอผลงานระดับฝ่าย โดยทั้ง 68 กลุ่ม จะถูกคัดเลือกเหลือ 11 กลุ่ม ที่มีคะแนนดี และคัดเลือกเหลือ 5 กลุ่มที่มีคะแนนดีที่สุด เพื่อนำเสนอผลงานในงาน QCC Presentation 2022 ระดับบริษัท เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2566 ที่ผ่านมา สำหรับ 5 กลุ่มที่มีผลคะแนนดีที่สุดจะได้รับโอกาสในการเข้าร่วมแข่งขันเสนอผลงานกับบริษัทลูกค้าภายนอก

นอกจากนี้ในระหว่างปีได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะและให้ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ปัญหาโดยใช้หลักการ QCC รวมทั้งเน้นให้ความรู้ในด้านการนำเครื่องมือ QCC มาประยุกต์ใช้ โดยอบรมให้กับหัวหน้ากลุ่ม และจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการให้คำชี้แนะกับที่ปรึกษากลุ่มด้วย

สำหรับกิจกรรม QCC ที่เข้าร่วมกับบริษัทลูกค้าในปี 2565 ภายหลังจากสถานการณ์โควิด19 คลี่คลายลง คณะกรรมการ QCC ได้ส่งกลุ่มที่มีคะแนนดีจากการแข่งขันภายในบริษัท เข้าร่วมแข่งขันนำเสนอผลงานกับลูกค้าจำนวน 2 ราย ได้แก่ ฮอนด้า และมิตซูบิชิ ผลการแข่งขัน ได้รับรางวัลชนะเลิศในประเภทการปรับปรุงงานในส่วนการผลิต และรางวัลรองชนะเลิศ ประเภทการปรับปรุงงานในส่วนของหน่วยงานสนับสนุน (Indirect) จากลูกค้ามิตซูบิชิ



#### 4. กิจกรรม THAI STANLEY PRIZE AND CHALLENGE PRIZE AWARD

จากการทำกิจกรรมปรับปรุงพัฒนางานต่างๆ ที่สามารถนำไปต่อยอดในขั้นที่สูงขึ้น หรือส่งผลกระทบต่อต้นทุนอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานนั้นๆสามารถส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรม THAI STANLEY PRIZE AND CHALLENGE PRIZE AWARD ของกลุ่มบริษัท สแตนเลย์ ซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำปี โดยบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการ THAI STANLEY PRIZE AND CHALLENGE PRIZE AWARD จากผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่ายเป็นการเฉพาะสำหรับพิจารณาคัดเลือกโครงการหรือกิจกรรม เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารตัดสิน โดยโครงการหรือกิจกรรมที่ชนะการประกวดจะได้รับเงินรางวัลตอบแทน และหากเข้าเกณฑ์ในระดับกลุ่มสแตนเลย์ บริษัทจะส่งเข้าร่วมประกวดต่อไปอีกด้วย

# สรุปผลการดำเนินงาน



สรุปผลการดำเนินงาน	หน่วย	2565	2564	2563	2562
<b>ด้านเศรษฐกิจ</b>					
ข้อมูลเกี่ยวกับหุ้นสามัญ รายได้ กำไร อัตราส่วนทางการเงิน แสดงไว้ที่รายงานประจำปี	หน้า	3, 87	3, 84	3, 93	3, 71
<b>จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ</b>					
จำนวนข้อร้องเรียนจากการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ที่เข้าสู่ระบบร้องเรียนของบริษัท	กรณี	-	-	-	-
กรณีการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่ตรวจสอบแล้ว เป็นความจริง	กรณี				
• การคอร์รัปชัน	กรณี	-	-	-	-
• การใช้ข้อมูลบริษัท	กรณี	-	-	-	-
• การให้และรับสินบน	กรณี	-	-	-	-
• ประเด็นมนุษยชน	กรณี				
• การเสียภาษี	กรณี	-	-	-	-
<b>ด้านทรัพยากรบุคคล (ข้อมูล วันที่ 31 มีนาคม 2566)</b>					
จำนวนพนักงานทั้งหมด	คน	2,930	3,003	3,107	3,084
พนักงานชาย	คน	1,596	1,640	1,693	1,692
พนักงานหญิง	คน	1,334	1,363	1,414	1,392
<b>จำนวนพนักงานแบ่งตามส่วนงาน</b>					
ส่วนงานบริหาร	คน	95	112	118	96
ส่วนงานการตลาด	คน	86	45	112	55
ส่วนงานผลิต และหน่วยงานสนับสนุนการผลิต	คน	2,749	2,846	2,877	2,933
<b>จำนวนพนักงานแบ่งตามประเภทการจ้างงาน</b>					
พนักงานประจำ	คน	2,658	2,626	2,662	2,765
พนักงานมีระยะการจ้างงาน	คน	272	377	445	319
<b>จำนวนพนักงาน แบ่งตามสัญชาติ</b>					
สัญชาติไทย	คน	2,912	2,982	3,085	3,060
สัญชาติอื่นๆ (ญี่ปุ่น)	คน	18	21	22	24
<b>จำนวนพนักงาน แบ่งตามอายุ</b>					
ต่ำกว่า 30 ปี	คน	956	1,156	1,184	1,206
30 - 39 ปี	คน	1,021	1,087	1,132	1,138
40 - 49 ปี	คน	723	630	639	605
มากกว่า 50 ปี	คน	230	130	152	135



สรุปผลการดำเนินงาน	หน่วย	2565	2564	2563	2562
จำนวนพนักงาน ตามระดับ					
ผู้บริหารระดับสูง (EGM, DE)	ร้อยละ	0.41	0.43	0.42	0.16
ผู้บริหารระดับกลาง (DM, DDM)	ร้อยละ	1.79	2.16	2.22	1.42
ผู้บริหารระดับต้น (CS)	ร้อยละ	3.31	3.44	4.22	3.17
ระดับหัวหน้างาน (UL, GL)	ร้อยละ	13.34	13.00	12.23	11.65
ระดับพนักงาน	ร้อยละ	80.54	80.97	80.91	83.60
จำนวนพนักงานใหม่					
ชาย	คน	336	216	420	144
หญิง	คน	316	207	410	87
จำนวนพนักงานลาออก					
ชาย	คน	300	334	422	251
หญิง	คน	216	270	378	183
จำนวนการลาออกของพนักงานหญิง					
ลาออก	คน	35	63	63	64
กลับมาทำงานหลังลาออก	คน	28	54	52	58
<b>การฝึกอบรม</b>					
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงานแต่ละคน โดยเฉลี่ย	ชั่วโมง	19.05	25.47	20.00	28.00
ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม	ล้านบาท	1.76	1.70	1.10	12.85
<b>ด้านความปลอดภัย</b>					
จำนวนอุบัติเหตุชั้นหตุดงาน* (* ผู้ประสบเหตุหตุดงาน)	ครั้ง	1	-	-	-
<b>จำนวนคนเสียชีวิตจากการทำงาน</b>					
พนักงานประจำ	คน	-	-	-	-
ไม่ใช่พนักงาน	คน	-	-	-	-
<b>จำนวนครั้งของการเจ็บป่วยและบาดเจ็บจากการทำงาน</b>					
พนักงานประจำ	ครั้ง	1	3	11	18
ไม่ใช่พนักงานประจำ	ครั้ง	-	-	-	-
<b>ด้านสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์พลังงาน</b>					
<b>การใช้วัตถุดิบ</b>					
ปริมาณวัตถุดิบหลัก (เม็ดพลาสติก) ที่ใช้	ตัน	8,705.74	9,634	8,123	11,419
<b>การใช้ไฟฟ้าและเชื้อเพลิง</b>					
ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	kWh	147,458,637	107,058,814.6	86,290,247	109,082,595
ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจาก Solar Cell	kWh	1,179,679.85	1,190,896	932,705	246,659.64

สรุปผลการดำเนินงาน	หน่วย	2565	2564	2563	2562
ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงทุกชนิด			280,985	228,784	459,246
- น้ำมันดีเซล (รถยนต์บริษัท, ยานยนต์/เครื่องยนต์ อื่นๆ (ถ้ามี))	ลิตร	106,949.53			
- น้ำมันเบนซิน (รถยนต์บริษัท, ยานยนต์/เครื่องยนต์ อื่นๆ (ถ้ามี))	ลิตร	62,204.19			
- ก๊าซธรรมชาติ	ลิตร	254,227.91			
- ก๊าซหุงต้ม	ลิตร	85,248			
การกำจัดขยะ ของเสีย และกากอุตสาหกรรม			4,023	3,355	5,185
- ปริมาณของขยะและของเสีย ไม่อันตราย	กิโลกรัม	3,319,935			
- ปริมาณของขยะและของเสีย อันตราย	กิโลกรัม	883,476			
<b>น้ำ</b>					
<b>ปริมาณน้ำที่ใช้</b>					
ปริมาณน้ำประปา	ลบ.ม	280,512	318,668	272,131	426,838
ปริมาณน้ำบาดาล	ลบ.ม	27,917.85	923	4,302	14,215
ปริมาณน้ำที่นำมาใช้ใหม่	ลบ.ม	84,406.14	64,461	61,022	69,094
<b>การจัดการก๊าซเรือนกระจก</b>					
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	TonCO <sub>2</sub>	63,818.28			
เป้าหมายของปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	TonCO <sub>2</sub> / MTHB	8.76			
การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	TonCO <sub>2</sub> / MTHB	9.48			





# ดัชนี GRI Content Index

GRI Indicator	Descriptions	Page	
		Annual Report	SD Report
GRI 102	General Disclosures		
	Organization Profile		
GRI 102 - 1	Name of the organization		7
GRI 102 - 2	Activities, brands, products and service		8
GRI 102 - 3	Location of headquarters		7
GRI 102 - 4	Location of operations		7
GRI 102 - 8	Information on employees and other workers		47
GRI 102 - 9	Supply chain		12
	Strategy		
GRI 102 - 14	Statement from senior decision-maker		3
GRI 102 - 15	Key impacts, risk and opportunities		41
	Ethic and Integrity		
GRI 102 - 16	Values, principles, standards and norm of behavior	2	
	Governance		
GRI 102 - 18	Governance structure	136	
GRI 102 - 19	Delegating authority	137	
GRI 102 - 22	Composition of the highest governance body and its committees	139	
GRI 102 - 26	Role of highest governance body in setting purpose, values and strategy	138	
GRI 102 - 28	Evaluating the highest governance body's performance	147	
GRI 102 - 29	Identifying and managing economic, environmental and social impacts		9
GRI 102 - 30	Effectiveness of risk management processes		41
GRI 102 - 35	Remuneration policies	142	
GRI 102 - 36	Process for determining remuneration	149	
	Stakeholder Engagement		
GRI 102 - 40	List of stakeholder groups		13 - 14

GRI Indicator	Descriptions	Page	
		Annual Report	SD Report
GRI 102 - 43	Approach to stakeholders engagement		13 - 14
GRI 102 - 44	Key topics and concerns raised		13 - 14
	<b>Reporting Practice</b>		
GRI 102 - 50	Reporting period		6
GRI 102 - 51	Date of most recent report		6
GRI 102 - 55	GRI content index		49
<b>GRI 200</b>	<b>Economic</b>		
GRI 201	Economic Performance		
GRI 201 - 1	Direct economic value generated and distributed	3	
GRI 205	Anti Corruption		
GRI 205 - 2	Communication and training about anti-corruption policies and procedures		40
<b>GRI 300</b>	<b>Environmental</b>		
GRI 301	Materials		
GRI 301 - 1	Materials used by weight or volume		47
GRI 302	Energy		
GRI 302 - 1	Energy consumption within the organization		47
GRI 302 - 3	Energy intensity		47
GRI 302 - 4	Reduction of energy consumption		48
GRI 302 - 5	Reductions in energy requirements of products and services		48
GRI 303	Water		
GRI 303 - 1	Water withdrawal by source		48
GRI 303 - 3	Water recycled and reused		48
GRI 304	Biodiversity		
GRI 304 - 2	Significant impacts of activities, products and service on biodiversity		43
GRI 304 - 3	Habitats protected or restored		
GRI 305	Emissions		
GRI 305 - 1	Direct (Scope 1) GHG emissions		48
GRI 305 - 2	Energy indirect (Scope 2) GHG emissions		48
GRI 306	Effluents and Waste		
GRI 306 - 2	Waste by type and disposal method		48

GRI Indicator	Descriptions	Page	
		Annual Report	SD Report
GRI 306 - 2	Waste by type and disposal method		48
<b>GRI 400</b>	<b>Social</b>		
GRI 400	Employment		
GRI 401 - 1	New employee hires and employee turnover		47
GRI 401 - 3	Parental leave		47
GRI 403	Occupational Health and Safety		
GRI 403 - 1	Workers representation in formal joint management - worker health and safety committees and number of work - related fatalities		47
GRI 403 - 2	Types of injury and rates of injury, occupational diseases, lost days, and absenteeism and number of work-related fatalities		47
GRI 403 - 4	Health and safety topics covered in formal agreements with trade unions		47
GRI 404	Training and Education		
GRI 404 - 1	Average hours of training per year per employee		47
GRI 404 - 2	Programs for upgrading employee skill and transition assistance programs		47
GRI 404 - 3	Percentage of employees receiving regular performance and career development reviews		47
GRI 406	Non-discrimination		
GRI 406 - 1	Incidents of discrimination and corrective action taken		24
GRI 408	Child Labour		
GRI 408 - 1	Operations and suppliers at significant risk for incidents of child labour		24



**STANLEY**

บริษัท ไทยสแตนเลย์การไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)

29/3 หมู่ 1 ถ.บางพูน-รังสิต

ต.บ้านกลาง อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000

โทรศัพท์ : 0 2581 5462, 0 2977 9555

โทรสาร : 0 2581 5397



Be Friendly to  
the **Environment**