

รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม  
ประจำปี 2563



Inspiring Your Smiles  
เพื่อรอยยิ้มของคุณ

## สารบัญ

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม.....	2
ความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน.....	3
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงาน.....	9
การละเมิดสิทธิมนุษยชน.....	22
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้า.....	23
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่แข่ง.....	30
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่ค้า.....	30
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่.....	31
ทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์.....	33
การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน.....	34
สังคม และชุมชน.....	37
สิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากร.....	41
การรักษาและการมีส่วนร่วมของพนักงาน.....	42



# SURAPON

## นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน)

บริษัทสุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนัก และคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ทุกภาคส่วนมาโดยตลอด

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกรรมการผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ มีความชัดเจน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมไว้ดังนี้

1. ระดับองค์กร บริษัทฯ มุ่งเน้นการบริหารจัดการ และพัฒนาพนักงาน ตลอดจนผู้บริหารของบริษัทฯ ให้มีความสมดุลทั้งทางชีวิตส่วนตัวและชีวิตการทำงาน (Work-Life Balance) อีกทั้งยังมุ่งเน้นให้มีกระบวนการผลิตสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

2. ระดับสังคมใกล้เคียง บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์และเป็นธรรม กับทั้งลูกค้า คู่ค้าคู่แข่งเจ้าหน้าที่ และชุมชนรอบข้างโดยการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพตลอดจนให้การสนับสนุนชุมชนรอบข้างในด้านต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของเยาวชน และการดูแลสิ่งแวดล้อมด้านต่างๆ

3. ระดับสังคมไกลในฐานะของพลเมือง (Corporate Citizen) และผู้ส่งออกสินค้าจากประเทศไทย บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบวิธีปฏิบัติด้านการค้า และด้านอาหารของประเทศไทย และประเทศคู่ค้า และยังให้ความร่วมมืออย่างดีกับองค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชนมาโดยตลอด

และเพื่อเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีความชัดเจน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน คณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 3/2554 เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2554 จึงได้มีมติอนุมัตินโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมไว้ โดยครอบคลุมแนวนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ไว้ จำนวน 12 ด้าน ดังนี้

1. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน
2. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน
3. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ ศักยภาพของพนักงาน
4. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน
5. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้า
6. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่แข่ง
7. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่ค้า
8. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่
9. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์
10. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและห้ามจ่ายสินบน เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ
11. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสังคม และการเข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน
12. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

## ความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน

### นโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทฯ มีความห่วงใยในชีวิตและสุขภาพของพนักงานทุกคน จึงได้กำหนดให้มีนโยบายการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ไว้ดังนี้

- บริษัทฯ ถือว่าความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่รับผิดชอบลำดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
- บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้ปลอดภัยโดยสม่ำเสมอ
- บริษัทฯ สนับสนุน และส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่าง ๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรม จูงใจ ประชาสัมพันธ์การปลูกฝังการทำงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย เป็นต้น
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จะต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำอบรม ฝึกสอน และจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย
- พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน
- พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัยของบริษัทฯ และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน และวิธีการทำงานที่ปลอดภัย
- บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้เป็นประจำ

### กิจกรรมสำคัญที่เกิดขึ้นในปี 2563 มีดังนี้

#### 1. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมีทั้งผู้แทนจากนายจ้างและลูกจ้าง มีหน้าที่ ดังนี้

1.1 พิจารณานโยบาย และแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสะอันตรายการเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง

1.2 รายงาน และเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงาน หรือเข้ามาปฏิบัติงาน หรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ

1.3 ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

1.4 พิจารณาข้อบังคับ และคู่มือรวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เสนอต่อนายจ้าง

1.5 สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

1.6 พิจารณาโครงการ หรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

1.7 วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ

1.8 ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง

1.9 รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเพื่อเสนอต่อนายจ้าง

1.10 ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

1.11 ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

## 2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ

บริษัท แต่งตั้งลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐาน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป) ประจำสถานประกอบกิจการ อย่างน้อยหนึ่งคน เพื่อปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแรงงาน เรื่องการกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

โดยบริษัท ได้คำนึงถึงหลักการป้องกันปัญหาอุบัติเหตุ อันตรายจากการปฏิบัติงาน และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการผลิต และบริการนอกจากนี้ ได้มีการกำหนดข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานไว้ในสถานประกอบกิจการ และสื่อสารให้พนักงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

บริษัท จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อป้องกัน และลดการเกิดอุบัติเหตุ หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงร่วมกันเสนอมาตรการ และแนวทาง ในการแก้ไขวิธีการในการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย

## 3. การจัดกิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัยประจำปี 2563

กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานเป็นกิจกรรมหนึ่งของบริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ซึ่งจัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยแก่พนักงาน เพิ่มการควบคุมการสูญเสีย มุ่งเน้นกิจกรรมที่หลากหลายตามแต่สภาพการณ์ และความพร้อมของบริษัทตามแต่สถานการณ์ในปัจจุบันที่เกิด

## ภาพกิจกรรมงานสัปดาห์ความปลอดภัย

จัดเมื่อ 9 – 11 พฤศจิกายน 2563



ให้ความรู้ในงานด้านความปลอดภัย

เกมส์และกิจกรรมเพื่อเพิ่มทักษะและความปลอดภัยในการทำงาน

รวมถึงความปลอดภัย และสุขอนามัยส่วนบุคคล (GMP)

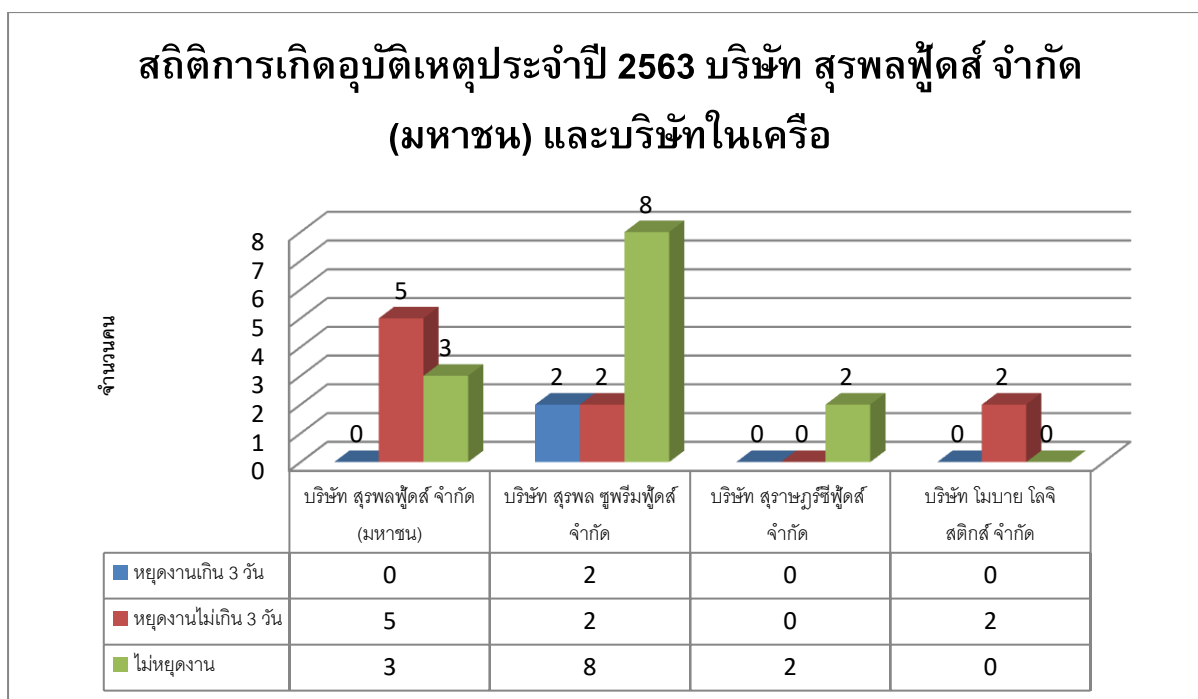
### ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน

1. พนักงานมีความตระหนักรู้ถึงผลกระทบที่เกิดขึ้น เมื่อประสบอันตรายจากการทำงาน
2. พนักงานมีขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ส่งผลให้ผลผลิตมีคุณภาพ และปริมาณมากขึ้น
3. สามารถลดการเกิดอุบัติเหตุได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
4. มีการกำหนดแนวทาง และมาตรการในเชิงการป้องกันการเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน
5. พนักงานเกิดความเชื่อมั่นในการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล และวิธีการทำงานที่ปลอดภัยในสถานที่ทำงานจริง
6. สร้างความปลอดภัยในสถานประกอบการ และในสถานที่ทำงาน ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี และป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคในสถานประกอบการ



#### 4. สถิติการเกิดอุบัติเหตุ

บริษัทฯ ตระหนัก และให้ความสำคัญต่อการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด มีการกำหนดแผนการป้องกัน (Preventive Actions) และแผนการแก้ไข (Corrective Actions) การเกิดอุบัติเหตุ เพื่อให้สามารถจัดการกับปัญหาได้ทันทั่วทั้งที่ นอกจากนี้ ยังมีการกำหนดให้มีการวัดผลตัวชี้วัด (KPIs) ในเรื่องจำนวนการเกิดอุบัติเหตุ เพื่อให้มีการตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม อย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง



# SURAPON

## 5. การกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ที่สอดคล้องกับมาตรฐาน SEDEX

ความปลอดภัย อาชีวอนามัยมีส่วนสำคัญต่อแรงงาน และลูกจ้างอันจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ, คุณภาพสินค้า และการบริการของบริษัทฯ มีแผนการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมในการพัฒนาส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนของกฎหมายโรงงาน กฎหมายแรงงาน และหลักเกณฑ์ที่กำหนดของ SEDEX Members Ethical Trade Audit ซึ่งเป็นองค์กร และระบบการจัดการเกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน และความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ซึ่งรวมกลุ่มสมาชิกทางธุรกิจทั่วโลก โดยมีข้อตกลงร่วมกัน คือ การพัฒนาจริยธรรมของบริษัทฯ กลุ่มผู้จัดจำหน่าย และพันธมิตรทางการค้าของบริษัทฯ โดยบริษัทที่จะเข้าร่วมกลุ่มนี้ ต้องปฏิบัติตามพนักงาน หรือแรงงานอย่างมีจริยธรรมทั้งระบบ ไม่ใช่มีเพียงแค่ภายในบริษัทเท่านั้น แต่ต้องรวมไปถึงผู้จัดจำหน่ายสินค้า และบริการให้บริษัทด้วย

ปัจจุบัน นโยบายของบริษัทฯ ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด SEDEX ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กำหนดไว้ว่า “บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ครอบคลุมประเภทงาน หรือลักษณะงานที่มีแนวโน้มอันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน รวมถึงผู้เกี่ยวข้องมีการควบคุม ป้องกันให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัยในทุกสภาวะการทำงาน ตามบทบัญญัติของกฎหมาย โดยบริษัทฯ ต้องจัดให้พนักงานทุกคน

- 1) ได้รับความรู้ถึงอันตรายอันอาจเกิดขึ้นจากกระบวนการทำงาน หรือจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2) ได้รับความรู้ และเข้าใจถึงระเบียบ กฎเกณฑ์ แนวปฏิบัติในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ
- 3) ได้รับการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในงานที่ปฏิบัติอยู่ รวมถึงผู้ที่เข้างานใหม่ และมีการจัดเก็บบันทึกการฝึกอบรม
- 4) ได้สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protection Equipment) เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากสภาพงาน หรือสิ่งแวดล้อมในขณะปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ บริษัทฯ คาดหวังให้คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งลูกจ้างของคู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย ปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย หมั่นตรวจเช็คอุปกรณ์ต่างๆ ที่ต้องใช้งานอย่างสม่ำเสมอ มีการป้องกันมิให้เกิดอันตราย หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย ควรจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด โดยคำนึงถึงปลอดภัย และไม่ก่อให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพของลูกจ้าง

คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียต้องติดตั้งป้าย หรือสัญลักษณ์บนภาชนะบรรจุสารเคมี และวัตถุอันตรายต่างๆ เพื่อป้องกันให้ทราบถึงความรุนแรงของสารเคมีตามมาตรฐาน ดำเนินการจัดทำคู่มือ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเคลื่อนย้าย จัดเก็บ รวมถึงการกำจัดวัตถุ และสารเคมีที่เป็นอันตรายทั้งหมดอย่างเคร่งครัด ตามกฎหมาย ข้อกำหนด และกฎเกณฑ์ โดยดำเนินการให้ลูกจ้างของคู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย ตระหนัก และได้รับการฝึกอบรมในเรื่องการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์อย่างเหมาะสม

บริษัทฯ มุ่งเน้นในเรื่องสุขภาพของพนักงานด้านอาชีวอนามัยเชิงรุก พนักงานที่ผ่านการพิจารณา และต้องเริ่มงานกับบริษัทฯ ต้องผ่านการตรวจสุขภาพก่อนเริ่มงาน รวมถึงจัดให้มีการสุขภาพประจำปี โดยประเมินความเสี่ยงด้านสุขภาพจากลักษณะงานที่ทำ มีการเฝ้าติดตามผล และเฝ้าระวังสุขภาพของพนักงานที่เป็นกลุ่มเสี่ยง รวมถึงค้นหาความเสี่ยงในทุกกิจกรรมการทำงาน เพื่อทบทวนมาตรการควบคุมป้องกันที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่สำคัญพนักงานจะได้รับการ



เฝ้าระวัง และตรวจสอบสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ โดยการตรวจสุขภาพ และการเฝ้าระวังด้านสุขภาพของพนักงานแต่ละส่วนงาน จะคำนึงถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นตามลักษณะการปฏิบัติงานขอพนักงานแต่ละส่วนงาน

### 6. มาตรการการดูแลสุขภาพอื่น ๆ

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดไวรัสโคโรนา (โควิด 19) ในปี 2563 ที่ผ่านมา มีความรุนแรงเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น เพื่อเป็นการดูแล และป้องกันผลกระทบทางด้านสุขภาพของพนักงาน บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการ และแนวทางป้องกัน อาทิ ประกาศ, คู่มือการปฏิบัติตัว และสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เพื่อให้พนักงานได้ตระหนักถึงผลกระทบทางด้านสุขภาพที่เกิดจากความเสี่ยงของโรคระบาดดังกล่าว

การปฏิบัติตัวก่อนทานอาหาร		 <b>กฎเหล็ก 7 ข้อ</b> <b>ป้องกันตัวเองจาก COVID-19</b>
 <b>ล้างมือ</b> ด้วยสเปรย์แอลกอฮอล์ หรือเจลแอลกอฮอล์ ก่อนจับต้องสิ่งของที่อยู่ในโรงอาหาร	 <b>ลวกช้อน – ส้อม</b> ลวกช้อนในหม้อน้ำร้อน อย่างน้อย 15 วินาที	
 <b>กินสุกเท่านั้น</b> ทานอาหารที่ปรุงสุกเท่านั้น <b>ไม่ใช่ช้อนกลาง</b> <b>ไม่ใช่จานของตัวเอง</b>	 <b>ล้างมืออีกครั้ง</b> เมื่อทานเสร็จแล้ว เก็บภาชนะและล้างมือก่อนออกจากโรงอาหารอีกครั้ง	<ol style="list-style-type: none"> <li>สวมใส่หน้ากากอนามัยเสมอ</li> <li>ล้างมือบ่อยๆ ด้วยสบู่ / แอลกอฮอล์</li> <li>อย่าไปอยู่ใกล้สัตว์คนหมู่มาก</li> <li>ห้ามอยู่ใกล้ผู้ป่วยที่ไอ จาม ผู้ที่มีอาการคล้ายไข้หวัด</li> <li>อย่าไปมือไปสัมผัสเสา กระจก ปาก</li> <li>กินอาหารปรุงสุกเท่านั้น <b>ไม่ใช่ช้อนกลาง</b> <b>ไม่ใช่จานของตัวเอง</b></li> <li>ไม่ใช่สิ่งของร่วมกับผู้อื่น เช่น แก้วน้ำ ผ้าเช็ดหน้า</li> </ol>

การปฏิบัติตัวเมื่อต้องเข้าห้องน้ำ	การปฏิบัติตัวเมื่อเข้าลิฟท์
<ol style="list-style-type: none"> <li>ล้างมือด้วยน้ำและสบู่ก่อนเข้าห้องน้ำ</li> <li>ผู้หญิงต้องเช็ดแอลกอฮอล์ที่ฝ่าองุ่น</li> <li>ปิดฝาชักโครงทุกครั้งทีกดล้าง เพื่อลดการฟุ้งกระจายของเชื้อ</li> <li>ล้างมือด้วยน้ำและสบู่หลังจากเข้าห้องน้ำเสร็จ และล้างด้วยสเปรย์แอลกอฮอล์ทุกครั้ง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>หลีกเลี่ยงการกดปุ่มลิฟท์ด้วยนิ้วมือ ด้านหลังกดแทน</li> <li>ควรเว้นระยะห่างการยืนในลิฟท์เพื่อลดโอกาสการสัมผัสจากการไอหรือจาม</li> <li>เมื่อออกจากลิฟท์แล้วควรล้างมือให้สะอาดทันที</li> </ol>
การปฏิบัติตัวเมื่อขึ้นบันไดเลื่อน	
<ol style="list-style-type: none"> <li>หลีกเลี่ยงการจับราวบันไดเลื่อน</li> <li>วางมือบนเสาตัวหรือกอดกั้นแทนการจับราว</li> <li>เว้นระยะห่างจากผู้อื่นทั้งด้านหน้าและด้านหลัง เพื่อลดโอกาสการสัมผัสจากการไอหรือจาม</li> </ol>	
<b>ถ้าคุณมีอาการเหล่านี้</b> 	
<b>ให้รีบแจ้งหัวหน้าของคุณหรือฝ่ายบุคคลทันที! และรีบไปพบแพทย์โดยด่วน</b>	

**อัปเดตข้อมูล COVID-19 ได้รวดเร็วทาง Menu ใน Line Surapon Group Family**

ข้อมูลการดูแลและป้องกันตัวเองจาก COVID-19

 ติดตามประกาศ และมาตรการต่างๆ ของบริษัท ได้ทันที	 360 องศา-ป้องกัน COVID-19	 สายด่วนติดต่อฝ่ายบุคคล COVID-19 HOTLINE
 ประกาศ มาตรการต่างๆ จากบริษัทเกี่ยวกับ COVID-19	 พักที่ sw. กั้น ออวง COVID-19	 แบบสำรวจสุขภาพของพนักงาน สำหรับคนที่ยังไม่ติดขอแบบสำรวจทางเมล

ตรวจเช็คพื้นที่เสี่ยง และ รพ. ที่ให้บริการตรวจ COVID-19

**แบบสอบถามเพื่อสำรวจและคัดกรองอาการเจ็บป่วยและประวัติการเดินทาง (ก่อนเข้ารับการคัดต่อ)**

ชื่อผู้มาติดต่อ..... สัญชาติ..... วันที่มาติดต่อ.....

บริษัท..... เลขหมายประจำตัว..... องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ (ขสมก.)

- ใน 15 วันที่ผ่านมา **ตัวท่าน** เยี่ยมเยือนครอบครัว หรือ ผู้ใกล้ชิด เดินทางไปต่างประเทศ หรือมีการเดินทางผ่าน (Transit) โดยเฉพาะในประเทศที่ติดกับหรือพบของโรค COVID-19 หรือไม่
  - ใช่ จากประเทศ.....
  - ไม่ใช่
- ใน 15 วันที่ผ่านมา **ตัวท่าน** เยี่ยมเยือนครอบครัว หรือ ผู้ใกล้ชิด ได้เดินทางไปยังต่างจังหวัด หรือ ติดต่อกับผู้ที่มีเส้นทางมาจากต่างจังหวัด หรือผู้ที่ต้องสงสัยว่าได้รับเชื้อ COVID-19 หรือไม่
  - ใช่ จากจังหวัด..... ไปตรวจพื้นที่เดินทางไป-กลับ.....
  - ไม่ใช่
- ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 **ตัวท่าน** เยี่ยมเยือนครอบครัว หรือ ผู้ใกล้ชิด ได้เดินทางไปยังแห่งรวมกันในจังหวัดสมุทรสาคร (ตลาดทะเลไทย, ตลาดกลางกุ้ง, ตลาดคิงคอง) หรือไม่
  - ใช่ ไปตระเวนพื้นที่ดังกล่าว.....
  - ไม่ใช่
- ตัวท่าน** เยี่ยมเยือนครอบครัว หรือ ผู้ใกล้ชิด มีการใช้ โถง เจนคอง มีน้ำพุ ทางเดินเชื่อมต่อน หรือ
  - ใช่
  - ไม่ใช่
- ใน 15 วันที่ผ่านมา **ตัวท่าน** เยี่ยมเยือนครอบครัว หรือ ผู้ใกล้ชิด เดินทางไปสถานบันเทิงหรือไม่
  - ใช่
  - ไม่ใช่

\*\* ขอความร่วมมือผู้ให้คำตอบนำมากล่าวขานมิได้แก่บุคคลอื่น และห้ามใช้ข้อมูลรายชื่อผู้ตอบในบริษัท  
\*\* การป้อนข้อมูลเท็จอาจนำไปสู่การดำเนินคดีถึง ศาลอาญาระหว่างงานผิดความผิด พ.ร.บ.ข้อมูล 2558

บริษัท ได้จัดเตรียมเครื่องวัดอุณหภูมิไว้ 3 จุด คือ บริเวณบ้อม รมภ. ทางเข้าบริษัท, ห้องพยาบาล, และ เคา์เตอร์ต้อนรับ ชั้น 1 โดยพนักงานจะต้องทำการตรวจวัดอุณหภูมิทุกเช้า และกรอกแบบสำรวจประวัติการเจ็บป่วย และประวัติการเดินทางไปยังสถานที่ต่างๆ ทุกวัน เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามอาการ และกำหนดมาตรการในเชิง ป้องกันในอนาคตได้เหมาะสม โดยฝ่ายบุคคลจะประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลของพนักงานเป็นรายบุคคล หากพบข้อมูลว่าพนักงานมีอาการเจ็บป่วย หรืออาการเสี่ยง จะต้องแจ้งต่อพนักงานเพื่อปฏิบัติตามมาตรการ การป้องกันที่เหมาะสมโดยทันที เช่น ไปพบแพทย์ให้ปฏิบัติงานอยู่บ้าน เป็นต้น

บริษัท ได้เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดจุดสัมผัสต่างๆ โดยใช้แอลกอฮอล์ เช่น โต๊ะทำงาน ห้องประชุม เครื่องสแกนลายนิ้วมือ ราวบันได บานจับประตู อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน สวิตช์เปิด-ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า เป็นต้น รวมถึงเพิ่มการดูแลความสะอาดห้องน้ำ จัดให้มีสบู่ล้างมือที่เพียงพอ และแอลกอฮอล์บริเวณหน้าห้องน้ำ

บริษัท ยังมีมาตรการสำหรับบุคคลภายนอก เช่น ลูกค้า ซัพพลายเออร์ ผู้จัดส่ง ผู้ติดต่องาน เป็นต้น โดยถือ ปฏิบัติเช่นเดียวกับการคัดกรองสุขภาพของพนักงาน

บริษัท ได้จัดให้มีทีมแพทย์ และพยาบาลประจำโรงงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับพนักงานในการรับ บริการตรวจสุขภาพ และปรึกษาปัญหาสุขภาพ และให้การรักษาพยาบาลเบื้องต้นได้ทันที แต่หากมีปัญหาค่ารุนแรงและ จำเป็นต้องรักษาโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางอย่างเร่งด่วน บริษัท จะทำการส่งตัวพนักงานไปยัง สถานพยาบาลที่ขึ้นทะเบียนได้รับการรับรองโดยทันที ไม่ชักช้า อีกทั้ง ยังมีการเฝ้าติดตามการแพร่ระบาดของ โรคติดต่อที่มีความสำคัญ การให้ความรู้กับพนักงานในการปฏิบัติตัวในช่วงที่มีการระบาดของโรคต่างๆ การเตรียม แอลกอฮอล์หน้าห้องน้ำหรือทางเข้า - ออกสถานที่ทำงาน เพื่อทำความสะอาดมือ และฆ่าเชื้อโรค รวมถึงการติดตาม ความเคลื่อนไหวสถานการณ์ของโรคระบาดในประเทศอยู่อย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมแผนป้องกันอย่างทันท่วงที อีกทั้ง ได้มีการทบทวนคู่มือความปลอดภัยให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการประเมิน และจัดการความเสี่ยงจากการแพร่ระบาดของเชื้อโรคต่างๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ เพื่อกำหนดแนวทางและติดตามการดำเนินงานเพื่อลดผลกระทบต่อสุขภาพของ พนักงาน

ฝ่ายบุคคลได้ดำเนินการติดตาม ประเมินผลกระทบต่อพนักงาน และรายงานต่อผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อกำหนดมาตรการในการดูแลสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของพนักงาน

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงาน

### ค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน

บริษัท มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน และสวัสดิการแก่พนักงานโดยยึดหลักความเป็นธรรมที่เหมาะสม จูงใจ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้กับธุรกิจอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน และอุตสาหกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึง กำหนดให้มีการบริหารระบบค่าตอบแทน ซึ่งได้เน้นการสำรวจค่าตอบแทนในตลาดอย่างสม่ำเสมอ ตามความจำเป็น และคำนึงถึงสถานะด้านการเงิน ผลประกอบการของบริษัท อัตราค่าครองชีพระดับความสามารถ และผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานเป็นหลัก

ด้านสวัสดิการ บริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดสวัสดิการให้แก่พนักงานตามที่กฎหมายกำหนด และตามความเหมาะสมเพื่อช่วยเหลือ และเป็นหลักประกันให้พนักงานมีสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมีคุณภาพชีวิตที่ดีโดยกำหนดให้การพิจารณาปรับปรุงสวัสดิการต่างๆ ต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบโดยผ่านคณะกรรมการสวัสดิการซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากทั้งฝ่ายลูกจ้างและนายจ้าง

บริษัทฯ ยังได้ขยายผลการปฏิบัติต่อแรงงานในด้านค่าตอบแทน และสวัสดิการอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน โดยทำการสื่อสาร และแจ้งต่อลูกค้าของบริษัทฯ เพื่อขอความร่วมมือให้ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ ในการดูแลและคุ้มครองการปฏิบัติต่อแรงงานของคู่ค้าอย่างเป็นธรรม เท่าเทียมกัน สอดคล้องกับกฎหมายด้านแรงงาน ทั้งในด้านการดูแลความเป็นอยู่ การจ่ายค่าตอบแทน การดูแลสภาพแวดล้อมการทำงาน เป็นต้น

### ค่าตอบแทนผลประโยชน์ของพนักงาน

บริษัทฯ ได้มีการสำรวจค่าจ้าง และสวัสดิการกับตลาดแรงงานเป็นประจำทุกปี โดยทำการสำรวจการจ่ายค่าตอบแทน และสวัสดิการต่างๆ ในกลุ่มธุรกิจเทียบเคียง เพื่อมาพิจารณาเปรียบเทียบ และปรับค่าตอบแทนรวมถึงผลประโยชน์ของพนักงานตามความเหมาะสม สำหรับสวัสดิการ และผลประโยชน์ที่บริษัทฯ จัดให้แก่พนักงาน มีดังต่อไปนี้

- สิทธิประโยชน์ตาม พระราชบัญญัติประกันสังคมฯ
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- การประกันชีวิตสำหรับพนักงานทุกคน
- ประกันสุขภาพกลุ่มสำหรับคนไข้ในและคนไข้นอก และประกันอุบัติเหตุกลุ่มให้กับพนักงานรายเดือน
- การรักษาพยาบาลเบื้องต้น ณ ห้องพยาบาลของบริษัทฯ โดยพยาบาลวิชาชีพและบุคลากรทางสาธารณสุข
- สิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาล (OPD) ปีละ 12,000 บาทต่อคน
- สิทธิในการเบิกค่าทันตกรรม ปีละ 3,000 บาทต่อคน
- ตรวจสอบสุขภาพประจำปีตามลักษณะงานที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความเสี่ยงตามลักษณะการปฏิบัติงาน
- เครื่องแบบพนักงาน (เฉพาะในส่วนของสายงานที่เกี่ยวกับการผลิต คลังสินค้า จัดส่ง ช่างและพนักงานขับรถ)
- การเยี่ยมไข้พนักงาน กรณีพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล
- ทุนการศึกษาบุตร
- การพิจารณารางวัล อายุงาน 10 ปี
- การพิจารณารางวัลพนักงานดีเด่นประจำปี
- เงินช่วยเหลือฌาปนกิจศพ พนักงานหรือครอบครัวคือ บิดา มารดา สามีน ภรรยาและบุตรตามกฎหมาย
- การพิจารณาจ่ายเบี่ยชยัน (เฉพาะพนักงานรายวัน)
- บ้านพักตากอากาศที่หาดจอมเทียน พัทยา
- งานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปีของบริษัทฯ และกิจกรรมสำหรับพนักงาน

- ส่วนลดในการซื้อสินค้าของบริษัท
- ข้าวมื้อเช้า - กลางวันฟรี และอาหารในราคาสวัสดิการที่เหมาะสม ณ โรงอาหาร โดยมีการควบคุมผู้จัดจำหน่ายอาหารจากภายนอก โดยเน้นเรื่องคุณภาพอาหาร ความสะอาด สุขลักษณะ ในราคาที่เหมาะสม เป็นสำคัญ
- สนับสนุนค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมและ/หรือสัมมนาภายนอก
- การเบิกค่าพาหนะในกรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัว หรือรถรับจ้างเพื่อกิจการของบริษัท
- เบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศตามระเบียบของบริษัท
- เบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศตามระเบียบของบริษัท

บริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบ เรื่องสวัสดิการของพนักงาน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อจูงใจ และรักษาบุคลากรของบริษัทฯ มีการสื่อสาร และถ่ายทอดให้พนักงานรับทราบ มีการทบทวนความเหมาะสม อย่างสม่ำเสมอ โดยปัจจุบันบริษัทฯ ยังคงทบทวนในส่วนของค่าจ้าง และค่าตอบแทนอย่างต่อเนื่อง จากการโครงการปรับปรุงระบบบริหารค่าจ้าง และค่าตอบแทนในปีที่ผ่านมา ซึ่งบริษัทฯ ได้คำนึงถึงค่าครองชีพ การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) การประเมินค่างาน (Job Evaluation) การจัดกลุ่มงาน (Job Classification) การประเมินผลงาน (Performance Appraisal) ความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path) และการเปรียบเทียบกับค่าเฉลี่ยผลตอบแทนของบริษัทอื่น ที่อยู่ใ้ในธุรกิจเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน ฯลฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของพนักงาน และบุคลากร ในทุกระดับ ที่จะเป็พลังขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย จึงผลักดันให้มีการดูแลบุคลากร ทั้งในด้านผลตอบแทน สภาพแวดล้อมในการทำงาน การมอบหมายงานที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงศักยภาพของพนักงาน ความเป็นธรรม ความยุติธรรม จรรยาบรรณ และไม่เลือกปฏิบัติ

# SURAPON

## การพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานได้รับการพัฒนาความรู้ ศักยภาพความสามารถตามสายอาชีพ และการบริหาร ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีพร้อมต่อการเจริญเติบโตก้าวหน้าไปพร้อมๆ กับบริษัทฯ โดยผ่านกระบวนการพัฒนาฝึกอบรม การสัมมนา การดูงานโดยใช้หลักการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ 4 ด้าน อันได้แก่

- สมรรถนะหลัก (Core Competency)
- สมรรถนะตามสายอาชีพ (Functional Competency)
- สมรรถนะด้านการบริหาร (Management Competency)
- สมรรถนะความเป็นผู้นำ (Leadership Competency)

มีการจัดทำกรอบการพัฒนาบุคลากร (Development Framework) ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาความรู้ และศักยภาพของพนักงานตามระดับขั้นของตำแหน่งงาน และเชื่อมโยงระบบการพัฒนาเข้ากับระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System) และแผนผังความก้าวหน้าตามสายอาชีพ (Career Path) เพื่อให้มีความชัดเจน และต่อเนื่อง

บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการ การจัดการทรัพยากรบุคคล (People Management Committee) เพื่อดูแลเรื่องพัฒนาความรู้ และศักยภาพของพนักงาน ที่สอดคล้องกับเป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ รวมทั้งค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดคุณลักษณะ สำหรับผู้นำขององค์กร (Leadership Competency) เพื่อให้พนักงาน และผู้บริหารได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

บริษัทฯ ได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ซึ่งครอบคลุมถึงตำแหน่งงานที่สำคัญ ทั้งในบริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ รวมทั้งมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan) สำหรับพนักงานตำแหน่งสำคัญ (Key Persons) เพื่อสนับสนุนพนักงานที่มีศักยภาพให้มีการพัฒนา เพื่อเป็นส่วนสนับสนุนที่สำคัญต่อการดำเนินงานในอนาคตต่อไป โดยการพัฒนาจะคำนึงถึงสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุถึงเป้าหมายทางธุรกิจขององค์กรทั้งในระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดพจนานุกรมสมรรถนะ (Competency Dictionary) เพื่อกำหนดความหมายของสมรรถนะต่างๆ รวมถึงความคาดหวังของบริษัท ที่มีต่อพนักงานในแต่ละระดับพนักงาน ซึ่งกำหนดขึ้นให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กรโดยมีการสื่อสารให้พนักงานทุกท่านรับทราบ

ทั้งนี้ สมรรถนะที่จำเป็นตามพจนานุกรมสมรรถนะได้นำไปใช้สำหรับการวางแผนการพัฒนา และฝึกอบรมพนักงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย

## กิจกรรมสำคัญที่เกิดขึ้นในปี 2563 มีดังนี้

### 1. ดำเนินการปรับเปลี่ยนรูปแบบการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาด COVID-19

บริษัทฯ เห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ด้วยปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์และบริบททางธุรกิจที่รวดเร็ว ตลอดจนเทคนิคในการทำงานมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทั้งในด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ รวมไปถึงทัศนคติของบุคลากรที่อยู่ในองค์กรเองก็เป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการช่วยขับเคลื่อนให้องค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์

การส่งเสริมการพัฒนา และฝึกอบรมให้แก่พนักงาน ทั้งหัวข้อที่เกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงานในเชิงวิชาชีพ รวมทั้งการอบรมที่เน้นการควบคุมด้านคุณภาพ การผลิต และความรู้ในด้านอื่นๆ ล้วนเป็นสิ่งจำเป็น ทั้งนี้ เพื่อมุ่งให้บุคลากรที่พัฒนาแล้วนั้นสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ได้ส่งพนักงานเข้าร่วมโครงการ Your Next You ที่พัฒนาโดยศูนย์การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งภูมิภาคอาเซียน หรือ SEAC (South East Asia Center) คือ แพลตฟอร์มการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองที่หลากหลายรูปแบบ ประกอบด้วย

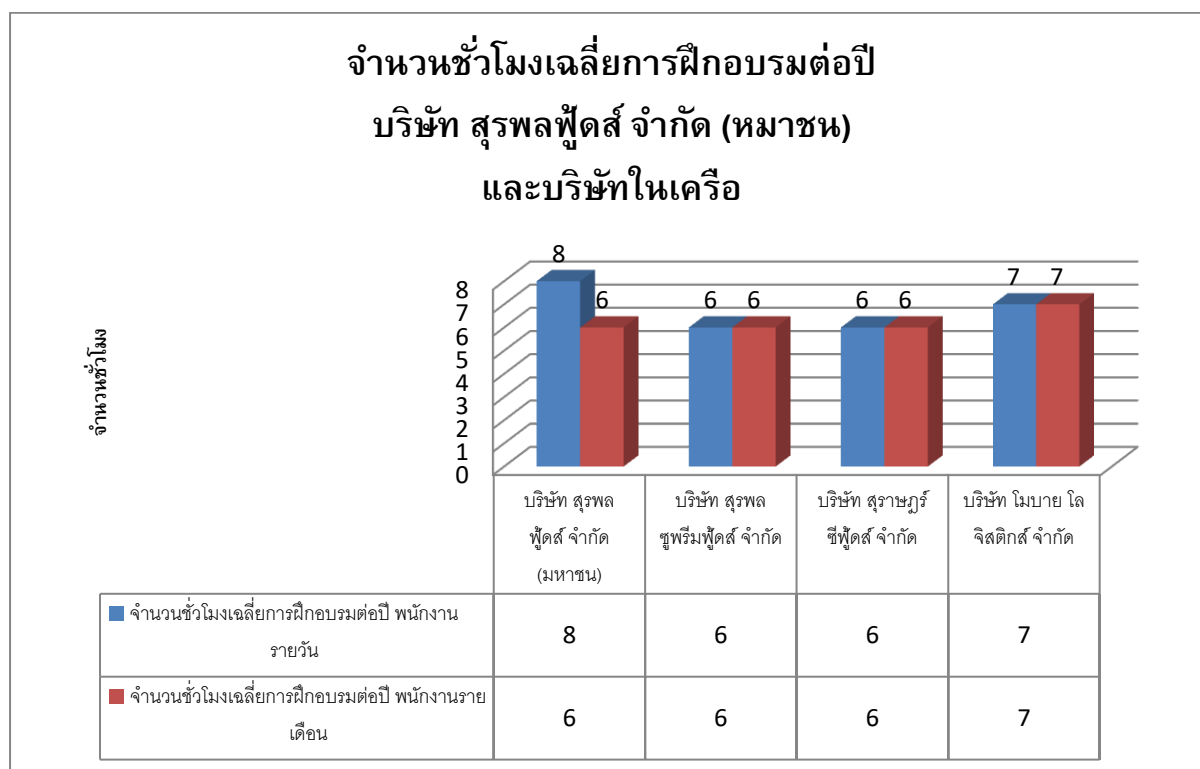
1. Classroom กิจกรรมการเรียนรู้กับผู้เชี่ยวชาญในห้องเรียน เน้นให้ความสำคัญกับผู้เรียนเป็นหลัก
2. Social Learning การจับกลุ่มแลกเปลี่ยนความรู้กับเพื่อน เป็นกิจกรรมที่เน้นความร่วมมือกันระหว่างผู้เรียน เหมือนการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้
3. Online เป็นกิจกรรมการเรียนรู้ที่สามารถเรียนได้ทุกที่ทุกเวลา ผ่านระบบดิจิทัล ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือโทรศัพท์มือถือ
4. Library เป็นการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสามารถเข้าถึงตัวช่วยต่างๆ ในการทำงาน เปรียบเสมือนคลังความรู้ที่สามารถดาวน์โหลดได้ไม่จำกัด เพื่อให้คุณสามารถก้าวทันโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

พนักงานสามารถเข้าไปเลือกเรียนได้ตามความต้องการ ในช่วงเวลาที่สะดวก สามารถเลือกรูปแบบการเรียนที่ถนัด และเรียนได้บ่อยเท่าที่ต้องการ ทุกที่ ทุกเวลา มีความยืดหยุ่น และมีความเป็นอิสระสูง ซึ่งตอบโจทย์กับสถานการณ์ในยุคปัจจุบัน

โดยในปี 2563 เกิดการแพร่ระบาดของ COVID-19 ทำให้การพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนไปสู่การพัฒนาการฝึกอบรมแบบ Online เป็นหลัก ประกอบการพัฒนาบุคลากรในปัจจุบันจำเป็นต้องมีรูปแบบที่หลากหลายเพื่อให้เหมาะสมกับแต่ละบุคคล แต่ละหลักสูตร ซึ่งโครงการนี้ทำให้พนักงานมีโอกาสดูแลการเรียนรู้ผ่านทางระบบออนไลน์มากขึ้น โดยพนักงานสามารถเข้ารับการเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา



## จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยการฝึกอบรมพนักงาน



**หมายเหตุ:** จำนวนชั่วโมงที่แสดงบนกราฟไม่รวมชั่วโมงการพัฒนาพนักงานในรูปแบบ OJT, Coaching และ Internal Sharing

**2. กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรและการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก ที่จำเป็นต่อการเสริมสร้างความรู้และศักยภาพ อย่างต่อเนื่อง ดังนี้**

**หลักสูตรด้านการเสริมสร้างสมรรถนะหลัก (Core Competency)**

**1. Growth Mindset**

หลักสูตรนี้จะช่วยให้เกิดการเข้าใจหลักการของ Growth Mindset ที่เราจะสามารถนำมาใช้กับการดำเนินชีวิตและในการทำงานได้ Growth Mindset มีผลกระทบอย่างมากต่อประสิทธิภาพการทำงานของแต่ละคน แต่เมื่อทีมหรือองค์กรรวมกันใช้ Growth Mindset ก็สามารถเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมได้ การศึกษาแสดงให้เห็นว่าเมื่อวัฒนธรรมของ Growth Mindset ปรากฏอย่างชัดเจน ผู้คนรู้สึกมีอำนาจและมุ่งมั่นมากขึ้น และได้รับการสนับสนุนในการทำงานร่วมกันและค้นหาสิ่งใหม่ๆ

**2. Agile Mindset**

เพื่อมองหาโอกาสในการใช้จุดแข็ง และหาโอกาสในการพัฒนาเพื่อยกระดับความ 'อใจล์' ของตัวคุณ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและไม่คาดคิดในปัจจุบัน เป็นเรื่องที่เราเข้ามาอยู่กับเราไม่ว่าจะเป็นเรื่อง

การใช้ชีวิต หรือการทำงานในทุกวันนี้ ดังนั้น การมีความไว้วางใจ และพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนตลอดเวลาจะช่วยให้เราอยู่ได้ในโลกที่หมุนเวียนเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วได้

### 3. Design Thinking

หลักสูตรเชิงปฏิบัติการนี้ จะช่วยสร้างความเชื่อมั่น กรอบความคิด และทักษะความสามารถให้กับผู้เรียนที่จะทำให้เห็นถึงปัญหาที่แท้จริงของลูกค้า ด้วยการใช้เทคนิค Empathy ผู้เรียนจะเปิดมุมมอง เห็นนวัตกรรมใหม่ๆ ในการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับลูกค้า มากกว่าเพียงการปรับเปลี่ยนเล็ก ๆ น้อย ๆ

### 4. 7 Thinking Tools to Unleash Creativity

หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรของ Creative Connection ที่ถูกออกแบบให้ผู้เรียนสามารถนำเครื่องมือต่าง ๆ ไปปรับใช้กับสถานการณ์จริง เช่นกระบวนการคิดเชิงออกแบบของ TIRIAN เพื่อเอาชนะปัญหาที่ซับซ้อนและคลุมเครือ ความสำคัญของการคิดเชิงวิเคราะห์ และการเกิดความคิดขึ้นเองโดยธรรมชาติ ที่ทำให้ได้ข้อมูลเชิงลึกในการแก้ไขปัญหา รวมถึงการปรับใช้กลยุทธ์ 7 ประการเพื่อพัฒนาทักษะการคิดเชิงสร้างสรรค์

### 5. Agile Delivery with Scrum - An Introduction

เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นเกี่ยวกับพื้นฐานของการทำงานที่เรียกว่าไจล์ ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับไจล์ (ทำไม Agile ถึงทำงานได้ดีกับยุค disruption, framework ใน Agile แบบไหนที่คนนิยมใช้) โครงสร้างของสกรัม Scrum Framework และ การนำ Scrum ไปปรับใช้

### 6. My Value My Life My Happiness

การเข้าใจ "คุณค่า" (value) เป็นอีกหนึ่งสิ่งที่จะขาดไปไม่ได้ในสมการความสุข และความสำเร็จของชีวิต เพราะความเข้าใจเหล่านี้จะนำไปสู่แนวทางการปรับเปลี่ยนชีวิตให้สอดคล้องกับสิ่งที่เราให้คุณค่า ทำให้การมีชีวิตในแต่ละวันเต็มไปด้วยความหมาย พลังใจ เพื่อมุ่งสู่ความฝันหรือเป้าหมายชีวิตที่วางไว้ โดยหลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการมีชีวิตที่มีความสุขและเติมเต็มมากขึ้นอย่างสอดคล้องกับค่านิยมส่วนตัวของตนเอง

## หลักสูตรด้านการเสริมสร้างสมรรถนะด้าน Functional Competency

### 1. หลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน

อบรมเมื่อวันที่ 21 – 22 มกราคม 2563

จากการที่ความปลอดภัยในการทำงาน นับวันมีความสำคัญมากขึ้น พร้อมกับการขยายตัวของอุตสาหกรรมโดยที่มีปัญหาการเกิดอุบัติเหตุ และโรคอันเนื่องมาจากการทำงานเพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็ว การที่จะให้งานความปลอดภัยในการทำงาน ของสถานประกอบการกิจการประสบความสำเร็จนั้น จะต้องมีความร่วมมือกันอย่างจริงจัง ทั้งฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้างในระบบทวิภาคี โดยที่ทั้งสองฝ่ายจะต้องหารือร่วมกันในการดำเนินงานและหาแนวทางเพื่อที่จะก่อให้เกิดความปลอดภัย จึงมีการคำนึงถึงความสำคัญของบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้พนักงานทั้งฝ่ายบังคับบัญชา และฝ่ายลูกจ้างผู้ซึ่งเป็นคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ของบริษัทได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยฯ รวมไปถึงตำแหน่งความปลอดภัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถปฏิบัติตามหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. หลักสูตร ความเข้าใจ และการประยุกต์ใช้มาตรฐาน GMP ในโรงงาน

อบรมเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2563, 13 กุมภาพันธ์ 2563, 3, 10, 17, 25 พฤศจิกายน 2563 และวันที่ 1, 10, 11, 12 ธันวาคม 2563

การผลิตอาหารเพื่อส่งออกในตลาดผู้บริโภค สิ่งสำคัญที่สุดคือ คุณภาพ และความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์นั้นซึ่งในหลายประเทศต่างให้ความสำคัญในเรื่องของระบบคุณภาพความปลอดภัยในตัวผลิตภัณฑ์อาหาร ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับมาตรฐานดังกล่าวเช่นกัน โดยมุ่งสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนให้พนักงานได้รับความรู้เพื่อให้สามารถดูแลพื้นฐานสุขลักษณะต่าง ๆ ทั้งภายในงาน และในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง

ดังนั้น หลักสูตร “ความเข้าใจ และการประยุกต์ใช้มาตรฐาน GMP ในโรงงาน (Good Manufacturing Practice)” จึงเป็นหลักสูตรที่จะให้ความรู้เกี่ยวกับระบบคุณภาพ GMP ความเข้าใจในหลักการจัดทำระบบคุณภาพ และทบทวนพื้นฐานสุขลักษณะตามมาตรฐาน เพื่อให้พนักงานทราบ และเข้าใจถึงความหมายตระหนักถึงสุขลักษณะ และสามารถนำไปปรับใช้กับการทำงานในได้จริง

3. หลักสูตร HR OUTLOOK 2020: The Key challenges facing the future of work

อบรมเมื่อวันที่ 30 มกราคม 2563

โลกแห่งการทำงานในอนาคตที่กำลังอยู่ระหว่างกระบวนการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เป็นกระแสตื่นตัวสำหรับองค์กรทั่วโลก ซึ่งตระหนักถึงเทคโนโลยีและองค์ความคิดของคนยุคปัจจุบันที่มีพฤติกรรม และทัศนคติการทำงานที่แทบเปลี่ยนไปโดยสิ้นเชิง รวมถึงเป็นปัจจัยที่ท้าทายสำหรับการทำงานสำหรับหน่วยงานที่จะต้องดูแลทรัพยากรบุคคลในแต่ละองค์กร

4. หลักสูตร เตรียมความพร้อมก่อนรับการทดสอบช่างไฟฟ้าภายในอาคาร

อบรมเมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563

หลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อทบทวนความรู้ และทักษะในการทำงานตามเกณฑ์มาตรฐานสาขาอาชีพช่างไฟฟ้าในอาคารระดับ 1 และสามารถให้ผู้เข้าอบรมได้เตรียมความพร้อมเข้าทดสอบความรู้ ความสามารถ เพื่อให้ผ่านการประเมิน และได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้าในอาคารระดับ 1

5. หลักสูตร เทคนิคการจัดเตรียมนโยบายคุ้มครองข้อมูลลูกค้า + ความยินยอมลูกค้า

อบรมเมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2563

จากการที่เทคโนโลยีดิจิทัลได้เข้ามามีบทบาทต่อชีวิตประจำวันการดำเนินธุรกิจเกือบทุกด้านส่งผลให้การเก็บข้อมูล การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทำได้โดยง่าย และก่อให้เกิดประโยชน์ อีกด้านหนึ่งก็อาจสร้างความเดือดร้อน หรือความเสียหายได้ หากมีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปแสวงหาประโยชน์ หรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับความยินยอม ดังนั้นองค์กรต่างๆ จำเป็นจะต้องเตรียมความพร้อมเพื่อให้มีความเข้าใจและปฏิบัติให้ถูกต้องตามสิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย ที่เรียกว่าพระราชบัญญัติ

คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ( Personal Data Protection Act B.E. 2562 (2019) หรือ PDPA กฎหมายฉบับนี้ไม่เพียงส่งผลถึงองค์กรเท่านั้น ยังส่งผลต่อการบริหารงานบุคคลเช่นอีกด้วย จึงเป็นสิ่งที่ นายจ้าง, HR รวมถึงลูกจ้าง ต้องศึกษาและปฏิบัติอย่างถูกต้อง

6. หลักสูตร กำหนดแนวทางดำเนินงานภายหลังการตรวจประเมินด้านสุขภาพสัตว์ และความปลอดภัยอาหาร จากสหภาพยุโรป 2020 อบรมเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563

ปัจจุบันสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ได้กำหนดการอบรมหลักสูตรกำหนด แนวทางดำเนินงานภายหลังการตรวจประเมินด้านสุขภาพสัตว์และความปลอดภัยอาหาร จากสหภาพยุโรป 2020 ให้แก่ผู้ประกอบการ เพื่อให้ผู้ประกอบการได้รับทราบข้อมูล ความเข้าใจเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน และข้อสังเกตจากการตรวจประเมินด้านสุขภาพสัตว์และความปลอดภัยอาหารของสหภาพยุโรป รวมถึง ข้อคิดเห็นในการดำเนินงานภายหลังการตรวจประเมินและนำหลักเกณฑ์ที่ได้รับไปประยุกต์กับการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องตามมาตรฐาน ข้อกำหนดในระเบียบของสหภาพยุโรปต่อไป

7. หลักสูตร เทคนิคการปรับปรุงรายงานการจัดการพลังงานให้เป็นไปตามแบบฟอร์มใหม่ตามที่กฎหมายกำหนด อบรมเมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2563

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ได้กำหนดให้โรงงาน/อาคารควบคุมจะต้อง ดำเนินการจัดการทำรายงานจัดการพลังงานในรอบปี 2562 ให้อยู่ในรูปแบบที่ พพ. กำหนด และจะต้องจัดส่ง รายงานการจัดการพลังงานให้กับผู้ได้รับใบอนุญาตตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงาน เพื่อดำเนินการ ตรวจสอบและแจ้งผลการตรวจสอบเพื่อส่งให้กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

8. หลักสูตร ยกระดับกระดาศษาทำการ เชี่ยวชาญสอบทาน ด้านคอร์รัปชั่น อบรมเมื่อวันที่ 23-24 กันยายน 2563

หลักสูตร Anti-Corruption Working Paper จัดทำโดยความร่วมมือระหว่างคณะกรรมการแนวร่วม ปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) และสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ เพื่อให้บริษัท มีแนวทางในการนำมาพัฒนาระบบการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่นภายในองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. หลักสูตร มาตรฐานการรายงานทางการเงิน Non-Publicly Accountable Entities (NPAEs) และการ ปฏิบัติงานด้านการสอบบัญชี อบรมเมื่อวันที่ 29 กันยายน 2563

เพื่อให้ได้ทราบถึงประเด็นสำคัญของมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้ เสียสาธารณะ NPAEs เพื่อเตรียมความพร้อมและปรับเปลี่ยนตามหลักเกณฑ์ใหม่ให้ถูกต้อง รวมถึงสร้างความเข้าใจในประเด็นที่ผู้สอบบัญชีสื่อสารในรายงานของผู้สอบบัญชีด้วย

10. หลักสูตร การประมาณค่าความไม่แน่นอนของการทดสอบทางจุลชีววิทยา ISO:19036 :2019 New Version  
อบรมเมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2563

เนื่องจากห้องปฏิบัติการทดสอบทางจุลชีววิทยาในปัจจุบันต้องจัดทำระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 ตามข้อกำหนดระบุให้มีการหาวิธีประมาณค่าความไม่แน่นอนทางการวัดของการทดสอบ และตาม ISO/TS 19036 : 2019 ในการหาปริมาณวิเคราะห์ ทั้งการหาจำนวนจุลินทรีย์และ วิธี MPN ต้องมีการประมาณค่าความไม่แน่นอน หลักสูตรนี้ได้รวบรวมขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการประมาณค่าความไม่แน่นอนทางการวัดของการทดสอบทางจุลชีววิทยาเพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในการทำงานจริง

11. หลักสูตร การบัญชีและการวางแผนภาษีที่ถูกต้องสำหรับธุรกิจทั่วไป เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563

เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสัมมนาเข้าใจหลักเกณฑ์ในการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีและการวางแผนภาษีตามประมวลรัษฎากรได้อย่างถูกต้อง ซึ่งทำให้ผู้ประกอบการสามารถประหยัดภาษีหรือลดค่าใช้จ่ายเบียดเบียนเงินเพิ่มต่างๆ เนื่องจากการจ่ายชำระภาษีไม่ถูกต้อง

12. Business Growth Hacking: Subscription Business Model

พื้นฐานของธุรกิจทั่วไปที่แข่งขันกันสร้างผลิตภัณฑ์ยอดนิยมกำลังถูกท้าทายโดยโมเดลธุรกิจยุคใหม่ เช่น Subscription ที่กำลังเติบโตอย่างรวดเร็วและได้ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง อีกทั้ง พฤติกรรมของผู้บริโภคในอนาคตกำลังเปลี่ยนจากการเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ไปสู่การสมัครสมาชิกเพื่อเข้าถึงสินค้าหรือเพื่อใช้บริการแทน ดังนั้น หากเราเป็นหนึ่งในธุรกิจที่กำลังเล็งเห็นถึงอนาคตที่กำลังเติบโต จึงไม่ควรพลาดโอกาสนี้ เข้ามาเรียนรู้และเข้าใจกับโมเดลเพื่อผลักดันธุรกิจของคุณไปสู่อนาคต

13. Product Market Fit 101: Lean Canvas

เราสร้างสินค้าใหม่ๆ ขึ้นมามากมาย แต่ที่น่าเศร้าคือสินค้าหรือบริการเหล่านั้นกลับไม่ประสบความสำเร็จตามที่ตั้งใจไว้ เพราะเราไปเสียเวลา เงินและความพยายามอย่างมากในการสร้างสิ่งที่ตลาดไม่ต้องการขึ้นมา คอร์สนี้จะให้กรอบวิธีคิดที่จะช่วยให้คุณไม่หลงทางไปสร้างสิ่งที่ตลาดไม่ต้องการด้วยเครื่องมือที่เรียกว่า Lean Canvas ซึ่งจะช่วยให้คุณเข้าใจว่าอะไรคือ ผลิตภัณฑ์ที่ตอบโจทย์ตลาด เข้าใจวิธีการค้นหาปัญหาที่คุณควรแก้ก่อนลงมือคิดค้นแนวทางแก้ปัญหา, วิธีการหาลูกค้าในช่วงแรก, วิธีการเพิ่มประสิทธิภาพทั้งในเรื่องการเรียนรู้, ความเร็ว และการโฟกัส, วิธีการปรับปรุงเพื่อให้เจอผลิตภัณฑ์ที่ตอบโจทย์ตลาด

## หลักสูตรด้านการเสริมสร้างสมรรถนะด้าน Managerial Competency

### 1. หลักสูตร Director Certification Program DCP300/2020

อบรมเมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2563 ถึง วันที่ 12 พฤศจิกายน 2563

หลักสูตรสำหรับกรรมการบริษัท ที่จะทำให้กรรมการบริษัทเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการทำหน้าที่กำกับดูแลองค์กร เพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่นำไปสู่การมีผลประกอบการที่ดี และมีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายขององค์กร เช่น เข้าใจถึงการดำเนินงานของกรรมการ และหลักการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย, รับทราบวิธีการประเมินสถานะทางการเงินของบริษัทและกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสม, สามารถกำหนดทิศทางกลยุทธ์องค์กร พร้อมทั้งกำกับดูแลความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม รวมถึงสามารถเข้าใจวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำหน้าที่กรรมการและสามารถทำการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2. Do Less Get More with Strategic Thinking

หลักสูตรนี้จะช่วยให้ผู้เรียนได้ใช้ใช้เครื่องมือ “Strategy Story” ในการสื่อสารกลยุทธ์ เพื่อให้เกิดการเข้าใจอย่างรวดเร็ว และฝึกการถอดรหัสกลยุทธ์อย่างมีชั้นเชิงอย่างผู้นำที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการตรวจสอบตนเองและยกระดับการคิดเชิงกลยุทธ์

### 3. Managing In A Minute

การได้เลื่อนขั้นขึ้นมาอยู่ในระดับหัวหน้าถือเป็นอีกก้าวของชีวิตที่น่ายินดี แต่ในขณะเดียวกัน หลาย ๆ คนก็อาจเผชิญกับความกังวล โดยเฉพาะเมื่อไม่เคยต้องบริหารจัดการกับ “คน” มาก่อน หลักสูตรนี้จะช่วยให้หัวหน้ามือใหม่ รวมถึงผู้นำที่ต้องการพัฒนาทักษะการบริหารคน มีกรอบคิดและทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนทีม โดยเฉพาะทักษะการสร้างบทสนทนาเพื่อดึงศักยภาพสูงสุดของทีมออกมา ที่จะช่วยให้คุณทั้งได้ใจทีมงาน และได้งานที่มีประสิทธิภาพ

### 4. Start your Business RIGHT with Business Model

หลักสูตรนี้ จะช่วยในการวางแผนคิดลงบน Canvas โดยทบทวนแนวคิดที่เกี่ยวกับธุรกิจในทุกแง่มุม ด้วยการใช้ Business Model Canvas, ลดความเสี่ยงต่างๆที่เราอยู่แล้วว่าจะเกิดขึ้น รวมถึงช่วยให้สื่อสารอย่างชัดเจนเกี่ยวกับปัจจัยหลัก ๆ ทางธุรกิจให้ทีมและผู้ที่ต้องการจะลงทุน



## หลักสูตรด้านการเสริมสร้างสมรรถนะด้าน Leadership Competency

1. หลักสูตร MOTIVATION TEAM LEADER 2020 ทักษะการเป็นหัวหน้างานสมัยใหม่  
อบรมเมื่อ เมื่อ 21 กุมภาพันธ์ 2563

ผู้นำจำนวนมากถูกเลื่อนตำแหน่งขึ้นมาจากพนักงานโดยอาศัยเกณฑ์ความชำนาญหรือทักษะในงานและความอาวุโส โดยอาจจะไม่ได้ถูกประเมินความสามารถในการบริหารจัดการคน ทำให้ผู้นำเหล่านี้ไม่รู้จักรักการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างถูกวิธี รวมถึงไม่รู้จักเทคนิคการมุ่งเน้นพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานด้วยใจและทำงานเป็นทีม เพื่อเป้าหมายในการให้ผู้นำมีทักษะที่สำคัญรอบด้านไม่ว่าจะเป็น การเก่งคน เก่งตน และเก่งงานเพื่อพัฒนาตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา ส่งผลไปสู่การมุ่งเน้นในการทำงานเป็นทีมและรักษาสมาชิกในทีมเพื่อให้อยู่ร่วมกับองค์กรละทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและเปี่ยมสุข ด้วยทักษะการเป็นหัวหน้างานสมัยใหม่

2. หลักสูตร Coaching for Management การพัฒนาบุคลากรเพื่อความสำเร็จ  
อบรมเมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2563, วันที่ 2 ธันวาคม 2563 และครั้งสุดท้าย เดือนกุมภาพันธ์ 2564

ทักษะการโค้ช (Coaching skill) สามารถใช้ดึงศักยภาพและประสิทธิภาพจากพนักงานได้ เช่น สร้างความสัมพันธ์เพื่อความเชื่อใจและความศรัทธา (Trust and Engagement) , คำถามเชิงบวกเพื่อพัฒนาและสร้างไอเดียใหม่ๆ (Positive question for Idea generation and work improvement) การฟังอย่างใส่ใจ (Empathy listening) การให้ feedback อย่างมีคุณภาพเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น รวมทั้งสามารถพัฒนาความสามารถของทีมงานในการปฏิบัติงาน โดยสามารถทำหน้าที่กระตุ้น , สร้างแรงจูงใจ และเป็นกระจกเงา เพื่อให้ทีมงานมองเห็นตัวเอง และพัฒนาตัวเองในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อตัวเองและองค์กร

3. Become A Leader That Others Will Want to Follow

การเป็นผู้นำไม่ใช่แค่เพียงแค่การได้ตำแหน่ง แต่คุณจะต้องได้รับความเชื่อใจและใส่ใจคน ทีมงานของคุณพร้อมที่จะเดินตามคุณด้วยใจ ผู้นำแบบนี้ไม่ใช่จะเป็นกันได้ง่าย ๆ แต่สามารถเป็นได้ เริ่มจากการที่คุณต้องเข้าใจสไตล์การเป็นผู้นำของตัวเองก่อน รู้ตัวเอง และสไตล์การเป็นผู้นำตามของทีมงาน เพื่อที่จะสามารถออกแบบสไตล์การเป็นผู้นำให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ได้ทั้งใจของทีมงานและได้ทั้งงาน

4. Coaching In A Minute

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นให้ผู้นำได้มีทักษะการสอนงานเพื่อพัฒนาและดึงศักยภาพของทีม โดยเป็นการเรียนรู้ผ่านการดูตัวอย่างสถานการณ์จำลองวิธีการสอนงานผ่านวิดีโอ การทำกิจกรรมกลุ่มและการฝึกฝนทักษะจากสถานการณ์จริง

## 5. e1-3 Leadership

หลักสูตรการเป็นผู้นำนี้ถูกคิดค้นมาเพื่อหัวหน้า และผู้นำที่มีประสบการณ์ที่ต้องการเสริมสร้างทักษะความเป็นผู้นำให้แข็งแกร่งขึ้นไปอีกขั้น เพื่อให้ผู้ที่เข้ารับการอบรมได้พัฒนาคุณสมบัติที่สำคัญของผู้นำที่ประสบความสำเร็จ โดยการฝึกปฏิบัติในการสร้างความเป็นผู้นำได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งหลักสูตรฝึกอบรมภาวะผู้นำ The e3 Leader Series จะพาคุณไปเรียนรู้วิธีสร้างบทสนทนาที่มีจุดประสงค์เพื่อมุ่งหาคำตอบ เพื่อให้ลูกทีมรู้สึกมีส่วนร่วม และมุ่งมั่นที่จะทำงานเพื่อไปให้ถึงเป้าหมายของทีม

## 6. Essentials Skills for Great Leader

เป็นหลักสูตร สำหรับผู้นำที่ต้องการประสบความสำเร็จ ด้วย 4 ทักษะพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารคน และทีมงาน ไม่ว่าจะทำเจอบทแบบไหน สถานการณ์แบบไหน ทักษะเหล่านี้ จะเป็นเหมือนเสาหลักที่ผู้นำทุกคนควรจะต้องมีและฝึกฝนอย่าง ชำนาญ เพราะเป็นทักษะจำเป็นที่สุดในการบริหารผลงานผ่านทีมงานของคุณ

## 7. Servant Leadership

ผู้นำที่ดี ควรต้องเข้าใจ และเลือกปรับรูปแบบที่เหมาะสมในการนำให้เหมาะกับสถานการณ์และบริบทที่ทีมงานของเรากำลังเผชิญ มาร่วมเรียนรู้และฝึกฝนทักษะนี้ไปกับแนวคิด Servant Leadership ได้จากหลักสูตรนี้ เช่น การตั้งเป้าหมายให้ SMART, การเรียนรู้เกี่ยวกับ SLII Model, การทำแบบประเมิน สไตล์การเป็นผู้นำ และระดับการพัฒนา, การเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นของการเป็น Servant Leader

## 8. Step-in Leader

เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นการเพิ่มการรับผิดชอบ คุณภาพ ประสิทธิภาพ และการมีส่วนร่วมที่สอดคล้องกับความรับผิดชอบที่สูงขึ้นของหัวหน้างาน หลักสูตรนี้ใช้วิธีการเรียนรู้ผ่านการจำลองสถานการณ์ โดยใช้แนวคิด “นักบินอวกาศ และอวกาศ” เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม หลักสูตรนี้นำเสนอทักษะหลักทันสมัย และเครื่องมือที่จะทำให้การทำงานสำเร็จผ่านคนอื่น บทเรียนและเครื่องมือที่พัฒนาภายใต้แนวคิดหลักที่เรียกว่า STAR (Situation สถานการณ์, Try ทดลอง, Actions การปฏิบัติ, Results/Realize ผลลัพธ์ /การตระหนักรู้)

## การละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติ และดูแลด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ประกาศนโยบายเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน ที่สอดคล้องกับกฎหมายไทย และมาตรฐาน SEDEX Members Ethical Trade Audit ซึ่งเป็นองค์กร และระบบการจัดการเกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน และความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ซึ่งรวมกลุ่มสมาชิกทางธุรกิจทั่วโลก โดยมีข้อตกลงร่วมกัน คือ พัฒนาจริยธรรมของบริษัทฯ และกลุ่มผู้จัดจำหน่าย และพันธมิตรทางการค้าของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ที่จะเข้าร่วมกลุ่มนี้ ต้องปฏิบัติตามต่อพนักงาน หรือแรงงานอย่างมีจริยธรรม ทั้งระบบ ไม่ใช่มีเพียงแต่ภายในบริษัทฯ เท่านั้น แต่ต้องรวมไปถึงผู้จัดจำหน่ายสินค้า และบริการให้บริษัทฯ ด้วย

นโยบายเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ คือ พนักงานทุกคน มีสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคเท่าเทียมกันในการปฏิบัติงานตลอดจนความก้าวหน้าในอาชีพการงานภายใต้บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยว่าด้วยเรื่องสิทธิ และเสรีภาพของประชาชน กฎหมายแรงงาน และข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยไม่เลือกว่าพนักงานผู้นั้นจะมีตำแหน่ง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา ศาสนา อายุ เพศ สภาพทางร่างกาย สุขภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจ สังคม ภูมิการศึกษา หรือความคิดเห็นทางการเมืองที่แตกต่างกันแต่อย่างใด

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานทุกคนล้วนมีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ซึ่งพึงมีโอกาสเท่าเทียมกันในการทำหน้าที่ตามขอบเขตเขตความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายตามขีดความสามารถ และศักยภาพของแต่ละคนพนักงานทุกคนสามารถเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ มีสิทธิเสรีภาพในการเสนอความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ มีสิทธิในการแสดงความห่วงใยต่อบริษัทฯ ได้เท่าที่ไม่ละเมิดสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น

บริษัทฯ ยังได้ปฏิบัติตามข้อตกลงด้านสิทธิมนุษยชนข้อกำหนดว่าด้วยเรื่องการใช้แรงงานกับสมาคม องค์กรต่างๆ ทั้งในระดับประเทศ และระดับระหว่างประเทศ ไม่มีการจ้างแรงงานเด็กที่อายุน้อยกว่า 18 ปี รวมทั้งไม่มีการจ้างแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าจะปฏิบัติตามต่อพนักงานเสมือนเป็นบุคคลในครอบครัวรวมทั้งเคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมของท้องถิ่นที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ด้วย

### การดำเนินงานในปี 2563

1. บริษัทฯ ได้จัดทำ และประกาศเป็นนโยบายเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน
2. บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือตอบรับการขอความร่วมมือการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และการต่อต้านการค้ามนุษย์ โดยจัดส่งให้กับคู่ค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัทฯ เพื่อเป็นการยืนยัน และรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และการต่อต้านการค้ามนุษย์
3. บริษัทฯ ได้รับหนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการ ชุมเฉพาะกิจซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากกรมการจัดหางาน, กรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน, สำนักงานประกันสังคม, กระทรวงพัฒนาสังคมฯ, กระทรวงอุตสาหกรรม, กรมประมง ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ ไม่พบการใช้แรงงานที่เป็นการละเมิดการค้ามนุษย์ และมีการกำกับดูแลติดตามการดำเนินงานทั้งภายในบริษัทฯ คู่ค้าภายนอก ให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่ดีเกี่ยวกับการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2559 เป็นต้นมา

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้าที่มีต่อธุรกิจ บริษัทฯ จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการผลิตสินค้าอาหารที่มีคุณภาพโดยคำนึงถึงมาตรฐาน และความปลอดภัยด้านอาหาร (Food Safety) และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ (Food Traceability)

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินการส่งมอบสินค้า และให้บริการที่มีคุณภาพในทุกๆ ขั้นตอนตรงตาม หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้า ในราคาที่เหมาะสม

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้าเพื่อให้ลูกค้าทราบรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า และบริการโดยไม่มีการกล่าวอ้างข้อมูลเกินความเป็นจริงอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้า หรือบริการนั้นๆ

การติดต่อกับลูกค้าจะดำเนินการด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าพอใจได้ โดยบริษัทฯ จัดให้มีระบบและกระบวนการให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณความปลอดภัยของสินค้า การบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนอง หรือส่งมอบ

บริษัทฯ มุ่งมั่นรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่นโดยมิชอบ

บริษัทฯ มุ่งมั่นให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้สินค้า และบริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์กับลูกค้า

บริษัทฯ เข้าร่วม และได้รับการรับรองตามข้อกำหนดมาตรฐาน AEO (Authorized Economic Operator) โดยปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัย และการอำนวยความสะดวกทางการค้าระหว่างประเทศขององค์การศุลกากรโลก WCO (World Customs Organization)

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการที่ต้องนำเข้า - ส่งออก หรือเป็นตัวแทนออกของ (Custom Broker) สินค้าไปยังสหภาพยุโรป โดยต้องมีการดำเนินงานที่ปลอดภัยครอบคลุมตั้งแต่ผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก ตัวแทน ผู้ขนส่ง ผู้รวบรวม คนกลาง ท่าเรือ ท่าอากาศยาน ผู้ประกอบกิจการท่ารถ คลังสินค้า ผู้จัดการจำหน่าย เป็นต้น

### การดำเนินงานในปี 2563

1. มีหน่วยงานลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Service) เพื่อเป็นช่องทางการติดต่อกับบริษัทฯ ได้อย่างรวดเร็ว โดยกำหนดช่องทางการติดต่อหลายช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย ทั้งทางโทรศัพท์, Facebook, LINE เป็นต้น รวมทั้งการพัฒนาบริหารเรื่องการบริการของบริษัทฯ ให้ดียิ่งขึ้นโดยลูกค้าสามารถติดต่อสอบถาม ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ได้ ทั้งก่อนการสั่งซื้อ ระหว่างการสั่งซื้อ และการบริการภายหลังการขาย เพื่อมุ่งสร้างความพึงพอใจ และประสบการณ์ที่ดีให้กับลูกค้าอย่างครบถ้วน
2. ทำการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า โดยการรวบรวมข้อมูลความต้องการของลูกค้าจากแบบสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ เพื่อวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้า ที่มีต่อการใช้สินค้า และบริการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี มีการประเมินวัดผล CRM หรือ Customer Relationship Management จุดประสงค์หลัก เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้บริหาร มีความเชื่อมั่นในตัวสินค้า ก่อให้เกิดความพึงพอใจ และประสบการณ์ที่ดีต่อสินค้า และบริการ

ประเด็นที่ทำการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า จะพิจารณาสอบถามความเห็นจากลูกค้า ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบคุณภาพสินค้า และบริการที่น่าเชื่อถือ และไว้วางใจ ซึ่งถือเป็นเป้าหมายหลักในการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในวิสัยทัศน์องค์กร ดังนี้

1) ความพึงพอใจของสินค้า ทั้งในด้านคุณภาพ การตรงต่อเวลาในการส่งมอบสินค้า และความถูกต้องในการส่งมอบ

2) ความพึงใจในบริการ ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการขาย

บริษัทฯ ยังได้กำหนดตัวชี้วัด (KPIs) ในด้านการสร้างความพึงพอใจลูกค้า (CRM) กับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยประเด็นที่ชี้วัด จะครอบคลุมทั้งในด้านคุณภาพสินค้า การส่งมอบ การให้บริการ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น และกำหนดให้มีมาตรการในการพัฒนาการบริการอย่างต่อเนื่อง โดยผลสำรวจประจำปี 2563 ได้คะแนน 88.69% ถือว่าอยู่ในระดับที่น่าพอใจ

3) ดำเนินการวัดผลความพึงพอใจลูกค้าในด้านต่างๆ เพื่อที่จะนำมาใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพสินค้า และบริการขององค์กร ประกอบไปด้วย 7 ปัจจัยหลักๆ คือ

1. เจ้าหน้าที่ขาย ต้องมีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ การให้คำปรึกษา และมีบุคลิกภาพการวางตัวที่ดี
2. ขั้นตอนการสั่งซื้อ มีความสะดวก ง่าย รวดเร็ว และได้รับการบริการที่ดี
3. การจัดส่ง ส่งมอบสินค้าถูกต้อง ครบถ้วน ภายใต้มารยาทที่ดีของพนักงานจัดส่ง
4. สินค้า ได้รับสินค้าที่มีคุณภาพดี ปลอดภัย ภายใต้บรรจุภัณฑ์ที่สมบูรณ์
5. การชำระค่าสินค้า มีช่องทางการชำระเงินที่สะดวก
6. การบริการหลังการขาย แนะนำให้ความรู้ด้านคุณภาพสินค้า พร้อมแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
7. ข้อมูลข่าวสาร และการสื่อสารทางการตลาด ได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้า สินค้าใหม่ เมนูแนะนำขาย คู่มือการใช้สินค้า และคู่มือคุณภาพ

ผลการวัดความพึงพอใจลูกค้าที่ได้ในปี 2563 อยู่ที่ 88.69% เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาทุกหัวข้อ โดยด้านสินค้า ยังคงเป็นจุดแข็งของบริษัทที่ลูกค้าให้ความเชื่อมั่น และได้คะแนนสูงสุด รองลงมาเป็นด้านขั้นตอนการสั่งซื้อ เจ้าหน้าที่ขาย การจัดส่ง การชำระเงิน และการบริการหลังการขาย ที่เพิ่มขึ้นเกินเป้าหมายที่กำหนด โดยบริษัทฯ ได้นำผลที่ได้มาพิจารณา และกำหนดมาตรการในการพัฒนาระดับความพึงพอใจของลูกค้าให้ดียิ่งขึ้น พร้อมทั้งได้กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPIs) ของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. กลุ่มบริษัทฯ ยังได้ดำเนินการโครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการแก่ลูกค้า ในทุกจุดสัมผัส (service touch points) ที่มีการติดต่อ หรือพบปะกับลูกค้าในทุกช่องทางการติดต่อ ตั้งแต่การให้คำแนะนำการสั่งซื้อจากลูกค้า ไปจนกระทั่งการจัดส่งสินค้าถึงมือผู้บริโภค ซึ่งทุกขั้นตอนจะต้องปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ เพื่อส่งมอบคุณภาพในการให้บริการที่ดีที่สุดแก่ลูกค้า
4. ทบทวนประมวลจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งครอบคลุมถึงแนวปฏิบัติต่อลูกค้า อย่างเป็นธรรม และเหมาะสม



5. กำหนดระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่องการรับซื้อร่องเรียนจากลูกค้า รวมทั้งแนวทาง ขั้นตอน ในการจัดการซื้อ ร่องเรียนจากลูกค้าอย่างเหมาะสม และเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีเป้าหมายเพื่อส่งมอบบริการ และ ประสิทธิภาพที่ดีแก่ลูกค้า
6. การเข้าร่วมงานแสดงสินค้า เพื่อแสดงและนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพของกลุ่มบริษัทฯ และสร้างความรับรู้ ในผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ มากขึ้น
7. มีหน่วยงานภาคสนาม โดยส่งพนักงานที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดูแลรักษาคุณภาพและมาตรฐาน สินค้า ไปเยี่ยมและสำรวจคุณภาพสินค้า ณ จุดจัดจำหน่ายและกระจายสินค้าทุกวัน เพื่อตรวจสอบคุณภาพ สินค้า และหากพบกรณีการจัดการสินค้าที่ยังไม่ได้มาตรฐานก็จะให้คำแนะนำอย่างเหมาะสมแก่ผู้นำสินค้าของ บริษัทฯ ไปจัดจำหน่าย เพื่อให้มั่นใจได้ว่าลูกค้าจะได้รับสินค้าที่มีคุณภาพ มีความปลอดภัย ได้รับการดูแล อย่างดีตั้งแต่กระบวนการผลิตในโรงงานจนกระทั่งนำไปบริโภคในบ้าน
8. มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติและผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อให้มีการ จัดการและปรับปรุงการให้บริการได้อย่างทันที่ และรักษาความพึงพอใจของลูกค้า
9. จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย และการตลาด รวมทั้งแนะนำผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ แก่ลูกค้า

**Event Promotion** วันที่ 1-15 ตุลาคม 2563, 6-26 พฤศจิกายน 2563, 10-21 ธันวาคม 2563

ณ เซ็นทรัล บางนา





เข้าร่วมงาน Thailand Retail Foods and Hospitality Services (TRAFs) 2020 วันที่ 14-17 ตุลาคม 2563



Stupid Fries ทอดโง่ๆ วันที่ 4-6 พฤศจิกายน 2563

ณ ดิ깁ทรรุ ดิจิตอลปาร์ค



งานหนึ่ง Market วันที่ 13-15 พฤศจิกายน 2563

ณ ฟิวเจอร์พาร์ค รังสิต



งาน F.Y.I. Happy Tummy วันที่ 1-4 ธันวาคม 2563

ณ เอ็มควอเทียร์





งาน Cool Camping วันที่ 2-7 ธันวาคม 2563

ณ ซีคอนสแควร์



งาน Coffee and cars วันที่ 6 ธันวาคม 2563

ณ ตลาดนัดรถไฟศรีนครินทร์



TEPCOT infinite link, infinite love วันที่ 15 ธันวาคม 2563

ณ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย



งาน Gift Festival วันที่ 21-25 ธันวาคม 2563

ณ ศูนย์ราชการแจ้งวัฒนะ





## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่แข่ง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรมไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ไม่เป็นการสมควร โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ มุ่งมั่นประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม
- บริษัทฯ ต้องไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม
- บริษัทฯ จะต้องไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

### การดำเนินงานในปี2563

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคู่แข่ง และได้ดำเนินงานตามนโยบาย อย่างเคร่งครัด ในปี 2563 ไม่มีการละเมิด หรือการกระทำผิดที่ไม่เหมาะสม หรือไม่สมควรกับคู่แข่ง

บริษัทฯ ได้ทบทวนประมวลจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งครอบคลุมถึงแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง อย่างเป็นธรรม และเหมาะสม

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่ค้า

บริษัทฯ ตระหนักที่จะทำให้การปฏิบัติต่อคู่ค้ามีความเสมอภาค และเป็นธรรมโดยคำนึงถึงมาตรฐาน และความปลอดภัยด้านอาหารที่สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ ให้อยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนทางการค้าที่เป็นธรรม ทั้งสองฝ่ายหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญามุ่งเน้นให้การเจรจาแก้ปัญหา และหาทางออกในกรณีต่างๆ บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจโดยมีนโยบาย และแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ มุ่งมั่นทำความตกลงร่วมกับคู่ค้า ในการปฏิบัติตามระบบตรวจสอบย้อนกลับด้านอาหาร (Food Traceability) เพื่อประโยชน์ต่อผู้บริโภค
- บริษัทฯ ไม่ทำการเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า
- บริษัทฯ มุ่งมั่นทำธุรกิจร่วมกับคู่ค้าบนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนทางการค้าที่เป็นธรรม
- ในกรณีที่พบว่ามีข้อมูลการเรียกรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า ร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรม และรวดเร็ว
- บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าข้อใดได้ บริษัทฯ จะรีบแจ้งให้คู่ค้ารับทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

## การดำเนินงานในปี 2563

- กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่ค้า ในปี 2563 บริษัทฯ ได้สื่อสารนโยบายรวมถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้พนักงาน และคู่ค้าได้รับทราบ รวมถึงการกำหนดนโยบาย และช่องทางแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมสื่อสารให้ทราบโดยทั่วถึง
- สื่อสาร และขอความร่วมมือให้ผู้จัดจำหน่าย ผู้ให้บริการ และซัพพลายเออร์ มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมกับคู่แข่งทางธุรกิจด้วย
- ได้ส่งหนังสือขอตกลงด้านคุณธรรมแก่ลูกค้า และคู่ค้าของบริษัทฯ ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสื่อสารให้แก่ลูกค้า และคู่ค้าทราบว่าบริษัทฯ ได้ประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดแนวทางการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวกับคู่ค้า รวมถึงขอความร่วมมือในการดำเนินการตามนโยบาย และแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- กำหนดระเบียบหลักเกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้า (Approved Vendor List : AVL) โดยการคัดเลือกจะพิจารณาจากเรื่องคุณภาพสินค้า ความปลอดภัยสินค้า และการมีจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว เพื่อความยั่งยืนกรณีซัพพลายเออร์หรือคู่ค้า ยังมีระดับคุณภาพไม่ถึงตามเกณฑ์ที่กำหนด บริษัทฯ จะร่วมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพของคู่ค้า ให้มีคุณภาพการผลิตสินค้าและบริการที่ได้ตามมาตรฐานคุณภาพ เพื่อให้เกิดการดำเนินธุรกิจร่วมกันแบบ win-win ในระยะยาว ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายชัดเจนที่จะเน้นความเข้มงวดในการสรรหา จัดหา และป้อนวัตถุดิบที่มีคุณภาพ มาใช้ในการผลิตเพื่อส่งมอบสินค้าที่ดีที่สุดแก่ผู้บริโภค และดูแลให้มีการบริหารจัดการด้านคุณภาพตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งคุณภาพของวัตถุดิบต้นทาง ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้ร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับซัพพลายเออร์ ในการยกระดับ และพัฒนาคุณภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า คุณภาพของวัตถุดิบก่อนป้อนเข้าสู่กระบวนการผลิต เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพ โดยบริษัทฯ ได้ส่งทีมงาน เข้าไปร่วมมือกับซัพพลายเออร์ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รวมทั้งอบรมซัพพลายเออร์รายใหม่ เพื่อพัฒนาระบบคุณภาพให้สอดคล้องตามมาตรฐาน
- ได้ตระหนักถึงการประเมินด้านหลักปฏิบัติทางธุรกิจ ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ ได้ผู้ขายที่มีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ และที่สำคัญการกำหนดนโยบายในการประเมินจริยธรรม จะต้องเป็นข้อตกลงที่มีการดำเนินการร่วมกับคู่ค้า เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน ในลักษณะของหุ้นส่วนทางธุรกิจในระยะยาวต่อไป

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

- บริษัทฯ มุ่งมั่นรักษา และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่มีเหตุอันควรต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข บริษัทฯ จะหารือร่วมกับเจ้าหน้าที่โดยไม่ชักช้า ดังต่อไปนี้
  - บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้เงินเงื่อนไขการค้าประกัน ที่ได้ตกลงกับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โดยการเจรจาเงื่อนไขต่างๆ จะคำนึงถึงความเหมาะสม ความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ



- บริษัทฯ ได้จัดทำนิติกรรมสัญญาการกู้เงินหรือการค้ำประกัน อย่างรัดกุม รอบคอบ และเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง
  - กรณีที่มีเหตุอันควรต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการกู้เงินหรือการค้ำประกัน บริษัทฯ จะหารือร่วมกับเจ้าหนี้ โดยไม่ชักช้า และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขใดๆ จะคำนึงถึงความเหมาะสม ความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
2. บริษัทฯ ดูแลให้มีการชำระคืนเงินกู้ และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้เงินกู้ยืมทุกประเภท อย่างครบถ้วน ตามกำหนดเวลาและปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลง
  3. บริษัทฯ ไม่ใช้เงินกู้ยืมไปในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงิน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาเหตุผล ความจำเป็นก่อนที่จะตัดสินใจกู้เงินหรือค้ำประกันอย่างดีที่สุด
  4. บริษัทฯ ไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหนี้ ขณะเดียวกัน จะเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นแก่เจ้าหนี้อย่างครบถ้วน
  5. บริษัทฯ มุ่งมั่นบริหารกิจการอย่างมีประสิทธิภาพไม่ให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้เกิดขึ้น และคงความสามารถในการชำระหนี้ไว้ให้ดีที่สุด
  6. บริษัทฯ มุ่งมั่นรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหนี้ และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
  7. ในกรณีที่มีการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินจากบริษัทย่อยหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ จะคำนึงถึงความจำเป็น และประโยชน์ที่ได้รับ หากเป็นรายการที่สาระสำคัญ จะนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทต่อไป นอกจากนี้ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การทำรายการเกี่ยวโยง ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558

### การดำเนินงานในปี2563

1. การกู้ยืมเงิน และการเช่าซื้อทรัพย์สินต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยการกู้ยืมเงินจะพิจารณาถึงความจำเป็น ความเหมาะสมของการใช้งาน นอกจากนี้ ยังคำนึงถึงช่วงเวลาที่ต้องการใช้เงินและระยะเวลาการชำระเงินให้สอดคล้องกัน
2. ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้เงินและการค้ำประกันที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัดชำระเงินต้นและดอกเบี้ยอย่างครบถ้วน ไม่มีกรณีผิดนัดชำระหนี้ ไม่มีเหตุอันใดหรือแนวโน้มการเกิดเหตุการณ์ใดๆ ที่จะส่งผลให้บริษัทฯ ละเมิดเงื่อนไขการกู้ยืมเงินในกรณีการกู้เงินเพื่อลงทุนในทรัพย์สินหรือการเช่าซื้อทรัพย์สิน บริษัทฯ ได้มีการติดตามการใช้งานและการใช้ประโยชน์ จากทรัพย์สินอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การลงทุนในทรัพย์สินต่างๆ เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการลงทุน
3. ไม่เกิดกรณีการผิดนัดชำระหนี้ หรือผิดเงื่อนไขใดๆ กับเจ้าหนี้
4. มีการติดตามสถานะทางการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน และการบริหารกระแสเงินสดอย่างใกล้ชิด

## ทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัทฯ เล็งเห็นคุณค่า และความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญา และลิขสิทธิ์บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบาย และแนวทางการใช้งานคอมพิวเตอร์อินเทอร์เน็ต และสารสนเทศใดๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานทำการดาวน์โหลด (Download) โปรแกรมใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้พนักงานเลือกใช้สินค้าที่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์
- บริษัทฯ ได้ทำการอบรมพนักงานให้มีความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวทางการใช้คอมพิวเตอร์ และความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญา และลิขสิทธิ์อย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทฯ จะไม่ทำการค้าใดๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบต่างๆ ซึ่งรวมถึงการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์, ความลับทางการค้า, การใช้ประโยชน์จากข้อมูลความลับทางการค้าของลูกค้าในทางไม่ชอบ

### การดำเนินงานในปี 2563

1. มีนโยบายด้านการบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Policy) ที่ครอบคลุมถึงการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ บริษัทฯ ได้ทบทวน แก้ไขปรับปรุงนโยบายเพื่อให้ครอบคลุมสามารถตรวจสอบได้ มีการประกาศและประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องให้พนักงานทุกท่านทราบ
2. กรณีพนักงานเข้าใหม่ จะจัดการปฐมนิเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงเนื้อหา และข้อกำหนดตามนโยบายด้านการบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับพนักงานเข้าใหม่ทุกคนโดยไม่ชักช้า
3. กำหนดหลักเกณฑ์เรื่องการเปลี่ยนแปลงโปรแกรม และแอปพลิเคชัน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยการเปลี่ยนแปลงการใช้งาน จะต้องได้รับการเห็นชอบโดยฝ่ายสารสนเทศ และผู้มีอำนาจอนุมัติทุกครั้ง เพื่อป้องกันและจัดการความเสี่ยงจากการใช้งานโปรแกรมผิดวัตถุประสงค์
4. มีการตรวจสอบความถูกต้อง ของการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามลิขสิทธิ์ โดยฝ่ายสารสนเทศกับพนักงาน ทั้ง 100% อย่างสม่ำเสมอ
5. มีการสุ่มตรวจสอบโดยฝ่ายสารสนเทศ และฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้ง ได้มีการหารือ และประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ รวมทั้งทรัพย์สินทางปัญญาด้านสารสนเทศ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
6. ไม่เกิดกรณีการกระทำความผิดที่เกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ รวมถึงการไม่มีกรณีละเมิดข้อกำหนดเกี่ยวกับการปกป้องคุ้มครองข้อมูลความลับทางการค้าที่บริษัทมีกับลูกค้า
7. สื่อสาร และขอความร่วมมือไปยังลูกค้า เพื่อให้ปฏิบัติตามการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และลิขสิทธิ์
8. กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสารของพนักงาน กรณีต้องการสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้าน IT โดยพนักงานสามารถสอบถามได้หลายช่องทาง ได้แก่ IT help desk, โทรศัพท์, อีเมล รวมถึงการติดต่อผ่านระบบ intranet ซึ่งส่งข้อความถึงพนักงานที่รับผิดชอบด้าน IT ได้โดยตรง

9. กรณีพนักงานพบการกระทำผิด และมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำความผิดเกี่ยวกับการละเมิดลิขสิทธิ์ สามารถแจ้งเบาะแสผ่าน whistle-blowing@surapon.com หรืออาจแจ้งผ่านผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

### การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน) เป็นองค์กรที่เน้นการดำเนินธุรกิจ โดยการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ ควบคู่ไปกับการตระหนัก และให้ความสำคัญกับการดำเนินงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2556 มีมติอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ดำเนินงานโดยยึดหลักความโปร่งใสและห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ทำการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การเรียกหรือรับผลประโยชน์ การให้ผลประโยชน์ การชักจูงสู่การกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย หรือการทำลายความไว้วางใจ หรือการกระทำอื่นใดที่เป็นการทุจริต เพื่อประโยชน์ต่อตนเองครอบครัวเพื่อนและคนรู้จัก ทั้งนี้ผลประโยชน์จากการเรียก การรับ หรือการให้ ในที่นี้ ไม่ได้หมายถึงเฉพาะในรูปของตัวเงินเท่านั้น แต่ยังหมายความรวมถึงผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่ใช่ตัวเงินด้วย
  2. กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ การช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การจ่ายเงินค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ นอกจากนี้ ยังได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการตรวจสอบและควบคุมภายใน นโยบายการบริหารความเสี่ยง นโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- โดยบริษัทฯ จะมีการกำกับดูแล และติดตามให้การดำเนินการในเรื่องเหล่านี้ มีความโปร่งใส ไม่ฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และพยายามป้องกันไม่ให้เกิดการดำเนินการในเรื่องเหล่านี้ มีผลต่อการตัดสินใจของผู้รับเงิน หรือผลประโยชน์ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่บริษัทฯ อย่างไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม
3. พัฒนาระบบการบริหารจัดการบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีขีดความสามารถที่เอื้อต่อการดำเนินงาน ควบคู่ไปกับการเสริมสร้างค่านิยม และวัฒนธรรมขององค์กรในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้ จะมีการสื่อสาร และเผยแพร่ความรู้แก่พนักงานทุกคน ให้รับทราบ และเข้าใจถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงแนวปฏิบัติในด้านจริยธรรม และการมีพฤติกรรมที่มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่
  4. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและจำเป็น เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
  5. มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน และจะจัดทำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยง
  6. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ให้สามารถแจ้งข้อเสนอนะ ขอร้องเรียนเบาะแสมายังบริษัทฯ และจัดให้มีกระบวนการสืบหาข้อเท็จจริง เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงต่อไป
  7. จัดให้มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี

8. การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส เป็นไปตามกฎหมาย และขั้นตอนปฏิบัติที่บริษัท กำหนดขึ้น รวมทั้งมีกระบวนการในการตรวจสอบงานจัดซื้ออย่างสม่ำเสมอ

9. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่เฝ้าระวัง และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร เมื่อพบเห็นการกระทำที่จงใจทุจริต หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ต้องมีหน้าที่แจ้งเหตุ หรือรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชาโดยทันที หรืออาจแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสที่บริษัท กำหนดขึ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บ รายละเอียดของผู้แจ้งข้อมูลไว้เป็นความลับ ผู้แจ้งข้อมูลที่กระทำด้วยความบริสุทธิ์ใจ และมีเจตนาที่ดีต่อบริษัทฯ รวมถึง ผู้ที่ปฏิเสธการกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการปกป้องอย่างดีที่สุดจากบริษัทฯ และจะไม่ได้รับผลกระทบใดๆ จากการกระทำดังกล่าว

10. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ตกลง และยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจะปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะถูกลงโทษทางวินัยตามที่ระบุในข้อบังคับการทำงาน และอาจถูกลงโทษตามกฎหมาย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง และสถานการณ์

11. บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนในการแจ้งโดยส่งหนังสือแจ้งไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่ บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ เพื่อนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปปฏิบัติ และจะเปิดเผย นโยบายและมาตรการต่อต้านการ

บริษัทฯ ยังได้ออกแนวปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้เป็นหลักการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ประกอบด้วยกรณีการสนับสนุนทางการเมือง, กรณีบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน, กรณีการให้และเลี้ยงต้อนรับลูกค้า ซึ่งมีการกำหนดระเบียบขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติ รายการอย่างรัดกุม และมีการสอบทานการปฏิบัติงานโดยหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

นอกเหนือจากนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กล่าวถึงข้างต้นแล้ว คณะกรรมการยังได้ พิจารณาและอนุมัตินโยบายอื่นๆ ที่สนับสนุนการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติดังกล่าว ไว้บนเว็บไซต์ ของบริษัทฯ ประกอบด้วย

1. นโยบายว่าด้วยการสนับสนุนทางการเมือง
2. นโยบายว่าด้วยการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน
3. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
4. นโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน รวมทั้งช่องทางและกระบวนการจัดการกับเรื่อง ร้องเรียน
5. นโยบายว่าด้วยการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

## การดำเนินงานในปี 2563

1. สอบทานการดำเนินการตามแนวปฏิบัติเพื่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
2. สื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อรณรงค์การทุจริตคอร์รัปชัน การจัดอบรมพนักงานในทุกกระดับ รวมถึงบริษัทในเครือ ให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริต ซึ่งประกอบด้วยนโยบายต่างๆ ว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การสนับสนุนทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน การบริหารทรัพยากรบุคคล การแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน รวมทั้งช่องทางและกระบวนการจัดการกับเรื่องร้องเรียน
3. ฝ่ายตรวจสอบภายใน เข้าตรวจสอบกิจกรรมต่างๆ ตามแผนงาน ตามหลักการตรวจสอบบนพื้นฐานความเสี่ยง (risk-based audit) และสุ่มสอบทานความรู้ความเข้าใจของพนักงาน เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
4. ช่องทางการแจ้งเบาะแสในกรณีที่พนักงานพบเห็นการทุจริตโดยพนักงานสามารถแจ้งเบาะแสมายังคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ทางไปรษณีย์ หรืออีเมล [whistle-blowing@surapon.com](mailto:whistle-blowing@surapon.com) หรือสามารถแจ้งผ่านฝ่ายบุคคล หรือผู้บังคับบัญชาทุกระดับ รวมทั้งมีกระบวนการในการตรวจสอบ และสอบสวนข้อเท็จจริงที่รัดกุม มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแส ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่รายละเอียดของนโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยฝ่ายจัดการจะสรุปเรื่องร้องเรียนให้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาทุกไตรมาส
5. การจัดส่งจดหมายเพื่อแจ้งชีพฟายเออร์และคู่ค้า ได้รับทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ และขอความร่วมมือจากชีพฟายเออร์และคู่ค้า ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ
6. บริษัทฯ และบริษัทในเครือ ได้ตั้งการการจัดกิจกรรมวันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Day) เนื่องจากสถานการณ์โควิด 19 แต่ในปี 2563 ได้รับเป็นรูปแบบการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานได้รับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานได้ตระหนัก เห็นความสำคัญในเรื่องการป้องกัน ปรปบบรรม ไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร
7. มีการจัดงานเพื่อเน้นย้ำการสื่อสาร และสรุปสาระสำคัญต่างๆ ของนโยบายการต่อต้านการทุจริตแก่พนักงานทุกคนอีกครั้ง เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563
8. ดำเนินการยื่นขออายุการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) เมื่อเดือนธันวาคม 2563

## สังคมและชุมชน

บริษัทฯ ตระหนักดีถึงความสำคัญของการดำเนินงานด้านสังคม และการเข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็ง และยั่งยืนจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

บริษัทฯ สนับสนุน และมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมอาสาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการบำเพ็ญประโยชน์ ต่อชุมชน และสังคม

บริษัทฯ สนับสนุน และมีส่วนร่วมในการส่งเสริม และดำเนินกิจกรรมตามประเพณี และวัฒนธรรมของท้องถิ่นที่บริษัทฯ ตั้งอยู่

### การดำเนินงานในปี 2563

#### บริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

1. บริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน) ได้มอบผลิตภัณฑ์เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ โดยมีหน่วยงาน และโรงเรียนต่างๆ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่บริเวณโดยรอบใกล้เคียงบริษัทฯ ในสมุทรปราการ จำนวน 3 แห่งมารับมอบ ดังนี้

- 1). สถานีตำรวจภูธรสำโรงเหนือ
- 2). โรงเรียนวัดไตรสามัคคี
- 3). โรงเรียนวัดหนามแดง



กิจกรรมนี้เป็นอีกหนึ่งกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อชุมชนรอบข้างอย่างต่อเนื่องทุกปี การสนับสนุนกิจกรรมดังกล่าวถือเป็นการสร้างความสุข และรอยยิ้มให้แก่เด็กและเยาวชน



2. บริษัท สุรพลซูพรีเมฟู้ดส์ จำกัด ได้จัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ อบต.หนองกี่ อ.กบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี เพื่อร่วมสนับสนุนการมีสุขภาพที่ดีของเยาวชน ซึ่งเป็นอนาคตของชาติ ให้ได้บริโภคผลิตภัณฑ์ที่มีประโยชน์ มีคุณภาพ ถูกสุขอนามัย และมีสารอาหารที่เหมาะสม



3. บริษัท สุรพลซูพรีเมฟู้ดส์ จำกัด ได้จัดกิจกรรมมอบผลิตภัณฑ์แก่บริษัท ให้กับโรงครัวปรุงอาหารให้กับชาวบ้านกระเตย ต.ทุ่งโพธิ์ อ.นาดี จ. ปราจีนบุรี



4. บริษัท สุรพลซูพรีเมฟู้ดส์ จำกัด ได้จัดกิจกรรมถวายเทียนพรรษา ณ วัดอุดมฤกษ์าราม (วังมี้ด)



5. บริษัท โมบายโลจิสติกส์ จำกัด ได้จัดกิจกรรมปันกันใช้ “เก่าของคุณ ใหม่ของเรา” โดยเชิญชวนเพื่อนพนักงานร่วมแบ่งปัน เสื้อผ้า กระเป๋า รองเท้า และเครื่องประดับอื่นๆ ที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว



6. บริษัท โมบายโลจิสติกส์ จำกัด ได้จัดกิจกรรมมอบของขวัญปีใหม่ให้ชาวบ้าน



7. บริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องของการศึกษาเป็นอย่างดี จึงได้จัดให้มีกิจกรรมมอบทุนการศึกษาสำหรับบุตรของพนักงานที่เรียนดี จำนวน 38 ทุน เพื่อเป็นการบำเพ็ญคุณงามความดีและเป็นอนาคตของชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุตรของพนักงาน และยังมีส่วนช่วยแบ่งเบา บรรเทาภาระด้านการเงินของพนักงาน และยังเป็นขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ



## สิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากร

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และคำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อมจึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
2. บริหารงานโดยมีเป้าหมายในการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมพร้อมทบทวน และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
3. เลือกใช้เทคโนโลยี และขั้นตอนการผลิตที่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงการควบคุมปริมาณมลพิษ และการบำบัดมลพิษก่อนนำไปทิ้ง
4. ส่งเสริมให้ลูกค้าตระหนักถึงข้อพึงระวังด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการใช้สินค้าของบริษัทฯ
5. มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการอนุรักษ์พลังงานในบริษัทฯ โดยแต่งตั้งคณะทำงานด้านพลังงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายการทำงาน ดำเนินการประเมิน ติดตามและดูแลการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
6. จัดให้มีการแยกขยะและส่งกำจัด และการนำทรัพยากรบางอย่างกลับมาใช้ใหม่
7. บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องได้รับการอบรมเรื่องการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและการรักษาสิ่งแวดล้อม โดยผ่านการฝึกอบรมและกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

### การดำเนินงานในปี 2563

1. รณรงค์การใช้พลังงาน และทรัพยากร เช่น น้ำ ไฟฟ้า อย่างประหยัดในบริษัทฯ ทั้งในสายโรงงานผลิต และสำนักงาน
2. ในปี 2563 บริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินโครงการเพื่อลดต้นทุนด้านพลังงานลงได้จำนวน 321,484 บาท
3. รณรงค์การลดใช้กระดาษในสำนักงาน และส่งเสริมการสื่อสารแบบอิเล็กทรอนิกส์แทน



## การรักษาและการมีส่วนร่วมของพนักงาน

- บริษัท ได้ดำเนินการสำรวจปัจจัยด้านความพึงพอใจที่มีผลต่อความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กรในช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม รวมทั้งได้นำผลสำรวจที่ได้นำเสนอผู้บริหารสูงสุดของสายงานต่าง ๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงในการสร้างความผูกพันของพนักงานในองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยมีปัจจัยในการสำรวจความพึงพอใจดังนี้
  - ความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว ( Work Life Balance)
  - สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในที่ทำงาน (Environment & Safety)
  - สัมพันธภาพกับบริษัท (Organizational Relationships)
  - สัมพันธภาพภายในองค์กร ( Internal Relationships)
  - การมีส่วนร่วม (Participation)
  - ความภูมิใจในองค์กร (Organization Pride)
  - การเรียนรู้และการพัฒนา (Learning and Development)
  - โอกาสความก้าวหน้า (Career Path Opportunity)
  - การประเมินผลงาน (Performance Management)
  - ค่าตอบแทนและสวัสดิการ (Compensation & Benefit)
  - ความคิดเห็นต่องานที่ได้รับมอบหมาย (Jobs Assigned)
  - การมอบอำนาจ (Authority Assignment)

บริษัท ได้นำผลสำรวจดังกล่าว มาพัฒนาความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน ซึ่งได้มีการดำเนินการเพิ่มเติมในหลายเรื่อง ตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจากพนักงาน นอกจากนี้ ยังได้กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPIs) เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาความพึงพอใจ และความผูกพันของบุคลากรของบริษัท

นอกจากนี้บริษัท ยังให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความสุขในสถานที่ทำงานแก่พนักงานจึงได้จัดกิจกรรมต่างๆ สำหรับพนักงาน ดังนี้

- บริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน) ได้จัดกิจกรรมเนื่องในวันวาเลนไทน์ ด้วยการให้พนักงานร่วมมอบความรัก บริจาคเสื้อผ้า หนังสือ ให้กับมูลนิธิบ้านนกขมิ้น และขวดพลาสติกเพื่อนำไปทำจี้วอร์สงฆ์ให้วัดจากแดง ในกิจกรรม “Let’s Share Your Love”



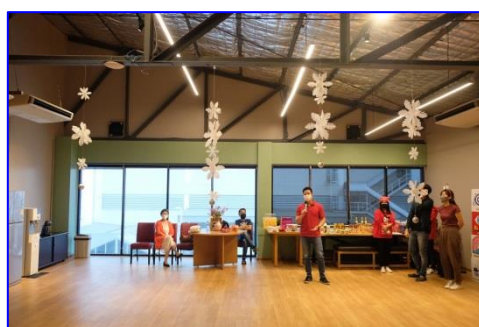
2. บริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน) ได้จัดกิจกรรมบริจาคปฏิทินเก่าที่ไม่ใช้แล้วจากพนักงาน ให้กับองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองด่าน จ.สมุทรปราการ เพื่อนำไปทำสมุดอักษรมงคลสำหรับผู้พิการทางสายตา



3. บริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน) ได้จัดกิจกรรมบริจาคโลหิต “ชาวสุรพลฟู้ดส์ ร่วมทำความดี บริจาคโลหิต ด้วยหัวใจ” โดยได้จัดกิจกรรมทั้งหมด 2 ครั้ง สามารถบริจาคโลหิตให้กับกาชาด จังหวัดสมุทรปราการได้กว่า 24,200 ซี.ซี.



4. บริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน) ได้จัดกิจกรรมคริสต์มาส เพื่อเป็นการสร้างสีสันตามเทศกาล และสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานและองค์กร





5. จัดกิจกรรม Kaizen Award ของกลุ่มบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะในการพัฒนาการทำงานจากพนักงานทุกคน รวมทั้งเพื่อรณรงค์ และกระตุ้นให้พนักงานมีส่วนร่วมในการปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น โดยเป็นส่วนหนึ่งในนโยบายของบริษัทฯ ในการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานด้าน CSR in Process โดยมีเป้าหมายปลายทางเพื่อส่งมอบคุณภาพสินค้า และบริการแก่ลูกค้า ทั้งประเภทสำนักงาน และประเภทปฏิบัติการ

เดือน	ประเภท	หน่วยงาน	เรื่อง
มกราคม	Office	โลจิสติกส์	แยกกันดูง่าย รวมกันดูยาก
กุมภาพันธ์	Office	บัญชีการเงิน	Transformer
มีนาคม	Office	บริหาร / บุคคล	ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย
เมษายน	Office	บัญชี/ผลิต	มีไว้...ก็ใช้ให้คุ้ม
พฤษภาคม	Office	บัญชีการเงิน	อย่าเสียเวลากับอันเลย
			MY Slicer
มิถุนายน	Office	บริหาร	เพิ่มเติมตัวเลข
กรกฎาคม	Office	ประกันคุณภาพ	เปิดคู่มือ จำง่ายทันที
สิงหาคม	Office	ผลิต/บัญชี	Three in one (3in1)
กันยายน	Office	โลจิสติกส์	คลิกทีเดียวก็เจอ
ตุลาคม	Office	ประกันคุณภาพ	ภาพ (ช่วย) จำ
พฤศจิกายน	Office	ผลิต	ระบบไม้ได้ก็ใช้ Manual
ธันวาคม	Office	ประกันคุณภาพ	ใช้ข้อมูลเดิม...ทำเพิ่มได้อีก

เดือน	ประเภท	หน่วยงาน	เรื่อง
มกราคม	Factory	บริหาร/วิศวกรรม	Dubble Lock
กุมภาพันธ์	Factory	วิศวกรรม	เครื่องมือเปิดฝาถังเคมี
มีนาคม	Factory	บริหาร/วิศวกรรม/ผลิต	ระยะทางเพิ่มได้
		วิศวกรรม	เสื้อ STL
เมษายน	Factory	วิศวกรรม	ล้อยล์ใหม่
พฤษภาคม	Factory	ผลิต/วิศวกรรม	แยกทางกันแต่ความสัมพันธ์เหมือนเดิม
มิถุนายน	Factory	วิศวกรรม	ลงทุนหลักพันลดได้หลายตั้ง
กรกฎาคม	Factory	ผลิต	อาบน้ำก่อนนะ
สิงหาคม	Factory	วิศวกรรม	Three in one
กันยายน	Factory	ผลิต	หยิบสติ จิวเป็ลิ้น
ตุลาคม	Factory	ผลิต/วิศวกรรม	เปลี่ยนไฟให้พอเหมาะ
พฤศจิกายน	Factory	ผลิต/ประกันคุณภาพ	ถอดแน่นๆนะน้อง
ธันวาคม	Factory	ผลิต/วิศวกรรม	เปิดๆปิดๆ

# SURAPON