

6๗

---

กฎระเบียบการใช้ร่อนน้ำของกรมการขนส่ง





THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS







ข้อ 14 กรณีเรือเดินทางทะเล เรือใบและเป็นเรือไทยที่มีขนาดเกินกว่าเรือประมง  
การใช้เรือใบเป็นไปตามที่นายทะเบียนเรือได้แจ้งไว้แล้วหรือไม่ ให้ใช้เงินเรือ  
เข้าออกของท่าเรือเมืองท่าให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ 15 ให้โอนสิทธิการขนส่งทางน้ำและหาวิธีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2547

กรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี

ผู้บังคับกองเรือ

นาย/พันโท/พันเอก  
กิตติศักดิ์ กาว

DATE 11 11 50

GENERAL DECLARATION

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

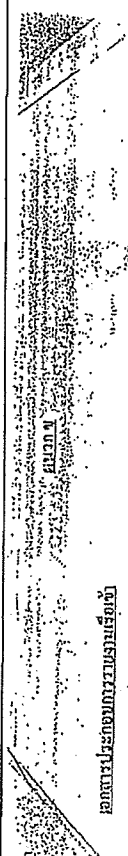
Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure

Part of Arrival/Departure



เอกสารประกอบการขออนุญาต

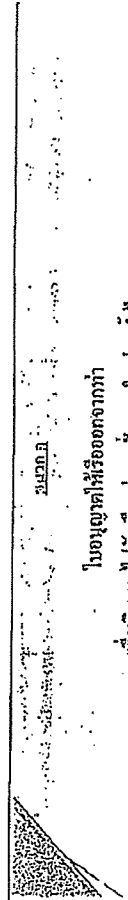
- แบบฟอร์ม ป.30
- Ship particulars
- Ship's document
- Crews' list
- Last Port Clearance (Original)
- CLC Certificate (Tanker persistent oil of more than 2000 tonnes)
- Certificate of Fitness (For LNP/LPG Tanker or Chemical Tanker)

เอกสารประกอบการขออนุญาต

- แบบฟอร์ม ป.30
- Ship particulars
- Ship's document
- Crews' list
- ใบทะเบียนเรือ Ship Registry
- Cargo Ship Safety Construction Certificate
- Cargo Ship Safety Equipment Certificate
- Cargo Ship Safety Radio Certificate
- International Load Line Certificate
- International Tonnage Certificate
- International Oil Pollution Prevention Certificate
- Minimum safe manning document
- Exemption Certificate
- Dredging Certificate
- International Safety Management Certificate
- Port State Control - Last Port

- ใบสำคัญการตรวจเรือประเภทต่างๆ เช่น เรือโดยสาร เรือบรรทุกของเหลวในถังวาง เรือบรรทุกสินค้าเหลว เรือบรรทุกก๊าซเหลว เรือบรรทุกรถยนต์

- ประกาศใบตรวจความถี่ความสามารถ ของคนประจำเรือ ในตำแหน่งที่กฎหมายจัดตั้ง



ใบอนุญาตให้เรือออกจากท่า  
เพื่อเดินทางไปยังเมืองท่าชายฝั่งทะเลในน่านน้ำไทย  
(PORT CLEARANCE FOR COASTAL PORT ONLY)

ลำดับที่ (Number) \_\_\_\_\_  
เรือชื่อ (Name of Vessel) \_\_\_\_\_ สัญชาติ (Flag) \_\_\_\_\_  
กัปตัน (Gross Tonnage) \_\_\_\_\_ ตันหนัก (Net Tonnage) \_\_\_\_\_  
ประเภทสินค้า (Type of Cargo) \_\_\_\_\_  
จำนวนสินค้า (Volume of Cargo) \_\_\_\_\_  
สินค้าอันตราย (Dangerous Goods) ☐ ไม่มี (None) ☐ มี (Yes) ☐ ชนิด (Class) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_  
ชนิด (Class) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ ชนิด (Class) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_  
เดินทางมาจาก (Last port of call) \_\_\_\_\_  
เพื่อเดินทางไปยัง (Next Port of Call) \_\_\_\_\_  
วันที่ (Day of Departure) \_\_\_\_\_  
นายเรือชื่อ (Name of Master) \_\_\_\_\_  
จำนวนลูกเรือ (Number of Crews) \_\_\_\_\_ รวมนายเรือ (Including Master)  
จำนวนผู้โดยสาร (Number of Passengers) \_\_\_\_\_  
ใบอนุญาตให้ใช้จนถึงวันที่ (Validity till of port clearance) \_\_\_\_\_ เวลา (Time) \_\_\_\_\_

รับมอบอำนาจจาก อธิบดีกรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี

AUTHORIZED BY DIRECTOR GENERAL

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
แจ้งออกเวลา (Departure Time) \_\_\_\_\_

หมายเหตุ (Remarks)





பெரிய

ประเทศไทย

ใบอนุญาตเรือออกจากท่า  
PORT CLEARANCE

ที่ (Number)	เวลา (Time)
ออกเรือวันที่ (Departure Date)	
จากท่าเรือที่ (From the Port of)	BANGKOK HARBOUR
ชื่อเรือ (Name of Vessel)	
ใช้ธงชาติ (Flag)	
ขนถ่ายสินค้า (Burdien)	
ชื่อนายเรือ (Name of Master)	
จำนวนลูกเรือ (Number of Crews)	INCLUDING MASTER
จำนวนคนโดยสาร (Number of Passengers)	
มาจกท่าสุดท้าย (Last Port of Call)	
จะไปท่า (Next Port of Call)	
สินค้า (Cargo)	
ออกวันที่อื่นที่ (Issued on)	เวลา (Time)
ใช้ได้ถึงวันที่ (Valid till)	เวลา (Time)

-----  
 รับมอบอำนาจจาก อธิบดีกรมการขนส่งทางบกและทางพิเศษ  
 AUTHORIZED BY DIRECTOR GENERAL

หมายเหตุ (Remarks)

69

[illegible]

63

សាលាបុរេប្រវត្តិសាស្ត្រកម្ពុជា - អគ្គនាយកដ្ឋានបុរេប្រវត្តិសាស្ត្រ

កម្មវិធី

.....ရခိုင်

॥ ॐ नमो भगवते वासुदेवाय ॥





7๗

---

เอกสารการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินและอพยพหนีไฟ  
ประจำปี 2567



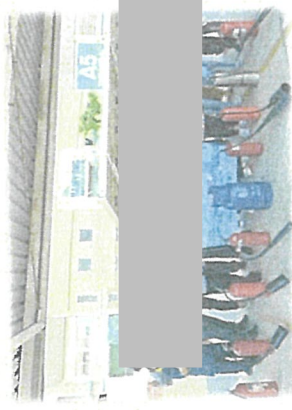






# รายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

วันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567



บริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน)

เลขที่ตั้ง ท่าเรือ A5 ท่าเรือแหลมฉบัง ตำบลทุ่งสุขลา

อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

## รายงาน

### การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ประจำปี ๒๕๖๗

บริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน)

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่ กท ๑๘๐๘/ ๕๕๕



สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
๓๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม.๑๐๕๐๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ  
เรียน ผู้จัดการ บริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน)  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. รายงานสรุปผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ  
๓. วุฒิบัตรสำหรับหน่วยงานที่ผ่านการฝึกซ้อมดับเพลิงฯ จำนวน ๑ ฉบับ  
๔. วุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น จำนวน ๔๐ ฉบับ

ตามที่ บริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน) ขอรับการสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของบริษัทในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ นั้น

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ของกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของบริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้อำนวยการสำนักงานกองและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖  
โทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๕๘ ต่อ ๔๐๓  
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๕๘ ต่อ ๔๐๓



ที่ กท ๑๘๐๘/ ๕๐๐

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
๓๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม.๑๐๕๐๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ  
เรียน ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. รายงานสรุปผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ  
ด้วยบริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน) ขอรับการสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ของกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของบริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้อำนวยการสำนักงานกองและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๖  
โทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๕๘ ต่อ ๔๐๓  
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๕๘ ต่อ ๔๐๓



การแจ้งกำหนดการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

เขียนที่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยธนบุรี  
วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

ที่ตั้ง เลขที่ ๑๙๓๓ หมู่ที่ ๑๙๓๓ ตรอก/ซอย ถนน ดนตรี  
แขวง เล่าเขี้ยว เขต พระนคร กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร  
รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๙ ๗๓๐๓ ๐ ๒๒๗๙ ๗๓๐๔  
E-mail fireinspectionbkg@gmail.com

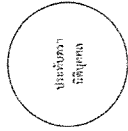
ส่วนที่ ๒ กำหนดการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

สถานที่จัดฝึกอบรม (ภาษาญี่ปุ่น) บริษัท นามยง เพอร์มิท จำกัด (มหาชน)  
ที่ตั้ง ท่าเรือ A๕ ท่าเรือแหลมฉบัง ตรอก/ซอย ถนน  
ตำบล หมู่สี่เสา อำเภอกะปิราชา จังหวัด ชลบุรี  
รหัสไปรษณีย์ ๒๐๒๓๐ โทรศัพท์ โทรสาร  
สถานที่จัดฝึกอบรม (ภาษาอังกฤษ) บริษัท นามยง เพอร์มิท จำกัด (มหาชน)  
ที่ตั้ง ท่าเรือ A๕ ท่าเรือแหลมฉบัง ตรอก/ซอย ถนน  
ตำบล หมู่สี่เสา อำเภอกะปิราชา จังหวัด ชลบุรี  
รหัสไปรษณีย์ ๒๐๒๓๐ โทรศัพท์ โทรสาร

กำหนดการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗  
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๕๓ คน ชาย ๓๕ คน หญิง ๑๘ คน

ส่วนที่ ๓ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบ ดังนี้

๑. กำหนดการจัดฝึกอบรม
๒. รายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม
๓. รายชื่อวิทยากร (ภาษาญี่ปุ่นและภาษาอังกฤษ)
๔. แผนที่ที่ตั้งของสถานที่จัดฝึกอบรม



ลงชื่อ  
ผู้  
วันที่

(เป็น)

- นายณเดช ๑. กรณีเป็นผู้ควบคุมที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว จะต้องมีการประเมินผลตาม  
๒. การแจ้งกำหนดการให้บริการแต่ละครั้งต้องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบ โดยแจ้งแล้ว  
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือวันที่ประเมินเรียบร้อยแล้ว
๓. การแจ้งกำหนดการให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ให้แจ้งตามแบบ ก.จ.๑ ต่อการให้บริการ ๑ ครั้ง

การแจ้งกำหนดการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เขียนที่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยธนบุรี  
วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

ที่ตั้ง เลขที่ ๑๙๓๓ หมู่ที่ ๑๙๓๓ ตรอก/ซอย ถนน ดนตรี  
แขวง เล่าเขี้ยว เขต พระนคร กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร  
รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๙ ๗๓๐๓ ๐ ๒๒๗๙ ๗๓๐๔  
E-mail fireinspectionbkg@gmail.com

ส่วนที่ ๒ กำหนดการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (ทำเครื่องหมาย / ในช่อง ○)

กรณีสถานที่ฝึกอบรมเป็นการเดียว

ชื่อสถานที่ฝึกอบรม บริษัท นามยง เพอร์มิท จำกัด (มหาชน)  
ประเภทกิจการ การขนส่งและขนถ่ายสินค้ารวมถึงคนโดยสาร  
ที่ตั้ง ท่าเรือ A๕ ท่าเรือแหลมฉบัง ตรอก/ซอย ถนน  
ตำบล หมู่สี่เสา อำเภอกะปิราชา จังหวัด ชลบุรี  
รหัสไปรษณีย์ ๒๐๒๓๐ โทรศัพท์ โทรสาร  
E-mail  
ผู้จ้างทั้งหมด จำนวน ๕๓ คน ชาย ๓๕ คน หญิง ๑๘ คน

กรณีสถานที่ฝึกอบรมหลายสถานที่ประกอบการตั้งอยู่ร่วมกัน

รายชื่ออาคาร/สถานที่  
ที่ตั้ง เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน  
แขวง เล่าเขี้ยว ๑๙๓๓ จังหวัด  
รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๐๐ โทรศัพท์ โทรสาร  
E-mail

สถานที่ประกอบกิจการเข้าร่วมทั้งหมด จำนวน แห่ง ประกอบด้วย

๑. ชื่อสถานที่ประกอบกิจการ  
ผู้จ้างทั้งหมด จำนวน คน
๒. ชื่อสถานที่ประกอบกิจการ  
ผู้จ้างทั้งหมด จำนวน คน
๓. ชื่อสถานที่ประกอบกิจการ  
ผู้จ้างทั้งหมด จำนวน คน

(กรณีมีสถานที่ประกอบกิจการเข้าร่วมฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟหลายแห่ง สามารถเพิ่มข้อมูล  
หรือจัดทำเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

ดำเนินการจัดทำข้อบังคับและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๓ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบ ดังนี้

๗. กำหนดการจัดตั้งกลุ่มระดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๘. รายชื่อวิทยากร

๘. แผนที่ตั้งของสถานที่จัดฝึกอบรม

ประจักษ์ตรา  
นิติบุคคล

(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....

ผู้รับ  
ว่า.....

วันที่.....

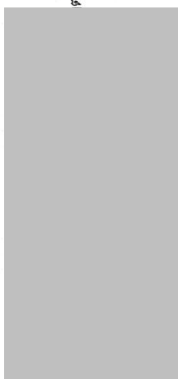


ส่วนที่ ๓ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบ ดังนี้

๑. สำเนาแบบแจ้งกำหนดการจัดตั้งและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (แบบ ก.จ.๒)
๒. รายชื่อวิทยากร
๓. รายละเอียดและผลการประเมินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



(ถ้ามี)



หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นนิติบุคคลที่มีหนังสือรับรองนิติบุคคลให้ประจำตรา จะต้องติดตราประทับพร้อมเลขนาม  
๒. ให้รายงานสรุปผลการให้บริการให้บริการจัดตั้งซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ตามแบบ แบบ ก.จ.ร.๒  
ต่อการให้บริการ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการให้บริการ

ผู้ไปตรวจที่ ลง(ลง) ลง(ลง) ลง(ลง)



กรมการปกครอง



ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการฝึกอบรมและซ้อมแผนอพยพหนีไฟ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๔

ขอรับทราบ

บริษัท นามยัง เทรนนิ่ง จำกัด (มหาชน)

ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓ หมู่ ๓ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

ได้ดำเนินการฝึกอบรมและซ้อมแผนอพยพหนีไฟ

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารราชการ และดำเนินการฝึกอบรมและซ้อมแผนอพยพหนีไฟ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓  
ผู้รับทราบการอบรม จำนวน ๓๓ คน  
เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

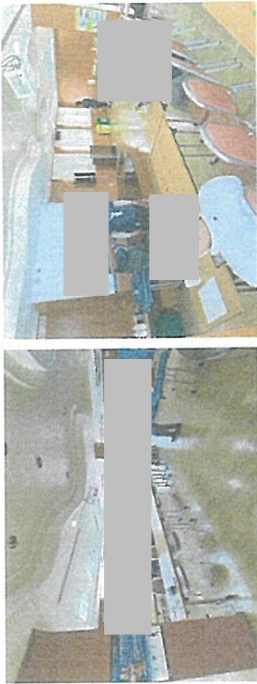




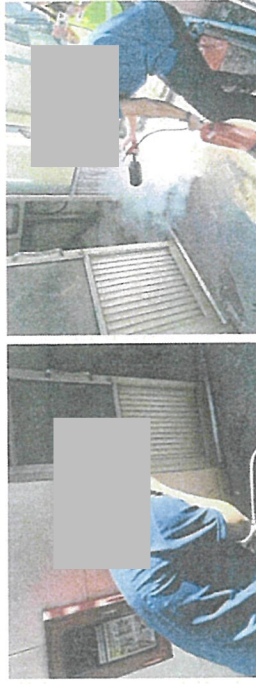
ลำดับเหตุการณ์ข้อสงสัยการเกิดเหตุเพลิงไหม้ บริษัท นามยง ทอรันิล จำกัด (มหาชน)  
 เวลา ๑๕.๔๐ น. เกิดเพลิงไหม้บริเวณห้องไฟฟ้า พนักงานได้รับเหตุด้วยเครื่องดับเพลิงดับเพลิงไม่ได้

เวลา	ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์และการดำเนินงาน
๑๕.๔๐ น.		เกิดเพลิงไหม้บริเวณห้องไฟฟ้า
๑๕.๔๑ น.	พนักงานผู้เห็นเหตุการณ์	พนักงานผู้เห็นเหตุการณ์จะ โยนถังดับเพลิงไหม้และเข้าดับเพลิงเบื้องต้นแต่ดับไม่ได้จึงแจ้งขอ.ดับเพลิงที่มีเหตุเพลิงไหม้
๑๕.๔๒ น.	ขอ.ดับเพลิง	ขอ.ดับเพลิงรับทราบและให้ส่งทีมดับเพลิงเข้าพื้นที่
๑๕.๔๓ น.	ทีมดับเพลิง	ทีมดับเพลิงแจ้งขอ.ดับเพลิงว่าดับไม่ได้ขอให้ใช้แผนฉุกเฉิน
๑๕.๔๔ น.	ขอ.ดับเพลิง	ขอ.ดับเพลิงได้แผนฉุกเฉินอพยพหนีไฟ
๑๕.๔๕ น.	ทุกแผนก	พนักงานพื้นที่อพยพหนีไฟไปตามเส้นทางกำหนด รวมกัน ณ จุดรวมพลภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 นาที
๑๕.๔๖ น.		พนักงานรวมตัวกัน ณ จุดรวมพล
๑๕.๔๗ น.	ทีมนำทาง	ผู้นำทางนับจำนวนผู้อพยพและรายงานต่อทีมตรวจสอบจุดอพยพว่าพนักงานสูญหาย 1 คน
๑๕.๔๘ น.	ทีมนำทาง	ผู้ตรวจสอบตรวจรายงานจำนวนผู้สูญหายต่อ ขอ.ดับเพลิง
๑๕.๔๙ น.	ขอ.ดับเพลิง	ขอ.ดับเพลิงสั่งทีมค้นหาเข้าค้นหาผู้สูญหาย
๑๕.๕๐ น.	ทีมค้นหา	ทีมค้นหาเข้าค้นหาผู้บาดเจ็บ
๑๖.๐๐ น.	ทีมค้นหา	ทีมค้นหาผู้บาดเจ็บออกมาสู่จุดรวมพล
๑๖.๐๑ น.	ทีมพยาบาล	ขอ.ดับเพลิงสั่งทีมพยาบาลเข้าปฐมพยาบาล และนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
๑๖.๐๒ น.		เพลิงสงบ
๑๖.๐๓ น.	ทีมดับเพลิง	ทีมดับเพลิงรายงานต่อ ขอ.ดับเพลิงแจ้งการระงับเหตุ
๑๖.๐๔ น.	ขอ.ดับเพลิง	ประกาศแจ้งให้ พนักงานทุกท่าน แยกย้ายเข้าทำงานตามปกติ

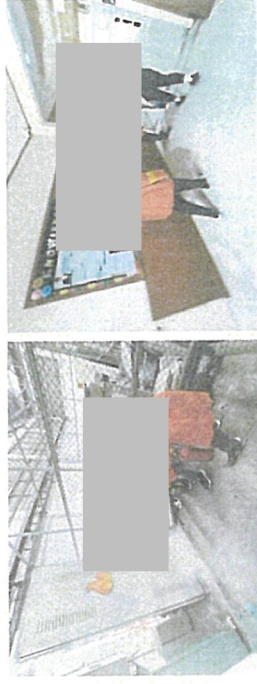
แบบภาพการฝึกอบรมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗  
 วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



อบรมทฤษฎีและรักซ้อมแผนฉุกเฉิน



เกิดเหตุเพลิงไหม้พนักงานเห็นเหตุการณ์เข้าทำการระงับเหตุ และไม่สามารถดับได้



ทีมดับเพลิงประจำบริษัทเข้าระงับเหตุ ภัยไหม้ที่ทีมดับเพลิงแจ้งต่อขอ.ดับเพลิงว่าไม่สามารถควบคุมเพลิงได้





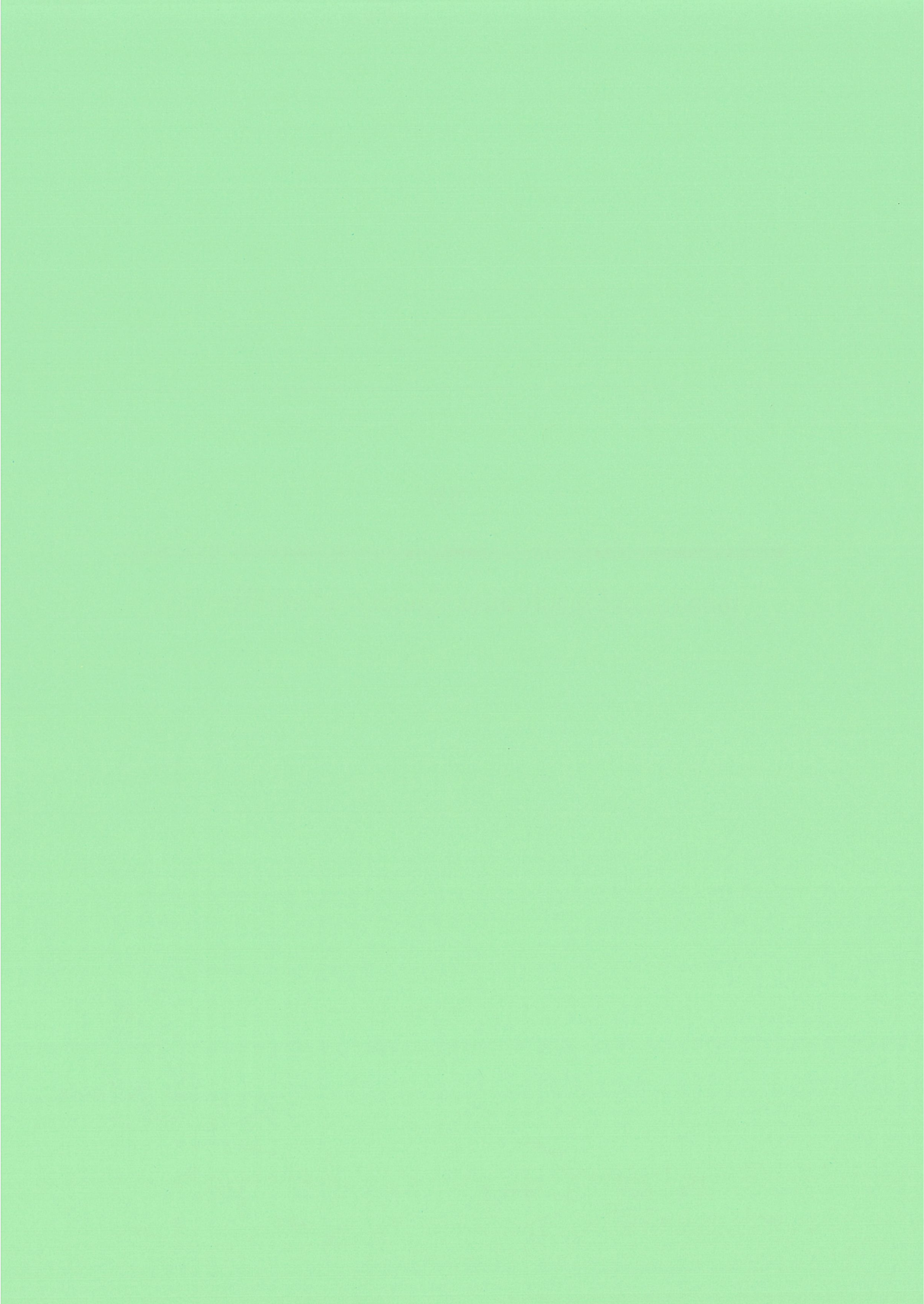
8๗

---

เอกสารการเข้ามาเก็บขนขยะมูลฝอยภายในพื้นที่โครงการ









ว.อ.ด.	วัน	คร.	ว.อ.ด.อ.	อ.อ.
15-12-67	06.09	10.34	050166	ส.อ.อ.
28-12-67	11.52	12.40	784594	ส.อ.อ.
30-12-67	08.47	10.25	950166	ส.อ.อ.
30-12-67	09.05	10.15	784594	ส.อ.อ.
02-01-68	12.32	13.10	95-0166	ส.อ.อ.
04-01-68	08.27	09.12	95-0166	ส.อ.อ.
05-01-68	10.14	11.00	95-0166	ส.อ.อ.
05-01-68	13.04	13.55	874594	ส.อ.อ.
08-01-68	15.24	16.04	674594	ส.อ.อ.
10-01-68	09.10	10.40	95-0166	ส.อ.อ.
11-01-68	09.05	10.52	974594	ส.อ.อ.
13-01-68	13.13	14.03	95-0166	ส.อ.อ.
17-01-68	11.04	11.45	95-0166	ส.อ.อ.
20-01-68	10.44	11.00	95-0166	ส.อ.อ.
23-01-68	14.10	15.20	874594	ส.อ.อ.
25-01-68	09.14	10.00	95-0166	ส.อ.อ.
25-01-68	11.28	12.05	95-0166	ส.อ.อ.
26-01-68	10.40	11.35	97-4594	ส.อ.อ.
27-01-68	11.13	11.50	95-0166	ส.อ.อ.
28-01-68	10.14	11.06	95-0166	ส.อ.อ.
28-01-68	10.16	11.00	874594	ส.อ.อ.
30-01-68	10.21	10.50	874594	ส.อ.อ.
31-01-68	10.45	11.20	874594	ส.อ.อ.
31-01-68	15.23	16.07	95-0166	ส.อ.อ.

3

ว.อ.ด.	วัน	คร.	ว.อ.ด.อ.	อ.อ.
01-02-68	11.50	12.43	87-4595	ส.อ.อ.
03-02-68	10.02	10.31	87-4595	ส.อ.อ.
05-02-68	09.49	10.57	95-0166	ส.อ.อ.
05-02-68	14.02	14.51	874595	ส.อ.อ.
07-02-68	10.33	10.51	87-4595	ส.อ.อ.
08-02-68	08.33	09.32	95-0166	ส.อ.อ.
10-02-68	07.44	08.13	95-0166	ส.อ.อ.
11-02-68	10.36	11.31	95-0166	ส.อ.อ.
11-02-68	11.29	12.00	874595	ส.อ.อ.
13-02-68	09.12	09.54	874595	ส.อ.อ.
13-02-68	12.44	13.48	87-4595	ส.อ.อ.
15-02-68	08.45	09.32	87-4595	ส.อ.อ.
16-02-68	09.32	10.00	874595	ส.อ.อ.
16-02-68	12.51	13.10	95-0166	ส.อ.อ.
17-02-68	09.34	09.54	874595	ส.อ.อ.
17-02-68	10.52	10.45	95-0166	ส.อ.อ.
25-02-68	10.01	10.31	85-0166	ส.อ.อ.
25-02-68	13.05	13.22	874595	ส.อ.อ.
26-02-68	09.46		95-0166	ส.อ.อ.
27-02-68	08.40	09.10	874595	ส.อ.อ.
28-02-68	8.50	9.20	95-0166	ส.อ.อ.
01-03-68	08.49	09.37	874595	ส.อ.อ.
03-03-68	09.14	09.49	874595	ส.อ.อ.
05-03-68	09.35		95-0166	ส.อ.อ.



9/9/68	9/10/68	9/11/68	9/12/68	9/13/68	9/14/68	9/15/68
12/6/68	09.12	10.10	950166	13070 4	14000	14000
13/6/68	12.21	12.40	874595	13000 3	14000	14000
14/6/68	09.39	10.50	950166	13000 2	14000	14000
16/6/68	12.40	13.20	874594	13000 1	14000	14000
17/6/68	09.44	10.09	950166	13000 0	14000	14000
18/6/68	10.15	10.28	874594	13000 0	14000	14000
19/6/68	10.15	10.28	874594	13000 0	14000	14000
21/6/68	10.44	10.59	867905	13000 0	14000	14000
25/6/68	10.45	11.20	950166	13000 0	14000	14000
26/6/68	09.59	11.00	874594	13000 0	14000	14000
27/6/68	08.48	09.04	950166	13000 0	14000	14000
28/6/68	09.34	10.54	950166	13000 0	14000	14000
29/6/68	09.57	10.10	867905	13000 0	14000	14000
30/6/68	11.30	12.01	950166	13000 0	14000	14000
30/6/68	10.58	11.10	950166	13000 0	14000	14000
02/07/68	08.53	12.16	950166	13000 0	14000	14000
03/07/68	11.30	11.40	874594	13000 0	14000	14000
03/07/68	13.35	15.45	950166	13000 0	14000	14000
04/07/68	11.30	11.55	874594	13000 0	14000	14000

950166

9/9/68	9/10/68	9/11/68	9/12/68	9/13/68	9/14/68	9/15/68
9-5-68	09.26	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
6-5-68	10.27	11.27	11.27	11.27	11.27	11.27
7-5-68	09.50	10.30	10.30	10.30	10.30	10.30
9-5-68	10.19	11.40	11.40	11.40	11.40	11.40
12-9-68	11.42	12.30	12.30	12.30	12.30	12.30
14-5-68	09.00	09.20	09.20	09.20	09.20	09.20
14-5-68	11.30	11.42	11.42	11.42	11.42	11.42
14-5-68	12.20	12.50	12.50	12.50	12.50	12.50
15-5-68	10.47	11.45	11.45	11.45	11.45	11.45
16-5-68	11.31	12.10	12.10	12.10	12.10	12.10
17-05-68	10.24	10.58	10.58	10.58	10.58	10.58
17-05-68	11.05	11.31	11.31	11.31	11.31	11.31
19-05-68	12.20	13.43	13.43	13.43	13.43	13.43
21-05-68	11.55	12.10	12.10	12.10	12.10	12.10
22-5-68	19.34	19.55	19.55	19.55	19.55	19.55
24-5-68	08.31	08.52	08.52	08.52	08.52	08.52
24-5-68	09.51	09.20	09.20	09.20	09.20	09.20
26-05-68	12.38	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00
26-05-68	14.56	15.19	15.19	15.19	15.19	15.19
28-05-68	09.03	09.23	09.23	09.23	09.23	09.23
30-05-68	08.01	08.20	08.20	08.20	08.20	08.20
31-05-68	11.16	11.46	11.46	11.46	11.46	11.46
31-05-68	13.24	13.44	13.44	13.44	13.44	13.44
2-6-68	09.09	09.32	09.32	09.32	09.32	09.32
2-6-68	11.12	11.45	11.45	11.45	11.45	11.45
4-6-68	11.00	11.45	11.45	11.45	11.45	11.45
5-6-68	13.25	14.25	14.25	14.25	14.25	14.25
7-6-68	14.10	14.50	14.50	14.50	14.50	14.50
9-6-68	09.00	09.29	09.29	09.29	09.29	09.29
9-6-68	10.17	10.45	10.45	10.45	10.45	10.45
10-6-68	09.24	11.50	11.50	11.50	11.50	11.50
11-6-68	10.10	10.45	10.45	10.45	10.45	10.45





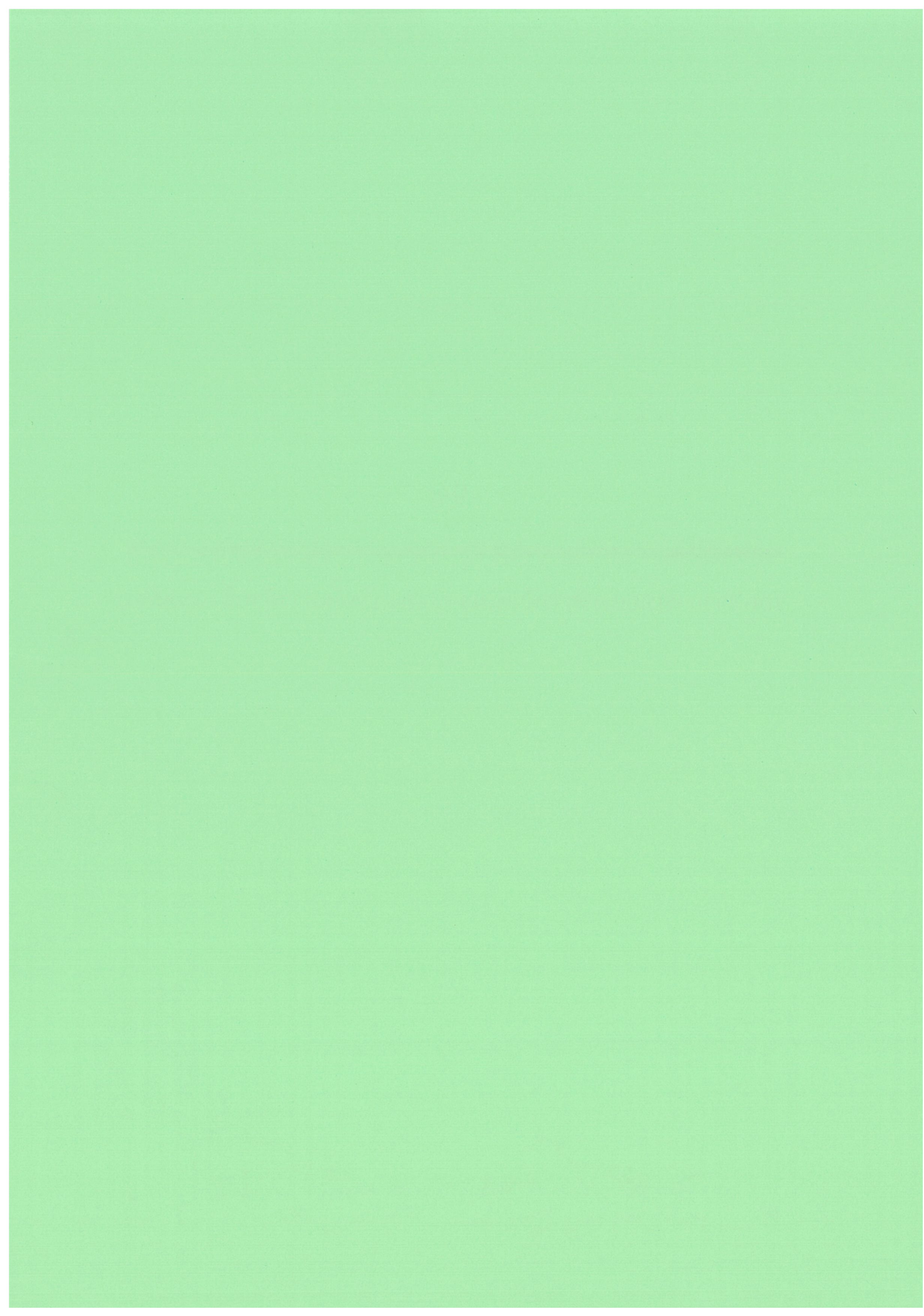
9๗

---

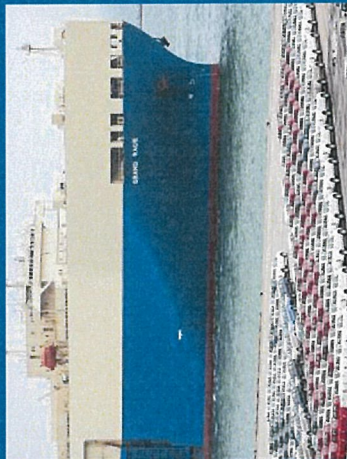
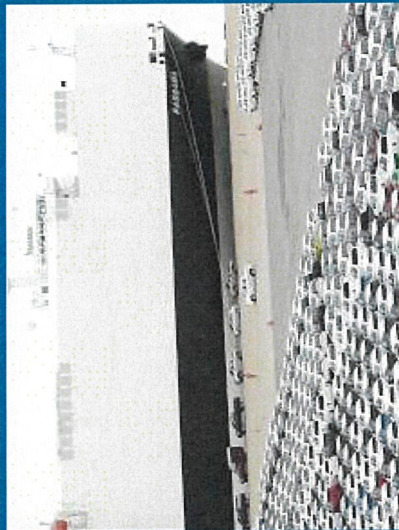
เอกสารการเผยแพร่การดำเนินงานและการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม











RESILIENCE &amp; ADAPTABILITY

บริษัท นามยong เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน)

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

1168/52 (อาคารภูมิพิณทาวเวอร์ ชั้น 19)

ถนนพระราม 4

แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร

กรุงเทพมหานคร 10120

โทรศัพท์ 66 (0) 2679 7357

โทรสาร 66 (0) 2285 6642

ที่ตั้งสำนักงานสาขา

51 หมู่ที่ 3 ท่าเรือแหลมฉบัง ตำบลทุ่งสุขลา

อำเภอสัตราธิราช จังหวัดชลบุรี 20230

โทรศัพท์ 66 (0) 38 401 062-4

โทรสาร 66 (0) 38 401 061

ข้อมูลหลักทรัพย์

หุ้นสามัญบริษัท นามยong เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน)

เข้าจดทะเบียนและการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี พ.ศ. 2556 โดยใช้ชื่อย่อหลักทรัพย์ "NYT"

สอบถามข้อมูล

นักลงทุนสัมพันธ์

โทรศัพท์ 66 (0) 2679 7357

โทรสาร 66 (0) 2285 6642

Email [irnamyong@namyongterminal.com](mailto:irnamyong@namyongterminal.com)

เว็บไซต์

[www.namyongterminal.com](http://www.namyongterminal.com)

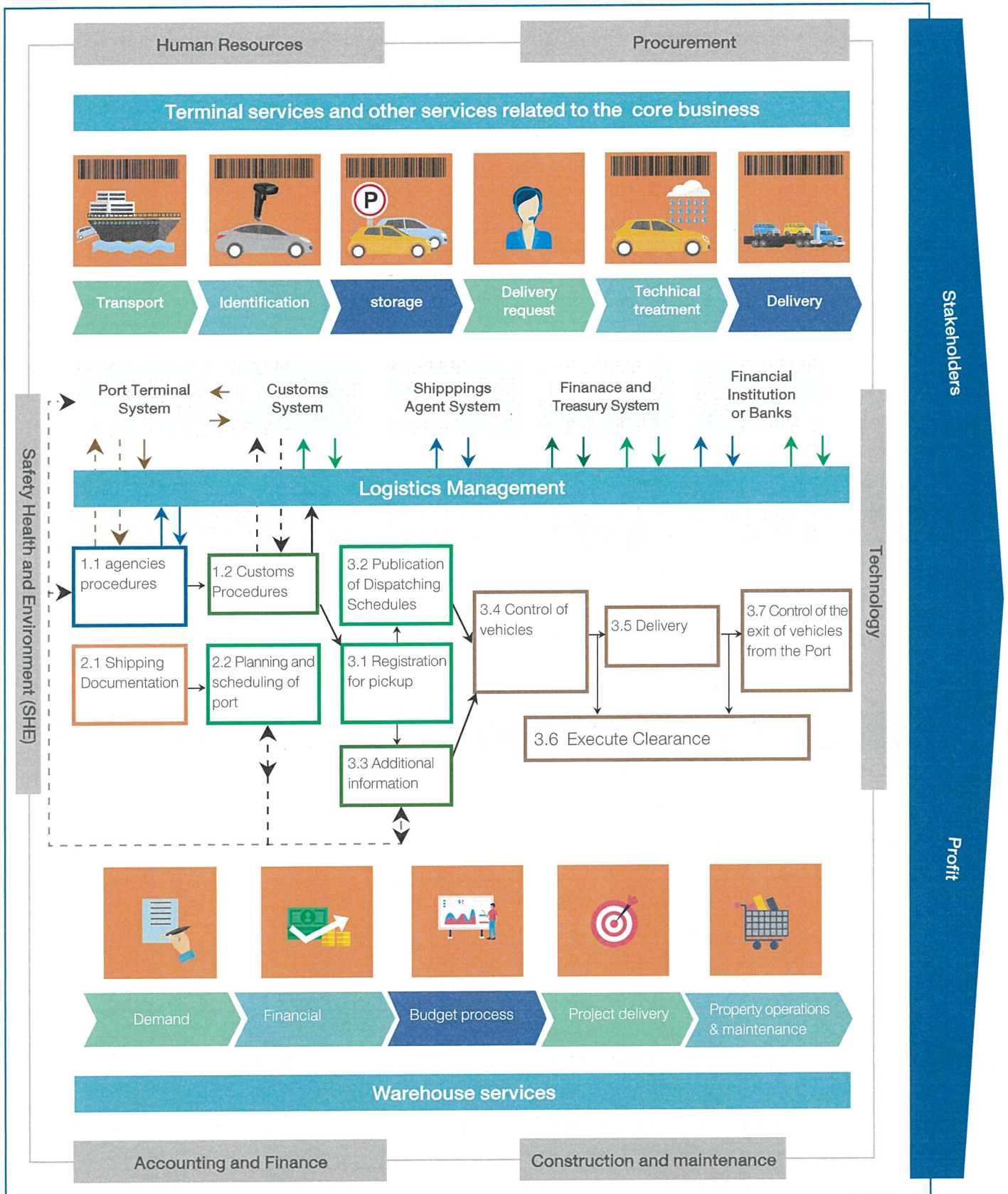


# การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน





## ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value chain)



## กิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุน

เพื่อตอบสนองความมุ่งหวังของผู้มีส่วนได้เสียและสร้างผลกำไรอย่างยั่งยืนให้กับบริษัท ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจบริษัทตามแผนภาพประกอบด้วยกิจกรรม 2 ประเภท ดังนี้



# การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

- **กิจกรรมหลัก (Primary Activities)** ได้แก่ (1) การให้บริการท่าเทียบเรือและบริการที่เกี่ยวข้องโดยการบริหารด้านโลจิสติกส์ทั้ง Port Terminal system, Custom system, Shipping agent system เพื่อให้เกิดการส่งออกและนำเข้ารถยนต์ได้มาตรฐานระดับสากล (2) การให้บริการพื้นที่จัดเก็บสินค้าและคลังสินค้า ได้แก่ การประมาณการความต้องการพื้นที่ ประมาณการด้านการเงิน การลงทุนและผลตอบแทนที่คาดหวัง การบริการลูกค้าในพื้นที่จัดเก็บสินค้าและคลังสินค้า
- **กิจกรรมที่สนับสนุน (Support Activities)** การจัดซื้อจัดจ้าง การพัฒนาเทคโนโลยี การบริหารทรัพยากรบุคคล การก่อสร้างและซ่อมบำรุง ระบบบัญชีและการเงิน ภายใต้การบริหารมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

1. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและแนวคิดเชิงนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ร่วมกับการยกระดับความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ
2. พัฒนาธุรกิจรูปแบบใหม่เพื่อขยายการดำเนินงานของธุรกิจหลักและธุรกิจเกี่ยวเนื่องทั้งในประเทศและต่างประเทศ
3. ดำเนินธุรกิจอย่างสมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. กำหนดกลยุทธ์เพื่อการเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยใช้ทรัพยากรในการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพควบคู่กับการลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้มีการทบทวน แผนงาน เป้าหมายด้านความยั่งยืน นำเสนอข้อมูลเชิงปริมาณควบคู่ไปกับข้อมูลเชิงคุณภาพตามแนวทางของคู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียนตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET Sustainability Report Guide) โดยมีเป้าหมายด้านความยั่งยืนดังนี้

## นโยบายด้านความยั่งยืน

บริษัทได้เปิดเผยนโยบายด้านความยั่งยืนที่หัวข้อ **การพัฒนาที่ยั่งยืน** [www.namyingterminal.com](http://www.namyingterminal.com) ดังนี้

ประเด็น	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลลัพธ์
<b>สิ่งแวดล้อม (E)</b>			
ก๊าซเรือนกระจก	ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ไม่เกิน 508 ตันคาร์บอนไดออกไซด์	791 ตันคาร์บอนไดออกไซด์
การใช้กระดาษ	ลดการใช้กระดาษ	ปี 2567 ลดลงร้อยละ 15 ต่อปี	เพิ่มขึ้นร้อยละ 18.11
การปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม	จำนวนคดีจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม	0 คดี	0 คดี
<b>มิติสังคม (S)</b>			
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	ความสอดคล้องตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ร้อยละ 100	ร้อยละ 95.21
	อัตราความถี่การบาดเจ็บ (I.F.R.)	ไม่เกิน 2 คนต่อปี	3.91 คนต่อปี
	รักษาอัตราความรุนแรงของการบาดเจ็บ (I.S.R.)	ไม่เกิน 2 วันต่อปี	0 วันต่อปี
	จำนวนผู้เสียชีวิตจากการทำงานของพนักงานสำนักงาน A5	0	0
	จำนวนผู้เสียชีวิตจากการทำงานของผู้รับเหมา/คู่ค้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ A5	0	0
การบริหารทรัพยากรบุคคล	อัตราผลตอบแทนจากการลงทุนพนักงาน (Human Capital Return on Investment)	ไม่ต่ำกว่า 5 เท่าภายในปี 2570	6.03 เท่า
การพัฒนาชุมชนและสังคม	จำนวนข้อพิพาทที่มีนัยสำคัญกับสังคมและชุมชน	0 กรณี	0 กรณี



ประเด็น	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลลัพธ์
<b>มิติเศรษฐกิจและการกำกับดูแลกิจการ (G)</b>			
การกำกับดูแลกิจการที่ดี	จำนวนข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันจากผู้มีส่วนได้เสีย	0 กรณี	0 กรณี
	จำนวนกรณีฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ	0 กรณี	0 กรณี
	รักษาระดับคะแนน CGR Score	ระดับ 5 ดาว หรือ “ดีเลิศ”	ระดับ 5 ดาว หรือ “ดีเลิศ”
การเคารพสิทธิมนุษยชน	จำนวนเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน	0 กรณี	0 กรณี
การวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมและ เทคโนโลยี	จำนวนโครงการนวัตกรรม	ตามแผนงาน	สำเร็จตามแผนงาน
การพัฒนาคุณภาพ บริการและความรับผิดชอบต่อลูกค้า	ร้อยละความพึงพอใจของลูกค้า	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	ร้อยละ 86.85
การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน	ผลการปฏิบัติตามนโยบายการจ่ายเงินให้แก่คู่ค้า	สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ	สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ



### การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

ปัจจุบันบริษัทได้กำหนดและเผยแพร่นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียที่หัวข้อ การพัฒนาที่ยั่งยืน [www. namyongterminal. com](http://www.namyongterminal.com) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดความ

สำคัญของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่ระดับอิทธิพลของผู้มีส่วนได้เสียมี ต่อบริษัทและผลกระทบของบริษัทที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ทราบ ประเด็นความเสี่ยงหรือความคาดหวัง รวมถึงแนวทางการจัดการ ความเสี่ยงของผู้มีส่วนได้เสีย



## การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

ผู้มีส่วนได้เสีย	การมีส่วนร่วม	ความถี่	ประเด็นความเสี่ยง / ความคาดหวัง	แนวทางการจัดการ
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฐมนิเทศพนักงานใหม่</li> <li>• อบรมและพัฒนา</li> <li>• ประเมินการพัฒนาในสายงาน</li> <li>• กิจกรรมด้านสุขภาพ</li> <li>• การสื่อสารภายใน การประชุมพนักงาน และ Town hall</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●</li> <li>●</li> <li>●</li> <li>●</li> <li>●</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การมีส่วนร่วมกับองค์กร วัฒนธรรมองค์กร</li> <li>• การพัฒนาพนักงานสู่มาตรฐานทางวิชาชีพ</li> <li>• นโยบายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสามารถแข่งขันได้</li> <li>• ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน</li> <li>• การตัดสินใจด้านกลยุทธ์ และการดำเนินธุรกิจและผลประกอบการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การสำรวจความพึงพอใจพนักงาน</li> <li>• การจัดการเรื่องสุขภาพอนามัย</li> <li>• แผนการอบรมและพัฒนา</li> </ul>
ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ คู่แข่ง เจ้าหนี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>• One –on–one meetings</li> <li>• การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทางที่กำหนด</li> <li>• ร้องเรียนและสอบถามผ่านช่องทางที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●</li> <li>●</li> <li>●</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ความปลอดภัยและการบริหารท่าเรืออย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>• การบริหารท่าเรืออย่างยั่งยืน</li> <li>• การบริหารจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกในท่าเรือ</li> <li>• ผลประกอบการของบริษัท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การสำรวจความพึงพอใจผู้มีส่วนได้เสีย</li> <li>• การทำงานอย่างใกล้ชิดกับผู้มีส่วนได้เสีย</li> <li>• การบริหารงานตามมาตรฐานสากล</li> <li>• การใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการบริหารท่าเรืออย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>• ทั้งต้นทุนด้านพลังงานและขนย้าย</li> </ul>
ผู้ถือหุ้น นักลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เปิดเผยผลประกอบการทางการเงินและการพัฒนาโครงการใหม่อย่างถูกต้องโปร่งใสและทันเวลา</li> <li>• การจัดทำ press release การพบปะนักลงทุน</li> <li>• การประชุมผู้ถือหุ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●</li> <li>●</li> <li>●</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผลตอบแทนในระยะยาว</li> <li>• ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน</li> <li>• การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>• กลยุทธ์และแนวโน้มธุรกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• One –on–one meetings และการเยี่ยมชมกิจการ</li> <li>• จัดทำ Press release และ webcast เพื่อนำเสนอข้อมูล</li> <li>• การจัดประชุมผู้ถือหุ้น</li> </ul>
หน่วยงานของรัฐ ชุมชน และสังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ร่วมประชุมและรับฟัง</li> <li>• เป็นสมาชิกของสมาคมหรือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับบริหารท่าเรือหรือด้านความปลอดภัย ผ่านช่องทาง social media หรือกิจกรรมต่างๆ</li> <li>• ร่วมโครงการที่หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นการเฉพาะ</li> <li>• การให้ความร่วมมือสนับสนุนชุมชนในระยะยาว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●</li> <li>●</li> <li>●</li> <li>●</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การบริหารจัดการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</li> <li>• การปฏิบัติตามและการเปลี่ยนแปลงของกฎเกณฑ์และกฎหมาย</li> <li>• แผนการศึกษาและพัฒนาท่าเทียบเรือในอนาคต</li> <li>• ผลกระทบและการมีส่วนร่วมด้านเศรษฐกิจและสังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การสำรวจความพึงพอใจผู้มีส่วนได้เสีย</li> <li>• การเยี่ยมชมกิจการ</li> <li>• การเข้าร่วมเป็นสมาชิกของคณะกรรมการระดับชุมชน</li> <li>• การทำประชาพิจารณ์</li> </ul>

หมายเหตุ :

● ตลอดทั้งปี ● ประจำปีไตรมาส ● ประจำปี





## ประเด็นที่เป็นสาระสำคัญของธุรกิจด้าน ESG (Material ESG Matters)

บริษัทระบุประเด็นโดยพิจารณาจากผลกระทบต่อธุรกิจและความสนใจของผู้มีส่วนได้เสีย พิจารณาจากมาตรฐานสากลด้านความยั่งยืน การเทียบเคียงกับคู่แข่งในอุตสาหกรรมเดียวกัน เป้าหมายการพัฒนาความยั่งยืนของสหประชาชาติ (SDGs) และสอบถามความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอกบริษัท โดยคณะทำงานเพื่อการบริหารความยั่งยืนองค์กรได้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอนุมัติและทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ประเด็นด้านความยั่งยืน	ประเด็น	การดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	เป้าหมายด้าน SDGs
ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> <li>สุขภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม</li> <li>การดูแลพนักงาน</li> <li>การเคารพสิทธิมนุษยชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนตระหนักในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รักษา ดูแลสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานและเริ่มยกระดับสู่มาตรฐานสากล และไม่พบประเด็นการร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>ดูแลเอาใจใส่พนักงานอย่างดี และเหตุการณ์ที่ส่งผลให้ลูกจ้างทุพพลภาพถาวรหรือการเสียชีวิตในที่ทำงานเป็นศูนย์</li> <li>ต่อต้านการเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิด ปลอดภัยจากการเลือกปฏิบัติหรือการคุกคามบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ สืบชาติกำเนิดหรือสังคม ศาสนา อายุ ความพิการ รสนิยมทางเพศ ความคิดเห็นทางการเมืองหรือสถานะอื่นใดที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย</li> </ul>	ในปี 2569 รักษาอัตรา I.F.R. ไม่เกิน 2 คนต่อปี และ I.S.R ไม่เกิน 2 วันต่อปี	รักษาอัตรา I.F.R. ไม่เกิน 2 คนต่อปี และ I.S.R ไม่เกิน 2 วันต่อปี ทั้งนี้ การดำเนินงานของบริษัท รวมถึงคู่ค้า ผู้รับเหมาผ่านการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ไม่มีการใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานผิดกฎหมาย	     
ด้านเศรษฐกิจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการดำเนินงานของบริษัท</li> <li>ความน่าเชื่อถือของการให้บริการ</li> <li>การบริหารจัดการความเสี่ยง</li> <li>ความปลอดภัยทางไซเบอร์และความเป็นส่วนตัวของข้อมูล</li> <li>การปรับตัวภายใต้การเปลี่ยนแปลง</li> <li>ความพึงพอใจของลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>รักษาการเติบโตของผลประกอบการอย่างต่อเนื่อง</li> <li>วางแผนการซ่อมบำรุงเชิงรุก และติดตามผลการดำเนินงานซ่อมบำรุงเป็นประจำทุกเดือน</li> <li>สร้างวัฒนธรรมให้พนักงานตระหนักถึงความเสี่ยงที่สามารถเกิดขึ้นได้ระหว่างการทำงาน และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นได้อย่างเหมาะสม</li> <li>จัดทำแผน Cyber security drill และอบรมให้พนักงานทราบเรื่อง Cyber security 100%</li> <li>ตระหนักถึงการบริหารภาวะวิกฤตและการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)</li> <li>เข้าสู่ระบบ paperless โดยพัฒนาการให้บริการแบบดิจิทัล</li> </ul>	คะแนนการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	ผลประเมินอยู่ในระดับมาตรฐานที่กำหนดและไม่พบประเด็นการร้องเรียนการบริการที่มึนัยสำคัญ	  



ประเด็นด้านความยั่งยืน	ประเด็น	การดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลลัพธ์	เป้าหมายด้าน SDGs
ด้านการกำกับดูแลกิจการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จรรยาบรรณทางธุรกิจ</li> <li>• การต่อต้านการคอร์รัปชัน</li> <li>• การกำกับดูแลและปฏิบัติตามกฎหมาย</li> </ul>	กำกับดูแลองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลที่ดีสามารถสร้างคุณค่าและสร้างผลตอบแทนอย่างยั่งยืนในระยะยาวได้ รวมถึงรักษา ระดับ 9 ปีซ้อนและไม่สร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจให้แก่นักลงทุน ผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน	ข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน CGR Score ในเป็นศูนย์ และ ระดับ “ดีเลิศ” Score ในระดับ การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่มีนัยสำคัญและข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย	ผลการประเมิน	 

### การจัดการความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้กำหนดและเผยแพร่นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่หัวข้อการพัฒนาที่ยั่งยืน [www.namyongterminal.com](http://www.namyongterminal.com) เพื่อให้เกิดความมั่นใจถึงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนตระหนักในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้ดำเนินงานตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดตามมาตรฐานสากล ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 โดยผลการดำเนินงานและการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยต่างๆ จะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ

และได้รับการตรวจติดตามผลจากฝ่ายความปลอดภัยฯ อย่างสม่ำเสมอ และจัดส่งผลการตรวจวัดต่างๆ ไปยังหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนด โดยบริษัทมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อมดังนี้

1. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท เช่น big cleaning day และ Safety day
2. สร้างความเข้าใจให้ผู้บริหารและพนักงานตระหนักถึงความสำคัญถึงความปลอดภัยในการทำงานผ่านการอบรมและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อนำเสนอข่าวสารด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ
3. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
4. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อจัดการและดูแลสิ่งแวดล้อมโดยเฉพาะ

ชื่อ – สกุล	นายอลงกรณ์ อินทรทูต
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม
อายุ	34 ปี
คุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุด	ปริญญาโทการจัดการสิ่งแวดล้อม
ประวัติการอบรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เตรียมความพร้อมกับมาตรการทางด้านสิ่งแวดล้อมครั้งที่ 1/2567 สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย</li> <li>• หลักสูตร Climate Change Measurement Workshop ปี 2566 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</li> <li>• สำนักงานสีเขียว (Green Office)</li> <li>• Internal Audit ISO 9001: 2015 &amp; 14001: 2015 &amp; 45001: 2018</li> <li>• Requirement of ISO 9001: 2015 &amp; 14001: 2015 &amp; 45001: 2018</li> </ul>
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท	ไม่มี
ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ไม่มี
ประสบการณ์การทำงาน	<p>2563 – ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม บริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน)</p> <p>2559 – 2563 เจ้าหน้าที่แผนกความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม บริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน)</p>



## การส่งเสริมความรู้และกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

รายการ	ความถี่	วิธีการ	จำนวน (คน) ที่เข้าอบรมหรือได้รับความรู้นั้น
<b>ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย</b>			
อบรมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ	ประจำปี	อบรมและปฏิบัติการ	52 คน
กำหนดการตรวจวัดแสงสว่างในพื้นที่ปฏิบัติงาน	ประจำปี	ตรวจวัด โดย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ	ผู้บริหารและพนักงานทุกคน
อบรมกฎระเบียบพื้นที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมให้กับผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ทุกคน	ทุกครั้งที่มีผู้ปฏิบัติงานเข้ามาครั้งแรก	อบรม	362 คน
อบรมกฎระเบียบความปลอดภัย อาชีวอนามัยในการทำงาน และจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม	ทุกครั้งที่มีพนักงานและผู้รับจ้างช่วงเริ่มงานใหม่	อบรม	343 คน (NYT 2 คน, พ่อบ้านแม่บ้าน 11 คน, ชับริดสินค้า 248 คน, รปภ. 78 คน, ประชาสัมพันธ์ 4 คน)
อบรมโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมตามกฎหมาย	1 ครั้ง/ปี	อบรม	52 คน
กิจกรรมร่วมกับโรงพยาบาลวิภาวดี “วันความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม”	1 ครั้ง/ปี	จัดนิทรรศการ	31 คน
อบรมประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย และทบทวนปีละ 1 ครั้ง	1 ครั้ง/ปี	อบรม	52 คน
อบรมผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และทบทวนปีละ 1 ครั้ง	1 ครั้ง/ปี	อบรม	52 คน
อบรม “การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย”	1 ครั้ง/ปี	อบรม	52 คน
อบรม “ทำนุทำงานตามหลัก Ergonomics ลดความเสี่ยง Office syndrome”	1 ครั้ง/ปี	อบรม	8 คน
รณรงค์ขับขี่ปลอดภัยตามกฎหมายในพื้นที่ และช่วงเทศกาลสงกรานต์	1 ครั้ง/ปี	เดินรณรงค์	ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ผู้รับจ้างช่วง ลูกจ้างสายเรือ ลูกค้า
สื่อ Online ความปลอดภัยเกี่ยวกับพลุ ดอกไม้ไฟ เค้กและเทียน ช่วงเทศกาลปีใหม่	1 ครั้ง/ปี	Email	ผู้บริหารและพนักงานทุกคน
สื่อ Online ความปลอดภัยเกี่ยวกับสารเคมี	2 ครั้ง/ปี	Email	ผู้บริหารและพนักงานทุกคน
รณรงค์ลดสูบบุหรี่	1 ครั้ง/ปี	ป้ายไวนิล	พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
ขั้นตอนการรายงานอุบัติเหตุ		บอร์ดประชาสัมพันธ์	พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
การปฏิบัติตนให้ปลอดภัยจากโรคลมร้อน (Heatstroke)		บอร์ดประชาสัมพันธ์	พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
คำนิยามหลักด้านความปลอดภัยร่วมกัน		บอร์ดประชาสัมพันธ์	พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
ความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะ		บอร์ดประชาสัมพันธ์	พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
การปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ในอาคาร		บอร์ดประชาสัมพันธ์	พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
โรค NCD - ลงพุง ลดหวาน ลดเค็ม		บอร์ดประชาสัมพันธ์	พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่



รายการ	ความถี่	วิธีการ	จำนวน (คน) ที่เข้าอบรมหรือได้รับความรู้
<b>ด้านสิ่งแวดล้อม</b>			
อบรม “Green office”	1 ครั้ง/ปี	อบรม	52 คน
สื่อ online ความรู้เรื่อง PM 2.5	3 ครั้ง/ปี	line	ผู้บริหารและพนักงานทุกคน
สื่อ online การลดขยะและวันสิ่งแวดล้อมโลก	3 ครั้ง/ปี	Email/line	ผู้บริหารและพนักงานทุกคน
นำเสนอข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)	รายไตรมาส	Email/line	ผู้บริหารและพนักงานทุกคน
กิจกรรม Big Cleaning Day	2 ครั้ง/ปี	ร่วมกันทำกิจกรรม	ผู้บริหารและพนักงานทุกคน
การลดขยะ		บอร์ดประชาสัมพันธ์	พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
ก๊าซเรือนกระจก		บอร์ดประชาสัมพันธ์	พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
โครงการรับบริจาคอะลูมิเนียมเพื่อจัดทำขาเทียม		บอร์ดประชาสัมพันธ์	พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่
การอ่านค่าคุณภาพอากาศประจำวัน		บอร์ดประชาสัมพันธ์	พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่

### ตัวชี้วัดและเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัด		2565	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (กิโลวัตต์/ชั่วโมง) (kWh)	เป้าหมาย	ไม่เกินปริมาณการใช้ปี 2564 (782,688 kWh)	ไม่เกินปริมาณการใช้ปี 2565 (733,328 kWh)	ไม่เกินปริมาณการใช้ปี 2566 (800,648 kWh)	ไม่เกินปริมาณการใช้ปี 2567 (833,328 kWh)
	ผลดำเนินงาน	733,328 kWh ลดลง 6.31%	800,648 kWh เพิ่มขึ้น 9.18%	833,328 kWh เพิ่มขึ้น 4.08%	
ความสอดคล้องตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	เป้าหมาย	สอดคล้องตามกฎหมาย 100%	สอดคล้องตามกฎหมาย 100%	สอดคล้องตามกฎหมาย 100%	สอดคล้องตามกฎหมาย 100%
	ผลดำเนินงาน	91.06 %	93.58%	95.21%	

### ผลงานและแผนงานที่สำคัญ

**ด้านการใช้ไฟฟ้า :** มีการประกาศวัตถุประสงค์เป้าหมายขององค์กรให้มีการลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าลง 5%

**แผนงาน :** ควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้าในช่วงวันหยุดและเปลี่ยนกะ ธรณกรค์ช่วยกันปิดหลอดไฟช่วงพักกลางวัน ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานออกในช่วงวันหยุดยาวและการปรับปรุงภูมิทัศน์ ปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส การเปลี่ยนหลอดไฟเป็น LED

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (กิโลวัตต์/ชั่วโมง) (kWh)	733,328.00	800,648.00	833,328.00
ปริมาณ (ลดลง) เพิ่มขึ้น (%)	42.04	9.18	4.08
ค่าไฟฟ้า (บาท)	3,904,101.44	4,661,389.15	4,323,803.11

**ด้านการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง :** บริษัทใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในยานพาหนะของบริษัท

**แผนงาน :** ธรณกรค์การขับยานพาหนะอย่างประหยัด มีการจัดบันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทุกเดือน และมีการตรวจสอบบำรุงรักษายานพาหนะอย่างสม่ำเสมอ

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	9,919.61	10,394.82	11,200.18
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	2,082.02	3,198.14	3,708.29
ปริมาณ (ลดลง) เพิ่มขึ้น (%)	N/A	13.26	9.68
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (บาท)	443,486.30	486,652.14	524,083.80



**ด้านการจัดการน้ำ :** บริษัทมีการใช้น้ำในอาคารสำนักงานท่าเรือ A5

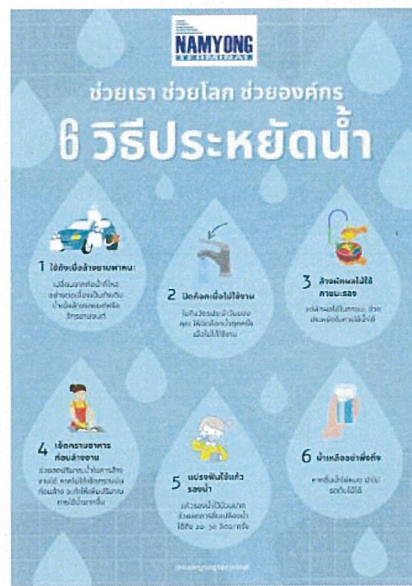
**แผนงาน :** รณรงค์เรื่องการใช้น้ำอย่างประหยัดเพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานได้ตระหนักถึงการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดบันทึกการใช้น้ำทุกเดือน ตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบท่อน้ำในอาคารให้ใช้งานได้ตามปกติสม่ำเสมอ

	2565	2566	2567
เป้าหมายการใช้น้ำประปา (ลูกบาศก์เมตร)	ค่าเฉลี่ยทั้งปีต้องไม่สูงกว่าค่าเฉลี่ยปี 2561 (671 ลูกบาศก์เมตร/เดือน)	ค่าเฉลี่ยทั้งปีต้องไม่สูงกว่าค่าเฉลี่ยปี 2561 (671 ลูกบาศก์เมตร/เดือน)	ค่าเฉลี่ยทั้งปีต้องไม่สูงกว่าค่าเฉลี่ยปี 2561 (671 ลูกบาศก์เมตร/เดือน)
ปริมาณการใช้น้ำประปา (ลูกบาศก์เมตร)	4,723.00 เฉลี่ย 393.58 ลูกบาศก์เมตร/เดือน	8,421.00 เฉลี่ย 701.75 ลูกบาศก์เมตร/เดือน	4,832.00 เฉลี่ย 402.67 ลูกบาศก์เมตร/เดือน
ปริมาณ (ลดลง) เพิ่มขึ้น (%)	(32.40)	78.30	(42.62)
ค่าน้ำประปา (บาท)	202,425.93	346,383.89	229,315.20

**ด้านการจัดการด้านขยะ :** บริษัทมีการคัดแยกขยะเพื่อนำไปกำจัดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ซึ่งบริษัทได้มีการประชาสัมพันธ์และขอความร่วมมือแก่พนักงานและผู้ใช้บริการอยู่เสมอ

**แผนงาน :** สื่อสารการลดการใช้พลาสติก (reduced) รวบรวมพลาสติกที่ไม่ใช้แล้ว (recycle) นำไปบริจาคแก่หน่วยงาน เช่น การบริจาคปฏินเก๋า การบริจาคพลาสติกใช้แล้ว การรณรงค์การแยกขยะ

	2565	2566	2567
เป้าหมายการจัดการด้านขยะ (กิโลกรัม)	ลดลง 1% จากปี 2564 (78,871.57 กิโลกรัม)	ลดลง 1% จากปี 2565 (81,837.03 กิโลกรัม)	ลดลง 2% จาก ปี 2566 (104,291.28 กิโลกรัม)
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตราย (กิโลกรัม)	82,663.67	104,291.28	95,307.89
ปริมาณ (ลดลง) เพิ่มขึ้น (%)	3.70	26.16	(8.61)
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	852.50	346.90	696.70





**ด้านกระดาษ :** ผนวกต่อเนื่องให้พนักงานนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่ (reused)

**แผนงาน :** จะใช้ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศในการจัดเก็บ **เป้าหมาย :** ลดการใช้กระดาษลง 10 % ต่อปี และในปี 2567 เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อทดแทนการจัดเก็บแบบ ลดลง 15% ต่อปี  
กระดาษ

	2564	2565	2566	2567
ปริมาณกระดาษ (ลดลง) เพิ่มขึ้น (%)	17.46	12.59	(1.79)	18.11

**ด้านคุณภาพน้ำทะเลและน้ำทิ้ง :** น้ำทะเล น้ำทะเลมีการตรวจวัด **น้ำทิ้ง** การตรวจวัดความเป็นกรด-ด่าง (pH) ของแอ่งแวนลอย ความเป็นกรด-ด่าง (pH) ความขุ่นของน้ำ (Turbidity) ของแอ่ง (SS) ออกซิเจนละลายน้ำ (DO) และความสกปรกในรูปของสาร แวนลอย (SS) น้ำมันและไขมัน (Oil & Grease) ออกซิเจนละลาย อินทรีย์ในน้ำ (BOD) ค่าไนโตรเจน (TKN) ของแอ่งทั้งหมด (TS) น้ำ (DO) และความสกปรกในรูปของสารอินทรีย์ในน้ำ (BOD) ของแอ่งละลายน้ำทั้งหมด (TDS) และน้ำมันและไขมัน (Oil & Grease) จากระบบบำบัดน้ำเสียของอาคารทุกเดือน

**แผนงาน** ตรวจวัดทุก 3 เดือน

**ผลลัพธ์** ผลการตรวจวัดส่วนใหญ่มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามกฎหมายเนื่องจากเป็นร่องน้ำการเดินเรือซึ่งมีกิจกรรมขนส่งทาง น้ำจำนวนมากรวมถึงมีการเปลี่ยนแปลงของมวลน้ำตามธรรมชาติ

**แผนงาน** ตรวจวัดทุกเดือน

**ผลลัพธ์** ผลการตรวจวัดส่วนใหญ่มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามกฎหมาย ซึ่งทางบริษัทได้ตรวจสอบ ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อคงประสิทธิภาพในการบำบัดน้ำทิ้งอย่างสม่ำเสมอ

	2567
น้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (ร้อยละ)	100
<b>ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)</b>	<b>506</b>
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	506

**ด้านคุณภาพอากาศ :** บริษัททำการตรวจวัดคุณภาพอากาศในพื้นที่ท่าเทียบเรือ A5 ให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามกฎหมายด้าน สิ่งแวดล้อม

**แผนงาน** ตรวจวัดทุก 6 เดือน

**ผลลัพธ์** ผลการตรวจวัดพบว่าบริษัทมีคุณภาพอากาศที่ดีไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ก่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีการ ตรวจวัดฝุ่นทั้งหมด (TSP) และฝุ่นขนาด 10 ไมครอน (PM-10) บริเวณท่าเทียบเรือซึ่งอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามกฎหมาย

Measurement Location	Date	Measurement Results	
		TSP (mg/m <sup>3</sup> )	PM-10 (mg/m <sup>3</sup> )
Standard		0.33	0.12
Laem Chabang A5	16-17 Mar 2022	0.050	0.022
	17-18 Mar 2022	0.069	0.036
	18-19 Mar 2022	0.115	0.057
	19-20 Sep 2022	0.027	0.019
	20-21 Sep 2022	0.021	0.013
	21-22 Sep 2022	0.032	0.011
	13-14 Mar 2023	0.083	0.069
	14-15 Mar 2023	0.079	0.066
	15-16 Mar 2023	0.064	0.045



Measurement Location	Date	Measurement Results	
		TSP (mg/m <sup>3</sup> )	PM-10 (mg/m <sup>3</sup> )
	19-20 Sep 2023	0.067	0.043
	20-21 Sep 2023	0.062	0.029
	21-22 Sep 2023	0.040	0.025
	19-20 Mar 2024	0.075	0.038
	20-21 Mar 2024	0.073	0.047
	21-22 Mar 2024	0.067	0.033
	9-10 Sep 2024	0.039	0.015
	10-11 Sep 2024	0.010	0.006
	11-12 Sep 2024	0.030	0.007

**ด้านแสงสว่าง :** บริษัทได้จัดให้มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างและวิเคราะห์สภาวะการทำงานที่เกี่ยวกับแสงสว่างเพื่อ ดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมให้แก่พนักงาน

**ผลลัพธ์** ผลการตรวจวัดพบว่าส่วนใหญ่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานตามกฎหมาย ซึ่งทางบริษัทได้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

**แผนงาน** ตรวจวัดปีละ 1 ครั้ง

Measurement Method	Total (Position)	Pass (Position)	Fail (Position)
Area Measurement	35	29 (82.9%)	6 (17.1%)
Spot Measurement	84	72 (85.7%)	12 (14.3%)

**ด้านระดับเสียง :** บริษัทจัดให้มีการดูแลรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ สำนักงาน เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดี เพื่อ ไม่ให้ระดับเสียงส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและเป็นอันตรายใน การทำงานและจัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลให้พนักงานสวม ใส่ขณะปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่มีเสียงดังและไม่สามารถ ปรับปรุงพื้นที่ได้ เช่น ภายในเรือสินค้า

**ผลลัพธ์** ได้ร่วมกันลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก บริษัทเห็นว่าการลด ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลงได้จะเป็นการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ทางอ้อมผ่านการปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส การติดตั้ง Timer ควบคุมการเปิดปิดเครื่องปรับอากาศ การเปลี่ยนหลอดไฟของท่าเรือ A5 เป็น LED ทั้งหมด 100% มี การจดบันทึกสถิติการใช้ไฟฟ้าของอาคารสำนักงานและส่วนอื่นๆ ภายในท่าเรือ การเปิดปิดไฟส่องสว่างภายในลานสินค้าในเฉพาะ ส่วนที่ใช้งาน ติดตั้ง Solar Cell บริเวณที่จอดรถพนักงาน และคลัง สินค้าแล้ว 1 แห่ง

**แผนงาน** -ไม่มี-

**ผลลัพธ์** -ไม่มี-

#### การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change)

บริษัทใช้หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก หรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศขององค์การบริหารจัดการ ก๊าซเรือนกระจก (อบก.) โดยผลการทวนสอบข้อมูลก๊าซเรือน กระจกปี 2567 จะขอขึ้นทะเบียนเครื่องหมายรับรองคาร์บอน ฟุตพริ้นท์ขององค์กรกับอบก. ในเดือนมีนาคม 2568 โดยจะ เผยแพร่ผลการขึ้นทะเบียนฯ

**กิจกรรมภายนอกบริษัท** เพื่อเป็นการบรรเทาผลกระทบการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ บริษัทได้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ เช่นการปลูกป่าชายเลน ในปี 2567 บริษัทได้จัดกิจกรรมปล่อยปิ่นพุทธรักษา ณ อาคารศูนย์ การเรียนรู้ป่าชายเลน พระเจดีย์กลางน้ำ จังหวัดระยอง ซึ่งเป็นส่วน หนึ่งในการทำกิจกรรม Outing ของบริษัท

Namyongterminal.com

#### กิจกรรมภายในบริษัท

แม้ว่าธุรกิจของบริษัทจะไม่ได้ก่อให้เกิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก บริษัทเข้าร่วมโครงการ Care the Bear ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นเรื่องที่สร้างการมีส่วนร่วมจากกิจกรรมเดิม ที่เรามีอยู่แล้ว เช่นการอบรมหรือการประชุมพนักงานที่มีการจัด

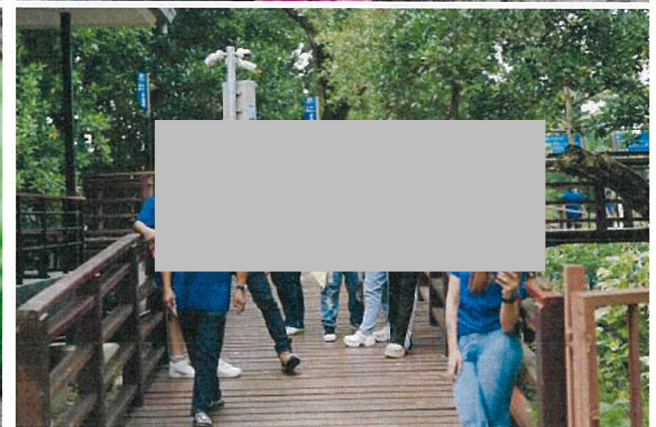


เลี้ยงอาหารเป็นปกติ โดยมีการตั้งเป้าหมายปี 2562 ว่าโครงการนี้จะช่วยลด carbon foot print จากการจัดงาน event เทียบเท่า การปลูกต้นไม้ 100 ต้น ผลปรากฏว่า

	2562	2563	2564	2565	2566	2567
ปริมาณการลด carbon foot print (Kg. Co2 e)	873.73	128.76	55.80	0	448	522.30
หรือเทียบเท่าการปลูกต้นไม้ (ต้น)	127	15	12	0	55	61

หมายเหตุ: จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 ในปี 2565 บริษัทงดจัดกิจกรรมอบรมและการประชุมพนักงานแบบ onsite เปลี่ยนเป็นแบบ online และในปี 2566 ได้กลับมาจัดกิจกรรมอีกครั้ง

ทั้งนี้แผนงานในระยะกลาง บริษัทจะได้เข้าไปร่วมโครงการกับผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่นลูกค้าผู้ผลิตรถยนต์เพิ่มมากขึ้น ซึ่งบริษัทคาดว่าผลของการดำเนินการในเรื่องการลดภาวะเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) หากดำเนินการตลอดห่วงโซ่อุปทาน (supply chain) จะก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด



### การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก

#### เป้าหมาย

บริษัทตั้งเป้าหมายของปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกไม่เกิน 508 ตันคาร์บอนไดออกไซด์

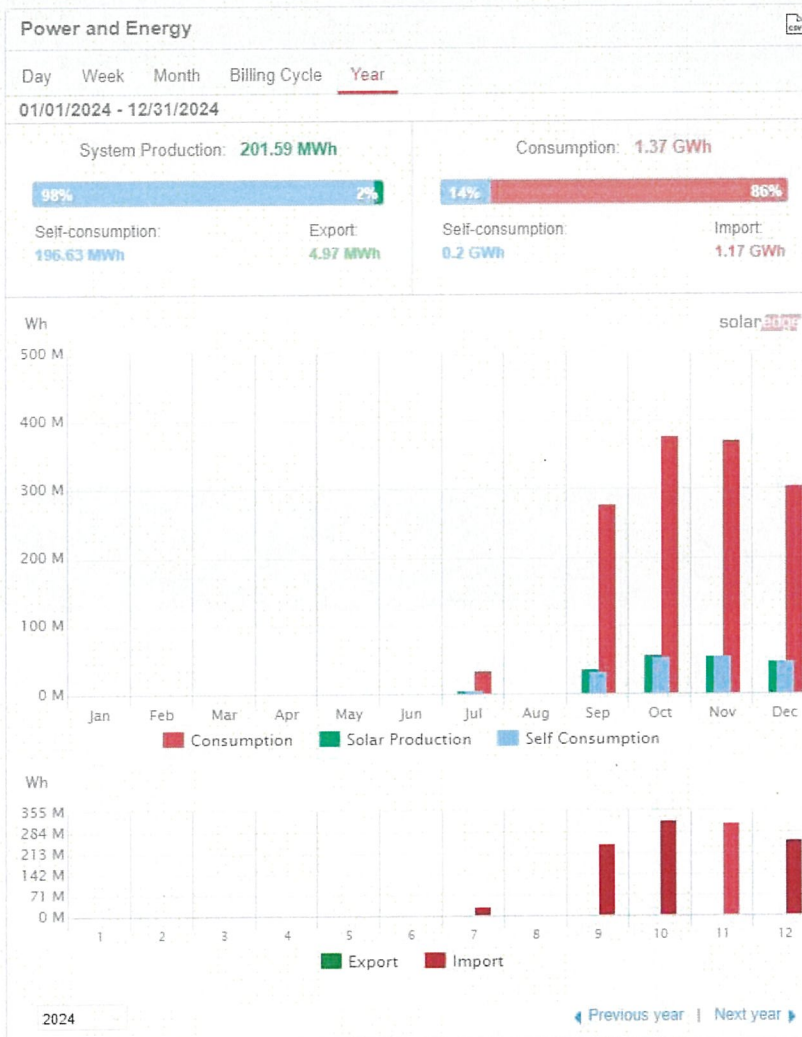
#### แผนงาน

1. พัฒนาระบบบัญชีและการเงินในการลดการใช้กระดาษ เป็นระบบดิจิทัลทดแทน เช่น E-Invoice/Tax และ E-Receipt และเริ่ม E-Payment
2. ในท่าเรือ A5 มีการติดตั้ง Solar cell บริเวณที่จอดรถพนักงาน การใช้หลอดไฟ LED 100% การส่งขยะเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลให้มากที่สุดและประสานกำจัดร่วมกับหน่วยงานภายนอก และส่งเสริมให้พนักงานภายในองค์กรเห็นถึงความสำคัญและ

เข้าใจการคัดแยกขยะก่อนทิ้งอย่างถูกวิธีเพื่อนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

3. ศึกษาระบบ Virtual Machine Server ให้สามารถปฏิบัติงานบนระบบ Cloud Computing เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าจากอุปกรณ์ Server และจากระบบทำความเย็นที่ต้องหล่อเลี้ยงอุปกรณ์ภายในห้อง Server
4. วางแผนดำเนินการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและใช้พลังงานหมุนเวียนจากแสงอาทิตย์ในการก่อสร้างอาคารคลังสินค้าและลานสินค้าอย่างต่อเนื่อง รวมถึงยังแสวงหาพันธมิตรที่จะสามารถช่วยผลิตไฟฟ้าจากพลังงานทดแทนในต้นทุนที่ต่ำลงในอนาคต ในปี 2567 ติดตั้ง Solar roof อาคารคลังสินค้า 1 แห่ง โดยมีผลลัพธ์ดังภาพ





Sunrise at 06:42  
Sunset at 18:09

Thursday Friday Saturday



24 - 29 °C  
Partly Cloudy



22 - 29 °C  
Mostly Sunny



22 - 30 °C  
Sunny

#### Environmental Benefits



CO2 Emission Saved  
**91,878.29 kg**



Equivalent Trees Planted  
**2,742.29**

### ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

ให้บริการขนย้ายสินค้าภายในท่าเทียบเรือ A5 โดยจะมีการระบุขอบเขตของการทำรายการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกใช้แนวทาง กิจกรรมาเพื่อประเมินแหล่งการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่สำคัญ การกำหนดขอบเขตองค์กรแบบการควบคุมดำเนินงาน (Operational และกำหนดมาตรการในการควบคุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ Control) จะครอบคลุมพื้นที่ท่าเทียบเรือ A5 ซึ่งประกอบด้วย เกิดจากกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนี้ อาคารสำนักงาน A5 อาคารโรงอาหาร โกดังสินค้า และพื้นที่

พื้นที่	กิจกรรม			
	ขอบเขตที่ 1	ขอบเขตที่ 2	ขอบเขตที่ 3	รายงานแยก
อาคารสำนักงาน A5 อาคารโรงอาหาร และ โกดังสินค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>การเผาไหม้เคลื่อนที่จากยานพาหนะจำนวน 7 คัน เชื้อเพลิงประเภทดีเซล และเบนซิน</li> <li>การใช้สารทำความเย็นชนิด R32 และ R410A</li> <li>การใช้น้ำมันจากยานพาหนะประจำตำแหน่ง</li> <li>การใช้น้ำมันจากการปฏิบัติงานของพนักงานนอกสถานที่</li> <li>ก๊าซมีเทนจากการบำบัดน้ำเสีย</li> </ul>	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของผู้เช่า</li> <li>ปริมาณการใช้กระดาษ</li> <li>ปริมาณการใช้น้ำประปา</li> <li>การผลิตน้ำมันดีเซลและเบนซิน</li> <li>การผลิตไฟฟ้า</li> <li>การขนส่งกระดาษจากผู้ขาย</li> </ul>	การใช้สารทำความเย็นชนิด R22

พื้นที่	กิจกรรม			
	ขอบเขตที่ 1	ขอบเขตที่ 2	ขอบเขตที่ 3	รายงานแยก
พื้นที่ให้บริการขนย้ายสินค้าภายในท่าเทียบเรือ A5	<ul style="list-style-type: none"> <li>การเผาไหม้เคลื่อนที่จากรถยก (Forklift) จำนวน 4 คัน</li> <li>ก๊าซมีเทนจากการบำบัดน้ำเสีย</li> <li>การใช้สารดับเพลิงประเภท CO<sub>2</sub></li> </ul>	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท	ปริมาณขยะ	

บริษัทพบว่ากิจกรรมของการดำเนินธุรกิจที่มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากที่สุดในแต่ละพื้นที่ ดังนี้

พื้นที่	ขอบเขตที่	กิจกรรม	หน่วย: (tCO <sub>2</sub> e or equivalent)	มาตรการเพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
อาคารสำนักงาน A5 อาคาร โรงอาหาร และโกดังสินค้า	ขอบเขตที่ 1	• การเผาไหม้เคลื่อนที่จากยานพาหนะจำนวน 7 คัน เชื้อเพลิงประเภทดีเซล และเบนซิน	23.11	• เปลี่ยนมาใช้รถยนต์ EV
		• การใช้น้ำมันจากยานพาหนะประจำตำแหน่ง	5.86	• ตรวจสอบบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ
		• การใช้สารทำความเย็นชนิด R32 และ R410A	5.16	• ตรวจสอบบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ
		• การใช้น้ำมันจากการปฏิบัติงานของพนักงานนอกสถานที่	1.58	
		• ก๊าซมีเทนจากการบำบัดน้ำเสีย	28.14	• ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย
พื้นที่ให้บริการขนย้ายสินค้าภายในท่าเทียบเรือ A5	ขอบเขตที่ 1	• การเผาไหม้เคลื่อนที่จากรถยก (Forklift) จำนวน 4 คัน	9.31	• ตรวจสอบบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ
		• ก๊าซมีเทนจากการบำบัดน้ำเสีย	1.12	• ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย
		• การใช้สารดับเพลิงประเภท CO <sub>2</sub>	0	
อาคารสำนักงาน A5 อาคาร โรงอาหาร และโกดังสินค้า	ขอบเขตที่ 2	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	166.67	• เปลี่ยนเครื่องใช้ไฟฟ้าเป็นแบบประหยัดไฟ
				• ติดตั้ง Solar cell เพื่อใช้พลังงานทางเลือก
พื้นที่ให้บริการขนย้ายสินค้าภายในท่าเทียบเรือ A5	ขอบเขตที่ 2	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	125.44	ติดตั้ง Solar cell เพื่อใช้พลังงานทางเลือก
อาคารสำนักงาน A5 อาคาร โรงอาหาร และโกดังสินค้า	ขอบเขตที่ 3	• ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของผู้เช่า	149.05	• มาตรการประหยัดพลังงาน
		• ปริมาณการใช้กระดาช	2.72	• ใช้ดิจิทัลเทคโนโลยีทดแทนการใช้กระดาษ
		• ปริมาณการใช้น้ำประปา	1.37	
		• การผลิตน้ำมันดีเซลและเบนซิน	4.37	• มาตรการประหยัดน้ำ
		• การผลิตไฟฟ้า	57.67	• ตรวจสอบจุดรั่วซึมสม่ำเสมอ
		• การขนส่งกระดาษจากผู้ขาย	0.05	



พื้นที่	ขอบเขตที่	กิจกรรม	หน่วย: (tCO <sub>2</sub> e or equivalent)	มาตรการเพื่อลดปริมาณ การปล่อยก๊าซเรือน กระจก
พื้นที่ให้บริการขนย้ายสินค้า ภายในท่าเทียบเรือ A5	ขอบเขตที่ 3	ปริมาณขยะ	206.97	<ul style="list-style-type: none"> <li>• อนุรักษ์แยกขยะ</li> <li>• โครงการรับบริจาคขยะ</li> </ul>
อาคารสำนักงาน A5 อาคาร โรงอาหาร และโกดังเก็บสินค้า	รายงานแยก	การใช้สารทำความเย็น ชนิด R22	21.01	เปลี่ยนเครื่องปรับอากาศ

บริษัทได้กำหนดขอบเขตกิจกรรมการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และได้รับการรับรองและทวนสอบข้อมูลก๊าซเรือนกระจกจากบริษัท อีซีอี จำกัด ซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนกับองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) ดังนี้

หน่วย : ตันคาร์บอนไดออกไซด์หรือเทียบเท่า (tCO <sub>2</sub> e or equivalent)				
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก	2564	2565	2566	2567
ก๊าซเรือนกระจกทางตรงขอบเขตที่ 1	61	67	80	75
ก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมขอบเขตที่ 2	259	272	294	293
ก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมขอบเขตที่ 3	188	347	404	423
<b>รวมปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก</b>	<b>508</b>	<b>686</b>	<b>778</b>	<b>791</b>

หมายเหตุ : ปี 2566 -2567 ได้พิจารณาเพิ่มแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกในการคำนวณก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมขอบเขตที่ 3 อ้างอิงตาม Sector Guidance (Transport Services :TS) จาก

CDP Technical Note: Relevance of Scope 3 Categories by Sector



## การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

**นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสังคมและการพัฒนาชุมชน**  
บริษัทคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม การรักษาสิ่งแวดล้อมและไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียต่อบริษัทและสิ่งแวดล้อม และประโยชน์สาธารณะ โดยได้ดำเนินการส่งเสริมพนักงานให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมให้ช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม เช่นกิจกรรมจิตอาสา การบริจาคโลหิต การศึกษาของเยาวชน สนับสนุนการจ้างงานผู้พิการ หรือจ้างงานผู้อาศัยในท้องถิ่น โดยเผยแพร่ประกาศกรอบการทำงานด้านชุมชน สังคม และนวัตกรรมที่หัวข้อ การพัฒนาที่ยั่งยืน [www.namyongterminal.com](http://www.namyongterminal.com) โดยบริษัทมีแนวทางปฏิบัติต่อสังคมและการพัฒนาชุมชนดังนี้

1. ปฏิบัติงานที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับ
2. ส่งเสริมจ้างงานผู้พิการหรือจ้างงานผู้อาศัยในท้องถิ่น

## ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

- **การดูแลคนพิการ**  
แม้ว่าจำนวนพนักงานของบริษัทจะไม่เกิน 100 คน ตามเงื่อนไขการจ้างผู้พิการอัตรา 100 : 1 คนตามพร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 อย่างไรก็ดี บริษัทได้ใช้บริการจากผู้ให้บริการบน Facebook ชื่อ “ช่างภาพ เนมโฟโต้” ซึ่งเป็นผู้พิการประเภท 2:หูหนวก ในการถ่ายภาพกิจกรรมภายในบริษัท ถ่ายวิดีโอและตกแต่งภาพของบริษัทนับแต่ปี 2560 เป็นต้นมา
- **การดูแลเรื่องการศึกษา**  
สนับสนุนด้านการวิจัย ทักษะการศึกษาและการรับนักศึกษาฝึกงานเพื่อลดความเหลื่อมล้ำและส่งเสริมความเท่าเทียมกันในสังคม (Reduced Inequalities)
- **การจ้างงานในท้องถิ่น**  
พนักงานของบริษัทที่สำนักงานแหลมฉบังท่าเรือ A5 และท่าเรือ CO เป็นการจ้างงานท้องถิ่นร้อยละ 42.68



## นโยบายการพัฒนาและดูแลพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในองค์กร เนื่องจากมีความเชื่อมั่นว่า “พนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด” และเป็นหัวใจของการขับเคลื่อนบริษัทไปสู่ความยั่งยืน

1. การจ้างงาน การเลิกจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน  
บริษัทจ้างงานให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสบการณ์ ทักษะความเชี่ยวชาญด้วยความเป็นธรรม โปร่งพิจารณาหัวข้อ “ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน”

## ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

จำนวน (ชั่วโมง)	2565	2566	2567
ชั่วโมงการทำงาน	113,058.00	103,342.00	139,904.50
ชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา (Overtime)	25,124.00	25,943.50	28,507.50
รวม	138,182.00	129,285.50	168,412.00

จำนวน (คน)	2565	2566	2567
การจ้างงานใหม่	2	5	3
การลาออก	3	2	4
การปลดออก	0	0	1
รวม	5	7	8

## 2. การรวมกลุ่มเจรจาต่อรองสิทธิประโยชน์ของพนักงาน

บริษัทสนับสนุนความหลากหลายและยอมรับความแตกต่างของพนักงานภายในองค์กร (Diversity and Inclusion) โดยเปิดโอกาสพนักงานได้เข้าสมัครรับเลือกตั้งเป็น “คณะกรรมการสวัสดิการ” (Welfare Committee) และเปิดกว้างให้พนักงานจากทุกส่วนงานได้เข้าร่วมกิจกรรม ส่งเสริมการให้ความเคารพสิทธิส่วนบุคคลและสร้างความเข้าใจเรื่องความแตกต่างของเพื่อนพนักงานด้วยกัน ในปี 2567 คณะกรรมการสวัสดิการได้ประชุมทั้งหมด 4 ครั้งเพื่อทบทวนและกลั่นกรองข้อเสนอด้านสวัสดิการจากพนักงานเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาต่อไป

## ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

- ทุกๆ 2 ปีจะมีการเลือกตั้งตัวแทนพนักงานเป็นคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อให้เกิดการรวมกลุ่มเจรจาต่อรองสิทธิประโยชน์ของพนักงานและนำเสนอความเห็นต่อฝ่ายจัดการ
- ในเดือนมกราคม 2565 คณะกรรมการบริหารได้มีมติอนุมัติปรับปรุงข้อบังคับกองทุนสำรองเพื่อการเลี้ยงชีพ จากเดิมข้อกำหนดและสวัสดิการบริษัทให้พนักงานสะสมตาม “อายุงานสมาชิก” และบริษัทสมทบตาม “อายุงานสมาชิก” ในอัตราต่างกันตามอายุงาน เปลี่ยนเป็นข้อกำหนดและสวัสดิการบริษัทให้พนักงานสะสมในอัตรา 5-15% ตามความสามารถในการออมของพนักงาน แต่ไม่ต่ำกว่ากำหนดตามอัตราอายุงานของสมาชิกเดิม ปัจจุบันมีพนักงานเข้าร่วมจำนวน 15 คน
- ในเดือนมกราคม 2566 คณะกรรมการบริหารได้มีมติอนุมัติปรับปรุงข้อบังคับกองทุนสำรองเพื่อการเลี้ยงชีพให้พนักงานสามารถลาออกจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้โดยไม่ต้องลาออกจากการเป็นพนักงาน และให้สิทธิสมัครใจในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพใหม่หรือไม่ก็ได้ โดยการสมัครสมาชิกใหม่จะทำได้ในเดือนมกราคมของปีถัดไปและจะได้รับเงินสมทบจากบริษัทในอัตราร้อยละ 5

- ในเดือนกันยายน 2567 คณะกรรมการบริหารได้มีมติอนุมัติเพิ่ม 4 นโยบายการลงทุนในแผน DIY และเปลี่ยนแปลงแผนการลงทุนจากเดิม 2 ครั้งต่อปี เป็น 6 ครั้งต่อปี เพื่อรองรับความผันผวนของสถานการณ์ทางเศรษฐกิจโลก

## 3. การโอนย้าย (Job Transfer) การปรับตำแหน่ง (Promotion) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง (Changing title position) (และการหมุนเวียนงาน (Job Rotation)

เป็นแนวทางหนึ่งในการพัฒนาให้พนักงานเรียนรู้กระบวนการทำงานอื่นเพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานแทนกันได้ โดยส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure) ปัจจุบันฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้นำข้อเสนอแนะจากการสำรวจความผูกพันองค์กรของพนักงานในประเด็นการเติบโตในอาชีพการงาน (Career path) ประกอบกับข้อซักถามในการประชุมพนักงานประจำเดือน (Lunch talk) จึงได้กำหนดนิยามเรื่องการโอนย้าย (Job Transfer) การปรับตำแหน่ง (Promotion) และการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) โดยปรับใช้นิยามตามมาตรฐานสากลและระเบียบข้าราชการพลเรือน เพื่อความชัดเจนของแนวทางการเตรียมความพร้อมให้กับพนักงานในการเติบโตไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นด้วย ดังนี้

- **การโอนย้าย (Job Transfer):** การแต่งตั้งหรือมอบหมายพนักงานไปทำงานในฝ่ายเดียวกันหรือฝ่ายอื่นในระดับตำแหน่งเดิม
- **การปรับตำแหน่ง (Promotion):** การแต่งตั้งหรือมอบหมายพนักงานให้ปฏิบัติงานในระดับตำแหน่งสูงขึ้น
- **การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง (Changing title position):** พิจารณาเปลี่ยนให้เหมาะสมกับลักษณะความรับผิดชอบที่เปลี่ยนแปลงไปไม่ว่าด้วยเหตุการเปลี่ยนแปลง Job description หรือการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างภายในของฝ่ายงาน (Job reshuffling) หรือการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร (Re-Organization)
- **การหมุนเวียนงาน (Job Rotation):** เพื่อให้กลุ่มพนักงาน talent ได้เรียนรู้งานด้านนั้นๆ เพื่อพร้อมที่จะเติบโตไปในระดับที่สูงขึ้น



ทั้งในระดับผู้บริหารหรือตำแหน่งเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Specialist) โดยฝ่ายจัดการจะตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ของการหมุนเวียนงานให้ชัดเจน กำหนดการเรียนรู้งานอย่างน้อยก็ตำแหน่งๆ ละที่ปี ผ่านการวางแผนการหมุนเวียนงานในระยะ

ยาวอย่างน้อย 3 ปี (Job Rotation Roadmap) และภายหลังเสร็จสิ้นกระบวนการหมุนเวียนงานจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลที่ตรวจสอบการเรียนรู้ของ talent ว่าสามารถ เรียนรู้งานที่หมุนเวียนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อนแต่งตั้งหรือมอบหมายงานในระดับสูงขึ้นต่อไป

### ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

จำนวน (คน)	2565	2566	2567
โอนย้าย (Job Transfer)	2	2	0
ปรับตำแหน่งงาน (Promotion)	1	0	3
เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง (Changing title position)	0	0	0
หมุนเวียนงาน (Job Rotation)	0	0	0
รวม	3	2	3

#### 4. การฝึกอบรมและพัฒนา

บริษัทให้ความสำคัญในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับโดยได้มีการจัดทำแผนฝึกอบรมพัฒนาพนักงาน สร้างวัฒนธรรมให้พนักงานเห็นความสำคัญของการพัฒนาตนเอง และสนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกตามความคาดหวังของหน่วยงาน ตลอดจนติดตาม

วัดผลตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้โดยมุ่งเน้นให้สามารถประยุกต์ใช้ในงานที่รับผิดชอบ และเพื่อปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ฝ่ายจัดการได้ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน (Knowledge Sharing) ผ่านการมอบหมายโครงการสำคัญต่างๆ รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรได้ศึกษาต่อ เพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเองอีกด้วย

### ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

หลักสูตรภายใน	หลักสูตรภายนอก
อบรมพนักงานเข้าใหม่ (Orientation)	หลักสูตรสำหรับผู้บริหารระดับสูง <ul style="list-style-type: none"> <li>หลักสูตร Communication and Coordination for CEO</li> <li>หลักสูตร E-Learning CFO's Refresher</li> </ul>
อบรมจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนและการปกป้องผู้ให้ข้อมูล นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูลและการใช้ข้อมูลภายใน รวมถึงการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	หลักสูตรสำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>การบริหารจัดการงานบุคคลสำหรับ HR</li> <li>การประเมินค่างานและการจัดระดับงาน</li> <li>การบริหารคณะกรรมการสวัสดิการ</li> </ul>
ดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	หลักสูตรสำหรับฝ่ายบัญชีและการเงิน <ul style="list-style-type: none"> <li>ลดประเด็นข้อผิดพลาดทางบัญชีและภาษีอากร</li> <li>ปัญหาการบันทึกบัญชีและการจัดประเภทรายการในงบการเงินพร้อมแนวทางแก้ไข</li> <li>การวางแผนและจัดทำบัญชีธุรกิจอสังหาริมทรัพย์</li> <li>การสอบทานการตรวจสอบงานบัญชีก่อนออกงบการเงิน</li> </ul>
คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน	หลักสูตรสำหรับฝ่ายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> <li>ดับเพลิงขั้นสูง ADVANCED FIRE FIGHTING</li> </ul>
Microsoft 365	หลักสูตรสำหรับการพัฒนาความยั่งยืน <ul style="list-style-type: none"> <li>หลักสูตรทวิสารัตถภาพ รุ่นที่ 2</li> </ul>
การพัฒนาระบบบัญชี	หลักสูตรสำหรับฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> <li>Purchasing Practices and Beyond 2025</li> </ul>
Competency Based Development	
มาตรฐาน ISO และการตรวจติดตามภายใน	



รายการ	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานและผู้บริหาร (คน)	83	85	82
จำนวนชั่วโมงอบรม (ชั่วโมง/ปี)	302	1,475	2,378
เป้าหมายจำนวนชั่วโมงอบรม (ชั่วโมง/คน/ปี)	12	12	12
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ย (ชั่วโมง/คน/ปี)	3.64	17.35	29
ค่าใช้จ่ายในการอบรม (บาท/ปี)	232,578.05	355,969.98	701,966.19
ค่าใช้จ่ายในการอบรม (บาท/คน/ปี)	2,802.14	4,187.88	8,560.56
Human Capital ROI (HCROI) (เท่า)	4.85	5.80	6.03
คำนวณผลตอบแทนจากการลงทุนทุนมนุษย์ (HCROI) โดยใช้ตัวชี้วัดด้านรายได้จากการดำเนินธุรกิจหักด้วยค่าใช้จ่ายทั้งหมดของบริษัท (ไม่รวมค่าใช้จ่ายและสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน) และหารด้วยค่าใช้จ่ายและสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน			

มูลค่าเพิ่มต่อบริษัท	มูลค่าเพิ่มต่อพนักงาน
<ul style="list-style-type: none"> <li>• เพิ่มการมีส่วนร่วมระหว่างพนักงานและบริษัทเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ และการประสานงานภายในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>• ในกรณีเป็นการอบรมจากวิทยากรภายในวิทยากรภายในจะเข้าใจสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมองค์กรได้ดีกว่า ซึ่งสามารถถ่ายทอดการอบรม แก้ไขปัญหาได้ตรงวัตถุประสงค์และลดค่าใช้จ่ายการอบรมของบริษัท</li> <li>• ลดอัตราการลาออกของพนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• พนักงานผู้ที่จะเป็นวิทยากรจะมีการพัฒนาความเชี่ยวชาญเพิ่มขึ้นรวมทั้งได้รับมุมมองหรือเรียนรู้จากผู้เรียน</li> <li>• พนักงานได้เรียนรู้และนำไปประยุกต์ได้จริงกับธุรกิจบริษัท</li> </ul>

#### 5. ความผูกพันพนักงาน

บริษัทมีนโยบายสำรวจความผูกพันพนักงานทุก ๆ 2 ปี (สำรวจครั้งล่าสุดปี 2566) เพื่อนำผลประเมินไปวิเคราะห์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดูแลพนักงานจากการวิเคราะห์พบว่าพนักงานต้องการการเติบโตในอาชีพการงาน (Career path) ฝ่ายจัดการได้รับข้อคิดเห็นดังกล่าวมาปรับใช้และเห็นว่าความเสี่ยงจาก

การพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในองค์กรไม่ทันต่อการดำเนินธุรกิจที่มีความท้าทายมากขึ้นในอนาคต จะส่งผลสำคัญยิ่งในการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืนตามแผนงานในระยะกลางถึงระยะยาวของบริษัทได้ ซึ่งหากแผนพัฒนาบุคลากรสำเร็จคาดหวังว่าจะเพิ่มอัตราความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กรได้ในอนาคต

#### ผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	2564		2566	
	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
อัตราความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร (%)	40.00	42.90	50.00	75.00
พนักงานที่ตอบแบบสอบถาม (%)	60.00	48.20	70.00	41.00

#### ผู้ตอบแบบสอบถามด้านความผูกพันที่มีต่อองค์กรของพนักงานแบ่งตามเพศ

ชาย	หญิง
64.70%	35.30%



## ผู้ตอบแบบสอบถามด้านความผูกพันที่มีต่อองค์กรของพนักงานแบ่งตามช่วงอายุ

กลุ่ม Gen Z อายุต่ำกว่า 25 ปี

กลุ่ม Gen Y อายุระหว่าง 25-41 ปี

กลุ่ม Gen X อายุ 41 ปี ขึ้นไป

บริษัทไม่มีกลุ่มพนักงานนี้

44.10%

55.90%

### ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

ในปี 2566 ผลสำรวจความผูกพันขององค์กรสูงขึ้นอยู่ในระดับดี โดยผลสำรวจพบว่าพนักงานมีความมั่นใจในศักยภาพของตนเองและพร้อมพิสูจน์ความสามารถและเติบโตไปกับบริษัทเป็นลำดับคะแนนสูงที่สุดในการสำรวจ และผลสำรวจเรื่องโอกาสที่จะเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน (Career path) เป็นหัวข้อที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุด ซึ่งฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้นำเสนอผลสำรวจดังกล่าวต่อฝ่ายจัดการเพื่อวางแผน Career path ต่อไป



### 6. สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ อนามัย และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ โดยดำเนินการตามมาตรการด้านความ

ปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ ป้องกันการบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน โดยมีนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยเผยแพร่ที่หัวข้อ การพัฒนาที่ยั่งยืน [www.namyongterminal.com](http://www.namyongterminal.com)

### กิจกรรมให้ความรู้ สื่อสารประชาสัมพันธ์

- ดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
- สื่อสารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์/ Mail/Line
- รณรงค์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- จัดทำป้ายสติ๊กเกอร์เตือน
- อบรมกฎระเบียบพื้นที่
- อบรมกฎระเบียบความปลอดภัย

### มาตรการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากประเด็นด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ทบทวนนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ทบทวน KPIs ฝ่ายความปลอดภัยฯ พร้อมทำแผนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ใน KPIs
- ทบทวนกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายฯ
- ทบทวนคู่มือความปลอดภัยฯ
- ทบทวนแผนและกระบวนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมประจำปี
- ทบทวนแผนฉุกเฉินและโครงสร้างทีมฉุกเฉิน
- ตรวจสอบความปลอดภัยพื้นที่ปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (Safety Patrol)



## กิจกรรมให้ความรู้ สื่อสารประชาสัมพันธ์

## มาตรการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากประเด็นด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- ลาดตระเวนความปลอดภัยในพื้นที่ท่าเรือ ทุก 3 ชั่วโมง
- ตรวจสอบระบบดับเพลิง (ตู้สายฉีดน้ำและถังดับเพลิง) ทุกเดือน
- ตรวจสอบอุปกรณ์ฉุกเฉิน (ไฟฉุกเฉิน ป้ายบอกทางหนีไฟ สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และกริ่ง อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) ตรวจจับความร้อน (Heat Detector)) ทุกเดือน
- ตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE)
- ตรวจสอบสารเสพติดพนักงานบริษัทประจำปี
- ตรวจสอบสารเสพติดพนักงานรักษาความปลอดภัย 2 ครั้ง/ปี
- ฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินเก็บกู้น้ำมันหกรั่วไหล
- ฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินด้านการรักษาความปลอดภัย
- การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและปรับปรุงให้เหมาะสม
- ตรวจสอบเอกสารด้านความปลอดภัยก่อนเริ่มปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง
- สุ่มตรวจสอบความปลอดภัยขณะปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงของผู้รับเหมา

## มาตรการป้องกันโรคอุบัติใหม่หรืออุบัติซ้ำ (Emerging Diseases Outbreak Prevention)

ในปี 2563 – 2565 ซึ่งเป็นช่วงสถานการณ์การระบาดของ COVID-19 นั้นบริษัทดูแลพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียตามมาตรการสาธารณสุขของรัฐบาล เช่น การตรวจคัดกรองและวัดอุณหภูมิ การฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ การรักษาระยะห่างและการทำงานที่บ้าน การประสานงานอย่างใกล้ชิดกับผู้ให้บริการพื้นที่และผู้ติดต่อให้ทราบ มาตรการเข้าออกพื้นที่ สร้างความตระหนักเรื่องการปฏิบัติตนเพื่อสุขอนามัยที่ดีและการสวมใส่หน้ากาก การเปลี่ยนแปลงการให้บริการลูกค้าเป็นแบบ One-stop service รวมถึงประเมินความเป็นไปได้ของโอกาสการหยุดชะงักของห่วงโซ่อุปทาน โดยประสานงานอย่างใกล้ชิดกับคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทเพื่อติดตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น อีกทั้งเพื่อสร้างความมั่นใจแก่พนักงานบริษัท คงอัตราการจ้างงานเดิมและไม่มีนโยบายลดเงินเดือน

จากการดำเนินมาตรการดังกล่าวส่งผลให้พนักงานมีความปลอดภัยและธุรกิจดำเนินได้อย่างไม่หยุดชะงัก นอกจากนี้บริษัทได้มาตรการตรวจสอบย้อนกลับ (Post checked) เพื่อนำข้อคิดเห็น

ของลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ตัวแทนสายเรือ ผู้ใช้บริการพื้นที่และผู้ติดต่อมาปรับปรุงการให้บริการในระยะถัดไป

บริษัทได้มีแผน BCP ซึ่งมีขอบเขตการวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหรือให้บริการ (Business Impact Analysis) ในกรณีบริษัทถูกหน่วยงานราชการสั่งปิดกิจการชั่วคราวจากเหตุการณ์โรคระบาด บริษัทจัดให้เหตุการณ์ดังกล่าวเป็นผลกระทบสูงต่อกระบวนการทำงานหรือให้บริการ ซึ่งได้มีกลยุทธ์ความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy) ในการแก้ไขสถานการณ์และเตรียมความพร้อมใน 5 ด้านได้แก่

1. กำหนดสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง การทำงานจากที่บ้าน การลดระยะเวลาการทำงาน
2. การจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้กับสถานที่ทำงานตามข้อ 1.
3. การสำรองข้อมูลที่สำคัญไปยังพื้นที่ปลอดภัย
4. กำหนดบุคลากรทดแทน
5. จัดตั้งศูนย์ประสานงานกับผู้มีส่วนได้เสียเพื่อให้ทราบสถานการณ์ของบริษัทผ่านช่องทางที่กำหนด



## สถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานสำนักงาน A5

รายการ	2565	2566	2567
จำนวนอุบัติเหตุ (ครั้ง)	4	3	4
อัตราความถี่การบาดเจ็บ (I.F.R.) (คน/ปี) ต่อ 100,000 ชั่วโมง	2.89 (ชั่วโมงทำงาน 138,182 ชั่วโมง)	2.97 (ชั่วโมงทำงาน 101,047 ชั่วโมง)	3.91 (ชั่วโมงทำงาน 102,213 ชั่วโมง)
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
อัตราความรุนแรงของการบาดเจ็บ (I.S.R.) (วัน/ปี)	0	0	0
จำนวนผู้บาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงานเกิน 1 วัน (คน)	0	0	0
อัตราความถี่ของการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน LTIFR (คน/ปี) ต่อ 200,000 ชั่วโมง	0	0	0
จำนวนผู้เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0

หมายเหตุ: ข้อมูลจากสถิติห้องพยาบาลที่ระบุชัดเจน และสถิติอุบัติเหตุ ซึ่งข้อมูลการทำงานในปี 2566 -2567 เป็นข้อมูลการทำงานของสำนักงาน A5 เท่านั้น

## สถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของผู้รับเหมา/คู่ค้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ A5

รายการ	ผู้รับเหมา ตามระบบ ใบอนุญาต ทำงาน (Work permit)	บริษัท รับจ้าง รักษาความ ปลอดภัย	บริษัทรับจ้าง ดูแลงาน พ่อบ้านแม่ บ้าน	คู่ค้า ผู้เคลื่อน ย้ายรถยนต์ รายที่ 1	คู่ค้า ผู้เคลื่อนย้าย รถยนต์ราย ที่ 2	บริษัท รับจ้างดูแล งาน Stevedore
จำนวนอุบัติเหตุ (ครั้ง)	0	0	0	0	0	0
อัตราความถี่การบาดเจ็บ (I.F.R.) (คน/ปี) ต่อ 100,000 ชั่วโมง	0 (ชั่วโมงทำงาน 14,192 ชั่วโมง)	0 (ชั่วโมงทำงาน 61,481 ชั่วโมง)	0 (ชั่วโมงทำงาน 12,829 ชั่วโมง)	0 (ชั่วโมงทำงาน 672,486 ชั่วโมง)	0 (ชั่วโมงทำงาน 61,910 ชั่วโมง)	0 (ชั่วโมงทำงาน 11,408.50 ชั่วโมง)
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0	0	0	0
อัตราความรุนแรงของการบาดเจ็บ (I.S.R.) (วัน/ปี)	0	0	0	0	0	0
จำนวนผู้บาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงานเกิน 1 วัน (คน)	0	0	0	0	0	0
อัตราความถี่ของการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน LTIFR (คน/ปี) ต่อ 200,000 ชั่วโมง	0	0	0	0	0	0
จำนวนผู้เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0	0	0	0

