

ส่วนที่3

การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัท ไชน่า โลจิสติกส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด เป็นบริษัทให้บริการขนส่งระหว่างประเทศทั้งทางทะเลและทางอากาศ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาและขยายบริการให้มีคุณภาพดีเยี่ยม และตรงตามความคาดหวังของลูกค้า เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการจัดการคุณภาพได้รับการปรับปรุงอย่างยั่งยืน และต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติหลักไว้ดังนี้

1. ปฏิบัติตามระบบบริหารคุณภาพ
2. ติดตามและประสานงานเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า
3. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างต่อเนื่องและการมีส่วนร่วมของผู้คน
4. กำหนดวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพประจำปีและกำกับดูแลเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย KPI : Key Performance Indicators

สิ่งแวดล้อม (Environment)

บริษัทตระหนัก ห่วงใย และเอาใจใส่ต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการคืนกำไรส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคม สนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง พึ่งพาตนเอง โดยบริษัทจะปฏิบัติ และให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

สังคม (Social)

บริษัทเคารพหลักสิทธิมนุษยชนในทุก ๆ กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะประเด็นเรื่องการจ้างงาน สิทธิของลูกจ้าง ตลอดจนควบคุม ดูแล และป้องกันปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชนในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุมถึงกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของบริษัท และลูกค้าเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีสู่สังคม โดยเฉพาะการสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทมีองค์ความรู้ร่วมกันในการประกอบกิจการ และช่วยกันส่งเสริมธุรกิจของบริษัทได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด ผ่านนโยบายต่าง ๆ ข้อบังคับ การอบรม การสัมมนา รวมถึงแนวทางที่บริษัทได้กำหนดขึ้น ซึ่งทำให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทเข้าใจแก่นแท้การทำธุรกิจ และ/หรือการให้บริการของบริษัท เพื่อยกระดับคุณภาพของการให้บริการระหว่างบริษัทกับลูกค้า แต่ยังคงรวมถึง การดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย และความรับผิดชอบ (Legality and Accountability) การเคารพสิทธิของลูกค้า (Customers' rights) การมุ่งเน้นผลการดำเนินงานระยะยาว (Long-term Operation) การคำนึงถึงประโยชน์ และความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก (Customers' Demands) ตลอดจนสร้างคุณค่าแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มรวมถึงสังคม อันนำไปสู่การเจริญเติบโตที่มั่นคง และยั่งยืน (Sustainability)

ธรรมาภิบาล (Governance)

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม ตามหลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบของบริษัท เพื่อมุ่งสร้างคุณค่า และความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างยั่งยืน ร่วมกันของบริษัท สังคม และประเทศชาติ

Vision

เพื่อเป็นทางเลือกที่ดีที่สุดในฐานะที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และก้าวไปสู่เป้าหมายของการเป็นผู้นำการบริการด้านโลจิสติกส์ในระดับสากล

Mission

พร้อมเป็นที่ปรึกษา และส่งมอบการบริการโลจิสติกส์อย่างมืออาชีพให้ครอบคลุมตั้งแต่การจัดการสินค้าจากต้นทางไปจนถึงปลายทาง (end-to-end) เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างไร้ขีดจำกัด และยังมุ่งมั่นที่จะดำเนินการด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงานในการพัฒนาความสามารถอย่างมืออาชีพ รวมทั้งเตรียมความพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อก้าวทันตามโลก โดยมุ่งใช้ความชำนาญด้านโลจิสติกส์เป็นกลยุทธ์หลักขององค์กร เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้น

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

1. Inbound Logistics กิจกรรมหลัก 1) การจัดหาบริการจากสายเรือ และสายการบิน 2) การจัดการรถขนส่ง บริการขนส่ง กิจกรรมสนับสนุน คือการจัดซื้อจัดหาบริการและสร้างพันธมิตรกับผู้ให้บริการ คำนึงถึงคุณภาพ
2. Operations กิจกรรมหลัก การคัดเลือกรูปแบบการขนส่งให้แก่ลูกค้า การบริหารระวางให้ตรงความต้องการของลูกค้า การจัดการด้านศุลกากร การจัดทำเอกสาร BL และ AWB และการบริหารคลังสินค้าให้แก่ลูกค้า กิจกรรมสนับสนุน นำระบบซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยีช่วยให้การทำงานสะดวก และประหยัดยิ่งขึ้น การใช้ e-document
3. Outbound Logistics กิจกรรมหลัก ดำเนินการส่งมอบสินค้า
4. Marketing & Sales กิจกรรมหลัก กำหนดค่าบริการที่เหมาะสม นำเสนอบริการและ solution ให้ครอบคลุมทุกบริการ Logistics การประชาสัมพันธ์บริการบนช่องทางออนไลน์ การเป็นพันธมิตรกับสมาคมระดับโลกเพื่อช่วยยกระดับการบริการของบริษัท
5. Services การมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า การตอบสนองลูกค้าภายในระยะเวลาที่รวดเร็ว มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ

การจัดการผู้มีส่วนได้เสียของธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวัง
พนักงาน	งานที่มั่นคง มีความก้าวหน้า มีรายได้และสวัสดิการที่ดี ได้รับการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพในการทำงานอยู่เสมอ ได้รับทราบเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนเรื่องรายได้ และสวัสดิการอยู่เสมอ ให้เหมาะสมตามสถานการณ์ในสังคม รวมถึงมีการพัฒนาด้านสวัสดิการให้เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นเรื่อย ๆ - ให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมที่เป็นประโยชน์แก่การทำงานอยู่เสมอ - กำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและความก้าวหน้าในอาชีพการงาน - กิจกรรมเพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร มาตราการดูแลพนักงานในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 (COVID-19) ผ่านคณะทำงาน COVID-19 Taskforce - การสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และระบบออนไลน์ต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ - การร้องเรียนผ่านช่องทาง Whistleblowing ตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล
ลูกค้าในอนาคต	การได้รับข้อมูลข่าวสาร และคำตอบเกี่ยวกับบริษัทหรือโครงการ ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ของบริษัทอย่างรวดเร็ว	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชาสัมพันธ์บริษัทฯ ทางช่องทางต่าง ๆ จัดตั้ง Admin คอยดูแลเพจ หรือช่องทางการติดต่อของบริษัท เพื่อให้ผู้ติดต่อได้รับการเข้าถึงข้อมูลอย่างรวดเร็ว - บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจร่วมกันตามแผนงาน
พนักงานในอนาคต	การได้รับข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ของบริษัท	บริษัทดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสารหลากหลายช่องทางอย่างต่อเนื่อง
ประชาชนทั่วไป	การได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง	บริษัทมีการสื่อสารหลายทิศทาง ผ่านทั้งสื่อสิ่งพิมพ์หรือSocial Media เพื่อให้เหมาะสมและเข้าถึงประชาชนทั่วไป

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวัง
<p>ผู้ถือหุ้น / นักลงทุน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทมีผลกำไร จ่ายเงินปันผล - บริษัทบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล - การเติบโตอย่างยั่งยืน - การได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง - สม่ำเสมอ เพื่อไขข้อสงสัยและเพื่อวางแผนการลงทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนงานการดำเนินการทั้งระยะสั้นและระยะยาวอย่างเป็นทางการ ทำให้ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน มีข้อมูลไว้ประกอบการพิจารณา - มีนโยบายการบริหารงานที่ครอบคลุมตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน - มีการประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อมูลก่อนการประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ทุกครั้ง เพื่อให้ข้อมูลที่ออกไปไม่มีความคลาดเคลื่อน - ความโปร่งใสของธุรกิจและผลตอบแทนจากการลงทุนที่สม่ำเสมอ - การประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี <ul style="list-style-type: none"> • การประชุมนักวิเคราะห์ • กิจกรรมพบผู้ถือหุ้นและนักลงทุน • วารสารนักลงทุนรายไตรมาส • กิจกรรมผู้ถือหุ้นเยี่ยมชมกิจการบริษัท • การร้องเรียนผ่าน CG Hotline
<p>ลูกค้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องการบริการที่มีคุณภาพ - ได้รับบริการหลังการขายที่รวดเร็ว ใสใจ - การจัดการแก้ไขเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ อย่างมืออาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ และมีราคาที่เหมาะสม - จัดตั้งแผนกรับเรื่องเพื่อประสานไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนั้น ๆ รวมทั้งยังติดตามผลของการแก้ไขและบริการ - ประเมินความพึงพอใจโดยมีตัวกลางเป็นผู้รวบรวม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง - จัดให้มีการฝึกอบรมการให้บริการลูกค้ากับพนักงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีประสิทธิภาพอันสูงสุด - จัดให้มี customer survey เพื่อรับคำติชมจากลูกค้าปีละ 1 ครั้ง และนำไปแก้ไขและปรับปรุงอย่างจริงจัง - มีกระบวนการทำงานที่เป็นระบบ มีขั้นตอนชัดเจน ทำให้ไม่ว่าจะได้รับการ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวัง
		บริการจากใครก็จะเป็นมาตรฐานเดียวกัน
ชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับผลกระทบเชิงลบจากการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุดจนไม่มีเลย - คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของชุมชนโดยรอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - การป้องกันผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและการสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน - มีการพิจารณา / วิเคราะห์ ผลกระทบต่อชุมชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกครั้งก่อนการตัดสินใจดำเนินการกิจกรรมใด ๆ ก็ตาม ส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน หรือสังคม - จัดตั้งแผนกรับเรื่องเพื่อประสานไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนั้น ๆ รวมทั้งยังติดตามผลของการแก้ไขและบริการ - การประชุมประจำเดือนกับสมาคมและองค์กรท้องถิ่น - การลงพื้นที่พบชุมชน การรับฟังความคิดเห็นโครงการเพื่อชุมชนและสังคม - การร่วมซ่อมแผนฉุกเฉิน - การร้องเรียนผ่านผู้แทนบริษัท และ Hotline
พันธมิตร คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อ จัดจ้าง ที่เป็นธรรม โปร่งใส - ยกระดับพัฒนาคู่ธุรกิจ เติบโตไปพร้อมกันอย่างยั่งยืน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีกระบวนการ/นโยบายการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่เป็นระบบ ตรวจสอบได้ มีการจับมือกับพันธมิตร/คู่ค้า ในการทำธุรกิจด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และมีมาตรฐาน - การประชุม อบรม และสัมมนากับผู้ค้าและคู่ค้า - การร่วมซ่อมแผนฉุกเฉิน - การร้องเรียนผ่าน Hotline - จัดให้มีการนำเสนอราคาการจัดซื้อ จัดจ้างมากกว่า 1 รายเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการผูกขาด
หน่วยงานราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย - การนำส่งเอกสารครบถ้วน ถูกต้องทันเวลา และปฏิบัติตามขั้นตอนของหน่วยงานราชการ - การเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวันยื่นเอกสารที่ชัดเจนทั้งภายในและภายนอกองค์กร - ปฏิบัติตามการกฎหมายอย่างเคร่งครัด รวมไปถึงศึกษากฎหมายและนโยบายต่าง ๆ ในการทำธุรกิจให้รอบคอบ หรือและ

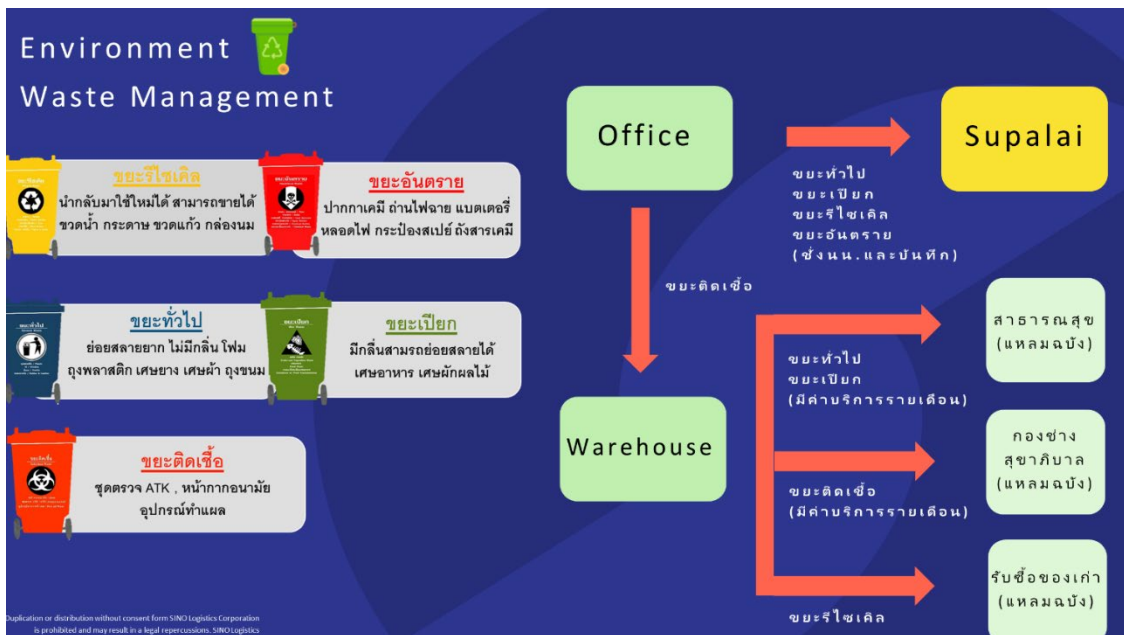
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวัง
		<p>มีการสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเอกสารให้ครบถ้วนและทันเวลา และเอกสารเหล่านั้นต้องเปิดเผยให้ประชาชนเข้าถึงได้
สื่อมวลชน	<ul style="list-style-type: none"> - การได้รับการติดต่อให้ข้อมูล ข่าวสาร อย่างถูกต้อง รวดเร็วทันเวลา - การเผยแพร่แบ่งปันองค์ความรู้ ที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน 	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารผ่านสื่อดั้งเดิม เช่น โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร รวมทั้ง สื่อออนไลน์ และสื่อสังคมออนไลน์ - การร้องเรียนผ่าน Hotline - จัดให้มีการเผยแพร่ข่าวสารทางเว็บไซต์ของบริษัทและมีการอัปเดตข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อคงไว้ซึ่งข้อมูลที่ต้องการ - มีช่องทางติดต่อ / บุคคลติดต่อ ที่สามารถเข้าถึงได้อย่างเป็นทางการ/ สามารถให้ข้อมูลได้ และถูกต้อง - จัดทำทีมประชาสัมพันธ์ที่คอยอัปเดตข่าวสารต่าง ๆ ทั้งข่าวสารเกี่ยวกับองค์กร รวมถึงข่าวสารที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับ แวดวงด้านโลจิสติกส์

3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

- การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
 - แลกเปลี่ยนนโยบายให้กับพนักงานรับทราบทุกท่านเพื่อปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- การควบคุมป้องกันมลภาวะทางน้ำ,ทางอากาศ และ ทางบก
 - เพิ่มการควบคุม และการปล่อยน้ำเสียออกสู่ทางสาธารณะ (ตรวจวัดน้ำทิ้งปี ละ 1 ครั้ง) ขอผลตรวจน้ำทิ้งของอาคาร Supalai
 - จัดให้มี WFH สำหรับพนักงานที่ใช้รถส่วนตัวอย่างน้อย 1 สัปดาห์ต่อเดือน เพื่อลดการมลพิษทางอากาศ
- การจัดการขยะและของเสีย
 - จัดให้มีขยะแยกประเภทได้อย่างเหมาะสม

4. การบริหารจัดการทรัพยากรพลังงาน
 - จัดให้มี Switch Off Day อย่างน้อย 2 ครั้งต่อเดือน (พนักงานกลับบ้านไม่เกิน 6.00 โมงเย็น เริ่มที่ฝ่าย Operation ก่อน ในเดือนมิถุนายน 2565)
5. การบริหารจัดการทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้เอกสาร
 - จัดให้มีการแยกเอกสาร reuse / recycle ให้เป็นสัดส่วนเพื่อการใช้งานที่ถูกต้อง
 - รณรงค์ให้พนักงานลดละเลิกในการใช้กระดาษ
 - ติดตั้ง secure print ในเครื่องถ่ายเอกสาร สั่งพิมพ์เอกสารเมื่อต้องการใช้ เพื่อป้องกันการสั่งพิมพ์ซ้ำซ้อน



รายละเอียดการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน เพื่อลดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ด้วยการรณรงค์และสนับสนุนการใช้รถยนต์พลังงานไฟฟ้า โดยมีรถยนต์ไฟฟ้าให้พนักงานใช้ในการทำธุรกิจ
- ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรให้มีจิตสำนึกอนุรักษ์พลังงาน ใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่าและบริหารจัดการพลังงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ช่วยประหยัดพลังงานและลดการสูญเสียพลังงาน การนำพลังงานกลับมาใช้ใหม่ เป็นต้น
- เลือกใช้พลังงานสะอาดหรือพลังงานทดแทน เช่น พลังงานแสงอาทิตย์พลังงานน้ำ พลังงานลม พลังงานชีวมวล เป็นต้น
 - การจัดการน้ำ ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรให้มีจิตสำนึกอนุรักษ์น้ำใช้น้ำอย่างรู้คุณค่าและบริหารจัดการน้ำให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ การนำกลับมาใช้ หรือการนำน้ำที่ผ่านการบำบัดแล้ว กลับมาใช้ใหม่ เป็นต้น
 - บำบัดน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันการปนเปื้อนในแหล่งน้ำ

- อนุรักษ์และพัฒนาแหล่งต้นน้ำเพื่อฟื้นความอุดมสมบูรณ์ของแหล่งน้ำ และพัฒนาคุณภาพน้ำ การจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ
- ลดปริมาณขยะหรือของเสีย เช่น หลีกเลี่ยงการสร้างขยะ นำทรัพยากรกลับไปใช้รีไซเคิลขยะ เป็นต้น
- ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรให้มีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อมและตระหนักถึงผลกระทบจากการสร้างขยะ ของเสีย และมลพิษ เช่น รณรงค์ให้พนักงานคิดก่อนใช้เพื่อลดปริมาณขยะ การคัดแยกขยะเพื่อนำกลับไปใช้ซ้ำหรือรีไซเคิล เป็นต้น
- การควบคุมฝุ่นละอองที่แหล่งกำเนิด เช่น การควบคุมการปล่อยอากาศเสีย การดูแลรักษาเครื่องยนต์การปรับปรุง ประสิทธิภาพการเผาไหม้เชื้อเพลิงของเครื่องจักรและยานพาหนะ เป็นต้น การจัดการก๊าซเรือนกระจก
- ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ปลูกฝังจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม สร้างความรู้ความเข้าใจและสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนช่วยลดผลกระทบที่เกี่ยวกับปัญหาภาวะโลกร้อนและ ปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

Welcome
House
Flights
Car
Motorbike
Bus & Rail
Secondary
Results

Car carbon footprint calculator

You can enter details for up to 2 cars

Mileage: km

Choose vehicle:

reset

Or enter efficiency: g/km

Calculate & Add To Footprint

Total Car Footprint = 0.00 metric tons of CO₂e
Offset Now

< Flights
AAA

owered by Carbon Footprint
add our CO₂ calculation tools to your website

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	เป้าหมาย		ดำเนินการ
	ระยะ 1-2 ปี	ระยะ 3-5 ปี	
การจัดการพลังงานไฟฟ้า แทนพลังงานน้ำมัน	<p>ค่าน้ำมันลดลง 16.67% และลดการปล่อย Carbon Footprint 10 คัน = 5,483,190 G / Month</p> <p>รถมีทั้งหมด ประมาณ 60 คัน</p> <p>วิธีคำนวณ 219.3276 G/KM 1 Month = 2500 KM</p> <p>$2500 * 219.3276 =$ 548,319</p>	<p>ค่าน้ำมันลดลง 33.33% และลดการปล่อย Carbon Footprint 20 คัน = 10,966,380 G / Month</p> <p>รถมีทั้งหมด ประมาณ 60 คัน</p> <p>วิธีคำนวณ 219.3276 G/KM 1 Month = 2500 KM</p> <p>$2500 * 219.3276 =$ 548,319</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและให้เงินสนับสนุน การซื้อรถยนต์พลังงานไฟฟ้า และค่าบำรุงรักษา หรือ ให้ รถยนต์ไฟฟ้าประจำตำแหน่งใน การใช้งาน - ใช้รถยนต์เท่าที่จำเป็นเท่านั้น และสนับสนุนให้เดินทาง มากกว่า 1 คนและหากไป ละแวกใกล้เคียงกัน ให้โดยสาร ไปด้วยกัน
การจัดการพลังงานไฟฟ้า	<p>ค่าไฟฟาลดลง 1 - 3% เมื่อเทียบกับปีฐาน (ปี 2565)</p>	<p>ค่าไฟฟาลดลง 3 - 5% เมื่อเทียบกับปีฐาน (ปี 2565)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าแบบ ประหยัดพลังงาน เพื่อทดแทน อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุดเสียหาย - รณรงค์การใช้ไฟฟ้าเท่าที่ จำเป็น และปิดอุปกรณ์หลัง การ ใช้งาน - กำหนดพนักงานผู้รับผิดชอบ ดูแลการใช้อุปกรณ์ ไฟฟ้า โดยตรง - บำรุงรักษาและตรวจสอบการ ทำงานของอุปกรณ์ ไฟฟ้าเป็น ประจำ - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แนว ทางการประหยัดไฟฟ้า และการ ใช้ทรัพยากรอย่างมี ประสิทธิภาพ
การจัดการพลังงานน้ำ	<p>ลดปริมาณการใช้น้ำ 1 - 3% เมื่อเทียบกับปี ฐาน (ปี 2565)</p>	<p>ลดปริมาณการใช้น้ำ 3 - 5% เมื่อเทียบกับปี ฐาน (ปี 2565)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รณรงค์การใช้น้ำเท่าที่จำเป็น และปิดอุปกรณ์หลังการ ใช้งาน - รณรงค์การห้ามทิ้งเศษอาหาร

			<p>กระตาดชำระ หรือสิ่งอื่นใดลงในโอเช็กโครก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แนวทางการประหยัดน้ำและ การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
การจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ	ลดปริมาณขยะ ของเสีย 1 - 3% เมื่อเทียบกับปีฐาน (ปี 2565)	ลดปริมาณขยะ ของเสีย 3 - 5% เมื่อเทียบกับปีฐาน (ปี 2565)	<ul style="list-style-type: none"> - รณรงค์การนำกระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ซ้ำ - เลือกใช้เครื่องพิมพ์เอกสาร และเครื่องถ่ายเอกสารที่มีระบบการพิมพ์ 2 หน้า - พัฒนาระบบงานโดยมุ่งเน้นการทำธุรกรรม อิเล็กทรอนิกส์ - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แนวทางการประหยัด กระดาษและ การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
การควบคุมแหล่งกำเนิด ฝุ่นละออง	ลดปริมาณฝุ่น แหล่งกำเนิดฝุ่น 1 - 3% เมื่อเทียบกับปีฐาน (ปี 2565)	ลดปริมาณฝุ่น แหล่งกำเนิดฝุ่น 3-5 % เมื่อเทียบกับปีฐาน (ปี 2565)	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตั้งอุปกรณ์ลดฝุ่น แก่กิจกรรมที่เป็นแหล่งกำเนิดฝุ่น เช่น การเปลี่ยนน้ำมันเพื่อลดฝุ่น และ จัดหารถไฟฟ้าเพื่อลดแหล่งกำเนิดฝุ่น
ปลูกสำนักรักษ์สิ่งแวดล้อม	สร้างสรรค์แนวคิดใหม่ๆ ในการรักษาสิ่งแวดล้อม 3 แนวคิดต่อปี	นำแนวคิดที่ได้รับการยอมรับและปฏิบัติได้จริง เพื่อมา Promote ผ่านวารสาร แก่สื่อมวลชน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมนอกสถานที่ ปีละ 1-2 ครั้ง และจัดประกวดแต่ละแผนก ความคิดเกี่ยวกับการสร้างสำนักรักษ์สิ่งแวดล้อม

3.4 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

1. การส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพให้แก่ลูกค้าอย่างตรงเวลา
2. ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสาธารณะ
 - จัดให้มีเจ้าหน้าที่ไปสำรวจบริเวณโดยรอบของ Warehouse ว่าของเสียที่ออกมา มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมบ้าง พร้อมทั้งจัดหาวิธีการแก้ไขปัญหานั้นๆ
3. การปฏิบัติต่อพนักงาน
 - สิทธิประกันสังคม
 - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สามารถเลือกสะสมได้ตั้งแต่ ร้อยละ 2-5
 - ประกันกลุ่ม สิทธิที่รวมอยู่ในประกันกลุ่ม สิทธิทำฟัน OPD และประกันอุบัติเหตุ
 - โบนัสประจำปี ตามผลประกอบการ และนโยบายบริษัท
 - เสี่ยูนิฟอร์ม 3 ชุด
 - ค่าเลนส์แว่นตา 1,500 บาทต่อปี
 - สวัสดิการสนับสนุนทุนการศึกษาบุตร-ธิดาพนักงานบริษัท Sino
 - สวัสดิการสำหรับทำกายภาพเพื่อรักษาอาการ Office Syndrome ฟรี ที่ “กัณยา คลินิกฯ” จำนวน 1 package (10 ครั้ง / คน / ปี) (ครั้งละ 90 นาที) (ระยะเวลา 1 ปีตั้งแต่ 16 กันยายน 2564 - 15 กันยายน 2565) เพื่อให้พนักงานได้ผ่อนคลายจากการทำงาน
4. หลักการปฏิบัติด้วยความเท่าเทียม
 - ร่างหลักการในการปฏิบัติในแต่ละหัวข้ออย่างชัดเจนเพื่อสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง
5. การดำเนินการด้านความปลอดภัยและชีวอนามัย
 - การซ่อมอพยพหนีไฟประจำปี และการตรวจสอบอุปกรณ์ฉุกเฉินประจำเดือน
 - ตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ไฟฟ้าประจำปี
 - ตรวจสอบ Forklift ก่อนใช้งานประจำวัน และตรวจรับรองความปลอดภัยโดยวิศวกร ทุกๆ 6 เดือน
 - การจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้เพียงพอต่อการใช้งานของพนักงาน
 - จัดเตรียมเวชภัณฑ์และยาสามัญทั่วไปให้กับพนักงาน
 - ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
 - จัดให้มีการอบรมความปลอดภัยและชีวอนามัยกับพนักงาน

รายละเอียดการดำเนินงานด้านสังคม

การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพให้แก่พนักงาน รวมถึงการดูแลพนักงาน

- การดูแลสุขภาพกายและใจของพนักงาน
- การบริหารความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน
- การเก็บข้อมูลความปลอดภัยในการทำงาน

ด้านส่งเสริมการศึกษา

- ให้ทุนการศึกษาในระดับวิทยาลัยในคณะโลจิสติก
- โครงการทุนการศึกษาแก่เด็กยากไร้ เด็กกำพร้า
- โครงการประกวดแผนธุรกิจ
- โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาบุตร-ธิดา พนักงานที่มีผลการเรียนดี

ด้านส่งเสริมจริยธรรมและการคุ้มครองกันสังคม

- โครงการพัฒนาจิตให้เกิดปัญญาและสันติสุข วิปัสสนา
- โครงการตักบาตรประจำเดือน
- กิจกรรมสร้างสังคมแห่งการแบ่งปัน เปลี่ยนสินค้ามือสองเป็นทุนการศึกษาแก่เยาวชนที่ด้อยโอกาส และ รับบริจาคสิ่งของจำเป็นแก่เด็กยากไร้ ยากจน เด็กกำพร้า

ด้านบรรเทาทุกข์และสาธารณกุศล

- โครงการบริจาคโลหิต ดวงตา และอวัยวะ
- โครงการ “ปฏิทินปีเก่าสร้างโลก” เปลี่ยนเป็นทุนสนับสนุนเพื่อผลิตอักษรเบรลล์ให้กับผู้พิการทางสายตา

ด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมสู่ความยั่งยืน

- โครงการปลูกป่ารักโลก
- โครงการ Car Free day / Car pool day

ผลการดำเนินงานด้านสังคม

การจัดการด้านสังคม	เป้าหมาย	ดำเนินการ
โครงการทุนการศึกษาด้านโลจิสติก	เพื่อส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาบุคลากรภายในประเทศ ให้มีความรู้ด้านโลจิสติก และสามารถนำความรู้ความสามารถมาพัฒนาบริษัทต่อไป	- ให้ทุนการศึกษา 2 ทุนการศึกษาต่อปี - ติดตามประเมินผลนักเรียนที่ได้ทุนการศึกษาอย่างต่อเนื่อง จนจบการศึกษา - ให้ทำการฝึกงานกับบริษัท ไชโน โลจิสติก คอร์ปอเรชั่น มหาชน

		- หลังจากจบการศึกษา หากนักศึกษาผ่านเกณฑ์ ให้ทำงานให้กับบริษัทเป็นระยะเวลา 3 ปี (หากผ่าน Probation)
โครงการประกวดแผนธุรกิจ	ปีละ 1 ครั้ง	- ประกาศให้พนักงานส่งแผนธุรกิจเพื่อสร้างโอกาส และศึกษาความน่าจะเป็นในการพัฒนาองค์กร
โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาบุตร-ธิดา พนักงานที่มีผลการเรียนดี	5 ทุนการศึกษาต่อปี	- ติดตามประเมินผลนักเรียนที่ได้ทุนการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
โครงการพัฒนาจิตให้เกิดปัญญาและสันติสุข วิปัสสนา	ปีละ 1 ครั้ง	- จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างจริยธรรมแก่พนักงานในองค์กร และ ติดตามผล
โครงการดับบาตรประจำเดือน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	- เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ และสร้างจริยธรรมในองค์กร
โครงการ “ปฏิทินปีเก่าสร้างโลก”	ปีละ 1 ครั้ง จัดทำสถิติพนักงานที่เข้าร่วมโครงการ	- รณรงค์ให้พนักงานนำปฏิทินไม่ใช้แล้ว เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้อื่น
โครงการบริจาคโลหิต ดวงตา และอวัยวะ	ปีละ 1 ครั้ง จัดทำสถิติพนักงานที่เข้าร่วมโครงการ	- รณรงค์ให้พนักงานมีส่วนร่วมในจิตอาสา
โครงการ Car Free day / Car pool day	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	- รณรงค์ให้พนักงานตระหนัก และมีส่วนร่วมในการลดโลกร้อน
โครงการปลูกป่ารักโลก	ปีละ 1 ครั้ง ติดตามความคืบหน้าสถานที่จัดปลูกป่าของปีก่อน 1 – 2 ปี ย้อนหลัง	- รณรงค์ให้พนักงานตระหนัก และมีส่วนร่วมในการลดโลกร้อน