HENG LEASING

Sustainable Development 2023

PERFORMANCE OVERVIEW

หัวข้อการนำเสนอ

01 Business Overview

02 กลยุทธ์ด้าน ESG

03 เป้าหมายและผลการดำเนินงานด้าน ESG ในปี 2566

ผู้ให้สัมภาษณ์

นายวิชัย ศุภสาธิตกุล
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
ประธานที่ปรึกษา

นางสาวณัฐนันท์ กิตติผลสมบูรณ์
เลขานุการบริษัท/
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ฝ่ายกำกับ
ดูแลกิจการและนักลงทุนสัมพันธ์

หัวข้อการนำเสนอ

01 Business Overview

02 กลยุทธ์ด้าน ESG

03 เป้าหมายและผลการดำเนินงานด้าน ESG ในปี 2566

ผลิตภัณฑ์และบริการ

สินเชื่อที่มีหลักประกัน

สินเชื่อรถมือสอง
สินเชื่อรถมือสอง

เปลี่ยนรถเป็นเงิน
สินเชื่อทะเบียนรถ

สินเชื่อเฮง
ที่ดินและบ้าน

1. สินเชื่อจำนำทะเบียนรถ
2. สินเชื่อเช่าซื้อ
3. สินเชื่อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

สินเชื่อที่ไม่มีหลักประกัน

เฮงพร้อมให้
สินเชื่อส่วนบุคคล

มีธุรกิจ มีเงิน
สินเชื่อเฮงนาโนไฟแนนซ์

1. สินเชื่อส่วนบุคคล สำหรับผู้ที่รายได้ประจำ
2. สินเชื่อนาโนไฟแนนซ์ สำหรับผู้ที่มีอาชีพอิสระเพื่อนำเงินไปประกอบอาชีพ

บริการอื่นๆ

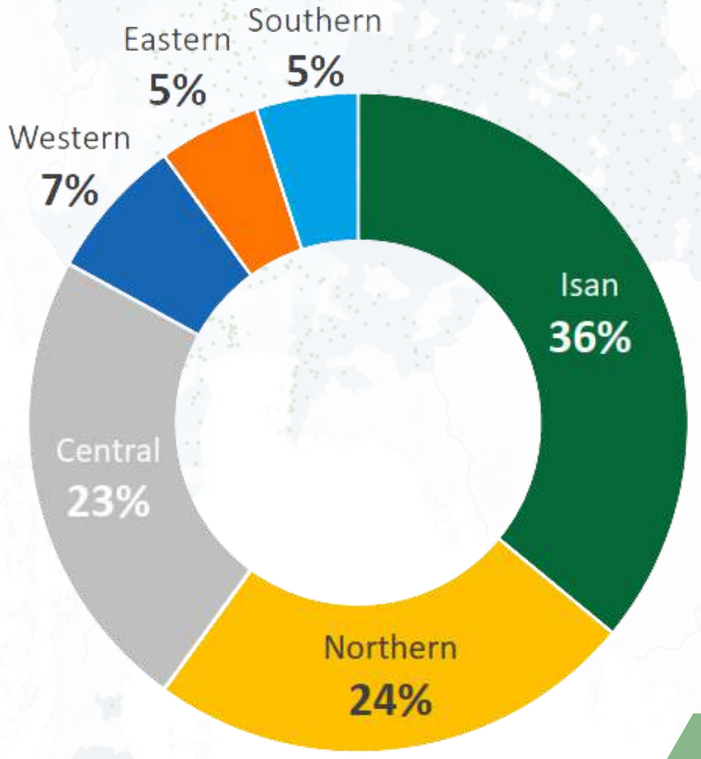
เฮง ประกันรถ

1. บริการนายหน้าประกันประกันชีวิต
2. บริการนายหน้าประกันวินาศภัย

HENG LEASING

ครอบคลุม 1,018 สาขาทั่วประเทศ

*ข้อมูล ณ 30 มิถุนายน 2567



คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ศาสตราจารย์ ดร.สุรพล นิติไกรพจน์
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ
และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

นายธนัสสรณ์ รัตนศิริทรัพย์
กรรมการกำกับดูแลกิจการและ
การพัฒนาอย่างยั่งยืน

นางสาวฐปนรรฆ์ษมน ไพศาลธีระกร
กรรมการกำกับดูแลกิจการและ
การพัฒนาอย่างยั่งยืน

นางสาววริษฐา เหล่าธรรมทัศน์
กรรมการกำกับดูแลกิจการและ
การพัฒนาอย่างยั่งยืน

Corporate Milestone

2558-2559

กลุ่มทวีเฮง และกลุ่มพัฒนสิน ตามด้วย กลุ่มมิตรเอื้ออารีย์ และกลุ่มสินปราณี ร่วมลงทุนในบริษัทฯ ด้วยทุนจดทะเบียน 305 ล้านบาท ให้บริการรวม 147 สาขา ในภาคเหนือ ภาคกลางและภาคตะวันตก

2560-2561

ขยายการให้บริการสินเชื่อในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นปีแรก และได้รับการรับรองมาตรฐานสากล ISO/IEC 27001:2013

2562-2563

ได้รับหนังสืออนุญาตให้ประกอบธุรกิจ สินเชื่อไม่มีหลักประกัน พร้อมให้บริการภาคตะวันออกและภาคใต้เป็นปีแรกและเปิดศูนย์ประมูลทั้งสิ้น 7 แห่ง
พร้อมขยายการให้บริการสินเชื่อประเภทสินเชื่อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

2564

- ได้รับการรับรองให้เป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)
- แปรสภาพบริษัทจากบริษัทจำกัดเป็นบริษัทมหาชนจำกัด
- เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 3,810.0 ล้านบาท เพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก (IPO)

2565-2566

- ได้รับรางวัล CGR 5 ดาว ระดับดีเยี่ยม
- AGM Checklist ปี 2565 โดยได้คะแนน 100 คะแนนเต็ม
- ได้รับรางวัลสินเชื่อเช่ารถมือสองที่ดีที่สุด จากนิตยสาร IFM จากประเทศอังกฤษ

หัวข้อการนำเสนอ

01 Business Overview

02 กลยุทธ์ด้าน ESG

03 เป้าหมายและผลการดำเนินงานด้าน ESG ในปี 2566

กลยุทธ์ทางธุรกิจและเป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืน ปี 2566

Business Strategy

BUSINESS EXPANSION

- สินเชื่อเพื่อการเกษตร
- การขยายสาขา
- การหากลุ่มลูกค้าใหม่

ASSET QUALITY

- การรักษาคุณภาพพอร์ต
- บริหารจัดการความเสี่ยง
- จัดตั้งทีมจัดเก็บหนี้
- ใช้เทคโนโลยีในการวิเคราะห์คุณภาพหนี้

ESG

Commitment for Sustainability

- การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสีย
- การดูแลกำกับกิจการที่ดี

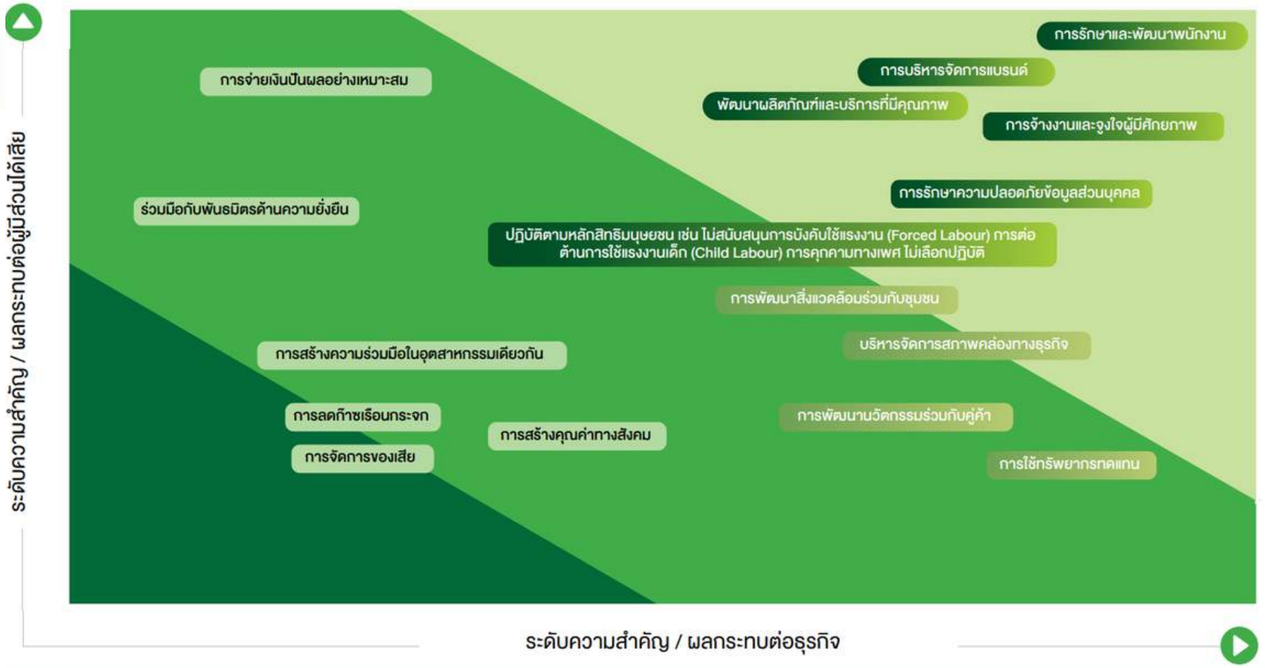
การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- กำหนดนโยบายด้าน ESG
- แต่งตั้งคณะทำงานด้าน ESG
- กำหนดแผนการดำเนินงานด้าน ESG
- ระบุประเด็นปัญหา และความเสี่ยง
- รวบรวมและวิเคราะห์กฎหมาย รวมถึงข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำข้อมูลด้าน ESG พร้อมจัดทำ Material Topics
- จัดทำแผนงานดำเนินโครงการที่นำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- จัดประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร

Materiality Topics

ขอบเขตด้านความยั่งยืนที่สำคัญ

มิติ	ประเด็นที่สำคัญ	GRI	ขอบเขตผลกระทบ	
			ภายในองค์กร	ภายนอกองค์กร
เศรษฐกิจ	• การบริหารจัดการแบรนด์ • พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ • บริหารจัดการสภาพคล่องทางธุรกิจ • การสร้างความร่วมมือในอุตสาหกรรมเดียวกัน • การพัฒนานวัตกรรมร่วมกับคู่ค้า	GRI 202 GRI 203 GRI 206	✓	ลูกค้า คู่ค้า
	• การจ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม	GRI 201	✓	ผู้ถือหุ้น
บรรษัทภิบาล	• การรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล	GRI 418	✓	ลูกค้า และคู่ค้า
สังคม	• การรักษาและพัฒนาพนักงาน • การจ้างงานและจูงใจผู้มีศักยภาพ • ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labour) การต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labour) การคุกคามทางเพศ ไม่เลือกปฏิบัติ	GRI 401 GRI 402 GRI 403 GRI 404 GRI 405 GRI 406 GRI 407 GRI 408	✓	สังคม และหน่วยงานกำกับ
	• ร่วมมือกับพันธมิตรด้านความยั่งยืน	GRI 203	✓	คู่ค้า
	• การสร้างคุณค่าทางสังคม	GRI 413	✓	ชุมชน สังคม
สิ่งแวดล้อม	• การพัฒนาสิ่งแวดล้อมร่วมกับชุมชน • การลดก๊าซเรือนกระจก • การจัดการของเสีย • การใช้ทรัพยากรทดแทน	GRI 302 GRI 303 GRI 304 GRI 305 GRI 306 GRI 413	✓	ชุมชน สังคม และหน่วยงานกำกับ



Materiality Topics

1. การรักษาและพัฒนาพนักงาน

บริษัทตระหนักว่าพนักงานเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายตามแนวทางที่กำหนดไว้ ดังนั้น บริษัทจึงต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานมีความรักและผูกพันกับองค์กร โดยการพัฒนาองค์ความรู้ให้กับพนักงานเพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความพร้อมในการเติบโตตามสายงาน มีการส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน

เป้าหมาย	การดำเนินการปัจจุบัน	กลยุทธ์เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย	เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) และ: GRI
• ความพึงพอใจของพนักงานไว้ที่ ร้อยละ 85 • พนักงานได้รับการอบรมในหลักสูตรที่ใช้เพื่อการปฏิบัติงาน ร้อยละ 100	• จัดอบรมพนักงานเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ • จัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร • สำรวจความพึงพอใจของพนักงานเพื่อนำไปปรับปรุงให้มีความเหมาะสม • โครงการปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work From Home: WFH) • โครงการปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexsible Working Operations) • โครงการเปลี่ยนอากาศพิษให้กลายเป็นอากาศบริสุทธิ์	• มีแผนในการจัดอบรม ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนการอบรม • การจัดกิจกรรมให้พนักงานได้มีโอกาสพบปะผู้บริหาร หรือเพื่อนร่วมงาน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการอยู่ร่วมกัน • มีการส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน	GRI401-408

2. การบริหารจัดการแบรนด์

บริษัทมีเป้าหมายที่จะเติบโตในระดับประเทศจึงให้ความสำคัญในการสร้างแบรนด์ โดยมีการพัฒนาแบรนด์อย่างต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมายที่จะสร้างความพันธ์ระหว่างแบรนด์และกลุ่มลูกค้า ตั้งแต่การสร้างการรับรู้ (Brand Awareness) การสร้างความชื่นชอบในตัวแบรนด์ (Brand Preference) การสร้างความภักดีในตัวแบรนด์ (Brand Loyalty) ไปจนถึงเป็นผู้สนับสนุนแบรนด์ (Brand Advocacy) เพื่อให้เป็นที่รู้จัก ไว้วางใจ และเป็นที่จดจำ

เป้าหมาย	การดำเนินการปัจจุบัน	กลยุทธ์เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย	เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) และ: GRI
• เป็นผู้ให้บริการทางการเงินที่นิยมชมชอบของลูกค้าในแต่ละท้องถิ่นทั่วประเทศ • เป้าหมายความพึงพอใจของลูกค้า 80%	• การให้ความรู้ทางการเงิน แก่ชุมชน • การให้ความรู้ด้าน IT แก่สถาบันการศึกษา • การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า • การสร้างนวัตกรรมใหม่เพื่อส่งเสริมผลิตภัณฑ์ เช่น ดิจิทัลแพลตฟอร์ม • การพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีตัวเลือกที่หลากหลายตอบสนองลูกค้ามากยิ่งขึ้น เช่น สินเชื่อที่เน้นการให้วงเงินที่สูงกับลูกค้าที่ต้องเงินก้อนเพื่อใช้ทำธุรกรรม สินเชื่อที่เน้นการอนุมัติที่รวดเร็วกับลูกค้าที่มีความจำเป็นในการใช้เงินอย่างเร่งด่วน เป็นต้น • แก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยจัดโครงการเฮงลิสซิ่งอาสาป้องกันและแก้ไขปัญหาหมอกควันและไฟป่าร่วมกับชุมชน • การจัดกิจกรรมทางการตลาดโดยมีการแจกจ่ายน้ำดื่มให้แก่ชุมชน	• การวางแผนกิจกรรมเพื่อสังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อม • การพัฒนาตลาด โดยการขยายไปยังพื้นที่ใหม่เพื่อขยายยอดปล่อยสินเชื่อให้มีจำนวนที่มากขึ้น • การพัฒนา ปรับปรุงผลิตภัณฑ์ให้เหมาะสม ทั้งสินเชื่อประเภทเพื่อการซื้อ-ขาย สินเชื่อที่มีหลักประกันและสินเชื่อที่ไม่มีหลักประกัน	GRI202, GRI203, GRI206

Materiality Topics

3. การรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเคารพและตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อให้ได้รับความไว้วางใจและความเชื่อมั่นจากลูกค้าว่าบริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ บริษัทจึงจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ลูกค้ารับทราบเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการปฏิบัติงานของบริษัท และประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ท่านได้รับทราบ

เป้าหมาย	การดำเนินการปัจจุบัน	กลยุทธ์เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย	เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) และ GRI
• ข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทได้รับการคุ้มครองอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย	• มีการจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 • มีการจัดตั้งคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท • มีการสื่อสารและทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ • มีการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และทบทวนบันทึกกิจกรรมการประมวลผลขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ	• ส่งเสริมให้นำความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของบริษัท	GRI418

หัวข้อการนำเสนอ

01 Business Overview

02 กลยุทธ์ด้าน ESG

03 เป้าหมายและผลการดำเนินงานด้าน ESG ในปี 2566

เป้าหมายและผลการดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อม ปี 2566

หัวข้อ	เป้าหมายปี 2566	ผลการดำเนินงาน ปี 2566	เป้าหมายปี 2567	เป้าหมายปี 2568-73	เป้าหมายปี 2574-93
เป้าหมายด้านการใช้พลังงานเชื้อเพลิง	ไม่มากกว่าค่าเฉลี่ยของปีก่อน	ลดลง 1.72% จากปีก่อน	ไม่มากกว่าค่าเฉลี่ยของปีก่อน	ไม่มากกว่าค่าเฉลี่ยของปีก่อน	
เป้าหมายด้านการใช้พลังงานไฟฟ้า	ลดลง 1% จากปีก่อนหน้า	เพิ่มขึ้น 1.3% จากปีก่อน	ลดลง 1% จากปีก่อนหน้า	ลดลง 3% จากปีก่อนหน้า	
เป้าหมายด้านการใช้น้ำ	ลดลง 1% จากปีก่อนหน้า	ลดลง 13.31% จากปีก่อน	ลดลง 1% จากปีก่อนหน้า	ลดลง 3% จากปีก่อนหน้า	
การจัดการขยะ	คัดแยกขยะ Recycle มากขึ้น 1 เท่า ขยะและของเสียไม่อันตราย ลดลง 1% จากปี 2565	คัดแยกขยะ Recycle มากขึ้น 0.54 เท่าต่อเดือน ขยะและของเสียไม่อันตราย ลดลง 15% จากปี 2565	คัดแยกขยะ Recycle มากขึ้น 5% ขยะและของเสียไม่อันตราย ลดลง 1% จากปี 2565	คัดแยกขยะ Recycle ได้มากกว่า 50% ของขยะทั้งหมด ขยะและของเสียไม่อันตราย ลดลง 1% จากปี 2565	
เป้าหมายด้านการลดก๊าซเรือนกระจก ขอบเขตที่ 1-2	ลดลง 3.75% จากปีก่อนหน้า	เพิ่มขึ้น 4.71% จากปีก่อน	ลดลง 3.75% จากปีก่อนหน้า	ลดลง 30% ต่อจำนวนสาขาในปี 2573 จากปีฐาน	
เป้าหมายด้านการลดก๊าซเรือนกระจก ขอบเขตที่ 3	ลดลง 2.5% จากปีก่อนหน้า	ลดลง 11.4% จากปีก่อน	ลดลง 2.5% จากปีก่อนหน้า	ลดลง 20% ต่อจำนวนสาขาในปี 2573 จากปีฐาน	

โครงการ เฮง รักษ์ โลก

HOUR FOR HENG - ขอความร่วมมือปิดแอร์ทุกวันศุกร์ อย่างน้อย 30 นาทีก่อนเวลาเลิกงาน เพื่อประหยัดไฟ ปิดไฟ ปิดจอ ทุกพักเที่ยง

ECO WATER SAVING - ปิดก๊อกน้ำให้สนิท ใช้น้ำอย่างประหยัด และเมื่อพบอุปกรณ์ชำรุด รีบแจ้งฝ่ายธุรการ

NON-EMISSION VEHICLE - ช่วยลดมลพิษ ด้วยการใช้ยานพาหนะรักษ์โลก ปั่นจักรยาน ทางเดียวกันไปด้วยกัน Carpool

GOOD BEHAVIOR - แยกขยะเพื่อการจัดการที่มีประสิทธิภาพ นำไปรีไซเคิล ลดโลกร้อน

ปี 2566 บริษัทมีปริมาณขยะไม่อันตรายและของเสียไม่อันตราย รวม **7,829.55** กิโลกรัม

save water

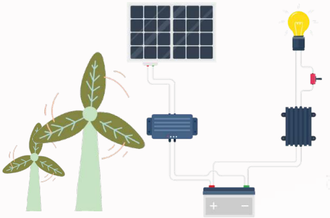
โครงการ : นำน้ำจากอ่างล้างหน้า ล้างมือ กลับมาใช้ซ้ำ โดยการใช้รดน้ำต้นไม้

โครงการ "Green Office"

บริษัทเป็นหนึ่งในองค์กรที่ได้รับรางวัลสำนักงานสีเขียวระดับประเทศ (Green Office) ประจำปี 2566 จากกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม โดยผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ **"ดีมาก"** ตอกย้ำให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่พร้อมมุ่งสู่การเป็นสำนักงานต้นแบบในระดับสากลในฐานะองค์กรธุรกิจที่ดำเนินงานควบคู่ไปกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและสังคมอย่างยั่งยืน ให้ความสำคัญในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายต่าง ๆ เพื่อมุ่งเน้นการจัดการทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการเกิดของเสียจากการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ รวมถึงลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Green House Gases : GHGs) โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการประชุมเพื่อหารือการดำเนินงานและมีหน้าที่รับผิดชอบการจัดการและดูแลสิ่งแวดล้อมในบริษัท พร้อมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในกิจกรรมต่าง ๆ อาทิ การประหยัดพลังงานและทรัพยากรในสำนักงาน การลดและคัดแยกขยะในสำนักงาน เป็นต้น ซึ่งนับเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยส่งเสริมให้บริษัทบรรลุเป้าหมายด้าน ESG ที่วางไว้

GREEN OFFICE

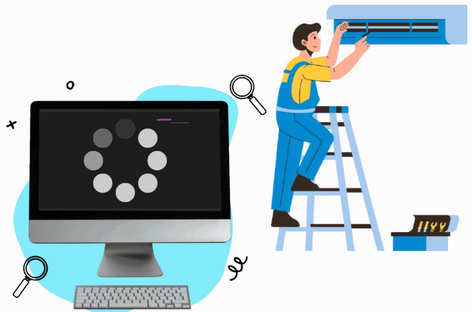
โครงการ Heng ร่วมใจ ประหยัดพลังงาน



ปี 2565

จำนวนที่ผลิตได้

9,013.53 (kwh.)



ปี 2566

จำนวนที่ผลิตได้

24,151.81 (kwh.)

โครงการ เฮงลิสซิ่งอาสาป้องกันและแก้ไขปัญหาหมอกควันและไฟป่าชุมชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

โครงการปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexible time)

โครงการการปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work From Home: WFH)

โครงการเปลี่ยนอากาศพิษให้กลายเป็นอากาศบริสุทธิ์ให้พนักงาน

โครงการส่งเสริมสุขภาพและเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน

รางวัลสถานประกอบกิจการดีเด่น

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

การประเมินความพึงพอใจของพนักงาน

ในปี 2566 บริษัทได้มีการสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน ซึ่งบริษัทตั้งเป้าหมายความพึงพอใจของพนักงานไว้ที่ร้อยละ 85 จากการสำรวจพบว่า ผลความพึงพอใจของพนักงานอยู่ที่ร้อยละ 84.41 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ด้าน	2565	2566 (กลางปี)	2566 (ปลายปี)
เป้าหมาย	89.00%	88.66%	90.80%
ความก้าวหน้าและมั่นคง	82.60%	78.51%	81.69%
การให้คำแนะนำและยอมรับ	84.80%	82.31%	84.96%
ค่าตอบแทน และสวัสดิการ	70.40%	68.70%	71.88%
ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน	86.80%	85.23%	87.68%
ความภาคภูมิใจในองค์กร	82.60%	80.05%	83.45%
ความพึงพอใจในงาน	92.00%	90.84%	92.25%
ความสมดุลชีวิตและความปลอดภัย	85.80%	84.31%	87.16%
กระบวนการทำงานและสนับสนุน	77.80%	75.79%	79.81%

ทั้งนี้ ในปี 2565 และ 2566 พนักงานมีอัตราการลาออก ดังนี้

ปี 2565 คิดเป็น (ร้อยละ)

4.03

จำนวนพนักงานที่ลาออก
958 คน

ปี 2566 คิดเป็น (ร้อยละ)

3.20

จำนวนพนักงานที่ลาออก
942 คน

การอบรมและการปฐมนิเทศพนักงานใหม่

- การมุ่งสู่องค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption)
- การกำกับดูแลการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct)
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

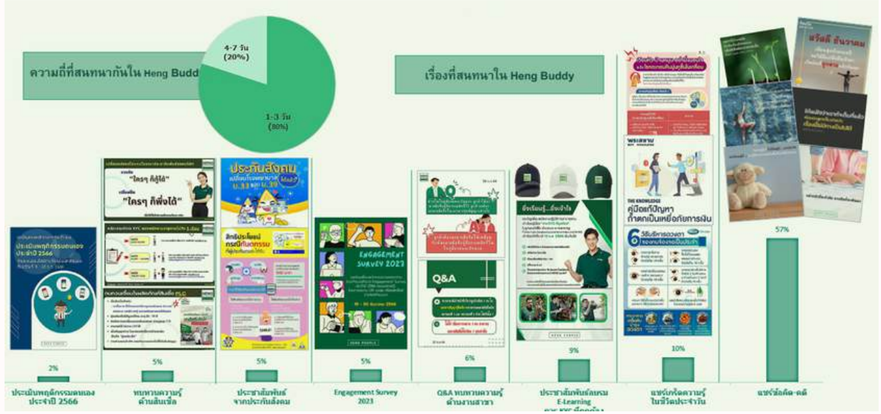
มีการอบรม On-Site, Online (Conference) และในระบบ e-Learning

โดยในปี 2566
มีชั่วโมงการอบรมทั้งหมด **50,327** ชั่วโมง

เฉลี่ย **19.72** ชั่วโมง ต่อคนต่อปี

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

โครงการ Heng Buddy



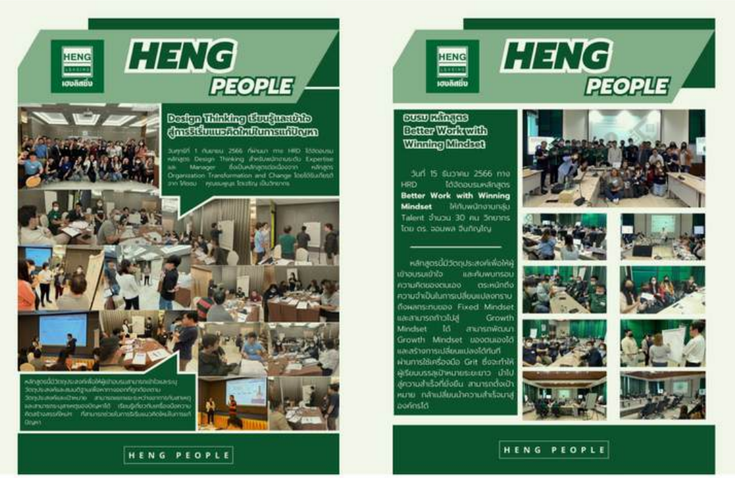
โครงการ บ้านอุ่นใจ

โครงการเฮงพลาซ่า

โครงการ Fin. ดี Happy Life!!!

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

กิจกรรม **Engagement Workshop**



เทศกาล **Chiang Mai Pride 2023**

การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

ความโปร่งใสในการคัดเลือกคู่ค้า

คู่ค้ารายสำคัญ (Critical Tier 1 Suppliers)
5 ราย คิดเป็นร้อยละ **1**
จากจำนวนผู้ขายทั้งหมด **701** ราย

คู่ค้าทางอ้อมรายสำคัญ (Critical Non-Tier 1 Suppliers)
1 ราย คิดเป็นร้อยละ **0.1**
จากจำนวนผู้ขายทั้งหมด **701** ราย

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

โครงการที่ให้การสนับสนุนกับคู่ค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติการระยะเวลาการให้สินเชื่อการค้า (เครดิตเทอม)

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อคู่ค้าตามข้อตกลงและสัญญาทางการค้า โดยมีกำหนดระยะเวลา Credit Term เฉลี่ยอยู่ที่ 30 วัน หรือขึ้นอยู่กับเงื่อนไขข้อตกลงร่วมกันระหว่างบริษัทและคู่ค้าแล้วแต่กรณี ซึ่งระยะเวลาเฉลี่ยที่เกิดขึ้นจริงในการชำระหนี้ให้แก่คู่ค้าอยู่ที่ 14 วัน ทั้งนี้ในการคัดเลือกคู่ค้า บริษัทไม่ทำธุรกิจร่วมกับคู่ค้าที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย และคู่ค้าทุกรายต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของบริษัท รวมทั้งบริษัทยังส่งเสริมให้คู่ค้าเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

โครงการที่ส่งเสริมศักยภาพกับคู่ค้า

บริษัทมีแนวทางการส่งเสริมศักยภาพและความสามารถในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนร่วมกับคู่ค้า โดยบริษัทได้ร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจและมุ่งหวังให้เป็นการส่งมอบความหวังดีให้กับคู่ค้าของบริษัท ซึ่งบริษัทมีสินเชื่อผู้จำหน่ายรถยนต์ (Floor Plan) เป็นวงเงินพิเศษเพื่อช่วยเสริมสภาพคล่องและสร้างโอกาสในการดำเนินธุรกิจให้กับผู้จำหน่ายรถ และผู้ค้ารถมือสอง โดยทรัพย์ต้องเป็นกรรมสิทธิ์/เป็นชื่อของผู้จำหน่ายรถ และผู้ค้ารถมือสองในนามบุคคลธรรมดา เจ้าของกิจการ หรือพ่อค้าแร่ ไม่ต้องมีบุคคลค้ำประกัน โดยสิทธิประโยชน์ของโครงการมี ดังนี้

- เป็นวงเงินพิเศษช่วยเพิ่มสภาพคล่องให้กับคู่ค้า
- ชำระเฉพาะดอกเบี้ยในระหว่างสัญญา สูงสุดไม่เกิน 12% ต่อปี (จากสินเชื่อปกติ 24% ต่อปี) และชำระดอกเบี้ยพร้อมเงินต้นในงวดสุดท้าย
- ไม่ต้องใช้บุคคลค้ำประกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ดำเนินโครงการมีคู่ค้าที่เข้าร่วมโครงการ 361 สัญญา วงเงินรวมทั้งหมด 42 ล้านบาท

Supplier day : Business sustainability

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าด้วยความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทได้แสดงเจตจำนงค์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai CAC) และให้ความสำคัญไปจนถึงคู่ค้าโดยได้จัดการบรรยายและเชิญชวนคู่ค้าให้ร่วมรับฟังเพื่อให้เห็นความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมต่อต้านคอร์รัปชัน และการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน (ESG) รวมถึงเชิญชวนคู่ค้าแสดงเจตจำนงค์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai CAC) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายในห่วงโซ่อุปทาน โดยมีบริษัทคู่ค้าที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวประมาณ 15 บริษัท

โครงการส่งเสริมความรู้แก่ชุมชนและสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

กิจกรรมช่วยเหลือสังคม

สนับสนุนให้ชุมชนเข้าถึงแหล่งน้ำสะอาด

กลุ่มเป้าหมาย

ชุมชนในพื้นที่ภาคเหนือ จ.เชียงใหม่ และพื้นที่ใกล้เคียง

วัตถุประสงค์

สร้างความเท่าเทียมแก่ผู้ที่ขาดแคลนอาหาร SDG เป้าหมายที่ 2 ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหาร และยกระดับ โภชนาการและส่งเสริมเกษตรกรรมที่ยั่งยืน

การดำเนินงาน

สนับสนุนน้ำดื่ม 30,000 ขวด

บริจาคอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการ

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้พิการทางการได้ยินในจังหวัดศรีสะเกษและจังหวัดสุรินทร์

วัตถุประสงค์

ช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่กลุ่มผู้พิการ

การดำเนินงาน

บริจาคเงินจำนวน 5,000 บาท ให้กับสมาคมคนหูหนวกศรีสะเกษและสมาคมคนหูหนวกจังหวัดสุรินทร์

วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินกิจกรรม ยกระดับคุณภาพชีวิตและพัฒนาศักยภาพของคนพิการทางการได้ยินทุกระดับ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1 กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2 การบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม **(Market Conduct)**

3 บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงาน **Compliance** เพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานกำกับ ดูแลติดตามศึกษากฎหมาย ประกาศคำสั่งที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจและการปฏิบัติงานของบริษัท

4 บริษัทตระหนักถึงการใช้ข้อมูลภายในและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

โครงการไกล่เกลี่ยหนี้ร่วมกับกรมบังคับคดี

บริษัทได้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว และได้ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการหนี้แก่ลูกหนี้จำนวน **232** คน โดยเจรจาไกล่เกลี่ย หนี้สำเร็จ จำนวน **217** ราย ซึ่งบริษัทคาดหวังไว้ว่าบริษัททจะเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเหลือลูกหนี้ เพื่อลดปัญหาหนี้ครัวเรือนที่เกิดขึ้นแล้ว

Governance

นโยบายด้านภาษี

บริษัทมีแนวทางการวางแผนและการปฏิบัติงานด้านภาษีที่สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันโดยกำหนดนโยบายด้านภาษีของบริษัทประกอบด้วย **4** ส่วนดังนี้

1. การกำกับดูแลด้านภาษี
2. การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านภาษี
3. ความโปร่งใสด้านภาษี
4. การใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

HENG
LEASING

THANK YOU

Contact Us

1361

cs_heng@hengleasing.co.th

www.hengleasing.co.th

Heng Leasing and Capital Public Company Limited
69 Moo 7, San Sai Noi Sub-district, San Sai District, Chiangmai Province 50210

HENG

LEASING

Green Office 2023

PERFORMANCE OVERVIEW

คณะกรรมการดำเนินงาน
โครงการสำนักงานสีเขียว (Green office)

นายวิชัย ศุภสาธิตกุล
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
ประธานที่ปรึกษา

นางสาวณัฐนันท์ กิตติผลสมบูรณ์
เลขานุการบริษัท/ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่
ฝ่ายกำกับดูแลกิจการและนักลงทุนสัมพันธ์
ประธานกรรมการ Green Office

- ปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยีชีวภาพอุตสาหกรรม วิชาโทสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยรังสิต
- ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรังสิต

- ผ่านการอบรมหลักสูตร"การเป็นผู้ตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office Auditor)"

กรรมการ

- นายสมยศ ยั่งยืนกุล
- นางสาวพัชรภรณ์ พุ่มพวง
- นางสาวชลธิดา กฤษดากร ณ อยุธยา
- นางศรัญภร เป็งเรือนชุม
- นางสาวปราณี โปธา
- นางสาวสุภามณี วงค์สูน
- นางสาวเรวดี น้ำจันทร์
- นายเสถียร แก้วทวีศักดิ์
- นางสาวศิวพร กิจการกุล
- นางอัจฉรา ธาตุทอง
- นายกานต์พิชชา สุขสันต์หิรัญ
- นางสาวอารยา นนท์อาษา

เลขานุการ Green Office

- นายฐณรัช ธรรมเขตต์

การบริหารจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office)

หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผน การดำเนินงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

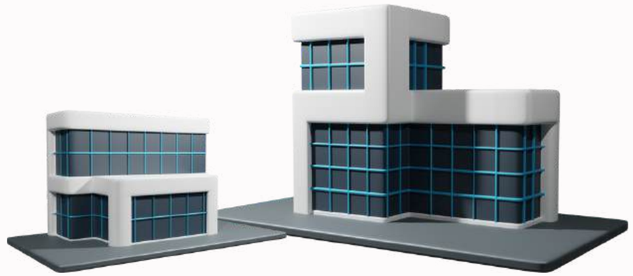
หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

หมวดที่ 6 การจัดซื้อจัดจ้าง

หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
- แต่งตั้งคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
- กำหนดแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน
- ระบุประเด็นปัญหาทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม
- รวบรวมและวิเคราะห์กฎหมาย รวมถึงข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของสำนักงาน
- จัดทำแผนงานดำเนินโครงการที่นำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- จัดประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร

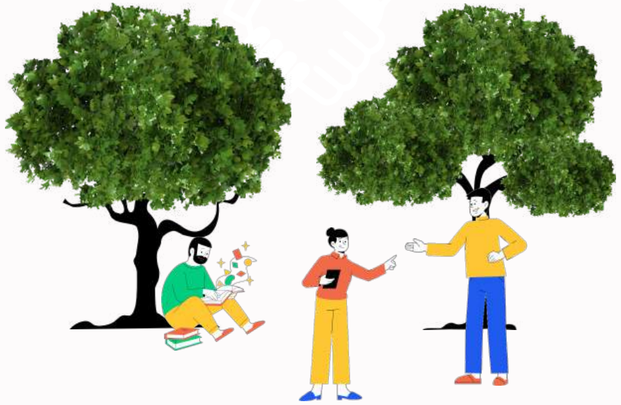
การกำหนดบริบทองค์กร และขอบเขตการจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียว



ตามที่บริษัท เฮงลิสซิ่ง แอนด์ แคปปิตอล จำกัด **(**มหาชน**)** **“**บริษัท**”** มีพื้นที่การทำงานของสำนักงานใหญ่ ทั้งหมด **2** อาคาร ได้แก่

1. อาคาร **HQ 1**

2.อาคาร **HQ 2**



ขอบเขตการจัดทำโครงการสำนักงานสีเขียวเพื่อขอการรับรอง ดังนี้

1. กิจกรรมและ**พื้นที่ภายในอาคารของสำนักงานใหญ่ทั้ง 2** อาคารของบริษัท

2. กิจกรรมและ**พื้นที่รอบอาคารของสำนักงานใหญ่** ได้แก่ ป้อม รปภ. ลานจอดรถยนต์ ลานจอดรถจักรยานยนต์ พื้นที่สีเขียว

การจัดทำนโยบายสำนักงานสีเขียว

ตามที่บริษัทได้มีประกาศ ที่ **096/2566** เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว **(Green office)** ซึ่งดูแลทั้ง **6** หมวดนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว **(Green office)** ของบริษัทดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว **(Green office)** จึงเห็นควรกำหนดนโยบายสำนักงานสีเขียวขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการยกระดับบริษัทไปสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว **(Green office)**

เป้าหมายโครงการสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2566

- การใช้ไฟฟ้า
- การใช้น้ำ
- การใช้กระดาษ
- ปริมาณขยะทั่วไป
- ปริมาณก๊าซเรือนกระจก

→ ลดลง **1 %** จากปีก่อนหน้า

- การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ----------> ไม่มากกว่าค่าเฉลี่ยของปีที่ผ่านมา

หมวดที่ 2 การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ

- อบรมเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว
- อบรมออนไลน์ Coaching เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว
- อบรมเกี่ยวกับวิเคราะห์และแนวทางแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม

การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่พนักงาน

การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ

หลักสูตรการอบรมโครงการสำนักงานสีเขียว ประจำปี 2566

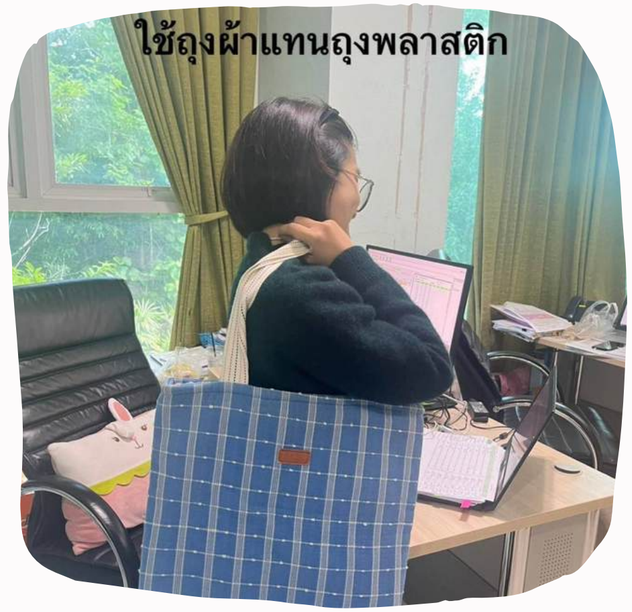
1. ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว
2. การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
3. การจัดการมลพิษและของเสีย
4. การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
5. ก๊าซเรือนกระจก

กลุ่มเป้าหมาย	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
เจ้าหน้าที่ที่ดูแลงานด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท	■									
คณะกรรมการโครงการสำนักงานสีเขียว					■					
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ , ผู้อำนวยการสายงาน ผู้จัดการ และ ผู้ชำนาญการ							■	■	■	■

การอบรมให้ความรู้และประเมินความเข้าใจ

การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่พนักงาน

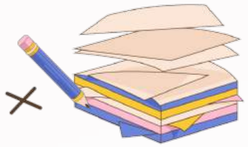
การรณรงค์และประชาสัมพันธ์แก่พนักงาน



หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

1.การใช้น้ำ

2.การใช้พลังงาน
(ไฟฟ้า,น้ำมัน**)**



3.การใช้ทรัพยากรอื่นๆ
(กระดาษ,หมึกพิมพ์,อุปกรณ์สำนักงาน**)**

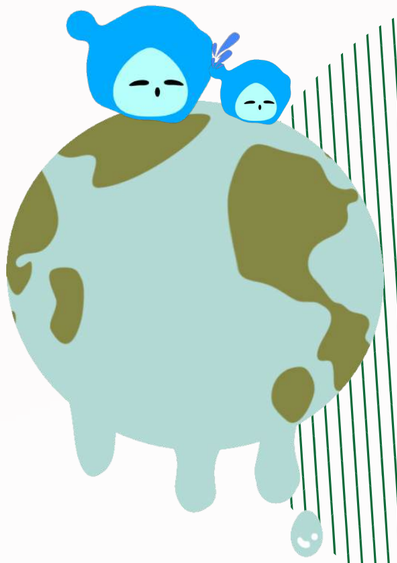
4.การจัดประชุม

- **กำหนดมาตรการ/แนวทางการใช้**ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- **เก็บรวบรวมข้อมูล**เพื่อวัดผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
- **รายงานผล**ของการปฏิบัติงานตามมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

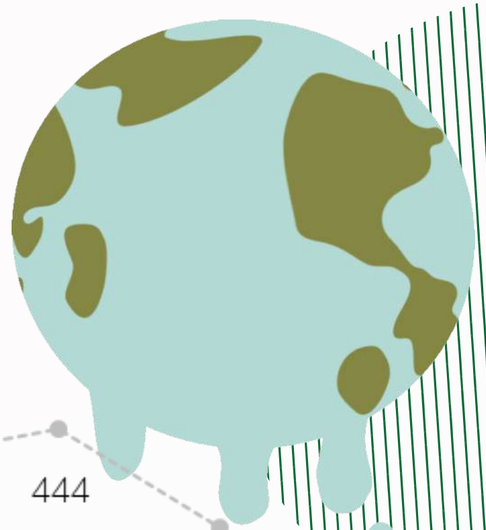
- การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม
- ลดการใช้กระดาษเป็นสื่อในการประชุม
- เลือกสถานที่ประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- มีการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในทุกขั้นตอนของการจัดประชุม
- มีการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ลดของเสียที่เกิดขึ้นจากการจัดประชุม

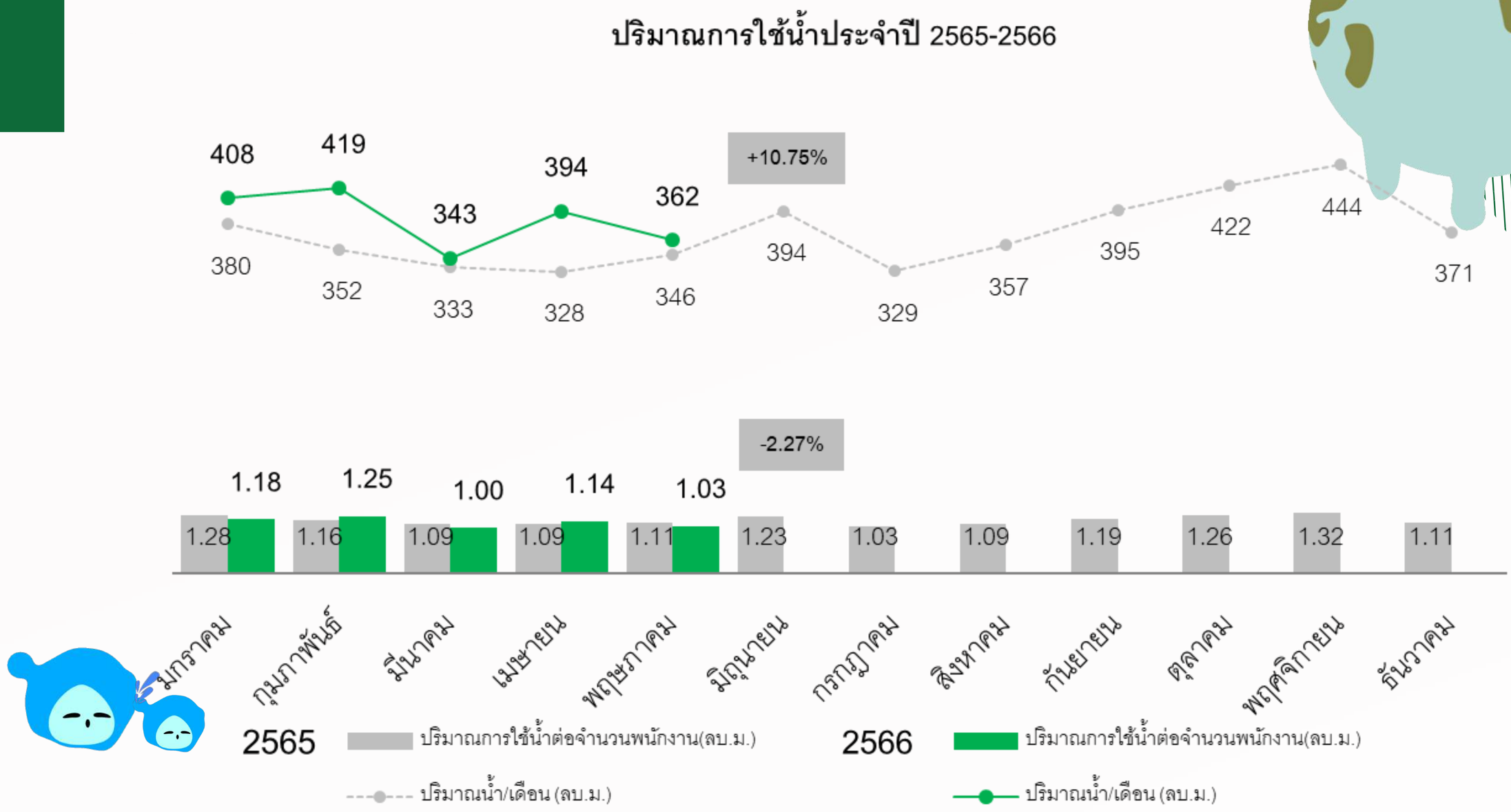
มาตรการในการประหยัดทรัพยากรน้ำ

1. ตรวจสอบการรั่วไหลของก๊อกน้ำและอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ
2. หากพบอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย พบน้ำรั่วซึม ให้แจ้งฝ่ายธุรการอาคาร
3. เปลี่ยนอุปกรณ์เป็นอุปกรณ์ประหยัดน้ำ ในกรณีอุปกรณ์ชำรุด
4. ปิดน้ำทุกครั้งที่ไม่ใช้
5. ห้ามใช้น้ำฉีดล้างฝุ่น/ใบไม้บนพื้นถนน ใช้วิธีกวาดทำความสะอาด/ใช้เครื่องเป่าลมแทน
6. นำน้ำที่ได้จากท่อน้ำทิ้งของเครื่องปรับอากาศไปรดน้ำต้นไม้ทุกวัน
7. รณรงค์ให้พนักงานใช้น้ำอย่างประหยัดและรู้คุณค่า โดยการติดป้ายประหยัดน้ำในจุดที่มีก๊อกน้ำ



มาตรการในการประหยัดทรัพยากรน้ำ

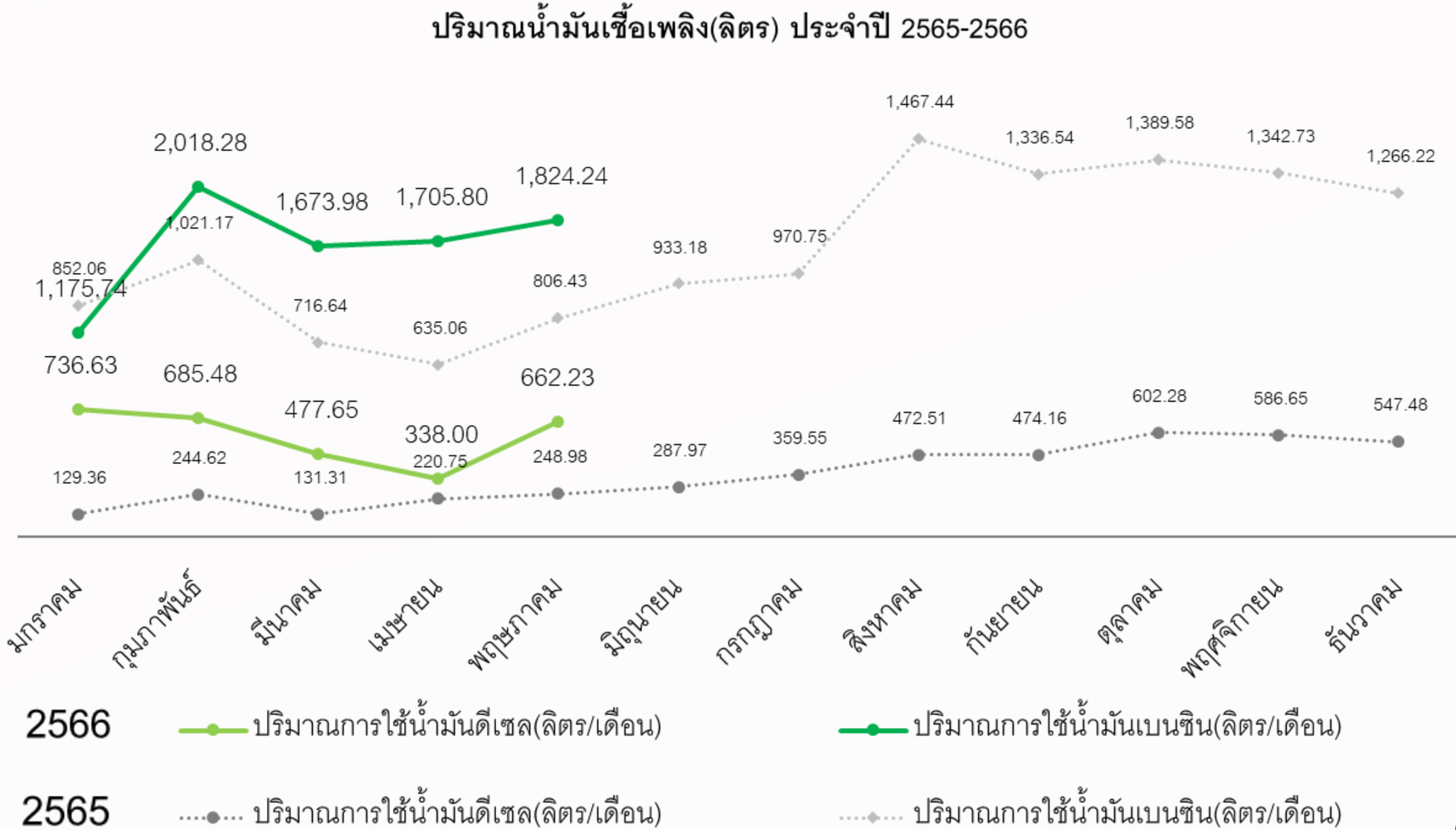


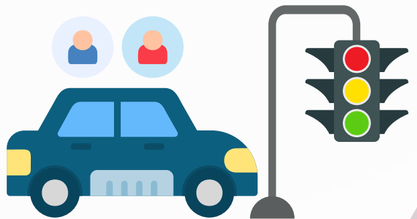


มาตรการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

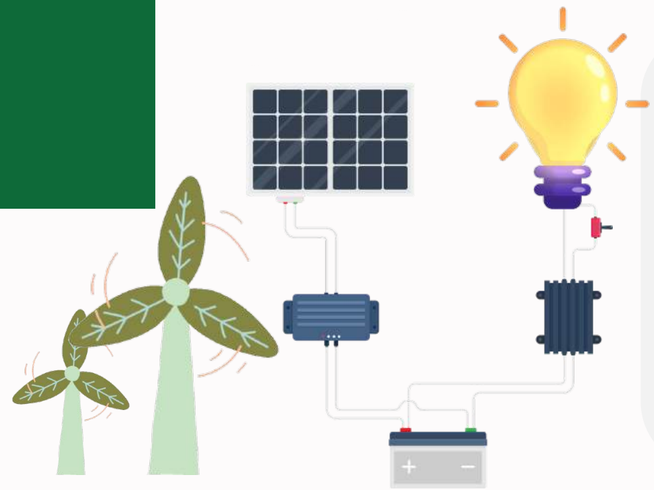
1. รณรงค์การใช้รถยนต์คันเดียวในการเดินทางกรณีเส้นทางเดียวกัน **(Car Pool)**
2. วางแผนและศึกษาเส้นทางการจราจรก่อนออกเดินทางทุกครั้ง
3. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถ
4. ขับรถในอัตราความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด
5. ตรวจสอบ บำรุงรักษารถตามรอบระยะเวลาที่กำหนด
6. รณรงค์ให้พนักงานที่พักอาศัยอยู่ใกล้กับบริษัทใช้จักรยานในการเดินทางแทนรถยนต์ส่วนตัว
7. ตรวจสอบลมยางรถยนต์ให้มีความดันที่เหมาะสมกับการใช้งานอยู่เสมอ

มาตรการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง





มาตรการประหยัดการใช้ทรัพยากรไฟฟ้า



1. มาตรการการใช้ไฟฟ้าและแสงสว่าง

1.1 ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน

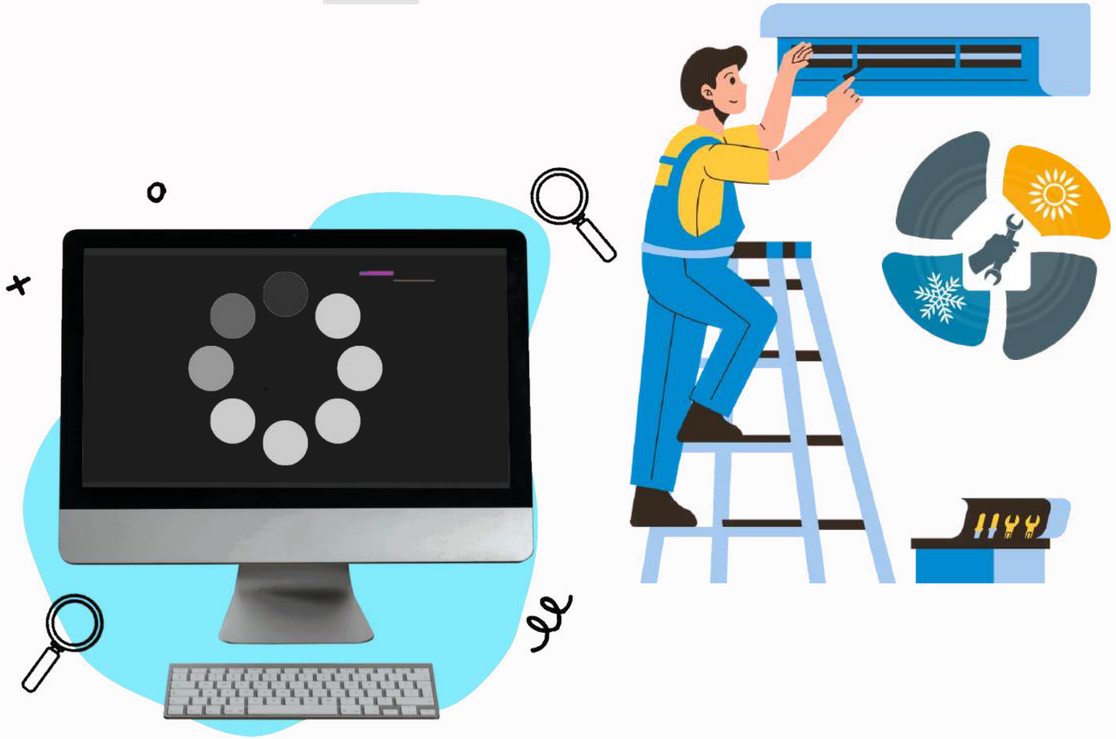
1.2 เปลี่ยนเป็นหลอดประหยัดไฟ **LED**

1.3 แจ้งเมื่อพบอุปกรณ์แสงสว่างชำรุด ให้แจ้งฝ่ายธุรการอาคาร

1.4 ติดสติ๊กเกอร์ประหยัดไฟฟ้าเพื่อสร้างจิตสำนึกแก่พนักงาน

1.5 ใช้โคมไฟโซล่าเซลล์ให้แสงสว่างเวลากลางคืน

1.6 ติดตั้งแผงโซล่าเซลล์ **(solar cell)** ทดแทนการใช้พลังงานไฟฟ้า



2. มาตรการใช้เครื่องปรับอากาศ

2.1 ตั้งอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า **25** องศาเซลเซียส

2.2 ตรวจสอบ บำรุงรักษา **6** เดือน/ครั้ง

2.3 ติดป้ายรณรงค์การเปิด – ปิดเครื่องปรับอากาศ

2.4 เปิดหน้าต่าง ประตูรับลมธรรมชาติ

2.5 ปิดเครื่องทุกวันศุกร์อย่างน้อย **30** นาทีเลิกงาน

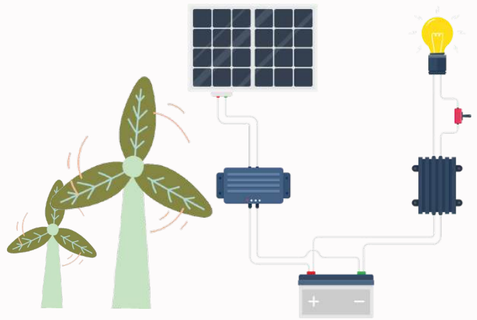
2.6 ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง เมื่อไม่ได้ใช้งาน

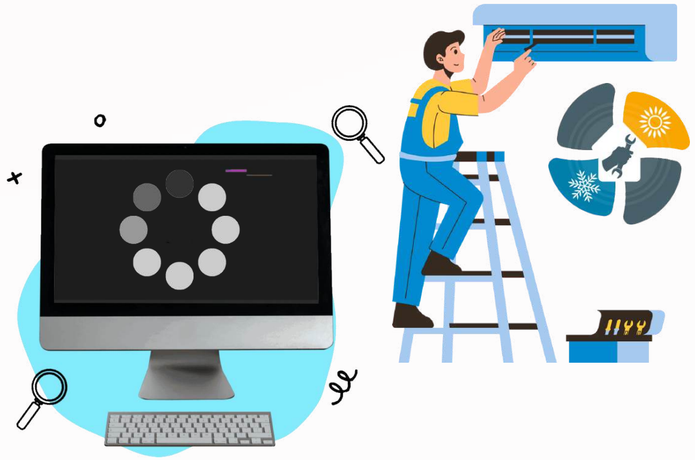
3. มาตรการการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นๆ

3.1 กำหนดเวลาปิดจอคอมพิวเตอร์ทุกพักเที่ยง

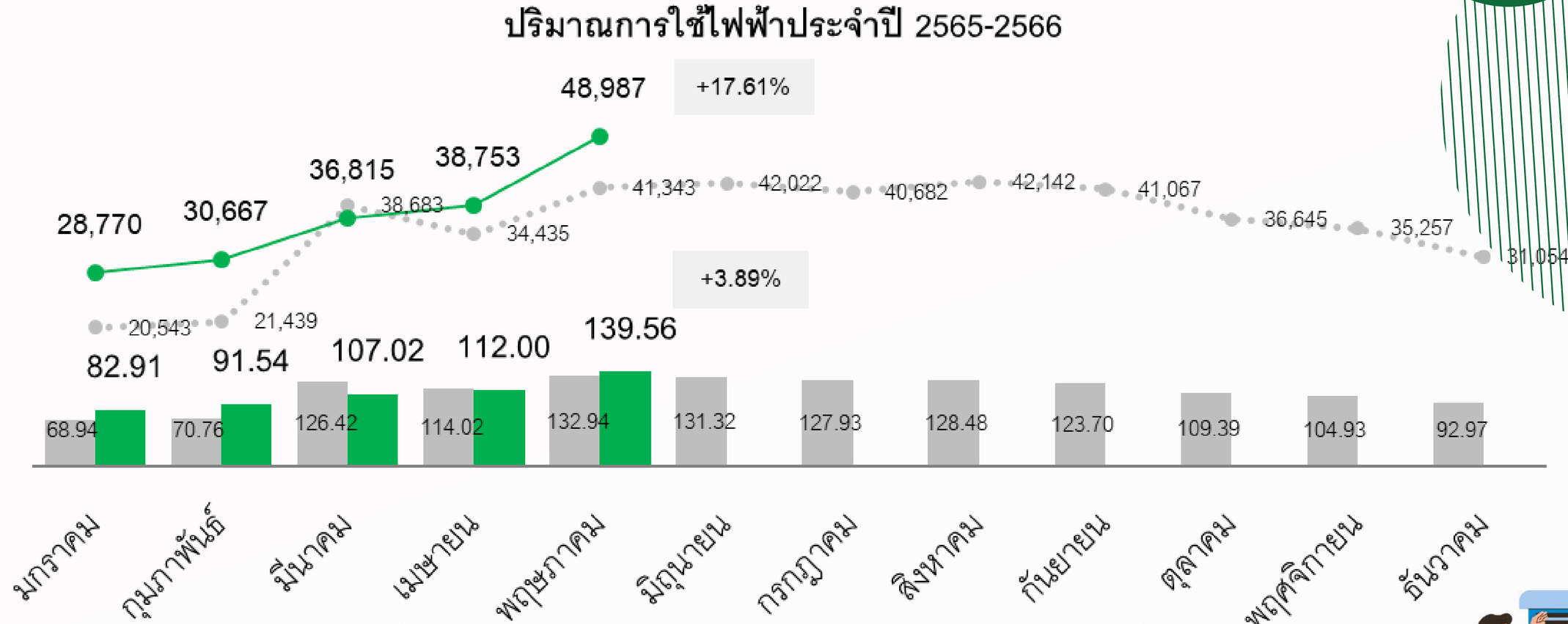
3.2 กำหนดให้คอมพิวเตอร์หยุดทำงาน **Sleep Mode** ใน **20** นาที

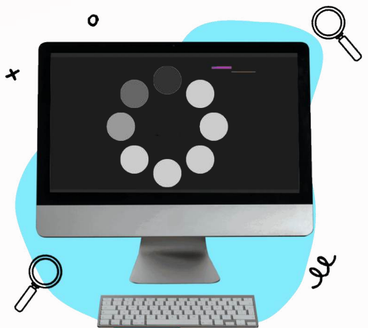
มาตรการประหยัดการใช้ทรัพยากรไฟฟ้า

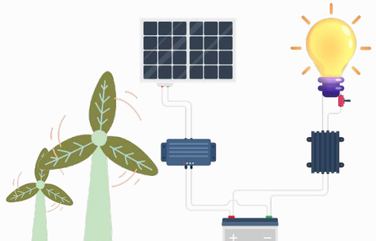




มาตรการประหยัดการใช้ทรัพยากรไฟฟ้า



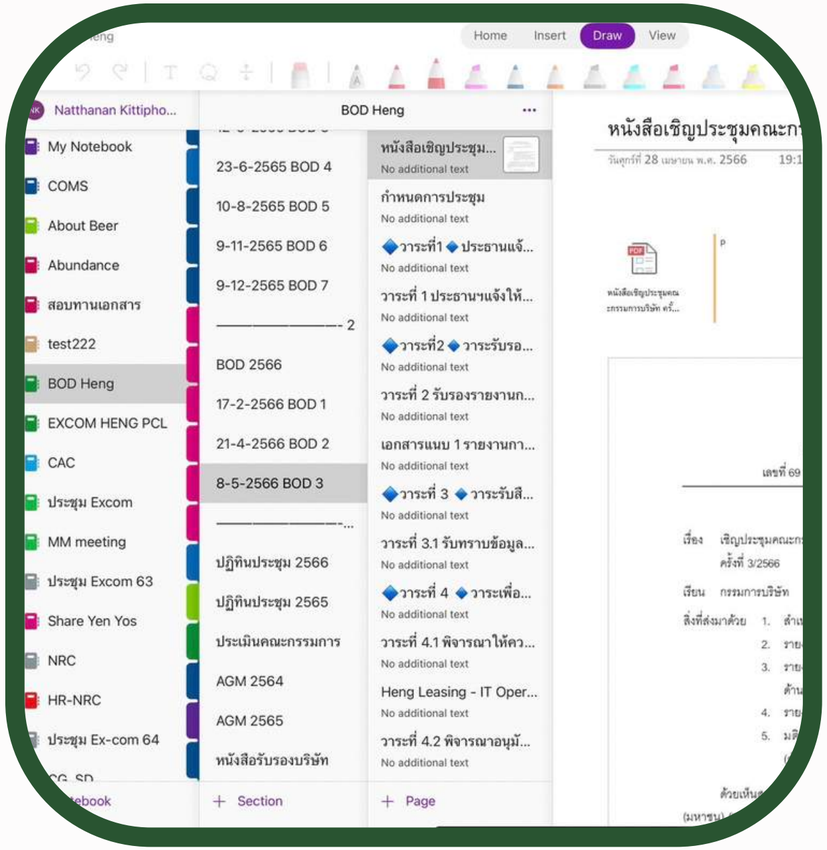


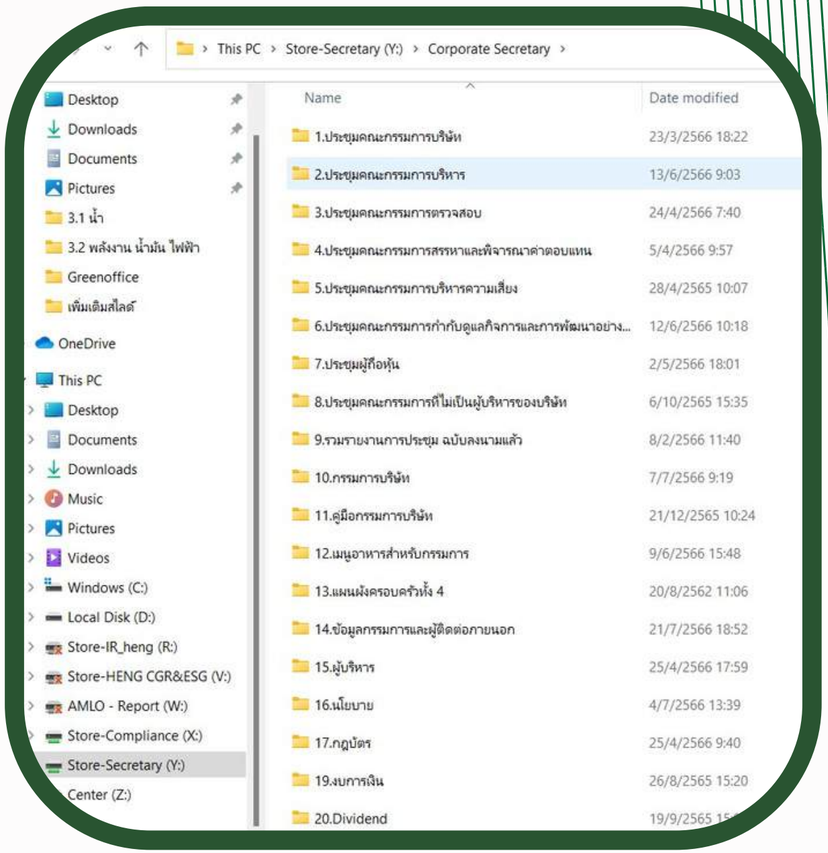


มาตรการในการประหยัดทรัพยากรกระดาษ

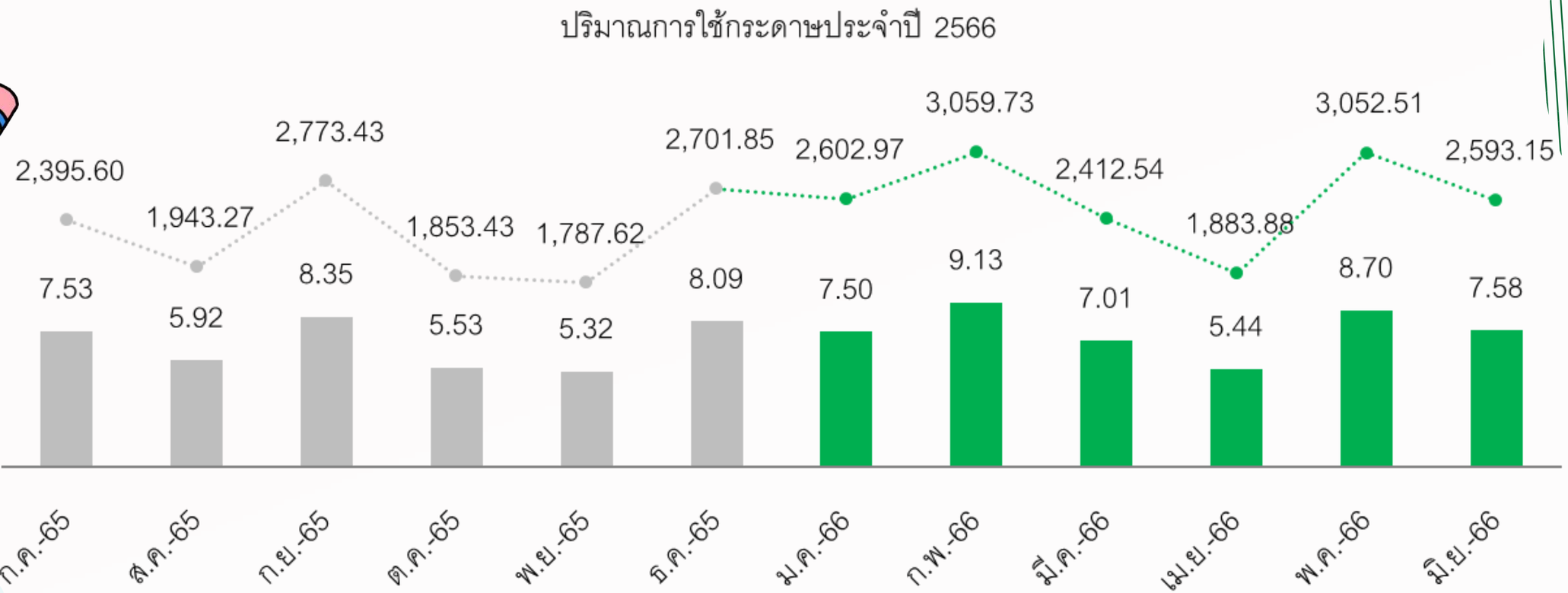
1. เลือกใช้กระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2. ใช้กระดาษทั้ง 2 หน้า
3. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนสั่งพิมพ์เอกสารทุกครั้ง
4. ใช้วิธีการ **Share file** ผ่าน **OneNote** หรือ **Share file** ผ่านช่องทางอื่น แทนการพิมพ์เอกสาร
5. นำระบบการประชุมแบบไร้กระดาษ **(Paperless Meeting System : PLMS)** มาใช้
6. ติดสติ๊กเกอร์ประหยัดกระดาษเพื่อสร้างจิตสำนึกแก่พนักงาน
7. กำหนดให้มีจุดเก็บ/วางกระดาษ **REUSE** เพื่อให้สามารถนำกลับมาใช้ใหม่
8. ใช้กระดาษทิชชูอย่างประหยัดและคุ้มค่า

มาตรการในการประหยัดทรัพยากรกระดาษ





มาตรการในการประหยัดทรัพยากรกระดาษ



มาตรการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน

1. ตั้งค่าเครื่องพิมพ์เป็นโหมด **ECO** ในรุ่นที่สามารถกำหนดได้
2. ใช้หมึกแท้จากบริษัทผู้ผลิตเท่านั้น
3. ใช้หมึกที่ได้ฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยเท่านั้น
4. ตั้งโหมด **Sleep** หรือปิดเครื่องพิมพ์เมื่อไม่ได้ใช้งาน
5. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนสั่งพิมพ์ทุกครั้ง
6. พิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น
7. ใช้วิธีการ **Share file** ผ่าน **OneNote** หรือ **Share file** ผ่านช่องทางอื่น แทนการพิมพ์เอกสาร
8. รณรงค์การใช้หมึกขาว-ดำ ลดการใช้หมึกสีหรือใช้เท่าที่จำเป็น
9. ควรเบิกวัสดุอุปกรณ์เฉพาะเท่าที่จำเป็น
10. วัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่สามารถใช้ร่วมกันได้ให้ใช้ร่วมกันในแผนก
11. ขอความร่วมมือในการนำวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่มีสภาพดีให้นำกลับมาใช้ใหม่และใช้เท่าที่จำเป็น

มาตรการ Green Meeting

1. ข้อกำหนดการจัดประชุมภายในบริษัท

1.1 การเตรียมและใช้ห้องประชุม/สถานที่ โดยจัดเตรียมห้องประชุม/สถานที่ ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุมหรือผู้เข้าร่วมงาน โดยผู้เข้าร่วมจะต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร

1.2 การเตรียมเอกสารในการประชุม ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งข้อมูลเพื่อเตรียมการประชุม ใช้ระบบ **Paperless** และกระดาษ **Reuse** ในการพิมพ์

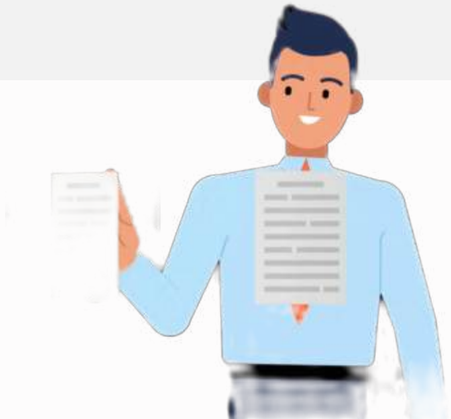
1.3 การเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม งดการใช้บรรจุภัณฑ์ใส่อาหาร หรือถ้ามีจะต้องเป็นบรรจุภัณฑ์ที่ย่อยสลายได้ งดใช้แก้วกระดาษ แก้วพลาสติก หลอดพลาสติก หรือภาชนะที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง ใช้ภาชนะที่สามารถล้างทำความสะอาดและนำกลับมาใช้ใหม่ได้

1.4 การจัดการหลังการประชุม จะมีการดูแลและปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดภายในห้องประชุมหรือสถานที่จัดงานเมื่อเสร็จงาน

2. ข้อกำหนดการจัดประชุมนอกสถานที่

2.1 เลือกสถานที่ที่สามารถจัดประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยสถานที่นั้นจะต้องปฏิบัติตามแนวทางการจัดประชุมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- การเตรียมและใช้ห้องประชุม/สถานที่ โดยจัดเตรียมห้องประชุม/สถานที่ ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุมหรือผู้เข้าร่วมงาน โดยผู้เข้าร่วมจะต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากร
- การเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม งดการใช้บรรจุภัณฑ์ใส่อาหาร หรือถ้ามีจะต้องเป็นบรรจุภัณฑ์ที่ย่อยสลายได้ งดใช้แก้วกระดาษ แก้วพลาสติก หลอดพลาสติก หรือภาชนะที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง ใช้ภาชนะที่สามารถล้างทำความสะอาดและนำกลับมาใช้ใหม่ได้



หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย

การจัดการของเสีย

- ดำเนินการตามแนวทางการคัดแยก รวบรวม และกำจัดอย่างเหมาะสม
- ดำเนินการนำขยะที่ใช้ประโยชน์ได้กลับมาใช้ใหม่ หรือส่งร้านรับซื้อของเก่าเพื่อนำไปรีไซเคิล

การจัดการน้ำเสีย

- จัดการน้ำเสียของสำนักงาน และคุณภาพน้ำทิ้งให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ดูแล ตรวจสอบอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย

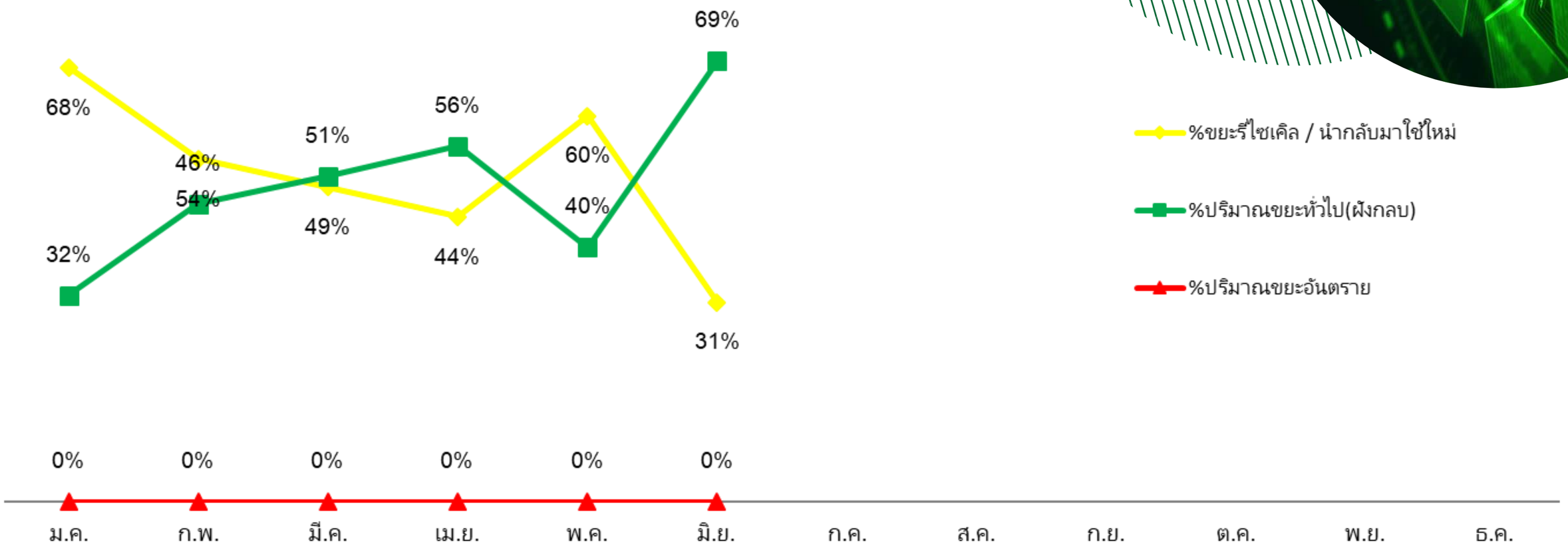
มาตรการลดการเกิดขยะ

การจัดการของเสีย

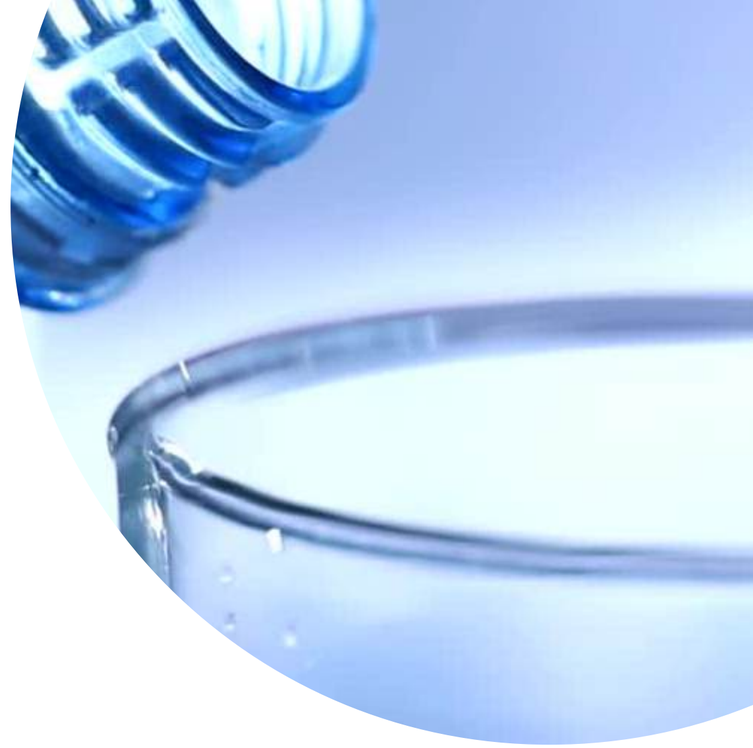
1. หลีกเลี่ยงการใช้บรรจุภัณฑ์ที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง
2. รณรงค์การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก
3. รณรงค์การกินอาหารให้หมด เพื่อลดปริมาณเศษอาหารในบริษัท
4. ใช้กระดาษให้ครบทั้ง 2 หน้า
5. ในการซื้อเครื่องดื่มให้ใช้ภาชนะที่สามารถใช้ซ้ำได้
6. รวบรวมและแยกขยะแต่ละประเภท เพื่อกำจัดได้อย่างถูกต้อง

มาตรการลดการเกิดขยะ

ปริมาณขยะในเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566



มาตรการจัดการน้ำเสีย



มาตรการจัดการน้ำเสียของอาคาร

1. ไม่ทิ้งกระดาษชำระและผ้าอนามัยลงในโถส้วม
2. ไม่ล้างภาชนะใส่อาหารในอ่างล้างหน้าภายในห้องน้ำ
3. รณรงค์ใช้น้ำอย่างประหยัดเพื่อลดปริมาณน้ำเสีย
4. ไม่ปล่อยน้ำเสียออกสู่ชุมชน

มาตรการดูแลถังดักไขมัน

1. ติดตะแกรงดักเศษอาหารที่จุดล้างภาชนะก่อนเข้าถังดักไขมัน
2. ไม่ให้เศษขยะไหลผ่านตะแกรงไปเข้าบ่อดักไขมัน
3. ล้างถังดักไขมันอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย 6 เดือน/ครั้ง

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

อากาศ

แสง

เสียง

ความน่าอยู่

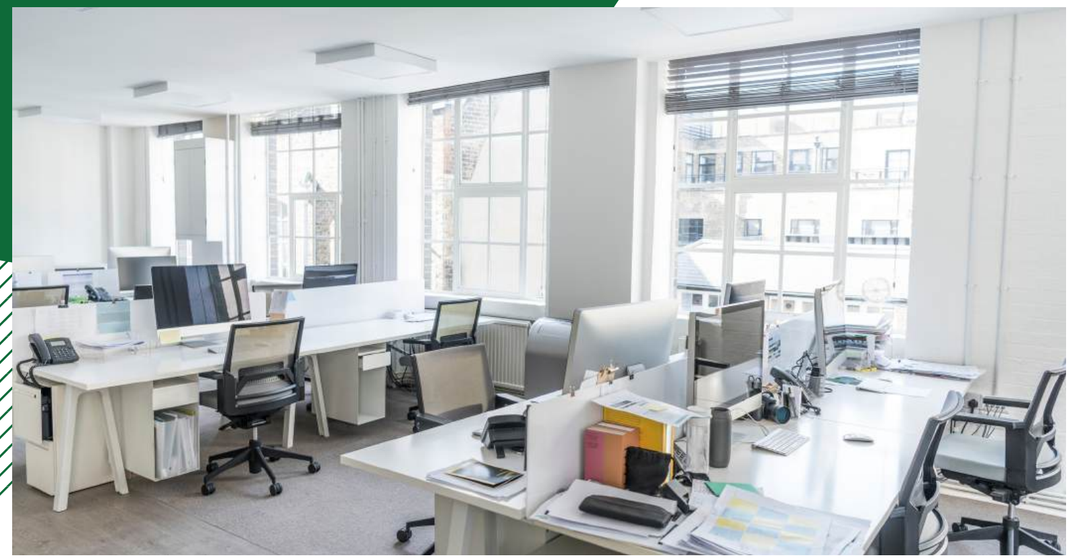
การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

อากาศ

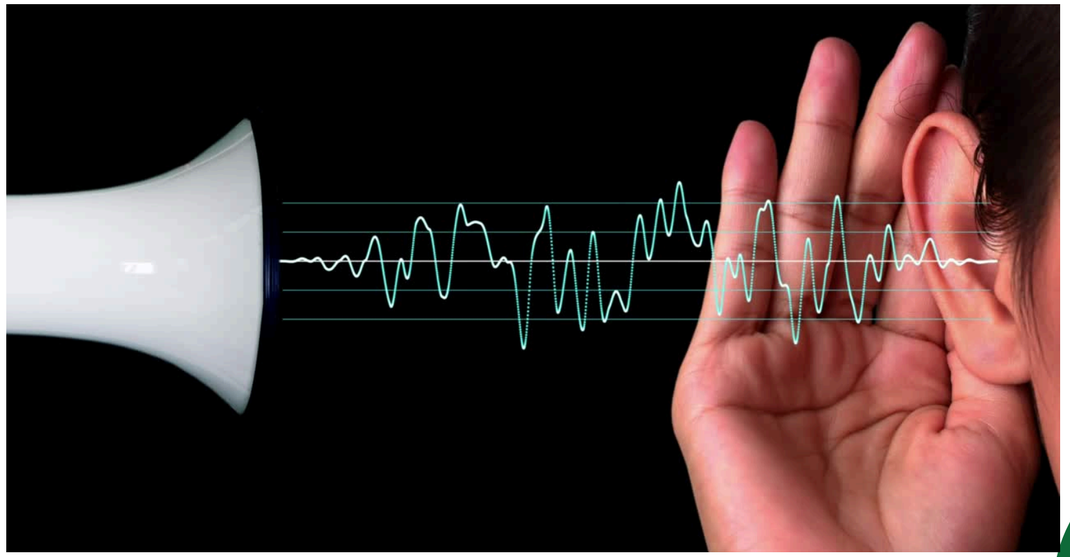
- ควบคุมมลพิษทางอากาศ
- รณรงค์ไม่สูบบุหรี่และกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ไว้อย่างชัดเจน
- มีแผนการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ
- จัดการมลพิษทางอากาศจากการก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคาร และเครื่องใช้สำนักอื่นอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อพนักงาน
- การควบคุมควันไอเสียจากเครื่องยนต์ โดยการดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถบริเวณลานจอดรถ

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย



แสง

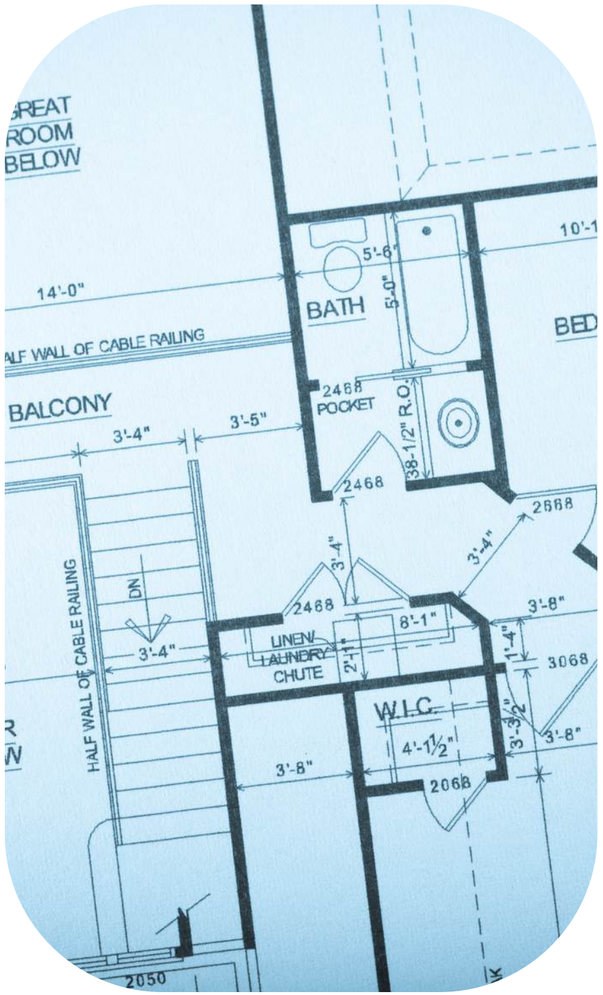
ตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างโดยอุรกรณ์การตรวจวัดที่ได้มาตรฐาน และดำเนินการแก้ไขตามมาตรฐานที่กำหนด



เสียง

- ควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคารสำนักงาน
- จัดการเสียงที่เกิดจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร/อื่นๆ ที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย



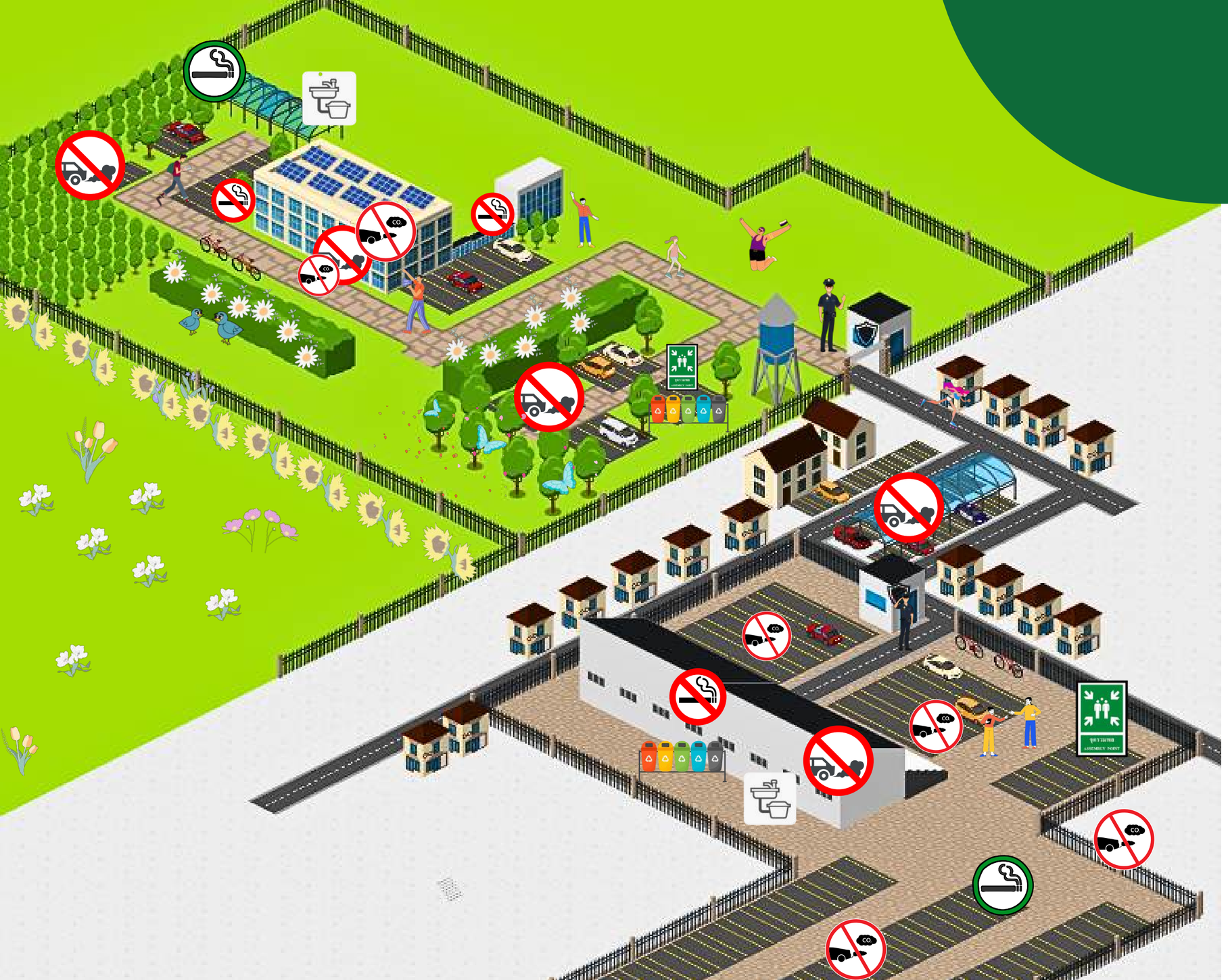
ความน่าอยู่

- วางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงาน
- รายงานร้อยละของการใช้สอยพื้นที่ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- รายงานร้อยละการดำเนินการดูแล บำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ และพื้นที่ทำงาน
- ควบคุมสัตว์พาหะนำโรค

การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

- อบรมฝึกซ้อมดับเพลิง และอพยพหนีไฟตามแผน
- จัดทำแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม และอบรมให้ความรู้แก่พนักงานรับทราบ
- จัดเตรียมอุปกรณ์ระบบดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัย และระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย



ป้ายดับเครื่องยนต์

พื้นที่สูบบุหรี่

พื้นที่ห้ามสูบบุหรี่

จุดรวมพล

จุดคัดแยกขยะ

ถังดักไขมัน

หมวดที่ 6 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อสินค้า

- จัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- จัดทำรายงานร้อยละการซื้อสินค้า และวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

การจัดจ้าง

- จัดทำรายงานการจัดจ้างหน่วยงาน/บุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- จัดทำรายงานการประเมินด้านการดูแลสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน ของคู่ค้า
- จัดทำรายงานการเลือกใช้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น โรงแรม สถานที่จัดงาน หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนการบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

HENG
LEASING

THANK YOU

Contact Us

1361

cs_heng@hengleasing.co.th

www.hengleasing.co.th

Heng Leasing and Capital Public Company Limited
69 Moo 7, San Sai Noi Sub-district, San Sai District, Chiangmai Province 50210