



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG  
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท ช.การช่าง จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 19 มีนาคม 2568



## ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ช.การช่าง จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : CK

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง

หมวดธุรกิจ : บริการรับเหมาก่อสร้าง

### การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

#### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

##### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า

ช. การช่าง ในฐานะผู้นำด้านงานก่อสร้าง ตระหนักถึงผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน จึงได้กำหนดแผนกลยุทธ์และเป้าหมายในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ

ช.การช่าง ตระหนักถึงปัญหาสิ่งแวดล้อมและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งส่งผลกระทบต่อระบบนิเวศ เศรษฐกิจ และคุณภาพชีวิตของสังคมโดยรวม รวมถึงผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทเอง เช่น การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก และของเสียจากกระบวนการก่อสร้าง ซึ่งส่งผลกระทบต่อระบบนิเวศ เศรษฐกิจ และคุณภาพชีวิตของสังคมในภาพรวม โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวนำมาซึ่งความท้าทาย อาทิ การเพิ่มขึ้นของภัยพิบัติทางธรรมชาติ ความผันผวนของทรัพยากรธรรมชาติ และความไม่แน่นอนในโครงสร้างพื้นฐาน ทั้งยังสร้างความเสี่ยงต่อธุรกิจ เช่น กฎระเบียบสิ่งแวดล้อมที่เข้มงวดมากขึ้น ต้นทุนการดำเนินงานที่เพิ่มขึ้น และแรงกดดันจากผู้บริโภคและนักลงทุนที่คาดหวังให้ธุรกิจดำเนินการอย่างยั่งยืน เป็นต้น อย่างไรก็ตามการจัดการสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังนำมาซึ่งโอกาสสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างความสามารถทางการแข่งขันของธุรกิจในระยะยาว อาทิ การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีสีเขียวเพื่อลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน การเข้าถึงแหล่งเงินทุนสีเขียวและโครงการสนับสนุนจากภาครัฐ การขยายตลาดไปยังกลุ่มลูกค้าที่ให้ความสำคัญกับผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและเพิ่มความเชื่อมั่นในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เพื่อตอบสนองต่อความท้าทายเหล่านี้ ช.การช่าง มุ่งมั่นพัฒนานโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม การก่อสร้างสีเขียว สภาพภูมิอากาศ และความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน พร้อมสร้างความเชื่อมั่นในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเน้นการก่อสร้างที่สีเขียวที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้วัสดุคุณภาพสูงที่ลดผลกระทบต่อธรรมชาติ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เป็นต้น โดยการจัดการพลังงานน้ำ และทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ การลดการปล่อยมลพิษ การอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ และการสนับสนุนนวัตกรรมสีเขียวครอบคลุมตลอดทุกการดำเนินงานการผลิต การอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ การดำเนินงานของหุ้นส่วนธุรกิจตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน ตามนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม การก่อสร้างสีเขียว สภาพภูมิอากาศ และความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดี ฉบับปี 2566 ของบริษัท โดยในปี 2567 ยังไม่มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงของนโยบายดังกล่าว

**การจัดการทรัพยากรน้ำ :** ช.การช่าง มุ่งมั่นที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เพื่อลดผลกระทบต่อต้นน้ำ โดยบริษัทได้ดำเนินการมาตรการควบคุม ทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ โดยการลดการใช้น้ำ และจัดให้มีระบบหมุนเวียนน้ำภายในโครงการ โดยให้ความสำคัญเป็นพิเศษ กับโครงการที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีความตึงเครียดด้านน้ำ การบริหารจัดการน้ำนี้ ยังเชื่อมโยงกับการควบคุมคุณภาพอากาศ โดยนำน้ำจากระบบหมุนเวียนมาใช้ ในการฉีดพรมเพื่อลดฝุ่นในพื้นที่ก่อสร้าง

**การจัดการคุณภาพอากาศ :** ช.การช่าง มุ่งมั่นที่จะเพิ่มประสิทธิภาพ ในการดำเนินงาน เพื่อลดผลกระทบ ด้านคุณภาพอากาศ ถึงแม้ว่ามลพิษทางเสียงเป็นผลกระทบที่หลีกเลี่ยงได้ยาก ในงานก่อสร้าง ระดับเสียงที่เกินจากมาตรฐานกำหนด อาจส่งผลร้ายแรง ต่อการดำเนินชีวิตของประชาชน บริเวณโดยรอบพื้นที่โครงการก่อสร้าง ด้วยเหตุนี้ ช.การช่าง จึงได้กำหนดมาตรการควบคุม และลดผลกระทบดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงานของ ช.การช่างเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ที่กำหนดไว้ตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 15 (พ.ศ. 2540) โดยกำหนดมาตรฐานระดับเสียงโดยทั่วไป กล่าวคือ ค่าระดับเสียงสูงสุดไม่เกิน 115 เดซิเบลเอ (dBA) และค่าระดับเสียงเฉลี่ย 24 ชั่วโมง ไม่เกิน 70 เดซิเบลเอ (dBA) โดยในปี 2567

ช.การช่าง ได้มีการติดตามและตรวจสอบระดับเสียงในการก่อสร้างของโครงการต่าง ๆ ของ ช.การช่าง พบว่า อยู่เกณฑ์ค่าดัชนีมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น และไม่พบข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับระดับของเสียงที่เกินจากมาตรฐานกำหนด นอกจากนี้ ช.การช่าง ยังได้กำหนดมาตรการเพื่อช่วยลดผลกระทบด้านเสียง ดังนี้

1. ดำเนินกิจกรรมก่อสร้างที่ก่อให้เกิดเสียงดังในช่วงเวลา 06.00 - 22.00 น. และหากเกินจากเวลาที่กำหนดจะมีการประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนใกล้เคียงทราบ
2. กำหนดมาตรการป้องกันผลกระทบด้านเสียง เช่น การติดตั้งกำแพงกันเสียงชั่วคราวรอบบริเวณพื้นที่ก่อสร้าง
3. บริเวณที่ทำการเปิดหน้าดิน รื้อถอน ทำลายสิ่งปลูกสร้างอุปกรณ์ชุดเจาะ ผสมคอนกรีต ต้องทำรั้วที่รอบสถานที่ก่อสร้าง (ความสูงไม่น้อยกว่า 2.0 เมตร)
4. ติดตั้งเครื่องตรวจวัดระดับเสียงภายในพื้นที่ก่อสร้าง

**การจัดการขยะและของเสีย วัสดุก่อสร้าง และความหลากหลายทางชีวภาพ :** การจัดการของเสียเป็นอีกประเด็นสำคัญที่บริษัทให้ความสำคัญ โดยมุ่งเน้นการจัดการตั้งแต่ต้นทาง ผ่านการวางแผนการใช้วัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ การคำนวณปริมาณวัสดุก่อสร้างให้เหมาะสม และการนำวัสดุกลับมาใช้ซ้ำเมื่อ

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

สามารถทำได้โดยไม่กระทบต่อความปลอดภัยของการใช้วัสดุก่อสร้างดังกล่าว รวมถึง การออกแบบหรือก่อสร้างอาคารสีเขียว การใช้หรือผลิตวัสดุประหยัดพลังงานหรือลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและมีผลการประเมิน Life Cycle Assessment และการหลีกเลี่ยงวัสดุก่อสร้างและที่อาจมีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกหรือสารอันตราย แร่ใยหินและแร่ใยหิน นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ โดยร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในระหว่างการทำโครงการอนุรักษ์ โดยเฉพาะในพื้นที่ที่มีความเสี่ยง เช่น การดูแลรักษาพันธุ์สัตว์น้ำในโครงการก่อสร้างที่ใกล้กับแหล่งน้ำสำคัญอย่างแม่น้ำโขง เป็นต้น

**การจัดการพลังงานและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ :** ช. การช่าง ประเมินความเสี่ยงที่มาจาก การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และผลกระทบที่สามารถเกิดขึ้นได้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการดำเนินธุรกิจของ ช. การช่าง (Climate Risk Assessment) รวมไปถึงการจัดการการใช้พลังงานในการดำเนินโครงการ และสถานที่ปฏิบัติงานอย่างสำนักงานใหญ่ เริ่มต้นด้วยการปลูกฝังค่านิยมในกลุ่มพนักงานและผู้เกี่ยวข้องในด้านการรักษาสีสิ่งแวดล้อม การจัดการพลังงาน และเสริมสร้างความตระหนักรู้ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกบริษัท ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ สำหรับการดำเนินงานนั้น นอกจากนี้ ช.การช่าง ยังมุ่งสู่เป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้เป็นศูนย์ (Net Zero) ภายในปี พ.ศ. 2608 สอดคล้องกับเป้าหมายตามความตกลงปารีส ผ่านการใช้พลังงานหมุนเวียน การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเพื่อลดต้นทุน และการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อมทั้งกับพนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

ช.การช่าง ได้ดำเนินการติดตั้งระบบพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Cell) เพื่อเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานสะอาด และมีการวางแผนที่จะขยายพื้นที่ในการใช้งานระบบพลังงานแสงอาทิตย์ต่อไป ทั้งนี้ ในการวางกลยุทธ์การจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศนั้น ช. การช่าง ได้ดำเนินการคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร ที่มีความครอบคลุมทั้ง 3 ขอบเขต ได้แก่ ขอบเขตที่ 1 การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรงจากการดำเนินธุรกิจ ขอบเขตที่ 2 การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้พลังงาน และ ขอบเขตที่ 3 การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งนี้เพื่อการนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท และพัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อส่วนรวม

**การสร้างวัฒนธรรมด้านสิ่งแวดล้อม :** ช.การช่าง ยึดมั่นในจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ สนับสนุนการเติบโตขององค์กรควบคู่กับการปกป้องทรัพยากรธรรมชาติและยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน สร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ และสังคมในระยะยาว พร้อมส่งเสริมความตระหนักและพัฒนาศักยภาพด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรภายในองค์กรถือเป็นอีกหนึ่งมิติที่ ช. การช่าง ให้ความสำคัญ โดยมีการจัดกิจกรรม การฝึกอบรม และการสื่อสารให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานและผู้รับเหมามีความตระหนักและสามารถมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการจัดการสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมทั้งหมดของ ช. การช่าง ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ ผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน มีการติดตาม และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่การพัฒนา และปรับปรุงการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการรักษาสีสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <http://www.ch-karnchang.co.th/#/mission/growth-together>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี  
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), ISO 14064 - Greenhouse  
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ gases

## ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

|                                                                                                    | 2565 | 2566 | 2567 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบ<br>ทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

## การจัดการพลังงาน

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| ประเภทขอบเขต :               | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด :         | 3      |
| จำนวนที่เปิดเผย :            | -      |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) : | 0.00   |

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

#### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

ช.การช่าง ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการขาดแคลนพลังงานส่งผลกระทบต่อธุรกิจ เช่น ต้นทุนการผลิตที่เพิ่มสูงขึ้นทำให้ธุรกิจต้องเผชิญความท้าทายมากมาย จึงได้นำแนวทางการบริหารจัดการพลังงานมาใช้ รวมถึงการส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและพลังงานทดแทนในองค์กร ทั้งยังสนับสนุนนโยบายภาครัฐในการอนุรักษ์พลังงาน พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า เพื่อลดค่าใช้จ่ายและภาระขององค์กรตามนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อมการก่อสร้างสีเขียวสภาพภูมิอากาศและความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืนของบริษัท เพื่อส่งเสริมความยั่งยืนในการดำเนินงานของบริษัท

๐ เชื่อมโยงแผนการจัดการเข้ากับนโยบาย

ในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการพลังงาน ช.การช่าง ได้จัดทำนโยบาย เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานผ่านนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม การก่อสร้างสีเขียว สภาพภูมิอากาศ และความหลากหลายทางชีวภาพยั่งยืนโดยกำหนดให้มีความครอบคลุมตลอดทุกการดำเนินงานการผลิตและตลอดห่วงโซ่อุปทานของ ช.การช่าง ในการลดการใช้พลังงาน และการอบรมเสริมสร้างวัฒนธรรมภายในองค์กร ให้มีมุมมองด้านการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพไปในทิศทางเดียวกัน

๐ หน่วยงานที่รับผิดชอบ

เพื่อเป็นการตอบสนองต่อการบริหารจัดการพลังงานที่มีประสิทธิภาพ ช.การช่าง ได้ดำเนินการจัดตั้งหน่วยงานด้านกิจการสังคมและความยั่งยืน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหารร่วมรับผิดชอบภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) ทั้งนี้ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหัวข้อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change)

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี  
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

| เป้าหมาย            | ปีฐาน                                                | ปีเป้าหมาย                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้ | 2563 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 2,995,795.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง | 2573 : ลด 10% หรือ 299,000.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง |

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

##### • ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์

จากการดำเนินการทำให้ในปี 2567 บริษัทมีปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าสะสม 2,339,984 กิโลวัตต์ โดยลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลงร้อยละ 2 จากปีก่อนหน้า และร้อยละ 22 จากปีฐาน

##### • โครงการส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน

ช.การช่าง ได้ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนโดยติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์บนหลังคาอาคารสำนักงานของโครงการสายสีม่วง ซึ่งมีกำลังการผลิต 118.8 กิโลวัตต์ นอกจากนี้ ยังได้ดำเนินการติดตั้งเพิ่มเติมบนอาคารสำนักงานของโครงการสายสีส้ม ด้วยงบประมาณ 2,800,000 บาท และมีกำลังการผลิตเท่ากับ 118.8 กิโลวัตต์ ส่งผลให้สามารถลดค่าใช้จ่ายได้โดยเฉลี่ยประมาณ 140,727.78 บาทต่อเดือน

• โครงการขนส่งหินไม้สำหรับผสมคอนกรีตโดยใช้สายพาน

ในโครงการก่อสร้างโรงไฟฟ้าพลังน้ำหลวงพระบาง มีความต้องการใช้หินผสมคอนกรีต 4.4 ล้านตัน และคอนกรีต 2.5 ล้านลูกบาศก์เมตร ส่งผลให้ต้องใช้รถบรรทุกจำนวนมากในการขนส่ง ก่อให้เกิดปัญหาการจราจร สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง และเพิ่มเวลาในการขนส่ง เพื่อแก้ปัญหาใน ปี 2567 โครงการฯ ได้พัฒนาและติดตั้งระบบสายพานขนส่งหิน สามารถลำเลียงขนส่งหินจำนวน 1,071,000 ตัน สามารถลดการใช้น้ำมันดีเซล 188,496 ลิตร ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 356 tCO<sub>2</sub>eq และลดต้นทุน 4.29 ล้านบาท พร้อมกันนี้โครงการฯ ได้ติดตั้งระบบสายพานขนส่งคอนกรีตผสมเสร็จ สามารถลำเลียงคอนกรีตผสมเสร็จ 55% ของปริมาณทั้งหมด ทำให้ขนส่งคอนกรีตได้ 510,000 ลูกบาศก์เมตร โดยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 436 tCO<sub>2</sub>eq และลดต้นทุน 2.52 ล้านบาท โดยรวมแล้ว ระบบสายพานขนส่งช่วยลดปัญหาจราจร การใช้พลังงานและต้นทุน ตลอดจนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากโครงการก่อสร้างอย่างมีนัยสำคัญ

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



การติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์บนอาคารสำนักงานโครงการฯ



การจัดการพลังงาน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

|                                                                               | 2565 | 2566         | 2567         |
|-------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|--------------|
| ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)                                      | N/A  | 3,086,237.00 | 3,194,673.00 |
| ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)                                   | N/A  | 3,086,237.00 | 3,194,673.00 |
| ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)       | N/A  | 0.00         | 0.00         |
| อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี) | N/A  | 1,451.66     | 1,687.62     |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

|                                                              | 2565 | 2566               | 2567 |
|--------------------------------------------------------------|------|--------------------|------|
| ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร) | N/A  | 3,058,680.00000000 | N/A  |

### ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

|                                                                       | 2565         | 2566         | 2567 |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|------|
| ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)                                        | 6,756,425.00 | 3,058,680.00 | N/A  |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup> | 0.04         | 0.01         | N/A  |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>     | 0.03         | 0.01         | N/A  |
| อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)   | 2,932.48     | 1,438.70     | N/A  |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(\*\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

### ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

|                         | 2565 | 2566      | 2567      |
|-------------------------|------|-----------|-----------|
| น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร) | 0.00 | 0.00      | 0.00      |
| น้ำมันดีเซล (ลิตร)      | N/A  | 46,384.17 | 48,795.01 |
| น้ำมันเบนซิน (ลิตร)     | N/A  | 73,636.85 | 76,814.72 |
| น้ำมันเตา (ลิตร)        | 0.00 | 0.00      | 0.00      |
| น้ำมันดิบ (บาร์เรล)     | 0.00 | 0.00      | 0.00      |



|                            | 2565 | 2566 | 2567 |
|----------------------------|------|------|------|
| ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)      | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ไอน้ำ (ตัน)                | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ถ่านหิน (ตัน)              | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (\*)

|                                                                                    | 2565      | 2566      | 2567 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------|
| ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)                                       | 20,400.00 | 34,000.00 | N/A  |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup> | 0.00      | 0.00      | N/A  |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>    | 0.00      | 0.00      | N/A  |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(\*\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

#### ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

|                                            | 2565 | 2566         | 2567 |
|--------------------------------------------|------|--------------|------|
| ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง) | N/A  | 3,058,680.00 | 0.00 |

#### ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

|                                                                                               | 2565 | 2566       | 2567       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|------------|
| อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup> | N/A  | 0.08068898 | 0.00000000 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม



# การจัดการน้ำ

## ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| ประเภทขอบเขต :               | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด :         | 3      |
| จำนวนที่เปิดเผย :            | -      |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) : | 0.00   |

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

#### • แผนการจัดการและการปฏิบัติตามมาตรฐาน

การจัดการน้ำในกระบวนการก่อสร้างเป็นประเด็นสำคัญที่ต้องให้ความสนใจ เนื่องจากน้ำเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การจัดการน้ำที่ดีจะช่วยลดต้นทุน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและรักษาสภาพแวดล้อมไปพร้อมกัน ในด้านการใช้สำหรับงานก่อสร้าง จำเป็นต้องมีการวางแผนการใช้น้ำอย่างรอบคอบตั้งแต่เริ่มโครงการ โดยเริ่มจากการประเมินปริมาณน้ำที่ต้องใช้ในแต่ละขั้นตอนการก่อสร้าง ตั้งแต่ฐานราก การผสมคอนกรีต การบ่มคอนกรีต ไปจนถึงการทำความสะอาดพื้นที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ นอกจากนี้ยังต้องพิจารณาถึงแหล่งน้ำที่จะนำมาใช้ ซึ่งอาจมาจากการประปา น้ำบาดาลหรือแหล่งน้ำธรรมชาติในพื้นที่ ซึ่งการก่อสร้างของบริษัทโดยส่วนมากพึ่งพาน้ำประปาจากการประปานครหลวงและการประปาส่วนภูมิภาคเป็นแหล่งน้ำหลัก ในแง่ของการบำบัดน้ำเสีย จำเป็นต้องมีระบบบำบัดน้ำเสียที่เหมาะสม การนำน้ำกลับมาใช้ซ้ำก็เป็นอีกแนวทางหนึ่งในการจัดการน้ำอย่างยั่งยืน บริษัทได้ดำเนินการส่งเสริมการนำกลับมาใช้ใหม่ (Water Recycling) ภายในโครงการเพื่อเพิ่มการใช้น้ำอย่างคุ้มค่า น้ำที่ผ่านการบำบัดแล้วสามารถนำกลับมาใช้ในกิจกรรมที่ไม่ต้องการคุณภาพน้ำสูง เช่น การรดน้ำต้นไม้ การฉีดล้างพื้นที่ หรือการควบคุมฝุ่นละออง ซึ่งจะช่วยลดปริมาณการใช้น้ำสะอาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนน้ำที่ปนเปื้อนจากกระบวนการก่อสร้าง เช่น น้ำล้างอุปกรณ์ผสมคอนกรีต น้ำจากการทำความสะอาดพื้นที่ก่อสร้าง มีการแยกกระบบระบายน้ำฝนออกจากน้ำเสีย และมีบ่อดักตะกอน บ่อเกรอะ-บ่อซึม ก่อนปล่อยน้ำออกสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะ นอกจากนี้ ยังมุ่งเน้นการจัดการน้ำเสีย (Water Treatment) จากกระบวนการก่อสร้างและระบบสุขาภิบาลชั่วคราว

สุดท้าย การให้ความรู้และสร้างความตระหนักแก่คนงานก่อสร้างเกี่ยวกับการใช้น้ำอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพก็มีความสำคัญเช่นกัน ซึ่งบริษัทได้มีการอบรมและกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการใช้น้ำ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การจัดการน้ำในโครงการก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

| เป้าหมาย                                    | ปีฐาน                                | ปีเป้าหมาย                               |
|---------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|
| ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal) | 2563 : ใช้น้ำ 25,602.00 ลูกบาศก์เมตร | 2573 : ลด 10% หรือ 2,560.00 ลูกบาศก์เมตร |

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

#### • โครงการประหยัดน้ำประปา

ช.การช่าง มีแผนการลดการใช้น้ำปีละ 1% นับจากปีฐาน (พ.ศ. 2563) โดยมีแนวทางคือ การรณรงค์การประหยัดน้ำและใช้ก๊อกน้ำเซ็นเซอร์ เปิด-ปิดอัตโนมัติ ดังนั้นในปี 2567 จึงผ่านเป้าหมายประจำปีร้อยละ 4 และมีความก้าวหน้าในการดำเนินการที่ร้อยละ 40 (จากเป้าหมายระยะยาวในปี 2573 ที่ร้อยละ 10) โดยมีการใช้ปริมาณการน้ำประปาในปี 2567 จำนวน 24,640 หน่วย ซึ่งลดการใช้น้ำประปาได้ถึงร้อยละ 4 เมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณการใช้น้ำประปาในปี 2563 (ปีฐาน) จำนวน 25,602 หน่วย

• โครงการใช้น้ำหมุนเวียนจาก Batching Plant

โครงการไฟฟ้าพลังน้ำหลวงพระบาง มีน้ำที่ใช้ในกิจกรรมลดอุณหภูมิของหิน (Aggregate Cooling) รวมถึงทำความสะอาดโรงผสมคอนกรีตและรถขนส่งคอนกรีต คิดเป็น 1,430 ลูกบาศก์เมตรต่อวัน และมีการสูบน้ำทิ้งกลับมาใช้ในกิจกรรมนี้ซ้ำจำนวน 1,200 ลูกบาศก์เมตรต่อวัน คงเหลือน้ำจำนวน 230 ลูกบาศก์เมตรต่อวัน ทางโครงการได้นำน้ำกลับไปใช้ในการล้างทำความสะอาดแพลนท์และรถขนส่งคอนกรีต อีกทั้งยังนำไปรดถนนเพื่อลดฝุ่นจากการสัญจรภายในโครงการ คิดเป็นจำนวน 83,950 ลูกบาศก์เมตรต่อปี หรือ 83,950,000 ลิตรต่อปี ซึ่งเป็นการนำน้ำจากกระบวนการผลิตมาใช้ให้เกิดประโยชน์ โดยลดการสูบน้ำธรรมชาติมาใช้ และลดการปล่อยน้ำเสียลงสู่ธรรมชาติโดยโครงการนี้ได้เริ่มดำเนินการเมื่อเดือนมกราคม พ.ศ. 2566

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ



โครงการใช้น้ำหมุนเวียนจาก Batching Plant

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

|                                                                                      | 2565      | 2566      | 2567      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)                                                    | 21,690.00 | 22,637.00 | 24,640.00 |
| ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)                              | 21,690.00 | 22,637.00 | 24,640.00 |
| อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)               | 9.41      | 10.65     | 13.02     |
| อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup> | 0.00      | 0.00      | 0.00      |

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

|                                       | 2565      | 2566      | 2567      |
|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%) | 100.00    | 100.00    | 100.00    |
| ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)       | 21,690.00 | 22,637.00 | 24,640.00 |

#### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

|                                     | 2565      | 2566      | 2567      |
|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร) | 21,690.00 | 22,637.00 | 24,640.00 |

#### ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

|                                                                                        | 2565       | 2566       | 2567       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup> | 0.00111586 | 0.00059717 | 0.00063554 |
| ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)                                | N/A        | 0.00000000 | N/A        |

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

#### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

|                                                                    | 2565      | 2566 | 2567 |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|------|------|
| ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)                                       | 24,240.00 | 0.00 | 0.00 |
| ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)                 | 24,240.00 | N/A  | N/A  |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup> | 0.00      | 0.00 | 0.00 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>        | 0.00      | 0.00 | 0.00 |
| อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)  | 10.52     | 0.00 | 0.00 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

## การจัดการขยะและของเสีย

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| ประเภทขอบเขต :               | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด :         | 3      |
| จำนวนที่เปิดเผย :            | -      |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) : | 0.00   |

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

#### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

#### • แผนการจัดการและการปฏิบัติตามมาตรฐาน

โครงการไฟฟ้าพลังน้ำหลวงพระบางเล็งเห็นความสำคัญของการจัดการขยะและของเสียที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ เช่น วัสดุที่เหลือจากการสร้างอาคาร การปรับปรุง หรือการรื้อถอนโครงสร้าง และเนื่องจากจำนวนผู้พักอาศัยในโครงการมีจำนวนมากขึ้น ของเสียและขยะที่มาจากโครงการนั้นก็เพิ่มขึ้นเช่นเดียวกัน และหากไม่มีการบริหารจัดการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาจสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนโดยรอบอย่างมีนัยสำคัญ โดยนอกจากจะสามารถส่งผลกระทบต่อคุณภาพ การปนเปื้อนดินและน้ำ ยังสามารถส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยกับผู้คนบริเวณใกล้เคียงได้เช่นเดียวกัน ด้วยเหตุนี้ บริษัทจึงให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดการขยะตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนไปจนถึงการปิดโครงการ การคัดแยกขยะเบื้องต้น โดยแบ่งประเภทขยะออกเป็น ขยะก่อสร้างและขยะจากชุมชน แล้วทำการจำแนกประเภทเพื่อจัดการตามวิธีที่เหมาะสมต่อไป โดยทำการจำแนกประเภทของขยะเพื่อจัดการขยะตามวิธีที่กำหนด ดังนี้

1. ขยะไม่มีพิษ ไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่หรือใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ ประเภทไม่สามารถเผาไหม้ได้
2. ขยะไม่มีพิษ ไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่หรือใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ ประเภทเผาไหม้ได้
3. ขยะไม่มีพิษ ประเภทขยะสด เช่น เศษอาหาร เศษผัก
4. ขยะไม่มีพิษ สามารถนำกลับมาใช้ใหม่หรือใช้ให้เกิดประโยชน์ได้
5. ขยะมีพิษ เช่น น้ำมันเครื่อง น้ำมันหล่อลื่น จาระบี สารละลายต่าง ๆ แบตเตอรี่
6. ขยะมีพิษ ประเภทขยะติดเชื้อ

นอกจากนี้ ยังมีการคัดแยกวัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่หรือเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลเพื่อลดปริมาณขยะที่ต้องกำจัด โดยขยะที่เหลือจะถูกส่งต่อไปเทศบาลเพื่อดำเนินการกำจัดอย่างถูกต้องตามวิธีที่เหมาะสมต่อไป

บริษัทกำหนดมาตรการจัดการขยะในทุกโครงการ เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการก่อสร้างของ ช.การช่าง ทุกโครงการมีการจัดการขยะอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมาย โดยมีการบันทึกข้อมูลประเภท ปริมาณ และน้ำหนักของขยะที่เกิดจากกิจกรรมก่อสร้าง รวมถึงดิน ทราย และวัสดุจากการก่อสร้างหรือรื้อถอน พร้อมทั้งประเมินประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้อง โดยตรวจสอบการตกค้างของขยะและเศษวัสดุในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง และดำเนินการติดตามผลเป็นรายสัปดาห์ตลอดระยะเวลาก่อสร้าง นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธีเพื่อสนับสนุนการจัดการอย่างยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

| เป้าหมาย                                                     | ปีฐาน                                   | ปีเป้าหมาย                                  | วิธีการจัดการขยะและของเสีย |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------|
| เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้<br>ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย | 2566 : ขยะไม่อันตราย 527.30<br>กิโลกรัม | 2567 : เพิ่ม 22.37% หรือ 643.31<br>กิโลกรัม | • นำกลับมาใช้ใหม่          |

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

#### • โครงการการใช้ฟืนหินจากโรงโม่ทดแทนทรายแม่น้ำส่วนหนึ่งในส่วนผสมคอนกรีต

โครงการไฟฟ้าพลังน้ำหลวงพระบาง ดำเนินโครงการการใช้ฟืนหินจากโรงโม่ทดแทนทรายแม่น้ำส่วนหนึ่งในส่วนผสมคอนกรีต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดปริมาณการใช้ทรายแม่น้ำและเป็นการนำวัสดุเหลือใช้ (ฟืนหิน) มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยไม่ต้องนำไปทิ้งจนก่อให้เกิดมลภาวะด้านสิ่งแวดล้อม โดยการออกแบบส่วนผสมคอนกรีตโดยนำฟืนหินมาทดแทนทรายแม่น้ำ สามารถใช้ฟืนหินทดแทนทราย (Fine Aggregate) ที่เกินจากค่าที่กำหนดในสัญญาร้อยละ 10 คิดเป็นปริมาณฟืนหินที่นำมาใช้ทดแทนทราย 56 กิโลกรัม/ลูกบาศก์เมตร จากผลการดำเนินการ สามารถลดการใช้ทรายแม่น้ำ ประหยัดเงิน 6.85 ล้านบาท และลดปริมาณการทิ้งเศษหินฟืนเข้าสู่ระบบนิเวศได้ถึง 28,560 ตัน โดยโครงการนี้ได้มีการเริ่มต้นใช้งานเมื่อมกราคม 2566

ในปี 2567 โครงการไฟฟ้าพลังน้ำหลวงพระบางผลิตคอนกรีต 510,000 ลูกบาศก์เมตร สามารถใช้ฟืนหินดังกล่าวทดแทนทราย (Fine Aggregate) ที่เกินจากค่าที่กำหนดในสัญญาร้อยละ 10 (ข้อกำหนด ระบุไม่เกินร้อยละ 3 โครงการใช้ เฉลี่ยร้อยละ 13) คิดเป็นปริมาณฟืนหินที่นำมาใช้ทดแทนทราย 56 กิโลกรัม/ลูกบาศก์เมตร ทำให้สามารถประหยัดทรัพยากรธรรมชาติจากแม่น้ำโขงได้มากถึง 28,560 ตัน ซึ่งเป็นการช่วยลดการใช้ทรัพยากรจากธรรมชาติได้อีกทางหนึ่ง

#### • โครงการคัดแยกขยะเพื่อสะสมแต้มในการแลกรางวัล ปี 2567

เป็นโครงการที่ดำเนินการต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2566 จนถึงปัจจุบัน ภายในพื้นที่ก่อสร้างและที่พักอาศัยบริเวณโครงการไฟฟ้าพลังน้ำหลวงพระบาง โดยส่งเสริมให้พนักงานมีการจัดการขยะอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเริ่มจากการคัดแยกขยะจากต้นทาง แบ่งประเภทขยะเป็นขยะก่อสร้างและขยะจากชุมชน ก่อนส่งต่อไปยังโรงคัดแยกและเตาเผาขยะ มีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการคัดแยกขยะ พร้อมจัดถังขยะแต่ละประเภทตามสี พร้อมติดป้ายระบุประเภททั้งภาษาลาวและภาษาอังกฤษ รวมถึงการใช้ถุงขยะแยกสีตามประเภทและจัดวางถังขยะในตำแหน่งที่เข้าถึงง่าย เพื่อกระตุ้นการมีส่วนร่วม มีการกำหนดคะแนนสะสมจากการคัดแยกขยะ แลกเป็นของรางวัล เพื่อสร้างแรงจูงใจให้พนักงานร่วมมือในโครงการอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินโครงการ พบว่า สามารถลดจำนวนพนักงานที่ใช้ในการคัดแยกขยะและทำให้ปริมาณขยะที่ต้องคัดแยกที่โรงคัดแยกขยะลดลงเมื่อเทียบกับก่อนเริ่มโครงการ สามารถสร้างรายได้ให้กับบริษัท จากการจำหน่ายขยะ Recycle ในปี 2567 เท่ากับ 391,312 บาท และสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการจัดการขยะด้วยการนำมาทำการ Recycle ในปี 2567 ได้ 361 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

#### • โครงการทำปุ๋ยจากขยะมูลฝอย

โครงการทำปุ๋ยจากขยะมูลฝอย มีวัตถุประสงค์เพื่อลดปริมาณและขั้นตอนในการกำจัดขยะ ด้วยการคัดแยกขยะเศษอาหาร ขยะอินทรีย์ที่สามารถย่อยสลายได้ นำไปทำปุ๋ยสำหรับใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโครงการไฟฟ้าพลังน้ำหลวงพระบาง โดยพนักงานโรงอาหารจะทำการคัดแยกเศษอาหารเพื่อนำไปทำปุ๋ย และพนักงานแผนกสิ่งแวดล้อมจะทำการคัดแยกขยะที่มาจากรถขยะ โดยการคัดแยกเอาเศษอาหาร เศษผักและวัชพืชต่าง ๆ รวมไปถึงขยะอินทรีย์ที่สามารถย่อยสลายได้มาทำหมักแบบใช้อากาศเพื่อทำปุ๋ย โดยมีพนักงานแผนกสิ่งแวดล้อม พนักงานโรงอาหาร และพนักงานทั่วไปเข้าร่วม จำนวน 200 คน จากการดำเนินโครงการสามารถลดการก่อสร้างหลุมฝังกลบขยะอินทรีย์ ปี 2567 ลงได้ 586 ลูกบาศก์เมตร คิดเป็นค่าใช้จ่ายที่สามารถประหยัดได้เท่ากับ 703,200 บาท และสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการนำขยะอินทรีย์มาทำปุ๋ยในปี 2567 ได้ 270 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

### รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



การใช้ฝุ่นหินจากโรงโม่ทดแทนทรายแม่น้ำส่วนหนึ่งในส่วนผสมคอนกรีต





โครงการคัดแยกขยะเพื่อสะสมแต้มในการแลกรางวัล ปี 2567



โครงการทำปุ๋ยจากขยะมูลฝอย



## การจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| ประเภทขอบเขต :               | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด :         | 3      |
| จำนวนที่เปิดเผย :            | -      |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) : | 0.00   |

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทฯ มุ่งมั่นรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศตามนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม การก่อสร้างสีเขียว และการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน ผ่านการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน ลดมลพิษ และจัดการความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) และตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ภายในปี 2608 โดยปรับแผนการลงทุนและการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกระยะยาวของบริษัท รวมถึงข้อตกลงปารีสที่มุ่งจำกัดภาวะโลกร้อนให้อยู่ในระดับไม่เกิน 1.5 องศาเซลเซียส ทั้งนี้ การดำเนินงานทั้งหมดจะอยู่ภายใต้กรอบด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) เพื่อสร้างผลกระทบเชิงบวกในระยะยาวมาตรฐานว่าด้วยเรื่องหลักการและข้อกำหนดระดับองค์กร สำหรับการวัดปริมาณและการรายงานผลการปล่อยและลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก ISO 14064-1 และได้รับการรับรองโดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ทั้งยังผสานการใช้เทคโนโลยีและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ธุรกิจเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน พร้อมสร้างผลตอบแทนสูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาคส่วน ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างอนาคตที่ยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

#### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

|                                                  |                                                                                         |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : | มี                                                                                      |
| การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี :                     | การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions) |

### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

| ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก | ปีฐาน                                                          | ปีเป้าหมายระยะสั้น                                                | ปีเป้าหมายระยะยาว                                                     | การรับรอง                                                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขอบเขตที่ 1                  | 2566 :<br>ปล่อยก๊าซเรือนกระจก<br>166,449.00 tCO <sub>2</sub> e | 2570 : ลด 5% หรือ<br>8,322.45 tCO <sub>2</sub> e<br>เทียบกับปีฐาน | 2608 : ลด 100% หรือ<br>166,449.00 tCO <sub>2</sub> e<br>เทียบกับปีฐาน | • องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี<br>• Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี |

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทมุ่งมั่นที่จะเปิดเผยการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศตามแนวทางของ Task Force on Climate-Related Financial Disclosures (TCFD) และยึดหลักความยั่งยืนในการจัดการสิ่งแวดล้อม อีกทั้ง บริษัทมุ่งลดความเข้มข้นของการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร ผ่านโครงการต่าง ๆ ที่ดำเนินการอยู่ รวมถึงการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์จากกิจกรรมขององค์กร (Carbon Footprint of Organization) เพื่อนำผลการประเมินมาวางแผนลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

โดยในปี 2567 บริษัทได้จ้างบริษัท แอดวานซ์ เอ็นเนอร์ยี พลัส จำกัด ในการเป็นที่ปรึกษา ซึ่งได้ทวนสอบกับบริษัท บูโร เวอร์ริทัส (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐาน ISO 14064-1 :2018 และได้รับประกาศนียบัตรจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกในเดือนในเดือนมีนาคมและพฤษภาคม 2568 ตามลำดับ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

## ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

|                                                                                                      | 2565     | 2566       | 2567       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------------|
| ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม<br>(ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e) <sup>(1)</sup> | 3,309.68 | 166,449.00 | 246,724.00 |
| การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1<br>(ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)           | 1,654.84 | 8,671.00   | 10,861.00  |
| การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2<br>(ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)           | 1,654.84 | 7,784.00   | 8,729.00   |
| การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3<br>(ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)           | 0.00     | 149,994.00 | 227,134.00 |

หมายเหตุ: <sup>(1)</sup> ปี 2565 เป็นการเก็บข้อมูลเฉพาะสำนักงานใหญ่

## ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

|                                                                                                                   | 2565     | 2566     | 2567     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|
| อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม<br>(ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup> | 0.000170 | 0.004391 | 0.006364 |
| อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)                       | 1.44     | 78.29    | 130.33   |

คำอธิบายเพิ่มเติม: <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

### การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี  
รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : อื่น ๆ : บริษัท บูโร เวอร์ริส ประเทศไทย จำกัด

## ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

### ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

|                                                                                          | 2565 | 2566 | 2567 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม<br>(กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO <sub>2</sub> e) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO <sub>2</sub> e)           | N/A  | N/A  | 0.00 |
| โครงการ Care the Whale<br>(กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO <sub>2</sub> e)       | N/A  | N/A  | 0.00 |

### ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

|                                                                                              | 2565 | 2566 | 2567 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม<br>(กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO <sub>2</sub> e) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

|                                                                                  | 2565 | 2566 | 2567 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| โครงการ Care the Wild<br>(กิโกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO <sub>2</sub> e) | N/A  | N/A  | 0.00 |

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis)  
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน  
หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว  
และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

## ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ช.การช่าง จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : CK

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง

หมวดธุรกิจ : บริการรับเหมาก่อสร้าง

### สิทธิมนุษยชน

#### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

##### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม ของ ช.การช่าง ในปี 2567 ครอบคลุมประเด็นสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

1. การเคารพสิทธิมนุษยชน
2. การปฏิบัติต่อแรงงานและการจัดการทุนมนุษย์
3. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
4. การมีส่วนร่วมของสังคมและชุมชน
5. การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า\*

\* หมายเหตุ : ในกระบวนการประเมินประเด็นสำคัญทางธุรกิจของ ช. การช่าง บริษัทได้กำหนดประเด็นด้านการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า (Customer Relations) อยู่ในมิติบรรษัทภิบาล และเศรษฐกิจ อย่างไรก็ตาม ในการนำเสนอในรายงานฉบับนี้ บริษัทได้นำเสนอไว้ในมิติสังคม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดทำรายงานประจำปี แบบ 56-1 One report ในหัวข้อ ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า

การดำเนินงานด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนถือเป็นรากฐานสำคัญที่ช่วยสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร โดยเฉพาะในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลากหลายกลุ่ม เช่น พนักงาน ผู้รับเหมา ชุมชน และลูกค้า องค์กรจึงให้ความสำคัญกับการจัดการความเสี่ยงและปฏิบัติตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความไว้วางใจและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

ในด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานเป็นอีกหนึ่งประเด็นสำคัญที่บริษัทใส่ใจ โดย ช.การช่าง ได้ดำเนินงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานแรงงานไทย (มรท. 8001-2553) จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย จัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่เหมาะสม และจัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปกป้องสุขภาพและชีวิตของพนักงานและผู้รับเหมา ตลอดจนจัดทำมาตรการป้องกันอุบัติเหตุและจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน เช่น หลักการชี้แนะของ UN ว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (The UN Guiding Principles on Business and Human Rights) โดยนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของ ช.การช่าง ครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุนและนักวิเคราะห์ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า สื่อมวลชน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม หน่วยงานภาครัฐ และคู่แข่ง

โดยแนวปฏิบัติด้านแรงงานยังสะท้อนถึงการสนับสนุนการจ้างงานที่เป็นธรรมและการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work: ILO) และแนวปฏิบัติในการตรวจสอบธุรกิจอย่างรอบด้านสำหรับการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบของ Organization for Economic Co-operation and Development หรือ (OECD) โดยองค์กรได้ออกแบบกระบวนการทำงานที่ช่วยเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน พร้อมทั้งจัดการอบรมพนักงานในประเด็นสิทธิมนุษยชนและแรงงานอย่างต่อเนื่อง

ช.การช่าง ได้ให้ความสำคัญกับการปกป้องและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยเริ่มจากการดูแลพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร ด้วยการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เคารพสิทธิในการรวมกลุ่มและเจรจาต่อรอง พร้อมทั้งจัดสรรค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นความแตกต่างทางเชื้อชาติ ชาติพันธุ์ ศาสนา เพศ อายุ รสนิยมทางเพศ ความพิการ สถานภาพสมรส หรือสัญชาติ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ส่งเสริมความหลากหลาย และความเท่าเทียม ยึดมั่นในการจ้างงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย และจัดสภาพความเป็นอยู่ที่เหมาะสม ขณะเดียวกัน ช.การช่าง มีจุดยืนที่ชัดเจนในการต่อต้านการใช้แรงงานเด็กโดยเด็ดขาด โดยมีระบบการตรวจสอบอายุแรงงานที่เข้มงวด

บริษัทเคารพสิทธิของชุมชนในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ดำเนินการประเมินผลกระทบต่อชุมชนก่อนเริ่มโครงการ และเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและข้อกังวล พร้อมทั้งร่วมพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

ในด้านความสัมพันธ์กับลูกค้า การบริหารจัดการที่ดีช่วยสร้างความไว้วางใจและความพึงพอใจ ส่งผลต่อความภักดีและชื่อเสียงขององค์กรในระยะยาว ขณะเดียวกัน การมีส่วนร่วมกับชุมชน เช่น การลดผลกระทบจากโครงการก่อสร้างด้านมลพิษและจราจร ช่วยสร้าง "ใบอนุญาตในการดำเนินงาน"

(License to Operate) และส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืน

สำหรับคู่ค้า ช.การช่าง ยึดหลักการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส รักษาความลับทางการค้า และส่งเสริมให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ซึ่งจากแนวปฏิบัติที่บริษัทกำหนดขึ้นนี้ เพื่อสะท้อนถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการปฏิบัติตามมาตรฐานระดับสากล เพื่อให้ธุรกิจเติบโตควบคู่กับความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและชุมชนในทุกมิติ

นอกจากนี้ บริษัทกำลังยกระดับการดำเนินงานด้านสังคมในหลายประเด็น โดยเฉพาะการเสริมสร้างแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน ด้วยการมุ่งเน้นตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) เพื่อให้มั่นใจว่าทุกกระบวนการดำเนินงานเป็นไปอย่างยั่งยืนและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ทั้งนี้ โดยในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้ทบทวนและปรับปรุงนโยบายสิทธิมนุษยชนให้มีความครอบคลุมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยมีการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

- การปรับปรุงนโยบายให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลยิ่งขึ้น ได้แก่ แนวปฏิบัติในการตรวจสอบธุรกิจอย่างรอบด้านสำหรับการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อ OECD (Organisation for Economic Co-operation and Development)
- การปรับปรุงขอบเขตการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น
- การเสริมสร้างความเข้าใจและการนำไปปฏิบัติ เช่น การจัดอบรมให้ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนแก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ เป็นต้น

ผลจากการปรับปรุงนโยบายนี้ทำให้บริษัทมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดูแลสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สอดคล้องกับมาตรฐานสากล รวมทั้งสามารถติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบมากขึ้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.ch-karnchang.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/ck-human-rights-policy-th.pdf>  
เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี  
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนแต่ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน, The UN Guiding Principles on Business and Human Rights, The OECD Guidelines for Multinational Enterprises, ILO Tripartite Declaration of Principles concerning Multinational Enterprises and Social Policy

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

### การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

#### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

ช.การช่าง มีความมุ่งมั่นในการรักษามาตรฐานการปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด โดยมีเป้าหมายเพื่อป้องกันและหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นตลอดห่วงโซ่อุปทาน ซึ่งครอบคลุมพนักงาน คู่ธุรกิจ คู่ค้า ผู้รับเหมา ลูกค้า และชุมชนท้องถิ่น ทั้งนี้ เพื่อป้องกันผลกระทบเชิงลบที่อาจเกิดขึ้นต่อภาพลักษณ์และการดำเนินธุรกิจของบริษัท

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ เช่น ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) หลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยการดำเนินธุรกิจและสิทธิมนุษยชน (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work)

ในปี 2567 ช.การช่าง ดำเนินการทบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดย

เพิ่มรายละเอียดให้มีความครอบคลุมประเด็นการดำเนินงานของพนักงานในระยะเวลาทำงานที่เหมาะสม การไม่ละเมิดสิทธิเด็ก การรวมกลุ่มอย่างเสรี และการเจรจาต่อรองกับนายจ้างของพนักงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบแรงงานของประเทศ

ปัจจุบัน บริษัท ช.การช่าง ยังอยู่ระหว่างการพิจารณาดำเนินการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) เพื่อประเมินความเสี่ยง ค้นหาแนวทางป้องกัน และวางมาตรการเยียวยาหากเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนขึ้น

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อสังคม และยั่งยืนในระยะยาว

## รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD



## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

ในการสนับสนุนโครงการเพื่อนชุมชนและสังคม นอกจากจะเป็นการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนแล้ว การมีส่วนร่วมในชุมชนช่วยลดความขัดแย้งหรือข้อพิพาทระหว่างบริษัทและชุมชนในพื้นที่ ส่งผลให้กระบวนการดำเนินงานโครงการของบริษัทมีความราบรื่น ลดต้นทุนการจัดการปัญหา อีกทั้งความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนยังช่วยสร้าง "Social License to Operate" ลดความเสี่ยงที่โครงการอาจถูกต่อต้านจากชุมชน รวมถึงก่อให้เกิดประโยชน์เชิงปริมาณที่บริษัท (ช.การช่าง) ได้รับจากโครงการ CSR in process หลายด้าน ทั้งนี้ การเข้าร่วมโครงการ CSR ไม่เพียงสร้างประโยชน์ต่อชุมชน แต่ยังช่วยลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของบริษัทในเชิงเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน ดังนี้

#### ลดค่าใช้จ่ายด้านการอบรมและพัฒนาทักษะพนักงาน

- การที่พนักงานมีส่วนร่วมในโครงการ เช่น การให้คำปรึกษา การถ่ายทอดความรู้ หรือการจัดกิจกรรมในชุมชน ช่วยพัฒนาทักษะการสื่อสาร การพูดในที่สาธารณะ และการทำงานเป็นทีม
- บริษัทสามารถลดค่าใช้จ่ายด้านการส่งพนักงานเข้าอบรมในหัวข้อเหล่านี้ โดยประเมินมูลค่าลดค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคนที่ 5,000-10,000 บาท ต่อปี

#### สร้างประสบการณ์และพัฒนาทักษะการจัดการโครงการ

- การเข้าร่วมโครงการช่วยให้พนักงานได้ฝึกการจัดการงานโครงการ (Project Management) และการแก้ปัญหาในสถานการณ์จริง
- ลดความจำเป็นในการลงทุนจัดอบรมหรือจ้างที่ปรึกษาภายนอกในการพัฒนาทักษะเหล่านี้

#### ส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน (Employee Engagement)

- การมีส่วนร่วมในโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนช่วยเพิ่มแรงจูงใจและความภักดีของพนักงาน ลดต้นทุนการสรรหาพนักงานใหม่ (Recruitment Cost) และต้นทุนการฝึกอบรมพนักงานใหม่
- โดยเฉลี่ยสามารถลดค่าใช้จ่ายในการสรรหาและฝึกอบรมได้ประมาณ 50,000 บาทต่อพนักงานที่รักษาไว้ได้ 1 คน

#### ลดค่าใช้จ่ายในการบริหารความขัดแย้งในชุมชน

- โครงการ CSR in process ช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน ลดความเสี่ยงที่โครงการจะถูกต่อต้านหรือหยุดชะงัก ซึ่งอาจลดต้นทุนการจัดการความขัดแย้งในพื้นที่ได้ถึง 500,000 บาทต่อโครงการ

## ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

|                                                                                                     | 2565 | 2566 | 2567 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

|                                                                                       | 2565 | 2566 | 2567 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)                   | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)                 | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)                    | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)                     | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี) | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)          | 0    | 0    | 0    |



# การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

## ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

|                        |        |
|------------------------|--------|
| ประเภทขอบเขต :         | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด :   | 3      |
| ร้อยละการเปิดเผย (%) : | 0.00   |

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

|                                                                  |                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :                          | มี                                                                                                                                                                                          |
| แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : | การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างดาว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน |

### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

บริษัทดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยใช้แบบฟอร์มบริหารผลงาน (Performance Management Form) โดยเป็นการประเมินตามตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับสายงานของผู้รับการประเมิน เพื่อรวบรวมข้อมูลสำคัญและนำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมาใช้ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของพนักงาน และกำหนดแผนการฝึกอบรมที่ตอบโจทย์ความต้องการของแต่ละบุคคล ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านการบริหารจัดการ และทักษะวิชาชีพเฉพาะทาง เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ดังระบุในเนื้อหาการพัฒนาศักยภาพพนักงานก่อนหน้านี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจะพิจารณาเกณฑ์หลายประการ เช่น

- o การบรรลุเป้าหมาย (KPIs)
- o คุณภาพของงาน
- o ความสามารถในการทำงานร่วมกัน
- o ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท ซึ่งเกณฑ์เหล่านี้จะถูกปรับให้เหมาะสมกับลักษณะงานและตำแหน่งของพนักงานแต่ละคน

### การปฏิบัติต่อแรงงานและการจัดการทุนมนุษย์ (Labor Practices & Human Capital Management)

#### • ผู้มีส่วนได้เสีย

พนักงาน แนวปฏิบัติด้านทรัพยากรมนุษย์ และกระบวนการทำงานของบริษัท มีผลโดยตรงต่อชีวิตประจำวัน ของพนักงานทั้งในด้านการทำงาน และความพึงพอใจ เนื่องจาก ธุรกิจก่อสร้างและการพัฒนา โครงการสาธารณูปโภคของบริษัท ส่งผลกระทบโดยตรงต่อพนักงานในทุกระดับ ตั้งแต่พนักงานประจำชั่วคราว และผู้รับเหมา ทั้งในด้านสังคม สิทธิมนุษยชน และเศรษฐกิจ การบริหาร และดูแลบุคลากร จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง เช่น การพัฒนาทักษะ การจัดฝึกอบรม และโครงการสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้พนักงาน มีความสามารถที่สอดคล้องกับงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม หากขาดการบริหารที่ดี อาจส่งผลเสียต่อประสิทธิภาพการทำงาน และการลาออกของพนักงาน ในทางกลับกัน การบริหารที่ดี ช่วยสร้างความได้เปรียบทางธุรกิจ โดยเพิ่มทักษะที่จำเป็น รองรับการเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรม และส่งเสริมความยั่งยืนในอนาคต

#### • แผนการจัดการและการปฏิบัติตามมาตรฐาน

ข.การช่าง บริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยยึดหลักปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานของประเทศไทยและนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท ที่มีการสื่อให้พนักงานทุกคนได้รับทราบทุกคน ไม่สนับสนุนกิจกรรมที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน ธุรกิจของบริษัทต้องปราศจากการใช้แรงงานผิดกฎหมายทุกรูปแบบ อาทิ การค้ามนุษย์ การใช้แรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมาย และการใช้แรงงานบังคับ ทั้งในองค์กรและห่วงโซ่อุปทาน นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียม โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติในทุกรูปแบบ พร้อมสื่อสารแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนให้พนักงานรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่น การประเมินทัศนคติพนักงานใหม่ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและความตระหนักในแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร พร้อมทั้งดูแลสิทธิพนักงาน ค่าตอบแทนที่เป็นธรรม และสอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมาย บริษัทส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน การพัฒนาศักยภาพในทุกระดับ ตลอดจนดูแลสวัสดิการและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี

#### • การพัฒนาศักยภาพพนักงาน

พนักงาน ถือเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจและสร้างความสามารถในการแข่งขันขององค์กร เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงและการขยายตัวของธุรกิจ บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของพนักงานในทุกระดับ โดยจัดทำแบบสำรวจการพัฒนาพนักงานประจำปี (Development Survey) เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของทุกสายงานที่ประกอบด้วยความสามารถหลักขององค์กร (Core Competency) และความสามารถเฉพาะสายงาน (Functional Competency) ควบคู่ไปกับการวิเคราะห์ผลการประเมินพนักงานของแต่ละสายงานตามแบบฟอร์มบริหารผลงาน (Performance Management Form) ก่อนการวางแผนการฝึกอบรมตลอดปีงบประมาณ 2568 (Training Plan) ที่ประกอบด้วยโครงการฝึกอบรมทั้งหมด 23 โครงการ เช่น การฝึกอบรมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน การฝึกอบรมด้านการรายงานด้านการเงินตามมาตรฐาน The Financial Reporting Standards (TFRS) การฝึกอบรมด้านการวางแผนงานก่อสร้างและการทำงานร่วมกันระหว่างเจ้าของ

โครงการ ผู้รับเหมาก่อสร้าง และที่ปรึกษา เป็นต้น

#### • การรวมกลุ่มของพนักงาน

ช.การช่าง ให้ความสำคัญกับการแสดงออกและรับฟังความเห็นจากพนักงาน ด้วยการให้เสรีภาพในการรวมกลุ่มเพื่อการเจรจาต่อรอง โดยได้จัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการตามมาตราที่ 96 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ขึ้นในวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2566 ซึ่งให้อำนาจและหน้าที่แก่คณะกรรมการดังนี้

- รวมหรือ ให้คำปรึกษา และเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง
- ตรวจตรา ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง
- เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้างต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

ทางคณะกรรมการสวัสดิการได้จัดการประชุมคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2567 ประเด็นที่คณะกรรมการสวัสดิการให้ความสำคัญ คือ มาตรการด้านสุขภาพของพนักงาน อันเนื่องจาก สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ที่ยังมีโอกาสในการกลับมาแพร่ระบาด รวมถึงโรคไข้หวัดใหญ่ ซึ่งได้มีมติให้การสนับสนุน และเร่งดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพนักงาน ได้แก่ การตรวจสุขภาพพนักงาน การฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่ ปอดอักเสบ และวัคซีนงูสวัด การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมด้านสุขภาพที่ดีให้กับพนักงาน เช่น การจัดให้มีการเดินแอโรบิก การจัดการแข่งขันการออกกำลังกายเพื่อลดไขมัน

#### • ป้องกันการใช้แรงงานเด็ก

บริษัทได้ดำเนินการมาตรการครอบคลุมเพื่อแก้ไขปัญหาแรงงานและความหลากหลายในองค์กร โดยมุ่งเน้นไปที่การป้องกันการจ้างแรงงานเด็กและแรงงานบังคับ สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชน การกำหนดหรือลดชั่วโมงการทำงานที่ไม่จำเป็น และให้คำจ้างหรือค่าตอบแทนที่เป็นธรรม

#### • แผนการจัดการและการปฏิบัติตามมาตรฐาน

บริษัทให้ความสำคัญกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง โดยยึดมั่นในนโยบายด้านความปลอดภัยที่ครอบคลุมทุกการดำเนินงาน ทั้งในโครงการก่อสร้างและสำนักงานใหญ่ โดยที่ประเด็นด้านความปลอดภัยถูกรวมไว้ในแผนงานอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด บริษัทดำเนินการประเมินความเสี่ยงในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อลดโอกาสการเกิดอันตราย และส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัยผ่านกิจกรรมฝึกอบรม และให้ความรู้แก่บุคลากร เพื่อสร้างความตระหนักรู้และความเข้าใจในมาตรการที่เหมาะสม

นอกจากนี้ ช.การช่าง มุ่งมั่นที่จะเป็นบริษัทที่มีอุบัติเหตุจากการดำเนินงานเป็นศูนย์ (Zero Accident) โดยยึดมั่นในหลักการพัฒนาการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) และกำหนดเป้าหมายการลดอุบัติเหตุจนถึงขั้นหยุดงานไม่เกิน 0.2 (รวมพนักงานและผู้รับเหมา) จากปีฐาน 2566 ทั้งนี้ ช.การช่าง ดำเนินการระบุนความเสี่ยงจากการดำเนินงานและกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวที่ครอบคลุมทั้งพนักงานของ ช.การช่างและผู้รับเหมา ตลอดจนการตรวจสอบและพัฒนานโยบายด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง โดยปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและความต้องการในอนาคต รวมถึงใช้ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 เพื่อรักษามาตรฐานในการดำเนินงาน ในกรณีความเสี่ยงที่อยู่นอกเหนือการควบคุม เช่น ภัยธรรมชาติหรือโรคระบาด บริษัทจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan หรือ BCP) เพื่อให้พนักงานและผู้บริหารสามารถปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉินและฟื้นฟูกระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในระยะเวลาอันเหมาะสม

ช.การช่าง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Health and Safety Committee) โดยมีกรรมการบริษัทเป็นผู้กำกับดูแล เพื่อบริหารจัดการความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงานและผู้รับเหมา โดยประกอบด้วยกรรมการ 11 คน ได้แก่ ประธานกรรมการ (ผู้จัดการโครงการ) กรรมการจากระดับบังคับบัญชา 5 ท่าน กรรมการจากระดับปฏิบัติการ 6 ท่าน และเลขานุการ (เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ) โดยมีการประชุมทุกสัปดาห์ อีกทั้ง กำหนดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างชัดเจนในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ที่ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ ผู้จัดการสวนก่อสร้าง ผู้จัดการส่วนบริหารโครงการ และผู้จัดการความปลอดภัย ทำหน้าที่ร่วมกันและประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น โรงพยาบาล สถานีตำรวจ สายด่วนต่าง ๆ เป็นต้น รวมถึงการประเมินและกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัย

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี  
พนักงานและแรงงานหรือไม่

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

| เป้าหมาย                    | ตัวชี้วัด                           | ปีฐาน                    | ปีเป้าหมาย                |
|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| • การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน | จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงานเฉลี่ย | 2566: 9.48 ชั่วโมง/คน/ปี | 2567: 11.57 ชั่วโมง/คน/ปี |

#### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

### • การพัฒนาศักยภาพพนักงาน

พนักงาน ถือเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจและสร้างความสามารถในการแข่งขันขององค์กร เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงและการขยายตัวของธุรกิจ บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของพนักงานในทุกระดับ โดยจัดทำแบบสำรวจการพัฒนาพนักงานประจำปี (Development Survey) เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของทุกสายงานที่ประกอบด้วยความสามารถหลักขององค์กร (Core Competency) และความสามารถเฉพาะสายงาน (Functional Competency) ควบคู่ไปกับการวิเคราะห์ผลการประเมินพนักงานของแต่ละสายงานตามแบบฟอร์มการบริหารผลงาน (Performance Management Form) ก่อนการวางแผนการฝึกอบรมตลอดปีงบประมาณ 2568 (Training Plan) ที่ประกอบด้วยโครงการฝึกอบรมทั้งหมด 23 โครงการ เช่น การฝึกอบรมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน การฝึกอบรมด้านการรายงานด้านการเงินตามมาตรฐาน The Financial Reporting Standards (TFRS) การฝึกอบรมด้านการวางแผนงานก่อสร้างและการทำงานร่วมกันระหว่างเจ้าของโครงการ ผู้รับเหมาก่อสร้าง และที่ปรึกษา เป็นต้น

### • การประเมินผลการปฏิบัติงาน

บริษัทดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยใช้แบบฟอร์มบริหารผลงาน (Performance Management Form) โดยเป็นการประเมินตามตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับสายงานของผู้รับการประเมิน เพื่อรวบรวมข้อมูลสำคัญและนำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมาใช้ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของพนักงาน และกำหนดแผนการฝึกอบรมที่ตอบโจทย์ความต้องการของแต่ละบุคคล ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านการบริหารจัดการ และทักษะวิชาชีพเฉพาะทาง เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ดังระบุในเนื้อหาการพัฒนาศักยภาพพนักงานก่อนหน้าการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจะพิจารณาเกณฑ์หลายประการ เช่น

- o การบรรลุเป้าหมาย (KPIs)
- o คุณภาพของงาน
- o ความสามารถในการทำงานร่วมกัน
- o ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

รวมถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท ซึ่งเกณฑ์เหล่านี้จะถูกปรับให้เหมาะสมกับลักษณะงานและตำแหน่งของพนักงานแต่ละคน

### • การดึงดูดและรักษาบุคลากร

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการรักษาบุคลากรที่มีความสามารถและการดึงดูดผู้ที่มีศักยภาพสูง เพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจในอนาคต โดยมุ่งเน้นการสรรหาและคัดเลือกผู้สมัครที่เหมาะสมให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการรักษาบุคลากรที่มีคุณค่า ผ่านการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องในการจัดทำและปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของแต่ละกลุ่มงาน นอกจากนี้ บริษัทได้เตรียมความพร้อมและพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Talent & Succession Management) อย่างจริงจัง ทั้งนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตและสวัสดิการของพนักงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจและความผูกพันในองค์กรอย่างยั่งยืนในปี 2567 บริษัทได้สำรวจความพึงพอใจของพนักงาน โดยมีความครอบคลุมพนักงานอยู่ที่ 100% และมีระดับคะแนนความพึงพอใจอยู่ที่ 91% ถือว่าบรรลุเป้าหมายของ ช.การช่าง ที่ตั้งไว้ที่ 80% โดยผลสำรวจเปิดเผยประเด็นที่พนักงานงานมีความพึงพอใจต่อ ช.การช่าง น้อยที่สุด คือ “ประเด็นความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน” เช่น คอมพิวเตอร์และเครื่องมือช่างไฟฟ้า โดยเฉพาะในช่วงเริ่มโครงการใหม่ ดังนั้น บริษัทจึงได้มีการจัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือให้พร้อมใช้งานเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและลดอุปสรรคในการดำเนินโครงการ ทั้งนี้ ช.การช่าง ได้สื่อสารผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อองค์กร และการจัดการที่ตอบสนองต่อผลสำรวจฯ ให้พนักงานทั่วทั้งองค์กรรับทราบผ่านทั้งระบบ Intranet รายงานความยั่งยืน และเว็บไซต์หลักของ ช.การช่าง

### • คุณภาพชีวิต และสวัสดิการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน โดยมุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเอื้อต่อความเป็นอยู่ที่ดี พร้อมทั้งจัดสรรสวัสดิการที่เหมาะสม โดยยึดหลักสิทธิมนุษยชนและสิทธิแรงงานอย่างเคร่งครัด ตัวอย่างสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่พนักงานจะได้รับ ได้แก่ โบนัสตามผลงานหรือผลประกอบการ ประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุ สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล รวมถึงการดูแลสุขภาพร่างกายผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี และกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ เพื่อให้พนักงานมีสุขภาพที่ดีและพร้อมสำหรับการทำงานอย่างเต็มที่ เป็นต้น ส่งผลให้มีอัตราการลาป่วยของพนักงาน 206 คน ในปี 2567 อาทิเช่น

1. โครงการ CK The Biggest Fat Loser : เพื่อส่งเสริมสุขภาพของพนักงานผ่านการออกกำลังกายและการเลือกรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ ช่วยสร้างสุขนิสัยที่ดีและยั่งยืน โดยโครงการมีระยะเวลา 3 เดือน มีพนักงานเข้าร่วม 443 คน แบ่งเป็นสำนักงานใหญ่ 252 คน และโครงการต่าง ๆ 191 คน
2. โครงการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ 4 สายพันธุ์ และวัคซีนป้องกันปอดอักเสบ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

### การจ้างงาน

|                    | 2565  | 2566  | 2567  |
|--------------------|-------|-------|-------|
| การจ้างงานรวม (คน) | 2,304 | 2,126 | 1,893 |

|                                           | 2565   | 2566   | 2567   |
|-------------------------------------------|--------|--------|--------|
| ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%) | 100.00 | 100.00 | 100.00 |
| พนักงานรวม (คน)                           | 2,304  | 2,126  | 1,893  |
| พนักงานชาย (คน)                           | 1,714  | 1,577  | 1,353  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)              | 74.39  | 74.18  | 71.47  |
| พนักงานหญิง (คน)                          | 590    | 549    | 540    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)             | 25.61  | 25.82  | 28.53  |

### จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

|                                             | 2565  | 2566  | 2567 |
|---------------------------------------------|-------|-------|------|
| จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)         | 228   | 263   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%) | 9.90  | 12.37 | N/A  |
| จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)              | 1,375 | 1,216 | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)      | 59.68 | 57.20 | N/A  |
| จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)          | 701   | 647   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)  | 30.43 | 30.43 | N/A  |

### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

|                                                | 2565  | 2566  | 2567 |
|------------------------------------------------|-------|-------|------|
| จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)        | 199   | 218   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%) | 11.61 | 13.82 | N/A  |
| จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)             | 949   | 845   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)      | 55.37 | 53.58 | N/A  |
| จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)         | 566   | 514   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)  | 33.02 | 32.59 | N/A  |

### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

|                                                 | 2565 | 2566 | 2567 |
|-------------------------------------------------|------|------|------|
| จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)        | 29   | 45   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%) | 4.92 | 8.20 | N/A  |
| จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)             | 426  | 371  | N/A  |

|                                                | 2565  | 2566  | 2567 |
|------------------------------------------------|-------|-------|------|
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)     | 72.20 | 67.58 | N/A  |
| จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)        | 135   | 133   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%) | 22.88 | 24.23 | N/A  |

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

|                                          | 2565  | 2566  | 2567  |
|------------------------------------------|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)         | 2,211 | 2,034 | 1,801 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%) | 95.96 | 95.67 | 95.14 |
| จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)             | 76    | 75    | 75    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)     | 3.30  | 3.53  | 3.96  |
| จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)              | 17    | 17    | 17    |
| ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)           | 0.74  | 0.80  | 0.90  |

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

|                                             | 2565  | 2566  | 2567  |
|---------------------------------------------|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)        | 1,647 | 1,512 | 1,288 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%) | 96.09 | 95.88 | 95.20 |
| จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)            | 52    | 50    | 50    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)     | 3.03  | 3.17  | 3.70  |
| จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)      | 15    | 15    | 15    |
| ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)      | 0.88  | 0.95  | 1.11  |

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

|                                              | 2565  | 2566  | 2567  |
|----------------------------------------------|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)        | 564   | 522   | 513   |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%) | 95.59 | 95.08 | 95.00 |
| จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)            | 24    | 25    | 25    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)     | 4.07  | 4.55  | 4.63  |
| จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)      | 2     | 2     | 2     |
| ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)      | 0.34  | 0.36  | 0.37  |

## จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา<sup>(2)</sup>

| แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ     | จำนวนพนักงาน (คน) |
|--------------------------------------------|-------------------|
| จำนวนกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร         | 6                 |
| ผู้บริหารระดับสูง (ไม่รวมคณะกรรมการบริษัท) | 11                |
| สายงานวิศวกรรม                             | 45                |
| สายงานก่อสร้าง 1                           | 323               |
| สายงานก่อสร้าง 2                           | 10                |
| สายงานก่อสร้าง 3                           | 723               |
| สายงานก่อสร้าง 4                           | 2                 |
| สายงานพัฒนาธุรกิจ                          | 14                |
| สายงานจัดซื้อ                              | 107               |
| สายงานบัญชีและการเงิน                      | 79                |
| สายงานสนับสนุนโครงการ                      | 31                |
| สายงานทรัพยากรมนุษย์และบริหารทั่วไป        | 48                |
| สายงานสำนักตรวจสอบภายใน                    | 9                 |
| สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่                  | 33                |
| สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ                     | 11                |
| พนักงานรายวัน                              | 441               |
| <b>จำนวนพนักงานรวม</b>                     | <b>1,893</b>      |

หมายเหตุ: <sup>(2)</sup> : จำนวนพนักงาน บริษัท ข.การช่าง (ลาว) จำกัด จำนวน 4,067 คน

: จำนวนพนักงาน กิจการร่วมค้า ซีเคเอสที จำนวน 117 คน

: จำนวนพนักงาน กิจการร่วมค้า ซีเคเอสที-พีแอล จำนวน 1,398 คน

: จำนวนพนักงาน กิจการร่วมค้า ซีเคเอสที ดีซี2 จำนวน 239 คน

: จำนวนพนักงาน กิจการร่วมค้า ซีเคเอสที ดีซี3 จำนวน 533 คน

## การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่มี  
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

## การจ้างงานผู้พิการ

|                                                    | 2565 | 2566 | 2567 |
|----------------------------------------------------|------|------|------|
| การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)                         | 2    | 2    | 2    |
| ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%) | 0.09 | 0.09 | 0.11 |
| พนักงานผู้พิการรวม (คน)                            | 2    | 2    | 2    |

|                                                        | 2565 | 2566 | 2567 |
|--------------------------------------------------------|------|------|------|
| พนักงานผู้พิการชาย (คน)                                | 2    | 2    | 2    |
| พนักงานผู้พิการหญิง (คน)                               | 0    | 0    | 0    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)      | 0.09 | 0.09 | 0.11 |
| ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)                | 0    | 0    | 0    |
| การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ | มี   | มี   | มี   |

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

|                                                         | 2565             | 2566             | 2567             |
|---------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)                               | 1,481,027,028.00 | 1,635,778,875.00 | 1,579,753,475.00 |
| ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)                              | 1,101,736,006.00 | 1,213,369,372.00 | 1,129,110,645.00 |
| ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)                     | 74.39            | 74.18            | 71.47            |
| ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)                             | 379,291,022.00   | 422,409,503.00   | 450,642,830.00   |
| ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)                    | 25.61            | 25.82            | 28.53            |
| ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)                 | 642,806.87       | 769,416.22       | 834,523.76       |
| ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)              | 642,786.47       | 769,416.22       | 834,523.76       |
| ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)             | 642,866.14       | 769,416.22       | 834,523.76       |
| อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย | 1.00             | 1.00             | 1.00             |

## นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund) เป็นกองทุนที่บริษัทและพนักงานร่วมกันจัดตั้งขึ้นด้วยความสมัครใจ เพื่อให้พนักงานมีเงินออมไว้ใช้จ่ายยามเกษียณอายุ ออกจากงาน ทูพลาภาพ หรือเป็นหลักประกันให้แก่ครอบครัวหากลูกจ้างเสียชีวิต ถือว่าเป็นสวัสดิการที่บริษัทมีให้กับพนักงาน และพนักงานมีสิทธิเลือกที่จะเป็นสมาชิกกองทุนหรือไม่ก็ได้ โดยสะสมเงินจากรายได้ของสมาชิกส่วนหนึ่งและบริษัทจ่ายสมทบให้อีกส่วนหนึ่งซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับกองทุนเงินสำรองเลี้ยงชีพ โดยแต่งตั้งให้บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้จัดการกองทุน

### กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

|                                                                   | 2565          | 2566          | 2567          |
|-------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)                                  | 1,148         | 1,136         | 1,112         |
| สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)                               | 49.83         | 53.43         | 58.74         |
| จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท) | 76,632,481.00 | 77,543,200.00 | 78,986,639.00 |

|                                                                                         | 2565 | 2566 | 2567 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%) | 5.17 | 4.74 | 5.00 |

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

|                                                                                | 2565         | 2566         | 2567         |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)                           | 7.51         | 9.49         | 11.57        |
| ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)                                           | 1,400,000.00 | 1,200,000.00 | 2,000,000.00 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup> | 0.000075     | 0.000033     | 0.000054     |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>     | 0.000072     | 0.000032     | 0.000052     |

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### จำนวนชั่วโมงการทำงาน

|                                                | 2565          | 2566          | 2567 |
|------------------------------------------------|---------------|---------------|------|
| จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)              | 17,036,892.00 | 10,809,239.00 | N/A  |
| จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง) | 17,036,892.00 | 10,809,239.00 | N/A  |

### สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

|                                                                                         | 2565 | 2566 | 2567 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)        | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)           | 1    | 0    | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)   | 0.04 | 0.00 | N/A  |
| จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)                                                | 1    | 0    | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)                                        | 0.04 | 0.00 | N/A  |
| อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) <sup>(*)</sup>    | 0.00 | 0.00 | N/A  |
| อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) <sup>(**)</sup> | 0.00 | 0.00 | N/A  |

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

<sup>(\*\*)</sup> บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน



## ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

### ความผูกพันของพนักงาน

|                                                     | 2565 | 2566  | 2567  |
|-----------------------------------------------------|------|-------|-------|
| พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)               | 212  | 281   | 193   |
| พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)               | 188  | 232   | 164   |
| พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)              | 24   | 49    | 29    |
| สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)                | 9.20 | 13.22 | 10.20 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)  | 8.16 | 10.91 | 8.66  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%) | 1.04 | 2.30  | 1.53  |
|                                                     | 2565 | 2566  | 2567  |
| ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร              | มี   | มี    | มี    |

### การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า :      | มี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า :               | การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล                                                                  |
| ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : | <a href="https://www.ch-karnchang.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/ck-personal-data-protection-external-policy-th.pdf">https://www.ch-karnchang.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/ck-personal-data-protection-external-policy-th.pdf</a> |

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

|                                                    |       |
|----------------------------------------------------|-------|
| นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : | ไม่มี |
|----------------------------------------------------|-------|

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

|                                                                   |       |
|-------------------------------------------------------------------|-------|
| นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและ : | ไม่มี |
| บริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค                                       |       |

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

#### แผนการจัดการลูกค้า

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท :                          | มี                                                                                                                                                                                                               |
| แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : | การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า |

#### • การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าคือหัวใจสำคัญของการดำเนินธุรกิจ การที่บริษัทดูแลความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างดีย่อมมีขึ้น ไม่เพียงแต่ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าเท่านั้น แต่ยังส่งผลต่อการเสริมสร้างบริการที่ดีขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่ความภักดีและการกลับมาใช้บริการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

ช.การช่าง คำนึงถึงความพึงพอใจของ “ลูกค้า” หรือ “เจ้าของโครงการ” อย่างสูงสุด เนื่องจาก ช. การช่างเป็นธุรกิจด้านการให้บริการก่อสร้างซึ่ง “ลูกค้า” หรือ “เจ้าของโครงการ” มีความคาดหวังว่าจะได้รับงานก่อสร้างที่ได้คุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน ความสมบูรณ์ ความปลอดภัย ความตรงเวลา และมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในการดำเนินงาน รวมถึงการเก็บรักษาความลับของลูกค้า

#### • การสื่อสารระหว่าง ช.การช่าง และเจ้าของงาน/ลูกค้า

บริษัทยังสื่อสารแผนและความคืบหน้าของงานของบริษัทต่อลูกค้าอย่างเป็นสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความไว้วางใจระหว่างบริษัทและลูกค้า ซึ่งจะช่วยให้ลูกค้าได้รับทราบถึงความคืบหน้าของงานและเกิดความมั่นใจได้ว่าบริษัทกำลังดำเนินงานอย่างเต็มที่เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยบริษัทได้จัดหาช่องทางการมีส่วนร่วมของลูกค้าหลากหลายช่องทาง เช่น รายงานโครงการ การประชุมร่วมกับเจ้าของโครงการ โทรศัพท์ เว็บไซต์ อีเมล จดหมาย เป็นต้น

#### • การสำรวจความพึงพอใจของเจ้าของงาน/ลูกค้า

บริษัทดำเนินงานสอดคล้องกับระบบ บริหารงานคุณภาพ ISO 9001/2015 จึงกำหนดให้ทุกโครงการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของเจ้าของงาน/ลูกค้า โดยมีรายการข้อคำถามในการสำรวจความพึงพอใจครอบคลุม 4 ด้านหลัก ได้แก่

1. ความพึงพอใจด้านคุณภาพ
2. ความพึงพอใจด้านเวลา
3. ความปลอดภัย
4. การติดต่อประสานงาน

การประเมินความพึงพอใจของลูกค้าของ ช.การช่าง มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อวัดผลการดำเนินงานและรับทราบความคิดเห็นของลูกค้าเกี่ยวกับคุณภาพของงานก่อสร้าง โดยในปี 2567 ลูกค้าร้อยละ 100 ของ ช.การช่างได้ ให้คะแนนในระดับ ดี หรือ ดีมาก ดังนั้น ผลการประเมินความพึงพอใจจึงไม่มีข้อ

แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข และไม่มีการนำผลการประเมินมาใช้พัฒนาและปรับปรุงสินค้า/บริการของบริษัทโดยตรง แม้ว่ากระบวนการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าไม่มีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงงานโดยตรง แต่ ช.การช่างมีระบบการรับข้อร้องเรียนที่ช่วยให้บริษัทสามารถรับฟังปัญหาและข้อกังวลของลูกค้าและชุมชนรอบโครงการ โดยใช้แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนที่เป็นมาตรฐาน ซึ่งข้อร้องเรียนที่ได้รับจากลูกค้าและชุมชนจะถูกดำเนินการตามกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของบริษัท มีการวิเคราะห์สาเหตุของข้อร้องเรียนและดำเนินการมาตรการแก้ไขเพื่อป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำ อีกทั้งข้อร้องเรียนจากชุมชนสามารถช่วยบรรเทาปัญหาหาก่อนที่เรื่องร้องเรียนจะถูกส่งไปยังลูกค้าโดยตรง ซึ่งเป็นกลไกป้องกันและลดข้อขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นระหว่างลูกค้าและ ช.การช่าง

• **การเก็บรักษาข้อมูลเจ้าของงาน/ลูกค้า**

ข้อมูลลูกค้าถือว่าเป็นความลับสูงสุดของบริษัท โดยกำหนดไว้ในนโยบายสิทธิมนุษยชน และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ของบริษัท โดยบริษัทจะไม่เปิดเผยแก่พนักงานหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่มีข้อบังคับทางกฎหมายกำหนดให้เปิดเผย หรือเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดีหรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้เปิดเผย พนักงานต้องรักษาความลับที่ตนเองรับผิดชอบ แม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานไปแล้วก็ตาม บริษัทจะแจ้งเตือนและลงโทษพนักงานละเมิดการใช้ข้อมูลลูกค้านอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย พนักงานควรเก็บรักษาข้อมูลลูกค้าไว้อย่างน้อย 10 ปี ทั้งในรูปแบบเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยเมื่อครบกำหนดให้นำเอกสารสำคัญนั้นไปทำลาย

**ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า**

**การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า**

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ :   มี

**รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า**

| เป้าหมาย                                                               | ตัวชี้วัด                          | ปีฐาน   | ปีเป้าหมาย                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------|
| • อื่น ๆ : ร้อยละ 100 ของลูกค้าให้คะแนนความพึงพอใจในระดับดี หรือ ดีมาก | คะแนนความพึงพอใจของลูกค้า          | 2564: - | 2567: ร้อยละ 100 ของลูกค้าให้คะแนนความพึงพอใจในระดับดี หรือ ดีมาก |
| • อื่น ๆ : ร้อยละ 100                                                  | จำนวนข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไข | 2564: - | 2567: อัตราข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไข (%)                      |

**ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า**

**ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า**

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า :   มี

นายณัฐ นาครดณินทร์ ผู้ช่วยผู้จัดการกรรณไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้มอบรางวัลเกียรติบัตร การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ประจำปี 2567 (มกราคม-ธันวาคม 2567) แก่โครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วง ช่วงเตาปูน-ราษฎร์บูรณะ (วงแหวนกาญจนาภิเษก) เนื่องจากมีการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานก่อนสร้าง ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับชมเชย

รฟม. ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้รับจ้างก่อสร้างและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกๆ 6 เดือน โดยแบ่งออกเป็น 2 หัวข้อสำหรับแบบประเมินผล กล่าวคือ

1. ประเมินผลการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน จำนวน 20 หัวข้อ
2. ประเมินผลเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน 16 หัวข้อ

ทั้งนี้ Safety Specialist / ผู้เกี่ยวข้อง / บริษัทที่ปรึกษา จะเป็นผู้ทำการประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของผู้รับจ้างก่อสร้าง และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

**รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า**



### ความพึงพอใจของลูกค้า

|                               | 2565 | 2566 | 2567 |
|-------------------------------|------|------|------|
| ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า | มี   | มี   | มี   |

## ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : -

โทรสาร : -

อีเมล : [audit\\_committee@ckplc.com](mailto:audit_committee@ckplc.com)

เว็บไซต์บริษัท : [www.ch-karnchang.co.th](http://www.ch-karnchang.co.th)

ที่อยู่ : -

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

#### นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://www.ch-karnchang.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/ck-code-of-conduct-for-business-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 10

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

#### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ, กีฬาและสันทนาการ, อาชีวอนามัย, ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การจัดการน้ำและสุขาภิบาล, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

- **การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ** : ส่งเสริมและพัฒนาชุมชน ตามทักษะ และความถนัดของบริษัท และพนักงาน บริษัทได้ดำเนินโครงการ “ส่งเสริมวัฒนธรรมช่างชุมชน” อย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 4
- **ศาสนาและวัฒนธรรม** : การกำหนดตำแหน่งของสถานที่ ควรหลีกเลี่ยงให้อยู่ห่างจากโบราณสถาน และหากพบโบราณสถานหรือโบราณวัตถุในขณะก่อสร้าง ต้องแจ้งกับกรมศิลปากรเพื่อพิจารณาสำรวจ
- **ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ** : บริเวณสถานที่ก่อสร้างไฟฟ้าของโครงการ จัดให้มีพื้นที่สีเขียวสำหรับ ปลุกต้นไม้และออกแบบภูมิทัศน์ประกอบโครงการ โดยเลือกใช้พันธุ์ไม้ไทยที่เหมาะสมร่วมกับต้นไม้ชนิดอื่นที่ดูแลง่าย ให้อายุยืนยาวไม่พินาศ ไม่มีกลิ่นรุนแรง ระบบรากไม่รุกรานทำลายสิ่งปลูกสร้าง เช่น ต้นโพธิ์ทะเล ต้นมะฮอกกานี ต้นก้ามปู ต้นลำไย ต้นปาล์มต่างๆ รวมถึงไม้ดอกไม้ประดับ
- **กีฬาและสันทนาการ** : ดำเนินการก่อสร้างให้สอดคล้องตามการออกแบบให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพพื้นที่ เช่น ออกแบบโดยการผสมผสานเอกลักษณ์ของสถาปัตยกรรมให้สอดคล้องกับพื้นที่ออกแบบโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทัศนียภาพในเรื่องของขนาดสัดส่วน สี วัสดุ และมีความงามทางสถาปัตยกรรมที่เป็นสากลเป็นต้น และผู้รับจ้างก่อสร้างที่จะมาออกแบบรายละเอียดในภายหลังต้องทำประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาการทำงานออกแบบ
- **อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต** : ดำเนินการตามมาตรฐานอาชีวอนามัย และความปลอดภัย รวมถึงมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ หรือผลกระทบต่อทางด้านสิ่งแวดล้อมต่อชุมชน และสังคมโดยรอบ พร้อมทั้งจัดให้มีการประกันภัยต่อความเสียหายทั้งต่อร่างกาย ชีวิต ทรัพย์สินของบุคคลที่ 3 หรือสาธารณชน ที่ได้รับอันตราย/ความเสียหาย อันเนื่องมาจากการก่อสร้างโครงการ
- **การจัดการน้ำและสุขาภิบาล** : มีการบำบัดน้ำเสีย และจัดการขยะมูลฝอย ตามมาตรการที่กำหนดไว้ เพื่อป้องกันมิให้เป็นแหล่งเพาะ/แพร่กระจายของเชื้อโรค
- **การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม** : ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการฯ ที่ชัดเจน และนำเสนอข้อดีแก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจากโครงการฯ และเปิดโอกาสให้ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการฯ แสดงความคิดเห็นต่อโครงการฯ ภายใต้อาณัติหลักการ “การมีส่วนร่วมของประชาชน”

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

##### • กว้านดึงอวน จ.ประจวบคีรีขันธ์

กว้านขนาดเล็กส่งกำลังด้วยเครื่องยนต์ดีเซลหรือเบนซิน ช่วยลดจำนวนคนดึงอวนจาก 2-4 คน เหลือเพียง 1-2 คน และลดการใช้แรงในการดึงอวน ทำให้มีเวลาคิดปลามากขึ้น มีทั้งแบบเครื่องสแตนเลส 8 แรง ราคา 35,000 บาท และเหล็ก 5 แรง ราคา 20,000 บาท

##### • หัวลากรถเข็นวีลแชร์ไฟฟ้า จ.สมุทรสาคร

หัวลากรถเข็นวีลแชร์ไฟฟ้า มี 2 รุ่นเหมาะกับถนนเรียบและขรุขระ ขับไกลถึง 20 กม. ถอดออกจากรถเข็นง่าย เดินหน้า-ถอยหลัง, ไฟหน้า,



ความเร็ว 30 กม./ชม. ราคา 12,000-15,000 บาท คนพิการสามารถเข้าถึงรถวิลแชร์ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพได้ในราคาถูก

- นาคก็ พญานาคร่วมสมัย จ.บึงกาฬ

เป็นชิ้นงานเซรามิกที่ผลิตจากดินท้องถิ่นภายใต้แนวคิด "ดินบึงกาฬ น้ำปรุงบึงกาฬ อัตลักษณ์บึงกาฬ" โดยใช้ดินในพื้นที่ 70% ผสมดินลำปาง 30% อบที่ 1000°C พ่นสี ราคา 399 บาท ขายได้ 70-100 ตัว/เดือน สร้างรายได้เพื่อนำไปพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและเป็นทุนการศึกษาให้กับสามเณรประมาณ 500-1000 บาท/เดือน

## รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม





## ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

## ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

|                                                                                                   | 2565 | 2566 | 2567          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|---------------|
| ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)                                    | N/A  | N/A  | 41,545,250.00 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup> | N/A  | N/A  | 0.112372      |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>     | N/A  | N/A  | 0.107158      |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี



## ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ช.การช่าง จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : CK

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง

หมวดธุรกิจ : บริการรับเหมาก่อสร้าง

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีการใช้สิทธิต่างๆ และมีหน้าที่ดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นรายย่อยในฐานะผู้ลงทุนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในฐานะของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นเจ้าของบริษัทตามแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งเป็นที่ยอมรับ กล่าวคือ

##### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น และดูแลผู้ถือหุ้นมากกว่าสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

##### 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติ และปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม

##### 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

ดูแลผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และกำหนดมาตรการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียเพื่อสร้างความมั่นคง ความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของบริษัทที่มีการกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท หรือการให้สิ่งของใดๆ หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลที่มีหน้าที่ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท

##### 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทุกฝ่าย พร้อมทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

##### 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ รวดเร็ว เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน โดยมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://qrcd.org/7SKj>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-33

### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

#### การสรรหากรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติในการสรรหา แต่งตั้ง กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทนั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและคณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยในเบื้องต้นกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการภายใต้ นโยบายซึ่งกำหนดให้โครงสร้างของ คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีความหลากหลายในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะ ด้านและเพศ เป็นต้น และพิจารณาจากบุคคลผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ที่สามารถเอื้อประโยชน์และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเทและสามารถใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ได้อย่างเต็มที่เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบก่อนจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อรับผิดชอบเฉพาะเรื่อง ตามที่ได้รับมอบหมายอีกด้วย

สำหรับการสรรหากรรมการผู้จัดการใหญ่นั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม กล่าวคือ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และมีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

สำหรับผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป ฝ่ายจัดการจะนำเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาแต่งตั้งโดยพิจารณาจากบุคคลที่มีประสบการณ์ มีคุณสมบัติ และมีทักษะที่จำเป็นต่อการบริหารจัดการธุรกิจ

ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหา แต่งตั้ง กรรมการและผู้บริหารระดับสูงปรากฏในหัวข้อ 8.1.1

ลิงก์การสรรหากรรมการ : <https://qrcd.org/7SLS>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

## การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติในการพิจารณาเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงนั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด คือ มีความเหมาะสม อยู่ในระดับเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่มีคุณภาพไว้ และมีอัตราที่เทียบเคียงได้กับบริษัทที่อยู่ในระดับหรือลักษณะธุรกิจอย่างเดียวกัน ซึ่งจะเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการและผู้บริหารแต่ละคนด้วยระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน กล่าวคือ

**ค่าตอบแทนกรรมการ :** บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยสอดคล้องกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคนที่เป็นประธาน หรือสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาถ่วงถ่วง ซึ่งค่าตอบแทนอยู่ในระดับอุตสาหกรรมเดียวกันและสูงเพียงพอที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 1. ค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่ง

#### 1.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

|                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท 200,000  | บาทต่อปีต่อคน |
| ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ 200,000 | บาทต่อปีต่อคน |
| ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร 100,000  | บาทต่อปีต่อคน |

#### 1.2 เงินประจำตำแหน่ง

|                                                |          |
|------------------------------------------------|----------|
| ประธานกรรมการบริษัท 550,000                    | บาทต่อปี |
| ประธานกรรมการบริหาร 300,000                    | บาทต่อปี |
| ประธานกรรมการตรวจสอบ 200,000                   | บาทต่อปี |
| ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน 100,000    | บาทต่อปี |
| ประธานกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง 100,000 | บาทต่อปี |
| ประธานกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน 100,000 | บาทต่อปี |

**2. ค่าเบี้ยประชุม** จ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ โดยค่าเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร ครั้งละ 20,000 บาทต่อคน และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นทุกคณะครั้งละ 10,000 บาทต่อคน

**ค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่ :** บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณา ค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว และผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาในแต่ละปี

**ค่าตอบแทนผู้บริหาร :** ค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการ และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลประโยชน์การปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน

ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงซึ่งประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส ค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง และ เบี้ยประชุม ปรากฏในหัวข้อ 7.4.2 – 7.4.3 และหัวข้อ 8.1.2

ลิงก์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ : <https://qrcd.org/7SLx>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

## ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการนั้น คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการสามารถวินิจฉัย แสดงความคิดเห็น และออกเสียงในกิจการที่คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจได้อย่างอิสระ เพราะบริษัทเห็นว่าหากการตัดสินใจของคณะกรรมการตกอยู่ภายใต้ภาวะกดดันจากฝ่ายจัดการ หน้าที่การงาน หรือครอบครัว รวมทั้งมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใดแล้วนั้นย่อมก่อให้เกิดการตัดสินใจมีความบิดเบือน ดังนั้นบริษัท

จึงให้ความสำคัญต่อความเป็นอิสระของกรรมการเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างเต็มที่เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม หากบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่ากรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียหรือขาดความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ กรรมการท่านนั้นจะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาตัดสินใจเพื่อดำเนินการดังกล่าว

## การพัฒนากรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการนั้น คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกบริษัท โดยในแต่ละปีคณะกรรมการบริษัททุกท่านจะต้องเข้าอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ความรู้เกี่ยวกับลักษณะธุรกิจของบริษัท เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการพัฒนาและความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการมากขึ้น ซึ่งคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ นอกจากนี้กรรมการบริษัทส่วนใหญ่ได้ผ่านการอบรมหลักสูตร กับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) แล้ว ได้แก่ หลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หลักสูตร The Role of Chairman (RCP) หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) และหลักสูตร Role of Compensation Committee (RCC) เป็นต้น  
ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ ปรากฏในหัวข้อ 8.1.1

## การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการนั้น คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการเป็นรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และคณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนดเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้เพื่อให้คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาในรอบปีที่ผ่านมา รวมทั้งเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทด้วย นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้มีการทบทวนหัวข้อการประเมินเพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอีกด้วย  
ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ปรากฏในหัวข้อ 8.1.1

## การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทดังกล่าวตามสัดส่วนการถือหุ้น ซึ่งบริษัทมีข้อกำหนดว่าในการส่งตัวแทนดังกล่าวต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ และได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้นต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติหรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง รวมถึงมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในบริษัทดังกล่าวในการควบคุมหรือมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ เป็นต้น  
ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ปรากฏในหัวข้อ 8.1.3

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศนั้น คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้บริษัทจัดทำนโยบายการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขึ้น ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดภายใต้กฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่มีการปรับเปลี่ยน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบอินเทอร์เน็ต ตลอดจนข้อมูลและสินทรัพย์สารสนเทศอื่นๆ ของบริษัทให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของบริษัทที่มุ่งเน้นให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยทางด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เกิดประสิทธิภาพ เป็นที่น่าเชื่อถือ และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกำหนดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวนี้ผ่านการประเมินและบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส และมีการตรวจสอบโดยสำนักตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ  
ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศนั้นได้ประกาศบนเว็บไซต์ของบริษัทซึ่งสามารถศึกษาข้อมูลฉบับเต็มได้

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://qr.cd.org/TSM1>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-6

## นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี  
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้,  
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย  
หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ  
เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

## ผู้ถือหุ้น

### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้น และสิทธิของผู้ถือหุ้นในความเป็นเจ้าของซึ่งควบคุมบริษัท โดยผ่านคณะกรรมการบริษัทที่แต่งตั้งเข้ามา และมีสิทธิในการตัดสินใจ เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท บริษัทจึงได้ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน และได้รับการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐาน โดยดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารของบริษัท ที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา รวมถึงสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเขาประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน สิทธิการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินกำไร การเลือกตั้งกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี กำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี และการอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญ ที่มีผลต่อทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการไว้ชัดเจนว่า บริษัทจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐาน โดยบริษัทจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมีแนวทางการปฏิบัติที่ดีต่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

#### การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

1. บริษัทได้มอบให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัท เป็นผู้จัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 21 วัน โดยหนังสือนัดประชุม มีรายละเอียดอย่างครบถ้วน ทั้งข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการ ในแต่ละวาระที่เสนออย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบถึงเรื่องที่จะมีการพิจารณาในที่ประชุม เพื่อเป็นปัจจัยพิจารณาในการตัดสินใจเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูล ประกอบการตัดสินใจล่วงหน้าก่อนการประชุม โดยบริษัทหลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระอื่นๆ ที่จะต้องมีการลงมติ ในที่ประชุมที่ไม่ได้กำหนดล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งถือว่าเป็นการไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้มาเข้าร่วมประชุม
2. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทนำเสนอคำตอบแทนกรรมการให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำปี พร้อมทั้งนำเสนอถึงนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทน รวมทั้งหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทน สำหรับกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นด้วย
3. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ เป็นรายบุคคล โดยเสนอชื่อกรรมการ ให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเป็นรายบุคคล เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง
4. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อกรรมการ โดยประกาศแจ้งให้ทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และแจ้งผ่านเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมแจ้งหลักเกณฑ์ ในการพิจารณาการรับเรื่องที่เสนอนั้นไว้อย่างละเอียดชัดเจน โดยผู้ถือหุ้นสามารถเสนอ ระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้าได้โดยตรง ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
5. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอ คำถาม และแสดงความคิดเห็นต่อคณะกรรมการ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทเป็นการล่วงหน้า เพื่อตอบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยประกาศแจ้งให้ทราบผ่านช่องทางของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และแจ้งผ่านเว็บไซต์ของบริษัท โดยผู้ถือหุ้นสามารถเสนอความคิดเห็น และคำถามต่อเลขานุการบริษัทล่วงหน้า ได้โดยตรงผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือที่ E-mail address: company\_secretary@ckplc.com และในระหว่างการประชุมประธานกรรมการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ได้เปิดโอกาสและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น ได้แสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อที่ประชุม โดยให้แสดงความเห็น หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวาระการประชุมภายหลัง จบการรายงานหรือนำเสนอในแต่ละวาระ สำหรับการแสดงความเห็น หรือสอบถามเพิ่มเติมในประเด็นอื่น นอกเหนือจากวาระการประชุมจะเปิดโอกาส ให้แสดงความคิดเห็นและสอบถามภายหลังจากการดำเนินการประชุมครบตามระเบียบวาระแล้ว

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ที่ผ่านมานั้นไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม หรือส่งคำถามล่วงหน้า และได้มีการแจ้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ

6. บริษัทมีนโยบายอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม โดยเฉพาะนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยเปิดให้มีการลงทะเบียนล่วงหน้า

7. บริษัทมีการนำเทคโนโลยีระบบบาร์โค้ดและโปรแกรมการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของ บริษัท อินเวนท์เทค ซิสเต็มส์ (ประเทศไทย) จำกัด มาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียน การลงคะแนน การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ

โดยในปี 2567 บริษัทได้จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.

2563 และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563

และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผ่านระบบดังกล่าว โดยบริษัทจัดให้มีผู้ให้บริการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีความเชี่ยวชาญและได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ระบบควบคุมการประชุม (Cisco Webex) ที่ผ่านการรับรอง (Certification) และ
  - ระบบการลงคะแนน Inventech Connect ที่ผ่านการประเมินความสอดคล้องด้วยตนเอง (Self- Assessment) จากสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETDA) แล้ว
8. บริษัทได้จัดให้บริษัทที่ปรึกษาทางกฎหมาย และบุคคลที่เป็นอิสระซึ่งเป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 2 คน ทำหน้าที่พยานในการนับคะแนน เพื่อความโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับ โดยประธานกรรมการบริษัทในฐานะประธานในที่ประชุมได้แนะนำผู้ตรวจสอบการนับคะแนนต่อที่ประชุมและจัดให้มีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งในการแสดงผลมติต่อที่ประชุมจะแสดงผลทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย สำหรับผลการตรวจนับคะแนน ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยบริษัทได้เปิดเผยมติพร้อมผลคะแนนในแต่ละวาระต่อที่ประชุม
9. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้ระบุรายละเอียดในวาระการประชุมต่างๆ ไว้อย่างครบถ้วน ประกอบด้วย
- 9.1 วาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ มีการระบุชื่อ นามสกุล อายุ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัททั่วไปที่ดำรง

- ตำแหน่งกรรมการ รวมถึงหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ เช่น กรรมการ หรือกรรมการอิสระ รวมทั้งข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และจำนวนวาระ/ปี ที่เคยดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท
- 9.2 วาระพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี มีการระบุชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ใบอนุญาตผู้สอบบัญชี ประสบการณ์ความสามารถของผู้สอบบัญชี จำนวนปีที่สอบบัญชีให้บริษัท รวมทั้งประเด็นเกี่ยวกับความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ไว้อย่างชัดเจน
- 9.3 วาระพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผล มีการแจ้งนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบ รวมถึงในกรณีที่เสนอให้งดการจ่ายเงินปันผล
- 9.4 ในหนังสือนัดประชุม มีการระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลของแต่ละวาระการประชุม รวมถึงแสดงความเห็นของกรรมการในแต่ละวาระการประชุมไว้อย่างชัดเจน
10. บริษัทจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมรายละเอียดสำคัญในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้
- 10.1 บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน โดยแจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนโดยใช้บัตรลงคะแนน รวมถึงวิธีการแสดงผลคะแนนให้ผู้ถือหุ้นรับทราบก่อนเริ่มการประชุม
- 10.2 บันทึกประเด็นคำถามคำตอบที่เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม หรือเสนอความคิดเห็นในวาระต่างๆ ในที่ประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบ
- 10.3 บันทึกมติที่ประชุมไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งบันทึกจำนวนคะแนนเสียงในแต่ละวาระอย่างชัดเจน ทั้งที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในทุกๆ วาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง
- 10.4 บันทึกรายชื่อ พร้อมตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม เพื่อให้สามารถตรวจสอบถึงการมีส่วนร่วมของกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง
- ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทภายในวันทำการถัดไปและเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นฉบับสมบูรณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท [www.ch-karnchang.co.th](http://www.ch-karnchang.co.th) ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวได้โดยไม่ต้องรอถึงการประชุมครั้งต่อไป และได้จัดทำวิดิทัศน์บรรยายการประชุมนอกเหนือจากที่บันทึกในรายงานการประชุม โดยบริษัทได้เปิดเผยวิดิทัศน์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์จนถึงการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป
11. ประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดต่างๆ ได้แก่ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ (ผู้บริหารสูงสุด) รวมทั้งผู้สอบบัญชีและที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทได้เข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง เพื่อร่วมตอบข้อซักถามในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
12. บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นอย่างมาก โดยเน้นเรื่องการจัดสถานที่และเวลาที่ใช้ในการประชุมที่สะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น อีกทั้งเป็นเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอ บริษัทจึงได้ใช้ที่ทำการของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 587 อาคารวิริยะถาวร ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร และเป็นบริเวณที่มีการคมนาคมสะดวก ใกล้เคียงกับสถานีรถไฟใต้ดิน และใกล้จุดขึ้นลงทางด่วน โดยมีการจัดรถรับ-ส่ง จากสถานีรถไฟใต้ดิน และจัดสถานที่จอดรถให้กับผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอ
13. บริษัทเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นในบริษัท และในบริษัทย่อยไว้อย่างชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมทั้งไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิดหรือการถือหุ้นไขว้ในกลุ่มของบริษัท
14. บริษัทมีสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายย่อย (Free Float) มากกว่าร้อยละ 40 โดยคณะกรรมการของบริษัทมีการถือหุ้นรวมกันไม่เกินร้อยละ 25 ของหุ้นที่ออกแล้วของบริษัท
15. บริษัทมีสัดส่วนการถือหุ้นของนักลงทุนสถาบันรวมกันมากกว่าร้อยละ 5
16. บริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในเรื่องการซื้อหุ้นคืนโดยได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกันได้ ซึ่งในปีที่ผ่านมานั้นบริษัทไม่มีกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว
17. บริษัทไม่มีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders agreement) ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทหรือผู้ถือหุ้นรายอื่น

## 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันทุกราย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นส่วนน้อยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ เพื่อเป็นการปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ดังนั้นบริษัทจึงมีมาตรการต่างๆ ดังนี้

1. บริษัทมีหุ้นสามัญเพียงประเภทเดียวและให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายในการออกเสียงลงคะแนนในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ทั้งนี้ เพื่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น โดยมีแนวพิจารณา คือ หุ้นประเภทเดียวกันควรมีสิทธิออกเสียง ที่เท่าเทียมกันเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2. บริษัทมีกระบวนการและช่องทางให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถมีส่วนร่วมในการบริหารงานบริษัท โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอข้อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นโดยบริษัทได้ประกาศแจ้งรายละเอียดพร้อมหลักเกณฑ์ในการพิจารณาไว้อย่างละเอียดชัดเจนให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผ่านเว็บไซต์ของบริษัทตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2566 ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการใช้สิทธิเสนอเรื่องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท และสิทธิในการเลือกตั้งกรรมการที่เป็นอิสระมาดูแลผลประโยชน์แทนตนได้ ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ที่ผ่านมานั้นไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอข้อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

3. บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในของบริษัทและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นลายลักษณ์อักษรตามมติคณะกรรมการบริษัท และมีการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวผ่านการรายงานชี้แจงหรือการฝึกอบรมเป็นประจำ โดยบริษัทถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้อิทธิพลจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท แสวงหาหรือได้รับผลประโยชน์ส่วนตนใดๆ ทั้งนี้ได้ระบุนโยบายและแนวทางการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และคู่มือจรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจ พร้อมทั้งนำแจกและเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกคน ได้รับทราบและปฏิบัติตาม พร้อมนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทซึ่งเป็นอีกหนึ่งช่องทาง ที่พนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงได้ ซึ่งในปีที่ผ่านมาไม่มีกรณีกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท กระทำการฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าวเพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบแต่อย่างใด

กรรมการและผู้บริหารของบริษัทมีแนวทางปฏิบัติที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการหลังจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ นอกจากนี้กรรมการและผู้บริหารยังได้รับทราบหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนด รวมถึงบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ด้วย

สำหรับแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทนั้น บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพโดยกำหนดแนวทางการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เช่น บริษัทได้กำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในกระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการขัดต่อมาตรา 241 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องสืบเนื่องจากแนวทางในการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในของบริษัท เป็นต้น

4. บริษัทเปิดเผยรายละเอียดและเหตุผลของการทำการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายต้องเปิดเผยข้อมูลหรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีการเปิดเผยชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคล ที่เกี่ยวข้อง นโยบายการกำหนดราคา และมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน แต่อย่างไรก็ตามในปีที่ผ่านมาบริษัทไม่มีการทำการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายต้องเปิดเผยข้อมูลหรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการมีนโยบายห้ามกรรมการและผู้บริหารซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือมีส่วนได้เสียกับวาระที่จะพิจารณาเข้าร่วมประชุมหรือออกเสียงในวาระนั้น โดยฝ่ายบริหารจะแจ้งกรรมการและผู้บริหารซึ่งไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุม หรือออกเสียงในวาระนั้นๆ ทราบเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ การพิจารณาว่าบุคคลใดเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือเป็นผู้มีส่วนได้เสียนั้น คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจากรายงานการมีส่วนได้เสียซึ่งกรรมการและผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่จัดทำและเปิดเผยรายงานดังกล่าวต่อประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย

5. บริษัทได้เปิดเผยรายการระหว่างกันได้กระทำการอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทไม่มีการทำการระหว่างกันหรือการซื้อขายสินทรัพย์ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

อย่างไรก็ตาม นอกเหนือจากการแจ้งการทำการที่เกี่ยวข้องกันและรายการระหว่างกันตามกฎหมายที่กำหนดผ่านช่องทางการแจ้งข่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทยังได้เปิดเผยรายการดังกล่าวใน (ถ้ามี) ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทด้วย

6. บริษัทไม่มีโครงสร้างกลุ่มธุรกิจที่มีการทำการระหว่างกันในลักษณะที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยเป็นอีกหนึ่งนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญ ซึ่งหากพิจารณาจากโครงสร้างการถือหุ้นและระดับของการทำการระหว่างกันภายในกลุ่มธุรกิจซึ่งพิจารณาจากรายได้และรายจ่ายของบริษัทจากการทำธุรกิจในกลุ่ม โดยเทียบกับรายได้รวมและรายจ่ายรวม ทั้งนี้ จะพิจารณาระดับของการทำการระหว่างกัน ไม่ว่าจะเป็นรายได้หรือรายจ่ายซึ่งต้อง น้อยกว่าร้อยละ 25 ยกเว้นกรณีที่เป็นการทำรายการตามปกติธุรกิจและกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยหรือบริษัทรวมที่ไม่มีผู้เกี่ยวข้องที่ถือหุ้นเกินร้อยละ 10

7. บริษัทอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองสามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทน และบริษัทได้เสนอชื่อกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระเพื่อเป็นทางเลือกในการมอบอำนาจของผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบอำนาจแบบ ข. ไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมในวันที่กำหนดยังคงสิทธิในฐานะผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเท่าเทียมกัน

8. หนังสือมอบอำนาจที่บริษัทจัดส่งพร้อมกับหนังสือนัดประชุมได้ระบุถึงรายละเอียดเอกสาร และหลักฐานที่ใช้ในการมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งแนะนำขั้นตอนที่สะดวกในการมอบอำนาจเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียม ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบอำนาจ

9. ข้อกำหนดในการมอบอำนาจของผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเองนั้น บริษัทมิได้กำหนดกฎเกณฑ์หรือเงื่อนไขใดที่ก่อให้เกิดความยุ่งยากต่อการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนแต่อย่างใด มีเพียงกำหนดให้รับรองเอกสารด้วยตัวผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจเท่านั้น เพื่อเป็นการยืนยันว่าได้มีการใช้สิทธิและมอบสิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่พึงปฏิบัติ

10. ในปีที่ผ่านมาบริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 21 วัน

11. บริษัทเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการประชุมภาษาอังกฤษพร้อมกับภาษาไทยฉบับสมบูรณ์ บนเว็บไซต์ของบริษัทในวันเดียวกันเป็นการล่วงหน้า 28 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาพิจารณารายละเอียดของแต่ละวาระ

12. บริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมภาษาไทยให้กับผู้ถือหุ้นชาวไทย และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมฉบับภาษาอังกฤษให้กับผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยผู้ถือหุ้นทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติทุกคนจะได้รับเอกสารอย่างครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

13. บริษัทไม่มีนโยบายให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การให้กู้ยืมเงิน หรือการค้ำประกันสินเชื่อให้กับบริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นในกรณีที่เป็นการให้กู้ยืมหรือค้ำประกันเงินกู้ตามสัดส่วนการถือหุ้นที่เป็นไปตามสัญญาร่วมทุน โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทไม่มีการทำการดังกล่าวแต่อย่างใด

14. ในปีที่ผ่านมาบริษัทไม่มีการทำการซื้อขายสินทรัพย์ในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ ชุมชน สังคม ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ได้รับการคุ้มครองและดูแลเป็นอย่างดีตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากบริษัทตระหนักถึงแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งจะสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้กับบริษัท ซึ่งถือว่าการสร้างความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทได้ โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการว่า บริษัทจะดูแลผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นภาระเบียดเบียนสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และกำหนดมาตรการการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ โดยแนบปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทเป็นดังนี้

#### 1. ผู้ถือหุ้น

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยรวม
  - บริหารกิจการของบริษัทให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น
  - จัดการดูแลไม่ให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทสูญค่าหรือสูญเสียไปโดยเปล่าประโยชน์
  - เปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และผลประโยชน์ของบริษัทที่เป็นจริงอย่างครบถ้วนเพียงพอ
- สม่ำเสมอ ทันเวลา และแสดงให้เห็นถึงสถานการณ์ภาพของการประกอบการและสถานการณ์ทางการเงินที่แท้จริงของบริษัท
- บริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีในหมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันอย่างต่อเนื่อง พร้อมกันนี้บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยบริษัทปฏิบัติตามหลักการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งกำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ทั้งก่อนการประชุม วันประชุม และหลังการประชุมเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกคนได้ใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมได้โดยเท่าเทียมกัน

ลิงก์ผู้ถือหุ้น : <https://qrcd.org/7SLZ>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-12

## พนักงาน

- บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานแก่พนักงาน รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี และทำงานได้อย่างมีความสุข โดยมีบริการห้องออกกำลังกาย และเมื่อโอกาสเหมาะสมยังมีแข่งขันกีฬาประจำปี เพื่อสร้างสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีด้วย
- นอกจากนี้ ในปีที่ผ่านมาไม่มีรายงานการเกิดอุบัติเหตุ หรืออัตราการหยุดงาน หรืออัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน
- บริษัทตระหนักเป็นอย่างยิ่งถึงความสำคัญของพนักงาน และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยบริษัทสรรหา และวางบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เพื่อเข้ามาปฏิบัติงาน สัมพันธ์กับความต้องการและการเติบโตของบริษัท โดยจัดโครงการพัฒนาความรู้ ความสามารถพนักงานอย่างต่อเนื่องให้มีความสามารถในระดับสูง
- บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม และเปิดเผยถึงการปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทน และสวัสดิการให้กับพนักงาน อย่างเสมอภาค และเท่าเทียมกัน โดยการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม ตลอดจนจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนด เช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิทธิในการเข้ารับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาล ที่บริษัทกำหนด เงินช่วยเหลือกรณีพนักงาน หรือบิดามารดาของพนักงาน หรือคู่สมรสถึงแก่กรรม การจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี การจัดกิจกรรม 5 ส. โครงการมอบทุนส่งเสริมการศึกษาบุตรพนักงานที่เรียนดี ปีที่ 5 และการจัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย เป็นต้น
- บริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรเป็นอย่างยิ่ง โดยได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภายในที่ชัดเจน ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับขึ้นตั้งแต่ระดับพนักงาน จนถึงผู้บริหารระดับสูง ให้ได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถทั้งทางทฤษฎี และทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะ ในการทำงาน รวมทั้งการจ้างงานในเงื่อนไขที่ยุติธรรมเหมาะสม กับสภาวะตลาด และสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน
- การให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม และเหมาะสมแก่พนักงาน ตามศักยภาพการทำงาน ด้วยการนำระบบประเมิน ผลการปฏิบัติงานของพนักงานในการวัดความสามารถเพื่อเป็นหลักในการพัฒนาสมรรถนะ (Competency) และมีการวัดผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน กำหนดเป็นดัชนีชี้วัดผล (KPI) ในทุกกิจกรรมที่สำคัญ ประกอบการพิจารณาความดีความชอบของพนักงาน เพื่อเป็นแรงจูงใจในการพัฒนางาน และผลตอบแทนที่เชื่อมโยง กับการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับกิจการ และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว
- การสร้างบรรยากาศการทำงานแบบ มีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม โดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้ร่วมแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอย่างทั่วถึง
- บริษัทได้กำหนดนโยบาย ด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน และแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการไม่เลือกปฏิบัติ การให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน ในการจ้างงานของสตรี ผู้พิการ กลุ่มผู้ด้อยโอกาส เยาวชน ผู้สูงอายุ และการยอมรับสิทธิ ในการรวมกลุ่มและร่วมเจรจาต่อรองของพนักงาน ทั้งนี้ในปีที่ผ่านมาบริษัทไม่ได้รับการร้องเรียน เรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด
- การกำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงการให้คำแนะนำแก่พนักงานเพื่อไม่ให้มีการกระทำความผิดกฎหมาย โดยบริษัทกำกับดูแลให้พนักงาน มีการใช้สินค้ากฎหมาย และป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนส่งเสริมให้ใช้แนวทางการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต ไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อผลประโยชน์และความสำเร็จของบริษัท

ลิงก์พนักงาน : <https://qrcd.org/7SKj>

เลขหน้าของลิงก์ : 14-15

## ลูกค้า

- บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้าอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม มีทัศนคติที่ดีและให้ความสำคัญต่อลูกค้า ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเต็มใจ กระตือรือร้น มีน้ำใจ สุภาพอ่อนโยน และรักษาความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ รวมทั้งปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเฉพาะ
- ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ตรงตามข้อตกลงกับลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูล ข่าวสาร และคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้า การบริการ
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
- มีกระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนอง การส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว

ลิงก์ลูกค้า : <https://qrcd.org/7SKj>

## คู่แข่งทางการค้า

- บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อคู่แข่งอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรมอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส แข่งขันอย่างเป็นธรรม และอยู่ในกรอบของกฎหมาย
  - บริษัทมีนโยบายเสรีทางการค้า และบริษัทเชื่อว่าการมีคู่แข่งเป็นเรื่องดีเพราะจะทำให้เกิดการพัฒนาทั้งมาตรฐาน การบริการ และนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อเสนอต่อลูกค้า
  - ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบการแข่งขันที่ดี
  - ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายและปราศจากข้อมูลความจริง
  - ไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือด้วยวิธีการอื่นที่ไม่เหมาะสม
- ในปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทไม่มีข้อพิพาทฟ้องร้องกับคู่แข่งทางการค้า

ลิงก์คู่แข่งทางการค้า : <https://qrcd.org/7SKj>

## ลูกค้า

- บริษัทปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- เงื่อนไขการคัดเลือกลูกค้า มีการแข่งขันบนข้อมูลที่ได้รับอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการกีดกันไม่ให้ลูกค้ารายใด รายหนึ่งเข้าร่วมแข่งขันทางธุรกิจ
- ใช้สินค้าและบริการที่มีประสิทธิภาพสูง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- จัดให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามสัญญาครบถ้วน มีระบบการควบคุมภายในที่ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- จ่ายเงินลูกค้าให้ตรงเวลาตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่กรรมการและพนักงานของคู่แข่ง
- ไม่กล่าวหาในทางร้ายแก่ลูกค้าโดยปราศจากข้อมูลแห่งความจริง
- หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญา
- ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
- ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง หรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางที่แก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- ยอมรับที่จะปฏิบัติตามจรรยาบรรณลูกค้าของบริษัท

ลิงก์ลูกค้า : <https://qrcd.org/7SLa>

เลขหน้าของลิงก์ : 13

## เจ้าหน้าที่

- บริษัทปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่/ลูกหนี้ทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- จ่ายเงินตรงเวลาตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้กับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด
- ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
- ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง หรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางที่แก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- บริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหน้าที่
- มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหน้าที่และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

ลิงก์เจ้าหน้าที่ : <https://qrcd.org/7SLa>

เลขหน้าของลิงก์ : 13

## หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับหน่วยงานราชการ ไว้ในจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงานดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. การทำธุรกรรมกับรัฐ เมื่อติดต่อกับเจ้าหน้าที่ ต้องมีการดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจจูงใจให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการหรือละเว้นดำเนินการ
3. การทำความรู้จักหรือการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันตามวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ หากอยู่ในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถกระทำได้
4. การให้การสนับสนุนกิจกรรมของราชการ การบริจาคทรัพย์สิน สามารถทำได้โดยผ่านกระบวนการขออนุมัติที่ถูกต้องโปร่งใส และภายในวงเงินที่เหมาะสม



## ชุมชนและสังคม

บริษัทมีนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและสังคม ดังนี้

- บริษัทถือว่าชุมชนเป็นส่วนหนึ่งที่บริษัทต้องดูแลและอำนวยความสะดวก บริษัทจึงมุ่งเน้นการส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นการตอบแทนสังคมจึงมีนโยบายให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ
- ร่วมประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทกำหนดให้มีมาตรการป้องกัน/แก้ไข เมื่อเกิดผลกระทบต่องานสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท
- บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อสังคมไว้อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม และเปิดเผยถึงการปฏิบัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และประโยชน์สาธารณะ
- ส่งเสริมและปลูกฝังให้เกิดจิตสำนึกของความรักต่อสังคมให้กับพนักงานทุกระดับ
- ไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย

ลิงก์ชุมชนและสังคม : <https://qrcd.org/7SKj>

เลขหน้าของลิงก์ : 15

## นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

### สิ่งแวดล้อม

- คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมโดยมุ่งมั่นจะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐาน และข้อกำหนดต่างๆ รวมทั้งการยึดมั่นนโยบายของภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และพร้อมที่จะดำเนินการพัฒนากระบวนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมภายในองค์กรอย่างจริงจังและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่ามากที่สุด และเกิดของเสียจากกิจกรรมขององค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด รวมถึงการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม และการเข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน เพื่อการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และสะท้อนความยั่งยืนของธุรกิจต่อไป
- พัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมในทุกกิจกรรมของบริษัทเพื่อลดมลภาวะและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เป้าหมาย แผนงานปฏิบัติ และการประเมินผลอย่างชัดเจน
- ให้การสนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมทั้งดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือกับพนักงาน ลูกค้า หน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมถึงสาธารณชนทั่วไป เพื่อสร้างภาพลักษณ์และความเข้าใจอันดีต่อการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัท
- มีการตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัท
- ส่งเสริมให้พนักงานบริษัทมีจิตสำนึกและมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมภายใต้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรณรงค์การอนุรักษ์และการใช้พลังงาน และทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการฝึกอบรมและให้ความรู้ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น สารภายใน บอร์ดประชาสัมพันธ์ หนังสือแจ้งข่าวภายในต่อพนักงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านสิ่งแวดล้อม
- มีการนำเสนอผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในรูปแบบการรายงานตรงต่อคณะกรรมการ และเผยแพร่การดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานของบริษัท ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท

บริษัทได้กำหนดนโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นการเคารพสิทธิมนุษยชนซึ่งเป็นรากฐานของการดูแลและพัฒนาบุคลากร อันจะมีส่วนสำคัญในการสร้างคุณภาพและผลงานโดยรวมของบริษัท โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน หรือศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา ศาสนา สังคม ทรัพย์สิน ถิ่นกำเนิด ความคิดเห็นทางการเมือง หรือสถานอื่น ๆ รวมถึงตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมและบุคลากรอื่น โดยมีแนวทางในการปฏิบัติและการดูแลพนักงาน ดังนี้

- 1) บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
- 2) บริษัทกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสที่เท่าเทียมกันต่อพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม ทั้งในเรื่องการจ้างงาน/เลิกจ้างอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ มุ่งเน้นเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน และมีการให้สิทธิประโยชน์ของพนักงานในด้านต่างๆ อย่างเป็นธรรม และไม่มีการฉ้อโกงงาน/เลิกจ้างโดยแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา อายุ สถานภาพการสมรส ผู้มีครรภ์ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความเป็นผู้พิการ เป็นต้น
- 3) บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนมีสิทธิเท่าเทียมกันในการทำงานภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัท
- 4) การดูแลด้านผลตอบแทนและสวัสดิการ นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามกฎหมายแล้ว บริษัทมุ่งมั่นที่จะจ่ายผลตอบแทนและจัดสวัสดิการตามความเหมาะสมและสมควรแก่กรณีโดยเทียบเคียงกับสภาพตลาดโดยรวมอย่างสม่ำเสมอ
- 5) การพัฒนาบุคลากร บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยการเปิดโอกาสให้มีการฝึกอบรมหรือ ศึกษาต่อยอดเพื่อพัฒนาขีดความสามารถตามความต้องการของแต่ละหน่วยงานเพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันขององค์กร และสนับสนุนแนวทางในการก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์เพื่อสามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ ได้อีกด้วย

ในปี 2567 ที่ผ่านมามีกรณีหรือเหตุการณ์ที่บริษัทถูกร้องเรียนว่ามีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ หรือเครื่องหมายการค้าใดๆ เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจทำให้บริษัทเสียหายหรือเสียชื่อเสียง โดยห้ามผู้บริหารและพนักงานนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์มาใช้ด้วยเหตุผลใดๆ โดย

มิได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ และให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่ช่วยกันดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยมิได้รับอนุญาต รวมถึงมีนโยบายห้ามการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) พนักงานทุกคน มีหน้าที่ปกป้องและรักษาความลับอันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทเพื่อมิให้ข้อมูลเหล่านั้นรั่วไหล และต้องไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่างๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาต
- 2) พนักงานทุกคนต้องเคารพและให้เกียรติต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และไม่นำผลงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนของผลงานไปใช้โดยที่ไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของผลงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท หรือการให้สิ่งของใดๆ หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลที่มีหน้าที่หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาทุจริตและความไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจน เช่น มีการปฏิบัติตามข้อห้าม แผนงาน หรือมาตรการในการควบคุมภายใน จริยธรรมและการกำกับกรปฏิบัติงานซึ่งถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนและทุกระดับในบริษัท และมีการควบคุมดูแลด้านจรรยาบรรณ จริยธรรม และแผนงาน หรือมาตรการในการกำกับกรปฏิบัติงานซึ่งงานเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและให้สินบน รวมถึงอำนาจหน้าที่ในการรายงานเรื่องต่างๆ โดยตรงต่อหน่วยงานที่ติดตามตรวจสอบความอิสระขององค์กร นอกจากนี้ยังมีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต และได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต รวมถึงแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต โดยได้จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตอย่างน้อยปีละครั้งเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนได้ยึดถือและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีแนวทางปฏิบัติที่สำคัญดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทควรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่างๆ และการปฏิบัติงานนั้นต้องถูกต้องตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้อง
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามพันธสัญญาต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปลูกจิตสำนึกของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้ละเว้นการทุจริตและตระหนักถึงโทษของการทุจริตคอร์รัปชัน
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึ่งรับ ยอมจะรับ หรือให้การเลี้ยงรับรองของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท
- 5) บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการกำกับและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันโดยกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนรัดกุม และหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานจริง เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน โดยในปี 2567 ที่ผ่านมามีกรณีของบริษัทกระทำผิดด้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือกระทำผิดจริยธรรมแต่อย่างใด

บริษัทได้กำหนดนโยบายการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งความมั่นคงปลอดภัย ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศนั้นเป็นส่วนสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นที่น่าเชื่อถือ บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยการจัดสรรงบประมาณและจัดสรรทรัพยากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อนำไปปฏิบัติและให้เกิด ความมั่นใจได้ว่า

- 1) ผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่สามารถจะเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้
- 2) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และมีการรักษาความลับของข้อมูล
- 3) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- 4) มีการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ
- 5) ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม และมีจิตสำนึกเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัย ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศถือเป็นความรับผิดชอบของทุกคน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของพนักงานและบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัทต้องดำเนินการในทุกวิถีทางเพื่อทำให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยสูงสุด ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ประกาศบนเว็บไซต์ของบริษัทซึ่งสามารถศึกษาข้อมูลฉบับเต็มได้ที่ <https://www.ch-karnchang.co.th>

บริษัทมีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต โดยผ่านคณะทำงานโครงการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีการประชุมรายงานผลทุกไตรมาส และนำเสนอต่อคณะผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต ดังนี้

- 1) ห้ามมิให้พนักงานให้ หรือเสนอที่จะให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า เป็นต้น ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลนั้นกระทำการหรือละเว้นกระทำการอันใดอันเป็นความผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
- 2) ห้ามมิให้พนักงานเรียกรับหรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจ ให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ
- 3) การดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ฯลฯ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมายของประเทศไทยและกฎหมาย ของต่างประเทศที่บริษัทติดต่อกิจด้วย
- 4) การกระทำอันเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ ถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน ตลอดจนรับฟังความคิดเห็น และคำแนะนำของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน และในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติของบริษัท สามารถติดต่อร้องเรียนต่อบริษัทได้โดยตรงที่คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ e-mail: [audit\\_committee@ckplc.com](mailto:audit_committee@ckplc.com) และ/หรือ เลขานุการบริษัท หรือ e-mail:

บริษัทได้กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิดโดยกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 1) ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ
- 2) ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อ-สกุล ที่อยู่ ภาพถ่ายหรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้
- 3) ผู้รับข้อร้องเรียนจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับและคำนึงถึงความปลอดภัย โดยได้กำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลโดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สิ่งพักงาน ชมเช้ รมบวกรับการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันมีสาเหตุมาจากการร้องเรียน
- 4) ผู้ที่ได้รับการเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บุคคลทั่วไป และพนักงานสามารถร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องนี้อาจเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องเรียน และการแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม โดยเปิดโอกาส ให้พนักงานมีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ดังนี้

- 1) ผู้รับข้อร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือจริยธรรม
- 2) ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อกรรมการอิสระ ปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาการร้องเรียน โดยแยกแยะเรื่องที่เกี่ยวข้องออกเป็นประเด็นด้านการบริหารจัดการ ด้านการพัฒนาความรู้ การตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นต้น
- 3) มาตรการดำเนินการ ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอกรรมการอิสระเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริง และกำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- 4) การรายงานผล ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อประธานกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริษัททราบ

ทั้งนี้ ในปี 2567 ไม่มีการแจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดใดๆ เข้ามาที่บริษัท

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในฐานะบริษัทมหาชนและบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติที่ออกโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ด. อย่างเคร่งครัด

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และมีการจัดทำรายงานทางการเงิน และรายงานอื่นๆ เช่น รายงานที่เกี่ยวข้องกัน รายงานไตรมาสจำหน่ายไป รายงานการกระจายหุ้น เป็นต้น โดยเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ด.

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://qrcc.org/7SKj>

เลขหน้าของลิงก์ : 15-16

## 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทได้ให้ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยมีการเปิดเผยสารสนเทศสำคัญที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงในราคาหลักทรัพย์ของบริษัท หรือต่อการตัดสินใจลงทุน หรือต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปได้รับทราบข่าวสารที่สำคัญอย่างรวดเร็วเท่าเทียมกัน บริษัทมีแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต่อสาธารณะชนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด โดยผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ได้แก่ การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ด. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ถือหุ้น/ผู้ลงทุน ทราบถึงโครงสร้างการเป็นเจ้าของกิจการที่ตนเองเข้าลงทุน และสิทธิของตนเองโดยเปรียบเทียบกับผู้ถือหุ้นอื่น บริษัทมีการเปิดเผยโครงสร้างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งเป็นข้อมูลล่าสุดที่แสดงให้เห็นให้ผู้ถือหุ้นสามารถทราบถึงผู้ถือหุ้นที่แท้จริงอย่างชัดเจน มีการเปิดเผยการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งข้อมูลโครงสร้างของกลุ่มธุรกิจและสัดส่วนการถือหุ้น ความเสี่ยงหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้บริษัทมีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย พร้อมทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และน่าเชื่อถือ และทุกฝ่ายสามารถเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมกันในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัท นอกจากการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้บริษัทยังทำการเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท [www.ch-karnchang.co.th](http://www.ch-karnchang.co.th) ซึ่งจัดทำเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ข้อมูลบริษัท ลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการและผู้บริหาร ข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ข้อบังคับ ของบริษัท หนังสือนัดประชุม ผลการดำเนินงาน อัตราส่วนทางการเงิน ประวัติการจ่ายเงินปันผล ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ เช่น การดำเนินกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม เป็นต้น โดยได้มีการปรับปรุงเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ผู้ใช้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันต่อเหตุการณ์ เข้าถึงโดยสะดวกและได้รับประโยชน์มากที่สุด
3. ในด้านความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสทั่วถึง และทันเวลา โดยมีส่วนนักลงทุนสัมพันธ์เป็นหน่วยงานเฉพาะที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน เช่น รายงานการเงินผลการดำเนินงาน อัตราส่วนทางการเงิน ประวัติการจ่ายเงินปันผล และข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ดังกล่าว สำหรับผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน ผ่านช่องทางและสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท [www.ch-karnchang.co.th](http://www.ch-karnchang.co.th) ซึ่งจัดทำเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
4. บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และมีรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบ

บัญชี การวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลสำคัญในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) อย่างถูกต้อง ทันเวลา และเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5. มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปี 2567

6. คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร มีการรายงานการถือหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการซื้อ-ขายหุ้น/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

นอกเหนือจากการรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของผู้บริหารตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ในส่วนของผู้บริหารคนอื่นตลอดจนพนักงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสำคัญของบริษัทซึ่งอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในถือเป็นการเอาเปรียบผู้ลงทุนทั่วไป เช่น ข้อมูลการเพิ่มทุน ลดทุน ข้อมูลการจ่ายเงินปันผล ข้อมูลผลประโยชน์ของบริษัท ข้อมูลการร่วมลงทุน ฯลฯ บริษัทจึงป้องกันการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบุคคลภายใน โดยกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ให้สอดคล้องต่อเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด และบุคคลภายในควรละเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือรอคอยจนกระทั่งประชาชนได้รับข้อมูลแล้ว และมีเวลาประเมินข้อมูลนั้นตามสมควร

ในปี 2567 ไม่มีการผิดที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัททำการซื้อขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน

7. คณะกรรมการมีการกำหนดนโยบายในเรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารโดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด โดยให้เปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่น และข้อมูลการถือหุ้นในนิติบุคคลอื่นกรณีที่ถือเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด ทั้งข้อมูลรายงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้รายงาน (คู่สมรส บุตร/บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง) เพื่อจัดส่งให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษา และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่บริษัทได้รับรายงาน

8. ในด้านนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์ ซึ่งค่าตอบแทนอยู่ในระดับอุตสาหกรรมเดียวกันและสูงเพียงพอที่จะดูแลและรักษากรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ สำหรับค่าตอบแทนผู้บริหารไม่รวมกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นไปตามหลักการ และนโยบายที่คณะกรรมการบริหารกำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการดำเนินงานของผู้บริหาร

9. บริษัทได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด (Whistle Blowing) ด้วยเล็งเห็นถึงความสำคัญ และเพื่อการพัฒนาให้บริษัทเจริญก้าวหน้า เติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยให้ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียรายงานการกระทำที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณ การทุจริต และประเด็นด้านจรรยาบรรณอื่นๆ โดยไม่ระบุชื่อ และจะทำให้ผู้แจ้งเบาะแสเชื่อมั่นได้ว่ามีการกระบวนการแจ้งเบาะแสที่เป็นอิสระ มีความน่าเชื่อถือ และสามารถพึ่งพิงได้ โดยมีกระบวนการติดตามเพื่อนำไปสู่ข้อเท็จจริงหรือให้ข้อสรุป รวมทั้งมาตรการเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสอย่างเป็นธรรม

10. บริษัทได้กำหนดนโยบายในการทำการค้าระหว่างกันโดยที่สำคัญต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในกรณีที่มีการทำการค้าระหว่างกัน บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดของบุคคลที่มีการทำการค้าระหว่างกัน ความสัมพันธ์ ลักษณะของรายการ เงื่อนไข/นโยบายราคา และมูลค่าของรายการ

11. บริษัทได้กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายระยะยาวของบริษัท คือ การดำเนินธุรกิจของบริษัทต้องสามารถเติบโตได้อย่างสมดุลและสามารถสร้างสรรค์งานวิศวกรรมเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของชีวิตและสังคมที่ยั่งยืน รวมทั้งสามารถสร้างผลประโยชน์ตอบแทนสูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียในทุกภาคส่วน

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://qrcd.org/TSKj>

เลขหน้าของลิงก์ : 20-21

## 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบและบทบาทในการกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีการกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่บริษัทและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น บนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทได้ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ไปบริหารกิจการให้เกิดการเติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ความสำคัญของบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่มีต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นนั้น คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม

คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนในด้านต่างๆ ดังนี้

### 1. โครงสร้างคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ มีคุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัท สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน 11 คน ประกอบด้วย กรรมการ ที่เป็นผู้บริหาร 6 คน กรรมการที่เป็นอิสระ 5 คน ซึ่งสอดคล้องกับสัดส่วนที่สำนักงาน ก.

ล.ต. กำหนด โดยประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร และไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่อย่างชัดเจน

สำหรับคุณสมบัติของ “กรรมการอิสระ” นั้น บริษัทมีการกำหนดให้เข้มงวดกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยรายละเอียดปรากฏในหัวข้อ 8.1.1

### 2. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 5 คณะ เพื่อติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดได้ประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของตนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอซึ่งรายละเอียดข้อมูลและรายงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดปรากฏในหัวข้อ 7.3 โดยคณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วย

- 1) คณะกรรมการบริหาร ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำปรึกษาที่เป็นประโยชน์แก่ฝ่ายบริหารและพิจารณากลับรองงานที่เสนอคณะกรรมการบริษัท รวมถึงเสนอความคิดเห็นและข้อแนะนำต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในด้านการบริหารจัดการทางการเงิน
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินของบริษัทก่อนนำส่งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องในถูกต้องครบถ้วน และให้คำแนะนำปรึกษาที่เป็นประโยชน์แก่ฝ่ายจัดการในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการพิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 4) คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการให้ข้อเสนอแนะ ติดตามการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดูแลและพบทวนกลยุทธ์ที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท
- 5) คณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน ได้ปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการดำเนินงานที่จะนำธุรกิจไปสู่ความยั่งยืนอย่างเป็นรูปธรรม โดยให้ข้อเสนอแนะ ติดตามการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงพิจารณาและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งประเมินผลสำเร็จ

### 3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- 1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะและประสบการณ์หลากหลายที่สามารถใช้วิจารณ์อย่างอิสระ และมีความเป็นผู้นำ ทำหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจและงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเพื่อยึดถือปฏิบัติ และจัดให้มีกลไกที่เพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติได้จริง ติดตามผลการปฏิบัติ รวมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และกลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงเป้าหมายทางการเงิน แผนงาน และงบประมาณพร้อมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเดิมบริษัทได้จัดให้มีการทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของบริษัทอย่างน้อยทุกๆ 5 ปี ต่อมา ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2557 ได้มีมติอนุมัติให้คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของบริษัทในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาทุกปี เพื่อที่คณะกรรมการบริษัทจะได้ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ
- 4) บริษัทได้มีการจัดทำจรรยาบรรณของบริษัทขึ้นตั้งแต่ปี 2546 และได้มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในการดำเนินธุรกิจตามความเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทได้เห็นชอบในการนำไปปฏิบัติซึ่งจรรยาบรรณของบริษัทประกอบด้วยข้อพึงประพฤติปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และของพนักงานซึ่งได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนต่อบริษัท ผู้ร่วมงาน บุคคลภายนอก และต่อสังคม ตามหลักการทางจริยธรรมที่ดี ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและเข้าใจอย่างดียิ่งข้อพึงประพฤติปฏิบัติตนที่เหมาะสม และถูกต้องทางจริยธรรม และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรมเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้งสาธารณชนและสังคม
- บริษัทมีแนวทางการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณ รวมถึงติดตามการปฏิบัติ โดยการส่งแบบสำรวจการปฏิบัติตามจรรยาบรรณให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเป็นประจำทุกปี แล้วนำผลการสำรวจมาสรุปเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างจริงจัง นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณบริษัทเป็นประจำ หากปรากฏว่าข้อพึงประพฤติปฏิบัติในจรรยาบรรณของบริษัทไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน บริษัทจะดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมทันที นอกจากการจัดให้มีการสำรวจการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเป็นประจำทุกปี และให้มีการลงนามรับรองเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทแล้ว บริษัทยังสนับสนุนให้ผู้บริหารทุกท่าน เข้ารับการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ส่งเสริมและสนับสนุนวิสัยทัศน์ ทศณคติที่ดีต่อการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างภาวะผู้นำ และสืบทอดตำแหน่งในการบริหารงาน รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนองค์กรด้วยคุณธรรมและจริยธรรมต่อไป
- 5) คณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดตั้งสำนักตรวจสอบภายใน โดยมีสายการรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ติดตามและสอบทานการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามแผนการตรวจสอบประจำปีซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ในปี 2567 และในช่วงเวลาที่ผ่านมาบริษัทไม่เคยมีประวัติการกระทำผิดกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 6) บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) ทำหน้าที่ให้คำแนะนำและดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท ระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่างๆ
- 7) คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในไว้แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- 8) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันอย่างเหมาะสมภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการดูแลให้ปฏิบัติตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวต่อสาธารณชน ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกระบวนการในการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้

เกี่ยวข้องได้ยึดถือปฏิบัติ โดยมีหลักการสำคัญได้แก่

- (1) การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (2) การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในงบการเงินตามที่มาตรฐานบัญชีได้กำหนดไว้ด้วย
- (3) ในการพิจารณาทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ การทำรายการดังกล่าวเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้น
- 9) ในด้านการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัทได้มีการติดตามและรับทราบแผนการจัดการความเสี่ยงของบริษัทจากการรายงานของฝ่ายบริหารในการรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง และรับทราบจากการรายงานของคณะกรรมการบริษัทกิตติและบริหารความเสี่ยง ซึ่งบริษัทได้มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของกิจการ มีการกำหนดมาตรการป้องกันและระบบจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://qrcd.org/7SKj>

เลขหน้าของลิงก์ : 22-26

## นโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทได้ทำการทบทวนและปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงขององค์กรใหม่ทั้งหมด โดยคำแนะนำจากบริษัทที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญและความรู้ความสามารถ เนื่องจากบริษัทตระหนักว่าการบริหารความเสี่ยงมีบทบาทสำคัญและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่สามารถช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยหัวข้อความเสี่ยงใหม่ของบริษัทนั้นได้แบ่งเป็นความเสี่ยงระดับองค์กร (Corporate Risk Level) จำนวน 25 หัวข้อ และความเสี่ยงระดับหน่วยงาน (Business Unit Risk Level) จำนวน 11 หัวข้อ โดยแบ่งเป็นความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ/ข้อบังคับ (Compliance Risk) และความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (Environmental, Social and Governance Risk: ESG) ซึ่งความเสี่ยงในแต่ละหัวขอนั้นมีเจ้าของความเสี่ยง (Risk owner) และเจ้าของความเสี่ยงร่วม (Risk Co-owner) ทำหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงร่วมกัน

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายและคู่มือการบริหารความเสี่ยงฉบับใหม่เพื่อเป็นการกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลซึ่งเชื่อมโยงกันทุกระดับ ทั้งระดับองค์กร (Corporate Risk Level) และระดับหน่วยงาน (Business Unit Risk Level) และส่งเสริมให้มีกระบวนการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมซึ่งส่งผลให้บริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความเชื่อมั่นในการบรรลุเป้าหมายภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งเพื่อป้องกันความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนต่างๆ ด้วย ซึ่งสามารถสรุปหลักการตามนโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงได้ดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคน และทุกหน่วยงานเป็นเจ้าของความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการประเมิน ติดตาม และสนับสนุนให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) ทุกหน่วยงานของบริษัทต้องมีการบริหารและการจัดการความเสี่ยง อีกทั้งการประเมินผลและการติดตามอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยต้องมีการปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละครั้ง
- (3) กำหนดให้การประเมินความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานประจำปีของทุกฝ่าย โดยพิจารณาความเสี่ยงทั้งหมดครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งกำหนดให้มีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- (4) คณะกรรมการบริษัทกิตติและบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ประเมินการบริหารความเสี่ยงและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท
- (5) สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดความเข้าใจร่วมกันและมีจิตสำนึกในเรื่องความเสี่ยง สร้างฐานองค์ความรู้ เพื่อให้พนักงานทุกระดับสามารถศึกษา ค้นคว้าข้อมูล แลกเปลี่ยนประสบการณ์ อันจะนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เป็นกลไกที่มีประสิทธิภาพในการบริหารเชิงกลยุทธ์

โดยรายละเอียดของนโยบายการบริหารความเสี่ยงนั้นได้ประกาศบนเว็บไซต์ของบริษัทซึ่งสามารถศึกษาข้อมูลฉบับเต็มได้ที่ <https://www.ch-karnchang.co.th>

- 10) การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหาร

บริษัทได้จัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารอย่างชัดเจนโดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายบริษัท และกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร ขณะที่ฝ่ายบริหารของบริษัททำหน้าที่บริหารงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ซึ่งเป็นคนละบุคคลกัน และประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการ สำหรับฝ่ายบริหารของบริษัท ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร รองประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ กลุ่มงานปฏิบัติการ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ กลุ่มงานบริหาร ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานก่อสร้าง 1 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานก่อสร้าง 2 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานก่อสร้าง 3 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานก่อสร้าง 4 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานวิศวกรรม ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานพัฒนาธุรกิจ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานจัดซื้อ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบัญชีและการเงิน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานทรัพยากรมนุษย์และบริหารทั่วไป ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานสำนักตรวจสอบภายใน และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานสนับสนุนโครงการ

- 11) คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ โดยมีขั้นตอนการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนและมีความพร้อมที่จะนำไปสู่การปฏิบัติได้ มีการประชุมร่วมกันทั้งผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ขั้นตอนการวางแผนงาน และขั้นตอนการนำแผนไปใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีความร่วมมืออย่างใกล้ชิดเพื่อถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจในแผนงานหรือแผนปฏิบัติการแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำโครงการต่างๆ ผู้ที่มีหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผล การกำหนดให้มีคณะทำงานเพื่อติดตามผลการดำเนินงานหากพบว่า ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย จะต้องพยายามปรับแผนการดำเนินงานเพื่อสามารถผลักดันให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://qr.cd.org/7SLn>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-4

#### 4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยระบุวันเวลาให้กรรมการทราบตั้งแต่ปลายปีทุกปี ซึ่งช่วยให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ เว้นแต่กรณีมีวาระพิเศษ ประธานกรรมการบริษัท หรือกรรมการบริษัทตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดสามารถเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น คณะกรรมการบริษัทมีกำหนดการประชุมทุกวันพุธที่ 2 ของทุก 2 เดือน และอาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือนัดประชุมคณะกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม โดยเลขานุการบริษัทและสำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่จะส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้ง

โดยระเบียบวาระการประชุมจะกำหนดขึ้นโดยการพิจารณาร่วมกันระหว่างประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมทั้งหมด 7 ครั้ง โดยเป็นการจัดประชุมแบบระบบไฮบริด (Hybrid Meeting)

มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม 1 ครั้ง ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการได้มีการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นโดยอิสระ และสามารถติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายหลังการประชุมเสร็จสิ้นได้มีการแจ้งประเด็นที่หารือในที่ประชุมและสรุปผลการประชุมให้คณะกรรมการ หรือ กรรมการผู้จัดการใหญ่รับทราบแล้วแต่กรณี

นอกจากนี้ยังมีการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกเดือน ซึ่งกรรมการบริษัทส่วนใหญ่เข้าร่วมประชุมครบถ้วนเว้นแต่ติดภารกิจสำคัญเร่งด่วน โดยในการประชุมทุกครั้ง ประธานกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ดูแลให้มีการพิจารณาในแต่ละวาระอย่างรอบคอบ และเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัททุกท่านได้มีการแสดงความคิดเห็นและอภิปรายร่วมกัน และผู้บริหารระดับสูงจะเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลในฐานะผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรง จนเป็นที่พอใจก่อนการลงมติในแต่ละวาระ ทั้งนี้ได้จัดทำรายงานการประชุมเก็บไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บไว้อย่างมีระเบียบเพื่อการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการบริษัทและผู้บริหารซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือมีส่วนได้เสียกับวาระที่จะพิจารณาเข้าร่วมประชุมหรือออกเสียงในวาระนั้น โดยการพิจารณาว่าเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และผู้มีส่วนได้เสียคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจากรายงานการมีส่วนได้เสีย ซึ่งกรรมการบริษัทและผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่จัดทำรายงานดังกล่าวตามที่คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียเพื่อเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยต้องมีการประชุมบริษัทอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://qr.cd.org/7SLp>

เลขหน้าของลิงก์ : 26

#### ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

##### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทมีการจัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจโดยมีความเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และแนวปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าเพื่อการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กรภายใต้ค่านิยม C-K-S-A-T-I ที่กำหนดไว้ กล่าวคือ C: Commitment to Quality (มุ่งมั่นสร้างงานคุณภาพ) K: Knowledge and Knowhow (ด้วยความรู้และความชำนาญ) S: Synergy and Sustainability (ผสานพลังร่วมในกลุ่มเพื่อความยั่งยืน) A: Agility (พร้อมปรับเปลี่ยนให้ทันโลก) T: Trust in Teamwork (เชื่อมั่นในทีมเวิร์ค) I: Integrity and Innovation (ยึดมั่นในจริยธรรมและพัฒนานวัตกรรม) ซึ่งจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจได้มีการจัดทำขึ้นตั้งแต่ปี 2546

วัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามจรรยาบรรณได้อย่างเหมาะสม และได้มีการทบทวนเพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทตลอดมา ทั้งนี้เพื่อเป็นการประมวลแบบแผน กำหนดขอบเขต มาตรฐานความประพฤติ และพฤติกรรมที่บุคลากรทุกคนของบริษัทพึงกระทำในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ และเพื่อความ เป็นระเบียบเรียบร้อย เกิดความเสมอภาคและเท่าเทียมกันอันเป็นการสร้างรากฐานของบริษัทให้เป็นองค์กรที่มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน พร้อมทั้งสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและสังคมด้วย

จากการที่คณะกรรมการบริษัทได้เห็นชอบและสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดีเนื่องจากจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทประกอบด้วยข้อพึงประพฤติปฏิบัติของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และของพนักงานที่ได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนต่อบริษัท ผู้ร่วมงาน บุคคลภายนอก และต่อสังคม ตามหลักการทางจริยธรรมที่ดี โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและเข้าใจถึงข้อพึงประพฤติปฏิบัติตนที่เหมาะสมและถูกต้องทางจริยธรรม รวมทั้งยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ซึ่งบริษัทได้มีการสื่อสารและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ได้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อมอบให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานและจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทตลอดมาทุกคน และในปี 2567 ได้มีการจัดอบรมขึ้นจำนวน 23 ครั้ง โดยเป็นการฝึกอบรมให้กับพนักงานใหม่จำนวน 88 คน

นอกจากนี้ บริษัทมีแนวทางในการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามค่านิยมจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงติดตามการปฏิบัติ โดยการนำแบบสำรวจการปฏิบัติตามจรรยาบรรณให้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเพื่อประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทอย่างต่อเนื่องทุกปี แล้วนำผลการสำรวจมาสรุปเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างจริงจัง โดยในปี 2567 มีผู้บริหาร (ตั้งแต่ระดับผู้จัดการส่วน ถึง ประธาน

กรรมการบริหาร) ที่ทำการประเมินจำนวน 88 คน ส่งผลการประเมินกลับคืนให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จำนวน 88 คน คิดเป็นร้อยละ 100 และผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดีมาก สำหรับพนักงาน (ตั้งแต่ระดับผู้จัดการแผนก ถึง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ) ที่ทำการประเมินจำนวน 1,360 คน ส่งผลการประเมินกลับคืนให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จำนวน 1,360 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ซึ่งผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดีมากเช่นกัน ทั้งนี้ ผลการประเมินโดยรวมของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท สรุปได้ดังนี้

1. การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ : เข้าใจและยึดถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณบริษัท
  2. แนวทางในการประกอบธุรกิจ : ปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้กับบริษัทและธุรกิจการค้าอย่างเคร่งครัดตามหลักจริยธรรมที่พึงปฏิบัติและปฏิบัติตามนโยบายบริษัท
  3. การมีส่วนได้เสียและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : ไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น หลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัท ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัท
  4. การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ : ไม่เปิดเผยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะอันส่งผลกระทบต่อราคาหรือการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง
  5. หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น : ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ดีที่สุดเพื่อเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร มีศักยภาพ รองรับการขายตัวและต่อยอดทางธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นได้ในระยะยาว
  6. ความรับผิดชอบต่อผู้บริหารและพนักงาน : มีการกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินอยู่เสมอ
  7. หน้าที่ต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม : ให้ความร่วมมือในการทำประโยชน์แก่ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ตามโอกาสและความพร้อม
  8. การเปิดเผยข้อมูลและการรักษาความลับ : ปฏิบัติตามนโยบายในการจัดการข้อมูลในบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นและถูกต้องเหมาะสมต่อสังคมตามแต่โอกาส และไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ ข้อมูลส่วนบุคคล หรือนำข้อมูลที่ได้รับจากหน้าที่การงานไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตน
  9. ทรัพย์สินของบริษัท : กำหนดแนวปฏิบัติในการดูแลรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทมิให้สูญหาย เสียหาย หรือนำไปใช้ในทางที่ผิด
  10. ขอบก้นและภาระเลี้ยงรับรอง : กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการให้ขอบก้นและภาระเลี้ยงรับรองโดยหลีกเลี่ยงการรับสิ่งของหรือผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า คู่สัญญา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยมโดยพึงพิจารณาว่าอยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม
- ในปี 2567 ที่ผ่านมานั้นไม่มีกรณีกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ

อย่างไรก็ตาม การที่บริษัทได้กำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นประจำนั้น โดยหากปรากฏว่าข้อพึงประพฤติปฏิบัติในจรรยาบรรณของบริษัทส่วนใหญ่ไม่ครอบคลุมการดำเนินธุรกิจ บริษัทจะดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมทันที และนอกจากการจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัททั้งกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เป็นประจำทุกปีและให้มีการลงนามรับรองเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทแล้ว บริษัทยังสนับสนุนให้ผู้บริหารเข้ารับการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ วิสัยทัศน์และทัศนคติที่ดีต่อการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างภาวะผู้นำและสืบทอดตำแหน่งในการบริหารงาน รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนองค์กรด้วยคุณธรรมและจริยธรรมต่อไป

#### บทลงโทษ

ทั้งนี้ หากได้ดำเนินการสอบสวนตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้และปรากฏว่ามีการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และระเบียบข้อบังคับในการทำงาน และเพื่อให้เกิดกรณีฝ่าฝืนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจหรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่บริษัทกำหนดไว้ซ้ำอีก บริษัทได้กำหนดบทลงโทษโดยจะพิจารณาลงโทษทางวินัยตามความร้ายแรงดังที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท และตามบทกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่เกิดความเสียหายผู้กระทำการฝ่าฝืนต้องรับผิดชอบชดเชยความเสียหายแก่บริษัท หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าวด้วย และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

อย่างไรก็ดี ในปี 2567 ไม่ปรากฏและไม่มีข้อร้องเรียนใดๆ ว่าบุคลากรของบริษัทมีการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือมีการทุจริตคอร์รัปชัน มีการให้ หรือรับสินบน หรือการปฏิบัติที่ต่อต้านการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม หรือมีการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ทั้งนี้ บริษัทได้รายงานสรุปผลการฝ่าฝืนกรณีต่างๆ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปีเช่นเดียวกับการรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://qr.cd.org/7T9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-18

## นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

- แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ :
- การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน,
  - การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน,
  - การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ



## การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### การมีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ขัดกัน

บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง โดยปราศจากความต้องการส่วนตัวและอิทธิพลจากผู้ใกล้ชิด และต้องตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ขัดกันในการปฏิบัติงานหรือไม่ เมื่อพบว่าตนเองมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ขัดกันแล้ว บุคลากรผู้นั้นจะต้องหยุดการปฏิบัติงานนั้นและให้ผู้อื่นเข้ามารับผิดชอบแทนตนเพื่อกำจัดข้อครหาด้วยผลประโยชน์ทับซ้อน ใช้อำนาจของตนในทางที่ผิดเพื่อสร้างผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง และทำให้บริษัทเสียหาย ดังนั้น บุคลากรทุกคนจะต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการมีส่วนได้เสีย และการเปิดเผยส่วนได้เสียที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด

### แนวปฏิบัติที่ดี

1. ห้ามบุคลากรของบริษัทใช้อิทธิพล หรืออำนาจของบุคลากรคนนั้นทำธุรกรรมระหว่าง บริษัทกับบุคคลนั้นเอง ห้างหุ้นส่วน หรือนิติบุคคลที่บุคคลนั้นถือหุ้นอยู่ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคน นอกเหนือจากสวัสดิการที่บุคลากรของบริษัทควรได้ เว้นแต่จะมีการเปิดเผยส่วนได้เสียแล้ว และได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ หรือได้รับอนุมัติในหลักการให้สามารถกระทำได้
2. บุคลากรของบริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง สามารถทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไปได้โดยปราศจากการใช้อิทธิพลของบุคลากรของบริษัท และมีข้อตกลงทางการค้าที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่ค้าทั่วไปกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท
3. การออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคลากรผู้ออกคำสั่งเอื้อยอมทำไม่ได้
4. การเข้าประชุมพิจารณาการใดที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสีย บุคลากรผู้มีส่วนได้เสียต้องออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราว เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นมีโอกาสพิจารณา วิเคราะห์ วิเคราะห์โดยปราศจากอิทธิพลของบุคลากรผู้มีส่วนได้เสียคนนั้น
5. คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่าง บริษัทกับบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างละเอียดรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีหลักการและเหตุผล พิจารณาด้วยความเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
6. กรณีที่บุคลากรของบริษัท มีเหตุสงสัยว่าตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมีผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท ให้รีบต่อแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อส่งเรื่องให้กับสำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ และเลขานุการบริษัทต่อไป ซึ่งบุคลากรของบริษัทต้องมีการทบทวนและประเมินตนเองเกี่ยวกับประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการประเมินตนเองประจำปี
7. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ของบริษัท ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมของบริษัท รวมทั้งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ ของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
8. การรับทำงานจากบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม สามารถกระทำได้เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ฝ่ายบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัทแล้วแต่กรณี แต่บุคลากรของบริษัท ต้องไม่รับงานภายนอกที่เป็นการแข่งขันกับการดำเนินธุรกิจกับบริษัท หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราว หรือถาวร เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะเจาะจงจากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ
9. การรับบุคลากรใหม่ที่เป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัท ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้ที่มีคุณสมบัติอย่างเดียวกัน และบุคลากรของบริษัท ต้องไม่แทรกแซง หรือใช้อิทธิพลของตนเข้าช่วยเหลือให้รับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเข้าทำงาน

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://qr.cd.org/7T9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 5-6

## การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท หรือการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลที่มีหน้าที่หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท พร้อมทั้งได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งได้กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการทุจริตและความไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ อย่างชัดเจน ซึ่งบุคลากรทุกระดับ รวมถึงลูกจ้าง ตัวแทน บริษัทในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นอำนาจหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม ต้องยึดถือเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บริษัทถือว่ากรกระทำ อันเป็นการทุจริตต่อหน้าที่นั้นถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงซึ่งบุคลากรจะต้องได้รับการลงโทษตามข้อบังคับในการปฏิบัติงานและตามที่กฎหมายกำหนด

### แนวปฏิบัติที่ดี

1. ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัท และบริษัทในเครือ ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า เป็นต้น เพื่อมีเจตนาจูงใจให้บุคคลนั้นกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำใดๆ อันเป็นการผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
2. ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัท และบริษัทในเครือ เรียก หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นซึ่งส่อไปในทางจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ
3. ในการดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ เอกชน ฯลฯ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมายทั้งกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายของต่างประเทศที่บริษัทติดต่อกิจด้วย
4. ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นทำให้บุคลากรของบริษัท และบริษัทในเครือ อยู่ในสถานะผู้รับหรือผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดและมีข้อสงสัยว่าควรรับหรือการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลอื่นนั้นเป็นการฝ่าฝืนแนวปฏิบัติ มีลักษณะผิดศีลธรรมประเพณีอันดีงาม และผิดกฎหมายในท้องถิ่นหรือไม่นั้น ให้สอบถามต่อฝ่ายกฎหมายหรือส่วนกำกับดูแลในทันที หากการรับหรือการให้นั้นไม่เหมาะสมให้ดำเนินการส่งคืนไปยังผู้ให้หรือยุติการให้นั้นเสีย และในกรณีที่ไม่สามารถส่งคืนได้หรือไม่เหมาะสมให้ส่งให้กับ สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ และเลขานุการบริษัท เพื่อเก็บรักษาและนำทรัพย์สินนั้นไปสร้างประโยชน์ให้

กับสังคมต่อไป

5. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องมีการให้และรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้น ควรจะเป็นการให้และรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งควรให้และรับในลักษณะที่เป็นการทั่วไป ไม่เฉพาะเจาะจง มีมูลค่าตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้การให้และการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้นจะต้องไม่เป็นสิ่งที่ผิดกฎหมายอย่างเด็ดขาด
6. ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัท และบริษัทในเครือ รวมทั้งบุคคลในครอบครัว เรียกร้อง หรือ รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่ากรณีใดอันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันใด
7. บุคลากรของบริษัท และบริษัทในเครือ มีหน้าที่รายงานการให้และการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ได้ให้หรือรับนั้นต่อหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย และบริษัทจะประชาสัมพันธ์ให้ผู้จัดทำวัสดุก่อสร้าง ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง พันธมิตร กิจการร่วมค้า ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้ดำเนินธุรกิจร่วมกับกลุ่มบริษัท ได้รับทราบและตกลงยืนยันที่จะปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบนตามหลักเกณฑ์ของบริษัท และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และจะปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์สุจริตซึ่งมีผลบังคับใช้ในทุกการดำเนินงานธุรกรรมร่วมกัน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันการทุจริตในต่างประเทศ และกฎหมายที่บังคับใช้ทั้งหมด
8. บุคลากรของบริษัทต้องไม่ให้สินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับบุคลากรของบริษัทเองหรือต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ และเจ้าหน้าที่ขององค์กรระหว่างประเทศ หากมีความจำเป็นต้องให้ต้องแนใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและจารีตประเพณีของท้องถิ่นนั้น

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.ch-karnchang.co.th/storage/downloads/corporate-governance/company-code-of-conduct/20240515-ck-ethics-of-management-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 11-25

## การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องบทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนการทุจริตต่อหน้าที่เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้องค์กรได้รับทราบเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อันนำมาซึ่งความเสี่ยงในทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งจากพนักงานภายในและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งบริษัทฯ สนับสนุนให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตให้สินบน และพนักงาน หรือผู้มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจจะไม่ถูกกลั่นแกล้งอันเนื่องมาจากการรายงานข้อมูลโดยสุจริต โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ดังนี้

### การแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน

1. ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ที่พบเห็นการกระทำผิดจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สามารถติดต่อแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน ต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน หรือฝ่ายบุคคล หรือผู้บังคับบัญชา หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่
2. การแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน ให้ระบุ ชื่อ-สกุล และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน รายละเอียดข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน พร้อมทั้งแนบหลักฐานต่างๆ (ถ้ามี) ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนเป็นความลับ กรณีผู้ร้องเรียนไม่เปิดเผย ชื่อ-สกุล ในการร้องเรียน จะต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ปรากฏชัดแจ้งเพียงพอที่แสดงให้เห็นถึงการกระทำทุจริต

3. การแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน ให้กระทำความผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนที่จัดไว้ ดังนี้

- 3.1 จดหมายส่งที่ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานทรัพยากรมนุษย์และบริหารทั่วไป

บริษัท ช.การช่าง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 587 ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงรัชดาภิเษก

เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

- 3.2 แจ้งผ่านช่องทางอีเมลของผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานทรัพยากรมนุษย์และบริหารทั่วไป ที่ [ck.whistleblowing@gmail.com](mailto:ck.whistleblowing@gmail.com)

- 3.3 กล้องรับเรื่องร้องเรียนภายในบริษัท

### กระบวนการพิจารณาตามนโยบายการแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน

เมื่อได้รับเรื่องที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนว่าอาจมีการกระทำทุจริตต่อหน้าที่ กำหนดให้มีกระบวนการดำเนินการพิจารณา ดังนี้

1. ผู้รับข้อร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต การฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม
2. ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อกรรมการอิสระ ปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาการร้องเรียน ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน โดยแยกแยะเรื่องที่เกี่ยวข้องออกเป็นประเด็น ด้านการบริหารจัดการ ด้านการพัฒนาความรู้ การตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นต้น
3. มาตรการดำเนินการสำหรับผู้ร้องเรียนนำเสนอกรรมการอิสระเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริง และกำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
4. พิจารณากระบวนการลงโทษทางวินัยกับผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร รวมทั้งพิจารณาการดำเนินการบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ
5. การรายงานผล ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานผลต่อประธานกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริษัททราบ

### มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน

1. ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือ

บรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยชื่อ-สกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้ ยกเว้นแต่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
3. ผู้รับข้อร้องเรียน จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ/คำนึงถึงความปลอดภัย โดยได้กำหนด มาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สิ่งทำงาน ชมเช้ ปรบวงการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการร้องเรียน
4. กรณีที่ผู้ร้องเรียนแจ้งเบาะแสการประพฤติผิดหรือข้อร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้แจ้งเบาะแสการประพฤติผิดหรือข้อร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้แจ้งเบาะแสการประพฤติผิดหรือข้อร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
5. ผู้ที่ได้รับการเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม

#### บทลงโทษ

หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำความผิดแนวทางตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายแก่บริษัทฯ หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://qr.cd.org/7T9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 16-18

## การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

### การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเชื่อถือได้เป็นสิ่งจำเป็นในการเป็นบริษัทมหาชนจำกัด ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ บริษัทมุ่งมั่นเป็นบริษัทที่มีการตรวจสอบภายในที่ดีเยี่ยม มีคณะกรรมการตรวจสอบคอยสอดส่องดูแล มีฝ่ายตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีฝ่ายบริหารและพนักงานที่ให้ความสำคัญในการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

### แนวปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน ให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อจะได้ทราบถึงความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อดัชนีประสิทธิผล เป้าหมาย หรือความสำเร็จของงาน และให้มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่ดียิ่งพอ เชื่อถือได้ สำหรับทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งมีระบบติดตาม และประเมินผลที่ดีเพื่อให้งานระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสม มีการปฏิบัติจริง เกิดผลสำเร็จของงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์
2. บริษัทต้องกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการประเมินและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการประเมินผลการควบคุมภายใน และการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ และนำผลไปปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป โดยผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับกลางจะต้องให้ความร่วมมือ
3. คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องสอบทานให้มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอ และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นทราบ
4. บริษัทต้องจัดให้มีหน่วยงานอิสระรับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีบุคลากรที่เพียงพอ มีความรู้ความสามารถ และยึดมั่นในจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน
5. บริษัทต้องวางรากฐานให้บุคลากรของบริษัททุกคนมีความรู้ความเข้าใจ และให้ความร่วมมือในระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน มีการรายงานการรับและการเบิกเงิน และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ อย่างแม่นยำ ถูกต้อง สม่ำเสมอ รวดเร็ว รวมทั้งมีการสอบทานและปฏิบัติตามระบบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
6. บุคลากรของบริษัททุกคนมีหน้าที่สนับสนุนการทำงาน และให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องทางการเงิน และรายงานในทันทีเมื่อพบข้อผิดพลาดหรือการทุจริต

ลิงก์การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://qr.cd.org/7T9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 12-13

## การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

### การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท หรือการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลที่มีหน้าที่หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท พร้อมทั้งได้กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาทุจริต และความไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจน ซึ่งบุคลากรทุกระดับ รวมถึงลูกจ้าง ตัวแทน บริษัทในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัทไม่ว่าจะมีอำนาจหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม ต้องยึดถือเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บริษัทถือว่าการกระทำอันเป็นการทุจริตต่อหน้าที่นั้นถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงซึ่งบุคลากรจะต้องได้รับการลงโทษตามข้อบังคับในการปฏิบัติงานและตามที่กฎหมายกำหนด

## แนวปฏิบัติที่ดี

1. ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัท และบริษัทในเครือ ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า เป็นต้น เพื่อมีเจตนาจูงใจให้บุคคลนั้นกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำใดๆ อันเป็นการผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
2. ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัท และบริษัทในเครือ เรียก หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นซึ่งส่อไปในทางจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ
3. ในการดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ฯลฯ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมายทั้งกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายของต่างประเทศที่บริษัทติดต่อกิจการด้วย
4. ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นทำให้บุคลากรของบริษัท และบริษัทในเครือ อยู่ในสถานะผู้รับหรือผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดและมีข้อสงสัยว่าการรับหรือการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลอื่นนั้นเป็นการฝ่าฝืนแนวปฏิบัติ มีลักษณะผิดศีลธรรมประเพณีอันดีงาม และผิดกฎหมายในท้องถิ่นหรือไม่นั้น ให้สอบถามต่อฝ่ายกฎหมายหรือส่วนกำกับดูแลในทันที หากการรับหรือการให้นั้นไม่เหมาะสมให้ดำเนินการส่งคืนไปยังผู้ให้หรือยุติการให้ทันที และในกรณีที่ไม่สามารถส่งคืนได้หรือไม่เหมาะสมให้ส่งให้กับ สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ และเลขานุการบริษัท เพื่อเก็บรักษาและนำทรัพย์สินนั้นไปสร้างประโยชน์ให้กับสังคมต่อไป
5. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องมีการให้และรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้น ควรจะเป็นการให้และรับโดยธรรมจรรยา ซึ่งควรให้และรับในลักษณะที่เป็นการทั่วไป ไม่เฉพาะเจาะจง มีมูลค่าตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้การให้และการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้นจะต้องไม่เป็นสิ่งที่ผิดกฎหมายอย่างเด็ดขาด
6. ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัท และบริษัทในเครือ รวมทั้งบุคคลในครอบครัว เรียกร้อง หรือ รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นกรณีใดอันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำเอียงใจ หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกัน
7. บุคลากรของบริษัท และบริษัทในเครือ มีหน้าที่รายงานการให้และการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ได้ให้หรือรับนั้นต่อหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย และบริษัทจะประชาสัมพันธ์ให้ผู้จัดทำวัสดุก่อสร้าง ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง พันธมิตร กิจการร่วมค้า ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้ดำเนินธุรกิจร่วมกับกลุ่มบริษัท ได้รับทราบและตกลงยืนยันที่จะปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบนตามหลักเกณฑ์ของบริษัท และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และจะปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์สุจริตซึ่งมีผลบังคับใช้ในทุกการดำเนินธุรกิจร่วมกัน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันการทุจริตในต่างประเทศ และกฎหมายที่บังคับใช้ทั้งหมด
8. บุคลากรของบริษัทต้องไม่ให้สินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่บุคลากรของบริษัทเองหรือต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ และเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ หากมีความจำเป็นต้องให้ต้องแนบใบแจ้งการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและจารีตประเพณีของท้องถิ่นนั้น

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : <https://qrcd.org/TT9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 15-16

## การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

### การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล

ในประเทศไทยและทุกประเทศทั่วโลก มีการปกครองโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือนิติรัฐ และใน แต่ละประเทศที่บริษัทเข้าไปลงทุนหรือเกี่ยวข้องมีระบบกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่แตกต่างกัน แต่ก็ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากลเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน บริษัท และบุคลากรทุกคน จึงต้องเคารพกฎหมายทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งคำนึงถึงและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล

## แนวปฏิบัติที่ดี

1. บุคลากรของบริษัท ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ละเอียดรอบคอบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากมีข้อสงสัยประการใดให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมาย และห้ามมิให้ปฏิบัติใดๆ หากยังมีข้อสงสัยนั้นอยู่
2. ในกรณีที่บุคลากรของบริษัท จะต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ บุคคลนั้นควรศึกษากฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมต่างๆ ของประเทศปลายทางก่อนการเดินทางเพื่อให้แน่ใจว่า สินค้า หรือวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่นำติดตัวไป รวมทั้งเอกสารในการเดินทาง วัตถุประสงค์ของการเดินทางและการปฏิบัติงานในประเทศปลายทางไม่ผิดกฎหมาย ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทาง
3. บริษัทควรมีการรวบรวมกฎหมาย กฎ และระเบียบของทางราชการให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้บุคลากรของบริษัท ได้ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม และควรจัดให้มีการปฐมนิเทศและจัดอบรมความรู้ทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจสำหรับคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท
4. บริษัทต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงานเพื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://qrcd.org/TT9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

## การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

### การรักษาความลับ การเก็บข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

ข้อมูลที่เป็นความลับ เป็นข้อมูลที่มีข้อมูลสาธารณะซึ่งหากข้อมูลดังกล่าวเปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตกอยู่ในมือของคู่แข่งแล้วย่อมก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรงต่อบริษัท สำหรับข้อมูลที่สำคัญและลูกค้ามีความเชื่อใจมอบให้แก่บริษัทเพื่อนำมาใช้งานทุกประเภทนั้น บริษัทย่อมมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับโดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่จำเป็นต้องรู้เท่านั้น ดังนั้นผู้ที่ดูแล หรือครอบครองข้อมูล จะต้องทำหน้าที่ในการดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูลดังกล่าวโดย

## แนวปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล และวิธีการที่บุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจถึงระดับความลับในแต่ละระดับชั้น และการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับนั้นบุคลากรของบริษัทต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ ไม่ให้ความลับนั้นเผยแพร่ต่อบุคคลอื่น รวมถึงบุคลากรของบริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องด้วย
2. บุคลากรของบริษัท แม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัทไปแล้วก็ตาม ก็ควรจะต้องรักษา และไม่เปิดเผยความลับใดๆ ของบริษัท
3. บริษัทต้องรักษาและปกป้องข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ จะต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อบุคลากรของบริษัท และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายกำหนดให้เปิดเผย หรือเป็นการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัท อนุมัติให้มีการเปิดเผย
4. ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงานและการบริหารกิจการ อันเป็นข้อมูลลับของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ซึ่งหากเปิดเผยแล้วจะส่งผลกระทบต่อบริษัท และบริษัทในกลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บุคลากรของบริษัท จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปแจ้งต่อผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบเสียเอง หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดลง
5. บุคลากรของบริษัท จะได้รับการแจ้งเตือน และณรงค์ให้ละเว้นการใช้ข้อมูลภายในผ่านช่องทางการติดต่อของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ เช่น การออกหุ้นเพิ่มทุน การออกหุ้นกู้
6. การวางจางบุคคลที่เคยทำงานกับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาลมาก่อน บริษัทต้องค้นหา และศึกษาข้อตกลงการรักษาความลับที่บุคคลนั้นเคยทำไว้กับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาลมาก่อน และบริษัทต้องไม่กระทำการใดๆ เพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการอันเป็นการผิดข้อตกลงกับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาล อันจะก่อให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีตามมา
7. การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ บุคคลที่ไม่มีความอำนาจหน้าที่ในการเปิดเผยเมื่อถูกถามข้อมูลใดๆ ที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยนั้น ให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลมีความถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
8. บุคลากรของบริษัท ควรเก็บรักษาข้อมูลไว้อย่างน้อย 10 ปี โดยเก็บไว้เป็นเอกสาร และที่เก็บไว้เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการเรียกใช้เอกสารบางประเภทและเก็บรักษาไว้ตามที่กฎหมายกำหนด โดยเมื่อครบกำหนดให้นำเอกสารสำคัญนั้นไปทำลาย

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://qrqd.org/TT9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 6-7

## การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

### การไม่ล่วงละเมิดต่อทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์และการใช้ระบบสารสนเทศ

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์และการใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจทำให้บริษัทเกิดความเสียหาย หรือเสียชื่อเสียง โดยห้ามผู้บริหารและพนักงาน นำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามมิให้คัดลอกซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์มาใช้ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ และให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่ช่วยกันดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยมิได้รับอนุญาต

## แนวปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัททำการศึกษาวิจัย โดยผลตอบแทนจากงานเหล่านั้นย่อมเป็นลิขสิทธิ์ของบุคลากรนั่นเอง แต่งานศึกษาวิจัยใดเป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทให้จัดทำขึ้น หรือเป็นงานที่ใช้ข้อมูลหรือเป็นงานที่เรียนรู้จากบริษัท ให้เจ้าของสิทธิในงานวิจัยนั้นตกเป็นของบริษัท
2. บุคลากรของบริษัทที่มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า สูตรลับทางการค้า หรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับ ต้องรักษาความลับให้ปลอดภัยที่สุด ไม่ให้รั่วไหล
3. บริษัทส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการทำงาน บุคลากรของ บริษัทต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่นในสำนักงาน ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมีไวรัสซึ่งสื่อลามกอนาจาร การ Forward mail ที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญ หรือที่เป็นการโฆษณาสินค้าธุรกิจและบริการนอกเหนือจากสินค้าและบริการของบริษัท และการส่ง Spam mail เป็นต้น
4. บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงาน ให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์และปรึกษาผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง ห้ามติดตั้ง และใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในสำนักงานโดยเด็ดขาด
5. บุคลากรของบริษัทต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่แจ้งบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท
6. กรณีที่บุคลากรของบริษัทขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ หรือพนักงานของผู้รับจ้างใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทนั้น บุคคลซึ่งเป็นผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบ หรือพนักงานของผู้รับจ้าง และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทจากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น
7. ทางสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท จะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของบุคลากรทุกคนเพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยและป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในระบบสารสนเทศของบริษัท

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://qrqd.org/TT9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 14

## การจัดการสิ่งแวดล้อม

- คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมโดยมุ่งมั่นจะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐาน และข้อกำหนดต่างๆ รวมทั้งการยึดมั่นนโยบายของภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และพร้อมที่จะดำเนินการพัฒนากระบวนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ภายในองค์กรอย่างจริงจังและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่ามากที่สุด และเกิดของเสียจากกิจกรรมขององค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด รวมถึงการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม และการเข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และสะท้อนความยั่งยืนของธุรกิจต่อไป

- พัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมในทุกกิจกรรมของบริษัทเพื่อลดมลภาวะและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เป้าหมาย แผนงานปฏิบัติ และการประเมินผลอย่างชัดเจน
- ให้การสนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมทั้งดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือกับพนักงาน ลูกค้า หน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมถึงสาธารณชนทั่วไป เพื่อสร้างภาพลักษณ์และความเข้าใจอันดีต่อการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัท
- มีการตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัท
- ส่งเสริมให้พนักงานบริษัทมีจิตสำนึกและมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมภายใต้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรณรงค์การอนุรักษ์และการใช้พลังงาน และทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการฝึกอบรมและให้ความรู้ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น สารภายใน บอร์ดประชาสัมพันธ์ หนังสือข่าวภายในต่อพนักงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะด้านสิ่งแวดล้อม
- มีการนำเสนอผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในรูปแบบการรายงานตรงต่อคณะกรรมการ และเผยแพร่การดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท

#### ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม

บริษัทเป็นส่วนหนึ่งของสังคมโดยไม่อาจแยกขาดจากกันได้ ดังนั้น บริษัทย่อมมีภาระที่ต้องรับผิดชอบต่อพัฒนา และคืนกำไรสู่ชุมชน และสังคมโดยรวม เพื่อให้บริษัทเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนตามการพัฒนาของสังคม ซึ่งถือเป็นหน้าที่และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่สร้างประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาสให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้

#### แนวปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทมุ่งมั่นที่จะทำความเข้าใจสื่อสารกับสังคมถึงสถานะและข้อเท็จจริงในการดำเนินงานโดยมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงที่อาจเปิดเผยได้ รวมทั้งให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไปอย่างทันสมัย
2. บริษัทมุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง รวมทั้งใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาย่างยั่งยืน
3. บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยไม่ผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างน้อยที่สุด พร้อมทั้งสนับสนุนการลดการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ
4. บริษัทปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในบุคลากรของ บริษัททุกระดับอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญกับการจัดกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่ให้ความสำคัญและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเช่นเดียวกับบริษัท
5. บริษัทต้องคำนึงว่าส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ กิจกรรมที่จะกระทำต้องเป็นกิจกรรมที่เหมาะสม สร้างประโยชน์ให้กับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมได้จริง ในกรณีที่มีการบริจาคหรือสนับสนุนงบประมาณในด้านต่างๆ จะต้องตรวจสอบข้อมูล ผู้รับบริจาค และวัตถุประสงค์ของการรับบริจาค เพื่อให้แน่ใจว่าจะนำไปใช้เพื่อการกุศลอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง รวมทั้งต้องมีเอกสารหลักฐานในการบริจาคทุกครั้ง

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://qrcd.org/7T9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 10

## สิทธิมนุษยชน

บริษัทได้กำหนดนโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นการเคารพสิทธิมนุษยชนซึ่งเป็นรากฐานของการดูแลและพัฒนาบุคลากร อันจะมีส่วนสำคัญในการสร้างคุณภาพและผลงานโดยรวมของบริษัทโดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน หรือศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา ศาสนา สังคม ทรัพย์สิน ถิ่นกำเนิด ความคิดเห็นทางการเมือง หรือสถานะอื่นๆ รวมถึงตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมและบุคคลอื่น โดยมีแนวทางในการปฏิบัติและ การดูแลพนักงาน ดังนี้

- 1) บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
- 2) บริษัทกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสที่เท่าเทียมกันต่อพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม ทั้งในเรื่องการจ้างงาน/เลิกจ้างอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ มุ่งเน้นเรื่องความปลอดภัย ในการทำงาน และมีการให้สิทธิประโยชน์ของพนักงานในด้านต่างๆ อย่างเป็นธรรม และไม่มีการจ้างงาน/เลิกจ้างโดยแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา อายุ สถานภาพการสมรส ผู้มีครรภ์ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความเป็นผู้พิการ เป็นต้น
- 3) บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนมีสิทธิเท่าเทียมกันในการทำงานภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัท
- 4) การดูแลด้านผลตอบแทนและสวัสดิการ นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามกฎหมายแล้ว บริษัทมุ่งมั่นที่จะจ่ายผลตอบแทนและจัดสวัสดิการตามความเหมาะสมและสมควรแก่กรณีโดยการเทียบเคียงกับสภาพตลาดโดยรวมอย่างสม่ำเสมอ
- 5) การพัฒนาบุคลากร บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยการเปิดโอกาสให้มีการฝึกอบรมหรือ ศึกษาต่อยอดเพื่อพัฒนาขีดความสามารถตามความต้องการของแต่ละหน่วยงานเพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันขององค์กร และสนับสนุนแนวทางในการก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์เพื่อสามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ ได้อีกด้วย

ในปี 2567 ที่ผ่านมามีกรณีหรือเหตุการณ์ที่บริษัทถูกร้องเรียนว่ามีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://qrcd.org/7T9e>

## ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

### ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทใส่ใจในความปลอดภัย และสุขอนามัยของบุคลากรและชุมชน โดยมุ่งส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกความใส่ใจในด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันของบุคลากรของบริษัท เพื่อประโยชน์ของทุกคน รวมทั้งชุมชนและสังคมโดยรวม พร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดการใช้งานอย่างสิ้นเปลือง

#### แนวปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทส่งเสริมให้ความปลอดภัยเป็นวาระสำคัญ โดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนดตามมาตรฐานสากล โดยบุคลากรของบริษัทต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธีและความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อบุคลากรของบริษัท และมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุและเหตุการณ์ต่างๆ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
3. บริษัทต้องจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคลากรของบริษัท พนักงานของผู้รับจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจในนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ และข้อควรระวังต่างๆ ทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม
4. บริษัทมุ่งมั่นและมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย อย่างจริงจังและต่อเนื่อง รวมทั้งการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนายั่งยืน
5. หากพบว่าการปฏิบัติงานใดๆ ไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม หรือพบว่าการปฏิบัติงานมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างร้ายแรง ให้บุคลากรของบริษัทยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ได้ชั่วคราวเพื่อแจ้งผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไข หรือวางแผนแก้ไขต่อไป และห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://qr.cd.org/7T9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 13

## การสนับสนุนภาคการเมือง

บริษัทเป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองคนใด ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ โดยบริษัทสนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่เป็นไปตามระบอบการปกครองภายในประเทศและประเทศที่ไปลงทุน และสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจโดยปราศจากความกดดันจากฝ่ายการเมือง และภาคประชาชน

#### แนวปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทต้องเป็นกลางทางการเมือง ไม่นำทรัพยากรของบริษัทไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองคนใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่อนุญาตให้ฝ่ายการเมืองเข้ามาใช้ทรัพยากร และสถานที่ของบริษัทในกิจกรรมทางการเมือง
2. บริษัทสนับสนุนให้พนักงานของบริษัทแสดงออก เข้าร่วม สนับสนุน และใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานโดยทรัพยากรของบุคลากรนั่นเอง ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทใช้อำนาจ ทรัพยากร เงินทุน และชื่อเสียงของบริษัทไปใช้ในการเรียกรับหรือใช้ประกอบกิจกรรมทางการเมือง
3. บริษัทไม่สนับสนุนให้มีการวิ่งเต้นที่มีใช้การใช้หลักการ และเหตุผลที่เหมาะสม เช่น การวิ่งเต้นโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือนำเสนอผลประโยชน์ตอบแทนที่ผิดกฎหมาย

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://qr.cd.org/7T9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 4-5

## การปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้บริโภค

บริษัทคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้าและผู้บริโภค ซึ่งเป็นผู้สนับสนุนและใช้บริการจากบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และมีคุณภาพ รวมทั้งคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภคเป็นสำคัญ

#### แนวปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาการให้บริการให้ครบวงจร บริการรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างต่อเนื่อง บุคลากรของบริษัทต้องทุ่มเทเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างเต็มที่ ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล ทันต่อสถานการณ์ มีคุณภาพ ไม่จำกัดสิทธิและมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้ใช้บริการ
2. บริษัทต้องไม่ทำการได้ออนเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้าและบริการ โดยจะต้องมีการสำรวจความพึงพอใจในสินค้าหรือการให้บริการแก่ลูกค้าและผู้บริโภคทั่วไป

3. บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาความปลอดภัยในการให้บริการ โดยเล็งเห็นว่าความปลอดภัยของลูกค้าและผู้บริโภคนั้นมีความสำคัญอย่างยิ่ง ซึ่งบริษัทกำหนดให้มีป้ายเตือนภัย หรือตรวจสอบความปลอดภัยในสถานที่ก่อสร้างและสถานที่ประกอบการต่างๆ รวมทั้งรณรงค์และอบรมพนักงานในเรื่องความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดต่อเนื่อง และหากมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นจากการก่อสร้างหรือให้บริการกับลูกค้าหรือผู้บริโภค บริษัทจะเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเต็มที่ และเป็นธรรม

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://qrcd.org/7T9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 7-8

## การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

คู่แข่งทางการค้าเป็นบุคคลภายนอกที่บริษัทต้องแข่งขันตามวิสัยทัศน์และนโยบายในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งการแข่งขันต้องดำเนินไปอย่างเป็นธรรม ไม่หลอกลวงหรือบิดเบือนข้อมูล หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องภายใต้แนวทางของการแข่งขันที่ดี และในบางโอกาส บริษัทมีความจำเป็นต้องร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้า โดยความร่วมมือดังกล่าวจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่มีการปกปิดข้อเท็จจริงที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

### แนวปฏิบัติที่ดี

1. บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อคู่แข่งอย่างชัดเจนและมีจริยธรรม โปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และอยู่ภายในกรอบของกฎหมาย
2. บริษัทมีนโยบายเสรีทางการค้า และเชื่อว่าการมีคู่แข่งเป็นเรื่องที่ดีเพราะจะทำให้เกิดการพัฒนา ทั้งมาตรฐานการให้บริการ และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อนำเสนอต่อลูกค้า
3. บริษัทจะต้องประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบการแข่งขันที่ดี
4. บริษัทจะต้องไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายและปราศจากข้อมูลความจริง
5. บริษัทจะต้องไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือด้วย วิธีการอื่นที่ไม่เหมาะสม
6. บริษัทควรให้การสนับสนุนการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้บริโภค ความร่วมมือระหว่าง บริษัทกับบริษัทคู่แข่งจะต้องมิใช่เป็นไปเพื่อการผูกขาดการจัดสรรรายได้และส่วนแบ่งทางการตลาด การลดคุณภาพของสินค้าและบริการ รวมทั้งการกำหนดราคาสินค้าและบริการ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภคโดยภาพรวม นอกจากนี้ บุคลากรของบริษัทต้องระมัดระวังในการติดต่อกับบริษัทคู่แข่งและบุคลากรของบริษัทคู่แข่งทุกกรณี โดยต้องไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือของคู่แข่ง
7. กรณีที่มีการคว่ำบวมกิจการระหว่าง บริษัทกับคู่แข่งทางการค้า จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส และเมื่อมีการคว่ำบวมกิจการแล้ว บริษัทต้องไม่ใช้อำนาจทางการตลาดของตนไปในทางที่ก่อให้เกิดผลเสียแก่ผู้บริโภคโดยรวม

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://qrcd.org/7T9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 8

## การจัดซื้อ จัดหา ผลิตภัณฑ์หรือบริการ และการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญในการจัดซื้อจัดหา อันเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายและคุณภาพของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่บริษัทจะนำมาใช้ในการดำเนินกิจการ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับคู่ค้าอันเป็นบุคคลสำคัญที่ช่วยเหลือ เอื้อประโยชน์ และพ่วงการดำเนินธุรกิจซึ่งกันและกัน ซึ่งเริ่มตั้งแต่กระบวนการในการสรรหาไปจนถึงรายละเอียดในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม มีความเคารพซึ่งกันและกัน

### แนวปฏิบัติที่ดี

1. บุคลากรบริษัทที่ต้องการจัดซื้อ จัดหา ผลิตภัณฑ์หรือบริการ จะต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่า ราคา และคุณภาพเป็นสำคัญ โดยการจัดซื้อจัดหาต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้ารายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ และจะต้องมีการแข่งขันที่เป็นธรรม ซึ่งวิธีการจัดซื้อ จัดหา จะต้องมีความรัดกุม สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยคู่ค้าควรได้มีการทดลองการทดสอบผลิตภัณฑ์หรือบริการเท่าที่จะสามารถกระทำได้
2. ในการติดต่อกับคู่ค้า ให้ผู้ติดต่อเก็บเอกสาร หลักฐานการเจรจา การร่างสัญญา การทำสัญญา และการปฏิบัติตามสัญญาไว้เพื่อเป็นหลักฐานตามระยะเวลาที่กำหนด
3. บริษัทสนับสนุนการปฏิบัติอย่างเสมอภาคต่อคู่ค้าทุกราย โดยบุคลากรของบริษัทที่มีหน้าที่จัดซื้อ จัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการ ไม่ควรทำการจัดซื้อจัดหาโดยให้ระยะเวลากระชั้นชิดจนเกินไป ควรใช้เวลาแก่คู่ค้าในการเตรียมตัวอย่างเพียงพอ สำหรับเงื่อนไขหรือข้อตกลงต่างๆ ในสัญญาไม่ควรเป็นการเอารัดเอาเปรียบมากจนเกินไป และควรมีนักกฎหมายเป็นที่ปรึกษาในการทำสัญญา
4. การเจรจาต่อรองต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ผู้บริหารสามารถตรวจสอบได้ และบุคลากรของบริษัทจะต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดซื้อ จัดหา ผลิตภัณฑ์หรือบริการ ต่อดวงตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจมากเกินไป และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติว่าด้วยการมีส่วนร่วมได้เสีย และผลประโยชน์ขัดกันอย่างเคร่งครัด
5. บริษัทควรปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด เมื่อพบว่าบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือคู่ค้าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญา หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ หากสามารถกระทำได้ และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ให้ยุติการดำเนินการและยุติการติดต่อกับคู่ค้าทันที และให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบทันที เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขต่อไป
6. การจัดซื้อ/จัดหาต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบการจัดซื้อ/จัดหา และสอดคล้องกับอำนาจดำเนินการ มีความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการตัดสินใจต้องคำนึงถึงความเสมอภาคด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมทั้งคำนึงถึงมาตรฐานต่างๆ ที่ผู้ขายสินค้าหรือบริการพึงมี เช่น มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรม เป็นต้น
7. ผู้จัดซื้อ/จัดหาจะต้องไม่ประกอบธุรกิจ ซึ่งอาจนำผลประโยชน์มาสู่ตนโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการ



จัดซื้อ/จัดหา ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

8. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ/จัดหา เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

9. ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนบุคคลที่สาม ที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท มีการติดสินบน ประกอบด้วย ไม่ให้ เสนอให้ หรือรับว่าจะให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หรือจูงใจให้ร่วมดำเนินการใดๆ ทั้งในทางตรงและทางอ้อม อันเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคา หรือการสมยอมกันในการเสนอราคา ต่อหน่วยงานของรัฐ อันนำมาซึ่งความได้เปรียบและได้รับผลประโยชน์ตอบแทนบางประการในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการปฏิบัติงานตามสัญญา ทั้งก่อน ระหว่างการเสนอราคา และหลังการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใด อันไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ โดยการทุจริตในรูปแบบต่างๆ ประกอบด้วย การช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทเงินสนับสนุน มีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจที่ก่อให้เกิดความได้เปรียบต่อธุรกิจของบริษัท และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจเป็นช่องทางให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกระทำการทุจริต เช่น ค่าของขวัญ ค่าต้อนรับลูกค้า ซึ่งทำให้เกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง เช่น การให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ การให้ของขวัญหรือบริการ การให้เงินสดหรือสิ่งของทดแทนเงินสด และการสมยอมกันในการเสนอราคา

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://qrcd.org/TT9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 8-10

## ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม

บริษัทเป็นส่วนหนึ่งของสังคมโดยไม่อาจแยกขาดจากกันได้ ดังนั้น บริษัทย่อมมีภาระที่ต้องรับผิดชอบต่อพัฒนา และคืนกำไรสู่ชุมชน และสังคมโดยรวม เพื่อให้บริษัทเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนตามการพัฒนาของสังคม ซึ่งถือเป็นหน้าที่และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่สร้างประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาสให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้

### แนวปฏิบัติที่ 1

1. บริษัทมุ่งมั่นที่จะทำความเข้าใจสื่อสารกับสังคมถึงสถานะและข้อเท็จจริงในการดำเนินงาน โดยมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงที่อาจเปิดเผยได้ รวมทั้งให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไปอย่างทันสมัย
2. บริษัทมุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง รวมทั้งใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนายั่งยืน
3. บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างน้อยที่สุด พร้อมทั้งสนับสนุนการลดการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ
4. บริษัทปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในบุคลากรของบริษัททุกระดับอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญกับการจัดกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่ให้ความสำคัญและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเช่นเดียวกับบริษัท
5. บริษัทต้องคืนกำไรส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ กิจกรรมที่จะกระทำต้องเป็นกิจกรรมที่เหมาะสม สร้างประโยชน์ให้กับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมได้จริง ในกรณีที่มีการบริจาคหรือสนับสนุนงบประมาณในด้านต่างๆ จะต้องตรวจสอบข้อมูล ผู้รับบริจาค และวัตถุประสงค์ของการรับบริจาค เพื่อให้แน่ใจว่าจะนำไปใช้เพื่อการกุศลอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง รวมทั้งต้องมีเอกสารหลักฐานในการบริจาคทุกครั้ง

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://qrcd.org/TT9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 10

## การปฏิบัติต่อพนักงาน

บุคลากรของบริษัททุกคนเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงต้องให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคน ทุกตำแหน่ง ทุกสายงาน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ โดยส่งเสริมให้บุคลากรมีความสามัคคี ไว้วางใจ เชื่อใจกัน ไม่แบ่งฝักแบ่งฝ่าย ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพ และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยบริษัทสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย จ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน มีสวัสดิการที่ดีให้กับพนักงาน และจัดหาสวัสดิการและเทคโนโลยีใหม่ๆ มาสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อตอบแทนที่บุคลากรทุกคนร่วมกันดำเนินงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ประกอบกับได้ปฏิบัติงานอย่างสุดความสามารถ ด้วยความละเอียดรอบคอบ ขยัน อดทน และกระตือรือร้น

### แนวปฏิบัติที่ 2

1. บริษัทปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยก ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีมืด ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
2. บริษัทให้โอกาสบุคลากรของบริษัททุกคนในการแสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยมีผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการปฏิบัติงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัท อีกทั้งให้โอกาสบุคลากรของบริษัทศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษาและการฝึกอบรมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
3. บุคลากรของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างเต็มความรู้ความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรม ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งกระทำการแทนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน
4. บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้นหรือต่อบริษัท ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทควรเปิดโอกาสและเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล

5. บุคลากรของบริษัทสามารถให้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ของบริษัทในหน้าที่อย่างเต็มที่ และไม่เข้าไปในการอื่น นอกจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ
6. บุคลากรของบริษัทต้องมีกริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน ไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัท
7. บุคลากรของบริษัทสามารถใช้ชื่อและตำแหน่งของตนเพื่อเรียกรายเงินเพื่อการกุศลที่บริษัทเป็นผู้จัด แต่ห้ามใช้ชื่อของบริษัท หรือตำแหน่งในบริษัทในการเรียกรายเงินเป็นการส่วนตัว ไม่ว่าด้วยวัตถุประสงค์ใด
8. บุคลากรของบริษัทควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้นทุกกิจกรรมเพื่อสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน
9. ห้ามบุคลากรของบริษัทกระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจของผู้อื่นอันจะก่อให้เกิดความเป็นปฏิปักษ์ หรือรบกวนการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศไม่ว่าต่อบุคลากรของ บริษัท หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้รวมถึงการละเมิดทางเพศ การเกี้ยวพาราสี การลวนลาม การอนาจาร และการมีไม่วางภาพลามก อนาจาร ทั้งทางวาจา และการสัมผัส
10. บริษัทส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะไม่กระทำการอันใดที่เป็นการขัดขวางกิจกรรมของสหภาพแรงงาน (ถ้ามี) เว้นแต่กิจกรรมนั้นจะเป็นการกระทำอันขัดต่อกฎหมาย หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่ร้ายแรงหรือก่อความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อบริษัท

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://qr.cd.org/7T9e>

เลขหน้าของลิงก์ : 11-13

## การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี  
จรรยาบรรณธุรกิจ

### บริษัทมีแนวทางในการส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ

โดยการนำส่งแบบสำรวจการปฏิบัติตามจรรยาบรรณให้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทอย่างต่อเนื่องทุกปี แล้วนำผลการสำรวจมาสรุปเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างจริงจัง โดยในปี 2567 มีผู้บริหาร (ตั้งแต่ระดับผู้จัดการส่วน ถึง ประธานกรรมการบริหาร) ที่ทำการประเมินจำนวน 88 คน ส่งผลการประเมินกลับคืนให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จำนวน 88 คน คิดเป็นร้อยละ 100 และผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดีมาก สำหรับพนักงาน (ตั้งแต่ระดับผู้จัดการแผนก ถึง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ) ที่ทำการประเมินจำนวน 1,360 คน ส่งผลการประเมินกลับคืนให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จำนวน 1,360 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ซึ่งผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดีมากเช่นกัน

ทั้งนี้ ผลการประเมินโดยรวมของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท สรุปได้ดังนี้

1. การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ : เข้าใจและยึดถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณบริษัท
2. แนวทางในการประกอบธุรกิจ : ปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้กับบริษัทและธุรกิจการค้าอย่างเคร่งครัดตามหลักจริยธรรมที่พึงปฏิบัติและปฏิบัติตามนโยบายบริษัท
3. การมีส่วนได้เสียและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : ไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น หลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัท ไม่เข้ามามีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัท
4. การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ : ไม่เปิดเผยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะอันส่งผลกระทบต่อราคาหรือการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง
5. หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น : ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ดีที่สุดเพื่อเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร มีศักยภาพรองรับการขยายตัวและต่อยอดทางธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นได้ในระยะยาว
6. ความรับผิดชอบต่อผู้บริหารและพนักงาน : มีการกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินอยู่เสมอ
7. หน้าที่ต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม : ให้ความร่วมมือในการทำประโยชน์แก่ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมตามโอกาสและความพร้อม
8. การเปิดเผยข้อมูลและการรักษาความลับ : ปฏิบัติตามนโยบายในการจัดการข้อมูลในบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นและถูกต้องเหมาะสมต่อสังคมตามแต่โอกาส และไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ ข้อมูลส่วนบุคคล หรือนำข้อมูลที่ได้รับจากหน้าที่การงานไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว
9. ทรัพย์สินของบริษัท : กำหนดแนวปฏิบัติในการดูแลรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทให้สูญหาย เสียหาย หรือนำไปใช้ในทางที่ผิด
10. ของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง : กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการให้ของกำนัลและการเลี้ยงรับรองโดยหลีกเลี่ยงการรับสิ่งของหรือผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า คู่สัญญา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยมโดยพิจารณาว่าอยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม

ในปี 2567 ที่ผ่านมานั้นไม่มีกรณีกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร : <https://www.ch-karnchang.co.th/storage/downloads/corporate-governance/company-code-of-conduct/20240321-ck-ethics-2023-th.pdf>  
และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

เลขหน้าของลิงก์ : 1-18

## การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี

ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

### การเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี  
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี  
และพัฒนากฎที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทกบิบาลและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาทบทวนและอนุมัตินโยบายเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และกลยุทธ์ของบริษัท และทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งกำหนดไว้เป็นประจำทุกปี ทั้งนี้เพื่อให้เป็นปัจจุบันและเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการโดยมุ่งเน้นบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

#### การปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

ในปี 2556 บริษัทได้เริ่มจัดทำกฎบัตรสำหรับกรรมการบริษัทและผู้บริหาร มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ และมีความเป็นปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทจึงได้พิจารณาอนุมัติการใช้กฎบัตร รวมถึงพิจารณาอนุมัติการปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี ซึ่งประกอบด้วย กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทกบิบาลและบริหารความเสี่ยง และกฎบัตรคณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน

#### การสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อใช้ในการสื่อสารและทำความเข้าใจกับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมถึงได้ให้มีการลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดีของบริษัทดังกล่าวด้วย นอกจากนี้เมื่อมีพนักงานเข้าใหม่บริษัทก็จะส่งมอบคู่มือดังกล่าวให้พนักงานได้อ่านทำความเข้าใจและลงนามรับทราบและถือปฏิบัติอีกด้วย

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทยังคงมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีอย่างเคร่งครัด รวมถึงพัฒนากฎการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นบริษัทที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในระดับสากลโดยเฉพาะในภูมิภาคอาเซียน และเพื่อให้บริษัทบรรลุเป้าหมายในการสร้างความมั่นคงและความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดยจะมุ่งเน้นการรักษามาตรฐานและการพัฒนากฎการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานเป็นวัฒนธรรมขององค์กรโดยผ่านกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- มีการจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดีให้พนักงานได้อ่านและลงนามว่าจะปฏิบัติตามซึ่งได้มีดำเนินการมาตั้งแต่ปี 2546 จนถึงปัจจุบัน และเมื่อมีพนักงานเข้าใหม่บริษัทได้มอบคู่มือดังกล่าวให้พนักงานได้อ่านและทำความเข้าใจและลงนามรับทราบซึ่งถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติเรื่อยมา

- มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้ข้อแนะนำและสร้างความเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงเข้าใจการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจขององค์กร

### การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติใช้เป็นส่วนใหญ่

สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

ในปี 2567 บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 แล้วเป็นส่วนใหญ่ ยกเว้นเรื่องดังต่อไปนี้

1. การกำหนดวาระดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทไม่ได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการไว้อย่างชัดเจน สำหรับการกำหนดให้วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนั้น คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่า การแต่งตั้งกรรมการอิสระให้ดำรงตำแหน่งต่อไปจะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น เนื่องจากกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องจะมีความรู้และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและสร้างมูลค่าของกิจการให้กับผู้ถือหุ้นได้ดีกว่า
2. คณะกรรมการบริษัท ยังไม่ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระเป็นส่วนใหญ่ (มากกว่าร้อยละ 50) เนื่องจากมีกรรมการที่เป็นอิสระเพียงมากกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการบริษัททั้งหมด ซึ่งมีประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้าน และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ยังไม่ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมดหรือเป็นส่วนใหญ่ โดยปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการอิสระเท่ากับร้อยละ 50
4. ในคณะกรรมการบริษัทยังไม่มีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิงอย่างน้อย 1 คน เนื่องจากในปัจจุบันมีจำนวนกรรมการอิสระที่ครอบคลุมการดำเนินงานในหลายด้านแล้ว และในปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้หญิงจำนวน 1 คน
5. คณะกรรมการบริษัทรับทราบเกี่ยวกับการลงนามแสดงเจตนารมณ์ที่จะไม่มีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตแล้ว แต่เห็นควรให้คณะกรรมการบริหาร และ/หรือผู้บริหารนำเรื่องดังกล่าวปรึกษาหารือกับสมาคมอุตสาหกรรม

ก่อสร้างและบริษัทในกลุ่มธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง เพื่อความเหมาะสมในการที่จะได้เข้าร่วมลงนามแสดงเจตนารมณ์ในการเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตโดยพร้อมเพรียงกันต่อไป

ทั้งนี้ ในรอบปีที่ผ่านมามีกรณีการกระทำผิดด้านการทุจริต หรือกระทำความผิดจริยธรรมแต่อย่างใด และไม่มีกรณีที่กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออกอันเนื่องมาจากประเด็นเรื่องการกำกับดูแลกิจการของบริษัท อีกทั้งยังไม่มีกรณีเกี่ยวกับชื่อเสียงในทางลบของบริษัทอันเนื่องมาจากความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดส่องดูแลของคณะกรรมการบริษัท

**ภาพรวมของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) ปี 2560** ของบริษัทมีรายละเอียด ดังนี้

**1. หลักการกำกับดูแลกิจการ** ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

**ขอบเขตเนื้อหา** - คณะกรรมการบริษัทรับทราบและได้ศึกษาหลัก CG Code และได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าผลการปฏิบัติมีความเหมาะสม

**2. หลักการกำกับดูแลกิจการ** กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

**ขอบเขตเนื้อหา** - คณะกรรมการบริษัทได้ติดตามให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปดำเนินการ เพื่อสร้างประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างยั่งยืน

**3. หลักการกำกับดูแลกิจการ** เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

**ขอบเขตเนื้อหา** - คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย บุคคลผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 11 คน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 6 คน กรรมการอิสระ 5 คน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงสามารถดำเนินงานเฝ้าระวังการทุจริตในการตัดสินใจอย่างอิสระ

**4. หลักการกำกับดูแลกิจการ** สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

**ขอบเขตเนื้อหา** - บริษัทมีกระบวนการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายมีโครงสร้างค่าตอบแทนที่เหมาะสม และได้ติดตามดูแลพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

**5. หลักการกำกับดูแลกิจการ** ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

**ขอบเขตเนื้อหา** - บริษัทสนับสนุนการสร้างสรรค์วัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

**6. หลักการกำกับดูแลกิจการ** ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

**ขอบเขตเนื้อหา** - บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ขอบบังคับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบาย หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

**7. หลักการกำกับดูแลกิจการ** รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

**ขอบเขตเนื้อหา** - บริษัทจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ให้มีความถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เท่าเทียม ผ่านช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับและข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ เพื่อให้ข้อมูลที่เปิดเผยสามารถสะท้อนการปฏิบัติหรือการสร้างคุณค่า แก่กิจการอย่างยั่งยืน

**8. หลักการกำกับดูแลกิจการ** สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

**ขอบเขตเนื้อหา** - คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามและเสนอข้อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้ง เป็นกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า เป็นต้น และการได้รับข้อมูลข่าวสารของบริษัทอย่างรวดเร็ว ครบถ้วน และเพียงพอ ผ่านช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

จากการที่บริษัทมีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ในปี 2567 บริษัทได้รับผลการประเมินในเรื่องการกำกับดูแลกิจการและรางวัลต่างๆ จากหน่วยงานที่กำกับดูแลและองค์กรต่างๆ ดังนี้

- ได้รับผลการประเมินคุณภาพการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”

- ได้รับผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2567 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อยู่ในระดับ “ดีเลิศ”

- ได้รับผลการประเมินการดำเนินงานด้านความยั่งยืนผ่านเกณฑ์ที่กำหนดและได้รับคัดเลือกเข้าสู่รายชื่อ หุ่นยั่งยืน “SET ESG Ratings ประจำปี 2567” (ชื่อเดิมคือ Thailand Sustainability Investment: THSI) โดยมีคะแนนอยู่ในระดับ “AA” (80-89 คะแนน) จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

# โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

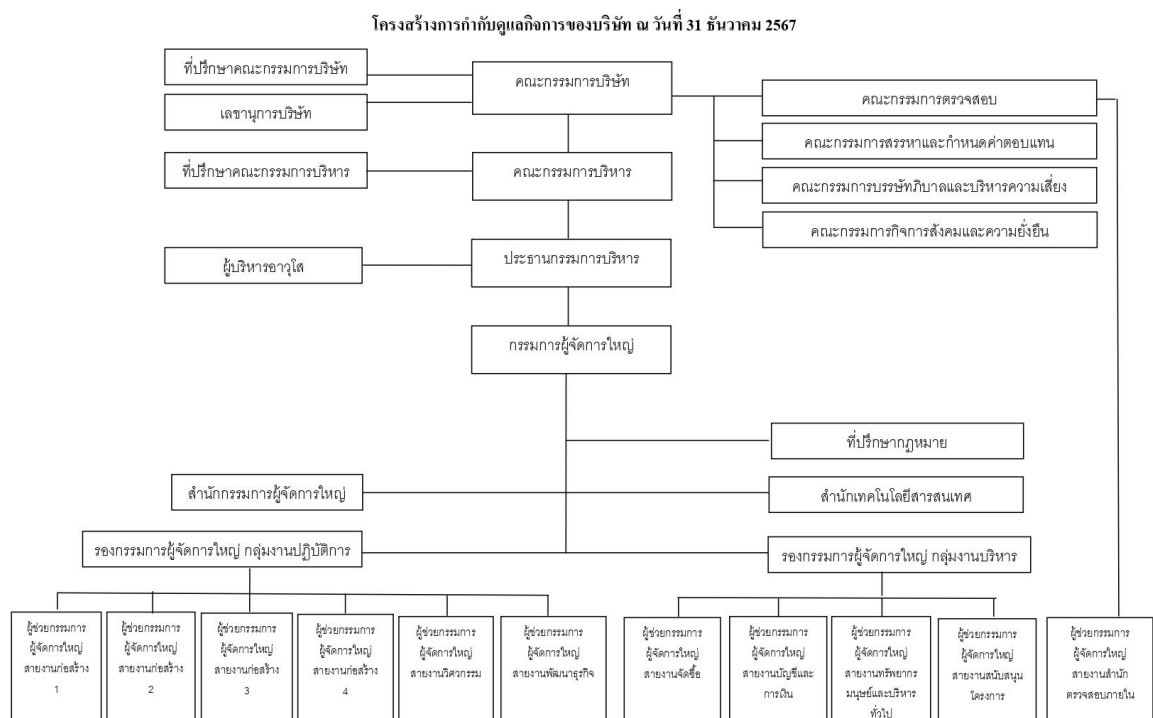
แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



**Board Skill Matrix**

| ตำแหน่ง/ คุณสมบัติ               | ด้านวิศวกรรม | ด้านเทคโนโลยี | ด้านภาวะอุตสาหกรรม | ด้านการตลาดต่างประเทศ | ด้านนโยบายและความยั่งยืน | ด้านกลยุทธ์ | ด้านการบริหารจัดการ | ด้านธรรมาภิบาล | ด้านบริหารความเสี่ยง | ด้านบัญชี / การเงิน | ด้านกฎหมาย | ด้านการตรวจสอบ |
|----------------------------------|--------------|---------------|--------------------|-----------------------|--------------------------|-------------|---------------------|----------------|----------------------|---------------------|------------|----------------|
| 1. กรรมการอิสระและประธานกรรมการ  |              |               |                    |                       |                          |             |                     |                |                      |                     |            |                |
| 2. กรรมการและประธานกรรมการบริหาร |              |               |                    |                       |                          |             |                     |                |                      |                     |            |                |
| 3. กรรมการอิสระ                  |              |               |                    |                       |                          |             |                     |                |                      |                     |            |                |
| 4. กรรมการอิสระ                  |              |               |                    |                       |                          |             |                     |                |                      |                     |            |                |
| 5. กรรมการอิสระ                  |              |               |                    |                       |                          |             |                     |                |                      |                     |            |                |
| 6. กรรมการอิสระ                  |              |               |                    |                       |                          |             |                     |                |                      |                     |            |                |
| 7. กรรมการ                       |              |               |                    |                       |                          |             |                     |                |                      |                     |            |                |
| 8. กรรมการ                       |              |               |                    |                       |                          |             |                     |                |                      |                     |            |                |
| 9. กรรมการ                       |              |               |                    |                       |                          |             |                     |                |                      |                     |            |                |
| 10. กรรมการ                      |              |               |                    |                       |                          |             |                     |                |                      |                     |            |                |
| 11. กรรมการผู้จัดการใหญ่         |              |               |                    |                       |                          |             |                     |                |                      |                     |            |                |

สรุปจำนวนวัน แยกระดับ และประเภทหลักสูตร ตามแผนการอบรมประจำปี 2567

Chart รวมชั่วโมงการจัดฝึกอบรมแต่ละด้านในปี 2567

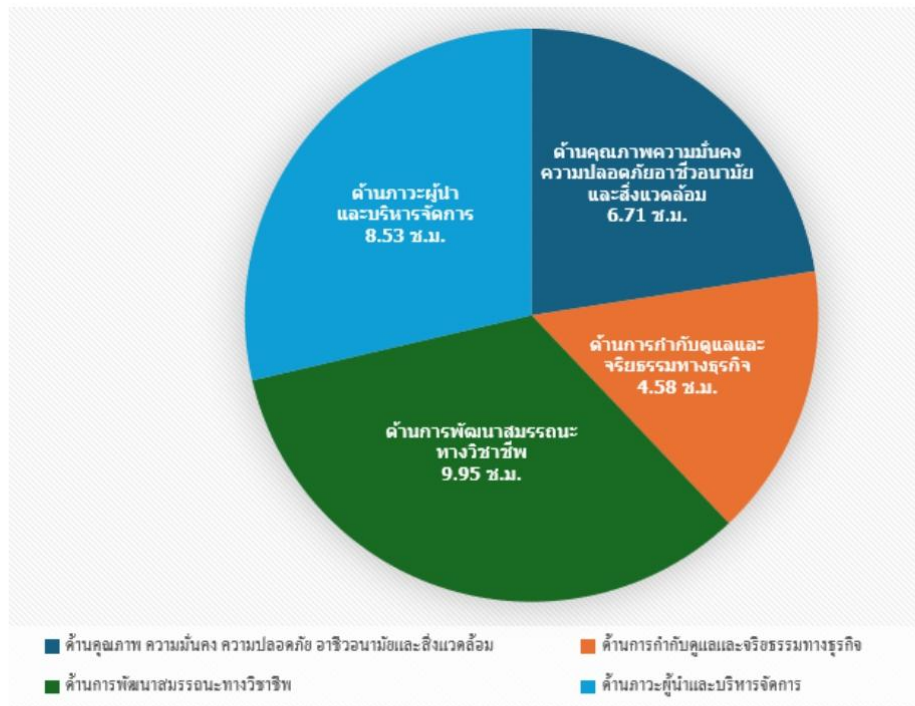
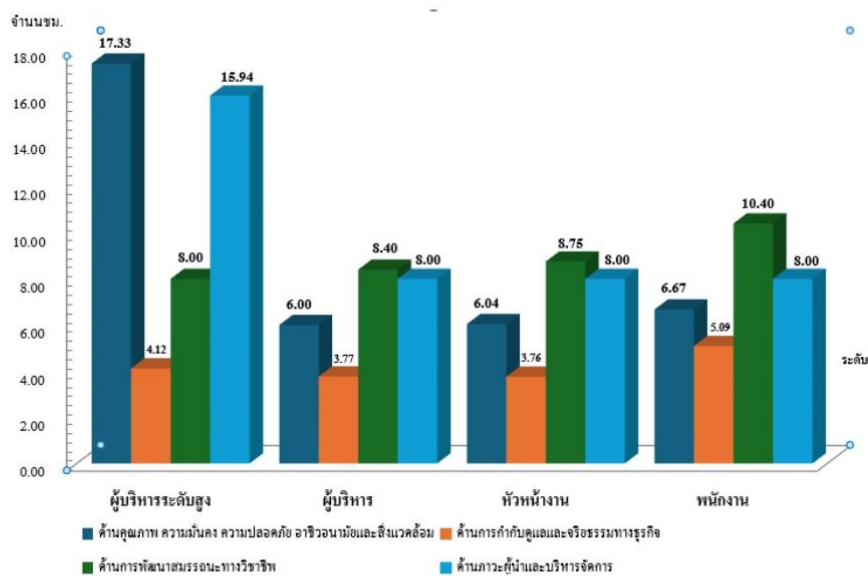


Chart จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยแบ่งตามระดับพนักงานและกลุ่มหลักสูตรปี 2567



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

## องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

|                                                         | 2567        |              |
|---------------------------------------------------------|-------------|--------------|
|                                                         | ชาย<br>(คน) | หญิง<br>(คน) |
| กรรมการรวม                                              | 11          |              |
|                                                         | 10          | 1            |
| กรรมการที่เป็นผู้บริหาร                                 | 6           |              |
|                                                         | 5           | 1            |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร                              | 5           |              |
|                                                         | 5           | 0            |
| กรรมการอิสระ                                            | 5           |              |
|                                                         | 5           | 0            |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ | 0           |              |
|                                                         | 0           | 0            |

|                                                         | 2567       |             |
|---------------------------------------------------------|------------|-------------|
|                                                         | ชาย<br>(%) | หญิง<br>(%) |
| กรรมการรวม                                              | 100.00     |             |
|                                                         | 90.91      | 9.09        |
| กรรมการที่เป็นผู้บริหาร                                 | 54.55      |             |
|                                                         | 45.45      | 9.09        |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร                              | 45.45      |             |
|                                                         | 45.45      | 0.00        |
| กรรมการอิสระ                                            | 45.45      |             |
|                                                         | 45.45      | 0.00        |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ | 0.00       |             |
|                                                         | 0.00       | 0.00        |

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

|                            | 2567        |              |
|----------------------------|-------------|--------------|
|                            | ชาย<br>(ปี) | หญิง<br>(ปี) |
| อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท | 67          |              |
|                            | 69          | 50           |

## ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

### รายชื่อคณะกรรมการบริษัท



| รายชื่อกรรมการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                               | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. นาย อัครวิน คงสิริ<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 79 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br/> สาขา : Philosophy, Politics &amp; Economics<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-</p>                                    | <p>ประธานกรรมการ<br/> (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p> | 10 ต.ค. 2537      | <p>ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล</p>                            |
| <p>2. นาย ปลิว ตรีวิศวะเวทย์<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 79 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาโทนิติศาสตร์<br/> สาขา : การจัดการ<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 11,231,497 หุ้น (0.663057 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 2,711,142 หุ้น (0.160054 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>นางสายเกษม ตรีวิศวะเวทย์</p> <p>คู่สมรส</p> | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>                                                      | 10 ต.ค. 2537      | <p>การจัดการองค์กร, วิสวกรรม, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล</p> |

| รายชื่อกรรมการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                            | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3. นาย วิฑูร เตชะทัศน์สุนทร<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 84 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br/> สาขา : บัญชี<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-</p>                    | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ย่างานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>                 | 30 เม.ย. 2542     | <p>พาณิชย์, บัญชี, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการความเสี่ยง</p> |
| <p>4. นาย ดอน ปรมัตถ์วินัย<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 74 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br/> สาขา : สาขาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-</p> | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)</p> | 17 เม.ย. 2567     | <p>ความยั่งยืน, การจัดการองค์กร, การจัดการกลยุทธ์, การบริหารธุรกิจ</p>            |

| รายชื่อกรรมการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                          | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>5. นาย ภาวิธ ทองโรจน์<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 78 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก<br/> สาขา : ด้านเภสัชวิทยาของสมอง<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-</p> | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p> | 12 ต.ค. 2550      | <p>ความรับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ความยั่งยืน</p> |
| <p>6. นาย ภัทธรัตน์ ทรพรานนท์<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 66 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก<br/> สาขา : รัฐศาสตร์<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-</p>        | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p> | 15 พ.ย. 2564      | <p>วิศวกรรม, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล</p>      |

| รายชื่อกรรมการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ตำแหน่ง                                                                                                                                                                                        | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>7. นางสาว สุภามาส ตริวิศวะเวทย์<br/>เพศ: หญิง<br/>อายุ : 50 ปี<br/>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก<br/>สาขา : รัฐประศาสนศาสตร์ (2004) Doctor of Philosophy in Public Administration<br/>สัญชาติไทย : ใช่<br/>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี<br/>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่<br/>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 2,800,000 หุ้น (0.165299 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-</p> | <p>กรรมการ<br/>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/>กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p> | 1 ก.ค. 2558       | <p>การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ความรับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการความเสี่ยง, ความยั่งยืน</p> |
| <p>8. นาย ณรงค์ แสงสุริยะ<br/>เพศ: ชาย<br/>อายุ : 80 ปี<br/>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br/>สาขา : วิศวกรรม<br/>สัญชาติไทย : ใช่<br/>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี<br/>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่<br/>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 512,500 หุ้น (0.030256 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-</p>                                                                       | <p>กรรมการ<br/>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/>กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p> | 10 ต.ค. 2537      | <p>วิศวกรรม, การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการความเสี่ยง</p>                           |

| รายชื่อกรรมการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                          | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>9. นาย พงษ์สฤทธ์์ ดันติสุวณิย์กุล<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 52 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br/> สาขา : วิศวกรรม<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 153,750 หุ้น (0.009077 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-</p>                                 | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p> | 7 ต.ค. 2563       | วิศวกรรม, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล                        |
| <p>10. นาย อนุกุล ดันติมาสน์<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 57 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก<br/> สาขา : กฎหมาย<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 3,177,484 หุ้น (0.187584 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>นางสาววลัยณัฐ ตรีวิศเวทย์</p> <p>คู่สมรส</p> | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>                                 | 28 เม.ย. 2549     | กฎหมาย, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล |

| รายชื่อกรรมการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                             | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------|
| <p>11. นาย ณัฐวุฒิ ตรีวิศวเวทย์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 44 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : วิศวกรรม</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 4,415,785 หุ้น (0.260688 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-</p> | <p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :</p> <p>กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามปีที่ยี่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p> | 1 มิ.ย. 2565      | บัญชี, การเงิน, วิศวกรรม, ผู้นำ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล |

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

(\*\*) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา

(ขายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

## รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

| รายชื่อกรรมการ                     | ตำแหน่ง       | กรรมการ<br>ที่เป็น<br>ผู้บริหาร | กรรมการ<br>ที่ไม่เป็น<br>ผู้บริหาร | กรรมการ<br>อิสระ | กรรมการ<br>ที่ไม่เป็น<br>ผู้บริหาร<br>และไม่ดำรง<br>ตำแหน่ง<br>กรรมการ<br>อิสระ | กรรมการ<br>ผู้มีอำนาจ<br>ลงนาม<br>ผูกพันบริษัท<br>ตามหนังสือ<br>รับรอง |
|------------------------------------|---------------|---------------------------------|------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1. นาย อัคริน คงสิริ               | ประธานกรรมการ |                                 | ✓                                  | ✓                |                                                                                 |                                                                        |
| 2. นาย ปลิว ตรีวิศเวทย์            | กรรมการ       | ✓                               |                                    |                  |                                                                                 | ✓                                                                      |
| 3. นาย วิฑูร เตชะทัศน์สุนทร        | กรรมการ       |                                 | ✓                                  | ✓                |                                                                                 |                                                                        |
| 4. นาย ดอน ปรมัตถ์วินัย            | กรรมการ       |                                 | ✓                                  | ✓                |                                                                                 |                                                                        |
| 5. นาย ภาวิธ ทองโรจน์              | กรรมการ       |                                 | ✓                                  | ✓                |                                                                                 |                                                                        |
| 6. นาย ภัทรุทธิ์ ทรพรานนท์         | กรรมการ       |                                 | ✓                                  | ✓                |                                                                                 |                                                                        |
| 7. นางสาว สุภามาส ตรีวิศเวทย์      | กรรมการ       | ✓                               |                                    |                  |                                                                                 | ✓                                                                      |
| 8. นาย ณรงค์ แสงสุริยะ             | กรรมการ       | ✓                               |                                    |                  |                                                                                 | ✓                                                                      |
| 9. นาย พงษ์สฤทธ์์ ดันติสุขณิษฐ์กุล | กรรมการ       | ✓                               |                                    |                  |                                                                                 |                                                                        |
| 10. นาย อนุกุล ดันติมาสน์          | กรรมการ       | ✓                               |                                    |                  |                                                                                 | ✓                                                                      |
| 11. นาย ณัฐวุฒิ ตรีวิศเวทย์        | กรรมการ       | ✓                               |                                    |                  |                                                                                 | ✓                                                                      |
| รวม (คน)                           |               | 6                               | 5                                  | 5                | 0                                                                               | 5                                                                      |

#### ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

| ทักษะและความชำนาญ             | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
|-------------------------------|------------|------------|
| 1. พาณิชยกรรม                 | 1          | 9.09       |
| 2. กฎหมาย                     | 1          | 9.09       |
| 3. บัญชี                      | 2          | 18.18      |
| 4. การเงิน                    | 1          | 9.09       |
| 5. ความรับผิดชอบต่อสังคม      | 2          | 18.18      |
| 6. การจัดการทรัพยากรมนุษย์    | 1          | 9.09       |
| 7. ความยั่งยืน                | 3          | 27.27      |
| 8. การจัดการองค์กร            | 2          | 18.18      |
| 9. วิศวกรรม                   | 5          | 45.45      |
| 10. ผู้นำ                     | 3          | 27.27      |
| 11. การจัดการกลยุทธ์          | 9          | 81.82      |
| 12. การจัดการความเสี่ยง       | 6          | 54.55      |
| 13. การตรวจสอบ                | 3          | 27.27      |
| 14. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล | 10         | 90.91      |
| 15. การบริหารรัฐกิจ           | 1          | 9.09       |

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (\*)(\*\*)

|                                                                             |        |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------|
|                                                                             | 2567   |
| ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน                            | ไม่ใช่ |
| ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ                                               | ใช่    |
| ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน                  | ไม่ใช่ |
| ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน                       | ไม่ใช่ |
| บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ | ใช่    |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป  
(\*\*) หากมีการระบุนายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

- มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี
- วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการของบริษัทชุดปัจจุบันประกอบกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 6 คน และกรรมการอิสระ 5 คน ซึ่งสอดคล้องกับสัดส่วนที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด คือ มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะและมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อให้มีการถ่วงดุลและสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ
2. ประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระ ไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร และไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการใหญ่
3. คณะกรรมการมีความหลากหลายทางเพศ วิชาชีพ วุฒิสถาบัน และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจำเป็นและเป็นประโยชน์ในการประกอบธุรกิจของบริษัท และมีการถ่วงดุลของกรรมการที่เหมาะสม
4. การกำหนดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดขึ้นโดยการพิจารณาร่วมกันระหว่างประธานกรรมการบริษัทซึ่งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการผู้จัดการใหญ่ที่เป็นกรรมการบริหาร
5. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนครั้งประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยต้องมีการประชุมบริษัทอย่างน้อย 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และกรรมการที่อาจมีความเกี่ยวข้องหรืออาจมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใดๆ ก็ตาม ต้องแสดงความคิดเห็น และงดออกเสียงในวาระนั้นๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

- กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทเข้าใจบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และมีความโปร่งใส สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้
1. **กำหนดองค์ประกอบของกรรมการ** โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทง. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ("ประกาศทง. 28/2551") และมีนโยบายให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระ และจะต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการใหญ่
  2. **คุณสมบัติของกรรมการ** ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่ มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีความขัดแย้งตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
  3. **หน้าที่และความรับผิดชอบ** คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
  4. **วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการ** ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งที่ให้กรรมการออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของกรรมการทั้งหมด และกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้
  5. **การประชุม** การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท
  6. **การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ** การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยผลคะแนนและข้อคิดเห็นของกรรมการจะนำไปใช้เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในแต่ละปี และเพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท



- 1) กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายที่กำหนด ตลอดจนดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีความตั้งใจที่จะดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 3) รับผิดชอบในการจัดหางบการเงินและรายงานทางการเงินต่างๆ ณ วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัทให้มีความถูกต้องและแสดงถึงฐานะทางการเงินของบริษัทที่แท้จริงและถูกต้อง ซึ่งได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และได้มีการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 4) ให้ความสำคัญต่อหน้าที่การเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทตามข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศและการปฏิบัติการใดๆ ของบริษัทจดทะเบียน เพื่อเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ให้ประชาชนทราบ
- 5) คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นขึ้นเพื่อให้ดำเนินการของบริษัทภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจและภายในกำหนดเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขอำนาจนั้นได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่เป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ผู้รับมอบอำนาจหรือบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 6) พิจารณาและให้ความเห็นชอบต่อการเพิ่มทุน การออกหุ้นกู้ เพื่อนำเสนออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
- 7) พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในวงเงินที่เกินอำนาจกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยให้นำเสนอ เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ไม่รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการใดมาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียน ตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ นอกจากนี้ อำนาจดังกล่าวข้างต้นไม่รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ต้องขออนุมัติจากมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

#### **อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท**

- 1) อนุมัติแต่งตั้งบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหุ้น
- 2) อนุมัติการปิดสมุดทะเบียนและพักการโอนหุ้น
- 3) อนุมัติจัดการกิจการทั้งหลายทั้งปวงของบริษัท ภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท และตามมติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และมีอำนาจกระทำการใดๆ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ หรือที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าวนี้
- 4) อนุมัติมอบหมายให้บุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท
- 5) อนุมัติแต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรือมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจและภายในกำหนดเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ก็ได้
- 6) มีอำนาจอนุมัติขาย หรือจำนองอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ของบริษัท หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ของบริษัทกว่าสามปีขึ้นไป หรือให้ หรือ ประนีประนอมยอมความ หรือยื่นฟ้องต่อศาล หรือมอบข้อพิพาทใดๆ ให้อนุญาโตตุลาการ
- 7) อนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัทมีผลกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้นได้ และรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป
- 8) อนุมัติการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อดำเนินกิจการอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่าง
- 9) อนุมัติคำตอบแทนและบำเหน็จ หรือผลตอบแทนในลักษณะอื่นแก่คณะกรรมการบริหาร
- 10) อนุมัติกำหนดกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท

#### **อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่**

- (1) มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการควบคุมดูแลกิจการทั้งปวงของบริษัทให้เป็นไปตามมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร
- (2) มีอำนาจอนุมัติ แต่งตั้ง ปลด ว่าจ้าง ลงโทษทางวินัย กำหนดเงินเดือน โบนัส บำเหน็จ สวัสดิการ และผลตอบแทนอื่น ๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายและสิ่งอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่หรือพนักงานบริษัท ซึ่งมีตำแหน่งในระดับตั้งแต่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการฝ่ายลงมา (ไม่รวมถึงรองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า) และอาจมอบอำนาจช่วงต่อให้แก่คณะทำงานหรือ คณะกรรมการ คณะบริหารงาน คณะบุคคล หรือผู้บริหารใดตามความเหมาะสม
- (3) มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมใด ๆ ซึ่งมีผลผูกพันบริษัทในวงเงินไม่เกิน 60,000,000 บาท (หกสิบล้านบาทถ้วน) ต่อการทำนิติกรรมแต่ละครั้ง
- (4) มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตราบริษัทในเช็ค และเบิกถอนเงินจากบัญชีทั้งหมดของบริษัท และใช้สินเชื่อที่ธนาคาร หรือสถาบันการเงินทุกแห่งที่บริษัทมีอยู่ในจำนวนไม่เกิน 60,000,000 บาท (หกสิบล้านบาทถ้วน) หรือเทียบเท่าต่อครั้ง
- (5) กรรมการผู้จัดการใหญ่อาจมอบอำนาจให้พนักงานระดับบริหารของบริษัท (รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า) ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการผู้จัดการใหญ่ในเฉพาะเรื่อง (เช่น การสั่งซื้อ จัดจ้าง การส่งจ่ายเงิน) ได้ ตามที่เห็นสมควร
- (6) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ บริษัท เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน และ วินัยพนักงานและลูกจ้าง การกำหนดเงินเดือน และเงินอื่น ๆ รวมตลอดถึงการสงเคราะห์และสวัสดิการต่าง ๆ
- (7) มีหน้าที่ในการจัดทำอนุมัติงบดุล งบการเงินและบัญชีกำไรขาดทุนของบริษัทเสนอต่อคณะกรรมการ
- (8) ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ ๆ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติโครงการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร
- (9) ในกรณีกรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ แต่งตั้งผู้รักษาการเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นคราว ๆ ไป โดยผู้รักษาการมีอำนาจหน้าที่เท่ากับกรรมการผู้จัดการใหญ่
- (10) มีอำนาจแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลใดให้ดำเนินการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจดำเนินการตามที่กรรมการผู้จัดการใหญ่เห็นสมควร และมีอำนาจเปลี่ยนแปลง แก้ไข ยกเลิก เพิกถอนอำนาจนั้น ๆ ได้
- (11) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเป็นครั้งคราว

#### **บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2550 เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2550 ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท ดังนี้

- 1) ดูแลการบริหารจัดการในการกำหนดทิศทางทางธุรกิจ ให้คำแนะนำ รวมถึงการกำกับ ควบคุม ติดตามการบริหารงานผ่านคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 2) ทำหน้าที่กำหนดนโยบายของบริษัท ร่วมกับคณะกรรมการบริษัทโดยจะมีการพิจารณาและกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจร่วมกับฝ่ายบริหาร
- 3) ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมทั้งการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อควบคุมและดำเนินการให้การประชุมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการบริษัททุกคนได้มีส่วนร่วมในการประชุมและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
- 4) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหาร
- 5) สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://qrcd.org/TTIA>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-9

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

## ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

#### คณะกรรมการตรวจสอบ

##### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

##### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

สอบทานให้มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

##### ลิงก์กฎบัตร

<https://qrcd.org/7UPW>

#### คณะกรรมการบริหาร

##### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
  - กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และบริหารงานต่างๆ ของบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

##### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่กำหนดแนวนโยบาย กำกับดูแล ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายบริหาร กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย และแผนงานต่างๆ ของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ๆ และรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการบริษัททราบ

##### ลิงก์กฎบัตร

<https://qrcd.org/7UPc>

## คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

### บทบาทหน้าที่

- การพิจารณาค่าตอบแทน

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสม พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท กำหนดหลักเกณฑ์ พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสม โปร่งใส และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้น ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่ให้สอดคล้องกับผลการประเมินการปฏิบัติงาน

### ลิงก์กฎบัตร

<https://qrcd.org/7UPv>

## คณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง

### บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- บริษัทภิบาล

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยงดำเนินการ ดังนี้

#### ด้านบริษัทภิบาล

1) กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท รวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจ

และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติให้มีการปฏิบัติในทุกระดับต่อไป

2) กำกับดูแลให้การดำเนินงานกิจการของบริษัทและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของบริษัทสอดคล้องกับ 1)

3) ประเมินและทบทวนเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง จรรยาบรรณ ตลอดจนข้อพึงปฏิบัติหรือแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของสากลและข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

4) ติดตามความเคลื่อนไหว แนวโน้ม และเปรียบเทียบการปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทกับแนวปฏิบัติของบริษัทชั้นนำ

5) ดูแลและส่งเสริมให้การดำเนินงานมีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีผลอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท

6) ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และคณะทำงาน ในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

7) รายงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นประจำ และต้องรายงานโดยพลันต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ รวมทั้งให้ความเห็น ในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม

8) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) โดยต้องนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเสมอ

9) ตั้งคณะทำงานได้ตามที่เห็นสมควร

#### ด้านบริหารความเสี่ยง

1) กำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารในเรื่องการบริหารความเสี่ยง

2) กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงของบริษัทประสบความสำเร็จ โดยมุ่งเน้นการให้ความสำคัญ และคำนึงถึงความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยเพื่อประกอบการตัดสินใจอย่างเหมาะสม

3) พิจารณาความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น ด้านการลงทุน ด้านการเงิน ด้านความปลอดภัย ด้านกฎหมายและกฎระเบียบ โดยให้เสนอแนะวิธีป้องกันและวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมทั้งติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับสภาวะการดำเนินธุรกิจ

4) รายงานผลการประเมินความเสี่ยง และการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นประจำ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด

5) ตั้งคณะทำงานได้ตามที่เห็นสมควร

### ลิงก์กฏบัตร

<https://www.ch-karnchang.co.th/storage/downloads/corporate-governance/charter/20240321-ck-charter-cg-and-risk-th.pdf>

## คณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน

### บทบาทหน้าที่

- การพัฒนาความยั่งยืน

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดำเนินโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม CSR) และให้ความสำคัญในการกำหนดนโยบายการดำเนินงานที่จะนำธุรกิจไปสู่ความยั่งยืนอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน และสามารถสร้างผลประโยชน์ตอบแทนสูงสุด ต่อผู้มีส่วนได้เสียในทุกภาคส่วน ภายใต้การคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม สังคม ธรรมชาติ (ESG)

### ลิงก์กฎบัตร

<https://www.ch-karnchang.co.th/storage/downloads/corporate-governance/charter/20240321-ck-charter-csr-th.pdf>

## ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ<sup>(3)</sup>

| รายชื่อกรรมการ                                                                                                                                                                                                        | ตำแหน่ง                                                                                                                                                                        | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นาย วิฑูร เตชะทัศนสุนทร <sup>(*)</sup><br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 84 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : บัญชี<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่ | ประธานกรรมการตรวจสอบ<br>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)<br><br>ประเภทของกรรมการ :<br>กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี) | 24 มิ.ย. 2542     | พาณิชย์, บัญชี, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการความเสี่ยง                  |
| 2. นาย ภาวิธ ทองโรจน์<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 78 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก<br>สาขา : ด้านเภสัชวิทยาของสมอง<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่  | กรรมการตรวจสอบ<br>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)<br><br>ประเภทของกรรมการ :<br>กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)       | 13 ต.ค. 2557      | ความรับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ความยั่งยืน |
| 3. นาย ภัทรุทธิ์ ทรพรานนท์<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 66 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก<br>สาขา : รัฐศาสตร์<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่         | กรรมการตรวจสอบ<br>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)<br><br>ประเภทของกรรมการ :<br>กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)       | 16 พ.ย. 2564      | วิศวกรรม, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล      |

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

หมายเหตุ: <sup>(3)</sup> วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

## รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

| รายชื่อกรรมการ                                                                                                                                                                                                               | ตำแหน่ง                | วันที่ดำรงตำแหน่ง |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|
| 1. นาย ปลิว ตรีวิศวะเวทย์<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 79 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : การจัดการ<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่                                                                     | ประธานกรรมการบริหาร    | 24 พ.ย. 2537      |
| 2. นางสาว สุภามาส ตรีวิศวะเวทย์<br>เพศ: หญิง<br>อายุ : 50 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก<br>สาขา : รัฐประศาสนศาสตร์ (2004) Doctor of Philosophy in Public Administration<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ | รองประธานกรรมการบริหาร | 1 ก.ค. 2558       |
| 3. นาย พงษ์สฤษดิ์ ดันตีสวนิชกุล<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 52 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : วิศวกรรม<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่                                                                | รองประธานกรรมการบริหาร | 1 ส.ค. 2565       |
| 4. นาย ณรงค์ แสงสุริยะ<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 80 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : วิศวกรรม<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่                                                                        | กรรมการบริหาร          | 24 พ.ย. 2537      |
| 5. นาย อนุกุล ตันติมาสน์<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 57 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก<br>สาขา : กฎหมาย<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่                                                                        | กรรมการบริหาร          | 3 ก.ย. 2550       |
| 6. นาย ณัฐวุฒิ ตรีวิศวะเวทย์<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 44 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : วิศวกรรม<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่                                                                   | กรรมการบริหาร          | 1 มิ.ย. 2565      |

#### คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ<sup>(4)</sup>

| ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย | รายชื่อ | ตำแหน่ง |
|-----------------------|---------|---------|
|-----------------------|---------|---------|

| ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย                    | รายชื่อ                      | ตำแหน่ง                                |
|------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------|
| คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน         | นาย วิฑูร เตชะทัศน์สุนทร     | กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)          |
|                                          | นาย ปลิว ตรีวิศวะเวทย์       | กรรมการชุดย่อย                         |
|                                          | นาย ณรงค์ แสงสุริยะ          | กรรมการชุดย่อย                         |
|                                          | นาย ดอน ปรมัตถ์วินัย         | ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ) |
| คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง | นาย ภัทรธิดา ทรรทรานนท์      | ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ) |
|                                          | นาย วิฑูร เตชะทัศน์สุนทร     | กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)          |
|                                          | นาย ปลิว ตรีวิศวะเวทย์       | กรรมการชุดย่อย                         |
|                                          | นาย ณรงค์ แสงสุริยะ          | กรรมการชุดย่อย                         |
|                                          | นางสาว สุภามาส ตรีวิศวะเวทย์ | กรรมการชุดย่อย                         |
| คณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน      | นาย ภาวิธ ทองโรจน์           | ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ) |
|                                          | นางสาว สุภามาส ตรีวิศวะเวทย์ | กรรมการชุดย่อย                         |
|                                          | นาย อนุกุล ตันติมาสน์        | กรรมการชุดย่อย                         |
|                                          | นาย ดอน ปรมัตถ์วินัย         | กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)          |

หมายเหตุ: <sup>(4)</sup> วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

หมายเหตุ: \* ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2567 ได้มีมติแต่งตั้ง “นายดอน ปรมัตถ์วินัย” เป็น “ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน” แทนนายวิฑูร เตชะทัศน์สุนทร ซึ่งปรับตำแหน่งเป็น “กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน” โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 17 เมษายน 2567 เป็นต้นไป

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

| รายชื่อผู้บริหาร                                                                                                                                                                                                                                               | ตำแหน่ง                                         | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นาย ณัฐวุฒิ ตรีวิทย์<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 44 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : วิศวกรรม<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่             | กรรมการผู้จัดการใหญ่<br>(ผู้บริหารสูงสุด)       | 1 ส.ค. 2565       | บัญชี, การเงิน, วิศวกรรม, ผู้<br>นำ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับ<br>ดูแล                     |
| 2. นาย พงษ์สฤษดิ์ ดันติสุขนิยกุล<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 52 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : วิศวกรรม<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่    | รองกรรมการผู้จัดการใหญ่<br>กลุ่มงานปฏิบัติการ   | 1 ส.ค. 2565       | วิศวกรรม, การจัดการ<br>กลยุทธ์, การจัดการความ<br>เสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การ<br>กำกับดูแล |
| 3. นาย สิทธิเดช ตรีวิทย์<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 71 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : บริหารธุรกิจ<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่       | รองกรรมการผู้จัดการใหญ่<br>กลุ่มงานบริหาร       | 16 ก.พ. 2559      | วัสดุก่อสร้าง, จัดซื้อ, การ<br>จัดการความเสี่ยง                                        |
| 4. นาย พรณรงค์ สิริโยธิน<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 74 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : วิศวกรรม<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่           | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่<br>สายงานก่อสร้าง 1 | 16 ก.พ. 2559      | วิศวกรรม, การจัดการ<br>โครงการ, การจัดการความ<br>เสี่ยง                                |
| 5. นาย ประพนธ์ จันทร์ประดับฟ้า<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 69 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : บริหารธุรกิจ<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่ | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่<br>สายงานก่อสร้าง 2 | 16 ก.พ. 2559      | การจัดการโครงการ, การ<br>จัดการความเสี่ยง, วิศวกรรม                                    |



| รายชื่อผู้บริหาร                                                                                                                                                                                                                                      | ตำแหน่ง                                                                | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. นาย ไพรัตน์ พรหมอินทร์<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 66 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : วิศวกรรม<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่ | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่<br>สายงานก่อสร้าง 3                        | 16 ก.พ. 2559      | การจัดการโครงการ,<br>วิศวกรรม, การจัดการความ<br>เสี่ยง                                                      |
| 7. นาย ธรรมบุญ สุรรัตน์<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 80 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : วิศวกรรม<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่   | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่<br>สายงานก่อสร้าง 4                        | 16 ก.พ. 2559      | การจัดการโครงการ,<br>วิศวกรรม, การจัดการความ<br>เสี่ยง                                                      |
| 8. นาย วัชร แสงหัตถวัฒนา<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 66 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : วิศวกรรม<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่  | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่<br>สายงานวิศวกรรม                          | 25 ก.ค. 2554      | วิศวกรรม, การจัดการความ<br>เสี่ยง                                                                           |
| 9. นาย อนุกุล ตันติมาสน์<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 57 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก<br>สาขา : กฎหมาย<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่    | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่<br>สายงานทรัพยากรมนุษย์และบริหาร<br>ทั่วไป | 28 เม.ย. 2549     | กฎหมาย, การจัดการทรัพยากร<br>มนุษย์, การจัดการกลยุทธ์,<br>การจัดการความเสี่ยง,<br>บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล |
| 10. นาย พิชัย เฉยบำรุง<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 63 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : วิศวกรรม<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่    | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่<br>สายงานจัดซื้อ                           | 16 ก.พ. 2559      | วิศวกรรม, จัดซื้อ, การจัดการ<br>ความเสี่ยง                                                                  |

| รายชื่อผู้บริหาร                                                                                                                                                                                                                                                     | ตำแหน่ง                                                | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 11. นาง รินดา ตั้งตรงคิด <sup>(*)</sup><br>เพศ: หญิง<br>อายุ : 63 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : บริหารธุรกิจ<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่ | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่<br>สายงานบัญชีและการเงิน   | 16 ก.พ. 2559      | บัญชี, การเงิน, การจัดการ<br>ความเสี่ยง                                           |
| 12. นาย วิบุลย์ อังคพิพัฒน์ชัย<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 69 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : บัญชี<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่              | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่<br>สายงานสำนักตรวจสอบภายใน | 16 ก.พ. 2559      | ตรวจสอบภายใน, บัญชี, การ<br>จัดการความเสี่ยง                                      |
| 13. นาย กิรติ เหลืองชูเกียรติ<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 50 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : บริหารธุรกิจ<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่         | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่<br>สายงานพัฒนาธุรกิจ       | 1 ม.ค. 2561       | วิศวกรรม, การจัดการความ<br>เสี่ยง                                                 |
| 14. นาย สมบัติ ตริวิศเวทย์<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 52 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : วิทยาศาสตร์<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่             | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่<br>สายงานสนับสนุนโครงการ   | 22 มี.ค. 2564     | การวิเคราะห์ข้อมูล,<br>เศรษฐศาสตร์, การจัดการ<br>โครงการ, การจัดการความ<br>เสี่ยง |

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(\*\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

## แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ : 31 ธ.ค. 2567  
วันที่

## นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

นโยบายในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารนั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด คือ มีความเหมาะสม อยู่ในระดับ  
เพียงพอที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงที่มีคุณภาพไว้ได้ และมีอัตราที่เทียบเคียงได้กับบริษัทที่อยู่ในระดับหรือลักษณะธุรกิจ

อย่างเดียวกัน ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการบริหารและผู้บริหารแต่ละคนด้วยระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน

สำหรับคำตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและในระยะยาว และผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาในแต่ละปี

ลิงก์นโยบายการจ่ายคำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : <https://qrcd.org/7SLx>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีความเห็น : มี

ต่อนโยบายการจ่ายคำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นชอบตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนนำเสนอ

## คำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

### คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

|                                            | 2565           | 2566           | 2567           |
|--------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| คำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท) | 144,957,300.00 | 144,899,042.00 | 149,421,568.00 |
| คำตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)                | 85,167,900.00  | 83,545,142.00  | 85,747,368.00  |
| คำตอบแทนผู้บริหาร (บาท)                    | 59,789,400.00  | 61,353,900.00  | 63,674,200.00  |

(1) คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ในปี 2567 บริษัทได้จ่ายคำตอบแทนประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส คำตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง และเบี้ยประชุม ให้กับคณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร จำนวน 14 ราย รวมทั้งสิ้น 149,421,568 บาท

### คำตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

|                                                                                   | 2565          | 2566         | 2567         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|--------------|
| เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท) | 10,177,370.00 | 9,522,550.00 | 9,671,550.00 |
| Employee Stock Ownership Plan (ESOP)                                              | ไม่มี         | ไม่มี        | ไม่มี        |
| Employee Joint Investment Program (EJIP)                                          | ไม่มี         | ไม่มี        | ไม่มี        |

(1) คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นของกรรมการบริหาร - ไม่มี -

(2) คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นของผู้บริหาร - เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นคำตอบแทนระยะยาว เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานบริษัทหรือเมื่อเกษียณอายุ โดยผู้บริหารจ่ายเงินสะสมในอัตราส่วน ร้อยละ 10-15 ของเงินเดือนตามอายุงาน และบริษัทจ่ายสมทบ ในอัตราเดียวกันเข้าเป็นเงินกองทุน แต่ทั้งนี้ สูงสุดไม่เกิน ร้อยละ 10 ของค่าจ้าง โดยในปี 2567 บริษัทได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหาร 14 ราย จำนวน 9,671,550 บาท

### คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00  
รอบปีที่ผ่านมา

ประมาณคำตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

### ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

### รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

| ชื่อ-นามสกุล                | อีเมล                | โทรศัพท์    |
|-----------------------------|----------------------|-------------|
| 1. นางสาว พัชรา วัฒนสินพงษ์ | patchara.w@ckplc.com | 0-2275-0026 |

#### รายชื่อเลขานุการบริษัท

| ชื่อ-นามสกุล               | อีเมล                 | โทรศัพท์    |
|----------------------------|-----------------------|-------------|
| 1. นาง ทิพย์วารี อรรถกฤษณ์ | thipwaree.a@ckplc.com | 0-2275-0026 |

#### รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก

| ชื่อ-นามสกุล                 | อีเมล              | โทรศัพท์    |
|------------------------------|--------------------|-------------|
| 1. นาย วิบูลย์ อังคพิพัฒนชัย | wiboon.a@ckplc.com | 0-2275-0026 |

#### รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

| ชื่อ-นามสกุล                  | อีเมล                 | โทรศัพท์    |
|-------------------------------|-----------------------|-------------|
| 1. นาง พรรณสกุล เอกดิษยาวิกุล | phansakul.e@ckplc.com | 0-2275-0026 |

#### หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

#### รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

| ชื่อ-นามสกุล                 | อีเมล               | โทรศัพท์             |
|------------------------------|---------------------|----------------------|
| 1. นางสาว สวรรยา ตริวิศเวทย์ | sawanya.t@ckplc.com | 0-2275-0026 ต่อ 2317 |

#### ผู้สอบบัญชีของบริษัท

#### รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

| บริษัทผู้สอบบัญชี                                                                                                                                                | ค่าสอบบัญชี<br>(บาท) | ค่าบริการอื่น ๆ | รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ<br>ผู้สอบบัญชี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด<br>เลขที่ 193/136-137 อาคารเลครัชดา ชั้น<br>33 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย<br>เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110<br>โทรศัพท์ +66 2264 9090 | 11,827,000.0<br>0    | -               | <p>1. นาง วิไล สุนทรวานี<br/>อีเมล:<br/>wilai.sunthonwanee@th.ey.com<br/>โทรศัพท์: 0-2264-0777<br/>เลขที่ใบอนุญาต: 7356</p> <p>2. นาง ชลรส สันติอัครวราภรณ์<br/>อีเมล:<br/>chonlaros.suntiasvaraporn@th.ey.co<br/>m<br/>โทรศัพท์: 0-2264-0777<br/>เลขที่ใบอนุญาต: 4523</p> <p>3. นาย ณัฐวุฒิ สันติเพชร<br/>อีเมล: natthawut.santipet@th.ey.com<br/>โทรศัพท์: 0-2264-0777<br/>เลขที่ใบอนุญาต: 5730</p> |

#### บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

# ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

## ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และกลยุทธ์ เพื่อกำหนดนโยบายและ ทิศทางการดำเนินงาน ของบริษัทให้เป็นไปตาม กฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีการกำกับควบคุมดูแล ให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อรักษาผลประโยชน์และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุด ให้แก่บริษัท รวมทั้งสร้างความมั่นคง และมั่นคง ให้แก่ผู้ถือหุ้น บนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งคณะกรรมการบริษัท ได้ติดตามดูแลให้มีการนำนโยบายและกลยุทธ์ต่างๆ ที่กำหนดไปบริหาร กิจการ เพื่อต่อยอดพลังร่วม ให้กลุ่มบริษัทเจริญเติบโตอย่างมั่นคง และยั่งยืน โดยคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายภาระหน้าที่ ในการกลั่นกรองเรื่อง ต่างๆ ผ่านทางคณะกรรมการชุดย่อย ที่รับผิดชอบในเรื่องต่างๆ โดยตรงและให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบ หรืออนุมัติแล้วแต่กรณี

### การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

#### รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

| รายชื่อกรรมการ               | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ                                                                                       |
|------------------------------|---------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| นาย ปลิว ตรีวิศวะเวทย์       | กรรมการ | 10 ต.ค. 2537      | การจัดการองค์กร, วิศวกรรม, ผู้นำ, การจัดการ กลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล                         |
| นางสาว สุภามาส ตรีวิศวะเวทย์ | กรรมการ | 1 ก.ค. 2558       | การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับ ดูแล, ความรับผิดชอบต่อ สังคม, การจัดการความ เสี่ยง, ความยั่งยืน |
| นาย ณรงค์ แสงสุริยะ          | กรรมการ | 10 ต.ค. 2537      | วิศวกรรม, การจัดการ กลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, การจัดการความ เสี่ยง                           |
| นาย อนุกุล ตันติมาสน์        | กรรมการ | 28 เม.ย. 2549     | กฎหมาย, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, การจัดการ กลยุทธ์, การจัดการความ เสี่ยง, บริษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล   |

#### รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

| รายชื่อกรรมการ       | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ                                                |
|----------------------|---------|-------------------|------------------------------------------------------------------|
| นาย ดอน ปรมัตถ์วินัย | กรรมการ | 17 เม.ย. 2567     | ความยั่งยืน, การจัดการ องค์กร, การจัดการกลยุทธ์, การบริหารรัฐกิจ |

### การสรรหากรรมการอิสระ

#### หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

##### การสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์กับบริษัท และมี คุณสมบัติกรรมการอิสระครบถ้วน โดยบริษัทได้ปรับปรุงนิยามกรรมการอิสระของบริษัทให้เข้มงวดกว่านิยามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ

ตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ดังนี้

#### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยไม่นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
  2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
  3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
  4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามที่กล่าวข้างต้น รวมถึงการทำการรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกัน หนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่อาจเกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของ บริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า
- ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนด้วยหลักเกณฑ์ในการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
  6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
  7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
  8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
  9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

#### ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี  
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

#### การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

##### วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ไม่ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

#### จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 0  
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

#### สิทธิของผู้ลงหุ้นรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทมีกระบวนการ และช่องทางให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย สามารถมีส่วนร่วม ในการบริหารงานบริษัท โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย สามารถเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคล ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการศึกษาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้ประกาศ แจ้งรายละเอียดพร้อมหลักเกณฑ์ ในการพิจารณาไว้อย่างละเอียดชัดเจน ให้ผู้ถือหุ้นทราบ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผ่านเว็บไซต์ของบริษัทตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2566 ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจ ให้กับผู้ถือหุ้นรายย่อย ในการใช้สิทธิเสนอ

เรื่องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท และสิทธิในการเลือกตั้งกรรมการที่เป็นอิสระ มาดูแลผลประโยชน์แทนตนได้ ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 ที่ผ่านมานั้น ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคล ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา



| รายชื่อกรรมการ                               | เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา | ประวัติการเข้าร่วมอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นาย อัครวิน คงสิริ<br>(ประธานกรรมการ)     | เข้าร่วม                          | Thai Institute of Directors (IOD)<br>• 2544: Director Certification Program (DCP)<br>อื่น ๆ<br>• 2567: แนวทางการป้องกันการทุจริตในองค์กร บริษัท เทรนนิง ดีไซน์ จำกัด<br>• 2567: SET ESG Professionals Forum 2024<br>ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย                                                                                                                            |
| 2. นาย ปลิว ตรีวิศวะเวทย์<br>(กรรมการ)       | เข้าร่วม                          | Thai Institute of Directors (IOD)<br>• 2547: Director Accreditation Program (DAP)<br>• 2547: Director Certification Program (DCP)<br>อื่น ๆ<br>• 2567: แนวทางการป้องกันการทุจริตในองค์กร บริษัท เทรนนิง ดีไซน์ จำกัด<br>• 2567: Climate Risk Assessment Task (Kick-off) ERM                                                                                                |
| 3. นาย วิฑูร เตชะทัศนสุนทร<br>(กรรมการ)      | เข้าร่วม                          | Thai Institute of Directors (IOD)<br>• 2553: Advanced Audit Committee Program (AAP)<br>• 2543: Director Certification Program (DCP)<br>อื่น ๆ<br>• 2567: แนวทางการป้องกันการทุจริตในองค์กร บริษัท เทรนนิง ดีไซน์ จำกัด                                                                                                                                                     |
| 4. นาย ดอน ปรมัตถวินัย<br>(กรรมการ)          | เข้าร่วม                          | Thai Institute of Directors (IOD)<br>• 2555: Director Certification Program (DCP)<br>อื่น ๆ<br>• 2567: แนวทางการป้องกันการทุจริตในองค์กร บริษัท เทรนนิง ดีไซน์ จำกัด                                                                                                                                                                                                       |
| 5. นาย ภาวิช ทองโรจน์<br>(กรรมการ)           | เข้าร่วม                          | Thai Institute of Directors (IOD)<br>• 2557: Financial Statements for Directors (FSD)<br>• 2553: Director Certification Program (DCP)<br>อื่น ๆ<br>• 2567: แนวทางการป้องกันการทุจริตในองค์กร / บริษัท เทรนนิง ดีไซน์ จำกัด                                                                                                                                                 |
| 6. นาย ภัทรุทธิ์ ทรพรานนท์<br>(กรรมการ)      | เข้าร่วม                          | Thai Institute of Directors (IOD)<br>• 2565: Role of the Chairman Program (RCP)<br>• 2562: Advanced Audit Committee Program (AAP)<br>• 2562: Director Certification Program (DCP)<br>• 2562: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL)<br>อื่น ๆ<br>• 2567: แนวทางการป้องกันการทุจริตในองค์กร บริษัท เทรนนิง ดีไซน์ จำกัด                                        |
| 7. นางสาว สุภามาส ตรีวิศวะเวทย์<br>(กรรมการ) | เข้าร่วม                          | Thai Institute of Directors (IOD)<br>• 2551: Director Certification Program (DCP)<br>อื่น ๆ<br>• 2567: แนวทางการป้องกันการทุจริตในองค์กร บริษัท เทรนนิง ดีไซน์ จำกัด<br>• 2567: SAP Info Day for CH. Karnchang Group 2024 SAP<br>• 2567: Net Zero CEO Leadership Program รุ่นที่ 1<br>สถาบันคาร์บอนเพื่อความยั่งยืน<br>• 2567: Climate Risk Assessment Task (Kick-off) ERM |
| 8. นาย ณรงค์ แสงสุริยะ<br>(กรรมการ)          | เข้าร่วม                          | Thai Institute of Directors (IOD)<br>• 2548: Director Certification Program (DCP)<br>อื่น ๆ<br>• 2567: แนวทางการป้องกันการทุจริตในองค์กร บริษัท เทรนนิง ดีไซน์ จำกัด<br>• 2567: Climate Risk Assessment Task (Kick-off) ERM                                                                                                                                                |

| รายชื่อกรรมการ                               | เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา | ประวัติการเข้าร่วมอบรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. นาย พงษ์สุภะ ตันติสุวณิย์กุล<br>(กรรมการ) | เข้าร่วม                          | Thai Institute of Directors (IOD)<br>• 2555: Director Certification Program (DCP)<br>อื่น ๆ<br>• 2567: แนวทางการป้องกันการทุจริตในองค์กร / บริษัท เทรนนิง ดีไซน์ จำกัด<br>• 2567: Climate Risk Assessment Task (Kick-off)/ERM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 10. นาย อนุกุล ตันติมาสน์<br>(กรรมการ)       | เข้าร่วม                          | Thai Institute of Directors (IOD)<br>• 2552: Advanced Audit Committee Program (AACP)<br>• 2547: Director Certification Program (DCP)<br>อื่น ๆ<br>• 2567: สหุยอการบริหารธุรกิจด้วยกฎหมายสำหรับผู้บังคับการ รุ่นที่ 1 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต<br>• 2567: แนวทางการป้องกันการทุจริตในองค์กร บริษัท เทรนนิง ดีไซน์ จำกัด<br>• 2567: SAP Info Day for CH. Karnchang Group 2024 SAP<br>• 2567: การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้บริหาร (Executive PDPA) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล<br>• 2567: Climate Risk Assessment Task (Kick-off) ERM |
| 11. นาย ณัฐวุฒิ ตรีวิศวะเวทย์<br>(กรรมการ)   | เข้าร่วม                          | Thai Institute of Directors (IOD)<br>• 2565: Director Certification Program (DCP)<br>อื่น ๆ<br>• 2567: แนวทางการป้องกันการทุจริตในองค์กร/บริษัท เทรนนิง ดีไซน์ จำกัด<br>• 2567: SAP Info Day for CH. Karnchang Group 2024/SAP<br>• 2567: Climate Risk Assessment Task (Kick-off)/ERM                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

#### 3. การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง

##### (3.1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และคณะกรรมการบริษัทให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนดเป็นประจำปี ทั้งนี้เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาในรอบปีที่ผ่านมา และเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทด้วย นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังได้กำหนดให้มีการทบทวนหัวข้อการประเมินเพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอีกด้วย

สำหรับเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ โดยแบบประเมินของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่จะส่งกลับมายังเลขานุการบริษัทเพื่อประมวลผลรวมและสรุปผลคะแนน ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนนแต่ละระดับดังนี้

เกณฑ์การประเมินผลคะแนน (ร้อยละ) 90-100 ดีเยี่ยม 80-89 ดีมาก 70-79 ดี 60-69 พอใช้

##### (3.1.1) การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม มีการประเมินผลโดยแบ่งเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 3) การประชุมคณะกรรมการ 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และ 6) การพัฒนาด้านของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร โดยในปี 2567 บริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้กรรมการแต่ละคนสำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวมทั้งคณะ เพื่อนำผลประเมินเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน โดยผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทโดยรวมมีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 98.73 ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม ทั้งนี้ความเห็นของกรรมการส่วนใหญ่สรุปได้ดังนี้

##### 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทส่วนใหญ่มีความเห็นว่า โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการบริษัทอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม มีความเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์หลากหลายเพียงพอ และทำหน้าที่โดยรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอีกจำนวน 5 คณะ คือ 1. คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ช่วยในการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งการพิจารณาความเหมาะสม ความสมเหตุสมผลของการทำรายการต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท 2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง 3. คณะกรรมการบริษัทกำกับและบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนิน

งานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงด้วย 4. คณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน ทำหน้าที่กำหนดแนวทางและนโยบายการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ของบริษัท 5. คณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ในการดูแลและให้คำแนะนำแก่ฝ่ายบริหารและดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทส่วนใหญ่มีความเห็นว่า บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม โดยคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาเรื่องสำคัญที่เกี่ยวกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท การทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท พร้อมทั้งดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ การพิจารณาทบทวนจรรยาบรรณบริษัทและดูแลให้มีการปฏิบัติตาม พร้อมกันนี้คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายเพื่อดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับรายการเกี่ยวโยงกันและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดไว้โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท เป็นสำคัญ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังได้ทบทวนระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีพอ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงการติดตามดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามทิศทางและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## 3) การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทส่วนใหญ่มีความเห็นว่า การประชุมคณะกรรมการบริษัทอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม โดยบริษัทได้แจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระประจำปีให้กรรมการบริษัทได้รับทราบล่วงหน้า ซึ่งช่วยให้กรรมการบริษัททุกท่านสามารถจัดสรรเวลามาประชุมได้ทุกครั้ง โดยจำนวนครั้งของการประชุมและระเบียบวาระมีความเหมาะสม ช่วยให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถกำกับดูแลให้บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างประสบความสำเร็จ นอกจากนี้กรรมการบริษัทจะได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าและมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลเพื่อเตรียมตัวเข้าประชุมซึ่งในเอกสารประกอบการประชุมจะมีข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจของกรรมการบริษัททุกท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทสามารถขอข้อมูลที่จำเป็นเพิ่มเติมเพื่อประกอบการตัดสินใจให้เป็นประโยชน์ต่อบริษัท อีกทั้งบรรยากาศในการประชุมเอื้ออำนวยให้เกิดการแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ และไม่ถูกครอบงำโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และกรรมการบริษัททุกท่านสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างเต็มที่ในที่ประชุม

## 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทส่วนใหญ่มีความเห็นว่า การทำหน้าที่ของกรรมการบริษัทอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม มีการเตรียมตัวและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุมในแต่ละครั้ง และเข้าประชุมอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการบริษัทได้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ มีความเป็นกลางในการพิจารณาเรื่องต่างๆ และมีอิสระในการตัดสินใจลงมติ รวมถึงการให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและเข้าใจว่าประเด็นใดมีความสำคัญและใช้เวลาในการพิจารณาประเด็นนั้นๆ อย่างเหมาะสม และยอมรับความเห็นที่แตกต่างระหว่างกันโดยไม่เกิดความขัดแย้ง

## 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม กรรมการบริษัทสามารถหารือกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ได้อย่างตรงไปตรงมาและมีความสัมพันธ์ที่ดีกับฝ่ายบริหาร โดยกรรมการผู้จัดการใหญ่สามารถขอคำแนะนำจากกรรมการบริษัทได้เมื่อจำเป็น และคณะกรรมการบริษัทไม่ได้เข้าไปแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาแก้ไขปัญหาย่างเหมาะสมในกรณีที่มีการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณที่กำหนดไว้

## 6) การพัฒนานตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทส่วนใหญ่มีความเห็นว่า การพัฒนานตนเองของกรรมการบริษัทและการพัฒนาผู้บริหารอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม โดยกรรมการบริษัทมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของการเป็นกรรมการบริษัท มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทอย่างเพียงพอ มีความใส่ใจหาข้อมูลหรือติดตามข่าวที่สำคัญเกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมการเปลี่ยนแปลงด้านกฎระเบียบต่างๆ และสภาพการแข่งขัน ซึ่งจะช่วยในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพโดยคณะกรรมการบริษัททุกท่านได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท และเมื่อมีกรรมการใหม่ คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องจัดเอกสารหรือจัดบรรยายสรุป เพื่อให้กรรมการใหม่เข้าใจธุรกิจและการปฏิบัติหน้าที่ และคณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดแผนการฝึกอบรมตำแหน่ง เพื่อให้การทำหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

## โดยมีขั้นตอนและกระบวนการในการประเมินผลงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
2. เลขานุการบริษัท จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้กรรมการแต่ละคน สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทโดยรวมทั้งคณะ
3. เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สรุปและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### (3.1.2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล

ประธานกรรมการบริษัท เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัททุกท่าน โดยได้ดำเนินการมาตั้งแต่ปี 2556 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณากำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล มีการประเมินผลโดยแบ่งเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่ 1) คุณสมบัติของกรรมการ 2) บทบาท

หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ 3) การประชุมคณะกรรมการ 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และ 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการ โดยผลการประเมินของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลมีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97.24 ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม สำหรับขั้นตอนและกระบวนการในการประเมินผลงานสรุปได้ดังนี้

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
2. เลขานุการบริษัท จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัททุกรายให้แก่ประธานกรรมการบริษัท สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล
3. เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สรุปและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ และดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### (3.1.3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน เพื่อนำผลประเมินมาใช้ในการพิจารณา กำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย มีการประเมินผลโดยแบ่งเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 3) การประชุมคณะกรรมการ 4) การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ 5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ และ 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการ สำหรับผลการประเมินของคณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 5 คณะ สรุปได้ดังนี้

### การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริหาร คะแนนเฉลี่ย 99.50% จัดอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม  
คณะกรรมการตรวจสอบ คะแนนเฉลี่ย 99.77% จัดอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม  
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คะแนนเฉลี่ย 99.90% จัดอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม  
คณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง คะแนนเฉลี่ย 100% จัดอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม  
คณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน คะแนนเฉลี่ย 99.43% จัดอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม  
โดยความเห็นของกรรมการสรุปตามหัวข้อได้ดังนี้

#### 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ

ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม โดยคณะกรรมการชุดย่อยทุกคนเห็นว่า จำนวนกรรมการทั้งหมดในคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดมีความเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท ช่วยให้การดำเนินงานโดยรวมของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ และคณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์หลากหลายเพียงพอที่จะช่วยในการทำหน้าที่โดยรวมมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด นอกจากนี้ คณะกรรมการชุดย่อย ยังได้ทำหน้าที่ช่วยในการกำกับดูแลการควบคุมภายในของบริษัท การสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง รวมถึงกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมสามารถแข่งขันได้เพื่อการรักษากรรมการที่ดี มีความสามารถ นอกจากนี้ยังได้กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท จรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำแก่ฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม โดยสรุปผลประเมินของคณะกรรมการชุดย่อยได้ดังนี้

- คณะกรรมการบริหาร : มีการให้แนวนโยบาย กำกับดูแล ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายบริหาร กำหนดแผนธุรกิจงบประมาณ และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและแผนต่างๆ ของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ๆ และการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- คณะกรรมการตรวจสอบ : มีการดูแลให้การจัดการทางการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป กำกับดูแลงานตรวจสอบภายในเพื่อให้มีระบบการตรวจสอบที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ พิจารณาให้การทนายความที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้ดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดไว้และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท กำกับดูแลให้บริษัท มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เสนอแต่งตั้งกำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลผู้สอบบัญชีอย่างเหมาะสม
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสม พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท กำหนดหลักเกณฑ์ พิจารณาตอบแทนกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสม โปร่งใส และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้นประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และการพิจารณาตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่ให้สอดคล้องกับผลการประเมินการปฏิบัติงาน
- คณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง : ติดตามความเคลื่อนไหว ความก้าวหน้า และแนวโน้มการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ส่งเสริมการพัฒนาและเสนอแนวนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ติดตามผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท พิจารณานโยบายและแผนงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ดูแลและทบทวนการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท รวมทั้งกลยุทธ์ที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยง การรายงานความเสี่ยงและการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน : ติดตามความเคลื่อนไหวและความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม CSR) ของบริษัท ส่งเสริมการพัฒนาและกำหนดนโยบาย การดำเนินธุรกิจของบริษัทที่มุ่งเน้นการเติบโตอย่างมั่นคง ยั่งยืน และสามารถสร้างผลประโยชน์ตอบแทนสูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียในทุกภาคส่วน ภายใต้การคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม ธรรมชาติ (ESG)

และการมุ่งสู่ความยั่งยืนที่เป็นรูปธรรม

### 3) การประชุมคณะกรรมการ

ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม โดยบริษัทได้แจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระประจำปีให้กรรมการได้รับทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยในแต่ละปีล่วงหน้า ซึ่งช่วยให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาประชุมได้ทุกครั้ง โดยจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการแต่ละชุดมีความเหมาะสมช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดประสิทธิภาพและสามารถกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทประสบความสำเร็จได้ วาระการประชุมมีความเหมาะสม ช่วยให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นกรรมการทุกท่านได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าและมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลเพื่อเตรียมตัวเข้าประชุม ข้อมูลในเอกสารประกอบการประชุมเพียงพอต่อการตัดสินใจของกรรมการแต่ละชุด และสามารถขอข้อมูลที่จำเป็นเพิ่มเติมเพื่อประกอบการตัดสินใจที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทได้ บรรยากาศในการประชุมคณะกรรมการทุกชุดเอื้ออำนวยให้เกิดการแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ต่อกรรมการทุกคน ไม่ถูกครอบงำโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่งและทำให้กรรมการสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างเต็มที่

### 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ

ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม โดยกรรมการแต่ละท่านมีการเตรียมตัวและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าประชุมทุกครั้ง และกรรมการทุกท่านเข้าประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ มีความเป็นกลางในการพิจารณาเรื่องต่างๆ และมีอิสระในการตัดสินใจลงมติ ไม่ถูกโน้มน้าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และกรรมการให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท มีความเข้าใจว่าประเด็นใดมีความสำคัญและใช้เวลาในการพิจารณาประเด็นนั้นๆ อย่างเหมาะสม โดยไม่เสียเวลากับประเด็นที่ไม่สำคัญ และยอมรับความเห็นที่แตกต่างโดยไม่เกิดความขัดแย้งใดๆ

### 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ

ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม โดยกรรมการชุดย่อยทุกชุดสามารถหารือกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ได้อย่างตรงไปตรงมา และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับฝ่ายบริหาร โดยกรรมการผู้จัดการใหญ่สามารถขอคำแนะนำจากกรรมการชุดย่อยทุกชุดได้เมื่อจำเป็น แต่คณะกรรมการจะไม่เข้าไปแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารโดยเปิดโอกาสให้บริหารจัดการตามภาระหน้าที่ที่ได้อนุมัติอย่างเต็มที่ และคณะกรรมการจะเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาแก้ไขปัญหายอย่างเหมาะสมในกรณีที่ การปฏิบัติหน้าที่นั้นไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้

### 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม โดยคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเพียงพอที่จะช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการเกิดประสิทธิภาพสูงสุด กรรมการแต่ละท่านใส่ใจหาข้อมูล มีการติดตามข่าวสารที่สำคัญเกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องของบริษัท กรรมการได้ศึกษาการเปลี่ยนแปลงด้านกฎระเบียบต่างๆ ภาวะด้านการตลาดและการแข่งขันอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการทุกท่านได้เข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเพิ่มความเข้าใจและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของตนอยู่เสมอ ในการประชุมแต่ละครั้งกรรมการทุกท่านมีการเตรียมตัวและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าประชุม และกรรมการทุกท่านเข้าประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ มีความเป็นกลางและมีอิสระในการตัดสินใจลงมติและไม่ถูกโน้มน้าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการทุกท่านให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ของบริษัท และมีความเข้าใจว่าประเด็นใดมีความสำคัญและใช้เวลาในการพิจารณาประเด็นนั้นๆ อย่างเหมาะสม โดยไม่เสียเวลากับประเด็นที่ไม่สำคัญ และยอมรับความเห็นที่แตกต่างโดยไม่เกิดความขัดแย้งใดๆ

### โดยมีขั้นตอนและกระบวนการในการประเมินผลงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการชุดย่อยจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อย
2. เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย สรุปลงและรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยและดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สรุปลงและรายงานผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รายงานผลประเมินการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### (3.2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง

#### (3.2.1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่

กรรมการอิสระ ได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ทุกปี โดยดำเนินการต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี 2555 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด และคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาเสนอค่าตอบแทน และผลประโยชน์ที่เหมาะสมสำหรับกรรมการผู้จัดการใหญ่ ตัวชี้วัด (KPIs) ที่ใช้ในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่โดยอ้างอิงจากผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปีดังกล่าวและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ แบ่งเป็น 3 หมวด ได้แก่ 1) ความคืบหน้าของแผนงานและความสำเร็จของเป้าหมายเชิงธุรกิจ 2) การวัดผลการปฏิบัติงาน และ 3) การวัดผล CEO สำหรับผลประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 98.06 ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม โดยความเห็นของกรรมการอิสระสรุปได้ดังนี้

#### 1) ความคืบหน้าของแผนงานและความสำเร็จของเป้าหมายเชิงธุรกิจ

การประเมินในหมวดที่ 1 : ความคืบหน้าของแผนงานและความสำเร็จของเป้าหมายเชิงธุรกิจนั้น กรรมการอิสระได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของ

กรรมการผู้จัดการใหญ่โดยพิจารณาจากการดำเนินงานใน 3 ด้านหลัก คือ ด้านผลการดำเนินงานปี 2567 บริษัทกำหนดตัวชี้วัดผลตอบแทนด้านการเงิน (รายได้ / EBITDA / ผลกำไรสุทธิ) ตัวชี้วัดประสิทธิภาพทางการเงินที่สัมพันธ์กัน (อาทิ ความพร้อมในการระดมเงินลงทุนจากตลาดทุน การปรับโครงสร้างทางการเงินของบริษัทให้รองรับการดำเนินโครงการใหม่) การดำเนินงานของบริษัทเพื่อบรรลุเป้าหมายตามผลสำเร็จของงาน ตัวชี้วัดการดำเนินการด้านความยั่งยืน ตามกรอบกลยุทธ์ความยั่งยืน (C-K-S-A-T-I) และด้านการพัฒนาบุคลากรและเทคโนโลยี ซึ่งผลการดำเนินงานของบริษัททั้ง 3 ด้าน เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทได้ประเมินไว้ภายใต้เงื่อนไขต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงปี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการพัฒนาบุคลากรและเทคโนโลยีนั้น กรรมการผู้จัดการใหญ่ได้มีการติดตามและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานมาปรับใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท พร้อมกับการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงใหม่ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและสถานการณ์ในปัจจุบันด้วย

## 2) การวัดผลการปฏิบัติงาน

การประเมินในหมวดที่ 2 : การวัดผลการปฏิบัติงานนั้น กรรมการอิสระได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยพิจารณาจาก 10 หัวข้อ ซึ่งประกอบด้วย

- 1) ความเป็นผู้นำ
- 2) การกำหนดกลยุทธ์
- 3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- 4) การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
- 5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- 6) ความสัมพันธ์กับภายนอก
- 7) การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- 8) การสืบทอดตำแหน่ง
- 9) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- 10) คุณลักษณะส่วนตัว

ทั้งนี้ ผลการประเมินหมวดที่ 2 : การวัดผลการปฏิบัติงาน มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 98.06 ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม

## 3) การพัฒนา CEO

การประเมินในหมวดที่ 3 : การพัฒนา CEO นั้น กรรมการอิสระได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่โดยพิจารณาจากจุดแข็งที่กรรมการผู้จัดการใหญ่ควรรักษาไว้ต่อไป เช่น เป็นบุคคลที่มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ ประกอบกับมีทักษะที่จำเป็นตามที่บริษัทต้องการอย่างครบถ้วน มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเอง มีการตัดสินใจในภาวะวิกฤติที่ดี ให้ความสำคัญและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร นวัตกรรม รวมทั้งสามารถสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานได้ทุกระดับชั้น นอกจากนี้ กรรมการผู้จัดการใหญ่มีความสัมพันธ์ที่ดีกับคณะกรรมการบริษัท บุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีความสามารถในการสื่อสารและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถดำเนินการตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้เป็นอย่างดี

ทั้งนี้คณะกรรมการอิสระ เสนอแนะให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ ติดตามสถานการณ์บ้านเมือง และภาวะเศรษฐกิจภายในประเทศ และภาพรวมของโลก ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ควบคู่กับการวางแผน การสืบทอดในตำแหน่งสำคัญ โดยคำนึงถึงสถานะต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสนับสนุน และส่งเสริมให้การดำเนินงานของบริษัท คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม ธรรมชาติ (ESG) และการมุ่งสู่ความยั่งยืนที่เป็นรูปธรรมต่อไป

### (3.2.2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง

กรรมการผู้จัดการใหญ่ได้มีการประเมิน ผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงทุกปี และนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นชอบ ทั้งนี้ ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในเกณฑ์ที่ดี มีผลการปฏิบัติงานที่น่าพึงพอใจ ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารระดับสูงนั้น จะวัดผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากประเด็นหลักดังต่อไปนี้

- 1) ความเป็นผู้นำ
- 2) การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- 3) การวางแผนร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่และผลปฏิบัติทางการเงิน
- 4) ความสัมพันธ์กับกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 5) ความสัมพันธ์กับภายนอก
- 6) การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- 7) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- 8) คุณลักษณะส่วนตัว

## การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทคณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และคณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนดเป็นประจำปีทุกปี ทั้งนี้เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาในรอบปีที่ผ่านมา และเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทด้วย นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังได้กำหนดให้มีการทบทวนหัวข้อการประเมินเพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอีกด้วย สำหรับเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ โดยแบบประเมินของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่จะส่งกลับมายัง

เลขานุการบริษัทเพื่อประมวลภาพรวมและสรุปผลคะแนน ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนนแต่ละระดับดังนี้เกณฑ์การประเมินผลคะแนน (ร้อยละ) 90-100 ดีเยี่ยม 80-89 ดีมาก 70-79 ดี 60-69 พอใช้

### รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

| รายชื่อคณะกรรมการ                        | รูปแบบการประเมินผล                                    | เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย | เกรด / คะแนนเต็ม |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| คณะกรรมการบริษัท                         | การประเมินแบบรายคณะ                                   | 98.56                       | 100              |
|                                          | การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)                  | 97.24                       | 100              |
|                                          | การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น) | ไม่มี                       | ไม่มี            |
| คณะกรรมการบริหาร                         | การประเมินแบบรายคณะ                                   | 99.50                       | 100              |
|                                          | การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)                  | ไม่มี                       | ไม่มี            |
|                                          | การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น) | ไม่มี                       | ไม่มี            |
| คณะกรรมการตรวจสอบ                        | การประเมินแบบรายคณะ                                   | 99.77                       | 100              |
|                                          | การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)                  | ไม่มี                       | ไม่มี            |
|                                          | การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น) | ไม่มี                       | ไม่มี            |
| คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน         | การประเมินแบบรายคณะ                                   | 98.90                       | 100              |
|                                          | การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)                  | ไม่มี                       | ไม่มี            |
|                                          | การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น) | ไม่มี                       | ไม่มี            |
| คณะกรรมการบริษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง | การประเมินแบบรายคณะ                                   | 100                         | 100              |
|                                          | การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)                  | ไม่มี                       | ไม่มี            |
|                                          | การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น) | ไม่มี                       | ไม่มี            |
| คณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน      | การประเมินแบบรายคณะ                                   | 99.43                       | 100              |
|                                          | การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)                  | ไม่มี                       | ไม่มี            |
|                                          | การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น) | ไม่มี                       | ไม่มี            |

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี  
ของผู้บริหารระดับสูง

### การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่

กรรมการอิสระ ได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ทุกปี โดยดำเนินการต่อเนื่อง มาตั้งแต่ปี 2555 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด และคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่า

ตอบแทน เป็นผู้พิจารณาเสนอคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ที่เหมาะสมสำหรับกรรมการผู้จัดการใหญ่ ตัวชี้วัด (KPIs) ที่ใช้ในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่โดยอ้างอิงจากผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปีดังกล่าวและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ แบ่งเป็น 3 หมวด ได้แก่ 1) ความคืบหน้าของแผนงานและความสำเร็จของเป้าหมายเชิงธุรกิจ 2) การวัดผลการปฏิบัติงาน และ 3) การวัดผล CEO สำหรับผลประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 98.06 ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม โดยความเห็นของกรรมการอิสระ สรุปได้ดังนี้

**1) ความคืบหน้าของแผนงานและความสำเร็จของเป้าหมายเชิงธุรกิจ**

การประเมินในหมวดที่ 1 : ความคืบหน้าของแผนงานและความสำเร็จของเป้าหมายเชิงธุรกิจนั้น กรรมการอิสระได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่โดยพิจารณาจากการดำเนินงานใน 3 ด้านหลัก คือ ด้านผลการดำเนินงานปี 2567 บริษัทกำหนดตัวชี้วัดผลตอบแทนด้านการเงิน (รายได้ / EBITDA / ผลกำไรสุทธิ) ตัวชี้วัดประสิทธิภาพทางการเงินที่สัมพันธ์กัน (อาทิ ความพร้อมในการระดมเงินลงทุนจากตลาดทุน การปรับโครงสร้างทางการเงินของบริษัทให้รองรับการดำเนินโครงการใหม่) การดำเนินงานของบริษัทเพื่อบรรลุเป้าหมายตามความสำเร็จของงาน ตัวชี้วัดการดำเนินงานด้านความยั่งยืน ตามกรอบกลยุทธ์ความยั่งยืน (C-K-S-A-T-I) และด้านการพัฒนาบุคลากรและเทคโนโลยี ซึ่งผลการดำเนินงานของบริษัททั้ง 3 ด้าน เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทได้ประเมินไว้ภายใต้เงื่อนไขต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงปี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการพัฒนาบุคลากรและเทคโนโลยีนั้น กรรมการผู้จัดการใหญ่ได้มีการติดตามและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อการสร้างสรรคนวัตกรรมใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานมาปรับใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท พร้อมกับการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงใหม่ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและสถานการณ์ในปัจจุบันด้วย

**2) การวัดผลการปฏิบัติงาน**

การประเมินในหมวดที่ 2 : การวัดผลการปฏิบัติงานนั้น กรรมการอิสระได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยพิจารณาจาก 10 หัวข้อ ซึ่งประกอบด้วย

- 1) ความเป็นผู้นำ
- 2) การกำหนดกลยุทธ์
- 3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- 4) การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
- 5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- 6) ความสัมพันธ์กับภายนอก
- 7) การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร KPI คือปริมาณข้อร้องเรียนที่ขอด้วยเหตุผลและได้รับการแก้ไข
- 8) การสืบทอดตำแหน่ง
- 9) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- 10) คุณลักษณะส่วนตัว KPI คือการอบรมด้าน ESG อย่างน้อย 1 โปรแกรม

ทั้งนี้ ผลการประเมินหมวดที่ 2 : การวัดผลการปฏิบัติงาน มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 98.06 ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

### การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท<sup>(5)</sup>

|                                                              |               |
|--------------------------------------------------------------|---------------|
| จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : | 7             |
| การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) :                      | 17 เม.ย. 2567 |
| การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) :                           | ไม่มี         |

#### รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

| รายชื่อคณะกรรมการ                                      | การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท |   |                          | การเข้าประชุม AGM     |   |                          | การเข้าประชุม EGM     |   |                          |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------|---|--------------------------|-----------------------|---|--------------------------|-----------------------|---|--------------------------|
|                                                        | การเข้าประชุม (ครั้ง)         | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 1. นาย อัครวิน คงสิริ<br>(ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ) | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |



| รายชื่อคณะกรรมการ                                   | การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท |   |                          | การเข้าประชุม AGM     |   |                          | การเข้าประชุม EGM     |   |                          |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------|---|--------------------------|-----------------------|---|--------------------------|-----------------------|---|--------------------------|
|                                                     | การเข้าประชุม (ครั้ง)         | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 2. นาย ปลิว ตรีวิศวะเวทย์ (กรรมการ)                 | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |
| 3. นาย วิฑูร เตชะทัศน์สุนทร (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |
| 4. นาย ดอน ปรมัตถ์วินัย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)     | 5                             | / | 5                        | 0                     | / | 0                        | N/A                   | / | N/A                      |
| 5. นาย ภาวิธ ทองโรจน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)       | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |
| 6. นาย ภัทรธมภ์ ทรรทรานนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)  | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |
| 7. นางสาว สุภามาส ตรีวิศวะเวทย์ (กรรมการ)           | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |
| 8. นาย ณรงค์ แสงสุริยะ (กรรมการ)                    | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |
| 9. นาย พงษ์สฤตย์ ตันติสุขนิขัยกุล (กรรมการ)         | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |
| 10. นาย อนุกุล ตันติมาสน์ (กรรมการ)                 | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |
| 11. นาย ณัฐวุฒิ ตรีวิศวะเวทย์ (กรรมการ)             | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |

## รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

กรรมการ 10 ท่านมาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองทุกครั้ง โดยมีนายภาวิธ ทองโรจน์ ได้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 1 ครั้ง

หมายเหตุ: <sup>(5)</sup> นายดอน ปรมัตถ์วินัย กรรมการเข้าใหม่ประจำปี 2567 เริ่มเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งแรกคือครั้งที่ 3/2567 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนครั้งแรก คือครั้งที่ 2/2567 และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืนครั้งแรกคือ ครั้งที่ 2/2567

## คำตอบแทนของคณะกรรมการ

### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ<sup>(6)</sup>

#### 2. คำตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่

##### (2.1) คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทได้พิจารณาให้คำตอบแทนที่เหมาะสมแก่คณะกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยคำตอบแทนกรรมการบริษัทต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น และคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติคำตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่

**หลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่** คือ

1) มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทแต่ละคน เช่น การเป็นประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และการเป็นสมาชิกของคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการ

บริษัท ภิบาลและบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน จะได้รับคำตอบแทนเพิ่มตามตำแหน่ง

2) คำตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถเข้าใจ และรักษากรรการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อนำพียงองค์กรให้ไปสู่เป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3) องค์ประกอบของคำตอบแทนมีความชัดเจน โปร่งใส ง่ายต่อการเข้าใจ

4) มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาถ่วงน้ำหนักคำตอบแทนให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมสามารถแข่งขันได้ โดยอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรมเดียวกันและสูงเพียงพอที่จะดูแลรักษากรรการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่ที่มีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัท

อย่างไรก็ดี คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน และคณะกรรมการบริษัท ได้ทำการสำรวจคำตอบแทนกรรมการปี 2567 โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท ข้อมูลเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันซึ่งมีขนาดและลักษณะของธุรกิจที่ใกล้เคียงกัน รวมทั้งผลการสำรวจคำตอบแทนกรรมการบริษัทของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ทั้งนี้ รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 สรุปได้ดังนี้

(1) คำตอบแทนของกรรมการ (รวมถึงโครงสร้างคำตอบแทนของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) ประกอบด้วย คำตอบแทน เบี้ยประชุม เบี้ยเลี้ยง และโบนัส รวมคำตอบแทนของกรรมการบริษัทในปี 2567 เป็นเงิน 18,058,000 บาท ซึ่งสอดคล้องกับมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ที่อนุมัติคำตอบแทนกรรมการบริษัทรวมเป็นเงินไม่เกิน 18,058,000 บาท เป็นโบนัสกรรมการสำหรับปี 2566 ไม่เกิน 9,433,000 บาท และคำตอบแทนกรรมการสำหรับปี 2567 ไม่เกิน 8,625,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### (1.1) คำตอบแทนและเงินประจำตำแหน่ง

##### (1.1.1) คำตอบแทนกรรมการ

- คำตอบแทนกรรมการบริษัท 200,000 บาทต่อปีต่อคน
- คำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ 200,000 บาทต่อปีต่อคน
- คำตอบแทนกรรมการบริหาร 100,000 บาทต่อปีต่อคน

##### (1.1.2) เงินประจำตำแหน่ง

- ประธานกรรมการบริษัท 550,000 บาทต่อปี
- ประธานกรรมการบริหาร 300,000 บาทต่อปี
- ประธานกรรมการตรวจสอบ 200,000 บาทต่อปี
- ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน 100,000 บาทต่อปี
- ประธานกรรมการบริษัท ภิบาลและบริหารความเสี่ยง 100,000 บาทต่อปี
- ประธานกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน 100,000 บาทต่อปี

(1.2) ค่าเบี้ยประชุม จ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ โดยค่าเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร ครั้งละ 20,000 บาทต่อคน และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นทุกคณะครั้งละ 10,000 บาทต่อคน

หมายเหตุ: <sup>(4)</sup> (2.2) คำตอบแทนอื่น

-ไม่มี-

## คำตอบแทนของคณะกรรมการ

### รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ                     | บริษัท              |                                 |              |                               | คำตอบแทนที่เป็น<br>ตัวเงินของบริษัท<br>ย่อยรวม (บาท) |
|-------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|--------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                                 | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | คำตอบแทนที่เป็น<br>ตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท)    | คำตอบแทนที่<br>ไม่เป็นตัวเงิน |                                                      |
| <b>1. นาย อัครวิณ คงสิริ</b><br>(ประธานกรรมการ) |                     |                                 | 2,000,428.00 |                               | N/A                                                  |
| คณะกรรมการบริษัท                                | 140,000.00          | 1,860,428.00                    | 2,000,428.00 | ไม่มี                         |                                                      |
| <b>2. นาย ปลิว ศรีวิศเวทย์</b><br>(กรรมการ)     |                     |                                 | 2,150,428.00 |                               | N/A                                                  |
| คณะกรรมการบริษัท                                | 140,000.00          | 1,310,428.00                    | 1,450,428.00 | ไม่มี                         |                                                      |
| คณะกรรมการบริหาร                                | 240,000.00          | 400,000.00                      | 640,000.00   | ไม่มี                         |                                                      |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ                     | บริษัท              |                                  |                     |                                | ค่าตอบแทนที่เป็น<br>ตัวเงินของบริษัท<br>ย่อยรวม (บาท) |
|-------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------|---------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                 | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่<br>เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท)           | ค่าตอบแทนที่<br>ไม่เป็นตัวเงิน |                                                       |
| คณะกรรมการสรรหาและ<br>กำหนดค่าตอบแทน            | 20,000.00           | 0.00                             | 20,000.00           | ไม่มี                          |                                                       |
| คณะกรรมการบริษัท<br>ภิบาลและบริหารความเสี่ยง    | 40,000.00           | 0.00                             | 40,000.00           | ไม่มี                          |                                                       |
| <b>3. นาย วิฑูร เตชะทัศนสุนทร<br/>(กรรมการ)</b> |                     |                                  | <b>1,980,428.00</b> |                                | <b>N/A</b>                                            |
| คณะกรรมการบริษัท                                | 140,000.00          | 1,310,428.00                     | 1,450,428.00        | ไม่มี                          |                                                       |
| คณะกรรมการตรวจสอบ                               | 40,000.00           | 400,000.00                       | 440,000.00          | ไม่มี                          |                                                       |
| คณะกรรมการสรรหาและ<br>กำหนดค่าตอบแทน            | 20,000.00           | 30,000.00                        | 50,000.00           | ไม่มี                          |                                                       |
| คณะกรรมการบริษัท<br>ภิบาลและบริหารความเสี่ยง    | 40,000.00           | 0.00                             | 40,000.00           | ไม่มี                          |                                                       |
| <b>4. นาย ดอน ปรมัตถ์วินัย<br/>(กรรมการ)</b>    |                     |                                  | <b>241,667.00</b>   |                                | <b>N/A</b>                                            |
| คณะกรรมการบริษัท                                | 100,000.00          | 141,667.00                       | 241,667.00          | ไม่มี                          |                                                       |
| คณะกรรมการสรรหาและ<br>กำหนดค่าตอบแทน            | N/A                 | N/A                              | N/A                 | -                              |                                                       |
| คณะกรรมการกิจการสังคม<br>และความยั่งยืน         | N/A                 | N/A                              | N/A                 | -                              |                                                       |
| <b>5. นาย ภาวิธ ทองโรจน์<br/>(กรรมการ)</b>      |                     |                                  | <b>1,460,288.00</b> |                                | <b>N/A</b>                                            |
| คณะกรรมการบริษัท                                | 140,000.00          | 940,288.00                       | 1,080,288.00        | ไม่มี                          |                                                       |
| คณะกรรมการตรวจสอบ                               | 40,000.00           | 200,000.00                       | 240,000.00          | ไม่มี                          |                                                       |
| คณะกรรมการกิจการสังคม<br>และความยั่งยืน         | 40,000.00           | 100,000.00                       | 140,000.00          | ไม่มี                          |                                                       |
| <b>6. นาย ภัทรุทธิ์ ทรทธานนท์<br/>(กรรมการ)</b> |                     |                                  | <b>1,460,288.00</b> |                                | <b>N/A</b>                                            |
| คณะกรรมการบริษัท                                | 140,000.00          | 940,288.00                       | 1,080,288.00        | ไม่มี                          |                                                       |
| คณะกรรมการตรวจสอบ                               | 40,000.00           | 200,000.00                       | 240,000.00          | ไม่มี                          |                                                       |
| คณะกรรมการบริษัท<br>ภิบาลและบริหารความเสี่ยง    | 40,000.00           | 100,000.00                       | 140,000.00          | ไม่มี                          |                                                       |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ                                    | บริษัท              |                                |              |                              | คำตอบแทนที่เป็น<br>ตัวเงินของบริษัท<br>ย่อยรวม (บาท) |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------|--------------|------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                                                | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | คำตอบแทนที่<br>เป็นตัวเลขอื่นๆ | รวม (บาท)    | คำตอบแทนที่<br>ไม่เป็นตัวเลข |                                                      |
| <b>7. นางสาว สุภามาส ตริวิศว<br/>เวทย์<br/>(กรรมการ)</b>       |                     |                                | 1,684,228.00 |                              | N/A                                                  |
| คณะกรรมการบริษัท                                               | 140,000.00          | 1,124,228.00                   | 1,264,228.00 | ไม่มี                        |                                                      |
| คณะกรรมการบริหาร                                               | 240,000.00          | 100,000.00                     | 340,000.00   | ไม่มี                        |                                                      |
| คณะกรรมการกิจการสังคม<br>และความยั่งยืน                        | 40,000.00           | 0.00                           | 40,000.00    | ไม่มี                        |                                                      |
| คณะกรรมการบรรษัท<br>ภิบาลและบริหารความเสี่ยง                   | 40,000.00           | 0.00                           | 40,000.00    | ไม่มี                        |                                                      |
| <b>8. นาย ณรงค์ แสงสุริยะ<br/>(กรรมการ)</b>                    |                     |                                | 1,664,228.00 |                              | N/A                                                  |
| คณะกรรมการบริษัท                                               | 140,000.00          | 1,124,228.00                   | 1,264,228.00 | ไม่มี                        |                                                      |
| คณะกรรมการบริหาร                                               | 240,000.00          | 100,000.00                     | 340,000.00   | ไม่มี                        |                                                      |
| คณะกรรมการสรรหาและ<br>กำหนดค่าตอบแทน                           | 20,000.00           | 0.00                           | 20,000.00    | ไม่มี                        |                                                      |
| คณะกรรมการบรรษัท<br>ภิบาลและบริหารความเสี่ยง                   | 40,000.00           | 0.00                           | 40,000.00    | ไม่มี                        |                                                      |
| <b>9. นาย พงษ์สฤทธ์์ ดันติสุวรรณิชย์<br/>กุล<br/>(กรรมการ)</b> |                     |                                | 1,604,228.00 |                              | N/A                                                  |
| คณะกรรมการบริษัท                                               | 140,000.00          | 1,124,228.00                   | 1,264,228.00 | ไม่มี                        |                                                      |
| คณะกรรมการบริหาร                                               | 240,000.00          | 100,000.00                     | 340,000.00   | ไม่มี                        |                                                      |
| <b>10. นาย อนุกุล ดันติมาสน์<br/>(กรรมการ)</b>                 |                     |                                | 1,644,228.00 |                              | N/A                                                  |
| คณะกรรมการบริษัท                                               | 140,000.00          | 1,124,228.00                   | 1,264,228.00 | ไม่มี                        |                                                      |
| คณะกรรมการบริหาร                                               | 240,000.00          | 100,000.00                     | 340,000.00   | ไม่มี                        |                                                      |
| คณะกรรมการกิจการสังคม<br>และความยั่งยืน                        | 40,000.00           | 0.00                           | 40,000.00    | ไม่มี                        |                                                      |
| <b>11. นาย ณัฐวุฒิ ตริวิศวเวทย์<br/>(กรรมการ)</b>              |                     |                                | 1,604,228.00 |                              | N/A                                                  |
| คณะกรรมการบริษัท                                               | 140,000.00          | 1,124,228.00                   | 1,264,228.00 | ไม่มี                        |                                                      |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท              |                                 |            |                               | คำตอบแทนที่เป็น<br>ตัวเงินของบริษัท<br>ย่อยรวม (บาท) |
|-----------------------------|---------------------|---------------------------------|------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|
|                             | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | คำตอบแทนที่เป็น<br>ตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท)  | คำตอบแทนที่<br>ไม่เป็นตัวเงิน |                                                      |
| คณะกรรมการบริหาร            | 240,000.00          | 100,000.00                      | 340,000.00 | ไม่มี                         |                                                      |

#### รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อคณะกรรมการ                               | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท)     |
|-------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------|---------------|
| 1. คณะกรรมการบริษัท                             | 1,500,000.00        | 12,124,667.00               | 13,624,667.00 |
| 2. คณะกรรมการตรวจสอบ                            | 120,000.00          | 800,000.00                  | 920,000.00    |
| 3. คณะกรรมการบริหาร                             | 1,440,000.00        | 900,000.00                  | 2,340,000.00  |
| 4. คณะกรรมการสรรหาและ<br>กำหนดค่าตอบแทน         | 60,000.00           | 30,000.00                   | 90,000.00     |
| 5. คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและ<br>บริหารความเสี่ยง | 200,000.00          | 100,000.00                  | 300,000.00    |
| 6. คณะกรรมการกิจการสังคมและ<br>ความยั่งยืน      | 120,000.00          | 100,000.00                  | 220,000.00    |

#### รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

|                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
|                                     | 2567          |
| ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)           | 3,440,000.00  |
| คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท) | 14,054,667.00 |
| รวม (บาท)                           | 17,494,667.00 |

#### คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย : 0.00  
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา  
(บาท)

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

##### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

##### กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

|                                                                                                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่                                                              | : | มี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม                                                             | : | มี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ | : | การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก |

(1) อำนาจในการแต่งตั้งกรรมการ ผู้บริหาร หรือตำแหน่งอื่นที่มีความสำคัญของบริษัทย่อย เพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว จะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวนเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทนั้นๆ เพื่อควบคุมและกำหนดทิศทางการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้อย่างสมบูรณ์ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

(2) การกำกับดูแลระบบควบคุมภายในของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ และได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติหรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง รวมถึงมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในบริษัทดังกล่าวในการควบคุมหรือมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ

(3) การดูแลให้บริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ อย่างถูกต้องและทันเวลาที่ บริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทดังกล่าวกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล และการทำรายการในลักษณะดังกล่าวข้างต้นในทำนองเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท ทั้งนี้กรณีที่บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีแผนขยายการลงทุน หรือเข้าศึกษาความเป็นไปได้ในโครงการใหม่ บริษัทย่อยและบริษัทร่วมต้องนำเสนอแผนการลงทุน กำหนดเวลาการพัฒนาโครงการ และรายงานความคืบหน้าของขั้นตอนและรายละเอียด แผนการลงทุน เพื่อให้บริษัทสามารถประเมินความเป็นไปได้ของโครงการ แผนการใช้เงิน และติดตามความคืบหน้า รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นจากการเข้าพัฒนาโครงการได้อย่างใกล้ชิด และต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบในทุกไตรมาส

## การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders' agreement)

2. บริษัทไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (shareholders' agreement) ที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทหรือต่อการบริหารงาน หรือมีการแบ่งผลตอบแทนนอกเหนือจากผลตอบแทนตามสัดส่วนการถือหุ้นปกติแต่อย่างใด

### โครงสร้างกรรมการบริษัทย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการของบริษัทย่อยประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ ดังต่อไปนี้

#### 1. บริษัท ข.การช่างเรียลเอสเตท จำกัด

1. นายปลิว ตรีวิศเวทย์ ประธานกรรมการบริษัท
2. นางสาวสุภามาส ตรีวิศเวทย์ กรรมการบริษัท
3. นายณัฐวุฒิ ตรีวิศเวทย์ กรรมการบริษัท
4. นางรินรดา ตั้งตรงคิด กรรมการบริษัท

#### 2. บริษัท ข.การช่าง-ไดกิว คอนสตรัคชั่น จำกัด

1. นายปลิว ตรีวิศเวทย์ ประธานกรรมการบริษัท
2. นางสาวขจรวิทย์ แซ่เจีย กรรมการบริษัท
3. นางสาวสุภามาส ตรีวิศเวทย์ กรรมการบริษัท
4. นายณรงค์ แสงสุริยะ กรรมการบริษัท
5. นายพงษ์สฤทธ์ ดันติสุขณิษฐ์กุล กรรมการบริษัท
6. นายमितทสิริโร เทราคะ กรรมการบริษัท
7. นายฮิเดโอะ มียากาวา กรรมการบริษัท
8. นายพฤติ บุญเกษมสันติ กรรมการบริษัท
9. นางรินรดา ตั้งตรงคิด กรรมการบริษัท
10. นายมาซาฮิโก โคนิชิ กรรมการบริษัท
11. นายโยชิฮิโร อาคาคะ กรรมการบริษัท

#### 3. บริษัท ข.การช่าง (ลาว) จำกัด

1. นายปลิว ตรีวิศเวทย์ กรรมการบริษัท
2. นายรัตน สันตอรณพ กรรมการบริษัท
3. นายอนุกุล ดันติมาสน์ กรรมการบริษัท
4. นายณัฐวุฒิ ตรีวิศเวทย์ กรรมการบริษัท
5. นายสมบัติ ตรีวิศเวทย์ กรรมการบริษัท

## ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

## การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

## การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

## การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี  
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

## 1. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันอย่างเหมาะสมภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบและมีการดูแลให้ปฏิบัติตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวต่อสาธารณชน ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกระบวนการในการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องได้ยึดถือปฏิบัติ โดยมีแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

(1.1) การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(1.2) การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในงบการเงินตามที่มาตรฐานบัญชีได้กำหนดไว้ด้วย

(1.3) ในการพิจารณาทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาอย่างรอบคอบว่าในการทำรายการดังกล่าวเป็นไปเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญโดยกรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้น อย่างไรก็ตาม ในปี 2567 ที่ผ่านมาไม่ปรากฏกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีการดำเนินการที่ขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งได้นำส่งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน พร้อมทั้งเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.ch-karnchang.co.th](http://www.ch-karnchang.co.th)

## จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

|                                                                        | 2565 | 2566 | 2567 |
|------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

## การป้องกันการใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

## การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน : มี  
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

## 2. การใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

## (2.1) นโยบายและวิธีการดูแลกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายการป้องกันการใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์เพื่อป้องกันการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่อยู่ในตำแหน่ง หรือสายงานที่มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูลภายในหรือสามารถเข้าถึงข้อมูลได้รับทราบถึงประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามที่กำหนดในประกาศ สจ. 6/2567 โดยให้รายงานภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ เว้นแต่กรณีที่มีมูลค่าของแต่ละรายการน้อยกว่า 3 ล้านบาท สามารถรายงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ทำรายการแล้วมีมูลค่าสะสมถึง 3 ล้านบาท หรือเมื่อครบ 6 เดือน นับแต่วันที่ทำรายการแรกแล้วแต่กรณี ได้ถึงก่อน และแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป นอกจากนั้น ยังได้แจ้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ได้รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในเรื่องการใช้อ้างอิงภายในอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ แนวทางดังกล่าวได้ผ่านการให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

## (2.2) มาตรการเกี่ยวกับการดูแลรักษาข้อมูลภายใน

(2.2.1) ไม่ใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัวและผู้อื่น

- (2.2.2) กำหนดและจำกัดบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในได้ โดยผู้ที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลอื่นทราบจนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะตามเกณฑ์ต่างๆ แล้ว
- (2.2.3) เปิดเผยข้อมูลที่มีนัยสำคัญต่อผลการดำเนินงานผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ทราบทั่วกันก่อนมีการเปิดเผยให้กับผู้ลงทุนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งทราบโดยเฉพาะเจาะจง
- (2.2.4) บุคคลภายในควรระงับการซื้อขายหลักทรัพย์หรือรอคอยจนกระทั่งประชาชนได้รับทราบข้อมูลและมีเวลาประเมินข้อมูลนั้นตามสมควร

### (2.3) การเก็บรักษาและป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน

- (2.3.1) บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อป้องกันมิให้เกิดกรณีที่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น โดยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทได้กำหนดห้ามพนักงานบริษัทเปิดเผยความลับของบริษัทแก่บุคคลภายนอกหรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่บุคคลอื่นโดยมิชอบ หากฝ่าฝืนถือว่ามีความผิดทางวินัย
- (2.3.2) บริษัทมีระบบการควบคุมการใช้อข้อมูลของบริษัท โดยนำระบบความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศมาใช้ควบคุม เช่น ระบบป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทโดยกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทให้กับพนักงานระดับต่างๆ ให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบ
- (2.3.3) บริษัทได้กำหนดห้ามผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในกระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการจัดต่อมาตรา 241 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ทั้งนี้ บริษัทมีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ประกอบกับแนวทางการปฏิบัติโดยทั่วไปในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในโดยมิชอบของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านเพื่อกำหนดมาตรการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในโดยมิชอบ ดังนี้

- (ก) ควรหลีกเลี่ยงหรืองดทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 30 วัน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว
- (ข) ในกรณีที่ทราบข้อมูลใดๆ ที่ยังไม่เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะผ่านพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว
- (ค) ห้ามผู้บริหารที่รู้หรือควรรู้ว่าบริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลซึ่งมีสาระสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาตลาดของหลักทรัพย์ของบริษัท ทำการซื้อขายหลักทรัพย์นับแต่วันรู้หรือควรรู้ จนถึงสิ้นสุดวันถัดจากวันที่ได้ทำการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูล อย่างไรก็ตาม ในปี 2567 ที่ผ่านมามีพบว่าการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ใช้อข้อมูลภายในของบริษัทในการซื้อขายหุ้น และไม่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่บริษัทกำหนดให้งดการซื้อขาย สรุปผลการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการดูแลมิให้นำข้อมูลภายในไปใช้ตามรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารในบริษัทและบริษัทย่อยประจำปี 2567 ในหัวข้อที่ 1.3.4 (ข)
- ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งได้นำส่งให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน พร้อมทั้งเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.ch-karnchang.co.th](http://www.ch-karnchang.co.th)

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

|                                                                                        | 2565 | 2566 | 2567 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

### การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

#### การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
- ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

- (3.1) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทควรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่างๆ และการปฏิบัติงานนั้นต้องถูกต้องตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้อง
- (3.2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามพันธสัญญาต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
- (3.3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปลูกจิตสำนึกของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานให้ละเว้นการทุจริต และตระหนักถึงโทษของการทุจริตคอร์รัปชัน
- (3.4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานไม่รับ ยอมจะรับ หรือให้การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความ



จำเป็นและไม่เหมาะสมกับบุคคลที่ทำงานกับบริษัท

(3.5) บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต

นอกจากนี้ บริษัทได้มีการกำกับและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันโดยกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนรัดกุม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานจริง เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันขึ้น

บริษัทได้ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ มีจริยธรรม และต่อต้านการทุจริต การให้สินบนในทุกรูปแบบมาโดยตลอด และมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานอย่างมีอาชีพ พร้อมประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรม และยึดมั่นในความถูกต้อง ตลอดจนสนับสนุน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยบริษัทได้ดำเนินการกำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ และแนวทางป้องกันการต่อต้านการทุจริตไว้อย่างชัดเจน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และบทลงโทษ ซึ่งเรื่องดังกล่าวนี้ได้เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ที่ติดของบริษัซึ่งได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงได้มีการสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชัน และดูแลให้มีการดำเนินการตามนโยบายและมีการทบทวนความเหมาะสมของนโยบายโดยคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุกปี โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารติดตาม เข้าร่วมศึกษาแนวทางการปฏิบัติในการลงนามแสดงเจตนาสมัครใจที่จะไม่เข้าร่วมในการคอร์รัปชัน โดยการเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ซึ่งมีรายละเอียดเป็นจำนวนมากที่จะต้องดำเนินการ และขณะนี้อยู่ระหว่างขั้นตอนของการปรึกษาหารือกับสมาคมอุตสาหกรรมก่อสร้างและบริษัทในกลุ่มธุรกิจรับเหมาก่อสร้างเพื่อความเหมาะสมที่จะเข้าร่วมลงนามแสดงเจตนาสมัครใจโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตโดยพร้อมเพรียงกันต่อไป

อย่างไรก็ดี ในปี 2567 ที่ผ่านมามีพบกรณีการทุจริตภายในองค์กรและบริษัทไม่มีการกระทำความผิดด้านการทุจริตคอร์รัปชันหรือกระทำความผิดจริยธรรม

ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดของนโยบายและการดำเนินการเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.ch-karnchang.co.th](http://www.ch-karnchang.co.th)

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

|                                                                   | 2565 | 2566 | 2567 |
|-------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

### การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

#### การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

ทั้งนี้ ในปี 2567 ที่ผ่านมามีปรากฏว่ามีข้อร้องเรียนหรือมีกรณีที่เกิดการทุจริตภายในองค์กร รวมทั้งไม่มีการละเมิดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการแต่อย่างใด

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

|                                                                 | 2565 | 2566 | 2567 |
|-----------------------------------------------------------------|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

### การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งครอบคลุมเรื่อง

- 1) การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ
- 2) การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม
- 3) การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัยในองค์กร
- 4) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

ซึ่งผลการติดตามพบว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางของแต่ละประเด็นได้อย่างครบถ้วน และไม่มีประเด็นหรือสถานการณ์ใดที่ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามนโยบายข้างต้น

### ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

| รายชื่อกรรมการ                                       | การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ |   |                          |
|------------------------------------------------------|--------------------------------|---|--------------------------|
|                                                      | การเข้าประชุม (ครั้ง)          | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 1 นาย วิฑูร เตชะทัศน์สุนทร<br>(ประธานกรรมการตรวจสอบ) | 4                              | / | 4                        |
| 2 นาย ภาวิฑู ทองโรจน์<br>(กรรมการตรวจสอบ)            | 4                              | / | 4                        |
| 3 นาย ภัทรธัม ทรพรานนท์<br>(กรรมการตรวจสอบ)          | 4                              | / | 4                        |

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้จัดประชุมรวม 4 ครั้ง ร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัท และเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย 1 ครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ มีการดูแลให้การจัดการทางการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ที่รับรองโดยทั่วไป กำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน ให้มีระบบการตรวจสอบที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ พิจารณาให้การทำการทางการเงินที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ได้นำดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดไว้ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เสนอแต่งตั้ง กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลผู้สอบบัญชีอย่างเหมาะสม สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบปรากฏในหัวข้อ 8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

##### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

| รายชื่อกรรมการ                                             | การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร |   |                          |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------|---|--------------------------|
|                                                            | การเข้าประชุม (ครั้ง)            | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 1 นาย ปลิว ตรีวิศเวทย์<br>(ประธานกรรมการบริหาร)            | 12                               | / | 12                       |
| 2 นางสาว สุภามาส ตรีวิศเวทย์<br>(รองประธานกรรมการบริหาร)   | 12                               | / | 12                       |
| 3 นาย พงษ์สฤตย์ ดันติสุขนิยกุล<br>(รองประธานกรรมการบริหาร) | 12                               | / | 12                       |
| 4 นาย ณรงค์ แสงสุริยะ<br>(กรรมการบริหาร)                   | 12                               | / | 12                       |
| 5 นาย อนุกุล ดันติมาสน์<br>(กรรมการบริหาร)                 | 12                               | / | 12                       |
| 6 นาย ณัฐวุฒิ ตรีวิศเวทย์<br>(กรรมการบริหาร)               | 12                               | / | 12                       |

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการบริหารได้จัดประชุมรวม 12 ครั้ง ปฏิบัติหน้าที่กำหนดนโยบาย กำกับดูแล ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่กรรมการ

ผู้จัดการใหญ่และฝ่ายบริหาร กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานต่างๆ ของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ๆ และรายงานผลการดำเนินงาน ของบริษัทให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย และมีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน<sup>(7)</sup>

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : 2 (ครั้ง)

| รายชื่อกรรมการ                                   | การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |   |                          |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---|--------------------------|
|                                                  | การเข้าประชุม (ครั้ง)                            | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 1 นาย วิฑูร เตชะทัตสุนทร (กรรมการชุดย่อย)        | 2                                                | / | 2                        |
| 2 นาย ปลิว ตรีวิศวะเวทย์ (กรรมการชุดย่อย)        | 2                                                | / | 2                        |
| 3 นาย ณรงค์ แสงสุริยะ (กรรมการชุดย่อย)           | 2                                                | / | 2                        |
| 4 นาย ดอน ปรมัตถ์วินัย (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 1                                                | / | 1                        |

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ในปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้จัดประชุมรวม 2 ครั้ง ปฏิบัติหน้าที่พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสม พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท กำหนดหลักเกณฑ์ พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสม โปร่งใส และ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้น ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และ พิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่ให้สอดคล้องกับผลการประเมินการปฏิบัติงาน รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วน

หมายเหตุ: <sup>(7)</sup>: นายดอน ปรมัตถ์วินัย กรรมการเข้าใหม่ประจำปี 2567 เริ่มเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนครั้งแรก คือครั้งที่ 2/2567

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทกบิบาลและบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริษัทกบิบาลและบริหารความเสี่ยง : 4 (ครั้ง)

| รายชื่อกรรมการ                                      | การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทกบิบาลและบริหารความเสี่ยง |   |                          |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---|--------------------------|
|                                                     | การเข้าประชุม (ครั้ง)                                     | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 1 นาย ภัทรุทธิ์ ทรพรานนท์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 4                                                         | / | 4                        |
| 2 นาย วิฑูร เตชะทัตสุนทร (กรรมการชุดย่อย)           | 4                                                         | / | 4                        |
| 3 นาย ปลิว ตรีวิศวะเวทย์ (กรรมการชุดย่อย)           | 4                                                         | / | 4                        |
| 4 นาย ณรงค์ แสงสุริยะ (กรรมการชุดย่อย)              | 4                                                         | / | 4                        |

| รายชื่อกรรมการ                                   | การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง |   |                          |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---|--------------------------|
|                                                  | การเข้าประชุม (ครั้ง)                               | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 5 นางสาว สุภามาส ตริวิศวะเวช<br>(กรรมการชุดย่อย) | 4                                                   | / | 4                        |

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยงได้จัดประชุมรวม 4 ครั้ง ปฏิบัติหน้าที่ติดตามความเคลื่อนไหว ความก้าวหน้า และแนวโน้มการปฏิบัติงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี ส่งเสริมการพัฒนาและเสนอแนะนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ติดตามผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท พิจารณานโยบายและแผนงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ดูแลและทบทวนการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท รวมทั้งกลยุทธ์ ที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยง การรายงานความเสี่ยงและการดำเนินงาน เพื่อลดความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย ภูมิบุตร และมีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วน

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน<sup>(8)</sup>

การประชุมคณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน (ครั้ง) : 4

| รายชื่อกรรมการ                                    | การเข้าประชุมของคณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน |   |                          |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---|--------------------------|
|                                                   | การเข้าประชุม (ครั้ง)                               | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 1 นาย ภาวิช ทองโรจน์<br>(ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 4                                                   | / | 4                        |
| 2 นางสาว สุภามาส ตริวิศวะเวช<br>(กรรมการชุดย่อย)  | 4                                                   | / | 4                        |
| 3 นาย อนุกุล ตันติมาสน์<br>(กรรมการชุดย่อย)       | 4                                                   | / | 4                        |
| 4 นาย ดอน ปรมัตถวินัย<br>(กรรมการชุดย่อย)         | 3                                                   | / | 3                        |

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืนได้จัดประชุมรวม 4 ครั้ง ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืน ปฏิบัติหน้าที่ติดตามความเคลื่อนไหวและความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม CSR) ของบริษัท ส่งเสริมการพัฒนาและกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่มุ่งเน้นการเติบโตอย่างมั่นคง ยั่งยืน และสามารถสร้างผลประโยชน์ตอบแทนสูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียในทุกภาคส่วน ภายใต้การคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม ธรรมชาติ (ESG) และการมุ่งสู่ความยั่งยืนที่เป็นรูปธรรม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย ภูมิบุตร และมีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วน

หมายเหตุ: <sup>(8)</sup> : นายดอน ปรมัตถวินัย กรรมการเข้าใหม่ประจำปี 2567 เริ่มเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการกิจการสังคมและความยั่งยืนครั้งแรกคือ ครั้งที่ 2/2567

# นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท ช.การช่าง จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นสู่ความเป็นผู้นำธุรกิจก่อสร้างในภูมิภาคอย่างยั่งยืน ด้วยความตระหนักถึงสิ่งสำคัญที่ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนนั้น ต้องครอบคลุมถึงการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม การก่อสร้างสีเขียว (เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม) การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ

นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมตลอดทุกการดำเนินงาน การผลิต การอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ การดำเนินงานของหุ้นส่วนธุรกิจในทุกโซ่คุณค่า ตั้งแต่การวางแผน การออกแบบ การจัดซื้อจัดหา การก่อสร้าง บริการ ตลอดจนการจัดการของเสียและผลิตภัณฑ์หลังการใช้งาน นอกจากนี้ยังครอบคลุมถึงคุณค่าทางธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

บริษัท ช.การช่าง จำกัด (มหาชน) จึงได้กำหนดนโยบายฉบับนี้ โดยปรับปรุงจาก จรรยาบรรณหมวดที่ 8 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อม นโยบายสิ่งแวดล้อมและพลังงาน เพื่อเป็นแนวทางนำไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

- 1. การจัดการสิ่งแวดล้อม** ช.การช่าง ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานข้อกำหนดทางกฎหมายรวมถึงมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม โดยสอดคล้องกับทุกประเด็นตั้งแต่ระดับท้องถิ่นจนถึงระดับโลก โดยคำนึงการควบคุมผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ เช่น มลพิษ การเปลี่ยนแปลงในการใช้ทรัพยากรและพลังงาน การวางแผนและออกแบบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การเลือกใช้วัสดุ กระบวนการก่อสร้าง จนถึงกระบวนการส่งมอบงาน นอกจากนี้ยังคำนึงถึงผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และผลกระทบต่อความหลากหลายทางชีวภาพ
- 2. การก่อสร้างสีเขียว** ช.การช่าง สนับสนุนการก่อสร้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (ก่อสร้างสีเขียว) เช่น การออกแบบ/ก่อสร้างอาคารสีเขียว การเลือกใช้วัสดุที่มีความปลอดภัยและประหยัดพลังงานหรือลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก หลีกเลี่ยงการใช้วัสดุก่อสร้างที่อาจมีการปล่อยก๊าซระเหย (Volatile Organic Compounds: VOCs) ไม่ใช้วัสดุก่อสร้างที่มีการใช้แร่ใยหิน (Asbestos) หลีกเลี่ยงการใช้วัสดุก่อสร้างที่มีส่วนประกอบของสารอันตราย ใช้วัสดุก่อสร้างที่มีผลการประเมินวัฏจักรชีวิต (Life Cycle Assessment : LCA) การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน การจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนแนวระบุนำวัสดุก่อสร้างกลับมาใช้ซ้ำหรือแปรรูปเพื่อลดการใช้วัตถุดิบและของเสีย
- 3. สภาพภูมิอากาศ** ช.การช่าง ดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับเป้าหมายตามความตกลงปารีส มุ่งสู่การปล่อยคาร์บอนสุทธิเป็นศูนย์ภายในปี พ.ศ.2608 รวมถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และน้ำอย่างยั่งยืน ผ่านการดำเนินงานด้านประสิทธิภาพเชิงนิเวศและเศรษฐกิจหมุนเวียน การลดการปล่อยมลพิษ การก่อให้เกิดน้ำเสียและของเสียทั้งของเสียอันตรายและไม่อันตราย โดยจะต้องมีของเสียไปฝังกลบน้อยที่สุด เปิดเผยข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ประเมินความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของบริษัทและระบุผลกระทบจากความเสี่ยงต่อธุรกิจที่เกี่ยวข้อง พร้อมแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- 4. ความหลากหลายทางชีวภาพ** ช.การช่าง มีความมุ่งมั่นในการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพและระบบนิเวศ การหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบต่อความหลากหลายทางชีวภาพจากการดำเนินธุรกิจ สร้างผลกระทบสุทธิเชิงบวกทางธรรมชาติ ให้มีความสำคัญในการปกป้องรักษาความหลากหลายทางชีวภาพ รวมถึงประเมินผลกระทบด้านความหลากหลายทางชีวภาพจากอุปกรณ์ กระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินธุรกิจ ของ ช.การช่าง
- 5. การรายงานทางสิ่งแวดล้อม** ช.การช่าง จัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและการตรวจประเมินระบบการจัดการ เพื่อยกระดับการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม เปิดเผย โปร่งใส และรับผิดชอบต่อการรายงานข้อมูล ตลอดจนมีการหารือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในส่วนของการดำเนินงานตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 6. ประเด็นสาระสำคัญ** ช.การช่าง ประเมินและกำหนดประเด็นสาระสำคัญในการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Materiality) ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์พลังงาน สภาพภูมิอากาศ การก่อสร้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทางชีวภาพ อย่างยั่งยืนพร้อมทั้งกำหนดดัชนีชี้วัดที่สำคัญและกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการดำเนินงาน
- 7. การสื่อสารมีส่วนร่วมและฝึกอบรม** ช.การช่าง เสริมสร้างการสื่อสารความรู้ สนับสนุนการมีส่วนร่วมและปลูกฝังความตระหนักเรื่องการจัดการสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์พลังงาน สภาพภูมิอากาศ การก่อสร้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน ส่งเสริมการสื่อสารจิตสำนึก และการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคมและจิตสำนึกของพนักงาน รวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าและยั่งยืน ตลอดจนจัดการฝึกอบรมให้พนักงาน ผู้รับเหมา ลูกค้า คู่ธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เช่น การอบรมบริหารจัดการทรัพยากรและของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางการลดการใช้พลังงาน นำ รวมถึงการนำวัสดุก่อสร้างกลับมาใช้ซ้ำหรือแปรรูปเพื่อลดการใช้วัตถุดิบและของเสีย รวมถึงจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนจากพนักงาน เพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม การก่อสร้างสีเขียว สภาพภูมิอากาศ และความหลากหลายทางชีวภาพ อย่างยั่งยืนฉบับนี้ ได้ถูกปลูกฝังเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร และนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.ch-karnchang.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/ck-environment-green-building-and-climate-management-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

## เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : ไม่มี

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี  
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกณฑ์นโยบาย : ไม่มี  
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

### ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ช.การช่าง พิจารณาและวิเคราะห์ห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ (Value Chain) ซึ่งแสดงถึงความสัมพันธ์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ ช.การช่าง มุ่งมั่นในการสร้างคุณค่าในการให้บริการและสินค้าเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาคส่วน ห่วงโซ่มูลค่าของบริษัท ประกอบด้วย 5 กิจกรรมหลัก ได้แก่ การคัดสรรลูกค้าและจัดหาวัสดุก่อสร้าง การออกแบบทางวิศวกรรม และการก่อสร้าง การดำเนินการก่อสร้าง การส่งมอบโครงการ และการจัดการหลังการก่อสร้างแล้วเสร็จ

### รูปภาพห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

| กิจกรรมหลัก          | การคัดสรรคู่ค้าและจัดหาวัสดุก่อสร้าง                                                                                                                                                           | การออกแบบทางวิศวกรรมและการก่อสร้าง                                                                                                                                                                                                                                       | การดำเนินการก่อสร้างโครงการ                                                                                                                                        | การส่งมอบโครงการก่อสร้าง                                                                                                                            | การจัดการหลังการก่อสร้างแล้วเสร็จ                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | <ul style="list-style-type: none"> <li>คู่ค้า/ผู้รับเหมาก่อสร้าง</li> </ul>                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>คู่ค้า</li> <li>พนักงาน</li> <li>ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>คู่แข่ง</li> </ul>                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>ลูกค้า</li> <li>ชุมชนและประชาชน</li> <li>พนักงาน</li> <li>ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>ลูกค้า</li> </ul>                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ชุมชนและประชาชน</li> <li>พนักงาน</li> <li>ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์</li> </ul>                                                                                         |
| คำอธิบาย             | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข.การช่าง มีกระบวนการคัดสรรคู่ค้าอย่างโปร่งใสและดำเนินการสั่งซื้อวัสดุก่อสร้างหรือเครื่องจักรตามมาตรฐานและปริมาณที่เหมาะสมกับโครงการก่อสร้าง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข.การช่างดำเนินการศึกษาความเป็นไปได้และวางแผนการดำเนินงานก่อสร้าง</li> <li>การออกแบบวิศวกรรม</li> <li>การก่อสร้าง</li> <li>การควบคุมและตรวจสอบการก่อสร้างให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด</li> <li>ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการก่อสร้างโครงการที่ได้รับมอบหมาย เช่น โครงการก่อสร้างระบบขนส่งมวลชน ท่าอากาศยาน พลังงาน น้ำประปา เป็นต้น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งมอบโครงการก่อสร้างที่มีคุณภาพและตอบโจทย์ต่อความต้องการของลูกค้าโดยเป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการจัดการขยะและของเสียที่เกิดขึ้นจากการก่อสร้างและส่งมอบให้แก่บริษัทรับกำจัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>สื่อสารความสำเร็จของงานและจัดสรรผลประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมเท่าเทียม และโปร่งใส</li> </ul> |
| กิจกรรมสนับสนุน      | - การบริหารโครงสร้างพื้นฐานองค์กร                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                      | - การบริหารทรัพยากรบุคคล                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                      | - การจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                      | - การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย                                     | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ได้รับการดูแลและบริหารเรื่องความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการดำเนินงาน</li> <li>ได้รับผลตอบแทนและสวัสดิการอย่างเหมาะสม</li> <li>พนักงานมีสิทธิความเท่าเทียมกัน</li> <li>ได้รับความก้าวหน้าในการประกอบวิชาชีพ มีความมั่นคง และมีความปลอดภัยในการทำงาน ได้รับการพัฒนาความสามารถ โดยการเพิ่มความรู้และทักษะ อย่างเหมาะสม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรม</li> <li>ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานโดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชนและความต้องการของพนักงาน จัดให้มีช่องทางร้องเรียนสำหรับพนักงานในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม</li> <li>ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน มีแผนการประเมินผลงาน และตั้งเป้าหมายความก้าวหน้า ของพนักงานอย่างมีส่วนร่วม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การประชุมภายในองค์กร</li> <li>การรับเรื่องร้องเรียน</li> <li>การสำรวจความผูกพันพนักงาน</li> <li>การสำรวจความพึงพอใจ</li> <li>การอบรม / สัมมนา</li> </ul> |



| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย                                    | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ลูกค้า</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการดูแลและบริหารเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการดำเนินงาน และมีมาตรการควบคุมผลกระทบที่อาจจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</li> <li>มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและทรัพยากรพอเพียงในการปฏิบัติงาน</li> <li>มีเครื่องมือเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพพอเพียงแก่การปฏิบัติงาน</li> <li>มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อส่งมอบงานที่มีคุณภาพได้ในระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>บริหารงานด้านวิศวกรรม โดยยึดหลักการบริหารต้นทุนที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>ส่งมอบงานที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน และตรงตามกำหนดเวลา</li> <li>สร้างแผนการดูแลและบริหารความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่เข้มงวด และประสิทธิภาพ และมีการตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงส่งเสริมการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความตระหนักในเรื่องความปลอดภัย และอาชีวอนามัยของพนักงานและคู่ค้า</li> <li>ให้การฝึกอบรมและพัฒนาทักษะของพนักงาน และดำเนินการประเมินผลการทำงาน เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ รวมถึงต้องปฏิบัติตามแบบและข้อกำหนดของการประกวดราคาและสัญญา</li> <li>ใช้เครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ที่มีความปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ</li> <li>มีทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการดำเนินงานก่อสร้าง</li> <li>สร้างระบบการบริหารจัดการโครงการที่เป็นระบบและทำให้ข้อมูลทันสมัย และรักษารายละเอียดเทคนิคและราคาก่อสร้างที่ถูกต้องและครบถ้วน</li> <li>ปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและวิธีการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และประเมินและรายงานผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การเยี่ยมชม</li> <li>การแถลงข่าว</li> <li>การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การประชุมภายในองค์กร</li> <li>การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>การสำรวจความพึงพอใจ</li> <li>การอบรม / สัมมนา</li> </ul> |

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย                                                     | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ถือหุ้น</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมายอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>• การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และ นักวิเคราะห์ทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน</li> <li>• บริษัทมีผลประกอบการและฐานะทางการเงินที่ดี มีความมั่นคงและดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ รวมทั้งจัดสรรสิทธิประโยชน์ที่พึงได้ตามกฎหมาย เช่น การจ่ายเงินปันผลอย่างเป็นธรรม ข้อมูลที่ได้รับมีความถูกต้องและครบถ้วน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์และวิธีบังคับต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>• ให้ข้อมูลอย่างเท่าเทียม มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน มีประสิทธิภาพ และทันต่อเหตุการณ์</li> <li>• มีแนวทางหรือนโยบายในการจัดสรรผลประโยชน์อย่างชัดเจนและโปร่งใส</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การแถลงข่าว</li> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>• การรับเรื่องร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• คู่ค้า</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ชำระค่าสินค้าและค่าจ้างครบถ้วนตรงตามเวลาที่ได้นัดหมายไว้</li> <li>• ใช้สินค้าและบริการของคู่ค้า/ผู้รับเหมาอย่างถูกต้อง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายด้วยความเป็นธรรมเท่าเทียมกัน มีมาตรฐานในการประกวดราคาอย่างโปร่งใส มีกระบวนการที่สามารถตรวจสอบได้</li> <li>• สื่อสารการประเมินผลการใช้สินค้าและบริการของคู่ค้าอย่างเหมาะสม ส่งเสริมและสนับสนุนคู่ค้าให้คำนึงถึงเรื่องความยั่งยืน</li> </ul>                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>• การอบรม / สัมมนา</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานเอกสารการสั่งซื้อ/ส่งจ้างสัญญา</li> </ul> </li> </ul>                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• สำนักข่าวและสื่อมวลชน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ได้รับข้อมูลจากบริษัทอย่างชัดเจนตรงประเด็น และข้อมูลมีความถูกต้อง</li> <li>• ได้รับข้อมูลที่เท่าเทียมกันกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• สื่อสารข้อมูลที่มีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์รวดเร็ว ถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์</li> <li>• ปฏิบัติต่อสื่อมวลชนทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกันกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น</li> </ul>                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การแถลงข่าว</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> </ul>                                                                                                                                               |

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย                                                                | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ชุมชน</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่ได้รับผลกระทบใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้น จากการก่อสร้าง ทั้งในด้าน มลภาวะ เช่น อากาศ ฝุ่นละออง เสียง คุณภาพ น้ำผิวดิน รวมทั้งผลกระทบทางด้าน คุณภาพชีวิต และการดำเนินชีวิตประจำวัน เช่น ไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ หรือผลกระทบในทางลบ อันเกิดจากการใช้เครื่องจักร และการขนส่งอุปกรณ์ขนาดใหญ่</li> <li>หากเกิดผลกระทบใด ๆ จากการก่อสร้าง ต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้เป็นปกติโดยเร็วที่สุด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินงานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการตรวจสอบเครื่องมือและเครื่องจักร รวมทั้ง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อประชาชน มีการพบปะพูดคุยกับประชาชนในชุมชน เพื่อติดตามสอบถามถึงผลกระทบที่ได้รับจากการดำเนินการก่อสร้าง</li> <li>ดำเนินการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว สอบถามความต้องการของประชาชนในชุมชน ร่วมกำหนดข้อปฏิบัติร่วมกัน และร่วมสนับสนุนการทำกิจกรรมป้องกัน และทำความเข้าใจกับชุมชน และร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน เช่น จัดกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ เพื่อพัฒนาทักษะของประชาชนในชุมชน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>การรับเรื่องร้องเรียน</li> <li>การสำรวจความพึงพอใจ</li> <li>การอบรม / สัมมนา</li> <li>อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม</li> </ul> </li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติตามกฎหมายอย่างถูกต้อง</li> <li>ดำเนินการตามขั้นตอน และระยะเวลาที่เหมาะสม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์และวิธีบังคับต่าง ๆ เพื่อให้ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบขั้นตอน</li> <li>วางแผนการดำเนินการล่วงหน้าอย่างเหมาะสม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>การเยี่ยมชม</li> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>คู่แข่งทางการค้า</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างถูกต้องและมีจริยธรรมตามกฎหมาย ไม่ทำลายชื่อเสียงของบริษัทอื่นด้วยการกล่าวหาในทางร้าย เข้าถึงข้อมูลหรือความลับของบริษัท</li> <li>ที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ด้วยวิธีการไม่สุจริตและไม่ชอบธรรมด้วยกฎหมาย หรือมีนโยบายกีดกันทางการค้า</li> </ul>                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินธุรกิจตามกรอบแห่งกฎหมาย มีจริยธรรม มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ รวมถึงไม่ละเมิดทรัพย์สินและลิขสิทธิ์ทางปัญญา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                         | ความคาดหวังและข้อกังวลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | แนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ช่องทางที่มีส่วนร่วม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. ลูกค้า</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>เจ้าของโครงการภาครัฐ</li> <li>เจ้าของโครงการภาคเอกชน</li> <li>บริษัทในกลุ่ม</li> <li>ช่าง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการดูแลและบริหารเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการดำเนินงาน และมีมาตรการควบคุมผลกระทบที่อาจจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</li> <li>มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและทรัพยากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน</li> <li>มีเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพพอเพียงแก่การปฏิบัติงาน</li> <li>มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อส่งมอบงานที่มีคุณภาพได้ในระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>บริหารงานด้านวิศวกรรมโดยยึดหลักการบริหารต้นทุนที่มีประสิทธิภาพ ส่งมอบงานที่มีคุณภาพตามมาตรฐานและตรงตามกำหนดเวลา</li> <li>สร้างแผนการดูแลและบริหารความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่เข้มงวดและประสิทธิภาพ และมีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงส่งเสริมการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานและคู่ค้า</li> <li>ให้การฝึกอบรมและพัฒนาทักษะของพนักงาน และดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ รวมถึงต้องปฏิบัติตามแบบและข้อกำหนดของการประกวดราคาและสัญญา</li> <li>ใช้เครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ที่มีความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ</li> <li>มีทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการดำเนินงานก่อสร้าง</li> <li>สร้างระบบการบริหารจัดการโครงการที่เป็นระบบและทำให้ข้อมูลทันสมัย และรักษารายละเอียดเทคนิคและราคาก่อสร้างที่ถูกต้องและครบถ้วน</li> <li>ปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและวิธีการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และประเมินและรายงานผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ตามข้อกำหนด</li> <li>การประชุมร่วมกับเจ้าของโครงการ</li> <li>การจัดกิจกรรมฝึกอบรม จัดอาสา หรือกิจกรรมอื่นๆ ร่วมกัน</li> <li>โทรศัพท์</li> <li>เว็บไซต์</li> <li>อีเมล</li> <li>จดหมาย</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                         | ความคาดหวังและข้อกังวลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | แนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ช่องทางที่มีส่วนร่วม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>2. ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์</b>                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติตามกฎหมายอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และ นักวิเคราะห์ทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน</li> <li>บริษัทมีผลประโยชน์และฐานะทางการเงินที่ดี มีความมั่นคงและดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ รวมทั้งจัดสรรสิทธิประโยชน์ที่พึงได้ตามกฎหมาย เช่น การจ่ายเงินปันผลอย่างเป็นธรรม ข้อมูลที่ได้รับมีความถูกต้องและครบถ้วน</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์และวิธีบังคับต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>ให้ข้อมูลอย่างเท่าเทียม มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน มีประสิทธิภาพ และทันต่อเหตุการณ์</li> <li>มีแนวทางหรือนโยบายในการจัดสรรผลประโยชน์อย่างชัดเจนและโปร่งใส</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (Annual General Meeting : AGM)</li> <li>การประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting)</li> <li>กิจกรรม Roadshow, Conference Meeting</li> <li>Company Visit</li> <li>การเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)</li> <li>แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (56-1 One Report)</li> <li>รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SD Report)</li> <li>เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน (Company Presentation)</li> <li>โทรศัพท์</li> <li>Conference Call</li> <li>Video Conference</li> <li>หนังสือพิมพ์และสื่อประชาสัมพันธ์</li> <li>เว็บไซต์: <a href="http://www.ch-kanchang.co.th">www.ch-kanchang.co.th</a></li> <li>อีเมล : <a href="mailto:ck-ir@ckplc.com">ck-ir@ckplc.com</a></li> </ul> |
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                         | ความคาดหวังและข้อกังวลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | แนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ช่องทางที่มีส่วนร่วม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>3. พนักงาน</b>                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ได้รับการดูแลและบริหารเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการดำเนินงาน</li> <li>ได้รับผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม</li> <li>พนักงานมีสิทธิความเท่าเทียมกัน</li> <li>ได้รับความก้าวหน้าในการประกอบวิชาชีพ มีความมั่นคง และมีความปลอดภัยในการทำงาน ได้รับการพัฒนาความสามารถ โดยการเพิ่มความรู้และทักษะ อย่างเหมาะสม</li> </ul>                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรม</li> <li>ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานโดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชนและความต้องการของพนักงาน จัดให้มีช่องทางร้องเรียนสำหรับพนักงานในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม</li> <li>ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน มีแผนการประเมินผลงานและตั้งเป้าหมายความก้าวหน้าของพนักงานอย่างมีส่วนร่วม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>การประชุมผู้บริหารแบบพนักงาน</li> <li>กิจกรรมการอบรมสัมมนา</li> <li>อีเมล</li> <li>หนังสือเวียน</li> <li>ป้ายประกาศ</li> <li>การชี้แจงผ่านหัวหน้างาน</li> <li>การแจ้ง ผ่าน Microsoft Team</li> <li>การจัดกิจกรรมเสนอความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ เช่น ความปลอดภัย ความยั่งยืน สันทนาการร่วมกัน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>4. คู่ค้า</b>                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>ชำระค่าสินค้าและค่าจ้างครบถ้วนตรงตามเวลาที่ได้นัดหมายไว้</li> <li>ใช้สินค้าและบริการของคู่ค้า/ผู้รับเหมาอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามสัญญาทุกประการด้วยความเป็นธรรมเท่าเทียมกัน มีมาตรฐานในการประกวดราคาอย่างโปร่งใส มีกระบวนการที่สามารถตรวจสอบได้</li> <li>สื่อสารการประเมินผลการใช้สินค้าและบริการของคู่ค้าอย่างเหมาะสม ส่งเสริมและสนับสนุนคู่ค้าให้ดำเนินถึงเรื่องความยั่งยืน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานเอกสารการสั่งซื้อ/ส่งจ้างสัญญา</li> <li>การจัดประชุมกับคู่ค้ารับเหมาและร้านค้า</li> <li>การจัดกิจกรรมฝึกอบรม จัดอาสา หรือกิจกรรมอื่นร่วมกัน</li> <li>โทรศัพท์</li> <li>อีเมล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>5. สื่อมวลชน</b>                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>ได้รับข้อมูลจากบริษัทอย่างชัดเจนตรงประเด็น และข้อมูลมีความถูกต้อง</li> <li>ได้รับข้อมูลที่เท่าเทียมกันกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>สื่อสารข้อมูลที่มีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์ รวดเร็ว ถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์</li> <li>ปฏิบัติตามสื่อมวลชนทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกันกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์กรผ่านข่าวประชาสัมพันธ์อันธพาลและความข่าว</li> <li>ให้สัมภาษณ์และพบปะผู้บริหารเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</li> <li>อีเมล</li> <li>โทรศัพท์</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย              | ความคาดหวังและข้อกังวลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | แนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ช่องทางการมีส่วนร่วม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. ชุมชนและประชาชน                | <ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่ได้รับผลกระทบใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการก่อสร้างทั้งในด้านมลภาวะ เช่น อากาศ ฝุ่นละออง เสียง คุณภาพน้ำผิวดิน รวมทั้งผลกระทบทางด้านคุณภาพชีวิตและการดำเนินชีวิตประจำวัน เช่น ไม่ให้เกิดอุบัติเหตุหรือผลกระทบในทางลบอันเกิดจากการใช้เครื่องจักรและการขนส่งอุปกรณ์ขนาดใหญ่</li> <li>หากเกิดผลกระทบใด ๆ จากการก่อสร้างต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้เป็นปกติโดยเร็วที่สุด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินงานก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการตรวจสอบเครื่องมือและเครื่องจักร รวมทั้ง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อประชาชน มีการพบปะพูดคุยกับประชาชนในชุมชน เพื่อติดตามสอบถามถึงผลกระทบที่ได้รับจากการดำเนินการก่อสร้าง</li> <li>ดำเนินการแก้ไขปัญหาย่างรวดเร็ว สอบถามความต้องการของประชาชนในชุมชน ร่วมกำหนดข้อปฏิบัติร่วมกันและร่วมสนับสนุนการทำงานป้องกันและทำความเข้าใจกับชุมชน และร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน เช่น จัดกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์เพื่อพัฒนาทักษะของประชาชนในชุมชน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม</li> <li>กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์</li> <li>ติดต่อร้องเรียน ณ สำนักงานโครงการก่อสร้าง</li> <li>Facebook ของโครงการก่อสร้าง</li> <li>โทรศัพท์</li> <li>เว็บไซต์ของสำนักงานโครงการ</li> <li>การจัดประชุมผ่านหัวหน้างาน</li> <li>ป้ายประชาสัมพันธ์</li> <li>การจัดกิจกรรมฝึกอบรม จัดอาสา หรือกิจกรรมอื่นๆ ร่วมกัน</li> </ul> |
| 7. ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | <ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติตามกฎหมายอย่างถูกต้อง</li> <li>ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่เหมาะสม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์และวิธีบังคับต่าง ๆ เพื่อให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบขั้นตอน</li> <li>วางแผนการดำเนินการล่วงหน้าอย่างเหมาะสม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>ประชุมกับหน่วยงานของรัฐ</li> <li>อีเมล</li> <li>โทรศัพท์</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8. คู่แข่ง                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามคู่แข่งอย่างถูกต้องและมีจริยธรรมตามกฎหมาย ไม่ทำลายชื่อเสียงของบริษัทอื่นด้วยการกล่าวหาในทางร้าย เข้าถึงข้อมูลหรือความลับของบริษัทที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันด้วยวิธีการไม่สุจริตและไม่ชอบธรรม ด้วยกฎหมาย หรือมีนโยบายกีดกันทางการค้า</li> </ul>                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินธุรกิจตามกรอบแห่งกฎหมาย มีจริยธรรม มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ รวมถึงไม่ละเมิดทรัพย์สินและสิทธิทางปัญญา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>การประชุมผ่านสมาคมอุตสาหกรรมก่อสร้างไทยในพระบรมราชูปถัมภ์และหน่วยงานอื่นที่มีความเกี่ยวข้อง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             |

### ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

#### ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

#### รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

| ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน     | หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. มีการระบุประเด็น และทบทวนประเด็น | <ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>การจัดการพลังงาน</li> <li>การจัดการน้ำ</li> <li>การจัดการขยะและของเสีย</li> <li>การจัดการก๊าซเรือนกระจก</li> <li>การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ</li> <li>สิทธิมนุษยชน</li> <li>การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> <li>ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค</li> <li>ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม</li> <li>การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน</li> <li>การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน</li> </ul> |

### ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

#### รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล

ลิ้งก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://www.ch-karnchang.co.th/storage/downloads/one-report/2024/ckor2024-attachment-06-th.pdf>

เลขหน้าของลิ้งก์ : 8

#### มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards

ที่บริษัทอ้างอิง

# การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญ และเข้าใจว่าการบริหารความเสี่ยง มีบทบาทสำคัญ เป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญ ที่ช่วยให้บริษัทบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กร และประสบความสำเร็จ พร้อมทั้งเติบโตอย่างยั่งยืน โดยการระบุ และจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม มีผลทำให้บริษัทสามารถตัดสินใจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งยังช่วยสร้างความเชื่อมั่น ในการบรรลุเป้าหมาย ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ในการดำเนินธุรกิจ และป้องกันความสูญเสีย ที่อาจจะเกิดขึ้นจากความไม่แน่นอนต่างๆ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยง โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อการบริหารความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่มีมาตรฐาน COSO ERM 2017 (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)) และเชื่อมโยงกันทุกระดับ อีกทั้งส่งเสริม ให้นำมาใช้ในการบริหารความเสี่ยง เป็นหน้าที่ของทุกหน่วยงาน เพื่อควบคุมกิจกรรมที่เหมาะสมและบริหารความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อเป้าหมาย และมุ่งเน้นการจัดการทรัพยากร ประกอบกับการสนับสนุนต่างๆ รวมทั้งปลูกฝัง ความตระหนักรู้เรื่องความเสี่ยง และส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง ให้เกิดประสิทธิผล ทั้งนี้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติตามนโยบายความเสี่ยงและคู่มือการบริหารความเสี่ยง ตามที่ บริษัทกำหนด รวมถึงการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง เพื่อตอบสนองเป้าหมายและภารกิจขององค์กร โดยกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1. คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)** รับผิดชอบในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และวัฒนธรรมให้มีประสิทธิภาพ และยึดถือแนวทางปฏิบัติที่ดี และมีความสามารถในการตัดสินใจภายใต้วัตถุประสงค์ และความสมเหตุสมผล
- 2. คณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง (Corporate Governance and Risk Management Committee)** ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้สนับสนุนการกำกับดูแลความเสี่ยงของบริษัทในภาพรวม เพื่อให้เป็นไปตามกรอบและแนวทางบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ รวมถึงทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานและระบบการบริหารความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 3. คณะผู้บริหารโครงการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)** ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง จากแต่ละสายงาน โดยมีการประชุมเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อระบุ และประเมินความเสี่ยงใหม่ รวมถึงพิจารณาความสัมพันธ์ จากผลกระทบความเสี่ยงแต่ละเรื่อง นอกจากนี้ ยังดำเนินการติดตามความสำเร็จ ของการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากแผนงาน ของคณะทำงานที่รับผิดชอบ ในปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ และผลสำเร็จของตัววัดผล ที่เชื่อถือได้จากการปฏิบัติงาน ตามแผนนั้น โดยนำเสนอผลการบริหารความเสี่ยง ให้กับคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยงอนุมัติ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ เป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อติดตามอย่างใกล้ชิดและมั่นใจว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4. หน่วยงานบริหารความเสี่ยง (Risk Management Team)** มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร และพนักงานในการนำกระบวนการบริหารความเสี่ยง ไปปฏิบัติให้ถูกต้องตามกรอบที่กำหนด จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงองค์กรตามวาระ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง และประสานงานให้กระบวนการบริหารความเสี่ยง มีการเชื่อมโยงกับการวางแผนเชิงกลยุทธ์
- 5. คณะทำงานโครงการบริหารความเสี่ยง (Operational Risk Management Working Team)** ประกอบด้วย ผู้จัดการฝ่าย ผู้จัดการส่วน และผู้จัดการโครงการ มีหน้าที่วิเคราะห์ความเสี่ยงของสายงาน และประชุมร่วมกัน เพื่อให้ความเห็นชอบ ผลการประเมินความเสี่ยงของทุกสายงาน ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะผู้บริหารโครงการบริหารความเสี่ยง
- 6. หน่วยงานธุรกิจ (Business Unit)** ประกอบด้วย หัวหน้างานและพนักงานทุกระดับ ในหน่วยธุรกิจ รับผิดชอบ ในการระบุ ประเมิน และการจัดการความเสี่ยง ภายในหน่วยงานของตนเอง โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน การดำเนินตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร ให้รวมถึง การกำหนดกรอบแนวทางคู่มือการบริหารความเสี่ยง และการจัดทำหาทรัพยากรให้เพียงพอ ต่อการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยง ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://qrcd.org/7SLn>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-4

## ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

### มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : COSO - Enterprise risk management framework (ERM)

## ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

### ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากภาวะการแข่งขันสูงในการประกวดราคา

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

### ลักษณะความเสี่ยง

การแข่งขันประมูลงานจากภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชน มีการแข่งขันที่เพิ่มขึ้นโดยคู่แข่งในตลาดเดียวกันมีการพัฒนาศักยภาพ ประสิทธิภาพการทำงาน และผลงานที่สามารถลดข้อจำกัดการเข้าประมูลงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งงานก่อสร้าง อีกทั้งคู่แข่งจากต่างประเทศจากการที่ภาครัฐกำหนด ให้ใช้เทคนิคจากต่างประเทศบางประการ ที่ผู้รับเหมาไทยไม่เคยทำมาหรือไม่มีผลงาน

### ผลกระทบจากความเสียง

1. บริษัทไม่สามารถประมูลงานโครงการที่อยู่ในเป้าหมายได้

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริษัทเข้าร่วมกับคู่ค้า ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ที่มีผลงานตามที่เจ้าของงานกำหนด ในโครงการที่อยู่ในเป้าหมาย หรือ ร่วมทุนกับบริษัทต่าง ประเทศ ที่มีผลงานทางเทคนิค และเทคโนโลยี ตามที่ภาครัฐกำหนด เพื่อให้มีความเชื่อมั่น กับทางผู้ว่าจ้าง และผู้ร่วมลงทุนว่า บริษัทมีศักยภาพเพียงพอ ในการเข้าร่วมแข่งขันประมูลงาน
2. บริษัทให้ความเห็นใน TOR ต่อภาครัฐเกี่ยวกับคุณสมบัติผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

### ความเสี่ยงที่ 2 การดำเนินงานของบริษัทไม่ต่อเนื่องหรือหยุดชะงัก

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- อื่น ๆ : ความไม่สงบภายในประเทศ ภาวะสงคราม

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

### ลักษณะความเสี่ยง

ภัยธรรมชาติ ความไม่สงบภายในประเทศ ภาวะสงคราม หรือการเกิดโรคระบาด เป็นความเสี่ยงที่ยู่ออกเหนือการควบคุม ทำให้การดำเนินงานได้รับผลกระทบ

### ผลกระทบจากความเสียง

1. สำนักงานใหญ่และโครงการก่อสร้างได้รับความเสียหาย
2. การดำเนินงานของบริษัทในด้านต่างๆ เกิดความล่าช้าหรือหยุดชะงัก
3. คู่ค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย ไม่สามารถติดต่อ หรือ ให้บริการ หรือส่งมอบงานได้

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำและปฏิบัติตามแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP : Business Continuity Plan) เพื่อให้ทุกหน่วยงานของบริษัท มีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า ในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงานหรือการให้บริการ และ สร้างความมั่นใจในศักยภาพการดำเนินงานให้กับผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ในทุกภาคส่วนว่าบริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อทั้งการดำเนินงานหยุดชะงัก
2. มีการฝึกซ้อมแผน BCP เพื่อรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน

### ความเสี่ยงที่ 3 ภัยคุกคามทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์
- การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

### ลักษณะความเสี่ยง

การพยายามเข้าถึงเครือข่าย และฐานข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต จากภายใน และภายนอก การใช้งานอุปกรณ์ที่ไม่ปลอดภัย ขาดความน่าเชื่อถือ เชื่อมต่อระบบ การติดตั้งซอฟต์แวร์ ที่ไม่มีลิขสิทธิ์ หรือไม่สามารถระบุที่มา ส่งผลให้คอมพิวเตอร์ ติดไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือมัลแวร์ ข้อมูลสำคัญ ได้รับความเสียหาย หรือสูญหาย

### ผลกระทบจากความเสียง

1. ข้อมูลสำคัญของบริษัทสูญหาย เสียหาย และ/หรือรั่วไหล ทำให้ต้นทุนการดำเนินงานเพิ่มขึ้น เนื่องจากการแก้ไขระบบสารสนเทศที่ได้รับความเสียหาย
2. ทำให้ระบบปฏิบัติการของบริษัทล่าช้าหรือหยุดชะงัก
3. บริษัทเสื่อมเสียภาพลักษณ์และชื่อเสียงจากข้อมูลที่ถูกปิดเบือน

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. กำหนดขั้นตอน การดูแลรักษา และติดตามอุปกรณ์คอมพิวเตอร์-ระบบเครือข่าย และ พัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง อีกทั้ง ยังควบคุม การเข้าถึงอุปกรณ์ และการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย โดยจะต้องขออนุญาต จากผู้มีอำนาจและตรวจสอบ ก่อนเข้าใช้งานระบบ
2. ลงทุนด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่ใช้ในองค์กร เช่น
  - 2.1 มีการเพิ่มและอัปเดตระบบ Firewall ควบคุมการตรวจจับ และป้องกันการบุกรุก ระบบเครือข่ายแบบต่อเนื่อง (Intrusion Detection and Prevention Systems) และ อัปเดตระบบ Anti-Virus เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การกำจัดไวรัส และมัลแวร์อัตโนมัติ
  - 2.2 ปรับปรุงระบบ SAP SERVER วางแผนการดูแล รักษาอุปกรณ์ (Maintenance Service Agreement) ใหม่ทุกๆ 5 ปี เพื่อหลีกเลี่ยง การทำงานต้องหยุดชะงัก จากปัญหาอุปกรณ์ระบบเสียหาย หมดอายุ หรือ ไม่มีผู้ให้บริการด้านฮาร์ดแวร์ในอนาคต
3. มีการออกแบบการสำรองข้อมูลและแผนกู้คืน (Backup Data & Recovery) เพื่อป้องกันข้อมูลสำคัญสูญหาย และ/หรือ ข้อมูลเสียหาย

4. ตรวจสอบการใช้ซอฟต์แวร์ ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ ที่ถูกติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท เพื่อป้องกันการฝังตัวของมัลแวร์ ที่ส่งผลกระทบต่อระบบเครือข่าย และฐานข้อมูลได้รับความเสียหาย
5. จัดอบรมให้ความรู้ และสร้างความตระหนักรู้ ด้านความปลอดภัย (Security Awareness) ถึงผลกระทบ และแนวทางป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ และ ประกาศข่าวสาร และแจ้งเตือนภัยอันตรายจากการคุกคามทางไซเบอร์ ผ่านช่องทางการสื่อสารภายใน ถึงพนักงาน และผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ

#### ความเสี่ยงที่ 4 การเปลี่ยนแปลงกฎหมายและกฎระเบียบทั้งในประเทศและต่างประเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- กฎระเบียบและกฎหมายที่ไม่เอื้อต่อการประกอบธุรกิจ
- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

##### ลักษณะความเสี่ยง

ธุรกิจก่อสร้างมีความเกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายที่หลากหลาย มีการเปลี่ยนแปลงตามการกำหนดจากภาครัฐและหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ เช่น กฎหมายการเข้าร่วมประมูล สัญญาจ้างงาน กฎหมายแรงงาน กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ข้อร้องเรียนจากการถูกละเมิด เป็นต้น และ ในส่วนบริษัทย่อยที่เข้าไปลงทุนในต่างประเทศ จะยึดถือกฎหมายในประเทศที่เข้าไปลงทุนเป็นแนวปฏิบัติ บริษัทและผู้ปฏิบัติงานอาจเกิดผลกระทบจากข้อพิพาทและการถูกดำเนินคดีได้

##### ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. บริษัทถูกปรับหรือถูกฟ้องร้องดำเนินคดี
2. บริษัทเสียภาพลักษณ์ ชื่อเสียง ความน่าเชื่อถือ และโอกาสดำเนินธุรกิจ

##### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. ศึกษาและติดตามการแก้ไข เปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2. จัดการอบรมและให้ความรู้แก่พนักงาน โดยมุ่งหวังให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลง กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

#### ความเสี่ยงที่ 5 ความผันผวนของราคารัสดูก่อสร้าง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคารัสดูดิบหรือปัจจัยการผลิต
- ความเสี่ยงด้านการเงิน
- อื่น ๆ : ปัญหาที่ส่งผลต่อการบริหารต้นทุนโครงการก่อสร้าง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

##### ลักษณะความเสี่ยง

ปัญหาที่ส่งผลการบริหารต้นทุนโครงการก่อสร้าง คือ การเปลี่ยนแปลงราคารัสดูก่อสร้างจากภาวะความผันผวนของสถานะเศรษฐกิจ เช่น การปรับตัวของราคาน้ำมัน ค่าขนส่ง และค่าแรง การขาดการวางแผนการใช้วัสดุก่อสร้างในระยะยาว และ ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยน

##### ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. ต้นทุนการก่อสร้างสูงขึ้นกว่าที่คาดการณ์ไว้
2. กำไรของบริษัทลดลง ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

##### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริหารจัดการปริมาณสต็อกวัสดุก่อสร้างหลัก เช่น เหล็กรูปพรรณ วัสดุก่อสร้างต่างประเทศ เพื่อจัดซื้อเข้าสต็อกในช่วงความผันผวนของราคา
2. มีการวางแผนจัดซื้อวัสดุก่อสร้างล่วงหน้า สำหรับวัสดุที่ต้องใช้จำนวนมาก จัดทำสัญญาซื้อขายวัสดุก่อสร้างล่วงหน้าเพื่อลดความผันผวนของราคารัสดู
3. ศึกษาแนวโน้มของราคารัสดูก่อสร้างที่เกี่ยวข้องในช่วงการประมูล และระหว่างก่อสร้าง มีการติดตามข้อมูลราคารัสดูก่อสร้างอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ข้อมูลในอดีตวิเคราะห์แนวโน้มและคาดการณ์ราคาตลาด
4. มีการวิเคราะห์วางแผนกระแสเงินสดรับ-จ่ายที่เป็นสกุลเงินบาทและสกุลเงินต่างประเทศ เพื่อบริหารระดับเงินสดให้เพียงพอ กำหนดช่วงเวลาและปริมาณเงินที่เหมาะสมในการเข้าซื้อ Forward สกุลเงินต่างประเทศ
5. บริหารสัญญาการก่อสร้าง ใน 2 ลักษณะ
  - 5.1 กรณีที่สัญญาการก่อสร้างมีการปรับราคาค่างานก่อสร้างตามสูตรการปรับราคา (Escalation Factor, K) ค่า K ดังกล่าวจะอยู่ในรูปของค่าการคำนวณที่แปรผันตามต้นทุนการผลิตที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งสูตรดังกล่าวอาจไม่ครอบคลุมราคาดัชนีต้นทุนวัตถุดิบและค่าแรงงานที่เพิ่มขึ้นได้ทั้งหมด แต่จะรองรับการเพิ่มขึ้นของราคารัสดูดิบและแรงงานที่มีได้คาดการณ์ไว้ ทำให้มีผลกระทบต่อต้นทุนการก่อสร้างไม่มาก
  - 5.2 กรณีสัญญาการก่อสร้างที่เป็นจำนวนเงินคงที่ หรือเป็น Lump-sum ซึ่งในสัญญาไม่ได้รับหรือไม่สามารถกำหนดเป็นค่า K ได้ ซึ่งส่วนใหญ่จะใช้กับโครงการที่เป็น Turnkey Project โดยจะมีการรวมค่าเผื่อกรณีที่ราคาดัชนีต้นทุนวัสดุก่อสร้างรวมไว้ในมูลค่ารวมของโครงการแล้ว

#### ความเสี่ยงที่ 6 ความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย



หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการเงินและการลงทุนของสถาบันการเงิน (ที่มีผลต่อการดำเนินงาน)
- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

ความผันผวนของสภาวะเศรษฐกิจ ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ย ซึ่งมีผลกระทบโดยตรง ต่อการบริหารการเงิน ทำให้เกิดปัญหา ด้านต้นทุนการกู้ยืมเงิน เพิ่มโอกาสในการผิดนัดชำระหนี้

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. ต้นทุนการดำเนินงานของบริษัทสูงกว่าประมาณที่กำหนด

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริหารโครงสร้างเงินกู้ให้เหมาะสมสอดคล้องตามงบประมาณ และ สถานการณ์ตลาดการเงิน ณ ปัจจุบัน เช่น การบริหารดอกเบี้ยอัตราคงที่ และอัตราดอกเบี้ยลอยตัวตามสภาวะเศรษฐกิจ
2. บริหารจัดการช่องทางแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม เช่น เงินกู้ยืมธนาคารพาณิชย์ (Loans) การออกหุ้นกู้แปลงสภาพ (Convertible Debenture) กองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure Fund) ใบสำคัญแสดงสิทธิ (Warrant) และ เพิ่มทุน (Capital) เป็นต้น

#### ความเสี่ยงที่ 7 ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทมีรายได้ และต้นทุนบางส่วน เป็นเงินตราต่างประเทศ ทำให้การเปลี่ยนแปลงของค่าเงินตราต่างประเทศ เมื่อเทียบกับสกุลเงินบาท จากความผันผวนของสภาวะเศรษฐกิจ มีผลต่อรายได้ และต้นทุน หรือผลการดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. ต้นทุนการดำเนินงานของบริษัทสูงกว่าประมาณที่กำหนด

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. การจับคู่รายได้ และค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินตราต่างประเทศ (Matching Cost) คือ การนำฝากรายได้ ที่เป็นสกุลเงินตราต่างประเทศไว้ในบัญชี (Foreign Currency Deposit : FCD) เมื่อโครงการมีการค่าใช้จ่ายที่เป็นสกุลเงินตราต่างประเทศ บริษัทจะใช้เงินจากบัญชี FCD มาชำระภาระค่าใช้จ่ายดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาร่วมกับผู้ว่าจ้าง ในขั้นตอนการทำสัญญาจ้าง วางแผน กำหนดวิธีรับชำระหนี้ และสกุลเงินที่ชำระค่าผลงาน ให้สอดคล้องกับปริมาณ และแผนการจ่ายชำระเจ้าหนี้การค้า ที่ใช้สกุลเงินตราต่างประเทศ ในการซื้อขายสินค้า และบริการ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
2. สัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward Contract) เป็นการบริหารเงินตราต่างประเทศ โดยหน่วยงานกำกับดูแลและเก็บข้อมูลจากโครงการก่อสร้าง หรือหน่วยงานอื่นใด ตลอดช่วงระยะเวลาการก่อสร้างหรือ ตลอดช่วงเวลาที่มีการผูกพัน ที่ต้องใช้เงินตราต่างประเทศ ทำการวางแผนสรุป ปริมาณความต้องการ และพิจารณาปัจจัยสำคัญ ทั้งปริมาณกระแสเงินสดที่เป็นสกุลเงินต่างประเทศของบริษัท ภาวะความผันผวนในตลาด ค่าเงินตราต่างประเทศ อัตราดอกเบี้ย และทิศทางแนวโน้มเศรษฐกิจในประเทศ และต่างประเทศ เพื่อกำหนดช่วงเวลา และปริมาณในการเข้าทำสัญญา กับธนาคารพาณิชย์ ที่เพียงพอในการใช้เงินตราต่างประเทศ และ บริหารต้นทุนทางการเงินส่วนของอัตราแลกเปลี่ยน ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

#### ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากความปลอดภัยในการทำงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

งานก่อสร้างของบริษัท มีลักษณะงานที่มีความเสี่ยงสูง มีโอกาสเกิดอุบัติเหตุ ทำให้ได้รับบาดเจ็บ และเสียชีวิตต่อบุคคล และทรัพย์สิน ทั้งบริเวณพื้นที่เสี่ยงภายในโครงการ และ ผู้ที่อยู่บริเวณโดยรอบพื้นที่โครงการ

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. บุคลากรของบริษัท ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบุคคลภายนอกได้รับอันตราย
2. การก่อสร้างล่าช้าหรือหยุดชะงัก
3. บริษัทถูกร้องเรียน เรียกร้องค่าเสียหาย
4. บริษัทเสียภาพลักษณ์และชื่อเสียง
5. เกิดอุบัติเหตุต่อผู้ปฏิบัติงานและทรัพย์สินในพื้นที่ก่อสร้าง

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. โครงการปฏิบัติตามขั้นตอนความปลอดภัย โดยยึดแนวทางตามกฎหมาย ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมการทำงาน และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามขั้นตอนความปลอดภัยของบริษัทภายนอกที่มีประสบการณ์ (Outsource)

2. จัดอบรมหรือทบทวนความรู้เรื่องความปลอดภัยแก่พนักงาน ผู้รับเหมา และ ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ เช่น ความปลอดภัยขั้นพื้นฐานสำหรับพนักงานใหม่ การทำงานในพื้นที่อับอากาศ การทำงานที่สูง การควบคุมบันได เป็นต้น และ กำหนดให้มีการจัดประชุม Safety Talk ก่อนเข้าปฏิบัติงาน กำชับให้ปฏิบัติตามขั้นตอนความปลอดภัย โดยเน้นย้ำเรื่องการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (Personal Protection Equipment) และ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการใช้เครื่องมือก่อสร้างเป็นสำคัญ
3. กำหนดแผนงานรายวัน/เดือน ตรวจสอบสภาพเครื่องจักร อุปกรณ์ระบบไฟฟ้าแรงสูง อุปกรณ์ก่อสร้าง และอุปกรณ์ดับเพลิง เพื่อประเมินความพร้อมใช้งานและความปลอดภัยจากการใช้งาน โดยติดป้ายสติ๊กเกอร์เพื่อระบุสถานะการตรวจสอบยืนยันความพร้อมก่อนการใช้งาน และ มีการตรวจใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักรตามที่กฎหมายกำหนด เช่น บันได เครนยก (ปจ.1-ปจ.2) เป็นต้น และ ใบผ่านการอบรมการบังคับเครื่องจักรเฉพาะทาง
4. การจัดการความปลอดภัยพื้นที่โครงการ และพื้นที่โดยรอบ ทั้งป้ายแสดงข้อมูลโครงการ ป้ายสัญญาณเตือนความปลอดภัย กำหนดแนวเขตจัดวางสิ่งกีดขวาง และไฟส่องสว่างบริเวณพื้นที่เสี่ยง ติดตั้งบอร์ดประกาศ แจ้งข้อมูลข่าวสารความปลอดภัย มีการกำหนดจุดลงทะเลียน ควบคุมผู้ปฏิบัติงาน และยานพาหนะเข้าออก ในพื้นที่ก่อสร้าง เป็นต้น

#### ความเสี่ยงที่ 9 สถานที่ก่อสร้างมีความเสี่ยงเรื่องสิ่งแวดล้อมที่สร้างผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบ

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)
- ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - อื่น ๆ : ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการก่อสร้าง
- ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

ผู้อยู่อาศัยและชุมชนโดยรอบพื้นที่โครงการ ได้รับผลกระทบจากการก่อสร้าง เช่น มลพิษทางเสียง อากาศ น้ำ ขยะ เป็นต้น ประกอบกับ ขาดการจัดการด้านชุมชนสัมพันธ์ และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. เกิดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม สุขภาพของผู้อยู่อาศัยในชุมชนโดยรอบพื้นที่โครงการก่อสร้าง
2. การก่อสร้างล่าช้าหรือหยุดชะงัก
3. บริษัทถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
4. บริษัทเสียภาพลักษณ์และเสียชื่อเสียง

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. จัดให้มีมาตรการดูแลและการตรวจสอบจากบริษัทภายนอกด้านสิ่งแวดล้อม ให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของกฎหมาย เช่น
  - การตรวจคุณภาพอากาศและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ก่อสร้างในทุกโครงการก่อสร้าง และ ในอุโมงค์หรือพื้นที่อับอากาศ เช่น การตรวจวัดอุณหภูมิ ความชื้นสัมพัทธ์ ปริมาณออกซิเจน คาร์บอนไดออกไซด์ ระดับความดังของเสียง ปริมาณฝุ่น และระดับการสั่นสะเทือน เป็นต้น
  - มาตรการลดปัญหาจากการก่อสร้างและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น กำหนดจุดตั้งล้อรถพื้นที่เข้า-ออก จัดกิจกรรมทำความสะอาดพื้นที่โครงการ ติดป้ายเตือนงานก่อสร้างจุดเสี่ยง เป็นต้น
2. จัดให้มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์กับชุมชน ในพื้นที่ก่อสร้าง ในทุกโครงการฯ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชนข้างเคียง พร้อมทั้งติดตาม และแก้ไขข้อร้องเรียน ที่ได้รับแจ้งและแจกแผนผังประชาสัมพันธ์ภายในชุมชน

#### ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงจากการชะลอตัวทางเศรษฐกิจและปัญหาทางด้านภูมิรัฐศาสตร์และสงคราม (Economic Recession, Geopolitical and War Risk)

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- นโยบายของรัฐ
  - นโยบายหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ
  - ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ
  - อื่น ๆ : ปัญหาทางด้านภูมิรัฐศาสตร์และสงคราม
- ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

ข้อขัดแย้งระหว่างประเทศที่เกิดขึ้นทั่วโลก และ การชะลอตัวทางเศรษฐกิจ ปัญหาด้านเงินเฟ้อ อัตราดอกเบี้ยอยู่ในระดับที่สูงขึ้น

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. แผนการลงทุนจากภาครัฐล่าช้า ไม่สามารถเข้าประมูลงาน
2. ต้นทุนการก่อสร้างในส่วนที่ต้องนำเข้าจากต่างประเทศปรับเพิ่มสูงขึ้น เช่น เครื่องจักรเฉพาะทาง วัสดุก่อสร้างเฉพาะทาง เป็นต้น
3. ผลกระทบจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินสกุลต่างประเทศ

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. ติดตามภาวะตลาด เศรษฐกิจ และ เหตุการณ์ที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับแผนกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับทิศทางตลาดและภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน เช่น การพิจารณาแผนการลงทุนในตลาดใหม่ การรักษาระดับสภาพคล่องบริษัท การชะลอการลงทุนในส่วนที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจ
2. ควบคุมต้นทุนการก่อสร้างให้อยู่ภายใต้งบประมาณ เช่น ติดตามการเคลื่อนไหวราคาสถูก่อสร้าง เครื่องจักร และอุปกรณ์ระบบ ที่ต้องพึ่งพาผู้ขายต่างประเทศ ประเมินแผนการจัดส่ง ต้นทุนเงินประกัน อัตราภาษี และ กำหนดแผนสำรอง ในการจัดหาผู้ขายรายอื่น ที่คุณสมบัติเทียบเท่า และ ทางเลือกวิธีการขนส่ง เพื่อให้งานก่อสร้างเสร็จทันตามกำหนด เป็นต้น

3. การจับคู่รายได้ และค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินตราต่างประเทศ (Matching Cost) และ สัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward Contract)

#### ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงจากกฎระเบียบการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Climate Regulation and Climate Action Risk)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- อื่น ๆ : ความเสี่ยงจากกฎระเบียบการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Climate Regulation and Climate Action Risk)

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ที่มุ่งเน้นให้เกิดความร่วมมือกันเพื่อรักษาสภาพสิ่งแวดล้อม ส่งผลต่อแนวทางการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ และประโยชน์ที่ได้รับจากเปลี่ยนแปลง หากไม่ปฏิบัติตามอาจไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจและโอกาสที่จะเข้าถึงแหล่งเงินทุนได้

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. การบริหารต้นทุนก่อสร้างและต้นทุนการเงินเพิ่มขึ้นจากนโยบาย
2. มาตรการกีดกันทางภาษี

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. เพิ่มประสิทธิภาพในขั้นตอนการผลิต เช่น
  - ลดการเกิดของเสียจากกระบวนการก่อสร้าง โดยควบคุมแบบก่อสร้างและการผลิต เลือกใช้วัสดุและกำหนดปริมาณการใช้ที่เหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการสต็อกวัสดุก่อสร้างให้ใช้งานเพียงพอ ลดการสั่งซื้อของที่ไม่จำเป็น หรือ ต้องสต็อกของเป็นจำนวนมากไม่สอดคล้องกับแผนการใช้งาน โครงการ เช่น เหล็กรูปพรรณ คอนกรีต ไม่นับแบบหล่อ ท่อพีวีซี น้ำยาเคมี และสีทาพื้นผิว เป็นต้น
  - เครื่องจักร ยานพาหนะ ที่ใช้ในการก่อสร้างมีการตรวจสอบสภาพอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งยังจัดหาเครื่องจักร ยานพาหนะเช่า ที่มีอายุการใช้งานไม่สูงมากเพื่อลดความสิ้นเปลืองในการใช้น้ำมัน
2. ศึกษาการพัฒนาเทคโนโลยีการใช้พลังงานในรูปแบบใหม่ที่สามารถประยุกต์ใช้กับบริษัทได้ เช่น ยานพาหนะต่างๆ
3. จัดกิจกรรมลดการใช้พลังงานสำนักงานใหญ่และโครงการทั้งหมด
4. การจัดหาพลังงานทางเลือก เช่น แผงโซลาร์เซลล์ (พลังงานแสงอาทิตย์) เป็นส่วนเสริมเพื่อช่วยลดการใช้ไฟฟ้าในพื้นที่สำนักงานโครงการก่อสร้าง ตลอดจนมาตรการปรับลดการใช้กระดาษให้เกิดความคุ้มค่ามากที่สุด

#### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

#### แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

- มีระบบการบริหารความต่อเนื่องการดำเนินงาน (Business Continuity Management : BCM) หรือแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อรับมือความเสี่ยงที่สำคัญ เช่น อัคคีภัย ภัยธรรมชาติ การก่อการร้าย เป็นต้น และ
- มีระบบ BCM หรือแผน BCP ของบริษัทครอบคลุมถึงการรับมือกับความเสี่ยงด้านสาธารณสุข เช่น โรคระบาด โรคติดต่อ เป็นต้น

## การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี  
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท  
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ : <https://www.ch-karnchang.co.th/storage/downloads/sustainability/sustainability-development-report/ck-supply-chain-management-th.pdf>  
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

ซ.การช่าง ได้จำแนกผู้ค้าเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ผู้ค้าสำคัญ (Critical Tier 1 Supplier) ผู้ค้าทั่วไป (Non-Critical Tier 1 Supplier) และ ผู้ค้าสำคัญที่ไม่ได้ทำธุรกรรมกับบริษัทโดยตรง (Critical Non-Tier 1) ทำให้บริษัทสามารถวิเคราะห์และ กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานและ ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผู้ค้าอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ใน การคัดเลือก ดังต่อไปนี้

**ผู้ค้าสำคัญ (Critical Tier 1 Supplier)** • ผู้ค้าทางตรงที่มีมูลค่าการสั่งซื้อสูง • ผู้ค้าที่มีสัญญาระยะยาวต่อเนื่อง • ผู้ค้าที่มีความชำนาญเฉพาะทาง ไม่สามารถทดแทนได้ • ผู้ค้าที่จัดหาวัตถุดิบที่สำคัญ หมายเหตุ: มูลค่าการสั่งซื้อสูง : มูลค่าการสั่งซื้อในช่วง 5 ปีรวมกันมากกว่า 500 ล้านบาท ผู้ค้า วัตถุดิบที่สำคัญ : แบ่งเป็นกลุ่ม เหล็กเส้น เหล็กรูปพรรณ คอนกรีต ซีเมนต์ และเชื้อเพลิง ผู้ค้าที่มีความชำนาญเฉพาะทางไม่สามารถทดแทนได้: ได้แก่ ผู้ ออกแบบ / วิศวกรที่ปรึกษา / วัสดุอุปกรณ์ที่กำหนดคุณสมบัติพิเศษ โดยผู้ว่าจ้าง

**ผู้ค้าสำคัญที่ไม่ได้ทำธุรกรรมกับบริษัทโดยตรง (Critical Non-Tier 1)** • ผู้ค้าที่จัดหาสินค้าที่ในสัญญาระบุว่ามีคุณลักษณะพิเศษ (Special Specification)

**ผู้ค้าทั่วไป (Non-Critical Tier 1 Supplier)** • ผู้ค้าทางตรงทั่วไปที่มียอดการใช้งานปานกลาง หรือมูลค่าสัญญาต่ำและมีความเสี่ยงอยู่ในระดับ กลางหรือเสี่ยงต่ำ

ลิงก์แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน : <https://www.ch-karnchang.co.th/storage/downloads/sustainability/sustainability-development-report/ck-supply-chain-management-th.pdf>

### ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ค้ารายใหม่ที่ผ่านมาการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

#### ผู้ค้ารายใหม่ที่ผ่านมาการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี  
ด้านความยั่งยืนกับผู้ค้ารายใหม่หรือไม่

|                                                                                      | 2565 | 2566  | 2567 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------|
| ร้อยละของผู้ค้ารายใหม่ที่ผ่านมาการคัดกรอง ประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%) | N/A  | 98.00 | N/A  |

### ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณผู้ค้าของธุรกิจ

#### จรรยาบรรณผู้ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณผู้ค้าของธุรกิจ : มี  
ลิงก์จรรยาบรรณผู้ค้าของธุรกิจ : <https://www.ch-karnchang.co.th/storage/downloads/sustainability/sustainability-development-report/ck-supply-chain-management-th.pdf>  
เลขหน้าของลิงก์ : 5

### ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณผู้ค้าของธุรกิจ

#### ผู้ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณผู้ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : มี  
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

|                                                                                                             | 2565 | 2566  | 2567 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------|
| ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ<br>การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี<br>ที่ผ่านมา (%) | N/A  | 28.00 | N/A  |

## การพัฒนานวัตกรรม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

#### นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ลิงก์นโยบายการวิจัยและพัฒนาของบริษัท : <https://www.ch-karnchang.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/ck-business-innovation-policy-th.pdf>

#### ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

|                                                                       | 2565 | 2566 | 2567 |
|-----------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

#### คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจนเพื่อทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมตามแนวทางของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) แต่บริษัทได้สนับสนุนและส่งเสริมพัฒนาบุคลากรของบริษัท ให้มีความสามารถในการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่ มีการพัฒนาเชิงทดลอง มีการใช้ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อนำไปสู่การสร้างให้เกิดผลิตภัณฑ์ใหม่หรือกระบวนการใหม่ หรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการผลิตเดิมให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายการพัฒนาบุคลากร ซึ่งก่อให้เกิดเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ ในการทำงาน และเนื่องด้วยบริษัทได้จัดให้มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างต่อเนื่องมาโดยตลอดทำให้มีค่าใช้จ่ายดังกล่าวรวมอยู่ในนโยบายการพัฒนาบุคลากร

### ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

#### กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี  
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

บริษัท ช. การช่าง จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นสู่ความเป็นผู้นำธุรกิจก่อสร้างในภูมิภาคอย่างยั่งยืน ด้วยความตระหนักถึงสิ่งสำคัญที่ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งเพื่อเป็นการสร้างมูลค่าในระยะยาวให้แก่ธุรกิจ และสร้างคุณค่าหรือประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องนั้น การส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์การพัฒนาวัฒนธรรมขององค์กร และการสนับสนุนนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นเรื่องสำคัญ ตลอดจนเป็นปัจจัยขับเคลื่อนสู่ความสำเร็จขององค์กรไปพร้อมกับการรักษาความสามารถในการแข่งขัน ช่วยให้องค์กรเกิดการพัฒนาและสร้างความแตกต่างจากองค์กรอื่น ๆ ไปพร้อมกับการสร้างคุณค่าต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งยังมองเห็นความสำคัญของการขยายผลเทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่ประชาชนเพื่อพัฒนาขีดความสามารถทางนวัตกรรมของสังคม การสร้างเครือข่ายธุรกิจ การเพิ่มมูลค่าของผลิตภัณฑ์ กำลังการผลิต โครงสร้างพื้นฐาน และพัฒนากำลังคน ภายใต้กรอบประเด็นนวัตกรรมทางธุรกิจเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

**ข้อ 1** กำหนดให้แนวทางการพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการจัดสรรทรัพยากร และงบประมาณในการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมที่เหมาะสม

**ข้อ 2** ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ และความคิดสร้างสรรค์ของบุคลากร และผู้มีส่วนได้เสีย (รวมถึงชุมชนที่เกี่ยวข้อง) เพื่อให้สามารถสร้างสรรค์คัดเลือก และประยุกต์ใช้นวัตกรรมในผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการทำงานได้อย่างเหมาะสมและยั่งยืน รวมถึงส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กรให้สามารถคิดค้นและประยุกต์ใช้นวัตกรรม รวมทั้งผลักดันให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้และต่อยอดสู่นวัตกรรม ซึ่งถือเป็นการสร้างวัฒนธรรมนวัตกรรม

**ข้อ 3** กำกับดูแลกระบวนการบริหารจัดการนวัตกรรมให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดของประเทศที่เกี่ยวข้อง

**ข้อ 4** สนับสนุนกิจกรรมและสร้างบรรยากาศในการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ และมีความกระตือรือร้นที่จะต่อยอดความคิดออกมาเป็นผลงานนวัตกรรม และการบริหารจัดการองค์ความรู้ รวมทั้งส่งเสริมการแลกเปลี่ยนทรัพยากรและองค์ความรู้ในการพัฒนานวัตกรรมระหว่างหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

**ข้อ 5** กำหนดให้มีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการจัดการนวัตกรรม รวมถึงการติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุง และสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางด้านนวัตกรรมทางธุรกิจเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

ลิงก์กระบวนการพัฒนาและส่งเสริม วัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร : <https://www.ch-karnchang.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/ck-business-innovation-policy-th.pdf>

## ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

### ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

#### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

#### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

---

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis)  
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน  
หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว  
และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี