

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SYNTEC

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง

หมวดธุรกิจ : บริการรับเหมาก่อสร้าง

## การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

#### นโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานโดยตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ดังวิสัยทัศน์ของบริษัทที่ว่า “เป็นผู้นำในอุตสาหกรรมก่อสร้าง ที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในเรื่องคุณภาพ เวลา ค่าใช้จ่าย ความปลอดภัย ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ” อีกทั้งมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันมลพิษ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ลดการใช้พลังงาน รวมถึงลดถึงการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

#### แนวปฏิบัติ

1. บริหารงานโดยมีเป้าหมายในการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
3. เลือกใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงการควบคุมปริมาณและบำบัดมลพิษก่อนนำไปทิ้ง
4. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานทุกระดับในความรับผิดชอบต่อการรักษาสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งรณรงค์ให้ร่วมกันใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
5. ทบทวนการดำเนินการด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
6. บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม โดยระบุหัวข้อการประเมินสภาพแวดล้อมในการก่อสร้างเป็นส่วนหนึ่งในแบบประเมินความพึงพอใจของเจ้าของโครงการที่วางจ้างให้บริษัทดำเนินการก่อสร้าง เพื่อนำผลประเมินที่ได้มาเป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินการของบริษัทให้ดียิ่งขึ้น
7. เปิดเผยแพร่ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทอย่างถูกต้องและโปร่งใส ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม
8. สนับสนุนกิจกรรมที่มีส่วนส่งเสริมทางด้านสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>

เลขหน้าของลิงก์ : 16

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

การสร้างเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้จะช่วยให้เราบรรลุผลในด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) โดยเฉพาะในด้านการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน และการรักษาทรัพยากรธรรมชาติของโลกให้มีความยั่งยืนในระยะยาว ตามเป้าหมายหลักการ SDGs ดังต่อไปนี้

เป้าหมายที่ 3: สร้างหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย (Ensure healthy lives and promote well-being for all at all ages)

เป้าหมายที่ 6: การเข้าถึงน้ำสะอาดและการสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation)

เป้าหมายที่ 7: สร้างหลักประกันว่าทุกคนเข้าถึงพลังงานสมัยใหม่ในราคาที่หาซื้อได้ เชื่อถือได้ และยั่งยืน (Ensure access to affordable, reliable, sustainable and modern energy for all)

เป้าหมายที่ 9: สร้างโครงสร้างพื้นฐานที่มีความยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลง ส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรม ที่ครอบคลุมและยั่งยืน และส่งเสริมนวัตกรรม (Build resilient infrastructure, promote inclusive and sustainable industrialization and foster innovation)

เป้าหมายที่ 11: ทำให้เมืองและการตั้งถิ่นฐานของมนุษย์ มีความครอบคลุม ปลอดภัย ยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลง และยั่งยืน (Make cities and human settlements inclusive, safe, resilient and sustainable)

เป้าหมายที่ 12: สร้างหลักประกันให้มีแบบแผนการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน (Ensure sustainable consumption and production patterns)

เป้าหมายที่ 13: ปฏิบัติการอย่างเร่งด่วนเพื่อต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่เกิดขึ้น (Take urgent action to combat climate change and its impacts)

เป้าหมายที่ 14: อนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากมหาสมุทร ทะเลและทรัพยากรทางทะเลอย่างยั่งยืนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Conserve and sustainably use the oceans, seas and marine resources for sustainable development)

เป้าหมายที่ 15: ปกป้อง พื้นฟู และสนับสนุนการใช้ระบบนิเวศบนบกอย่างยั่งยืน จัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน ต่อสู้การกลายสภาพเป็นทะเลทราย หยุดการเสื่อมโทรมของที่ดินและฟื้นฟูสภาพกลับมาใหม่ และหยุดการสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพ (Protect, restore and promote sustainable use of terrestrial ecosystems, sustainably manage forests, combat desertification, and halt and reverse land degradation and halt biodiversity loss)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 14001 - Environmental management systems

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 50001 — Energy management

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs, ISO 14046 - Environmental management – Water footprint, ISO 46001 - Water efficiency management systems, ISO 24510 - Activities relating to drinking water and wastewater services

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs, ISO 24160 - Refuse collection vehicles - waste odour and leachate prevention and control

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), The Greenhouse Gas  
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : Protocol, ISO 14064 - Greenhouse gases

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

เป้าหมายที่ 6: การเข้าถึงน้ำสะอาดและการสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation)

การจัดการขยะที่ไม่อันตรายและขยะอินทรีย์อย่างมีประสิทธิภาพสามารถช่วยลดการปนเปื้อนของน้ำและลดปัญหามลพิษทางน้ำจากการทิ้งขยะที่ไม่ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

เป้าหมายที่ 12: การบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน (Responsible Consumption and Production)

- การนำกระดาษกลับเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลเป็นส่วนหนึ่งของการลดปริมาณขยะและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งช่วยลดการใช้ทรัพยากรใหม่และลดปริมาณของเสียที่ถูกทิ้งไป เป็นการส่งเสริมการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน

- การรีไซเคิลขวดพลาสติกและแก้วพลาสติกช่วยลดการใช้ทรัพยากรใหม่ ลดปริมาณขยะที่ส่งไปยังหลุมฝังกลบ และช่วยลดการผลิตพลาสติกใหม่ การรีไซเคิลพลาสติกช่วยลดการใช้พลังงานในการผลิตและลดการใช้วัตถุดิบธรรมชาติ ทำให้กระบวนการผลิตมีความยั่งยืนมากขึ้น

เป้าหมายที่ 13: การต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)

- การรีไซเคิลกระดาษช่วยลดการตัดไม้ทำลายป่า ซึ่งส่งผลต่อการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และช่วยลดผลกระทบจากการ

เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

- การรีไซเคิลขวดพลาสติกและแก้วพลาสติกช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการผลิตพลาสติกใหม่และการฝังกลบขยะพลาสติก ซึ่งพลาสติกที่ถูกทิ้งในที่ฝังกลบหรือถูกเผาอาจปล่อยก๊าซมีเทน (CH4) และคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2) การรีไซเคิลช่วยลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

**เป้าหมายที่ 14: การใช้ทรัพยากรทางทะเลอย่างยั่งยืน (Life Below Water)**

ขวดพลาสติกและแก้วพลาสติกที่ไม่ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมมักจะไปสะสมในทะเลและมหาสมุทร ส่งผลกระทบต่อสัตว์น้ำและระบบนิเวศทางทะเล การรีไซเคิลช่วยลดปริมาณขยะพลาสติกที่เป็นภัยต่อสิ่งมีชีวิตในทะเล

**เป้าหมายที่ 15: การใช้ทรัพยากรทางบกอย่างยั่งยืน (Life on Land)**

- การลดการตัดไม้เพื่อผลิตกระดาษและการนำกระดาษมารีไซเคิล จะช่วยลดการทำลายป่าไม้ ซึ่งเป็นการรักษาทรัพยากรทางบกให้ยั่งยืน

- ขยะพลาสติกและแก้วพลาสติกที่ถูกทิ้งไว้ในที่ต่าง ๆ สามารถทำลายธรรมชาติและระบบนิเวศบนบก การรีไซเคิลขยะเหล่านี้จะช่วยลดมลพิษและรักษาความสมดุลของระบบนิเวศบนบก

**ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม**

**จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม**

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

## การจัดการพลังงาน

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

#### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทตระหนักดีว่าในปัจจุบันนี้ประชากรของโลกมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น เป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้เกิดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติจำนวนมาก ส่งผลให้เกิดมลภาวะทั้งทางน้ำ อากาศ ชยะ สารพิษ เสียง และเกิดภาวะโลกร้อนตามมา ซึ่งมีผลกระทบต่อมนุษย์และระบบนิเวศน์โดยรวม บริษัทจึงสนับสนุนให้ทุกฝ่ายสร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพยากรทุกอย่างอย่างคุ้มค่าและให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด แนวปฏิบัติ

- 1) การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ คือการใช้เท่าที่จำเป็น เพื่อให้มีทรัพยากรไว้ใช้ได้นานและเกิดประโยชน์คุ้มค่าสูงสุด เช่น การใช้กระดาษเอกสารทั้งสองหน้า เป็นต้น
- 2) สนับสนุนการนำกลับมาใช้ซ้ำ เช่น น้ำเสียที่เกิดจากการก่อสร้างนำไปบำบัดในบ่อเพื่อให้ตกตะกอนก่อนแล้วนำกลับมาใช้ฉีดพ่นพื้นที่ก่อสร้างเพื่อลดฝุ่นละออง เป็นต้น
- 3) บริษัทมีมาตรการประหยัดไฟโดยการปิดไฟแสงสว่างในสำนักงานช่วงเวลาพักกลางวัน ผลที่ได้นอกจากเป็นการประหยัดค่าไฟแล้วนั้น ยังช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติลง และช่วยลดภาวะโลกร้อนอีกด้วย

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี  
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2566	2570 : ลด 10%

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

ปี 2567 บริษัทยังคงยึดถือปฏิบัติการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ทั้งการใช้หลอดไฟแบบแอลอีดี (LED: Light Emitting Diode) การรณรงค์การปิดไฟแสงสว่าง คอมพิวเตอร์ และ Notebook ในช่วงเวลาพักเที่ยง และการตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศ ไม่ให้ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส และปิดอัตโนมัติเวลาพักกลางวันและเวลาเลิกงานตอนเย็น และเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและพนักงานทำความสะอาดตรวจตราการปิดไฟแสงสว่างและการถอดปลั๊กไฟอุปกรณ์ไฟฟ้าบนโต๊ะทำงานของพนักงาน ห้องประชุม และสถานที่ที่ไม่ใช้งานอย่างละเอียดทุกครั้งภายหลังจากเวลาเลิกงานแล้ว

ดังนั้น ในปี 2567 ฝ่าย PPT (People & Talent) ได้ให้ความสำคัญในการจัดสรรมาให้แก่พนักงานบริษัทอย่างสม่ำเสมอโดยตลอด เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่องในทุกระดับและทุกตำแหน่งงาน โดยใช้ห้องสัมมนาของบริษัทในการฝึกอบรม แทนการจัดสรรภายนอกสถานที่ อย่างไรก็ตามในปีที่ผ่านมา รวมถึงการจัดประชุมใหญ่หลายรายการที่เคยจัดนอกสถานที่เช่นกัน ทำให้ในปี 2567 จะมีค่าใช้จ่ายสูงชันจาก ปี 2566 เป็นจำนวนเงิน 640,989.63 บาท คิดเป็นร้อยละ 39.05 ซึ่งปริมาณค่าไฟฟ้าที่สูงขึ้นนี้ เมื่อเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายในการจัดสรรและจัดประชุมนอกสถานที่ตลอดทั้งปีแล้ว นับว่าคุ้มค่ามากกว่า หากเปรียบเทียบการจัดสรรภายนอก ราคาเฉลี่ยต่อคนจะอยู่ที่ 950.- บาท ซึ่งตลอดทั้งปี บริษัทมีการจัดสรรหากคิดเป็นจำนวนคนจะอยู่ที่ประมาณ 1,000 – 1,500 คน ต่อปี ซึ่งงบประมาณค่าห้องสัมมนาและค่าใช้จ่ายต่างๆ จะมีค่าใช้จ่ายสูงกว่าการจัดสรรภายใน (In-house Training) ดังนั้นบริษัทจึงถือเป็นแนวทางปฏิบัติที่บริษัทจะขยับปฏิบัติในการจัดสรรภายใน ซึ่งอาจจะทำให้ค่าไฟที่สูงขึ้น แต่ทำให้บริษัทสามารถลดค่าใช้จ่ายรายการอื่นๆ ได้มากขึ้น

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ปี/เดือน	สำนักงานใหญ่					
	2567	2566	2565	2564	2563	2562
มกราคม	174,609.74	89,557	129,774	157,878	179,259	161,268
กุมภาพันธ์	170,535.89	100,509	147,816	126,348	198,322	195,606
มีนาคม	185,339.09	167,298	159,624	162,138	181,276	192,630
เมษายน	181,819.68	94,181	138,000	160,350	182,782	209,580
พฤษภาคม	207,806.05	171,211	134,592	138,168	198,171	190,902
มิถุนายน	196,677.35	143,320	155,190	168,402	158,728	199,026
กรกฎาคม	242,361.02	145,276	133,266	167,922	169,239	203,814
สิงหาคม	174,818.28	154,050	121,398	133,452	168,582	176,130
กันยายน	163,552.58	141,946	118,902	139,542	184,542	189,402
ตุลาคม	207,428.71	140,974	97,734	126,438	155,322	173,472
พฤศจิกายน	156,200.03	131,436	59,946	119,538	165,018	190,122
ธันวาคม	180,835.21	131,236	59,471	161,754	157,878	169,120
<b>รวม</b>	<b>2,241,983.63</b>	<b>1,600,994</b>	<b>1,455,713</b>	<b>1,761,930</b>	<b>1,776,224</b>	<b>2,251,072</b>

หน่วย | บาท

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	217,261.30	227,668.70	316,017.97
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	170,176.40	187,033.18	261,799.61
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	47,084.90	40,635.52	54,218.36
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	262.71	269.75	339.80

คำอธิบายเพิ่มเติม: (\*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	1,857,822.09	2,189,897.05	2,241,983.63
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	0.03	0.03	0.03
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	0.04	0.03	0.03

	2565	2566	2567
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	2,246.46	2,594.66	2,410.74

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

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

### ปริมาณการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	0.00	821,809.04	863,072.60
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	0.00	27,630.95	55,149.58

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

### ค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท <sup>(\*)</sup>

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	1,857,822.09	2,189,897.05	2,241,983.63
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	0.03	0.03	0.03
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	0.04	0.03	0.03

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

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

## การจัดการน้ำ

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

#### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

#### คุณภาพน้ำ

บริษัทมีมาตรการในการดำเนินการกับน้ำเสียที่เกิดจากกิจกรรมก่อสร้าง และจากการอุปโภคบริโภคของพนักงานก่อสร้าง โดยมีมาตรการดังนี้

- ควบคุมคนงานไม่ให้ทิ้งขยะมูลฝอยลงสู่ท่อหรือทางระบายน้ำ
- เมื่อก่อสร้างระบบระบายน้ำหลักของโครงการแล้ว น้ำเสียจากกิจกรรมก่อสร้างให้ระบายลงสู่ระบบระบายน้ำหลักของโครงการ ซึ่งมีบ่อบำบัดน้ำเป็นระยะๆ มีการดักขยะก่อนระบายลงสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะ

น้ำเป็นระยะๆ มีการดักขยะก่อนระบายลงสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะ

- จัดให้มีห้องน้ำห้องสุขาเพียงพอสำหรับคนงานก่อสร้าง พร้อมการบำบัดน้ำเสียที่เกิดขึ้นจากห้องน้ำห้องสุขาก่อนที่จะระบายลงสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะ

- ควบคุมน้ำเสียจากการล้างทำความสะอาดลงสู่คูระบายน้ำ และน้ำโสโครกจะบำบัดด้วยถังบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูป ติดตั้งถังบำบัดน้ำเสีย

สำเร็จรูปชนิดเกราะ-กรองเติมอากาศสำหรับบำบัดน้ำเสียจากห้องสุขา

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2566	2570 : ลด 10%

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

#### การใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการน้ำเป็นอย่างยิ่ง เพราะถือว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญต่อการดำรงชีวิต และการพัฒนาเศรษฐกิจ เนื่องจากน้ำเป็นทรัพยากรที่ไร้แล้วหมดไป และยังไม่มีการผลิตขึ้นมาทดแทนได้ จึงได้มีมาตรการในการควบคุมการใช้น้ำ ดังนี้

- 1) ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ย้ำเตือนให้ปิดก๊อกน้ำทุกครั้งหลังการใช้งาน
- 2) นำระบบน้ำหมุนเวียนกลับมาใช้ซ้ำ สำหรับฉีดล้าง ล้อรถยนต์ที่ผ่านเข้าออก และฉีดล้างบริเวณพื้นที่ก่อสร้าง เป็นต้น
- 3) บำรุงรักษาระบบน้ำประปา ให้มีประสิทธิภาพอยู่ใน สภาพพร้อมใช้งานได้เสมอ
- 4) เปลี่ยนแปลงอุปกรณ์หัวฉีดน้ำ เพื่อให้เกิดการประหยัดน้ำมากยิ่งขึ้น
- 5) ติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อให้น้ำที่ใช้ในกระบวนการก่อสร้างได้รับการบำบัดก่อนปล่อยลงสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะ
- 6) การตรวจสอบคุณภาพน้ำเสีย จากคลังเครื่องจักรและวัสดุ(แพลนท์บางไทร) ที่ปล่อยสู่ธรรมชาติ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

#### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	502,848.41
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	502,848.41
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	0.00	0.00	540.70
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.06

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

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	502,848.41

### ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00000000	0.00000000	0.06053336

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

### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	0.00	0.00	0.00

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

# การจัดการขยะและของเสีย

## ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

การจัดการขยะและของเสียเป็นกระบวนการสำคัญในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและลดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทิ้งขยะอย่างไม่เหมาะสม โดยแผนการจัดการขยะและของเสียมีขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจนในการคัดแยก จัดเก็บ นำไปรีไซเคิล หรือกำจัดอย่างปลอดภัย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สิ่งแวดล้อมและสังคม

#### 1. การคัดแยกขยะที่ต้นทาง

การคัดแยกขยะที่ต้นทางถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดในการจัดการขยะและของเสีย เนื่องจากการแยกขยะออกเป็นประเภทต่าง ๆ จะช่วยให้การนำไปจัดการต่อไปทำได้ง่ายขึ้น แบ่งประเภทขยะหลัก ๆ ดังนี้:

ขยะรีไซเคิล (Recyclable Waste): เช่น กระดาษ, พลาสติก, แก้ว, โลหะ

ขยะอินทรีย์ (Organic Waste): เช่น เศษอาหาร, ใบไม้, กิ่งไม้

ขยะอันตราย (Hazardous Waste): เช่น แบตเตอรี่, สารเคมี, หลอดไฟที่ใช้แล้ว

ขยะทั่วไป (General Waste): เช่น ขยะที่ไม่สามารถรีไซเคิลได้

#### 2. การเก็บขยะอย่างเหมาะสม

หลังจากการคัดแยกขยะในระดับต้นทางแล้ว การเก็บขยะต้องทำอย่างถูกวิธีเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปนเปื้อนหรือการแพร่กระจายของเชื้อโรค รวมถึงลดปัญหากลิ่นเหม็นที่เกิดจากขยะอินทรีย์ วิธีการเก็บขยะที่เหมาะสมมีดังนี้:

ใช้ถังขยะที่มีการแบ่งประเภทชัดเจน

ให้ความสำคัญกับการปิดฝาดังขยะเพื่อไม่ให้ขยะกระจายหรือเกิดกลิ่น

หากเป็นขยะอันตราย ควรใช้ภาชนะที่ทนทานและป้องกันการรั่วไหล

#### 3. การขนย้ายและการจัดเก็บขยะชั่วคราว

ขยะที่ถูกเก็บไว้ต้องมีรถขนย้ายไปยังพื้นที่เก็บขยะชั่วคราว หรือศูนย์การจัดการขยะที่ได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดเก็บขยะชั่วคราวควรคำนึงถึงปัจจัยดังนี้: พื้นที่ต้องสะอาด ปลอดภัย ไม่มีการรั่วไหลของขยะ ควรจัดให้มีระบบการแยกขยะในพื้นที่เก็บขยะ คำนึงถึงความสะอาดในการขนย้ายขยะไปสู่จุดกำจัดหรือรีไซเคิล

#### 4. การรีไซเคิลและการนำกลับมาใช้ใหม่

การรีไซเคิลเป็นกระบวนการที่สามารถช่วยลดปริมาณขยะและลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ โดยแยกขยะที่สามารถรีไซเคิลได้ เช่น กระดาษ, พลาสติก, โลหะ, แก้ว นำไปแปรรูปและใช้ใหม่เพื่อเป็นวัตถุดิบในการผลิตสินค้าใหม่ โดยกระบวนการนี้จะช่วยลดปริมาณขยะที่ต้องนำไปกำจัดและช่วยประหยัดทรัพยากร

#### 5. การกำจัดขยะและของเสีย

สำหรับขยะที่ไม่สามารถรีไซเคิลได้หรือเป็นขยะอันตราย ต้องมีวิธีการกำจัดอย่างปลอดภัย เช่น:

การฝังกลบ (Landfilling): การนำขยะไปฝังในหลุมฝังกลบที่มีระบบป้องกันการปนเปื้อนของน้ำใต้ดิน

การเผา (Incineration): การเผาขยะในเตาเผาที่มีการควบคุมอุณหภูมิและการปล่อยก๊าซที่เป็นอันตราย

การนำไปใช้เป็นพลังงาน (Waste-to-Energy): การใช้ขยะบางประเภทที่ไม่สามารถรีไซเคิลได้มาผลิตพลังงาน

#### 6. การศึกษาและสร้างความตระหนัก

การสร้างความตระหนักให้กับประชาชนเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสียเป็นสิ่งสำคัญ เพราะจะช่วยให้ผู้คนมีการคัดแยกขยะอย่างถูกต้องและทำให้การจัดการขยะมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การศึกษาและรณรงค์สามารถทำได้ผ่าน: การจัดกิจกรรมหรืออบรมเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ

การเผยแพร่ข้อมูลและวิธีการจัดการขยะที่ถูกต้อง

การให้รางวัลหรือการกระตุ้นให้ผู้คนมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม

#### 7. การใช้เทคโนโลยีในการจัดการขยะ

การใช้เทคโนโลยีในการจัดการขยะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการแยกขยะและจัดการของเสีย เช่น:

การใช้เซ็นเซอร์หรือระบบอัตโนมัติในการตรวจสอบปริมาณขยะ

การใช้แอปพลิเคชันหรือเว็บไซต์เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับจุดรับขยะรีไซเคิล

เทคโนโลยีในการแปรรูปขยะให้เป็นพลังงาน หรือผลิตถ่านหินใหม่

#### 8. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการจัดการขยะเป็นสิ่งสำคัญเพื่อให้มั่นใจว่าแผนการจัดการขยะมีประสิทธิภาพ โดยสามารถติดตามได้จาก: ปริมาณขยะที่ถูกคัดแยกและรีไซเคิล, ความสำเร็จของโครงการรณรงค์, ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการ

สรุป การจัดการขยะและของเสียเป็นกระบวนการที่ต้องใช้ความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ทั้งประชาชน รัฐบาล และภาคธุรกิจ โดยมีขั้นตอนตั้งแต่การคัดแยกขยะที่ต้นทาง การเก็บขยะที่เหมาะสม การรีไซเคิล การกำจัดขยะอย่างปลอดภัย และการสร้างความตระหนักให้แก่สังคม การจัดการขยะที่ดีจะช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสร้างสภาพแวดล้อมที่ยั่งยืนให้กับอนาคต.

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2566	2570 : เพิ่ม 50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>นำกลับมาใช้ซ้ำ</li> <li>นำกลับมาใช้ใหม่</li> <li>การฝังกลบ</li> <li>การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา</li> </ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

โดยบริษัทมีโครงการและกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและการลดการใช้พลังงานดังนี้

1. นำกระดาษกลับเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล โครงการ “ทำลายเอกสารสำคัญของบริษัท” เป็นอีกหนึ่งโครงการที่บริษัทให้ความสำคัญ ในการทำลายเชิงอนุรักษ์ ลดภาวะโลกร้อนเช่นกัน บริษัทจึงได้ติดต่อประสานงานไปยังบริษัททำลายเอกสารซึ่งให้การรับรองข้อมูลสำคัญของบริษัทไม่รั่วไหล 100% บริษัท วิล แอนด์ ไวท์ รีไซเคิล จำกัด เป็นบริษัทรับทำลายเอกสารสำคัญโดยผ่านขบวนการต้ม เพื่อนำไป Recycle ผลิตเป็นกระดาษใหม่ โดยเมื่อต้นปี 2567 บริษัทได้นำกระดาษสำคัญเข้าโครงการดังกล่าว มีปริมาณกระดาษถึง 6,640 กิโลกรัม นำกระดาษกลับเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล 6,640 กิโลกรัม การนำกระดาษกลับเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลช่วยลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2) เนื่องจากกระบวนการผลิตกระดาษใหม่จากเยื่อไม้จะปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากกว่าการผลิตกระดาษจากวัสดุรีไซเคิล

โดยทั่วไปแล้ว การรีไซเคิลกระดาษ 1 ตัน (1,000 กิโลกรัม) สามารถช่วยลดการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ได้ประมาณ 1,100 กิโลกรัม (1.1 ตัน) ดังนั้นบริษัทมีการรีไซเคิลกระดาษผ่านกระบวนการต้ม 6,640 กิโลกรัม จะสามารถลดการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ได้ประมาณ 7,304 กิโลกรัม หรือ 7.3 ตัน ของ CO2

2. โครงการนำกระดาษเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลที่บริษัทเข้าร่วมโครงการกับ SCG โดยปีที่ผ่านมาได้ผลการดำเนินงานดังกล่าว สำหรับกระดาษใช้แล้วเพื่อส่งให้แก่ SCG ในปี 2567 มีปริมาณกระดาษ 180 กิโลกรัม สามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้ 122 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์ CO2 ซึ่งลดลงจากปี 2566 เป็นจำนวนถึง 600 กิโลกรัม ซึ่งเป็นสัญญาณแสดงถึงความสำเร็จในการที่บริษัทมีความตั้งใจดำเนินการลดปริมาณการใช้กระดาษอย่างจริงจัง การนำ Application ต่างๆ มาใช้งาน นอกจากเจตนาเพื่อทดแทนการใช้กระดาษแล้ว ยังช่วยลดภาวะโลกร้อนไปในตัว ซึ่งเป็นความตั้งใจของบริษัทเช่นกัน

3. การกำจัดขยะประเภท ขวดพลาสติก แก้วพลาสติก ของเสียไม่อันตรายและนำไปใช้ซ้ำ (Recycle) รวมถึงขยะอินทรีย์ (Organic waste) ในปี 2567 เป้าหมายโครงการนี้ได้รับการตอบรับจากพนักงานของบริษัทเป็นอย่างดี การคัดแยกขวดพลาสติก แก้วพลาสติก และขยะอินทรีย์ มีปริมาณตลอดทั้งปี ดังนี้ ปริมาณขยะรีไซเคิล ประเภท ขวดพลาสติก แก้วพลาสติก มีน้ำหนักรวม 7,252.50 กิโลกรัม สามารถลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ 7,477.33 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์ CO2

ซึ่งแผนต่อไป บริษัทจะขยายการประชาสัมพันธ์โครงการคัดแยกขยะและกำจัดขยะอย่างถูกวิธี รวมถึงการรวบรวมขยะรีไซเคิลจากหน่วยงานก่อสร้างทุกหน่วยงานเก็บรวบรวมมาที่สำนักงานใหญ่ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการนำส่งขยะรีไซเคิลให้แก่หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงเช่น Recycoex Company Limited ในการนำขยะรีไซเคิล มารวบรวมและต่อยอดเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ เช่น ไม้เทียมรักษ์โลก (Composite Wood)

การส่งต่อขยะอินทรีย์ ปริมาณขยะอินทรีย์ ประเภท เศษอาหาร ผัก ผลไม้ มีน้ำหนักรวม 1,127 กิโลกรัม สามารถลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ 646.45 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์ CO2

การรวบรวมขยะอินทรีย์ ประเภท เศษอาหาร ผัก ผลไม้ ในแต่ละวันพนักงานทำความสะอาดของสำนักงานแต่ละชั้น จะรวบรวมเก็บขยะอินทรีย์ ที่ได้คัดแยกขยะประเภทนี้ไว้เรียบร้อยแล้ว และนำมาชั่งน้ำหนักในช่วงเย็นร่วมกัน เพื่อจัดส่งให้แก่นิติบุคคลของอาคารชุด ซึ่งนิติบุคคลจะรวบรวมขยะอินทรีย์ของทุกบริษัทในอาคารและนำส่งมอบต่อให้แก่เจ้าหน้าที่เก็บขยะของ กทม. โดย กทม. จะส่งขยะเหล่านี้ไปยังโรงหมักปุ๋ยจากขยะอินทรีย์ของ กทม. เพื่อนำไปทำเป็นปุ๋ยต่อไป

4. โครงการ ลดใช้กระดาษ Care the Bear องค์กรได้เข้าร่วมปรับพฤติกรรมลดการปล่อย ก๊าซเรือนกระจกจากการจัดงานหรือทุกกิจกรรม ในรูปแบบ Online และ Onsite เช่น การประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมผู้ถือหุ้นแบบ e-AGM การจัดงานอีเวนต์ต่างๆ การจัดประชุมออนไลน์ การจัดการกิจกรรมท่องเที่ยว การจัดงานมอบรางวัล การจัดงาน CSR เป็นต้นเพื่อประเมินวัดผลเป็นค่าการลดก๊าซเรือนกระจกและสร้างพฤติกรรมใหม่ให้กับพนักงานในองค์กรอย่างยั่งยืน

### รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



ตั้งแต่ 1 ม.ค. 2567 ถึง 31 ธ.ค. 2567 บริษัท จีนเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) ได้มีการดำเนินการลดก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบต่างๆทั้งสิ้น 55 กิจกรรม ได้แก่ การประชุมผู้ถือหุ้น 0 ครั้ง การจัดอบรม 0 ครั้ง การจัดงานมอบรางวัล 0 ครั้ง



### ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกการหลักการ 6 Cares

หลักการ 6 Cares	ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจก (kg CO <sub>2</sub> e)	พื้นที่ปลูกป่า (ไร่)
เดินทางโดยรถไฟหรือรถสาธารณะ หรือ Car pool หรือรถจักรยาน	0	0
ลดการใช้กระดาษและพลาสติก	12,232.79	1,359
เลือกใช้วัสดุคอกกึ่งพื้นทกลับมาใช้ใหม่	11,634.66	1,293
ลดการใช้พลังงานจากอุปกรณ์ไฟฟ้า	101.28	11
งดการใช้ฟอยล์	0	0
ลดการเกิดขยะ คัดอาหารแห้งหอยดีและทานให้หมด	0	0
<b>รวม</b>	<b>23,968.73</b>	<b>2,663</b>

โครงการ ลดใช้กระดาษ Care the Bear

# Environmental Saving Report



วันที่ 01/01/2024 ถึง 31/12/2024

## คุณรีไซเคิลกระดาษไปแล้ว 180 กิโลกรัม

ลดการตัดต้นไม้		3	ต้น
ลดการปล่อยก๊าซ CO <sub>2</sub>		122	กิโลกรัม
ลดการใช้น้ำ		4,680	ลิตร
ลดการใช้อิंधเพลิง		252	ลิตร
ลดการใช้อพลังงาน		720	กิโลวัตต์

โครงการนำกระดาษเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลที่บริษัทเข้าร่วมโครงการกับ SCG โดยปีที่ผ่านมาได้ผลการดำเนินงานดังภาพ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

#### ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	4,400.00	13,959.43	15,199.50
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	4,400.00	13,959.43	15,199.50
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย  
<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## การจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

#### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	2,992.00	30,884.48	65,237.46
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	2,992.00	30,884.48	65,237.46

#### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.000581	0.004156	0.007853
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	3.62	36.59	70.15

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

#### ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO <sub>2</sub> e)	0.00	40,376.89	65,237.46
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO <sub>2</sub> e)	N/A	40,376.89	65,237.46

### ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

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

## ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ชินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SYNTEC

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง

หมวดธุรกิจ : บริการรับเหมาก่อสร้าง

### สิทธิมนุษยชน

#### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

##### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

การประกาศนโยบายและหลักการของบริษัทฯ ว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเคารพสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด โดยได้ดำเนินการตามหลักสิทธิมนุษยชนและมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศ รวมถึงปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนและหลักการชี้แนะแห่งสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน ซึ่งครอบคลุมถึงการต่อต้านการค้ามนุษย์ แรงงานบังคับ แรงงานเด็ก ไม่ให้มีการเลือกปฏิบัติและการคุกคามหรือล่วงละเมิดทางเพศทุกรูปแบบ เสรีภาพในการรวมกลุ่ม สิทธิในการเจรจาต่อรองร่วมกัน ความเท่าเทียมด้านค่าตอบแทน และด้านสิทธิมนุษยชนอื่นๆ บริษัทฯ ได้ประกาศนโยบายสิทธิมนุษยชนซึ่งเคารพหลักการสิทธิมนุษยชนและมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศอย่างครอบคลุม มีขอบเขตของนโยบายสิทธิมนุษยชนซึ่งรวมความคาดหวังของบริษัทฯ ต่อการปฏิบัติตาม สิทธิมนุษยชน ไม่เพียงแต่ในการดำเนินงานของบริษัทฯ เท่านั้น แต่ยังรวมถึงบริษัทย่อยและพันธมิตรทางธุรกิจด้วย นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมถึงบริษัทฯ ได้ดำเนินงานให้พันธมิตรทางธุรกิจตอบแบบสอบถามด้านความยั่งยืนของลูกค้า โดยมี ประเด็นด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งรวมหัวข้อด้านสิทธิมนุษยชนไว้ด้วยเพื่อให้พันธมิตรทางธุรกิจเกิดความตระหนักถึงประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนเป็นประเด็นที่มีความสำคัญ

##### แนวปฏิบัติ

- 1) มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อสังคม ไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลเสียต่อชุมชน สังคม และประโยชน์สาธารณะ
- 2) สนับสนุนการจัดกิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมและชุมชน โดยกำหนดเป็นนโยบายการพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจและสังคมซึ่งได้ทำการเปิดเผยไว้อย่างชัดเจน
- 3) มีความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน โดยดำเนินการตามกฎหมายด้านแรงงาน การจ้างงาน ขอบบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสังคมและชุมชนอย่างเคร่งครัด รวมทั้งการดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับลูกค้า ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นการเพิ่มมูลค่า และส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร
- 4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน และชุมชนโดยรอบ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/charter-2/>

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

##### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : ไม่มี

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ :

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

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

##### เป้าหมายที่ 1: ขจัดความยากจน (No Poverty)

การให้ห้องพักสวัสดิการช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายในด้านที่พักอาศัย โดยเฉพาะกับพนักงานที่มีรายได้น้อยหรือมีความยากจน การมีที่พักอาศัยที่เหมาะสมและไม่ต้องจ่ายค่าเช่าที่สูงช่วยเพิ่มความมั่นคงทางการเงินและลดความยากจนได้

##### เป้าหมายที่ 3: สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being)

การให้ห้องพักสวัสดิการที่มีคุณภาพและปลอดภัยช่วยส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน โดยเฉพาะการมีที่อยู่อาศัยที่ปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดีช่วยลดความเสี่ยงจากปัญหาสุขภาพที่อาจเกิดจากการอาศัยในสภาพแวดล้อมที่ไม่เหมาะสม

##### เป้าหมายที่ 8: การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ (Decent Work and Economic Growth)

การให้ห้องพักสวัสดิการช่วยเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีขึ้น ทำให้พนักงานมีความสุขและมุ่งมั่นในการทำงาน ส่งผลให้ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นและส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

##### เป้าหมายที่ 10: การลดความไม่เท่าเทียมกัน (Reduced Inequality)

การให้สวัสดิการที่พักที่เหมาะสมกับพนักงานทุกคนไม่ว่าจะมาจากพื้นฐานสังคมใด ช่วยลดความไม่เท่าเทียมกันในการเข้าถึงที่พักอาศัยที่ดีและ

ปลอดภัย โดยการให้สิทธิพิเศษนี้กับพนักงานทุกคนช่วยลดช่องว่างระหว่างชนชั้นในสังคม

#### เป้าหมายที่ 11: เมืองและชุมชนที่ยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities)

โครงการห้องพักสวัสดิการพนักงานเป็นส่วนสำคัญในการสร้างชุมชนที่ยั่งยืน โดยการพัฒนาที่อยู่อาศัยที่เหมาะสมสำหรับพนักงานภายในพื้นที่ทำงาน ช่วยส่งเสริมความยั่งยืนทั้งในด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม

#### เป้าหมายที่ 16: สันติภาพ ยุติธรรม และสถาบันที่เข้มแข็ง (Peace, Justice, and Strong Institutions)

การให้สิทธิและสวัสดิการที่พอกพูนที่เหมาะสมสะท้อนถึงความยุติธรรมในที่ทำงาน โดยการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและให้สิทธิประโยชน์อย่างเหมาะสม ช่วยเสริมสร้างสถาบันที่แข็งแกร่งและยุติธรรม

#### เป้าหมายที่ 17: การสร้างพันธมิตรเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Partnerships for the Goals)

การบริหารจัดการแรงงานต่างด้าวต้องการความร่วมมือระหว่างรัฐบาล ภาคธุรกิจ และองค์กรต่าง ๆ ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ การสร้างพันธมิตรที่มีความร่วมมือและแบ่งปันข้อมูลในการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าวอย่างยั่งยืน จะช่วยเสริมสร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนในระดับสากล

### ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

#### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน, The UN Guiding Principles on Business and Human Rights

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

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

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

การประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงหรือมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นจากกิจกรรมของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้ทำการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อระบุความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอาจเกิดขึ้น จากการมีส่วนร่วมหรือมีความเชื่อมโยงผ่านความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยพิจารณาจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายใน และภายนอกที่อาจได้รับผลกระทบทั้งทางตรงหรือทางอ้อมจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคำนึงถึงกลุ่มเปราะบาง เช่น แรงงานบังคับ ผู้หญิง เด็ก คนพื้นเมือง แรงงานข้ามชาติ แรงงานตามสัญญาของบุคคลที่สาม และชุมชนท้องถิ่นที่อาจเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจในกระบวนการ ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนครอบคลุมถึงประเด็นความเสี่ยงด้านความเท่าเทียมของค่าตอบแทนและการเลือกปฏิบัติ การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนครอบคลุมเฉพาะการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งหมดคิดเป็น ร้อยละ 100 ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มหลัก ได้แก่

##### กิจกรรมทางธุรกิจหลัก:

- การปฏิบัติงานด้านสินค้า
- การปฏิบัติงานด้านการบริการ

##### สนับสนุนกิจกรรมทางธุรกิจ:

- ด้านลูกค้า
- ด้านพนักงาน
- ด้านลูกค้า
- ด้านสังคมและชุมชน
- ด้านผู้ถือหุ้น

ซึ่งครอบคลุมกระบวนการทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นใหม่ เช่น กิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือ การควบรวมกิจการ (Merger and acquisition) เป็นต้น

### ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

#### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ คู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของ ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

# การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

## ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท  
ร้อยละการเปิดเผย (%) : 0.00

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : มี  
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท : การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน  
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา

### นโยบายการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและมาตรการในการไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหลักจริยธรรม สร้างความยุติธรรม และเคารพในสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคล ไม่เลือกปฏิบัติ ซึ่งจะเป็นปัจจัยที่จะเสริมสร้างความสามารถ และช่วยเพิ่มมูลค่าของบริษัท โดยเชื่อว่าความสำเร็จของบริษัท เกิดจากการสร้างสรรค์งานของแต่ละบุคคลที่มีคุณค่าอยู่ การร่วมมือร่วมใจทำงานเป็นทีม พนักงานทุกคนต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน และได้รับโอกาสในการพัฒนาตนเอง เพื่อนำไปสู่ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน และตอบสนองเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทต่อไป

### แนวปฏิบัติ

- 1) จัดให้มีกระบวนการ และเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรม โดยพิจารณาถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมกับองค์กร และตำแหน่งงาน ภายใต้แนวคิดการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้เกิดการทำงานอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ และให้ค่าตอบแทนพนักงานที่เหมาะสมตามศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ รวมถึงการพิจารณาผลงานภายใต้กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม
- 2) จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ,การประกันชีวิต และอุบัติเหตุ , สวัสดิการด้านค่ารักษาพยาบาล-ทันตกรรม , การตรวจสอบสุขภาพประจำปี , สวัสดิการเงินกู้ยืมฉุกเฉิน , การให้ทุนการศึกษาแก่พนักงาน รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่าง แก่พนักงานตามความเหมาะสม
- 3) การให้ความเคารพในสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 4) การแต่งตั้งโยกย้าย การปรับหรือลดตำแหน่ง ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ เสมอภาค และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมของพนักงาน
- 5) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน
- 6) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการฝึกอบรมพัฒนา การเข้าร่วมสัมมนา ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของบุคลากร ให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานได้ใช้ความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มประสิทธิภาพ และนำพาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ เปิดโอกาสให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ และเติบโตไปพร้อมกับความสำเร็จขององค์กร
- 7) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม และอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ
- 8) การให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิและเสรีภาพ ด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความเสมอภาค โดยไม่แบ่งแยกเพศ และชนชั้น ไม่ใช้แรงงานเด็ก ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพและให้เกียรติ ไม่สนับสนุนการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงการทุจริต
- 9) การให้ ความสำคัญกับการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และผู้สมัครงาน ไม่ว่าจะพนักงานปัจจุบัน หรือพนักงานที่พ้นสภาพการเป็นพนักงานไปแล้ว โดยมีระเบียบ และควบคุมสิทธิการเข้าถึง และเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน โดยต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานในการให้บริษัทเข้าถึงข้อมูล และความเป็นส่วนตัวต่างๆ ที่เป็นสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี  
พนักงานและแรงงานหรือไม่

## รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม</li> <li>การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน</li> <li>การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน</li> <li>แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว</li> <li>แรงงานเด็ก</li> <li>ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน</li> <li>การไม่เลือกปฏิบัติ</li> </ul>	<p>เป้าหมายที่ 1: จัดความยากจน</p> <p>เป้าหมายที่ 3 สร้างหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย</p> <p>เป้าหมายที่ 5: บรรลุความเสมอภาคระหว่างเพศ และเพิ่มบทบาทของสตรีและเด็กหญิงทุกคน</p> <p>เป้าหมายที่ 8: ส่งเสริมการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง ครอบคลุม และยั่งยืน การจ้างงานเต็มที่และ มีผลิตภาพ และการมีงานที่มีคุณค่าสำหรับทุกคน</p> <p>เป้าหมายที่ 10: ลดความไม่เสมอภาคภายในและระหว่างประเทศ</p> <p>เป้าหมายที่ 16: สันติภาพ ยุติธรรม และสถาบันที่เข้มแข็ง</p> <p>เป้าหมายที่ 17: การสร้างพันธมิตรเพื่อการพัฒนายั่งยืน</p>	2566: -	<p>2572: เป้าหมายที่ 1: จัดความยากจน</p> <p>เป้าหมายที่ 3 สร้างหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย</p> <p>เป้าหมายที่ 5: บรรลุความเสมอภาคระหว่างเพศ และเพิ่มบทบาทของสตรีและเด็กหญิงทุกคน</p> <p>เป้าหมายที่ 8: ส่งเสริมการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง ครอบคลุม และยั่งยืน การจ้างงานเต็มที่และ มีผลิตภาพ และการมีงานที่มีคุณค่าสำหรับทุกคน</p> <p>เป้าหมายที่ 10: ลดความไม่เสมอภาคภายในและระหว่างประเทศ</p> <p>เป้าหมายที่ 16: สันติภาพ ยุติธรรม และสถาบันที่เข้มแข็ง</p> <p>เป้าหมายที่ 17: การสร้างพันธมิตรเพื่อการพัฒนายั่งยืน</p>

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

#### 1. การบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว

เนื่องจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องใช้แรงงานไทยและแรงงานต่างด้าวเป็นจำนวนมาก ทั้งนี้บริษัทฯ มีการใช้แรงงานไทยก่อสร้างที่เป็นของบริษัทฯ และส่วนหนึ่งของบริษัทฯ ได้มีการว่าจ้างขอนำเข้าแรงงานต่างด้าวอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และบางส่วนได้มีการว่าจ้างผู้รับเหมาช่วงรายย่อย และหรือคู่ค้าที่มีแรงงานจะต้องเป็นนายจ้างโดยตรง ซึ่งบริษัทฯ มีระบบการคัดกรอง ติดตาม ประเมิน และตรวจสอบผู้รับเหมาช่วงรายย่อย และหรือคู่ค้า เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้แรงงานต่างด้าว หรือแรงงานเด็กที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายอย่างต่อเนื่อง โดยผู้รับเหมาช่วงรายย่อย และหรือคู่ค้าที่จะขึ้นทะเบียนหรือเข้าร่วมงานกับบริษัทต้องปฏิบัติตาม

#### 2. การจ้างงานที่ไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน

บริษัทมีกระบวนการสรรหา และคัดเลือกบุคลากรของบริษัท การจ้างงาน การจ่ายค่าจ้าง เงินเดือน หรือค่าตอบแทนอื่นโดยเท่าเทียมตามความรู้ ความสามารถ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยยึดหลักคุณธรรม และจริยธรรม มีระบบ และขั้นตอนที่เป็นมาตรฐาน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ กีดกัน หรือจำกัดสิทธิประโยชน์ใด ๆ ที่สมควรได้รับโดยชอบไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม เนื่องจากจากความแตกต่าง และความหลากหลายของบุคคลากร ได้แก่ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ สถาบันการศึกษา สถานภาพการสมรส ความคิดเห็นทางการเมือง และสถานะทางสังคม โดยครอบคลุมถึงสตรี และสนับสนุนการจ้างงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส ได้แก่ผู้พิการ และผู้สูงอายุ ทั้งนี้ บริษัทเปิดโอกาสให้กับผู้ที่มีความสนใจเข้าร่วมงานกับบริษัท โดยจะพิจารณาถึงความเหมาะสมของหน้าที่รับผิดชอบเป็นรายบุคคล รวมถึงสนับสนุนให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตได้อย่างเสมอภาคกับบุคคลทั่วไป และมีส่วนร่วมทางสังคมอย่างเต็มประสิทธิภาพ ภายใต้สภาพแวดล้อมที่ผู้พิการสามารถเข้าถึง และใช้ประโยชน์ได้

#### 3. การจ้างงานผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

บริษัทได้ให้การสนับสนุนสมาคมกวีการทางสมองแห่งประเทศไทย (CPSAT) โดยในปี 2567 ได้ดำเนินการเซ็นสัญญาจ้างงานผู้พิการจำนวน 25 คน เป็นพนักงานบริษัท โดยสัญญาจ้างมีผลการจ้างในปี 2568 ณ อาคารบ็อคเซีย พื้นที่การกีฬาแห่งประเทศไทย ซึ่งนับเป็นปีที่ 6 ของบริษัท ที่ได้เซ็นสัญญาจ้างงานกับทางสมาคมฯ โดยบริษัทสนับสนุนการจัดการจัดหาโควตาว่างให้กับคนพิการที่สนใจสมัครงานกับบริษัท เพื่อเป็นกำลังใจให้แก่ผู้พิการที่มุ่งมั่นรักษาสุขภาพร่างกาย และจิตใจ และถือได้ว่าเป็นการช่วยเหลือผู้พิการที่เป็นผู้ด้อยโอกาสในสังคม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข เท่าเทียม และลดความเหลื่อมล้ำในสังคมได้อีกทางหนึ่งด้วย

#### 4. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของพนักงาน บริษัทจัดให้มีสวัสดิการแก่พนักงานตามที่กฎหมายกำหนด และตามความเหมาะสมเพื่อช่วยเหลือ ถือเป็น การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของพนักงาน อันนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

##### 1) สวัสดิการตามกฎหมาย

- กองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน

- การลาหยุดพักผ่อนประจำปี
  - การลาเพื่อรับราชการทหาร
  - การลาคลอดบุตร
  - การลากิจ
  - การลาทำหมัน
- 2)สวัสดิการด้านสุขภาพ
- จัดให้มีห้องฟิตเนสสำหรับพนักงาน , โยคะ และ ชุมบ้า และนวดแผนโบราณ
  - ตรวจสอบสุขภาพพนักงานประจำปี
  - สวัสดิการด้านรักษาพยาบาล ด้านทันตกรรม และประกันชีวิตและอุบัติเหตุ
- 3) สวัสดิการด้านการเงิน
- สวัสดิการเงินช่วยเหลือ อาทิ สวัสดิการชดเชยงานแต่งพนักงาน
  - สวัสดิการเงินช่วยค่าคลอดบุตร สวัสดิการช่วยเหลืองานศพบิดา มารดา คู่สมรส และเงินช่วยเหลืออื่นๆ
  - สวัสดิการเงินสินเชื่อ เช่น สินเชื่อเพื่อเลี้ยงดูครอบครัว และสินเชื่ออื่นๆ
  - สวัสดิการเงินช่วยเหลือกรณีพนักงานเสียชีวิต
  - สวัสดิการเงินกู้ยืมฉุกเฉิน และเงินกู้ยืมอื่น ๆ
- 4) สวัสดิการความสขุด้านสังคม
- มีพี่เลี้ยงในการสอนงานให้กับพนักงานใหม่
  - กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีของพนักงาน
  - กิจกรรมวันสงกรานต์ รดน้ำดำหัวผู้ใหญ่
  - กิจกรรมเทศกาลวันขึ้นปีใหม่
  - กิจกรรมเทศกาลวันตรุษจีน
  - กิจกรรมวันวาเลนไทน์
- 5) การประเมินความพึงพอใจของพนักงาน

พนักงานถือว่าเป็นหัวใจของการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงให้ความสำคัญกับปัจจัยความสุขในการทำงานของพนักงาน โดยในปี 2567 นี้ บริษัทมีการจัดทำ การประเมินความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อบริษัท จากนั้นได้แจ้งผลการประเมินผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์กลาง เพื่อสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบ และส่วนงานที่รับผิดชอบจะนำผลการประเมินดังกล่าวไปวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางพัฒนาความพึงพอใจของพนักงานให้ดีขึ้นในปีต่อไป โดยมีการประเมินความพึงพอใจ 5 ด้าน

5. นโยบายและมาตรการด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท ชินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) มีความปรารถนา และมุ่งมั่นที่จะจัดเตรียมสภาพการทำงานที่ปลอดภัยแก่พนักงานบริษัทฯ และทำให้เกิดความมั่นใจว่า การทำงานของพนักงานจะไม่ก่อให้เกิดผลเสียต่อความปลอดภัยแก่พนักงานส่วนอื่น, ผู้รับเหมาอื่น หรือแก่ประชาชน

บริษัทฯ พร้อมที่จะสนับสนุนให้เกิดความมั่นใจ ว่าได้มีการนำระบบการทำงานที่ปลอดภัย, กฎ และระเบียบของส่วนราชการไปปฏิบัติ และพนักงานทุกคน ได้ตระหนักถึงการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย รวมทั้งได้มีการนำไปดำเนินการ รวมถึงพัฒนา และปรับปรุงการบริหารงานด้านความปลอดภัย อย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ถือเป็นพันธะผูกพัน ที่จะจัดเตรียมข่าวสาร และการฝึกอบรมที่เหมาะสม ให้กับพนักงานโดยรวม โครงสร้างการบริหารความปลอดภัย ที่ได้จัดตั้งขึ้น ได้รับการสนับสนุนอย่างเต็มที่จากฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านนโยบายความปลอดภัย บริษัทฯ พร้อมที่จะให้การสนับสนุนแก่พนักงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ปลอดภัย

6. นโยบายการเคารพสิทธิเด็กและมนุษยชน

บริษัทเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยให้ความสำคัญกับการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ไม่เลือกปฏิบัติเพียงเพราะความแตกต่างทางร่างกาย เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ การศึกษา และสถานะทางสังคมอื่นๆ นอกจากนี้ บริษัทยังตระหนักและให้ความสำคัญในด้านแรงงานโดยจะปฏิบัติตามพันธกิจและลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม ทั้งแรงงานไทยและแรงงานต่างชาติ รวมทั้งไม่มีการบังคับใช้แรงงาน การใช้หรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์ ทั้งนี้ บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่บนพื้นฐานของการสนับสนุนและเคารพสิทธิของพนักงานทั่วทั้งองค์กรรวมถึงเด็กและเยาวชน อันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ควบคู่กันไปทั้งองค์กรและประชากรเด็กอย่างยั่งยืน ซึ่งนโยบายนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืน และนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับทราบร่วมกันเรียบร้อยแล้ว

7. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของคณากรก่อสร้าง

เมื่อบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการยกระดับคุณภาพชีวิตของแรงงานก่อสร้าง โดยดำเนินการพัฒนาที่พักอาศัยในแคมป์คณากรอย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งอำนวยความสะดวก โดยมีมาตรการสำคัญดังนี้:

**การจัดหาที่พักที่เหมาะสมและปลอดภัย:**

มีการจัดพื้นที่อยู่อาศัยที่เป็นระเบียบ พร้อมจัดของอำนวยความสะดวกสำหรับชายและหญิง เพื่อความสะดวกและปลอดภัยมีการจัดทำบัญชีรายชื่อกองงานที่พักอาศัยในแต่ละห้องพัก เพื่อดูแลความเป็นอยู่และความเรียบร้อยของคณากรก่อสร้างจัดให้มีพ่อบ้าน แม่บ้าน คอยดูแลความเรียบร้อยภายในบ้านพักคณากรติดตั้งป้ายประกาศกฎระเบียบในการอยู่อาศัยร่วมกัน

**มาตรการสุขอนามัยที่เข้มงวด:**

ดำเนินการทำความสะอาดที่พักรวมอย่างสม่ำเสมอด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เพื่อป้องกันการสะสมของเชื้อโรคและรักษาสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับผู้พักอาศัย

### การฝึกอบรมและให้ความรู้ด้านความปลอดภัย:

จัดการฝึกอบรมดับเพลิงและการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้พักอาศัยในแคมป์ เพื่อเสริมสร้างความพร้อมในการรับมือเหตุฉุกเฉิน

#### 8. การพัฒนาบุคลากร และการส่งเสริมความก้าวหน้าทางอาชีพ

นโยบายการพัฒนาศักยภาพพนักงาน บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาศักยภาพและความสามารถของบุคลากรให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพและฝึกอบรมพนักงาน โดยแบ่งหมวดหมู่การฝึกอบรมตามทักษะ และความรู้ที่พนักงานจำเป็นต้องใช้ในการทำงาน 5 หมวด ดังนี้

1) หมวดวิชาพื้นฐานสำหรับพนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานที่เข้าใหม่ได้ทำการเรียนรู้และปรับตัว ให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร เช่น หลักสูตรแนวทางปฏิบัติงานของพนักงานใหม่ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทยังมีการแต่งตั้ง buddy ซึ่งเป็นตัวแทนจากส่วนงานที่พนักงานใหม่สังกัด ทำหน้าที่ดูแลพนักงานใหม่ในช่วง 4 เดือนแรก เพื่อช่วยให้พนักงานใหม่ได้มีการปรับตัวเข้ากับบริษัทได้อย่างราบรื่นยิ่งขึ้น

2) หมวดวิชาตามกลุ่มอาชีพ สำหรับพนักงานซึ่งแยกตามสายอาชีพ เช่น หลักสูตรการควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างอาคาร คอนกรีตเสริมเหล็ก หลักสูตรการทบทวนความรู้ระบบป้องกันดินพัง หลักสูตรการอ่านแบบและเคลียร์แบบก่อสร้าง (สำหรับวิศวกร) หลักสูตรการวางแผน CPM และบริหารโครงการด้วย Microsoft Project หลักสูตรการใช้งาน Inverter เป็นต้น เป็นต้น

3) หมวดวิชาด้านคุณภาพและความปลอดภัย เช่น หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน หลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง หลักสูตร เทคนิคการชิงอันตรายเป็นการประเมินความเสี่ยง เป็นต้น

4) หมวดวิชาพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับพนักงานระดับหัวหน้างาน ผู้บริหารทุกระดับ เช่น หลักสูตร Coaching Skills for Leaders, หลักสูตร New Me New Land, หลักสูตร Servance Leadership เป็นต้น

5) หมวดวิชาพัฒนาตนเอง เช่น หลักสูตรการสร้างทีมงานสู่ความเป็นเลิศ (High performance team building), หลักสูตรกิจกรรมการเรียนรู้ “TEAM SYNERGY แสปลีสัน รวมกัน มั่นส่ กว่า” เป็นต้น

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

#### การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	827	844	930
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	827	844	930
พนักงานชาย (คน)	611	627	684
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	73.88	74.29	73.55
พนักงานหญิง (คน)	216	217	246
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	26.12	25.71	26.45

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	N/A	N/A	427
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	N/A	N/A	45.91
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	N/A	334
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	N/A	35.91
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	N/A	169
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	N/A	18.17

### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	N/A	N/A	314
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	N/A	N/A	45.91
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	N/A	229
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	N/A	33.48
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	N/A	141
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	N/A	20.61

### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	N/A	N/A	113
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	N/A	N/A	45.93
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	N/A	105
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	N/A	42.68
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	N/A	28
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	N/A	11.38

### จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	756	777	816
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	91.41	92.06	87.74
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	57	52	99
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	6.89	6.16	10.65
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	14	15	15
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	1.69	1.78	1.61

### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	557	573	588
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	91.16	91.39	85.96

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	42	42	83
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	6.87	6.70	12.13
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	12	12	13
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	1.96	1.91	1.90

### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	199	204	228
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	92.13	94.01	92.68
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	15	10	16
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	6.94	4.61	6.50
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	3	2
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.93	1.38	0.81

### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่  
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

### การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	32	31	32
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	3.87	3.67	3.44
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	25	25	25
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	18	N/A	18
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	7	N/A	7
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	3.02	2.96	2.69
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	7	6	7
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

#### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	467,543,492.08	488,532,973.00	517,025,289.41
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	374,718,183.23	387,204,003.00	404,810,521.76
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	80.15	79.26	78.30
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	92,825,308.85	101,328,970.00	112,214,767.65
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	19.85	20.74	21.70
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	565,348.84	578,830.54	555,941.17
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	613,286.72	617,550.24	591,828.25
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	429,746.80	466,953.78	456,157.59
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.70	0.76	0.77

## นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

### 1. นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

**การกำหนดวัตถุประสงค์ของกองทุน:** วัตถุประสงค์หลักของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพคือการช่วยให้สมาชิกกองทุนมีเงินเพียงพอสำหรับใช้จ่ายหลังจากเกษียณ โดยการลงทุนในสินทรัพย์ที่เหมาะสมตามเป้าหมายทางการเงิน

**การกระจายความเสี่ยง:** การเลือกสินทรัพย์ในการลงทุนจะต้องกระจายความเสี่ยงในหลายประเภท เช่น หุ้น พันธบัตร หรือสังหาริมทรัพย์ เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงสูงจากการลงทุนในสินทรัพย์เดียว

**การกำหนดอัตราผลตอบแทนที่คาดหวัง:** การตั้งเป้าหมายผลตอบแทนที่เหมาะสมตามระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยไม่ตั้งเป้าหมายที่สูงเกินไปจนเกิดความเสียหายมากเกินไป

**การควบคุมค่าใช้จ่าย:** การเลือกกองทุนที่มีค่าธรรมเนียมการจัดการต่ำจะช่วยลดต้นทุนการลงทุน ซึ่งจะช่วยให้ผลตอบแทนในระยะยาว

**การประเมินผลการดำเนินงาน:** การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ากองทุนยังคงดำเนินการตามเป้าหมายและกลยุทธ์ที่ตั้งไว้

### 2. การเลือกผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

**ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์:** ผู้จัดการกองทุนควรมีความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และมีประสบการณ์ในตลาดการเงินที่ยาวนาน เพื่อให้สามารถบริหารกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**การประเมินผลการดำเนินงาน:** ประเมินประวัติผลตอบแทนที่ผู้จัดการกองทุนสามารถสร้างได้ในช่วงเวลาที่ผ่านมา โดยคำนึงถึงผลตอบแทนในระยะยาวมากกว่าผลตอบแทนในระยะสั้น

**ค่าธรรมเนียมการจัดการ:** ค่าธรรมเนียมการจัดการของผู้จัดการกองทุนควรเป็นไปในระดับที่เหมาะสม ไม่สูงเกินไปจนกระทบต่อผลตอบแทนที่ได้รับจากการลงทุน

**การสื่อสารและความโปร่งใส:** ผู้จัดการกองทุนควรมีการสื่อสารที่ดีและโปร่งใสกับผู้ลงทุน เช่น รายงานผลการดำเนินงานของกองทุนอย่างสม่ำเสมอ และมีช่องทางในการติดต่อและสอบถามข้อมูลต่างๆ

**ความสามารถในการบริหารความเสี่ยง:** ผู้จัดการกองทุนต้องมีความสามารถในการบริหารความเสี่ยงในระหว่างการลงทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผลตอบแทนของกองทุนเติบโตในระยะยาว

## กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	592	577	568
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	71.58	68.36	61.21
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	12,142,569.00	12,131,401.00	13,364,785.00

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	2.60	2.48	2.58

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	6.00	19.00	7.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	1,048,705.00	2,413,144.00	3,795,330.67
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.000191	0.000332	0.000493
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	0.000204	0.000325	0.000457

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	N/A	N/A	9.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	7.10	9.00	9.00

### สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	64	74	36
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	68	32
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	8.06	3.44
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) <sup>(*)</sup>	0.00	7,555,555.56	3,555,555.56
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) <sup>(**)</sup>	0.00	1,511,111.11	711,111.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(\*\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

### ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	198	108	107
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	160	79	25
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	38	29	82
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	23.94	12.80	11.51
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	80.81	73.15	23.36
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	19.19	26.85	76.64
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

### การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การติดฉลากสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มเด็กหรือเยาวชนที่อายุต่ำกว่า 12 ปี, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

#### แผนการจัดการลูกค้า

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

#### การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า

ธุรกิจก่อสร้างถือเป็นธุรกิจหลักของบริษัท ดังนั้นลูกค้าหลักของบริษัทจึงเป็นบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ทั่วไป โดยเฉพาะบริษัทชั้นนำของประเทศที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทจำกัดที่มีชื่อเสียงและฐานะการเงินมั่นคง รวมถึงงานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ ซึ่งบริษัทจะดำเนินการก่อสร้างตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงทำสัญญากันไว้กับลูกค้าของบริษัท

#### ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับผลงานที่มีคุณภาพ ซึ่งบริษัทมีการตรวจสอบคุณภาพของผลงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับผลงาน และการบริการของบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ ได้เต็มที่ นอกจากนี้ยังกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำความลับของลูกค้าไปใช้ประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบเพื่อคงไว้ซึ่งความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ

#### แนวทางการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า

การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าคือนโยบายที่สำคัญของบริษัทในการตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าคือการก่อสร้างที่มีคุณภาพตามที่ลูกค้าต้องการ ทั้งนี้การสร้างความพึงพอใจของลูกค้าจึงเป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า สำหรับแนวทางสำคัญที่บริษัทนำมาใช้ในการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้ามีด้วยกัน 3 ด้าน ได้แก่ การก่อสร้างที่มีคุณภาพ, การควบคุมค่าใช้จ่าย และการบริหารเวลา

- 1) การก่อสร้างที่มีคุณภาพ บริษัทมุ่งเน้นการก่อสร้างที่ถูกต้องตามหลักวิชาชีพวิศวกรรม รวมถึงมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลงานตรงตามความต้องการและเป็นที่ยอมรับของลูกค้า
- 2) การควบคุมค่าใช้จ่าย บริษัทจะบริหารต้นทุนการก่อสร้างอย่างเหมาะสม เป็นไปตามแผนงานที่ลูกค้าวางไว้ เพื่อให้ลูกค้าสามารถแข่งขันในธุรกิจได้

3) การบริหารเวลา บริษัทจะส่งมอบงานให้กับลูกค้าตรงตามแผนงานที่กำหนดไว้ในสัญญาการว่าจ้าง

นโยบายและแนวทางการพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า (เจ้าของโครงการ)

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า (เจ้าของโครงการที่ว่าจ้างให้บริษัทดำเนินการก่อสร้างโครงการ) ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อได้รับทราบถึงประเด็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการก่อสร้าง ตั้งแต่เริ่มรับงานจนกระทั่งส่งมอบงานให้ลูกค้า เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ พร้อมกำหนดแนวทางการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น อีกทั้งเจ้าของโครงการก็จะได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานที่มีคุณภาพ ทันเวลา ด้วยราคาที่เหมาะสม และเป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาการจ้างงาน ซึ่งการวัดระดับความพึงพอใจดังกล่าวจะจัดทำปีละ 2 ครั้งคือในช่วงเดือนมิถุนายนและธันวาคมของทุกปี

**ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า**

**การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า**

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

**รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า**

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>• การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า</li> <li>• การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค</li> <li>• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า</li> <li>• การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า</li> </ul>	<p>เป้าหมายที่ 8 - การจ้างงานและการเติบโตทางเศรษฐกิจ</p> <p>เป้าหมายที่ 9 - อุตสาหกรรม นวัตกรรม และโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>เป้าหมายที่ 12 - การบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน</p> <p>เป้าหมายที่ 16 - สันติภาพ ยุติธรรม และสถาบันที่เข้มแข็ง</p> <p>เป้าหมายที่ 17 - การสร้างพันธมิตรเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน</p>	<p>2566: -</p>	<p>2570: เป้าหมายที่ 8 - การจ้างงานและการเติบโตทางเศรษฐกิจ (Decent Work and Economic Growth): การพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า ช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า ส่งผลให้ลูกค้าเกิดความภักดีและกลับมาใช้บริการซ้ำ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจและเศรษฐกิจที่เติบโตอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ การทำให้ลูกค้าพึงพอใจยังส่งผลต่อการสร้างงานและโอกาสในการเติบโตทางเศรษฐกิจในระยะยาว</p> <p>เป้าหมายที่ 9 - อุตสาหกรรม นวัตกรรม และโครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure): การพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้ามักเกี่ยวข้องกับการพัฒนานวัตกรรมในผลิตภัณฑ์หรือบริการ การนำเทคโนโลยีใหม่ๆ หรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพเข้ามาช่วยในการปรับปรุงบริการและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ดีขึ้น ซึ่งช่วยส่งเสริมการเติบโตของอุตสาหกรรมและการพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรม</p> <p>เป้าหมายที่ 12 - การบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน (Responsible Consumption and Production): การพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้าควรคำนึงถึงการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์หรือบริการที่มีความยั่งยืน ไม่ว่าจะเป็นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การลดขยะ หรือการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การพัฒนาในทิศทางนี้ไม่เพียงแต่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า แต่ยังช่วยส่งเสริมการผลิตที่มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า</p> <p>เป้าหมายที่ 16 - สันติภาพ ยุติธรรม และสถาบันที่เข้มแข็ง (Peace, Justice, and Strong Institutions): การพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้าในแง่ของการให้บริการที่โปร่งใสและยุติธรรมช่วยสร้างความไว้วางใจระหว่างลูกค้าและองค์กร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการเสริม</p>

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปฏิธาน	ปีเป้าหมาย
			สร้างสถาบันที่เข้มแข็ง การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างลูกค้าและองค์กรก็สามารถส่งผลต่อความมั่นคงและความเป็นธรรมในธุรกิจ เป้าหมายที่ 17 - การสร้างพันธมิตรเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Partnerships for the Goals): การพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้าเป็นการสร้างพันธมิตรที่มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างธุรกิจกับลูกค้า ซึ่งช่วยส่งเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืน การฟังความคิดเห็นและตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าช่วยสร้างความไว้วางใจและการร่วมมือที่มีประสิทธิภาพในระยะยาว

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

ประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้าประจำปี 2567 ในรอบเดือนมิถุนายน พบว่าคะแนนเฉลี่ยของการประเมินขณะดำเนินการก่อสร้างอยู่ที่ 3.31 การประเมินเมื่อการดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จอยู่ที่ 3.26 และการประเมินภายหลังส่งมอบงานแล้ว(อยู่ในช่วงรับประกันผลงาน) อยู่ที่ 3.32 ซึ่งคะแนนความพึงพอใจที่บริษัทได้รับนั้นอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องรักษามาตรฐานไว้

ทั้งนี้บริษัทได้นำข้อเสนอแนะ ข้อติชมต่างๆ จากเจ้าของโครงการที่ทำการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น ควรมีการปรับปรุงความเรียบร้อยเป็นระเบียบในการกองวัสดุที่ไซต์งานต่อและที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว เรื่องความสะอาดในโครงการให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอ ควรทบทวนเรื่องระบบความปลอดภัยในหน่วยงานให้เข้มงวด เป็นต้น และในการประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้าในรอบเดือนธันวาคมจะเห็นได้ว่าความพึงพอใจของเจ้าของโครงการเฉลี่ยอยู่ที่ 3.14 ซึ่งมากกว่าการประเมินในรอบเดือนมิถุนายน เนื่องจากบริษัทได้ทำการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องตามที่เจ้าของโครงการได้ทำการเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

### ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

### ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 02 026 2288 Ext.1832

โทรสาร : -

อีเมล : compliance@synteccon.com

เว็บไซต์บริษัท : <https://www.synteccon.com/%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8>

ที่อยู่ : 555/7-11 สุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

เบอร์โทรศัพท์ : +66 (0) 2 026 2288

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

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

การบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนข้างเคียง

นอกจากการดูแลเรื่องผลกระทบจากการก่อสร้างแล้วนั้น บริษัทยังมีนโยบายที่จะสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนข้างเคียง โดยตั้งแต่เริ่มโครงการ จะมีการจัดเจ้าหน้าที่เข้าไปสำรวจพื้นที่โดยรอบของโครงการก่อสร้าง เพื่อสอบถามความคิดเห็นและความกังวลเกี่ยวกับปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการก่อสร้าง เพื่อรวบรวมข้อคิดเห็นต่างๆ มากำหนดเป็นแนวทางการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่างๆ ต่อไปในอนาคต รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ชุมชนต้องการ เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ</li> <li>• อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต</li> <li>• ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง</li> <li>• การจัดการน้ำและสุขาภิบาล</li> <li>• การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม</li> </ul>	<p>การบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนข้างเคียงมีความสำคัญในการสร้างความร่วมมือที่ีระหว่างองค์กรหรือโครงการกับชุมชน ซึ่งสามารถเชื่อมโยงกับหลายเป้าหมายของ SDGs ดังนี้:</p> <p>เป้าหมายที่ 11 - เมืองและชุมชนที่ยั่งยืน</p> <p>เป้าหมายที่ 10 - การลดความไม่เสมอภาค</p> <p>เป้าหมายที่ 16 - สันติภาพ ยุติธรรม และสถาบันที่เข้มแข็ง</p> <p>เป้าหมายที่ 17 - การสร้างพันธมิตรเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน</p>	<p>2566: -</p>	<p>2570: การบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนข้างเคียงมีความสำคัญในการสร้างความร่วมมือที่ีระหว่างองค์กรหรือโครงการกับชุมชน ซึ่งสามารถเชื่อมโยงกับหลายเป้าหมายของ SDGs ดังนี้:</p> <p>เป้าหมายที่ 11 - เมืองและชุมชนที่ยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities): การบริหารความสัมพันธ์ที่ีระหว่างองค์กรกับชุมชนข้างเคียงช่วยส่งเสริมการพัฒนาชุมชนที่ยั่งยืน ซึ่งรวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีและปลอดภัยให้กับประชาชนในชุมชน การพัฒนาอย่างรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมของชุมชนในการตัดสินใจ</p> <p>เป้าหมายที่ 10 - การลดความไม่เสมอภาค (Reduced Inequality): การบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนข้างเคียงจะช่วยลดความไม่เสมอภาคในพื้นที่ต่างๆ โดยส่งเสริมความเข้าใจและการสนับสนุนที่มีความเป็นธรรมระหว่างองค์กรและชุมชน ช่วยให้เกิดการพัฒนาและโอกาสที่เท่าเทียม</p> <p>เป้าหมายที่ 16 - สันติภาพ ยุติธรรม และสถาบันที่เข้มแข็ง (Peace, Justice, and Strong Institutions): การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนข้างเคียงสามารถช่วยส่งเสริมสันติภาพและความยุติธรรมในพื้นที่นั้นๆ การมีส่วนร่วมของชุมชนในการตัดสินใจและการปฏิสัมพันธ์ที่โปร่งใสจะส่งเสริมสร้างสถาบันที่เข้มแข็งในระดับชุมชน</p> <p>เป้าหมายที่ 17 - การสร้างพันธมิตรเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Partnerships for the Goals): การบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนข้างเคียงถือเป็นการสร้างพันธมิตรที่แข็งแกร่งระหว่างองค์กรและชุมชน ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยการทำงานร่วมกันสามารถทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีกว่าในการพัฒนาชุมชนและสังคม</p>

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

#### ชี้แจงว่าเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเหลือชุมชนและสังคม

ทางบริษัท ได้ร่วมมือกับชุมชนและสังคม ในการ ช่วยเหลือคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนใกล้เคียงโครงการก่อสร้างโดยในปี 2567 ทางบริษัทได้มีการจัดกิจกรรม ต่างๆที่สำคัญ ดังนี้

1. ร่วมสนับสนุน โครงการชั่งน้ำตา ชาวใต้ ในเหตุอุทกภัยในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนใต้
2. ร่วมสนับสนุนกิจกรรมวันเด็ก โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (บ้านปอหม้อ) อำเภอ แม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน
3. ร่วมสนับสนุนโครงการช่วยเหลือพี่น้องในถิ่นรกร้างคน มอบอุปกรณ์ไฟฟ้าให้โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ดชด.905 ค.แม่คง อ.แม่สะเรียง จ.แม่ฮ่องสอน
4. โครงการ SYNTEC หมอนหลอดเพื่อผู้ป่วย โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนาจอมเทียน

#### การบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนข้างเคียง

นอกจากการดูแลผลกระทบจากการก่อสร้างแล้ว บริษัทยังมีนโยบายในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับชุมชนข้างเคียง โดยจะมีการจัดเจ้าหน้าที่สำรวจพื้นที่รอบโครงการก่อสร้างตั้งแต่เริ่มต้นเพื่อรวบรวมความคิดเห็นและข้อกังวลเกี่ยวกับปัญหาสิ่งแวดล้อมและผลกระทบที่อาจเกิดจากการพัฒนา เพื่อใช้ในการจัดทำแนวทางในการป้องกันและแก้ไขผลกระทบในอนาคต นอกจากนี้ยังสนับสนุนกิจกรรมทางสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ชุมชนต้องการ เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีและเป็นประโยชน์ระหว่างบริษัทและชุมชนข้างเคียง

1. กิจกรรมมวลชนสัมพันธ์เพื่อนบ้านข้างเคียงในช่วงเทศกาลปีใหม่ เช่น โครงการก่อสร้างที่อยู่ในพื้นที่เขตคลองสาน ฯลฯ เป็นต้น

### ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

#### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

#### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

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

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SYNTEC

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง

หมวดธุรกิจ : บริการรับเหมาก่อสร้าง

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

##### นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) หรือบรรษัทภิบาลตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คือระบบที่จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่ความสำเร็จเติบโต และการเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาวโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถ ตรวจสอบได้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

คณะกรรมการบริษัท จึงได้จัดทำคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และการควบคุมภายใน ทั้งนี้ ได้มีการเผยแพร่ นโยบายการกำกับดูแลกิจการไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ และมีการสื่อสารภายในบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เกิดความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานได้

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.synteccon.com/assets/pdf/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%20%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B9%89%E0%B8%87%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%203.pdf>

#### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม

#### การสรรหากรรมการ

##### นโยบายและหลักเกณฑ์การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ (รวมทั้งกรรมการใหม่) และผู้บริหาร

บริษัทมีแนวทางการพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม มีประสบการณ์ในการบริหารงานและมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อให้ได้ผู้ที่มีความสามารถในการพัฒนาบริษัทไปสู่จุดหมายที่ได้กำหนดไว้ การคัดเลือกบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท กรรมการอิสระของบริษัท (รวมทั้งกรรมการใหม่) และผู้บริหาร ต้องพิจารณาถึงทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการชุดปัจจุบันร่วมด้วย โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา 2 แนวทางดังนี้

1. กระบวนการในการคัดเลือกนั้น จะเริ่มจากการคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของบริษัทและเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณา และนำเสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาถ่วงถ่วงบุคคลนั้นๆ ก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้ง โดยมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1) มีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของกรรมการตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการกำกับดูแล ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
- 2) มีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และประสบการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานและมาตรฐานงานบัญชี การเงิน และการจัดการ
- 4) มีทักษะการตัดสินใจภายใต้ข้อมูลเหตุผลอย่างเพียงพอและถูกต้อง
- 5) มีวุฒิภาวะ มีความมุ่งมั่น และมีอิสระในการตัดสินใจ

6) มีความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม และความรับผิดชอบ

7) นอกเหนือจากทักษะอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว ยังต้องพิจารณาจากทักษะที่คณะกรรมการปัจจุบันยังขาดอยู่ เช่น ความรอบรู้ความเชี่ยวชาญในธุรกิจของบริษัท หรือความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

สำหรับการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป กำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเช่นกัน ส่วนผู้บริหารอื่นกำหนดให้คณะกรรมการจัดการของบริษัทเป็นผู้พิจารณา การสรรหาผู้บริหารของบริษัทเพื่อบริหารงานด้านต่างๆ เช่นงานด้านวิศวกรรม งานด้านบริหารภายในต่างๆ บริษัทได้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการบริหารงาน เพื่อให้ได้บุคคลที่สามารถทำประโยชน์ให้กับบริษัทอย่างเต็มความสามารถ และสามารถบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทได้กำหนดไว้ โดยมีขั้นตอนการสรรหาจากการประกาศรับสมัครงานในสื่อต่างๆ ซึ่งพิจารณาจากบุคคลที่มีประสบการณ์โดยตรง พร้อมเชิญสัมภาษณ์โดยฝ่ายงานต้นสังกัดและนำเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทเป็นผู้สัมภาษณ์ ก่อนพิจารณาอนุมัติเข้าทำงานกับบริษัทต่อไป

2. เพื่อเป็นการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคำนึงถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้น บริษัทจึงมีนโยบายให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นประจำทุกปี ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยบริษัทได้เผยแพร่ข่าวสารดังกล่าวผ่านทางช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงการใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ในการสรรหากรรมการใหม่ด้วย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการ : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>

เลขหน้าของลิงก์ : 63-64

## การกำหนดคำตอบแทนกรรมการ

### นโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนและสวัสดิการของกรรมการและผู้บริหาร

เพื่อให้บริษัทดำเนินการตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ข้อเสนอนะเกี่ยวกับการกำหนดและเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการไว้ดังนี้ “การกำหนดคำตอบแทนกรรมการเป็นเรื่องเกี่ยวกับผลประโยชน์ของกรรมการโดยตรง กรรมการจึงไม่ควรอนุมัติคำตอบแทนของตนเอง คณะกรรมการควรจัดให้มีกระบวนการกำหนดคำตอบแทนที่โปร่งใสและขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น ระดับและองค์ประกอบของคำตอบแทนกรรมการควรเหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการ แต่ควรหลีกเลี่ยงการจ่ายที่เกินสมควร”

#### 1. กระบวนการในการกำหนดคำตอบแทนและสวัสดิการ

1) คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่เสนอแนะเรื่องคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งพิจารณานโยบายเกี่ยวกับคำตอบแทนของบริษัทโดยรวม

2) กำหนดโครงสร้างคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสม ซึ่งควรประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ใน 3 ของจำนวนรวมทั้งคณะ และมีกรรมการอิสระเป็นประธานคณะกรรมการชุดดังกล่าว

3) พบทวนและนำเสนอคำตอบแทนและสวัสดิการด้วยความโปร่งใส มีข้อมูลประกอบที่เหมาะสม ด้วยการคำนึงถึงปัจจัยหลัก 3 ประการ ได้แก่

1. แนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน
2. ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจ และ
3. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ของกรรมการที่บริษัทต้องการในขณะนั้น
- 4) เปิดเผยคำตอบแทนและสวัสดิการ (ทั้งในรูปแบบเงินและอื่นๆ) ของกรรมการและผู้บริหาร อย่างชัดเจนเป็นรายบุคคล

#### บุคคล

#### 2. องค์ประกอบ ระดับของคำตอบแทนและสวัสดิการ มีแนวปฏิบัติต่อไปนี้

1) คำตอบแทนให้พิจารณาจากภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาท ความรับผิดชอบ ความทุ่มเท ผลการปฏิบัติงาน รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการท่านนั้น ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว จะต้องสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน สถานะทางการเงิน ขนาดของธุรกิจ สถานการณ์ตลาด สภาพการแข่งขัน และภาพรวมของบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน

2) กำหนดประเภท วิธีการจ่าย ระบุจำนวนคำตอบแทนและสวัสดิการอย่างชัดเจน

3) ดำเนินการขออนุมัติตามขั้นตอน โดยส่วนของผู้บริหารสูงสุดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ แต่ในส่วนของกรรมการต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติด้วย

#### 3. ประเภทและวิธีการจ่ายคำตอบแทนและสวัสดิการ

1) คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินสำหรับกรรมการ ได้แก่ ค่าเบี้ยประชุมกำหนดจ่ายเป็นครั้งให้แก่กรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุม และค่าบำเหน็จกรรมการตรวจสอบกำหนดจ่ายปีละครั้ง และในส่วนของผู้บริหารนั้น บริษัทได้จ่ายในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส ค่าครองชีพ ค่าสามัญวิศวกร เงินประกันสังคม และสวัสดิการที่เหมาะสมตามตำแหน่ง

2) คำตอบแทนอื่นสำหรับกรรมการไม่มี และในส่วนของผู้บริหาร บริษัทได้จัดให้ตามสิทธิ์ที่พนักงานประจำพึงได้รับ รวมถึงจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยบริษัทสมทบในอัตราร้อยละ 3 – 5 ของเงินเดือน (แบ่งตามอายุงานของผู้บริหารแต่ละท่าน)

#### 4. หลักเกณฑ์การพิจารณาคำตอบแทนและสวัสดิการ

1) การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ ของกรรมการและผู้บริหาร และการมีส่วนร่วมการแสดงความคิดเห็น

2) ความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ กฎหมายว่าด้วย พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- 3) การพิจารณาแผนธุรกิจ แผนกลยุทธ์ในฐานะกรรมการและผู้บริหาร
- 4) การติดตาม การเสนอแนวทางปรับปรุง พัฒนาตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 5) การปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ผู้บริหาร และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>  
 กรรมการ : conduct/  
 เลขหน้าของลิงก์ : 64-66

## ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ความเป็นอิสระ

ตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระ โดยจะไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตัว ผลตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินมาอยู่เหนือความเป็นอิสระในการใช้ข้อมูลที่เป็นความจริง ครบถ้วน มีเหตุผลในการปฏิบัติหน้าที่

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>  
 กรรมการจากฝ่ายจัดการ : conduct/  
 เลขหน้าของลิงก์ : 53

## การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและรายบุคคล ซึ่งจุดประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงนำผลประเมินที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอีกด้วย

โดยในทุกเดือนธันวาคมเลขานุการบริษัทจะทำการจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลงานประจำปี และเมื่อคณะกรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น จะส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังส่วนงานเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลการประเมินของกรรมการแต่ละคน และสรุปผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะรับทราบต่อไป

หลักเกณฑ์การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย (ทั้งคณะและรายบุคคล)

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| - คะแนนที่ได้รับร้อยละ 90-100 | หมายถึง ดีเยี่ยม    |
| - คะแนนที่ได้รับร้อยละ 80-89  | หมายถึง ดีมาก       |
| - คะแนนที่ได้รับร้อยละ 70-79  | หมายถึง ดี          |
| - คะแนนที่ได้รับร้อยละ 60-69  | หมายถึง พอสมควร     |
| - คะแนนที่ได้รับต่ำกว่า 59    | หมายถึง ควรปรับปรุง |

## การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายลงทุนในกิจการที่ดำเนินธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทและมีแนวโน้มการเติบโตที่ดี สำหรับสัดส่วนเงินลงทุนและนโยบายการบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น ขึ้นอยู่กับความเชี่ยวชาญในธุรกิจ ความสามารถในการลงทุน และอำนาจการบริหารงานเป็นหลัก โดยการบริหารงานในธุรกิจที่บริษัทมีความชำนาญ บริษัทจะส่งตัวแทนกรรมการเข้าไปร่วมกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารงานให้สอดคล้องกับแผนงานของบริษัท รวมทั้งติดตามตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของผู้บริหารให้เป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ ส่วนอำนาจในการบริหารงานในธุรกิจอื่นที่บริษัทไม่มีความเชี่ยวชาญในธุรกิจ บริษัทจะส่งตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการแทนการเข้าไปบริหารงานโดยตรง

ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทได้มีนโยบายขยายการดำเนินงานไปในธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง ในลักษณะการขยายตัวไปข้างหน้า เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางการรับรู้รายได้ ควบคู่กับแผนการขยายธุรกิจหลักของบริษัทให้เติบโตยิ่งขึ้น เช่น ดำเนินธุรกิจเซอร์วิส อพาร์ทเมนท์ สร้างใหม่ เพื่อการให้เช่า หรือการลงทุนอสังหาริมทรัพย์ที่มีศักยภาพ ทำเลที่ตั้งพร้อมใช้งานและสามารถสร้างรายได้ทันที ได้แก่ การบริหารจัดการสิทธิการเช่าที่ดินพร้อมอาคาร โรงแรม เซอร์วิส อพาร์ทเมนท์ หรือธุรกิจให้บริการพลังงานแบบครบวงจร อันได้แก่การลงทุนที่ดำเนินกิจการงานระบบภายในอาคาร ผลิตและจำหน่ายพลังงานไฟฟ้า เป็นต้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อย : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>  
 และบริษัทร่วม : conduct/  
 เลขหน้าของลิงก์ : 7

## นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

- |   |  |
|---|--|
| นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย | : มี   |
| แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย  | : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม |

## ผู้ถือหุ้น

### การปฏิบัติต่อนักลงทุน

1. เปิดโอกาสให้นักลงทุนรายใหญ่หรือเล็ก ได้เข้าร่วมกิจกรรมที่เหมาะสม หรือติดต่อสอบถามได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ
2. เปิดโอกาสแก่นักลงทุนรายบุคคลได้เข้าถึงข้อมูลในระดับที่เท่าเทียมกันกับนักวิเคราะห์และนักลงทุนสถาบัน
3. ไม่ควรเลือกปฏิบัติในการรับนัดประชุมกับนักลงทุนสถาบันหรือกลุ่มนักลงทุน (Company Visit, Site Visit, One-on-One Meeting) ให้ความเท่าเทียม และปฏิบัติตามข้อกำหนดช่วงเวลาจัดรับนัดหรือตอบคำถามเกี่ยวกับผลประกอบการในอนาคตอันใกล้ (Quiet Period)
4. การเยี่ยมชมหรือการรับนัดประชุมกับนักลงทุน ต้องพิจารณาถึงประโยชน์ของบริษัทและความคุ้มค่าของทรัพยากรเป็นที่ตั้ง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>  
ผู้ถือหุ้น :  
เลขหน้าของลิงก์ : 58

## พนักงาน

### ข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงาน

- 1) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
- 2) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานใหม่ความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- 3) ส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ
- 4) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 5) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ของพนักงาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>  
พนักงาน :  
เลขหน้าของลิงก์ : 54

## ลูกค้า

### ข้อพึงปฏิบัติต่อลูกค้า

- 1) ดำเนินการก่อสร้างโครงการต่างๆ อย่างมีคุณภาพ และมุ่งมั่นในการยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- 2) เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร เกี่ยวกับการก่อสร้างโครงการของลูกค้าอย่างถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 3) รับผิดชอบต่อคุณภาพของการก่อสร้างภายใต้เงื่อนไขและเวลาที่เหมาะสม
- 4) จัดช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการก่อสร้างโครงการ อีกทั้งดำเนินการแก้ไขอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ

- 5) รักษาความลับของลูกค้า ไม่นำมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและบริษัท

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>  
ลูกค้า :  
เลขหน้าของลิงก์ : 54

## คู่แข่งทางการค้า

### ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- 1) ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีที่ไม่เหมาะสม
- 3) ไม่กล่าวหาในทางร้ายต่อคู่แข่งทางการค้า โดยปราศจากข้อมูลที่เป็นจริง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>  
คู่แข่งทางการค้า :  
เลขหน้าของลิงก์ : 55

## คู่ค้า

### ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่ค้า

- 1) ไม่เรียก ไม้รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ของบริษัท
- 2) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่บริษัทมีต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทอย่างเคร่งครัด หากในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบแจ้งให้ทราบทันที เพื่อร่วมกันพิจารณาแก้ไขปัญหา
- 3) รายงานข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทอย่างถูกต้องและตรงเวลา

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>  
คู่ค้า  
เลขหน้าของลิงก์ : 55

## เจ้าหน้าที่

### ข้อพึงปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

- 1) ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ของบริษัท
- 2) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่บริษัทมีต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทอย่างเคร่งครัด หากในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้ทราบทันที เพื่อร่วมกันพิจารณาแก้ไขปัญหา
- 3) รายงานข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทอย่างถูกต้องและตรงเวลา

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>  
เจ้าหน้าที่  
เลขหน้าของลิงก์ : 55

## หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

### การปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการ

1. ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลแก่หน่วยงานราชการตามที่ถูกร้องขอ
2. ไม่ควรให้สิ่งของตอบแทนหรือของขวัญแก่หน่วยงานราชการ เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่บริษัทเป็นกรณีพิเศษเท่านั้น โดยยึดแนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทอย่างเคร่งครัด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>  
หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ  
เลขหน้าของลิงก์ : 59

## ชุมชนและสังคม

### ข้อพึงปฏิบัติต่อสังคม

- 1) ดำเนินธุรกิจโดยก่อให้เกิดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด และปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 2) ส่งเสริมกิจกรรมการทำความดีเพื่อสังคมตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม
- 3) ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>  
ชุมชนและสังคม  
เลขหน้าของลิงก์ : 55

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

### นโยบายภาพรวม และแนวทางการประกอบธุรกิจ

การประกอบธุรกิจของบริษัท ซินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ยังคงไว้ซึ่งการดำเนินธุรกิจรับเหมาก่อสร้างแบบครบวงจร โดยรับงานก่อสร้างจากหน่วยงานราชการและภาคเอกชน โดยให้บริการตั้งแต่เริ่มแรกจนกระทั่งก่อสร้างอาคารเสร็จสมบูรณ์ในลักษณะที่เรียกว่า “จุดเดียวเบ็ดเสร็จ” ซึ่งหมายรวมถึงตั้งแต่งานขั้นเตรียมการ งานเข็ม งานฐานรากงานระบบป้องกันดินทลาย งานโครงสร้าง งานสถาปัตยกรรม งานภูมิสถาปัตยกรรม และงานวิศวกรรมระบบ ได้แก่ งานระบบไฟฟ้า งานระบบเครื่องจักรกล งานสุขาภิบาล งานระบบลิฟท์ งานระบบเครื่องปรับอากาศ และงานระบบอัตโนมัติต่างๆ ในตัวอาคาร เป็นต้น

การรับงานก่อสร้างของบริษัทได้ดำเนินการตามขั้นตอนอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน ซึ่งจะมีการกำหนดขั้นตอน วิธีการเสนอราคา กรอบระยะเวลาการดำเนินการ และเงื่อนไขการก่อสร้างที่แตกต่างกันออกไป หากบริษัทได้รับการคัดเลือกผ่านการเจรจาต่อรองราคาและระบุเงื่อนไขการก่อสร้างที่พอใจทุกฝ่ายเรียบร้อยแล้ว จึงเกิดการว่าจ้างให้ก่อสร้างในที่สุด

โดยทั่วไปบริษัทจะเป็นผู้รับเหมาก่อสร้าง เว้นแต่เป็นโครงการขนาดใหญ่หรือต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการก่อสร้าง อาจพิจารณาเข้าร่วมดำเนินการในลักษณะกิจการร่วมค้ากับบริษัทอื่น ซึ่งก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเทคนิคในการทำงาน การเรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีใหม่ องค์ความรู้ด้านต่างๆ ส่งเสริมการพัฒนาด้านนวัตกรรม และถือเป็นการขยายศักยภาพการทำงานของบริษัท เพื่อเปิดโอกาสในการเข้าร่วมการประมูลโครงการใหญ่ ทั้งภาครัฐบาลและเอกชนต่อไปในอนาคต

สำหรับแรงงานในการก่อสร้างนั้น บริษัทมีคณาจารย์ของตนเองส่วนหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งมาจากกรว่าจ้างผู้รับจ้างช่วงที่ได้รับการขึ้นทะเบียนไว้กับบริษัทอย่างถูกต้อง ซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติผ่านเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้ ซึ่งข้อดีในส่วนนี้คือสามารถกำหนดปริมาณคนงานตามความต้องการในแต่ละช่วงเวลาได้อย่างเหมาะสม นำมาซึ่งการควบคุมค่าใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>

เลขหน้าของลิงก์ : 6

## นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

## การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### นโยบายการทำรายการเกี่ยวโยง และรายการระหว่างกัน

บริษัท ได้กำหนดนโยบายการทำรายการเกี่ยวโยง และรายการระหว่างกัน ระเบียบปฏิบัติ กระบวนการในการพิจารณาและอนุมัติ รายการ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ.2546

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>

เลขหน้าของลิงก์ : 43

## การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

### นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ดำเนินธุรกิจและกลยุทธ์การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมทั้งยึดมั่นใน คุณภาพ เวลา และค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในสัญญาอย่างถูกต้องเหมาะสม ควบคู่ไปกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายควบคุมต่างๆ อย่างเคร่งครัด

รวมทั้งบริษัทได้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์ “แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย” (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption “CAC”) คณะกรรมการบริษัทได้ทำการอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเป็นทางการ โดย “บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทั้งกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานที่ปฏิบัติงานในบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท ห้ามมิให้เรียกรับ ค่าเงิน หรือยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก และห้ามมิให้ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจ ทุกหน่วยงาน และทุกประเทศที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานและการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนหาที่ความรับผิดชอบต่อข้อพิพาท และมาตรการในการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ นโยบาย ศีลธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตการค่า”

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>

เลขหน้าของลิงก์ : 26

## การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

### นโยบายและมาตรการในการแจ้งเบาะแส

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสดขึ้น เพื่อเป็นช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดในกรณีที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท การทุจริตคอร์รัปชัน หรือจากการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรม ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด จรรยาบรรณของบริษัท เพื่อช่วยกันปรับปรุงแก้ไขหรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และยุติธรรมต่อไป

### มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสด หรือผู้ร้องเรียน

1. ผู้แจ้งเบาะแสด ผู้ขอคำแนะนำ ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้
2. บริษัทจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสด ผู้ขอคำแนะนำ ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

3. กรณีผู้แจ้งเบาะแส ผู้ขอคำแนะนำ ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองอาจไม่ได้รับความปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม หรือบริษัทเองอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยที่ไม่ได้ รับการร้องขอก็เป็นได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัยร้ายแรง
4. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม
5. บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ขอคำแนะนำ หรือผู้ร้องเรียน โดยบริษัทจะดำเนินการด้วยความเป็นธรรม คุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเบาะแสร้องการคอร์รัปชันของบริษัท โดยพนักงานจะไม่ถูกลงโทษ ลดตำแหน่ง หรือให้ผลทางลบต่อพนักงาน แม้ว่าการ กระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ขอคำแนะนำ ผู้ ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
6. บริษัทไม่มีมาตรการที่จะเอาผิดกับพนักงานของบริษัทที่ทำการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน แม้การกระทำดังกล่าวอาจทำให้บริษัทเสียหาย ประโยชน์

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>

เลขหน้าของลิงก์ : 85

## การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

### นโยบายการเปิดเผยข้อมูล ใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาความลับ

บริษัท ซินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ถือว่าข้อมูลภายใน ข้อมูลในการดำเนินธุรกิจทั้งหมดที่ยังไม่ได้ทำการเปิดเผยสู่ สาธารณะ เป็นข้อมูลที่สำคัญและเป็นข้อมูลลับของบริษัท หากทำการเปิดเผยย่อมมีผลกระทบต่อบริษัท ดังนั้นบุคลากรของบริษัทจึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้ เป็นความลับ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตให้เปิดเผย หรือเมื่อกฎหมายบังคับให้ทำการเปิดเผย

ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดนโยบายให้มีการเก็บรักษาข้อมูลภายในให้เป็นความลับระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น รวมทั้งกำหนดบทลงโทษอย่างร้ายแรง สำหรับผู้ที่นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ รายละเอียด ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท รวมทั้งข้อมูลของคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์ ของตนเอง หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น อีกทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรักษาความลับ และข้อมูลภายในในส่วนที่รับผิดชอบไม่ให้รั่วไหลไป ยังบุคคลอื่น รวมทั้งบุคลากรของบริษัทที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง

2. มีการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน โดยให้รู้เฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

3. การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทต้องกระทำโดยบุคลากรที่มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล บุคลากรที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้

4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ในการป้องกันรักษาข้อมูลภายใน และไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลภายในที่ได้รับทราบ แม้ว่าจะพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทไปแล้ว

5. กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และทำการรวบรวมเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงาน ประจำปี

6. กรรมการและผู้บริหารระดับสูงควรหลีกเลี่ยงการซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงหนึ่งเดือนก่อนที่งบ การเงินของบริษัทจะเปิดเผยต่อสาธารณะ และควรรอให้พ้น 48 ชั่วโมงจึงเริ่มทำการซื้อขายตามปกติ

7. บุคคลที่เปิดเผยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้รับอนุญาต และข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ จนส่งผลเสียหายต่อบริษัท บุคคลผู้นั้น ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ลิงก์การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>

เลขหน้าของลิงก์ : 51

## การป้องกันการฟอกเงิน

### แนวปฏิบัติ

1 ประกอบธุรกิจกับลูกค้าที่น่าเชื่อถือ และดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย โดยหลีกเลี่ยง การสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลหรือนิติบุคคล ที่ต้องสงสัยว่าจะกระทำผิดกฎหมาย

2 ปฏิบัติตามกระบวนการทำความรู้จักลูกค้า ตามมาตรการที่บริษัทกำหนด

3 ตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า ตามขั้นตอน ที่บริษัทกำหนด ก่อนการสร้างความสัมพันธ์ ทางธุรกิจ

4 จัดเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานการแสดงผลงาน เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ รวมถึง การทำธุรกรรมของลูกค้า

5 ทบทวนข้อมูลของลูกค้าให้เป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่บริษัทกำหนด โดยมีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปีหรือเมื่อสงสัยว่ามีธุรกรรมที่ผิดปกติควร สงสัย

6 รวบรวมธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลบริษัทในการพิจารณาของลูกค้า

## การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

### นโยบายการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง ค่าบริการต้อนรับ และผลประโยชน์อื่นใด

บริษัท ซินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนส่งเสริมและ

สนับสนุนให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการรับ การให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และผลประโยชน์อื่นใด เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันจะนำไปสู่ผลประโยชน์ที่ขัดกัน หรือการเลือกปฏิบัติ อันอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัท และทำการเผยแพร่แนบนโยบายดังกล่าวให้แก่พนักงานและลูกค้าของบริษัทที่ได้รับทราบอีกด้วย แนวปฏิบัติให้การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองค่า บริการต้อนรับ และผลประโยชน์อื่นใด

1. ห้ามพนักงานทุกระดับเรียกรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า ลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ไม่ว่าจะกรณีใด
2. ห้ามพนักงานทุกระดับมิให้มีการรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล และผลประโยชน์อื่นใด หากบริษัทเห็นว่ากระทำเหล่านั้นจะมีผลกระทบเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัท
3. การรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล กับบุคคลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน ควรพิจารณาว่ามีมูลค่าที่เหมาะสมในแต่ละโอกาส แต่ละเทศกาล รวมถึงเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่นที่ปฏิบัติกันมา
4. กรณีที่เป็นการรับของขวัญ ของกำนัลที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทผู้ให้ เช่น ปฏิทิน สมุด ปากกา รม เป็นต้น ซึ่งมีมูลค่าตามสมควรเป็นการให้โดยทั่วไป ตามธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม ผู้รับอาจไม่ต้องนำส่งของสิ่งนั้นแก่ส่วนธุรกิจ
5. พนักงานทุกระดับสามารถรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดได้ ตามเทศกาลหรือขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่น และไม่ผิดต่อกฎหมาย หากมูลค่าโดยประมาณของสิ่งที่ได้รับเกินกว่า 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) ผู้รับจะต้องนำส่งของที่ได้ให้ส่วนธุรกิจจัดทำรายงานตาม “แบบรายงานการรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดของบริษัท” ต่อไป
6. การรับของขวัญ ของกำนัล ที่ไม่สามารถตีมูลค่าได้ หรือในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่าไม่สมควรรับไว้ ให้ผู้รับดำเนินการส่งคืนแก่ผู้ให้โดยทันที หากไม่สามารถส่งคืนได้ให้ส่งมอบส่วนธุรกิจและให้ถือเป็นสิทธิและทรัพย์สินของบริษัท
7. ห้ามให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัลที่เป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ ใบแลกของขวัญ หากไม่สามารถส่งคืนได้ให้ส่งมอบส่วนธุรกิจและให้ถือเป็นสิทธิและทรัพย์สินของบริษัท
8. การจัดซื้อของขวัญหรือของกำนัลจะต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อ และขอบเขตอำนาจการอนุมัติของบริษัท
9. ห้ามพนักงานทุกระดับรับหรือสัญญาว่าจะรับผลประโยชน์หรือสิ่งมีค่าอื่นใดโดยมิชอบ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าว
10. การให้ของขวัญ ของกำนัลแก่ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนได้เสีย ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจและต้องเป็นการให้ในนามบริษัทเท่านั้น ซึ่งเป็นการให้ตามธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม เพื่อประโยชน์ในกิจการงานของบริษัท และสามารถตรวจสอบได้

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>

เลขหน้าของลิงก์ : 37-38

## การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

### วัตถุประสงค์

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เล็งเห็นถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนด “จรรยาบรรณทางธุรกิจ” ที่แสดงถึงความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจ และจริยธรรมของผู้บริหาร มีความประสงค์ให้บุคลากรของบริษัท มีการปฏิบัติที่เหมาะสม รวมถึงให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม

ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนด จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท บริษัท ย่อย ไซเป็นแนวทางในการประพฤติ ปฏิบัติ อันจะนำไปสู่การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักจริยธรรมในการดำเนินงาน

ข้อแนะนำการใช้จรรยาบรรณ

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มุ่งหมายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับขององค์กร มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ ซึ่งถือเป็นวินัยอย่างหนึ่งที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องมีความรับผิดชอบต่อในการสร้างบรรทัดฐานและวัฒนธรรมการเคารพ และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ กระตุ้นและส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจ รวมทั้งตอบสนองต่อประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจด้วย บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท
2. บริษัทย่อย บริษัทร่วม ซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมของบริษัท หรือมีสิทธิควบคุมธุรกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่จะจัดตั้งในอนาคต

### สิ่งที่พึงปฏิบัติ

ผู้ที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ ต้องศึกษารายละเอียด และทำความเข้าใจคู่มือฉบับนี้ให้ถ่องแท้ ข้อแนะนำเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

1. ศึกษาทำความเข้าใจเนื้อหา โดยเฉพาะสาระที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
2. ทบทวนความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ
3. ให้ความรู้ ความเข้าใจกับบุคคลอื่น ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท
4. สอบถามข้อสงสัยกับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่บริษัทกำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
5. รายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ เมื่อพบเห็นหรือสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

## การกระทำต่อไปนี้เป็นการทำผิดวินัย

1. ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ
2. แนะนำ ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ
3. ละเลย เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ
4. ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริง ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ทาง

ทั้งนี้ การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจดังกล่าวข้างต้น ให้ปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาและลงโทษตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล นอกจากนี้ พนักงานที่ทำผิดอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>

เลขหน้าของลิงก์ : 2-4

## การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

### นโยบายการเปิดเผยข้อมูล ใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาความลับ

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ถือว่าข้อมูลภายใน ข้อมูลในการดำเนินธุรกิจทั้งหมดที่ยังไม่ได้ทำการเปิดเผยสู่สาธารณะ เป็นข้อมูลที่สำคัญและเป็นข้อมูลลับของบริษัท หากทำการเปิดเผยย่อมมีผลกระทบต่อบริษัท ดังนั้นบุคคลากรของบริษัทจึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตให้เปิดเผย หรือเมื่อกฎหมายบังคับให้ทำการเปิดเผย

ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดนโยบายให้มีการเก็บรักษาข้อมูลภายในให้เป็นความลับระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น รวมทั้งกำหนดบทลงโทษอย่างร้ายแรงสำหรับผู้ที่นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ รายละเอียด ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท รวมทั้งข้อมูลของคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น อีกทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรักษาความลับ และข้อมูลภายในในส่วนที่รับผิดชอบไม่ใหรั่วไหลไปยังบุคคลอื่น รวมทั้งบุคลากรของบริษัทที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง

2. มีการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน โดยให้รับรู้เฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

3. การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทต้องกระทำโดยบุคลากรที่มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล บุคลากรที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ไม่สามารถ

เปิดเผยข้อมูลได้

4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ในการป้องกันรักษาข้อมูลภายใน และไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลภายในที่ได้รับทราบ แม้ว่าจะพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทไปแล้ว

5. กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และทำการรวบรวมเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี

6. กรรมการและผู้บริหารระดับสูงควรหลีกเลี่ยงการซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงหนึ่งเดือนก่อนที่งบการเงินของบริษัทจะเปิดเผยต่อสาธารณะ และควรรอให้พ้น 48 ชั่วโมงจึงเริ่มทำการซื้อขายตามปกติ

7. บุคคลที่เปิดเผยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้รับอนุญาต และข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ จนส่งผลเสียหายต่อบริษัท บุคคลผู้นั้นต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

### นโยบายการเคารพทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญเกี่ยวกับสินทรัพย์ทางปัญญาและลิขสิทธิ์ มีนโยบายที่ชัดเจนที่จะไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นทางด้านลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรือเครื่องหมายการค้า โดยสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. พนักงานทุกคนมีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า ได้แก่ ข้อมูลทางธุรกิจ และข้อมูลทางเทคนิคของบริษัท ซึ่งพนักงานต้องปกป้องรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท หรือคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัท โดยการกระทำในการปกป้องรักษาข้อมูลนี้ จะต่อเนื่องไปจนถึงเมื่อพนักงานได้ออกจากบริษัท

2. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้อง ค้ำครอง รักษาทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทเป็นเจ้าของ ให้พ้นจากการถูกละเมิดหรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

3. บริษัทจะเคารพและไม่ล่วงละเมิดในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

4. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีการคิดสร้างสรรค์ผลงานทางทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อประโยชน์ของบริษัท

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>

เลขหน้าของลิงก์ : 51-52

## การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

### นโยบายต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) มีนโยบายที่จะดำเนินการภายใต้การแข่งขันที่เป็นธรรม มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ.2542 ส่งเสริมให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันการผูกขาดหรือกฎหมายการแข่งขันทางการค้า โดยต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็น

ธรรม ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการกีดกันคู่แข่งทางการค้า สนับสนุนการแข่งขันทางการค้าเสรี ไม่เลือกปฏิบัติหรือเอาเปรียบผู้อื่น เพื่อให้การแข่งขันกันทางธุรกิจอย่างอิสระ

#### แนวปฏิบัติ

1. ไม่มีการกำหนดราคากับคู่แข่งไว้ก่อนล่วงหน้า และไม่มีการกำหนดราคาต่ำสุดหรือสูงสุด
2. ไม่มีการจำกัดปริมาณการผลิต หรือจำกัดเวลาในการส่งสินค้าที่ไม่เป็นธรรม
3. ไม่มีการกำหนดส่วนลด เงินคืน ระยะเวลาการให้เครดิตที่เป็นอัตราตายตัว
4. ไม่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับต้นทุน ราคา หรือข้อกำหนดเงื่อนไขการค้าอื่นๆ กับคู่แข่งรายอื่น
5. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
6. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากข้อมูลที่เป็นความจริง
7. ไม่ผูกขาดโดยกำหนดให้ลูกค้าขายสินค้าให้เฉพาะบริษัทเท่านั้น

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>

เลขหน้าของลิงก์ : 80

### การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

#### นโยบายด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Information Security Policy)

วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้กำหนดขึ้นเพื่อวางกรอบและแนวทางเชิงกลยุทธ์ในการยกระดับมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ขององค์กร โดยมุ่งเน้นการสร้างเชื่อมั่นในประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบรักษาความปลอดภัย ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความมั่นคงปลอดภัยขององค์กร กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ นโยบายยังมุ่งเน้นการลดผลกระทบจากเหตุการณ์ด้านความปลอดภัยและการเพิ่มประสิทธิภาพในการคืนระบบ หลังจากเหตุการณ์โจมตีสิ้นสุดลง ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ใช้งานระบบสารสนเทศขององค์กรทุกคน.

#### การจัดการสิ่งแวดล้อม

##### นโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานโดยตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ดังวิสัยทัศน์ของบริษัทที่ว่า “เป็นผู้นำในอุตสาหกรรมก่อสร้าง ที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในเรื่องคุณภาพ เวลา ค่าใช้จ่าย ความปลอดภัย ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ” อีกทั้งมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันมลพิษ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ลดการใช้พลังงาน รวมถึงลดถึงการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

#### แนวปฏิบัติ

1. บริหารงานโดยมีเป้าหมายในการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
3. เลือกใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงการควบคุมปริมาณและบำบัดมลพิษก่อนนำไปทิ้ง
4. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานทุกระดับในความรับผิดชอบต่อการรักษาสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งรณรงค์ให้ร่วมกันใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
5. ทบทวนการดำเนินการด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
6. บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม โดยระบุหัวข้อการประเมินสภาพแวดล้อมในการก่อสร้างเป็นส่วนหนึ่งในแบบประเมินความพึงพอใจของเจ้าของโครงการที่วางไว้ให้บริษัทดำเนินการก่อสร้าง เพื่อนำผลประเมินที่ได้มาเป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินการของบริษัทให้ดียิ่งขึ้น
7. เปิดเผยมูลข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทอย่างถูกต้องและโปร่งใส ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม
8. สนับสนุนกิจกรรมที่มีส่วนส่งเสริมทางด้านสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>

เลขหน้าของลิงก์ : 16

### สิทธิมนุษยชน

#### นโยบายการเคารพสิทธิเด็กและมนุษยชน

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยให้ความสำคัญกับการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ไม่เลือกปฏิบัติเพียงเพราะความแตกต่างทางร่างกาย เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ การศึกษา และสถานะทางสังคมอื่นๆ นอกจากนี้บริษัทยังตระหนักและให้ความสำคัญในด้านแรงงานโดยจะปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม ทั้งแรงงานไทยและแรงงานต่างชาติ รวมทั้งไม่มีการบังคับใช้แรงงาน การใช้หรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์

ทั้งนี้ บริษัทดำเนินการธุรกิจอยู่บนพื้นฐานของการสนับสนุนและเคารพสิทธิของพนักงานทั่วทั้งองค์กรรวมถึงเด็กและเยาวชน อันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ควบคู่กันไปทั้งองค์กรและประชากรเด็กอย่างยั่งยืน

## แนวทางปฏิบัติด้านการเคารพสิทธิเด็กและมนุษยชน

1. ปฏิบัติ ส่งเสริม ให้เกิดความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน โดยจะไม่มีการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม หรือเลือกปฏิบัติ โดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ การศึกษา และสถานะทางสังคมอื่นๆ
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ
3. ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ และรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
4. เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หากมีเหตุการณ์หรือการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยให้ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการในการแจ้งเบาะแส
5. มีกระบวนการตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขต่อข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนหลังจากที่ได้รับแจ้งจากพนักงาน และ/หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย พร้อมรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบต่อไป
6. ดูแลคุณภาพความเป็นอยู่ของแรงงาน โดยบริษัทลงทุนเกี่ยวกับโครงสร้างที่พักอาศัยแบบสำเร็จรูป (Camp Knock Down) ให้มีความปลอดภัย มีสิ่งแวดล้อมที่ดี ดูแลความสะอาด เพื่อให้สถานที่ที่มีความคงทนแข็งแรง เหมาะกับการพักอาศัยของแรงงาน และครอบครัว
7. สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมที่มีส่วนพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนในชุมชนที่อยู่รอบๆ สถานประกอบการและในพื้นที่ทุรกันดาร เช่น การสร้างห้องน้ำสาธารณะ สนามกีฬา การสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น
8. ดูแลให้มีการรักษาสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานของโครงการก่อสร้างให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนข้างเคียงที่มีประชากรในวัยเด็ก วัยผู้ใหญ่ และผู้สูงอายุพักอาศัยอยู่
9. สนับสนุน ส่งเสริม กฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ ที่เป็นการจัดปัญหาการละเมิดสิทธิเด็ก และการใช้แรงงานเด็ก
10. ให้สิทธิเสรีภาพทางความเชื่อของภรณ์นับถือศาสนาของบุคคล รวมถึงตลอดถึงการประกอบพิธีกรรมทางศาสนา โดยไม่นำมาเป็นเหตุหรือปัจจัยในการตัดสินสิทธิบุคคลไม่ได้รับการมอบหมายงาน การพิจารณาเกี่ยวกับการเลื่อนขั้น การปรับเงินเดือน และการโอนย้าย
11. ปฏิบัติต่อแรงงานต่างชาติ ดังนี้
  - 11.1) ดำเนินการเพื่อลดข้อจำกัดทางด้านภาษา โดยการจัดให้มีล่ามเพื่อแปล มีป้ายตามชนชาติของแรงงานเพื่อดำเนินการสื่อสารให้ชัดเจนในเรื่องสำคัญๆ เช่น ด้านความปลอดภัย สิทธิต่างๆ และสุขอนามัย เป็นต้น
  - 11.2) ให้ความเป็นธรรมในการจ้าง เช่น ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ตามกฎหมาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้แรงงานต่างชาติมีชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี
  - 11.3) ให้สิทธิ เสรีภาพและความเป็นอยู่ในสังคมที่ดี ตามสิทธิที่พึงจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงตลอดถึงการดูแลและให้ความเอาใจใส่ในการอยู่อาศัย มีความปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดีตามความเหมาะสมและครบตามปัจจัย 4

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>

เลขหน้าของลิงก์ : 12-13

## ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

นโยบายและมาตรการด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน บริษัท ชินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักดีว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของบริษัท จึงให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน โดยได้กำหนดเป็นนโยบายซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำ และรักษาไว้ซึ่งระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. ลดความเสี่ยงอันตราย และอุบัติเหตุต่างๆ ของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง 3. ปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจให้เกิดความปลอดภัย

### แนวปฏิบัติ

1. บริษัทจะพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน อีกทั้งผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ สนับสนุน ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงการทำงานด้วยความปลอดภัย รวมทั้งกำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยและสุขอนามัยที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด
3. มีการเผยแพร่ให้ความรู้ และสร้างความตระหนักในเรื่องความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แก่ผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่อง
4. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย มาตรฐานความปลอดภัย สุขอนามัย และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และพัฒนาปรับปรุงงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
6. บริษัทจะสนับสนุนทรัพยากร ไม่ว่าจะเป็นงบประมาณ เวลา บุคลากร และทรัพยากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมในการดำเนินการตามระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

## การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี  
จรรยาบรรณธุรกิจ

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท ซินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ให้ความสำคัญและยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมี คุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อมั่นว่าการยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีข้างต้น จะนำไปสู่การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงการบริหารจัดการด้านต่างๆ เพื่อสร้างผลกำไร ผลตอบแทนและสร้างความเชื่อมั่นให้นักลงทุนหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างต่อเนื่อง ว่าบริษัทจะสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืนต่อไป ดังเช่นการจัดทำและปรับปรุง “จรรยาบรรณทางธุรกิจ” ซึ่งบริษัทยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยได้รับการปรับปรุงเป็นครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2567 ที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม บริษัทยังคงมุ่งมั่นที่จะปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานในด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและเป็นไปตามมาตรฐานสากลให้มากยิ่งขึ้น โดยคณะกรรมการบริษัทได้ทำการทบทวนจรรยาบรรณดังกล่าวเป็นระยะ และเมื่อการปรับปรุงแก้ไขเสร็จสมบูรณ์ คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติอนุมัติ “จรรยาบรรณทางธุรกิจ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2567” เพื่อส่งเสริมให้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายอย่างเคร่งครัด

ในนามของคณะกรรมการบริษัทและคณะผู้บริหาร “จรรยาบรรณทางธุรกิจ” เล่มนี้ ถือเป็นหนึ่งในแนวทางการปฏิบัติ จึงขอให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ศึกษาทำความเข้าใจ เพื่อปฏิบัติตามอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งต่อตนเองและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เปรียบเหมือนการก่อสร้างตึกต้องมีรากฐานที่แข็งแรงเพื่อรองรับน้ำหนักในการก่อสร้าง บริษัทก็ต้องมีจรรยาบรรณทางธุรกิจเพื่อรองรับการเติบโตอย่างยั่งยืนสืบต่อไปเช่นกัน

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/code-of-conduct/>  
และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : conduct/  
เลขหน้าของลิงก์ : 1

## รูปภาพการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

**นโยบายการสนับสนุนทางการเมือง**

บริษัทมีนโยบายมุ่งที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง หลักเสียงการเข้ามามีส่วนร่วมกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท หรือ ก่อการทางการเมืองในรูปแบบใด ๆ เช่น ให้นำเงินทุน หรือ ทรัพยากรของบริษัท ไปใช้สนับสนุนไปว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไปซื้อประโยชน์ใด ๆ แก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้ที่มีอำนาจทางการเมือง และผู้ลงสมัครรับเลือกตั้ง ไม่ว่าจะในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ

ทั้งนี้ บริษัทให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน โดยบริษัทตระหนักดีว่า “สิทธิทางการเมืองเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของประชาชน” จึงสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคน สามารถใช้สิทธิทางการเมืองตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องในฐานะพลเมืองที่ดี เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง การเป็นสมาชิกของพรรคการเมือง และสิทธิที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง ซึ่งต้องเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย และจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทในทุกระดับ

อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่มีนโยบายให้ผู้บังคับบัญชา และพนักงานในทุกระดับขึ้น สังการ หรือ ให้นำมา ด้วยวิธีการใด ๆ ที่ทำให้พนักงานและผู้ใต้บังคับบัญชา เข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท ซึ่งอาจทำให้เกิดความขัดแย้งภายในองค์กร

**ช่องทางในการแจ้งเบาะแส**

หากท่านพบเห็น หรือสงสัยว่าจะมีการคอร์รัปชัน หรือมีการกระทำความผิด รวมถึงพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน สามารถร้องเรียน / แจ้งเบาะแส ผ่านช่องทางสื่อสาร ดังนี้

- 1. สายด่วนรับข้อร้องเรียน**  
โทร. 02 026-2288 ต่อ 1825, 1829
- 2. ผ่านช่องทาง Website ของบริษัท**  
[www.synteccon.com](http://www.synteccon.com) หมวด “ติดต่อเรา”  
หัวข้อ “แจ้งเบาะแส”
- 3. ผ่านช่องทางไปรษณีย์**  
ถึง คณะกรรมการตรวจสอบ  
บริษัท ซินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 555/7-11 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกชัย) ถนนสุขุมวิท  
แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110  
(สำนักงานใหญ่ ชั้น 8)  
หรืออีเมล : [auditcommittee@synteccon.com](mailto:auditcommittee@synteccon.com)

ทั้งนี้ พนักงานของบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทางสื่อสารข้างต้นได้เช่นเดียวกัน โดยการร้องเรียนดังกล่าวบริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนตัวของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ

**SYNTEC**  
**นโยบาย**  
**ต่อต้าน**  
**การคอร์รัปชัน**  
**WE ARE AGAINST**  
**CORRUPTION**

### นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ดำเนินธุรกิจและกลยุทธ์การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมทั้งยึดมั่นใน คุณภาพ เวลา และค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในสัญญาอย่างถูกต้องเหมาะสม ควบคู่ไปกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายควบคุมต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด


บริษัทได้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์ “แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย” (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption “CAC”) และคณะกรรมการบริษัทได้ทำการอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเป็นทางการ โดย “บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทั้งกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานที่ปฏิบัติงานในบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท ห้ามมิให้เรียกรับ ค่าเดินทาง หรือยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และภรรยา และห้ามมิให้ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรง และทางอ้อม โดยครอบคลุมในทุกธุรกิจ ทุกหน่วยงาน และทุกประเทศที่เกี่ยวข้อง ให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนกวดขันหน้าที่ความรับผิดชอบ ข้อพึงปฏิบัติ มาตรการในการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ นโยบาย ศีลธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมเป็นน ประเพณีท้องถิ่น หรือข้อกำหนด

### นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน หมายถึง การดื้อสืบนับไปว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ “สัญญา-ยศบิ” ให้คำมั่น เรียกรับ หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ ใ่ว่างจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแม้ว่าธุรกิจให้กับบริษัท โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกหมายระเบียน ประกาศ ข้อบังคับ ขมธรรมนิยมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

รูปแบบการคอร์รัปชันอาจทำได้หลายรูปแบบ เช่น

- 1) การให้ หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง
- 2) การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้ความสนับสนุน
- 3) การสนับสนุนทางการเมือง
- 4) การจ่ายค่าจ้างความสะอาด



### นโยบายการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง

#### คำบริการต้อนรับ และผลประโยชน์อื่นใด

บริษัท ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการรับ การให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และผลประโยชน์อื่นใด เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันจะนำไปสู่ผลประโยชน์ที่ขัดกัน หรือการเลือกปฏิบัติ อันอาจจะทำให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยพนักงานทุกระดับต้องไม่รับ หรือเรียกรับ ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า ลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เว้นแต่เป็นของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่ได้รับตามเทศกาล หรือขนบธรรมเนียมประเพณี

#### นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้ความสนับสนุน

บริษัทตระหนักดีว่า การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้ความสนับสนุน เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน โดยไม่ได้ผลตอบแทนที่ตัวตน และอาจได้เป็นข้ออ้าง หรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัทได้ และเพื่อป้องกันการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้ความสนับสนุนมีวัตถุประสงค์แอบแฝง การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้ความสนับสนุนจะต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และกระทำในนามบริษัทเท่านั้น

### การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

- เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
- ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
- ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
  - สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง
  - เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : messageImage\_1742381313402.jpg

### รูปภาพการเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

# CAC

Thai Private Sector Collective Action Against Corruption

## Certificate of Membership

This Certificate is Granted to



SINCE 2023

**SYNTEC CONSTRUCTION**

**PUBLIC COMPANY LIMITED**

has met the commitments to the CAC  
Declaration on anti-corruption by  
putting in place good business principles  
and controls against bribery  
and is now a full member of CAC

During the Period from June 2023 to June 2026

  
.....  
(Mr. Kulvech Janvatanavit )  
Councilor and Secretary

  
.....  
(Dr. Kulpatra Sirodom)  
CAC Chairman

Do Good · Do Right · Fight Corruption



ใบรับรองโครงการ CAC

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบ

## ปีที่ผ่านมา

### การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี  
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ  
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี  
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

#### การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance)

การกำกับดูแลกิจการในประเทศไทยมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและความต้องการของผู้ลงทุน โดยมีการปรับปรุงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) เพื่อให้บริษัทจดทะเบียนมีความโปร่งใสและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

##### 1. หลักการสำคัญได้แก่:

- ความโปร่งใส (Transparency): การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน
- ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Accountability): การรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและการกระทำ
- ความยุติธรรม (Equitable Treatment): การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน
- การสร้างมูลค่าในระยะยาว (Long-term Value Creation): การดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มในระยะยาว

#### นโยบายการป้องกันการฟอกเงิน (Anti-Money Laundering Policy)

นโยบายการป้องกันการฟอกเงินในประเทศไทยถูกกำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้มีการใช้ระบบการเงินในการฟอกเงินหรือสนับสนุนการก่อการร้าย โดยมีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน รวมถึงการระบุตัวตนของลูกค้าและการตรวจสอบธุรกรรมที่น่าสงสัยหลักการสำคัญได้แก่:

- การระบุตัวตนของลูกค้า (Customer Identification): การตรวจสอบและยืนยันตัวตนของลูกค้า
- การตรวจสอบธุรกรรม (Transaction Monitoring): การตรวจสอบธุรกรรมที่น่าสงสัยและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การฝึกอบรม (Training): การฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันการฟอกเงิน

#### นโยบายด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Information Security Policy)

นโยบายด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศในประเทศไทยมุ่งเน้นการปกป้องข้อมูลและระบบสารสนเทศจากภัยคุกคามต่างๆ โดยมีการกำหนดมาตรการในการรักษาความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และความพร้อมใช้งานของข้อมูลหลักการสำคัญได้แก่:

- การรักษาความลับ (Confidentiality):
- การป้องกันไม่ให้ข้อมูลถูกเข้าถึงโดยผู้ไม่มีสิทธิความถูกต้องครบถ้วน (Integrity):
- การป้องกันไม่ให้ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงโดยไม่ได้รับอนุญาตความพร้อมใช้งาน (Availability):
- การให้บริการระบบสารสนเทศที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา

### การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน  
สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

## โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

### โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท



แผนภาพโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	8	
	6	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	2	
	2	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	6	
	4	2
กรรมการอิสระ	5	
	4	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	1	
	0	1

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	75.00	25.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	25.00	
	25.00	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	75.00	
	50.00	25.00
กรรมการอิสระ	62.50	
	50.00	12.50
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	12.50	
	0.00	12.50

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	60	
	57	69

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย สมชาย ศิริเลิศพานิช  เพศ: ชาย  อายุ : 62 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : การจัดการ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>23 ธ.ค. 2547</p>	<p>บัญชี, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริการรับเหมาก่อสร้าง</p>
<p>2. นางสาว เบญจวรรณ สิ้นคุณากร  เพศ: หญิง  อายุ : 66 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>26 ส.ค. 2546</p>	<p>การเงิน, บัญชี, กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ</p>
<p>3. นาย ชัยวัฒน์ อัครวิทรางกูร  เพศ: ชาย  อายุ : 72 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>30 ต.ค. 2546</p>	<p>การเงิน, บัญชี, กฎหมาย, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตรวจสอบ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นาย อริชัย รักธรรม  เพศ: ชาย  อายุ : 57 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก  สาขา : การเงิน  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก</p>	15 พ.ค. 2550	การเงิน, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง, ความยั่งยืน
<p>5. นาง อังสนา มั่นคงเจริญ  เพศ: หญิง  อายุ : 73 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก</p>	27 เม.ย. 2555	การจัดการองค์กร, บัญชี, กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์
<p>6. นาย จิรโมท พหุสูตร  เพศ: ชาย  อายุ : 41 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : วิทยาศาสตร์  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>การถือหุ้นทางตรง : 228,262,660 หุ้น (14.348000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	29 เม.ย. 2556	การจัดการกลยุทธ์, เศรษฐศาสตร์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, กฎหมาย, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย ทวี กุลเลิศประเสริฐ  เพศ: ชาย  อายุ : 51 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : การเงิน  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการออกกระหวางปี)</p>	24 มี.ย. 2559	<p>การจัดการองค์กร, การเงิน,  บัญชี, กฎหมาย, ผู้นำ</p>
<p>8. นาย ไพศาล ตั้งยืนยง  เพศ: ชาย  อายุ : 59 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : วิศวกรรม  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการออกกระหวางปี)</p>	30 มี.ย. 2559	<p>การจัดการองค์กร, ผู้นำ,  พัฒนาอสังหาริมทรัพย์,  วิศวกรรม,  บริการรับเหมาก่อสร้าง</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำค้ำผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

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

(ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

## รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย สมชาย ศิริเลิศพานิช	ประธานกรรมการ	✓				✓
2. นางสาว เบญจวรรณ สิ้นคุณากร	กรรมการ		✓	✓		
3. นาย ชัยวัฒน์ อัครินทร์ราษฎร์	กรรมการ		✓	✓		
4. นาย อริชัย รักธรรม	กรรมการ		✓	✓		
5. นาง อังสนา มั่นคงเจริญ	กรรมการ		✓		✓	✓
6. นาย จิรโมท พหุสูตร	กรรมการ	✓				✓
7. นาย ทวี กุลเลิศประเสริฐ	กรรมการ		✓	✓		
8. นาย ไพศาล ตั้งยืนยง	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		2	6	5	1	3

#### ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	1	12.50
2. บริการรับเหมาก่อสร้าง	2	25.00
3. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	2	25.00
4. กฎหมาย	5	62.50
5. บัญชี	5	62.50
6. การเงิน	4	50.00
7. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	2	25.00
8. ความยั่งยืน	1	12.50
9. การจัดการองค์กร	4	50.00
10. วิศวกรรม	1	12.50
11. ผู้นำ	2	25.00
12. การจัดการกลยุทธ์	4	50.00
13. การจัดการความเสี่ยง	1	12.50
14. การตรวจสอบ	3	37.50
15. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	2	25.00
16. บริหารธุรกิจ	1	12.50

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (\*)(\*\*)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ไม่ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(\*\*) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

## มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง , การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นฐานอยู่ในราชอาณาจักร

2 คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/charter-2/>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

## ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้น มีบทบาทสำคัญต่อการสร้างมูลค่าให้กิจการรวมทั้งสร้างผลตอบแทนจากการลงทุนให้กับผู้ถือหุ้น ซึ่งโดยทั่วไปคณะกรรมการจะมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติ ดังนั้นหน้าที่หลักของคณะกรรมการบริษัทจึงแบ่งเป็น 2 ด้าน

1 การกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะดำเนินงานไปในทิศทางที่เป็นประโยชน์สูงสุด

ต่อผู้ถือหุ้น

2 การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เพื่อตรวจสอบ ถ่วงดุล และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น

หุ้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีอำนาจและความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/charter-2/>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

#### คณะกรรมการบริษัท

#### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- บรรษัทภิบาล

- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1) บริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยยึดแนวปฏิบัติ 4 ประการคือ

- (1) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง
  - (2) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น
  - (3) การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - (4) การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา
- 2) มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายต่างๆ โดยจะมีการพิจารณาทบทวนและอนุมัติทุกรอบปีบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของบริษัท
- 3) ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ และทำการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 4) ริเริ่ม มีส่วนร่วมในการจัดทำและอนุมัตินโยบายกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ สำหรับส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตาม และทำการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของบริษัท
- 5) ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงติดตามการปฏิบัติโดยผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ แล้วนำผลการประเมินมาสรุปเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- 6) ส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ พร้อมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย และทำการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 7) กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท แนวทางในการจัดการความเสี่ยงหลัก การเตือนภัยล่วงหน้า และมีการกำหนดมาตรการป้องกันการจัดการความเสี่ยง ตลอดจนทบทวนและสร้างเครื่องมือบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนช่วยสนับสนุนส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และทำการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 8) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการขัดแย้งของผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันอย่างเหมาะสม ภายใต้การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม และรายการดังกล่าวต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเท่านั้น
- 9) จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีเสนอและทำการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 10) พิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและแผนสืบทอดกรรมการผู้จัดการ และดูแลให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี และมีระบบการกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสมสอดคล้องกับผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 11) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยโดยกรรมการบริษัทที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม จะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม

#### ลิงก์กฎบัตร

<https://www.synteccon.com/corporate-governance/charter-2/>

## คณะกรรมการตรวจสอบ

### บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนการให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

- 3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของ บุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2567 ได้จัดการประชุมดังกล่าวขึ้น ในวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567

5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

- 6) สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) อย่างเพียงพอ

- 7) สอบทานให้บริษัทมีการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

8) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ

ธุรกิจของบริษัท

- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน

- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)

- (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- 9) พิจารณางบประมาณและกำลังพลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

10) พิจารณาระบบการควบคุมภายใน แผนงาน และแนวทางตรวจสอบ รวมทั้งการประเมินผลการตรวจสอบการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป

- 11) กำกับดูแล สอบทาน และให้ความเห็นในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในและประสานงานกับผู้สอบบัญชี

- 12) พิจารณาว่าจ้างหรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาปรึกษาหารือและให้ความเห็นได้ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่า

เหมาะสม

13) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการของบริษัทจะมอบหมายและในการปฏิบัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียก สั่งการ ให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสาร ตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า นายชัยวัฒน์ อัศวินทรงกูร เป็นกรรมการอิสระที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านบัญชีและการเงิน จึงได้แต่งตั้งให้เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หากพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่จากคณะกรรมการบริษัทอีกได้ และในปี 2567 ได้มีการจัดประชุม จำนวน 6 ครั้ง โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีและสายงานของประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงินในการสอบทานรายงานทางการเงินทุกไตรมาส

### ลิงก์กฎบัตร

<https://www.synteccon.com/corporate-governance/charter-2/>

## คณะกรรมการบริหาร

### บทบาทหน้าที่

- การพัฒนาความยั่งยืน
- อื่น ๆ
- บริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัท

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 1) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปีเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) ควบคุมการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 4) ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมประมูลงาน ตลอดจนเข้าดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามที่เห็นสมควร
- 5) กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการค้าเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้าง รวมทั้งการกำหนดเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ โบนัส และผลตอบแทนอื่นๆ รวมทั้งค่าใช้จ่าย และสิ่งอำนวยความสะดวกของพนักงานบริษัท
- 6) พิจารณาเรื่องที่จะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติต่อไป
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### ลิงก์กฏบัตร

<https://www.synteccon.com/corporate-governance/charter-2/>

## คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

### บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

#### 1 งานด้านการพิจารณาสรรหา

- 1.1 พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์วิธีการสรรหากรรมการ กรรมการชุดย่อยต่างๆ และผู้บริหาร\* เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา \*ผู้บริหาร หมายถึง ผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานขึ้นต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร รายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า
- 1.2 กำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาให้เป็นไปตามโครงสร้าง ขนาดและองค์ประกอบตามที่กำหนด
- 1.3 สรรหาบุคคลเพื่อดำเนินการพิจารณาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร
- 1.4 ตรวจสอบใบรับรองว่าคุณสมบัติที่จะถูกเสนอชื่อ เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อกำหนดของบริษัท ข้อกำหนดของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล และตามข้อกำหนดของกฎหมาย
- 1.5 ดำเนินการทบทวน ประสานงาน ติดต่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้มีความมั่นใจว่าคุณคดียังกล่าวมีความยินดีที่จะรับตำแหน่ง หากได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 1.6 นำเสนอชื่อบุคคลให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และบรรจุในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาต่อไป
- 1.7 ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### 2 งานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

- 2.1 พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์วิธีการกำหนดค่าตอบแทนต่างๆ ของกรรมการ และผู้บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 2.2 ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ อย่างเพียงพอ
- 2.3 กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการ ผู้บริหารเพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี
- 2.4 พิจารณาข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการโดยเทียบเคียงกับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ตามข้อมูลสรุปของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2.5 ดูแลให้กรรมการ และผู้บริหารขึ้นไป ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 2.6 นำเสนอค่าตอบแทนกรรมการ และค่าตอบแทนผู้บริหาร ส่วนค่าตอบแทนกรรมการนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาต่อไป
- 2.7 จัดทำรายงานการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- 2.8 ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### ลิงก์กฎบัตร

<https://www.synteccon.com/corporate-governance/charter-2/>

## คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- บริหารความเสี่ยงขององค์กร

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 1 กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล
- 2 ส่งเสริม สนับสนุน ร่วมพัฒนาการบริหารความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน ผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงทุกระดับขององค์กร
- 3 ติดตาม และให้ความเห็นการรายงานการบริหารความเสี่ยงขององค์กรตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 4 ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง การบริหารจัดการ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ และภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง
- 5 พิจารณาว่าจ้าง หรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาปรึกษาหารือ และให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาเห็นว่าเหมาะสม
- 6 รายงานผลการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบและพิจารณา โดยเฉพาะกรณีที่มีนัยสำคัญและมีผลกระทบต่อองค์กรต้องรายงานโดยเร็วที่สุด
- 7 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการของบริษัทจะมอบหมาย และในการปฏิบัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเรียกสิ่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

### ลิงก์กฏบัตร

<https://www.synteccon.com/corporate-governance/charter-2/>

## ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ชัยวัฒน์ อัครวิทรางกูร <sup>(*)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 72 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ย่าง และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	14 พ.ย. 2546	การเงิน, บัญชี, กฎหมาย, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตรวจสอบ
2. นางสาว เบญจวรรณ สิ้นคุณากร <sup>(*)</sup> เพศ: หญิง อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ย่าง และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	14 พ.ย. 2546	การเงิน, บัญชี, กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การตรวจ สอบ
3. นาย อริชัย รักธรรม <sup>(*)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	15 พ.ค. 2550	การเงิน, การจัดการทรัพยากร มนุษย์, การตรวจสอบ, การ จัดการความเสี่ยง, ความยั่งยืน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

## รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย จิรโมท พหุสุตร เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	29 เม.ย. 2556
2. นาย สมชาย ศิริเลิศพานิช เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	23 ธ.ค. 2547

## คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	นาย ชัยวัฒน์ อัครวิฑูรฑากร	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย สมชาย ศิริเลิศพานิช	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาง อังสนา มั่นคงเจริญ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว เบญจวรรณ สิ้นคุณากร	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย อริชัย รักธรรม	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย อริชัย รักธรรม	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

## ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

## ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

## รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

## รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย สมชาย ศิริเลิศพานิช <sup>(**)(**)(**)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	16 มี.ค. 2561	บัญชี, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร, บรรษัทภิบาล/การกำกับดูแล, บริการรับเหมาก่อสร้าง
2. นาย จิรโมท พหุสูตร <sup>(**)(**)(**)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	กรรมการผู้จัดการ	16 มี.ค. 2561	การจัดการกลยุทธ์, เศรษฐศาสตร์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, กฎหมาย, บริหารธุรกิจ
3. นาย สุขุม พหุสูตร เพศ: ชาย อายุ : 79 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้จัดการ	20 ก.ย. 2560	วิศวกรรม, เศรษฐศาสตร์, บริการรับเหมาก่อสร้าง, วัสดุก่อสร้าง
4. นาย ณยศ ปิสิญธนะกุล <sup>(**)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	รองประธานกรรมการ	20 ก.ย. 2560	วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ, วัสดุก่อสร้าง, บริการรับเหมาก่อสร้าง, การเจรจาต่อรอง
5. นางสาว นิชยา พหุสูตร เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้จัดการ	20 ก.ย. 2560	การจัดการความเสี่ยง, บริหารธุรกิจ, บริการรับเหมาก่อสร้าง, เศรษฐศาสตร์, การจัดการโครงการ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นางสาว แสงเดือน สอนบาลี <sup>(*)</sup> (**) เพศ: หญิง อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน	2 ม.ค. 2562	บัญชี, บริการรับเหมาก่อสร้าง

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

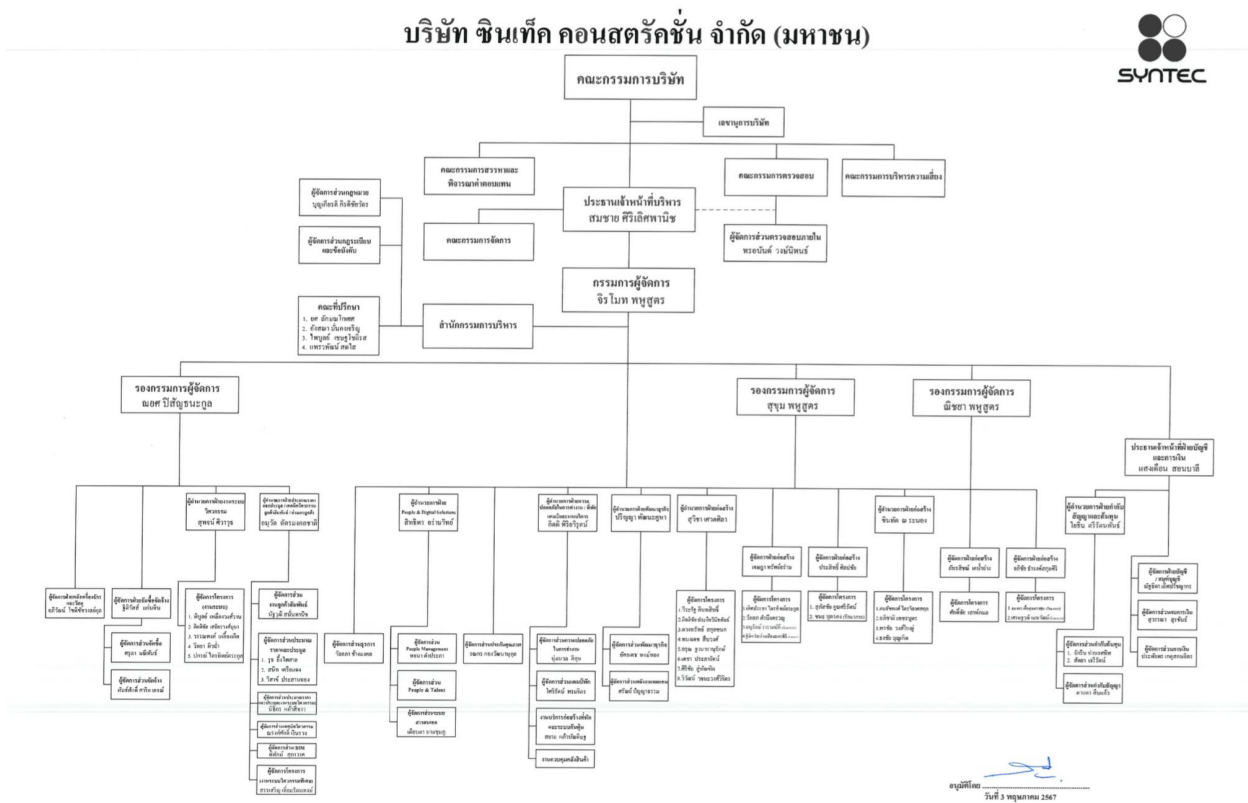
(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(\*\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดบัญชี ณ ปีรายงาน

### แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ : 3 พ.ค. 2567  
วันที่

### รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



### นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหาร (รวมประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร (รวมประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) การกำหนดค่าตอบแทนจะคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายโดยจะต้องสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน ขนาดของธุรกิจ โดยสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียง โดยค่าตอบแทนกรรมการดังกล่าวนี้เพียงพอที่จะจูงใจให้กรรมการบริหารและผู้บริหารที่มีความสามารถปฏิบัติงานกับบริษัทต่อไป

ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารรวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากำหนด

คำตอบแทนที่เหมาะสม เพื่อสอดคล้องกับผลการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้ทำงานกับบริษัทในระยะยาว โดยประเมินจากผลการปฏิบัติงานซึ่งถือเป็นข้อมูลลับเฉพาะบุคคลไม่สามารถเปิดเผยได้ อิงตามหลักเกณฑ์การพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ความรับผิดชอบ ความทุ่มเทในการทำงาน โดยกำหนดคำตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริหารและผู้บริหารแต่ละท่าน ภายหลังจากที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ทำการอนุมัติแล้วนั้น จะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบต่อไป

ลิงก์นโยบายการจ่ายคำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/%e0%b8%88%e0%b8%a3%e0%b8%a3%e0%b8%a2%e0%b8%b2%e0%b8%9a%e0%b8%a3%e0%b8%a3%e0%b8%93%e0%b8%84%e0%b8%b9%e0%b9%88%e0%b8%84%e0%b9%89%e0%b8%b2%e0%b9%80%e0%b8%9e%e0%b8%b7%e0%b9%88%e0%b8%ad%e0%b8%81%e0%b8%b2/>

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีความเห็น : มี  
 ต่อนโยบายการจ่ายคำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

### คำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

#### คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
คำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	26,306,620.00	26,386,592.00	27,566,932.73
คำตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	10,172,200.00	10,555,200.00	10,650,350.00
คำตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	16,134,420.00	15,831,392.00	16,916,582.73

#### คำตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	692,264.00	877,556.00	928,052.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

#### คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00  
 รอบปีที่ผ่านมา  
 ประมาณคำตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

#### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

#### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

#### ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

#### รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ณัฐธิดา เลิศปรัชญากร	natidal@synteccon.com	-

#### รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว เวนี สุขกุล	vaethanees@synteccon.com	-

**รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย พรอนันต์ วงษ์นิพนธ์	pornanav@synteccon.com	-

**หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์**

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

**รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว เวนี สุขกุล	vaethanees@synteccon.com	-

**ผู้สอบบัญชีของบริษัท**

**รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท**

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด เลขที่ 72 อาคาร กสท โทรคมนาคม ชั้นที่ 24 ถนนเจริญกรุง แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ +66 2105 4661	4,191,000.00	-	1. นาย โกมินทร์ ลีนปราชาญา อีเมล: info@karinaudit.com โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 3675  2. นาย วิเชียร ปรุงพาดิษ อีเมล: info@karinaudit.com โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 5851  3. นาย เจษฎา หังสพฤกษ์ อีเมล: info@karinaudit.com โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 3759  4. นางสาว กชมน ชุ่นห้วน อีเมล: info@karinaudit.com โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 11536

**บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ**

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

# ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย สมชาย ศิริเลิศพานิช	ประธานกรรมการ	23 ธ.ค. 2547	บัญชี, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริการรับเหมาก่อสร้าง

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย อริชัย รักธรรม	กรรมการ	15 พ.ค. 2550	การเงิน, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง, ความยั่งยืน
นาง อังสนา มั่นคงเจริญ	กรรมการ	27 เม.ย. 2555	การจัดการองค์กร, บัญชี, กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์

## การสรรหากรรมการอิสระ

### หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งประกอบไปด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน จากจำนวนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมด 5 ท่าน มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกกรรมการหรือกรรมการอิสระ และกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัท และเป็นผู้ที่ถูกเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมการหรือกรรมการอิสระที่มีความหลากหลาย โดยพิจารณาจากโครงสร้างขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

#### 1) คุณสมบัติกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ และต้องมีคุณสมบัติตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดไว้ กล่าวคือ ต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบกำหนดนิยามและคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ไม่นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมถึงคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท, บริษัทใหญ่, บริษัทย่อย, บริษัทร่วม, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท, บริษัทใหญ่, บริษัทย่อย, บริษัทร่วม, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ, การเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์, รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ, หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม, ค่าประกัน, การให้สินทรัพย์ เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่นองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือ ตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของ รายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นำรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท, บริษัทใหญ่, บริษัทย่อย, บริษัทร่วม, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ หน่วยงานทางการที่กำกับดูแล

6. ไม่เคยหรือเคยเป็นผู้ให้บริการวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางกฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับ ค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาท จากบริษัทใหญ่, บริษัทย่อย, บริษัทร่วม, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อหน่วยงาน ทางการที่กำกับดูแล

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่ไม่สภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยใน ห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน, ลูกจ้าง, พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของ จำนวนหุ้นที่มีสิทธิ ออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามวรรคหนึ่ง (1 - 9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับรับ มอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท, บริษัทใหญ่, บริษัทย่อย, บริษัทร่วม, บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน, ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทาง วิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง (4) หรือ (5) ให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งได้รับการผ่อนผันข้อห้ามการมีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้ บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าดังกล่าว ก็ต่อเมื่อบริษัทได้จัดให้ความเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แล้วว่า การ แต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นใน วาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

(1) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด

(2) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

(3) ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการ

อิสระ

ในระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา กรรมการอิสระของบริษัทไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ และไม่มีแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็น กรรมการอิสระในระหว่างปี

#### การสรรหากรรมการและผู้บริหาร การสรรหาและเลือกตั้งกรรมการ (รวมกรรมการใหม่)

บริษัทมีแนวทางการพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ มีความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม มีประสบการณ์ในการบริหารงานและมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อให้ได้ผู้ที่มีความสามารถในการพัฒนาบริษัทไปสู่จุดหมายที่ได้กำหนดไว้ การคัดเลือกบุคลากรที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ ของบริษัท (รวมทั้งกรรมการใหม่) ต้องพิจารณาถึงทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการชุดปัจจุบันร่วมด้วย โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ดังนี้

1) บริษัทมีช่องทางให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการบริหารงานของบริษัท โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติ เหมาะสม เพื่อเข้ารับการศึกษาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท หรือพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ (Directory Pool) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้แจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์ตลอดจนวิธีดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของ บริษัท ซึ่งผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทกำหนดสามารถส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มโดยส่งไปรษณีย์มายังบริษัทได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

2) คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของบริษัทและเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ พิจารณาตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกเสนอชื่อว่ามีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ก่อนนำเสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการ บริษัท เพื่อพิจารณาก่อนการสรรหาบุคคลนั้นๆ ก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้ง ซึ่งในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ บริษัทให้ผู้ถือหุ้นใช้ บัตรลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลโดย ให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนเองมีอยู่ เลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการที่ละคน ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวได้กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท

โดยกรรมการต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 2.1) มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกรรมการตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
  - 2.2) พิจารณาคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับกรดำเนินธุรกิจของบริษัทซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติด้านทักษะที่จำเป็นต่อการสรรหากรรมการ (Board Skill Matrix)
  - 2.3) มีความรู้ ความเข้าใจในระบบงานและมาตรฐานงานบัญชี การเงิน และการจัดการ
  - 2.4) มีทักษะการตัดสินใจภายใต้ข้อมูลเหตุผลอย่างเพียงพอและถูกต้อง
  - 2.5) มีวุฒิภาวะ มีความมั่นคง และมีอิสระในการตัดสินใจ
  - 2.6) มีความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบ
  - 2.7) นอกเหนือจากทักษะอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว ยังต้องพิจารณาจากทักษะที่กรรมการปัจจุบันยังขาดอยู่ เช่น ความรู้ความเชี่ยวชาญในธุรกิจของบริษัท หรือความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- 3) ในกรณีที่เป็นการเพิ่มที่ตรงกับตำแหน่งอื่การจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในช่วงดำรงตำแหน่ง การให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ และการอุทิศเวลาให้กับบริษัท
- 4) กรณีแต่งตั้งกรรมการอิสระ จะพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระให้มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

## ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี  
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

## การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

## จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 1  
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

## สิทธิของผู้ลงหุ้นรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

1) บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีสิทธิในการเสนอวาระการประชุม การเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ และการส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดช่องทางและหลักเกณฑ์อย่างชัดเจน เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ รวมทั้งเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นในปี 2567 บริษัทได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน 2567 ถึง 4 ธันวาคม 2567 รวมทั้งสิ้น 93 วัน ซึ่งในช่วงเวลาดังกล่าว “ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องใดหรือบุคคลใดเข้ามายังบริษัท”

2) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สะดวกที่จะเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระตามที่บริษัทได้เสนอชื่อไว้ โดยบริษัทจะให้สิทธิและปฏิบัติต่อผู้มอบฉันทะเสมือนเป็นผู้ถือหุ้นท่านหนึ่ง ทั้งนี้ บริษัทจะจัดส่งแบบหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. และแบบ ค. แนบไปพร้อมกับหนังสือบอกกล่าวเรียกประชุมทั้ง ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน โดยบริษัทจะแจ้งถึงเอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน

ลำดับระเบียบวาระที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมโดยไม่มีเปลี่ยนแปลงลำดับวาระการประชุมเชิญประชุม ไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ไม่แจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมอย่างกะทันหัน และไม่จำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย เป็นต้น

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

## การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

### รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
<p>โดยกรรมการต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>2.1) มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกรรมการตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น</p> <p>2.2) พิจารณาคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ เฉพาะด้านที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติด้านทักษะที่จำเป็นต่อการสรรหากรรมการ (Board Skill Matrix)</p> <p>2.3) มีความรู้ ความเข้าใจในระบบงานและมาตรฐานงานบัญชี การเงิน และการจัดการ</p> <p>2.4) มีทักษะการตัดสินใจภายใต้ข้อมูลเหตุผลอย่างเพียงพอและถูกต้อง</p> <p>2.5) มีวุฒิภาวะ มีความมั่นคง และมีอิสระในการตัดสินใจ</p> <p>2.6) ความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบ</p> <p>2.7) นอกเหนือจากทักษะอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว ยังต้องพิจารณาจากทักษะที่กรรมการปัจจุบันยังขาดอยู่ เช่น ความรู้ความเชี่ยวชาญในธุรกิจของบริษัท หรือความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น</p>	<p>บริการรับเหมาก่อสร้าง, บัญชี, การจัดการความเสี่ยง, บริษัทภิบาล/การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ</p>

### ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย สมชาย ศิริเลิศพานิช (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2546: Director Accreditation Program (DAP)
2. นางสาว เบญจวรรณ ลีน คุณากร (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2549: Director Certification Program (DCP) • 2547: Director Accreditation Program (DAP)
3. นาย ชัยวัฒน์ อัครวินทรางกูร (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2549: Director Certification Program (DCP) • 2547: Director Accreditation Program (DAP)
4. นาย อริชัย รักธรรม (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2549: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2548: Director Certification Program (DCP) • 2547: Director Accreditation Program (DAP)
5. นาง อังสนา มั่นคงเจริญ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2546: Director Accreditation Program (DAP)
6. นาย จิรโมท พหุสูตร (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2556: Director Accreditation Program (DAP)
7. นาย ทวี กุลเลิศประเสริฐ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2549: Director Certification Program (DCP) • 2548: Director Accreditation Program (DAP)
8. นาย ไพศาล ตั้งยืนยง (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2547: Director Accreditation Program (DAP)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและรายบุคคล ซึ่งจุดประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงนำผลประเมินที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอีกด้วย

โดยในทุกเดือนธันวาคมเลขานุการบริษัทจะทำการจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลงานประจำปี และเมื่อคณะกรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น จะส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังส่วนงานเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลการประเมินของกรรมการแต่ละคน และสรุปผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะรับทราบต่อไป หลักเกณฑ์การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย (ทั้งคณะและรายบุคคล)

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| - คะแนนที่ได้รับร้อยละ 90-100 | หมายถึง ดีเยี่ยม    |
| - คะแนนที่ได้รับร้อยละ 80-89  | หมายถึง ดีมาก       |
| - คะแนนที่ได้รับร้อยละ 70-79  | หมายถึง ดี          |
| - คะแนนที่ได้รับร้อยละ 60-69  | หมายถึง พอสมควร     |
| - คะแนนที่ได้รับต่ำกว่า 59    | หมายถึง ควรปรับปรุง |

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย (แบบรายคณะและรายบุคคล) ปี 2567

- 1) คณะกรรมการบริษัท แบบรายคณะได้คะแนนร้อยละ 99.34 และแบบรายบุคคลได้คะแนนร้อยละ 98.00 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน แบบรายคณะได้คะแนนร้อยละ 98.67 และรายบุคคลได้คะแนนร้อยละ 96.40 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบ แบบรายคณะได้คะแนนร้อยละ 98.56 และรายบุคคลได้คะแนนร้อยละ 99.84 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แบบรายคณะได้คะแนนร้อยละ 99.34 และรายบุคคลได้คะแนนร้อยละ 96.57 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
- 5) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้คะแนนร้อยละ 100 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

## เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : ไม่มี  
ของผู้บริหารระดับสูง

## ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

### การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 12  
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 30 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 สมชาย ศิริเลิศพานิช (ประธานกรรมการ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นางสาว เบญจวรรณ ลิน कुमार (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย ชัยวัฒน์ อัครวิฑูร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย อริชัย รักธรรม (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาง อังสนา มั่นคงเจริญ (กรรมการ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย จิรโมท พหุสูตร (กรรมการ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย ทวี กุลเลิศประเสริฐ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	11	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาย ไพศาล ตั้งยีนยง (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A

#### ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

#### ลักษณะค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

- ค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการบริษัท
- ค่าบำเหน็จ คณะกรรมการตรวจสอบ

### คำตอบแทนของคณะกรรมการ

#### รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>1. นาย สมชาย ศิริเลิศพานิช (ประธานกรรมการ)</b>			<b>216,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	216,000.00	0.00	216,000.00	-	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	-	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00	-	
<b>2. นางสาว เบญจวรรณ ลิน คุณากร (กรรมการ)</b>			<b>516,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	216,000.00	0.00	216,000.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ	300,000.00	0.00	300,000.00	-	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00	-	
<b>3. นาย ชัยวัฒน์ อัครินทรงกูร (กรรมการ)</b>			<b>516,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	216,000.00	0.00	216,000.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ	300,000.00	0.00	300,000.00	-	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00	-	
<b>4. นาย อริชัย รักธรรม (กรรมการ)</b>			<b>516,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	216,000.00	0.00	216,000.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ	300,000.00	0.00	300,000.00	-	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	-	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00	-	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>5. นาง อังสนา มั่นคงเจริญ (กรรมการ)</b>			216,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	216,000.00	0.00	216,000.00	-	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00	-	
<b>6. นาย จิรโมท พหุสูตร (กรรมการ)</b>			216,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	216,000.00	0.00	216,000.00	-	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	-	
<b>7. นาย ทวี กุลเลิศประเสริฐ (กรรมการ)</b>			198,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	198,000.00	0.00	198,000.00	-	
<b>8. นาย ไพศาล ตั้งยืนยง (กรรมการ)</b>			216,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	216,000.00	0.00	216,000.00	-	

**รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา**

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	1,710,000.00	0.00	1,710,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	900,000.00	0.00	900,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00
5. คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00

**รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ**

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	2,610,000.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00
รวม (บาท)	2,610,000.00

## ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย : 0.00  
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา  
(บาท)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

### กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี  
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี  
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตาม  
รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ สัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความ  
บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ รับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนด  
นโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการ  
อื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุม  
ภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุม  
เพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทอื่น บริษัทมีการกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัท (รวม  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทจดทะเบียนอื่น ทั้งนี้ กรรมการสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้แต่ต้องไม่  
เกิน 5 บริษัท โดยต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนแล้ว รวมทั้งต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ  
บริษัทก่อนเข้ารับการดำรงตำแหน่ง

### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายลงทุนในกิจการที่ดำเนินธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทและมีแนวโน้มการเติบโตที่ดี สำหรับ  
สัดส่วนเงินลงทุนและนโยบายการบริหารงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้านั้น ขึ้นกับความเชี่ยวชาญในธุรกิจ ความสามารถในการลงทุน และ  
อำนาจการบริหารงานเป็นหลัก โดยการบริหารงานในธุรกิจที่บริษัทมีความชำนาญ บริษัทจะส่งตัวแทนกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย  
หรือบริษัทร่วม ที่ได้รับการแต่งตั้งจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ต้องได้รับมติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย เข้าไปร่วมกำหนด  
นโยบายและแนวทางการบริหารงาน ให้สอดคล้องกับแผนงานของบริษัท รวมทั้งติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานของผู้บริหารให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด  
ไว้ ส่วนอำนาจในการบริหารงานในธุรกิจอื่นที่บริษัทไม่มีความเชี่ยวชาญในธุรกิจ บริษัทจะส่งตัวแทนของบริษัทเข้าไปบริหารงานโดยตรง

ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทได้มีนโยบายขยายการดำเนินงานไปในธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ในลักษณะการขยายตัวไปข้างหน้า ควบคู่กับ  
แผนการขยายธุรกิจหลักของบริษัทให้เติบโตยิ่งขึ้น การขยายการดำเนินงานในธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มช่องทางการรับรายได้ เช่น ดำเนินธุรกิจ  
เซอร์วิส อพาร์ทเมนต์สร้างใหม่เพื่อการให้เช่า หรือการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่มีศักยภาพทำเลที่ตั้งดี พร้อมใช้งานและสามารถสร้างรายได้ทันที  
ได้แก่ การบริหารจัดการสิทธิการเช่าที่ดินพร้อมอาคารโรงแรม เซอร์วิส อพาร์ทเมนต์ เป็นต้น

## ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

### การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

#### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี  
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

#### นโยบายเกี่ยวกับการขัดแย้งด้านผลประโยชน์ รายการเกี่ยวโยง และรายการระหว่างกัน

บริษัท ชินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทจึงมีนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยกำหนดนโยบายที่ครอบคลุมสองเรื่องได้แก่  
รายการที่เกี่ยวข้องกัน และสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์

1. ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะการทำธุรกิจเดียวกันกับบริษัท
2. ในกรณีที่มีการรวม ผู้บริหาร และพนักงาน เข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกิจ หรือเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้

รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันที

3. หลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนร่วมกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินในรูปแบบ

ใดๆ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท

4. พนักงานทุกคนต้องเปิดเผยเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ทำให้เชื่อว่าจะทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากพนักงานสงสัยว่าจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้อง และรายการระหว่างกัน

บริษัท ได้กำหนดนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้อง และรายการระหว่างกัน ระเบียบปฏิบัติ กระบวนการในการพิจารณาและอนุมัติรายการ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ.2546 “รายการที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง รายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน หรือรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย “การตกลงเข้าทำรายการ” หมายความว่า การเข้าไปหรือตกลงใจเข้าทำสัญญา หรือทำความตกลงใด ๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อก่อให้เกิดการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การให้เช่า หรือเช่าสินทรัพย์ การให้หรือรับบริการ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน และการออกหลักทรัพย์ใหม่ รวมทั้งเพื่อก่อให้เกิดสิทธิหรือการสละสิทธิ ในการกระทำดังกล่าว “บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” หมายความว่า

(1) ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

(2) นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลดังต่อไปนี้ของบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อย

- (ก) ผู้บริหาร
- (ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (ค) ผู้มีอำนาจควบคุม
- (ง) บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม
- (จ) ผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลตาม (ก) ถึง (ง)

(3) บุคคลใดๆ ที่โดยพฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้ทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลตาม (1) ถึง (2) ต่อการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ หรือบุคคลอื่นที่ตลาดหลักทรัพย์เห็นว่ามิใช่พฤติการณ์ทำนองเดียวกัน

“ผู้บริหาร” หมายความว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสืบทอดจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

“ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น ทั้งนี้การถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิทด้วย

“ผู้มีอำนาจควบคุม” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นหรือบุคคลอื่นซึ่งโดยพฤติการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญไม่ว่าอิทธิพลดังกล่าวจะสืบเนื่องจากการเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับมอบอำนาจตามสัญญาหรือการอื่นใดก็ตาม

“ผู้ที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนตามมาตรา 258 (1) ถึง (7) แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535

- (1) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว
- (2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว
- (3) ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วน
- (4) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด
- (5) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (3) หรือ (4) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ
- (6) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (3) หรือ (4) หรือบริษัทตาม (5) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (7) นิติบุคคลที่บุคคลตามมาตรา 246 และมาตรา 247 สามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของ

นิติบุคคล

“ญาติสนิท” หมายความว่า บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ดังนี้ บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร

“เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป” หมายความว่า เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (1) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยได้รับ หรือให้กับบุคคลทั่วไป
- (2) ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป
- (3) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนแสดงได้ว่าเป็นราคาและเงื่อนไขที่ผู้ประกอบธุรกิจมีลักษณะทำนองเดียวกับให้

บุคคลทั่วไป

“รายการธุรกิจปกติ” หมายความว่า รายการทางการค้าที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยกระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ

“รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ” หมายความว่า รายการทางการค้าซึ่งธุรกิจทั่วไปมีลักษณะเดียวกับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยกระทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติของบริษัทตน ลักษณะของรายการที่เกี่ยวข้องกัน อาจแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะดังนี้

- 1. เมื่อบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยทำรายการกับ (ก) ผู้บริหาร (ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ค) ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 2. เมื่อบริษัทหรือบริษัทย่อยทำรายการกับบริษัทอื่นที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้ที่จะได้รับเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อย รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคล

เหล่านั้น ประเภทรายการที่เกี่ยวข้องกัน มีทั้งสิ้น 5 ประเภทได้แก่

1. รายการธุรกิจปกติ
2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ
3. รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี
4. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ
5. รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ตารางประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

### การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

#### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี  
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

นโยบายการเปิดเผยข้อมูล ใช้อข้อมูลภายใน และการรักษาความลับ

บริษัท ชินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ถือว่าข้อมูลภายใน ข้อมูลในการดำเนินธุรกิจทั้งหมดที่ยังไม่ได้ทำการเปิดเผยสู่สาธารณะ เป็นข้อมูลที่สำคัญและเป็นข้อมูลลับของบริษัท หากทำการเปิดเผยย่อมมีผลกระทบต่อบริษัท ดังนั้นบุคลากรของบริษัทจึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตให้เปิดเผย หรือเมื่อกฎหมายบังคับให้ทำการเปิดเผย

ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดนโยบายให้มีการเก็บรักษาข้อมูลภายในให้เป็นความลับระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น รวมทั้งกำหนดบทลงโทษอย่างร้ายแรงสำหรับผู้ที่มีข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ รายละเอียด ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท รวมทั้งข้อมูลของคู่ค้าทางธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น อีกทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรักษาความลับ และข้อมูลภายในในส่วนที่รับผิดชอบไม่ใหรั่วไหลไปยังบุคคลอื่น รวมทั้งบุคลากรของบริษัทที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง

2. มีการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน โดยให้รั่วเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

3. การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทต้องกระทำโดยบุคลากรที่มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล บุคลากรที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้

4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ในการป้องกันรักษาข้อมูลภายใน และไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลภายในที่ได้รับทราบ แม้ว่าจะพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทไปแล้ว

5. กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และทำการรวบรวมเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี

6. กรรมการและผู้บริหารระดับสูงควรหลีกเลี่ยงการซื้อ ขาย โอน หรือ รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงหนึ่งเดือนก่อนที่งบการเงินของบริษัทจะเปิดเผยต่อสาธารณะ และควรรอให้พ้น 48 ชั่วโมงจึงเริ่มทำการซื้อขายตามปกติ

7. บุคคลที่เปิดเผยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้รับอนุญาต และข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ จนส่งผลเสียหายต่อบริษัท บุคคลผู้นั้นต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

### การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

#### การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

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

แนวปฏิบัติในการกำกับดูแลและควบคุมด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 1) การประเมินความเสี่ยงด้านทุจริต กำหนดให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ผลกระทบ โอกาส และความรุนแรง มีการพิจารณาการควบคุมภายในและมาตรการที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 2) การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย ระเบียบ คำสั่ง และจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจนโยบายและวิธีการในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท โดยจะมีการทบทวน ปรับปรุง นโยบายและระเบียบคำสั่งอย่างสม่ำเสมอ
- 3) การสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงความสำคัญและมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของบริษัท ตลอดจนการสื่อสารให้ลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจได้รับทราบนโยบาย เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใส และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 4) การควบคุมภายใน ทุกหน่วยงานของบริษัทต้องมีการกำหนดขั้นตอนการทำงานและการควบคุมภายในที่เหมาะสม โดยมีมีการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ
- 5) มีการตรวจสอบประวัติบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจก่อนการจ้าง เช่น ผู้รับเหมา ผู้จัดจำหน่าย โดยการดำเนินการต้องทำภายใต้การได้รับความยินยอมและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ บริษัทมีความมุ่งมั่นและทุ่มเทอย่างเต็มที่ในการดำเนินงานตามขั้นตอน ให้สอดคล้องตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท และเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อต่อยอดถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจังในทุกขั้นตอน ซึ่งในปี 2567 ไม่พบการร้องเรียนจากการกระทำผิดด้านการทุจริตคอร์รัปชัน การกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 1) เผยแพร่ให้พนักงานทุกคนรับทราบ ผ่านทางบอร์ดประชาสัมพันธ์กลาง สื่อสารผ่านช่องทางไลน์กลุ่มพนักงาน เพื่อตอบข้อซักถามต่างๆ และยื่นเดือนท้ายการอบรมหลักสูตรปกติ
- 2) สื่อสารให้พนักงานใหม่รับทราบผ่านการปฐมนิเทศ พร้อมบรรยายละเอียดต่างๆ ในคู่มือพนักงาน
- 3) จัดให้มีการอบรมพนักงานทุกคน โดยคณะกรรมการพัฒนาอย่งยั่งยืน
- 4) เผยแพร่ให้บุคคลภายนอกรับทราบผ่านทางเว็บไซต์บริษัท
- 5) สื่อสารให้ลูกค้ารับทราบผ่านจดหมายลงนามความร่วมมือ

#### การแจ้งเบาะแส (Whistle blowing)

บริษัทมีช่องทางในการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์บริษัท หรือส่งอีเมลไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม เช่น การกระทำผิดหรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน, ผลกระทบแก่สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ความเสียหายจากการก่อสร้าง พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะและตอบข้อซักถามจาก ผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า บุคคลทั่วไป และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย (รายละเอียดเพิ่มเติมในบทที่ 6 ขอบ 6.1.2 หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย)

สรุปผลการแจ้งเบาะแสและการจัดการข้อร้องเรียน โดยในช่วงปีที่ผ่านมาไม่พบการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการอย่างมีนัยสำคัญ ข้อร้องเรียนเป็นผลกระทบจากการก่อสร้างของบริษัทต่อพื้นที่บริเวณข้างเคียง บริษัทและเจ้าของโครงการได้ร่วมกันดำเนินการแก้ไขบรรเทาผลกระทบทั้งหมดโดยได้ดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารจัดการบ้านข้างเคียงที่กำหนดไว้ ได้แก่ ก่อนการรับงานตามสัญญาก่อสร้าง ระหว่างการก่อสร้าง และภายหลังจากการก่อสร้างแล้วเสร็จ เป็นต้น โดยข้อร้องเรียนทั้งหมดโครงการก่อสร้างได้ดำเนินการแก้ไข พร้อมแจ้งผลคืนหน้าและแผนงานการแก้ไขให้กับผู้ร้องเรียนรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ เช่น เจ้าของโครงการ ที่ปรึกษาโครงการ และผู้บริหารของบริษัท เป็นต้น

#### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

#### การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

#### การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

## นโยบายและมาตรการในการแจ้งเบาะแส

บริษัท ซินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสดังขึ้น เพื่อเป็นช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในกรณีที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท การทุจริตคอร์รัปชัน หรือจากการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรม ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด จรรยาบรรณของบริษัท เพื่อช่วยกันปรับปรุงแก้ไขหรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และยุติธรรมต่อไป

### วัตถุประสงค์

- สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถร้องเรียน แจ้งเบาะแสการกระทำผิด และการทุจริต การคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้โดยตรง
- สร้างความมั่นใจให้กับบุคคลที่ต้องการร้องเรียน และกำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิด โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน
- ป้องกันการกระทำผิด การทุจริต การคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในบริษัท
- ส่งเสริมภาพลักษณ์และการมีจริยธรรมที่ดีของบริษัท

### ขอบเขตการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

- เมื่อมีข้อสงสัย หรือพบเห็นหรือมีหลักฐานการกระทำที่ฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่อไปนี้
  - ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
  - ฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท หรือผิดกฎหมาย
  - ได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
  - พบการทุจริต ฉ้อโกง ยักยอก ภายในบริษัท
  - พบพนักงานหรือบุคคลเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม
- พบการกระทำที่ทำให้เกิดความสงสัย และเกิดผลเสียต่อบริษัท

### ช่องทางในการแจ้งเบาะแส

หากท่านพบเห็น หรือสงสัยว่าจะมีการคอร์รัปชัน หรือมีการกระทำผิด ความผิด รวมถึงพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน สามารถร้องเรียน / แจ้งเบาะแสดังกล่าวผ่านช่องทางสื่อสาร ดังนี้

- สายด่วนรับข้อร้องเรียน โทร. 02 026-2288 ต่อ 1825, 1829
- ผ่านช่องทาง Website ของบริษัท [www.synteccon.com](http://www.synteccon.com) หมวด “ติดต่อเรา” หัวข้อ “แจ้งเบาะแสดังกล่าว”
- ผ่านช่องทางไปรษณีย์ ถึง คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ซินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) (สำนักงานใหญ่ ชั้น 8) เลขที่ 555/7-11 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 หรืออีเมล : [auditcommittee@synteccon.com](mailto:auditcommittee@synteccon.com)

ทั้งนี้ พนักงานของบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทางการสื่อสารข้างต้นได้เช่นเดียวกัน โดยการร้องเรียนดังกล่าวบริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนตัวของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแสดังกล่าว

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางแจ้งเบาะแสดังกล่าว (กรณี)	0	0	0

### ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 6

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ชัยวัฒน์ อัศวินทรากร (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	6	/	6

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
2 นางสาว เบญจวรรณ ลีนคุณากร (กรรมการตรวจสอบ)	6	/	6
3 นาย อริชัย รักธรรม (กรรมการตรวจสอบ)	6	/	6

## ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิมีประสบการณ์จากหลายด้าน ได้แก่ ด้านกฎหมาย ด้านบัญชี ด้านการเงิน ด้านเศรษฐศาสตร์ ฯลฯ เป็นต้น โดยได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดและแนวทางการปฏิบัติที่ดีตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) มีคุณสมบัติเพียงพอในการทำหน้าที่ สอบทานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน การบริหารความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบมีการจัดประชุม รวม 6 ครั้ง ซึ่งกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง โดยร่วมประชุมกับฝ่ายจัดการและผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งการประชุมเฉพาะผู้สอบบัญชีโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมเพื่อหารืออย่างอิสระในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการประชุมเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทุกครั้ง เพื่อรับทราบหรือร่วมหารือแนวทางแก้ไขประเด็นที่มีนัยสำคัญ สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในปี 2567 ดังนี้

### รายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามข้อมูลที่สำคัญของงบการเงินประจำไตรมาส งบการเงินประจำปี ของบริษัทและบริษัทย่อย โดยพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชี ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง นโยบายการบัญชี การประมาณการที่สำคัญ การปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลประกอบงบการเงิน ความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลที่แสดงในรายงานทางการเงิน การควบคุมภายในกับการจัดทำงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อยในรายงานของผู้สอบบัญชี เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ (Key Audit Matters) ตลอดจนการพิจารณาข้อสังเกตจากการตรวจสอบและสอบทานงบการเงินของผู้สอบบัญชี รับฟังคำชี้แจงความเห็นจากผู้สอบบัญชีและผู้บริหาร เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดทำรายงานทางการเงินดังกล่าวเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน มีความถูกต้องน่าเชื่อถือ ทันเวลา มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบ และรายงานความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไข

### รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบทานการที่รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการตกลงเข้าทำรายการดังกล่าวเป็นประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และของผู้ถือหุ้น มีความสมเหตุสมผล มีความเป็นธรรม มีความโปร่งใส ตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ รวมทั้งการเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทุกรายอย่างถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างชัดเจน

### ระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน จากผลการตรวจสอบภายในโดยเฉพาะประเด็นที่มีนัยสำคัญ และตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามกรอบ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) สาระสำคัญต่างๆ ในการพิจารณาได้สรุปไว้ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องในรายงานนี้ ซึ่งครอบคลุม 5 ด้าน ได้แก่

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)
5. การติดตาม (Monitoring)

รวมทั้งได้สอบถามและแสดงความเห็น แผนงานตรวจสอบประจำปี การปฏิบัติตามแผนงาน โดยให้ข้อเสนอแนะการติดตามปรับปรุงแก้ไขในประเด็นที่มีนัยสำคัญ ระบบการติดตาม การกำกับดูแล การควบคุมภายในอย่างเพียงพอ พิจารณาความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ส่งเสริมให้ตรวจสอบเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามมาตรฐานสากลวิชาชีพด้านการตรวจสอบภายในซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงในปี 2567 ที่ผ่านมา รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้ง โยกย้าย การประเมินผลงานของผู้จัดการส่วนตรวจสอบภายใน สนับสนุนการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในงานตรวจสอบภายในเพื่อทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยให้ความสำคัญการประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรมรอบคลุมงาน/หน่วยงานที่มีระดับความเสี่ยงซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยต่อการดำเนินการของบริษัท โดยได้นำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณา สาระสำคัญและบทสรุปปรากฏในหัวข้อที่เกี่ยวข้องในรายงานฉบับนี้แล้ว

### การกำกับดูแลกิจการที่ดีและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทาน และเสนอความเห็นด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานและกลยุทธ์ของบริษัท ทั้งกลยุทธ์ระยะสั้นระยะยาวของบริษัท โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ครอบคลุมถึงเรื่อง

- สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
- การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และ
- ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โดยผลของการปฏิบัติดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง มีผลทำให้บริษัทได้รับผลการประเมิน “ผลสำรวจโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2567” (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies 2024) ในระดับ “ดีเลิศ” หรือ ระดับห้าดาว เป็นปีที่ 8 ต่อเนื่อง ตั้งแต่ ปี 2560 – 2567 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เป็นต้น รายละเอียดข้อมูลผลการปฏิบัติและรางวัลที่เกี่ยวข้องในช่วงปีที่ผ่านมาได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทแล้ว

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การประเมินผล แนวทางการลดระดับความเสี่ยง การติดตามให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด การเตรียมความพร้อมด้านเครื่องมือการบริหารความเสี่ยง ข้อเสนอแนะปรับปรุงพัฒนา ความพร้อมของบุคลากรเพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในยุคดิจิทัล การเตรียมความพร้อมรับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ติดตามเหตุการณ์ภัยคุกคามทางไซเบอร์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัท ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ความเสี่ยงด้านความยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้าน “ESG” ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม และด้านบรรษัทภิบาล ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัท มีการกำกับดูแลและการบริหารความเสี่ยง มีแนวทางในการป้องกันและมาตรการรองรับสถานการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงภายใต้การบริหารจัดการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสนับสนุนและเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าวอย่างเพียงพอ สำหรับปัจจัยแห่งความเสี่ยงได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทแล้ว

### ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี โดยพิจารณาคัดเลือกจากคุณสมบัติของผู้สอบบัญชี ทั้งทักษะความรู้ ความสามารถ ความเพียงพอของทรัพยากร ความเป็นอิสระตามจรรยาบรรณของผู้สอบบัญชี ตามข้อกำหนดของสภาวิชาชีพบัญชีและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สอบบัญชีในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา การให้ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี ได้พิจารณา อัตราค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของสำนักงานอื่นที่เทียบเคียงได้ ขอบเขตความรับผิดชอบ สำหรับการให้บริการอื่นของผู้สอบบัญชี ในช่วงปีที่ผ่านมาเป็นไปตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีมติเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาต บริษัท กรีนทร์ ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทและบริษัทย่อย และอนุมัติค่าสอบบัญชี ประจำปี 2567

### การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติงานหรือการดำเนินการของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติมหาชน กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของส่วนธุรกิจย่อยข้อบังคับ ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีบริษัท และรายงานการบริหารความเสี่ยงจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตาม “แบบประเมินตนเองเกี่ยวกับ มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน” “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต” รับทราบข้อสรุปเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (whistle blowing) รายงานการปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานที่สำคัญได้มีการ ประเมินผล มีการกำกับดูแล และการควบคุมของผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบ รวมทั้งได้เสนอแนะให้บริษัทสร้างความรู้ความเข้าใจ กระบวนการกำกับดูแลอย่างเหมาะสมกับสภาพธุรกิจ คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โปร่งใส มีความเป็นอิสระ ไซความรู้ความสามารถที่หลากหลาย ยึดมั่นในหลักการความถูกต้องชอบธรรม ถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นสำคัญ เพื่อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทและบริษัทย่อยได้ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการจัดทำรายงานทางการเงิน แสดงข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญโดยถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ ผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระและปฏิบัติหน้าที่อย่างสุจริตเรียบร้อย มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ การดำเนินธุรกิจของบริษัทอยู่ภายใต้การบริหารและจัดการด้านความเสี่ยง มีกระบวนการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการที่เหมาะสมเพียงพอ มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงต่างๆ พร้อมปรับตัวเพื่อรองรับและเผชิญกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในอนาคต สำหรับปัจจัยแห่งความเสี่ยงได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทแล้ว

## ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

### การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย จิรโมท พหุสุตร (กรรมการบริหาร)	12	/	12
2 นาย สมชาย ศิริเลิศพานิช (กรรมการบริหาร)	12	/	12

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. ร่วมกำหนด นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปีทั้งหมด เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
2. ประชุมร่วมกับผู้บริหารทั้งหมด เพื่อมอบหมาย นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน พร้อมกำกับดูแลและควบคุมการดำเนินงานธุรกิจให้เป็นไปตามที่กำหนด
3. ร่วมศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่หรือธุรกิจใหม่ ตามความพร้อมและความสามารถในการแข่งขัน

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน : 4  
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ชัยวัฒน์ อัครินทรางกูร (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นาย สมชาย ศิริเลิศพานิช (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นาง อังสนา มั่นคงเจริญ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
4 นางสาว เบญจวรรณ สีนุมากร (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
5 นาย อริชัย รักธรรม (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้ร่วมประชุมพิจารณาเรื่องสำคัญต่างๆ ตามบทบาทและภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้ ในปี 2567 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ดังนี้

1. พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์วิธีการสรรหากรรมการ กรรมการชุดย่อยต่างๆ และผู้บริหาร\* เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา \*ผู้บริหาร หมายถึง ผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสืบทอดจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า
2. การทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ อย่างเพียงพอ
3. การกำหนดแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการ และผู้บริหารเพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี
4. พิจารณาข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการโดยเทียบเคียงกับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ตามข้อมูลสรุปของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. ดูแลให้กรรมการ และผู้บริหาร ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
6. นำเสนอค่าตอบแทนกรรมการ และค่าตอบแทนผู้บริหาร ส่วนค่าตอบแทนกรรมการนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาต่อไป

7. จัดทำรายงานการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหาร โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
8. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย อริชัย รักธรรม (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2567 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ดังนี้

1. การทบทวนความเพียงพอของนโยบายและกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงโดยรวม เพื่อประเมินว่าการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ได้ครอบคลุมความเสี่ยงทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทอย่างเพียงพอ ตลอดจนความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ มีการดำเนินการตามนโยบายอย่างเหมาะสม
2. การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับปัจจัยและปัญหาที่มีนัยสำคัญ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริษัทในการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล โดยมีรายละเอียดได้เปิดเผยในหัวข้อ การบริหารความเสี่ยงและปัจจัยความเสี่ยง ส่วนที่

# นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

การขับเคลื่อนและการติดตามกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน

บริษัทได้แต่งตั้ง “คณะทำงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals Committee: SDG)” เพื่อขับเคลื่อนและผลักดันให้เกิดการทำงานแบบบูรณาการ โดยมีตัวแทนจากฝ่ายต่างๆ ได้แก่ ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และฝ่ายกฎระเบียบข้อบังคับ ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานหลักเพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านบริษัท ภิบาล ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม และการกำกับกิจการ ต่อคณะทำงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบต่อไป

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/%e0%b8%88%e0%b8%a3%e0%b8%a3%e0%b8%a2%e0%b8%b2%e0%b8%9a%e0%b8%a3%e0%b8%a3%e0%b8%93%e0%b8%84%e0%b8%b9%e0%b9%88%e0%b8%84%e0%b9%89%e0%b8%b2%e0%b9%80%e0%b8%9e%e0%b8%b7%e0%b9%88%e0%b8%ad%e0%b8%81%e0%b8%b2/>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจเพื่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว ซึ่งต้องสร้างขึ้นจากการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล ดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเพื่อเป็นการสนับสนุนให้บริษัทบรรลุวิสัยทัศน์ และพันธกิจ โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม พร้อมมุ่งให้เกิดประโยชน์และเติบโตไปพร้อมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม โดยไม่ลืมที่จะคำนึงถึงประเด็นด้านเศรษฐกิจ สังคม และด้านสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ เพื่อผลักดันให้บริษัทมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดนโยบายโดยคำนึงถึงปัจจัยหลักด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามกรอบแนวทางสากลและตามที่ทางสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้ มีรายละเอียด ดังนี้

#### ด้านเศรษฐกิจ

บริษัทมุ่งมั่นเพื่อสร้างการเติบโตทางธุรกิจที่มั่นคงและยั่งยืน ไม่หยุดนิ่งที่จะพัฒนาและมองหาโอกาสทางธุรกิจอยู่เสมอ เรียนรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสร้างรายได้เปรียบทางการแข่งขัน โดยมีเป้าหมายเพื่อมอบคุณค่าระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้น และส่งมอบโครงการก่อสร้างที่ได้มาตรฐาน เป็นไปตามที่ได้ลงนามสัญญาไว้กับผู้ลูกค้า (ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กรสหประชาชาติ ดังนี้ SDGs: 1 ขจัดความยากจน / 8 การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ)

#### แนวปฏิบัติ

- 1) ยึดลูกค้าเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างเบ็ดเสร็จ
- 2) บริหารงานที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัย รักษาความเป็นมืออาชีพและความเป็นเลิศในการดำเนินงาน
- 3) มุ่งมั่นสร้างสรรคคุณภาพและมาตรฐานงานก่อสร้างอย่างต่อเนื่อง นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้กับการดำเนินธุรกิจ

#### ด้านสังคม

บริษัทคำนึงอยู่เสมอว่า ธุรกิจนั้นจะเติบโตอย่างยั่งยืนได้ด้วยพื้นฐานของสังคมที่ดี จึงให้ความสำคัญกับการดำเนินงานเพื่อสังคม ซึ่งความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทนั้นมิได้จำกัดอยู่เฉพาะบุคลากรภายใน แต่ยังรวมถึงสังคมภายนอก ได้แก่ คู่ค้า ลูกค้า ชุมชน ตลอดจนสภาพสังคมโดยรวมของประเทศ โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้คนโดยรวมในสังคม (SDGs: 3 การมีสุขภาพและความปลอดภัยที่ดี / 16 สังคมสงบสุข ยุติธรรม ไม่แบ่งแยก)

#### แนวปฏิบัติ

- 1) ดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม
- 2) การพัฒนาบุคลากรในองค์กร
- 3) ดูแลสุขอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน
- 4) การดำเนินงานด้านสาธารณประโยชน์
- 5) เปิดรับข้อร้องเรียนและมีกลไกป้องกันผู้แจ้งเบาะแส

#### ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทจะดำเนินการก่อสร้างอาคาร โดยคำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนทุกภาคส่วนของไทยในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่อย่างยั่งยืน โดยมีเป้าหมายเพื่อรักษามรดกธรรมชาติระหว่างการเติบโตทางเศรษฐกิจควบคู่ไปกับการลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่มีความเกี่ยวข้องในการก่อสร้างโครงการอย่างเหมาะสมที่สุด

## แนวปฏิบัติ

- 1) นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมต่างๆ มาใช้ในการก่อสร้างอาคารเพื่อช่วยลดผลกระทบที่จะเกิดต่อสิ่งแวดล้อม
- 2) ดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- 3) ดำเนินนโยบายอนุรักษ์และลดการใช้ทรัพยากร และการลดของเสีย
- 4) สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมองค์กรในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย SDGs ขององค์กรสหประชาชาติ : Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 2 ขจัดความหิวโหย (Zero Hunger), 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 14 นิเวศทางทะเลและมหาสมุทร (Life below Water), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี  
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับนโยบาย : มี  
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

กลยุทธ์ด้านความยั่งยืนประจำปี 2567

บริษัท ได้นำประเด็นด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่ได้รับจากผู้มีส่วนได้เสีย วิเคราะห์ร่วมกับแนวทางการปฏิบัติที่ดีจากหน่วยงานกำกับต่างๆ โดยผนวกการพัฒนาอย่างยั่งยืนเข้าสู่กระบวนการปฏิบัติงาน (In Process) ที่ผ่านการเห็นชอบและการอนุมัติจากคณะกรรมการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อพิจารณาระบุกรอบการทำงาน กำหนดกลยุทธ์ และมุ่งสู่กระบวนการวางแผนปฏิบัติงานต่อไป ดังนี้

- กลยุทธ์ด้านการบริหารความเสี่ยงด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับกิจการ โดยพิจารณาโอกาส ความเสี่ยง และผลกระทบต่างๆ ตลอดจนห่วงโซ่อุปทานที่เกิดขึ้น ตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ รวมถึงความเสี่ยงใหม่ที่จะเกิดขึ้นใหม่ในอนาคต เพื่อให้งานดำเนินงานจะเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ระหว่างบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- กลยุทธ์ด้านการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับกิจการตามกรอบมาตรฐานสากล ได้รับการยอมรับและเชื่อถือจากผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน
- กลยุทธ์ด้านความยั่งยืนของธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้สอดคล้องไปกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน นำไปสู่การยกระดับการเป็นธุรกิจที่ยั่งยืนต่อไป

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

### ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ในการดำเนินธุรกิจนั้น องค์กรต้องทราบถึงความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับผู้มีส่วนได้เสีย ในเชิงผลกระทบและประเด็นที่เกี่ยวข้องระหว่างกันทั้งในด้านบวกและด้านลบ ธุรกิจต้องมีการบริหารจัดการที่เรียกว่า การเชื่อมโยงของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นกระบวนการ เพื่อนำไปสู่การแก้ไขผลกระทบเชิงลบ และสร้างผลกระทบเชิงบวกระหว่างธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือและการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างธุรกิจกับผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะทำตามสัญญาการก่อสร้างที่ได้รับจากลูกค้า ควบคู่ไปกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดสายโซ่มูลค่าของธุรกิจอย่างดีที่สุด ด้วยการแสดงถึงความสัมพันธ์ของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่า “บริษัทพร้อมที่จะเพิ่มมูลค่าให้แก่ธุรกิจผ่านการส่งมอบคุณค่าให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในแต่ละกิจกรรมตลอดห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจตั้งแต่การก่อสร้างฐานรากจนถึงการส่งมอบงานก่อสร้างสู่ลูกค้าอย่างดีที่สุด”

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

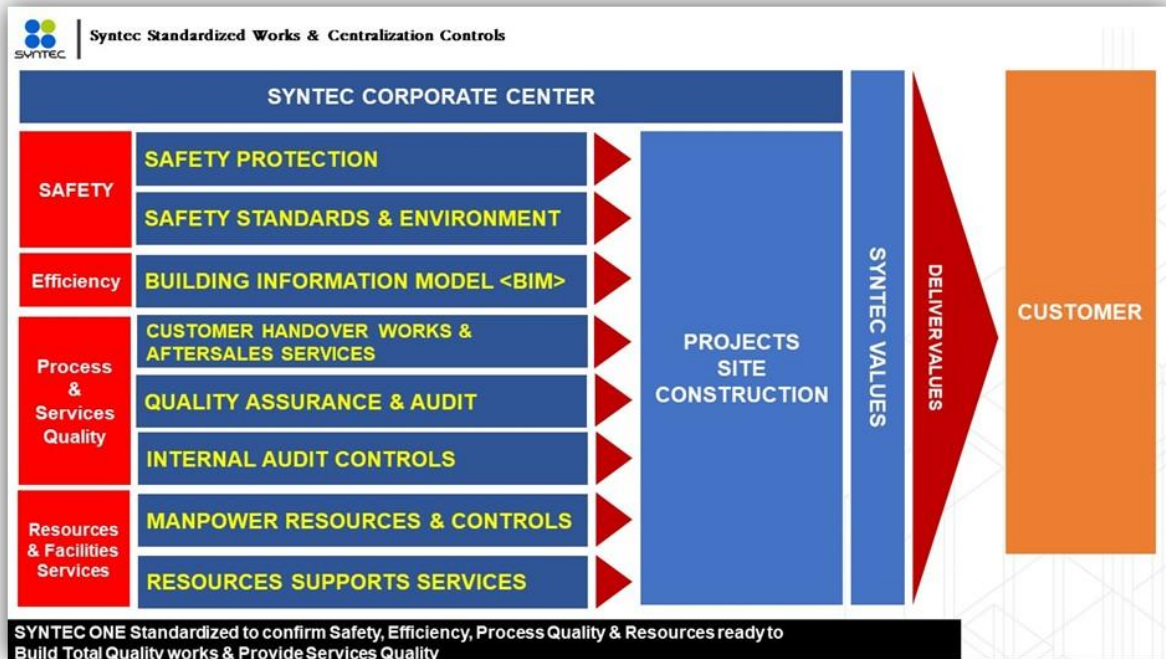
รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• พนักงาน</li> <li>• พนักงานต่างชาติ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมและเทียบเคียงได้กับธุรกิจเดียวกัน</li> <li>2. ความก้าวหน้าในอาชีพและความมั่นคงในการทำงาน</li> <li>3. มีสวัสดิการในการทำงานที่ดี</li> <li>4. การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน โดยการจัดอบรมให้ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยี และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป</li> <li>5. ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน</li> <li>6. สวัสดิการห้องพักราคาไม่แพง ปลอดภัย และเดินทางสะดวก</li> <li>7. การปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพในสิทธิมนุษยชน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บริษัทมีนโยบายดูแลเรื่องค่าตอบแทนซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงมีการวัดผลโดยเลือกใช้ OKRs</li> <li>2. มีการจัดสวัสดิการของพนักงานให้มีความเหมาะสม อาทิ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม สวัสดิการการรักษาพยาบาล การตรวจร่างกายประจำปี เป็นต้น</li> <li>3. มีแผนการอบรมพนักงานเพื่อส่งเสริมศักยภาพของพนักงาน</li> <li>4. แนวทางการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน เรื่องการสรรหาว่าจ้างซึ่งบริษัทจะยึดหลักจริยธรรมในการสรรหาว่าจ้าง โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งในด้านเชื้อชาติ ศาสนา สีผิว หรือเพศ โดยจะพิจารณาถึงความเหมาะสมของหน้าที่รับผิดชอบเป็นรายๆ ไป</li> <li>5. มีการสร้างห้องพักใกล้กับสำนักงานใหญ่ ในราคาที่ย่อมเยา เพื่อเป็นการช่วยเหลือพนักงานใหม่ที่มีความสะดวกในการเดินทางมาทำงาน</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมภายในองค์กร</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ได้รับผลงานที่มีคุณภาพตามข้อตกลงที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา</li> <li>ได้รับผลงานตรงตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา</li> <li>ผลงานที่ดีภายใต้งบประมาณที่กำหนดไว้</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ส่งมอบผลงานและบริการที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานและมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานการก่อสร้างให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง</li> <li>ส่งมอบผลงานตรงตามเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา</li> <li>จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การเยี่ยมชม</li> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การประชุมภายในองค์กร</li> <li>การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน</li> <li>ผู้ถือหุ้น</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ราคาหลักทรัพย์มีมูลค่าสูงขึ้น</li> <li>มีการจ่ายเงินปันผลที่ดีและสม่ำเสมอ</li> <li>บริษัทมีความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง มั่นคงและพัฒนาเติบโตอย่างยั่งยืน</li> <li>เปิดเผยข้อมูลได้อย่างถูกต้องและทันเวลา</li> <li>การกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ตลอดจนดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย</li> <li>ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะและไม่ดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท</li> <li>ส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การแถลงข่าว</li> <li>การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>อื่นๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>กิจกรรมส่งเสริมการลงทุน</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>คู่ค้า</li> <li>คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ</li> <li>ผู้จำหน่ายวัตถุดิบ</li> <li>ผู้จำหน่ายสินค้า</li> <li>ผู้ผลิตวัตถุดิบ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>เปิดโอกาสให้คู่ค้าทุกรายเข้ามาเสนอราคางาน ราคาขายกับบริษัทด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเป็นธรรมกับคู่ค้าทุกราย</li> <li>การเป็นพันธมิตรที่ดีและมีความสัมพันธ์ในระยะยาว</li> <li>การชำระเงินที่ตรงตามกำหนดเวลา</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเป็นธรรม จัดให้มีการคัดเลือกคู่ค้าที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต ไม่มีมาตรการผูกขาดหรือกีดกันทางการค้า และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ</li> <li>จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม</li> <li>บริษัทมุ่งหมายที่จะพัฒนาความรู้ร่วมกับคู่ค้า และรักษาสัมพันธภาพที่ดี กำหนดวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงิน</li> <li>จ่ายเงินให้กับคู่ค้าตรงเวลาตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกันไว้</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การเยี่ยมชม</li> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>คู่แข่งทางการค้า</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>การแข่งขันทางธุรกิจอย่างเสรี</li> <li>ดำเนินการทางธุรกิจอย่างเป็นธรรม</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี</li> <li>ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่ง</li> <li>ไม่กล่าวหาในทางร้ายหรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การแถลงข่าว</li> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• เจ้าหนี้</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การมีวินัยทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ชำระหนี้ต่อเจ้าหนี้ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด</li> <li>2. ในการชำระหนี้เงินกู้ยืม ดอกเบี้ยและความรับผิดชอบเป็นหลักประกันหรือการค้ำประกันต่างๆ บริษัทมีค้ำประกันในสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด</li> <li>3. เมื่อมีเหตุการณ์สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อสถานะทางการเงินและอาจกระทบต่อหนี้ที่ต้องชำระ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเพื่อร่วมหาวิธีป้องกันหรือแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย</li> <li>4. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่เจ้าหนี้กำหนดอย่างเคร่งครัด</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ชุมชน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดำเนินการก่อสร้างด้วยความปลอดภัยและส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด</li> <li>2. มีการป้องกันหรือลดมลภาวะที่เกิดจากการดำเนินการก่อสร้าง</li> <li>3. ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีนโยบายในการก่อสร้างที่คำนึงถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</li> <li>2. ดำเนินการป้องกันอุบัติเหตุ ควบคุมการดำเนินงานและการปล่อยของเสียให้อยู่ในเกณฑ์ค่ามาตรฐาน</li> <li>3. การตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมในโครงการต่างๆ ที่อยู่ในระหว่างการก่อสร้าง ให้ได้มาตรฐาน และไม่กระทบต่อชุมชนข้างเคียง</li> <li>4. สนับสนุนกิจกรรมที่สร้างสรรค์ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>5. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของชุมชนรอบพื้นที่โครงการ เพื่อหาแนวทางในการบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน เมื่อได้รับการแจ้งปัญหาจากชุมชน</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การแถลงข่าว</li> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ กฎหมาย ครบทุกมิติ</li> <li>2. การให้ข้อมูลหรือดำเนินการด้านต่างๆ ด้วยความถูกต้องเหมาะสม ทันเวลา</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ กำหนด</li> <li>2. ต่อดำเนินการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ</li> <li>3. ให้ข้อมูลและความร่วมมือที่ดีเมื่อถูกร้องขอจากหน่วยงานกำกับ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การแถลงข่าว</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> </ul>

**รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ**



การวิเคราะห์ห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

# การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร เพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นเครื่องมือทางการบริหารที่ช่วยเพิ่มโอกาสแห่งความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเป็นเจ้าของความเสี่ยง ซึ่งจะต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการระบุเหตุการณ์ วิเคราะห์ ประเมินโอกาสและระดับความรุนแรงของผลกระทบที่อาจมีผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และกำหนดมาตรการจำกัด ป้องกัน รวมถึงการควบคุมความเสี่ยงเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร และให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนกลยุทธ์

#### แผนบริหารความเสี่ยง

โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงไว้ ดังนี้

- 1) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ผ่านการให้ความรู้ ความเข้าใจ สร้างจิตสำนึก และความรับผิดชอบร่วมกัน
- 2) กำหนดให้มีกระบวนการ แนวทางและข้อกำหนดต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานในการกำกับ ควบคุมความเสี่ยง และลดผลกระทบของความเสี่ยง
- 3) มีการระบุความเสี่ยงด้านต่างๆ ขององค์กร ด้วยการวิเคราะห์ ประเมิน จัดลำดับความสำคัญ และจัดการกับความเสี่ยงนั้นๆ รวมถึงการควบคุม การติดตาม ประเมินผล และรายงานสถานะความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องภายในบริษัทด้วย
- 4) กำหนดให้ทุกหน่วยงาน มีการรายงานเหตุการณ์ที่ไม่ปกติ (Incident Report) ที่อาจเป็นความเสี่ยงนำไปสู่ผลกระทบ หรืออาจสร้างความเสียหายให้กับบริษัทได้ โดยระบุโอกาสเกิด (Likelihood) และถ้าเกิดแล้วมีระดับผลกระทบ (Impact) เพียงใด
- 5) มีการพัฒนาตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ ทั้งตัวชี้วัดเชิงปริมาณ เช่น จำนวนรายได้ ผลกำไร / ขาดทุน การเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่าย เป็นต้น และตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ เช่น ระดับความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือระดับความพึงพอใจของลูกค้า เป็นต้น
- 6) กำหนดให้มีการระบุเพดานความเสี่ยง หรือขีดความสามารถที่จะรับความเสี่ยง (Risk Appetite) จากเหตุการณ์ความเสี่ยง เพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ
- 7) มีการกำหนดเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ในความเสี่ยงระดับเตือนภัย เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในกระบวนการบริหารความเสี่ยงสามารถนำมาตราการจัดการกับความเสี่ยงมาใช้ได้อย่างทันท่วงที เพื่อลดโอกาสเกิด หรือช่วยบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
- 8) กำหนดให้มีระเบียบการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติตาม เพื่อให้เกิดการกำกับ ควบคุมงาน และเป็นการจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงาน
- 9) กำหนดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://www.synteccon.com/corporate-governance/charter-2/>

เลขหน้าของลิงก์ : 13

## ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

### มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

### ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

#### ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (STRATEGIC RISK)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

#### ลักษณะความเสี่ยง

ผลการดำเนินงานของบริษัทในช่วงที่ผ่านมาบริษัทยังคงได้รับความไว้วางใจจากเจ้าของโครงการ ทั้งงานภาครัฐและเอกชน โดยเฉพาะโครงการที่พักอาศัย และอาคารสำนักงาน นอกจากนี้บริษัทยังคงดำเนินการรับงานก่อสร้างประเภทอื่นด้วย เช่น โรงแรม โรงพยาบาล สถานศึกษา ฯลฯ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทยังคงได้รับเชิญ ทั้งงานของภาคเอกชนและงานของภาครัฐบาล โดยมีการเข้าร่วมประมูลงานก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ บริษัทคัดเลือกโครงการก่อสร้างจากผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ชั้นนำที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และบริษัทจำกัดที่มีชื่อเสียงที่มีสถานะทางการเงินที่มั่นคง ทั้งนี้ บริษัทมีการเลือกรับงานก่อสร้างกับบริษัทผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ชั้นนำที่จดทะเบียนอยู่ในตลาดหลักทรัพย์ และบริษัทจำกัดที่มีชื่อเสียงและมีฐานะการเงินที่มั่นคง

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

เนื่องจากปัจจุบันมีผู้รับเหมาในตลาดอยู่เป็นจำนวนมากทั้งรายขนาดเล็ก รายขนาดกลาง รายขนาดใหญ่ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นผลให้บริษัทต้องเผชิญกับการแข่งขันด้านราคาที่สูงและสูงขึ้น การแข่งขันที่สูงขึ้นอาจมีผลทำให้บริษัทที่มีความเสี่ยงด้านความต่อเนื่องของรายได้ รวมทั้งอาจส่งผลทำให้อัตรากำไรลดลงตามลำดับ

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

- การเลือกโครงการ บริษัทให้ความสำคัญกับโครงการที่สอดคล้องกับความสามารถหลักของบริษัทในการจัดการการก่อสร้างและความสามารถในการแข่งขัน รวมทั้งสอดคล้องกับอัตรากำไรและทรัพยากรที่มีอยู่ในปัจจุบันของบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทสามารถจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรที่เพียงพอให้กับแต่ละโครงการ
- พิจารณผู้ว่าจ้างและเจ้าของโครงการ โดยดำเนินการตรวจสอบประวัติการทำการกิจ สถานะทางการเงิน ความสามารถในการชำระหนี้ จากแหล่งข้อมูลต่างๆ เพื่อประเมินสุขภาพทางการเงินของผู้ว่าจ้างและเจ้าของโครงการ และเพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีความมั่นคงทางการเงินอย่างเพียงพอซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงของความล่าช้าหรือการผิดนัดชำระหนี้

#### ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (OPERATION RISK)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ
- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ
- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต
- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

การขาดแคลนแรงงานถือเป็นปัจจัยหลักสำหรับธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง ซึ่งงานก่อสร้างเป็นงานที่ต้องใช้แรงงานจำนวนมาก โดยเฉพาะในช่วงของเศรษฐกิจที่มีแนวโน้มเจริญเติบโตมีการลงทุนด้านการก่อสร้างจากทั้งภาครัฐและเอกชน ก่อให้เกิดความต้องการแรงงาน และการจ่ายอัตรากำลังที่สูงกว่าปกติ

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดภาวะขาดแคลนแรงงาน และส่งผลให้งานก่อสร้างเกิดความล่าช้า ไม่สามารถส่งมอบโครงการให้กับลูกค้าได้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทฯ ได้ดำเนินการดังนี้

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ค่าจ้างที่แข่งขันได้ : การจ่ายอัตรากำลังที่เหมาะสมกับทักษะฝีมือ และประสบการณ์ของแรงงานแต่ละบุคคล ให้สอดคล้องกับภาวะตลาด และค่าครองชีพในสถานการณ์ปัจจุบัน แนวทางนี้ช่วยดึงดูดและรักษาแรงงานที่มีทักษะไว้ได้ด้วยวิธีการเสนอค่าตอบแทนที่สามารถแข่งขันได้
- การฝึกอบรมทักษะฝีมือช่าง : บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมทักษะและเทคนิคในแต่ละสาขา การฝึกอบรมนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของแรงงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- การปรับค่าจ้างหลังการฝึกอบรม : การปรับอัตรากำลังของแรงงานที่ผ่านการทดสอบทักษะและความสามารถทางเทคนิคหลังจากการฝึกอบรมแล้ว บริษัทจะปรับค่าจ้างเพื่อสะท้อนถึงทักษะและความรู้ที่เพิ่มขึ้น วิธีนี้ช่วยให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนอย่างยุติธรรมตามความสามารถ ซึ่งจะช่วยรักษาแรงงานที่มีทักษะไว้ได้
- การเลื่อนตำแหน่ง : การปรับเลื่อนตำแหน่งจากพนักงานรายวัน เป็นพนักงานรายเดือน เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน บริษัทได้ปรับเลื่อนตำแหน่งพนักงานจากตำแหน่งค่าจ้างรายวันเป็นตำแหน่งรายเดือน การเลื่อนตำแหน่งนี้ไม่เพียงแต่เพิ่มความมั่นคงในการทำงานและรายได้ที่เพิ่มขึ้นเท่านั้น แต่ยังช่วยสร้างขวัญกำลังใจ และสร้างแรงจูงใจที่เพิ่มขึ้นด้วย
- สวัสดิการและความเป็นอยู่ที่ดี : บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อสวัสดิการและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ซึ่งรวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมการใช้ชีวิตที่ปลอดภัย สภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และสุขอนามัยที่เหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับสถานที่พักอาศัยให้มีความปลอดภัย มีสภาพแวดล้อม และสุขอนามัยที่ดี เพื่อเป็นการจูงใจให้แรงงานอยากทำงานกับบริษัทต่อไป

#### ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน (FINANCIAL RISK)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการเงินและการลงทุนของสถาบันการเงิน (ที่มีผลต่อการดำเนินงาน)
- การผิดนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า
- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินงานธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

## ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจก่อสร้างมีความเสี่ยงที่จะเรียกเก็บเงินจากลูกค้าไม่ได้ หรือไม่สามารถเรียกเก็บได้ตรงตามเวลาที่กำหนด ได้แก่ เงินจ่ายล่วงหน้า หรือเงินจ่ายตามผลงานตามขั้นความสำเร็จของงานก่อสร้าง ซึ่งเงินที่ได้รับบริษัทต้องนำไปจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง และกล่าวว่าจะจ้างผู้รับเหมาช่าง ฯลฯ เป็นต้น ความเสี่ยงนี้สามารถเกิดขึ้นได้จากหลายสาเหตุ เช่น ลูกค้ามีปัญหาทางการเงิน การบริหารจัดการที่ไม่ดี หรือการเกิดข้อพิพาทระหว่างบริษัทกับลูกค้า เป็นต้น หากบริษัท ไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากลูกค้าได้หรือไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด ย่อมส่งผลกระทบต่อแผนงานดำเนินการก่อสร้างรวมทั้งส่งผลกระทบต่อเงินทุนหมุนเวียนที่ใช้ในโครงการ และอาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องและเงินทุนหมุนเวียนโดยรวมของบริษัท

## ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. ผลกระทบต่อแผนงานดำเนินการก่อสร้าง: การที่บริษัทไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากลูกค้าได้ตามเวลาที่กำหนด อาจทำให้แผนงานดำเนินการก่อสร้างต้องหยุดชะงัก เนื่องจากบริษัทไม่มีเงินทุนเพียงพอในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง และกล่าวว่าจะจ้างผู้รับเหมาช่าง ซึ่งอาจทำให้โครงการล่าช้าและไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามที่กำหนด
2. ผลกระทบต่อเงินทุนหมุนเวียนของโครงการ: เงินที่ได้รับจากลูกค้าถือเป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนที่สำคัญสำหรับโครงการ หากบริษัทไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ตามเวลาที่กำหนด จะทำให้เงินทุนหมุนเวียนที่ใช้ในโครงการลดลง ส่งผลให้บริษัทต้องหาแหล่งเงินทุนอื่นมาทดแทน ซึ่งอาจทำให้เกิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เช่น ดอกเบี้ยเงินกู้
3. ผลกระทบต่อสภาพคล่องของบริษัท: การที่บริษัทไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากลูกค้าได้ตามเวลาที่กำหนด อาจทำให้สภาพคล่องของบริษัทลดลง และอาจทำให้บริษัทไม่สามารถชำระหนี้หรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ตามกำหนดเวลา ส่งผลให้บริษัทต้องเผชิญกับปัญหาสภาพคล่องในที่สุด

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงจากการเรียกเก็บเงินไม่ได้ บริษัทฯ ได้ดำเนินมาตรการต่าง ๆ ดังนี้:

1. การคัดเลือกลูกค้า: บริษัทฯ มีนโยบายในการคัดเลือกลูกค้าที่ชัดเจน โดยจะพิจารณาจากฐานะการเงิน ผลประกอบการ ประวัติการชำระหนี้ ชื่อเสียง และประวัติของผู้บริหาร ก่อนที่จะตกลงรับงานเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้ามีความสามารถในการชำระเงินตามสัญญา
2. การทำสัญญาที่ชัดเจน: บริษัทฯ จะทำสัญญาที่ชัดเจนและครอบคลุมทุกประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงิน เช่น กำหนดเวลาการชำระเงิน เงื่อนไขการชำระเงิน และบทลงโทษในกรณีที่ลูกค้าไม่สามารถชำระเงินได้ตามกำหนด เพื่อป้องกันการเกิดข้อพิพาทในภายหลัง
3. การติดตามและประเมินสถานะการเงินของลูกค้า: บริษัทฯ จะติดตามและประเมินสถานะการเงินของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถคาดการณ์และเตรียมการรับมือกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้
4. การจัดทำแผนการเงินที่รอบคอบ: บริษัทฯ จะจัดทำแผนการเงินที่รอบคอบและมีการสำรองเงินทุนไว้สำหรับกรณีฉุกเฉิน เพื่อให้สามารถดำเนินการก่อสร้างได้อย่างต่อเนื่องแม้จะเกิดปัญหาการเรียกเก็บเงินไม่ได้
5. การใช้ระบบการจัดการหนี้: บริษัทฯ จะใช้ระบบการจัดการหนี้ที่มีประสิทธิภาพ เช่น การติดตามการชำระเงินของลูกค้า การแจ้งเตือนเมื่อถึงกำหนดชำระเงิน และการเจรจากับลูกค้าในกรณีที่เกิดปัญหาการชำระเงิน การดำเนินมาตรการเหล่านี้จะช่วยให้บริษัทฯ สามารถลดความเสี่ยงจากการเรียกเก็บเงินไม่ได้และรักษาสภาพคล่องและเงินทุนหมุนเวียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ (COMPLIANCE RISK)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การกำกับดูแลกิจการ
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

## ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจก่อสร้างมีความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ (Compliance Risk) เนื่องจากการปรับเปลี่ยนกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างอาคารและงานด้านอื่น ๆ อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของธุรกิจได้ การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเหล่านี้ อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ทั้งในด้านการเงินและชื่อเสียง กฎหมายและข้อบังคับ ที่สำคัญ

## ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. กฎหมายวิชาชีพสถาปนิกและวิศวกร: การดำเนินธุรกิจก่อสร้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่ควบคุมวิชาชีพสถาปนิกและวิศวกร ซึ่งกำหนดมาตรฐานและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและการก่อสร้าง หากไม่ปฏิบัติตามอาจทำให้เกิดปัญหาทางกฎหมายและการถูกฟ้องร้อง
2. กฎหมายแรงงาน: การจ้างงานและการบริหารจัดการแรงงานต้องเป็นไปตามกฎหมายแรงงาน ซึ่งรวมถึงการจ่ายค่าแรง การจัดสวัสดิการ และการดูแลความปลอดภัยในการทำงาน หากไม่ปฏิบัติตามอาจทำให้เกิดข้อพิพาทและการถูกฟ้องร้อง นอกจากนี้แล้วบริษัทยังตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชนโดยบริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิมนุษยชนของบุคลากรและแรงงาน บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายเคารพสิทธิเด็กและมนุษยชน ที่ระบุถึงประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน อีกทั้งบริษัทได้นำแนวทางของ HRDD มาใช้เป็นแนวทางการประเมินและบริหารความเสี่ยง
3. กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน: การทำงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่กำหนดมาตรฐานและข้อกำหนด หากไม่ปฏิบัติตามอาจทำให้เกิดการถูกปรับและการถูกฟ้องร้องจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. กฎหมายสิ่งแวดล้อม: การก่อสร้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่กำหนดมาตรฐานและข้อกำหนดในการป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หากไม่ปฏิบัติตามอาจทำให้เกิดการถูกปรับและการถูกฟ้องร้องจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. มาตรฐานการจัดทำบัญชี: การจัดทำบัญชีและการรายงานทางการเงินต้องเป็นไปตามมาตรฐานการจัดทำบัญชีที่กำหนด หากไม่ปฏิบัติตามอาจทำให้เกิดปัญหาทางการเงินและการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ บริษัทฯ ได้ดำเนินมาตรการต่าง ๆ ได้แก่ การติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และข้อบังคับ โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการติดตามและตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวและปฏิบัติตามได้อย่างทันเวลา รวมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานในหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับข้างต้น การดำเนินมาตรการเหล่านี้จะช่วยให้บริษัทฯ สามารถลดความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้

## ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงด้านสังคมและ/หรือสิ่งแวดล้อม

(SOCIAL AND/OR ENVIRONMENT RISK)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

## ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจก่อสร้างในปัจจุบันต้องเผชิญกับความเสี่ยงด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม (Social and/or Environment Risk) ซึ่งเป็นปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมาก บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับกรอบแนวคิด ESG (Environmental, Social, and Governance) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยบริษัทได้ดำเนินการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนที่กำหนด พร้อมร่วมประเมินตามรายชื่อหุ้นยั่งยืน THSI (Thailand Sustainability Investment) ระหว่างปี 2560 – 2565 และผลประเมินหุ้นยั่งยืน SET ESG Ratings ประจำปี 2566 จนถึงปัจจุบัน รายละเอียดปรากฏตามหัวข้อที่เกี่ยวข้องในรายงานประจำปีเล่มนี้

## ผลกระทบจากความเสียหาย

การก่อสร้างอาจก่อให้เกิดมลภาวะต่าง ๆ เช่น เสียง ฝุ่นละออง และน้ำเสีย ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของชุมชนข้างเคียง

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริษัทฯ จึงมีมาตรการในการควบคุมมลภาวะให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด เช่น การติดตั้งหัวพ่นน้ำขนาดเล็กรอบโครงการเพื่อลด PM 2.5 การจัดการน้ำเสีย และการควบคุมเสียง
2. การใช้วัสดุก่อสร้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเลือกวัสดุก่อสร้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและสามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้ เพื่อลดปัญหาขยะในอนาคต นอกจากนี้ยังมีการคัดแยกขยะและการจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ
3. การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม: บริษัทฯ และผู้ว่าจ้างหรือเจ้าของโครงการ มีการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment: EIA) เพื่อวิเคราะห์และหาแนวทางในการลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการก่อสร้าง และมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
4. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน: บริษัทฯ มีนโยบายในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนข้างเคียงพื้นที่ก่อสร้าง โดยมีการประสานงานกับผู้นำชุมชนเพื่อเข้าสำรวจพื้นที่ของชุมชน สอบถามผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการก่อสร้าง และรับฟังความกังวลใจของชุมชน เพื่อหาแนวทางในการลดผลกระทบและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน
5. การมีส่วนร่วมของชุมชน: บริษัทฯ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการดำเนินโครงการก่อสร้าง เช่น การจัดประชุมชี้แจงข้อมูลโครงการ การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากชุมชน และการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือที่ดี

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

### แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

## การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี  
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี  
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่  
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

## การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี  
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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