

เอกสารประกอบ ปี 2568
แบบประเมินความยั่งยืนของบริษัทจดทะเบียน

บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)
CIVIL ENGINEERING PUBLIC COMPANY LIMITED

มติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ

หมวด 2 จรรยาบรรณธุรกิจ และการต่อต้านการทุจริต

ข้อ 10 กระบวนการติดตามและจัดการให้มีการปฏิบัติ

ตามจรรยาบรรณธุรกิจ

10.1 การติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

เอกสารอ้างอิง 1 : เปิดเผยบนเว็บไซต์

- <https://www.civilengineering.co.th/storage/content/cg/document-download/20240531-civil-it-whistleblowing-policy-th.pdf>



ประกาศคณะกรรมการบริษัท

ฉบับที่ 1/2563

เรื่อง นโยบายการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 3/2563 วันที่ 15 พฤษภาคม 2563 บริษัทจึงออกประกาศเรื่อง นโยบายการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน เพื่อถือเป็นหลักและแนวปฏิบัติ ดังนี้

บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม ("บริษัท") ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างระมัดระวังในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน โดยยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้อง จึงกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

ตามที่บริษัทได้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนั้น จึงกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมั่นใจว่า บริษัทมีช่องทางและกระบวนการในการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนที่โปร่งใส ปลอดภัย และเป็นธรรมต่อผู้แจ้งหรือร้องเรียน

2. ขอบเขตการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

นโยบายนี้ครอบคลุมกรณีที่มีข้อสงสัย หรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่า กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัทมีการกระทำที่ไม่สุจริตหรือไม่โปร่งใส การประพฤติอันมิชอบในรูปแบบต่างๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- การกระทำความผิดทางอาญาหรือการยุยงให้กระทำความผิด
- การกระทำที่สุ่มเสี่ยงใดๆ ซึ่งรวมถึงการทุจริต การให้สินบน และการชู้กรรโชก
- การไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือแนวทางปฏิบัติในด้านกฎหมายหรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท
- การกระทำ ความประพฤติ หรือการละเว้นการกระทำในทางบัญชี รายงาน บันทึกการ และการแนวทางปฏิบัติ และ/หรือการรายงานทางการเงินหรือการควบคุมภายในที่มีพิรุณหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือแนวทางการปฏิบัติทั่วไป
- เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือความปลอดภัยของบุคคลใด
- เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม



- การกระทำที่เป็นการกระทำผิดร้ายแรง
- การกระทำโดยเจตนาให้บริษัทเสียหายหรือเสียประโยชน์
- กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขหรือดำเนินการตามขั้นตอนอันสมเหตุสมผลในการรายงานเรื่องที่น่าจะทำให้เกิดค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายร้ายแรงต่อบริษัท โดยไม่อาจหลีกเลี่ยงได้
- การปิดบังการกระทำผิดประเภทต่างๆ ข้างต้นโดยเจตนา

3. บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

บุคลากรของบริษัททุกระดับ รวมถึงบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ทราบข้อสงสัยตามขอบเขตที่ระบุไว้ในข้อ 2 สามารถแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนต่อบริษัทได้

4. การให้ความคุ้มครอง

4.1 ผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสสามารถให้ข้อมูลโดยไม่ต้องเปิดเผยตัวตนได้ บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลและรายละเอียดของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ หรืออาจเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงจำกัด ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลใดๆ บริษัทจะพิจารณาอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินงานตามระเบียบของบริษัท หรือตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน แล้วแต่กรณี

4.2 บริษัทจะไม่ยอมให้มีการกระทำใดๆ อันเป็นการตอบโต้ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส และจะดำเนินการทางวินัยต่อบุคคลที่พบว่าได้กระทำการตอบโต้ดังกล่าว กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนอาจไม่ปลอดภัย หรืออาจได้รับความเดือดร้อน เสียหาย สามารถร้องขอให้ฝ่ายจัดการหรือคณะกรรมการสอบสวนกำหนดมาตรการให้คุ้มครองที่เหมาะสมได้

5. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง

บริษัทได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือคณะกรรมการ ในกรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนเป็นฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการชุดย่อย หรือกรณีที่เป็นการกระทำผิดร้ายแรง เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อทำหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐาน และดำเนินการใดๆ ในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงของเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบเอกสาร ข้อมูล E-mail ตลอดจนข้อมูลอื่นใด และสอบถามข้อมูลกับผู้ให้ข้อมูลได้ โดยกระบวนการสอบสวนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และเที่ยงธรรม



คณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง ประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานของบริษัท 3 หน่วยงาน คือ

1. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
2. ฝ่ายต้นสังกัดของผู้ถูกแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
3. ฝ่ายหรือหน่วยงานอื่นที่มีความเป็นอิสระ เช่น ฝ่ายบัญชี ฯลฯ เป็นต้น

6. ช่องทางในการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

บริษัทกำหนดช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน ดังนี้

6.1 การแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนโดยตรงถึง

- ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- เลขานุการบริษัท
- กรรมการตรวจสอบ
- กรรมการบริษัท

6.2 อีเมลล์ : ส่งโดยตรงถึงคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ที่

company_secretary@civilengineering co.th

6.3 ทางไปรษณีย์ : ส่งโดยตรงถึงคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)
68/12 อาคารซีอีซี ชั้น 7 ถนนกำแพงเพชร 6
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร 10900

อนึ่ง ทุกช่องทางการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน เลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่ในการประสานงานรับ-ส่งเรื่อง ติดตามผลการสอบสวน และรวบรวมเรื่อง

7. ขั้นตอนการดำเนินการ

- 7.1 กรณีเป็นการร้องทุกข์ของพนักงาน ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานเรื่อง การร้องทุกข์
- 7.2 กรณีเป็นการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน ตามขอบเขตที่ระบุไว้ข้อ 2 ให้เลขานุการบริษัท ดำเนินการดังนี้



- (1) กรณีที่เห็นว่าไม่เป็นเรื่องร้ายแรง ให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาสั่งการให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบและความเห็นหรือข้อเสนอแนะเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ และสรุปผลแจ้งเลขานุการบริษัท เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล
 - (2) กรณีที่เห็นว่าเป็นการกระทำผิดร้ายแรง หรือกรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนเป็นฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการชุดย่อย ให้รายงานคณะกรรมการโดยทันที เพื่อพิจารณาสั่งการคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการตามกระบวนการ
- 7.3 คณะกรรมการสอบสวนฯ จะต้องเริ่มดำเนินการสอบสวนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้ โดยคำนึงถึงลักษณะความร้ายแรงของข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน และจะดำเนินการด้วยความระมัดระวังเพื่อที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพและรายละเอียดของการสอบสวน และจะดำเนินการภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่ได้รับข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน
- 7.4 ผลการสอบสวนการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน
- (1) กรณีผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิดหรือได้ให้ข้อแนะนำแก่ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และไม่มีการลงโทษใดๆ ให้คณะกรรมการสอบสวนฯ สรุปผลแจ้งต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี)
 - (2) กรณีผู้ถูกร้องเรียนมีความผิด และมีการลงโทษทางวินัยและหรือดำเนินคดีทางกฎหมาย(ถ้ามี) ให้คณะกรรมการสอบสวนฯ เสนอความเห็นและข้อเสนอแนะต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อได้ข้อสรุปแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนฯ สรุปผลการสอบสวนแจ้งเลขานุการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (3) กรณีเป็นข้อร้องเรียนจากผู้ที่ไม่ระบุชื่อและไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้รายงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาสั่งการ
- 7.5 การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียน และการแก้ไขปรับปรุง ให้กรรมการสอบสวนฯ แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ และสรุปแนวทางการแก้ไขปรับปรุงเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



8. การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

การแจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ถ้าพิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือจงใจ กลั่นแกล้ง ใส่ร้าย บิดเบือนข้อเท็จจริง หรือมีเจตนาทำให้เกิดความแตกแยกภายในบริษัท กรณีเป็นพนักงานจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานและระเบียบของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังอาจจะพิจารณาดำเนินการทางกฎหมาย กรณีเป็นการกระทำโดยบุคคลภายนอก รวมถึงการกระทำโดยพนักงานบริษัท และทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทอาจจะพิจารณาดำเนินการทางกฎหมาย ตามแต่กรณี

นโยบายฉบับนี้ กำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำปีอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2563 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม 2563



(นายชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ)
ประธานกรรมการ

10.1 กระบวนการติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ (ต่อ)

บริษัทฯ ได้มีการทบทวนกระบวนการและติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจประจำปี โดยพิจารณาจาก

- 1) การทำแบบทดสอบความรู้ด้านจรรยาบรรณธุรกิจ โดยมีการกำหนดให้พนักงานทุกคนต้องทำแบบทดสอบปีละ 1 ครั้ง และผ่านเกณฑ์ที่คะแนนมากกว่า 80%
- 2) การสุ่มสัมภาษณ์พนักงาน โดยในปี 2567 ได้ทำการสุ่มสัมภาษณ์พนักงานจากหลากหลายแผนก จำนวน 8 คน

เอกสารอ้างอิง 2 : แนวคำถามสัมภาษณ์ประเด็นจรรยาบรรณธุรกิจ และ HRDD

แนวคำถามสัมภาษณ์เพื่อทำความเข้าใจประเด็น HRDD ในองค์กร

1. แนะนำตัว ตำแหน่ง/แผนก และระยะเวลาที่ทำงานในซีวิล
2. คุณรับทราบเกี่ยวกับ พรบ.แรงงานสัมพันธ์ มากน้อยแค่ไหน? ทราบเกี่ยวกับสิทธิในการเรียกร้องตามกฎหมายหรือไม่? องค์กรมีการจัดอบรมให้ความรู้เรื่องนี้หรือไม่
3. เรามีการดูแลเรื่องสิทธิมนุษยชนของคุณค่าหรือไม่? อย่างไร?
4. เรามีปัญหาเรื่องแรงงานบังคับในองค์กรหรือไม่? เรามีการบังคับให้ทำ OT หรือไม่?
5. เรามีแรงงานต่างด้าว หรือแรงงานเด็ก หรือไม่? คุณค่าของเราหรือไม่? หากมีเรามีมาตรการดูแลอย่างไร
6. คุณทราบหรือไม่ว่าบริษัทมีคณะกรรมการสวัสดิการ?
7. คุณคิดว่าสวัสดิการของบริษัทตอบโจทย์การใช้ชีวิตของคุณหรือไม่? มีสวัสดิการใดที่ต้องการปรับปรุงหรือไม่?
8. คุณคิดว่ามีการเลือกปฏิบัติในองค์กรหรือไม่? อย่างไร?
9. คุณคิดว่าองค์กรมีการจัดการด้านความปลอดภัยหรือไม่? อย่างไร? มีประเด็นอะไรที่ควรปรับปรุงหรือไม่?
10. หากคุณต้องการส่งเรื่องร้องเรียน ไม่ว่าจะเรื่องการถูกละเมิดสิทธิ หรือเหตุทุจริต คุณจะแจ้งให้บริษัททราบหรือไม่? คุณทราบช่องทางแจ้งหรือไม่?
11. ประเด็นอื่นๆ ที่อยากจะเสริม

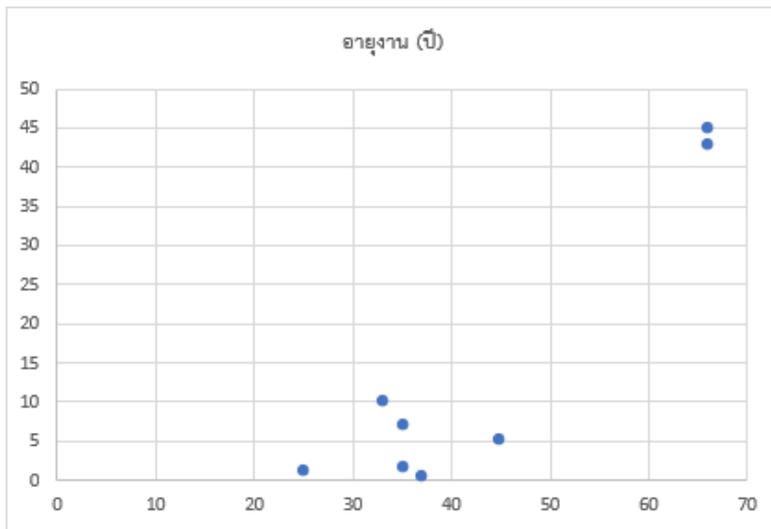
กลุ่มเป้าหมายในการสอบถาม (10 คน)

1. ระดับหัวหน้า หรือบริหารแผนกวิศวะ จำนวน 1 คน
2. หัวหน้าโครงการ หรือวิศวะโครงการ จำนวน 2 คน
3. |แผนกเครื่องจักรและโรงงาน จำนวน 1 คน
4. แผนก HR จำนวน 1 คน
5. แผนก จป. จำนวน 1 คน
6. พนักงานที่อายุงานมากกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน
7. พนักงานที่อายุงานต่ำกว่า 3 ปี จำนวน 1 คน

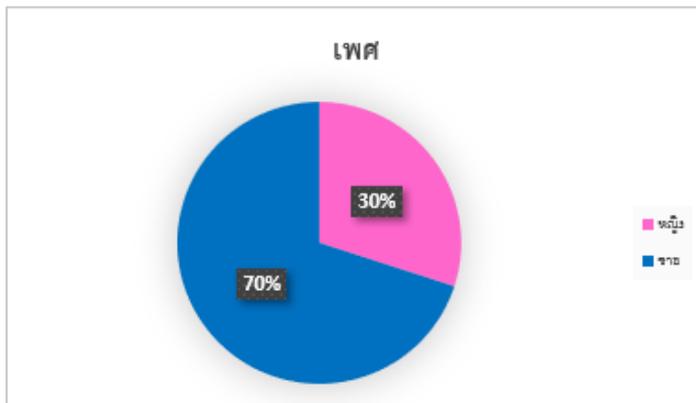
เอกสารอ้างอิง 3 : ตัวอย่างสรุปผลการสัมภาษณ์ประเด็นจรรยาบรรณธุรกิจ และ HRDD
สรุปประเด็นจากการสัมภาษณ์

ผู้ถูกสัมภาษณ์จำนวน 8 คน (ณ วันที่ 11 พ.ย. 67)

สัดส่วนอายุ vs อายุงาน (ปี)



สัดส่วนเพศ



แผนก

1. วิศวะโครงการ
2. วิศวะ Project control
3. HR
4. บัญชี
5. จป. โครงการ
6. ผู้บริหาร
7. จัดซื้อ
8. กฎหมาย

สรุปประเด็นการสัมภาษณ์

จากการพูดคุยกับผู้ถูกสัมภาษณ์มีประเด็นที่เห็นตรงกันอยู่ดังนี้

1. สิทธิแรงงาน
 - มีการดูแลพนักงานตามสิทธิขั้นพื้นฐานได้ดีแม้ว่าจะเป็นช่วงที่บริษัทมีวิกฤต เช่น การจ่ายเงินเดือนที่ตรงเวลาและเป็นธรรม การจัดหาสวัสดิการต่างๆ ให้ ฯลฯ
 - การดูแลครอบคลุมไปยัง sub-contract โดยหากเกิดกรณีที่นายจ้างมีปัญหาการจ่ายเงินไม่ตรง ซีวิล ก็จะเข้าไปสนับสนุนในเรื่องการเจรจาเพื่อเรียกร้องสิทธิให้กับลูกจ้างอย่างเหมาะสม
 - การมีติดตามควบคุมเรื่องแรงงานต่างด้าวของ sub-contract และดูแลความเป็นอยู่อย่างเหมาะสม แต่ยังคงตรวจสอบเรื่อง work permit ให้เข้มงวดมากขึ้น โดยตามนโยบายของบริษัทมีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง แต่จะเกิดช่องโหว่เรื่องการเปลี่ยนตัวลูกจ้างระหว่างโครงการ
 - สั่งห้ามเด็กเข้าพื้นที่อย่างเด็ดขาด แม้จะยังมีพบเห็นบ้างเป็นบางครั้ง แต่มีการกำชับดูแลที่เข้มงวด ไม่ให้แรงงานพาเด็กเข้าพื้นที่เนื่องจากเหตุผลด้านความปลอดภัย
2. ความปลอดภัย
 - ปัจจุบันบริษัทได้จัดหาเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำอยู่ในแต่ละโครงการ ทำให้มีการควบคุมและให้ความรู้เรื่องการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

10.2 การจัดการกรณีฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจและการแก้ไขป้องกัน

มีการจัดการเรื่องกรณีฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ เช่น ขั้นตอนการสอบสวน การแก้ปัญหา การลงโทษผู้กระทำผิด การเยียวยากรณีมีผู้เสียหาย เป็นต้น

เอกสารอ้างอิง 1 : เปิดเผยบนเว็บไซต์

- <https://www.civilengineering.co.th/storage/content/cg/document-download/20240530-civil-process-follow-code-of-conduct.pdf>

กระบวนการติดตามการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ

การติดตามกรณีการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ มีความจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือและความซื่อสัตย์ขององค์กร การมีขั้นตอนที่ชัดเจนและโปร่งใสจะช่วยส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและลดความเสี่ยงในระยะยาว ซึ่งเป็นขั้นตอนสำคัญในการรักษาความโปร่งใสและความซื่อสัตย์ในองค์กร โดยทั่วไปกระบวนการนี้จะประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้:

1. การรายงานการฝ่าฝืน

- **การรับเรื่อง:** พนักงานหรือบุคคลภายนอกสามารถรายงานการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจผ่านช่องทางที่กำหนด เช่น สายด่วนจรรยาบรรณ, อีเมล, หรือระบบรายงานออนไลน์
- **การรับรองความเป็นความลับ:** องค์กรจะต้องรับรองว่าข้อมูลของผู้รายงานจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับและปกป้องผู้รายงานจากการถูกแก้แค้นหรือการตอบโต้

2. การประเมินและการจัดสรรกรณี

- **การคัดกรองเบื้องต้น:** การตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับเพื่อยืนยันว่ามีหลักฐานเพียงพอในการเปิดการสอบสวน
- **การจัดสรรกรณี:** กรณีที่มีความซับซ้อนหรือต้องการความช่วยเหลือเฉพาะทางจะถูกจัดสรรให้กับหน่วยงานหรือบุคคลที่เหมาะสมในการดำเนินการต่อ

3. การสอบสวน

- **การรวบรวมหลักฐาน:** การรวบรวมเอกสาร, การสัมภาษณ์พยาน, และการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- **การวิเคราะห์:** การวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้เพื่อหาข้อเท็จจริงและประเมินความผิด
- **การบันทึกและการรายงาน:** การบันทึกผลการสอบสวนและการจัดทำรายงานเพื่อเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่รับผิดชอบ

4. การตัดสินใจและการดำเนินการ

- **การพิจารณา:** การพิจารณาผลการสอบสวนโดยคณะกรรมการหรือผู้บริหารที่มีอำนาจในการตัดสินใจ
- **การลงโทษ:** การกำหนดบทลงโทษที่เหมาะสม เช่น การตักเตือน, การพักงาน, หรือการเลิกจ้าง
- **การแจ้งผล:** การแจ้งผลการตัดสินใจและการลงโทษให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

5. การติดตามผล

- **การติดตาม:** การติดตามผลการดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามบทลงโทษและมาตรการที่กำหนด
- **การประเมิน:** การประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการติดตามและการปรับปรุงตามความจำเป็น

6. การป้องกันและการปรับปรุง

- **การอบรม:** การจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และความเข้าใจในจรรยาบรรณธุรกิจให้กับพนักงาน
- **การปรับปรุงนโยบาย:** การปรับปรุงและพัฒนานโยบายและกระบวนการเพื่อลดความเสี่ยงในการฝ่าฝืนในอนาคต

10.2 การจัดการกรณีฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจและการแก้ไขป้องกัน (ต่อ)

จากการทบทวนและพิจารณาเพื่อการแก้ไขป้องกันไม่ให้เกิดการฝ่าฝืนด้านจรรยาบรรณธุรกิจ และพบว่าความเสี่ยงที่อาจเกิดการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจในด้านสิทธิมนุษยชน ตามที่มีการเปิดเผยในรายงาน 56-1 One report ปี 2567 หน้า 53

53

รายงานประจำปี 2567

5.2 ความเสี่ยงจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน (Human Right) ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact)

การยอมรับความแตกต่างและเคารพในสิทธิของผู้อื่นเป็นพื้นฐานสำคัญของการอยู่ร่วมกันในสังคม ซึ่งหากไม่ได้รับการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อธุรกิจได้ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน อาทิ การส่งเสริมความเท่าเทียม การไม่เลือกปฏิบัติ การบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงปกป้องบุคลากรจากการเลือกปฏิบัติและการถูกคุกคาม

แนวทางจัดการความเสี่ยง (Mitigation Plan)

บริษัทฯ เคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน ตามหลักมาตรฐานสากล ได้แก่ ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ หลักการข้อยกเว้นโลกแห่งสหประชาชาติ หลักปฏิบัติของสหประชาชาติว่าด้วยการดำเนินธุรกิจและสิทธิมนุษยชน และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์กรแรงงานระหว่างประเทศ รวมถึงข้อกำหนดกฎหมายในทุกประเทศที่ประกอบธุรกิจ โดยบริษัทฯ ดำเนินกระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านอย่างต่อเนื่อง และประกาศนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบอย่างทั่วถึง

เพื่อให้กระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นผู้บริหารสูงสุดจึงแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน หรือ Human Rights Due Diligence (HRDD) ทำหน้าที่ทบทวนนโยบายให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล รวมถึงผลักดันผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงาน และความปลอดภัย อาชีวอนามัย ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมทั้งภายในองค์กร และตลอดห่วงโซ่อุปทาน

(6.) ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk)

บริษัท มีการทบทวนประเด็นและแนวโน้มที่อาจเป็นความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่อาจเป็นประเด็นหรือความเสี่ยงใหม่เป็นประจำทุกปี เพื่อมุ่งหามาตรการและแนวทางการจัดการในการรองรับความเสี่ยงดังกล่าว พร้อมทั้งสามารถตอบสนองต่อความเสี่ยงนั้นได้อย่างทันก่วงที่ โดยในปี 2567 มีประเด็นความเสี่ยงเกิดใหม่ที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจ ดังนี้

6.1 ความเสี่ยงจากเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI) ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact)

เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI) กำลังเปลี่ยนแปลงโลกธุรกิจอย่างรวดเร็ว และได้เข้ามามีบทบาทอย่างมากในการดำเนินชีวิตประจำวัน รูปแบบการดำเนินธุรกิจ การแข่งขันในตลาด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคที่เข้าสู่การแข่งขันและขับเคลื่อนธุรกิจด้วย "นวัตกรรม" อาทิ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการก่อสร้าง วิเคราะห์ข้อมูลเหล่านั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในระยะยาวการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็นความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อรูปแบบการดำเนินธุรกิจก่อสร้างแบบเดิม หากบริษัทฯ ไม่สามารถตามทันเทคโนโลยีดังกล่าว อาจสูญเสียความสามารถในการแข่งขันต่อคู่แข่ง รวมทั้งอาจเป็นโอกาสในการสร้างธุรกิจใหม่ ๆ ที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร อีกทั้ง การเติบโตและความก้าวหน้าของเทคโนโลยียังอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของรูปแบบการทำงานและทักษะที่จำเป็นสำหรับพนักงาน ซึ่งทำให้ธุรกิจต้องปรับตัวและปรับโครงสร้างองค์กร

แนวทางจัดการความเสี่ยง (Mitigation Plan)

บริษัทฯ เชื่อว่าธุรกิจที่ปรับตัวรับมือกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลและ AI ได้อย่างทันก่วงที่ จะสามารถเติบโตและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์องค์กรประจำปีอย่างสม่ำเสมอเพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจ รวมทั้งจัดทำกลยุทธ์การเตรียมความพร้อมด้านดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (Digital and AI Transformation) ทั้งในเรื่องของการวางแผนงาน การติดตามการปฏิบัติตามแผนงาน การพัฒนาระบบงาน เทคโนโลยี และบุคลากร เป็นต้น

บริษัทฯ ได้เตรียมความพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนี้อย่างจริงจัง โดยเริ่มจากการสำรวจผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อธุรกิจของตนเอง จากนั้นจึงกำหนดแนวทางการรับมือที่เหมาะสมกับบริบทของธุรกิจ โดยมีการลงทุนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและ AI สำหรับพนักงาน เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานร่วมกับเทคโนโลยีดิจิทัลและ AI ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลและ AI เพื่อให้ธุรกิจสามารถเพิ่มประสิทธิภาพ และลดต้นทุนการก่อสร้าง

จึงได้มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง คือ มูลนิธิเครือข่ายพัฒนาบ้านเด็ก และพิจารณาเข้าร่วมโครงการสร้างเสริมผลลัพธ์ที่ดีทางสังคมหรือ Building Social Impact Initiative (BSI Initiative) ในปี 2568 และมีการเผยแพร่ผ่านสำนักงานข่าวออนไลน์ ดังนี้

<https://www.kaohoon.com/pr/730597>



CIVIL-มูลนิธิบ้านเด็ก ลงนาม BSI ยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชนมีประสิทธิภาพ-ยั่งยืน

ข่าวหุ้นธุรกิจออนไลน์ ใช้คุกกี้บนเว็บไซต์เพื่อนำเสนอประสบการณ์ที่ดีที่สุดให้กับผู้ใช้งานทุกท่าน ยอมรับ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ในพื้นที่ก่อสร้าง ดอกย้ำค่านิยมองค์กรในการเห็นคุณค่าการอยู่ร่วมกัน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

• 3 ก.พ. 2568

นายปิยะดิษฐ์ ัฒตศิริสุข ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน) หรือ CIVIL ผู้นำบริษัท ก่อสร้างครบวงจรชั้นนำของไทย เปิดเผยว่า ในฐานะที่ CIVIL เป็นผู้นำอุตสาหกรรมก่อสร้าง ที่มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรมและสร้างผลกระทบต่อชุมชน ผ่านงานโครงการก่อสร้างที่ได้มาตรฐานและมีความปลอดภัย เพื่อการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน บุคลากร รวมถึงแรงงานก่อสร้างที่ถือเป็นฟันเฟืองสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทได้ร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการสนับสนุนคณะปฏิบัติการสร้างเสริมผลลัพธ์ที่ดีทางสังคม (BSI – Building Social Impact Initiative) ร่วมกับมูลนิธิเครือข่ายพัฒนาบ้านเด็ก โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความเข้าใจในขอบเขตการทำงานร่วมกันระหว่างบริษัทกับมูลนิธิ ในการพัฒนาสภาพความเป็นอยู่และการเข้าถึงบริการของเด็ก และ ครอบครัวแรงงานก่อสร้างในพื้นที่ภาคใต้ ทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและมีมาตรฐาน, ด้านสวัสดิการและการเข้าถึงบริการต่าง ๆ, ด้านการพัฒนาสุขภาพพื้นฐาน และ ด้านการสนับสนุนทางการศึกษา โดยมุ่งเน้นการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ผ่านการดำเนินกิจการและกิจกรรมที่คำนึงถึงเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืนของบุคลากรภายในบริษัท

“จากการศึกษากรอบการดำเนินงานของ BSI ที่สะท้อนถึงแนวทางในการพัฒนาสังคมอย่างชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับค่านิยมองค์กรของ CIVIL ในด้านการให้ความสำคัญต่อคุณค่าของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทุกภาคส่วน โดยมุ่งเน้นการเคารพในสิทธิขั้นพื้นฐาน และ ความไว้วางใจกันและกัน เพื่อนำไปสู่การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีประสิทธิภาพและมีความยั่งยืน จึงทำให้บริษัทต้องการเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนโครงการดังกล่าว ร่วมกับบริษัทอื่น ๆ ในอุตสาหกรรมที่มีเป้าหมายเดียวกันในการพัฒนาประเทศไปพร้อมกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน” นายปิยะดิษฐ์ กล่าวเพิ่มเติม

10.3 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ เช่น กรณีฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ หรือไม่มีกรณีฝ่าฝืน เป็นต้น ต่อคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการที่กรรมการมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ

เอกสารอ้างอิง : การเปิดเผยในรายงาน 56-1 One report ปี 2567 หน้า 111

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัท ได้กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการเติบโตอย่างยั่งยืน

6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

1) ที่ประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร NED (Non-Executive Director) ประจำปี 2567 ในวันศุกร์ที่ 5 กรกฎาคม 2567 เปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ได้แสดงความเห็น คำแนะนำ อย่างเต็มที่ โดยนำข้อสรุปจากการประชุม แจ้งต่อฝ่ายจัดการ เพื่อแนะนำประเด็นที่เป็นประโยชน์และเพิ่มประสิทธิภาพของการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี

2) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 ได้รับทราบรายงานการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รายงานผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน (Sustainability) นโยบายที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน (Sustainability Policy) การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย กฎบัตร และจรรยาบรรณธุรกิจ ของบริษัท ประจำปี 2567

6.3.2 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code)

บริษัทฯ มีการทบทวนความเหมาะสมของการปฏิบัติตาม CG Code ของบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่ออกโดยสำนักงาน ก.ล.ด. และนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ สำหรับปี 2567 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตาม CG Code ดังกล่าว ยกเว้นในเรื่องดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติตาม CG Code	แนวปฏิบัติบริษัทฯ
บริษัทฯ ควรจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี	บริษัทฯ อยู่ระหว่างการเตรียมความพร้อมในการประสานงานกับปรึกษาภายนอกมาช่วยในการ กำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่ควรให้มีอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี รวมถึงเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี แต่คณะกรรมการบริษัท กรรมการรายบุคคล และคณะกรรมการชุดย่อย ได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และมีการปรับปรุงแก้ไขแบบประเมินตนเองใหม่ตามแบบของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) กรรมการทุกชุดได้แสดงความคิดเห็นและประเมินผลด้วยตนเองอย่างเป็นอิสระ ซึ่งได้นำผลการประเมินมาใช้พัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโดยมีหลักเกณฑ์และกระบวนการซึ่งได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

10.4 เปิดเผยกรณีฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ

เอกสารอ้างอิง : แบบรายงาน 56-1 One Report 2567 : หน้า 66

บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)

66

3.2.2 เป้าหมายการจัดการความยั่งยืนของบริษัท

เป้าหมายด้านเศรษฐกิจและบรรษัทภิบาล

พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ความรับผิดชอบ ป้องกันหรือหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สามารถเก็บรักษาความลับและไม่ใช้ข้อมูลภายใน เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น โดยมีเป้าหมายพนักงานปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมให้ครบร้อยละ 100 และไม่มีข้อร้องเรียนกรณีด้านจริยธรรม ภายในปี 2573

เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมายระยะยาว ปี 2573	เป้าหมายระยะสั้น ปี 2566 - 2568	ดำเนินการ ปี 2567	หมายเหตุ
พนักงานเข้าอบรมตามคู่มือจริยธรรมครบร้อยละ 100	อบรมครบ ร้อยละ 30	อบรมครบ อัตราร้อยละ 27	อบรมทั้งพนักงานปัจจุบันและปฐมนิเทศพนักงานใหม่
การร้องเรียนกรณีจริยธรรมเท่ากับร้อยละ 0	การร้องเรียน ร้อยละ 0	การร้องเรียนเท่ากับ ร้อยละ 0	ปี 2567 ไม่พบข้อมูลแจ้งการร้องเรียน

โครงการสำคัญตามเป้าหมาย

หลักสูตรโครงการอบรมจรรยาบรรณธุรกิจแก่พนักงาน



เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม

อุตสาหกรรมก่อสร้างเป็นอุตสาหกรรมที่มีการใช้ทรัพยากรจำนวนมาก โดยเฉพาะด้านวัสดุก่อสร้าง เช่น หิน ปูน ทราย และเหล็ก เป็นต้น และการใช้พลังงาน บริษัทจึงมุ่งเน้นการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงที่สุด เพื่อใช้ทรัพยากรเท่าที่จำเป็นและลดของเสียให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและตั้งเป้าหมายการลดการใช้พลังงาน และลดของเสียที่เกิดจากกิจกรรมของบริษัท โดยได้มีการทบทวนและปรับปรุงเป้าหมายให้มีความท้าทายมากขึ้นเพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการเรื่องสิ่งแวดล้อมอย่างแท้จริง

เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมายระยะยาว ปี 2573	เป้าหมายระยะสั้น ปี 2566 - 2568	ดำเนินการ ปี 2567	หมายเหตุ
ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าสูงสุด ร้อยละ 20 ภายในปี 2570 เทียบกับปี 2566	ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ร้อยละ 10	ปริมาณการใช้ไฟฟ้า 501,347 หน่วย	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าปี 2566 467,438 หน่วย
การลดปริมาณขยะทั่วไปเป็นจำนวนร้อยละ 20 ภายในปี 2573 เทียบกับปี 2567	การลดปริมาณขยะทั่วไปเป็นจำนวน ร้อยละ 10	เดือน ต.ค. - ธ.ค. ที่ดำเนินโครงการ Zero waste to landfill สามารถลดปริมาณขยะทั่วไปได้ 1,155 กิโลกรัม คิดเป็นร้อยละ 11 ของปริมาณขยะทั้งหมดในปี 2567	ปี 2567 ปริมาณขยะทั่วไป 10,388 กิโลกรัม