

เอกสารประกอบ ปี 2568  
แบบประเมินความยั่งยืนของบริษัทจดทะเบียน

บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)  
CIVIL ENGINEERING PUBLIC COMPANY LIMITED

มติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ

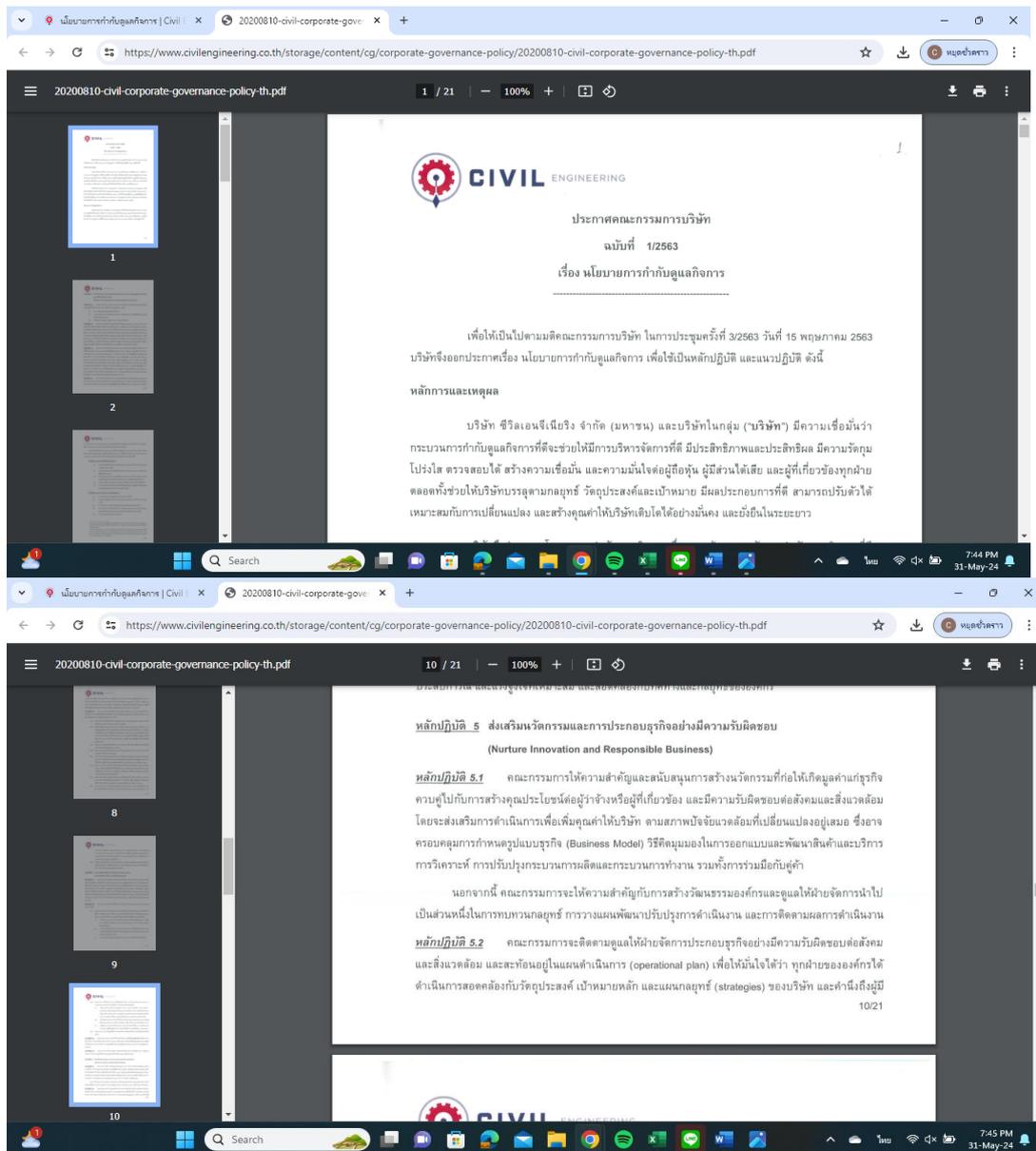
หมวด 8 นวัตกรรมทางธุรกิจเพื่อสังคมและ/หรือสิ่งแวดล้อม

ข้อ 23 การนำความรู้หรือประสบการณ์ด้านความยั่งยืนมาพัฒนา/ปรับใช้/คิดค้นนวัตกรรมที่  
สามารถเสริมสร้างประโยชน์ทางเศรษฐกิจ สังคม และ/หรือสิ่งแวดล้อม ไปพร้อมๆ กัน

### 23.1 มีวิสัยทัศน์หรือภารกิจหรือนโยบายของบริษัทที่ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจเพื่อสังคมและ/หรือสิ่งแวดล้อม

เอกสารอ้างอิง 1 : เปิดเผยบนเว็บไซต์

<https://www.civilengineering.co.th/storage/content/cg/corporate-governance-policy/20200810-civil-corporate-governance-policy-th.pdf>



### 23.1 มีวิสัยทัศน์หรือภารกิจหรือนโยบายของบริษัทที่ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจเพื่อสังคม และ/หรือสิ่งแวดล้อม (ต่อ)

#### เอกสารอ้างอิง 2 : เปิดเผยใน แบบ 56-1 One Report ปี 2567 หน้า 236

บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)

236

**3.9.8** คณะกรรมการจะกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขาธิการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการทำหน้าที่เกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ นอกจากนี้คณะกรรมการเปิดเผยคุณสมบัติ และประสบการณ์ของเลขาธิการบริษัทในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัทด้วย

**3.9.9** เลขาธิการบริษัทจะได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (certified program) เลขาธิการบริษัทจะได้รับการพิจารณาให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

#### หลักปฏิบัติ 4 **สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)**

##### หลักปฏิบัติ 4.1

คณะกรรมการจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการ เพื่อทราบเป็นระยะด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

##### หลักปฏิบัติ 4.2

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน และการประเมินผลที่เหมาะสม ดังนี้

**4.2.1** คณะกรรมการจะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่น ๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทในระยะยาวซึ่งรวมถึง

- 1.) การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว เช่น Employee Stock Ownership Plan
- 2.) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับ ค่าตอบแทนเปรียบเทียบกับระดับค่าตอบแทนในอุตสาหกรรมโดยประมาณ และผลการดำเนินงานของบริษัท เป็นต้น
- 3.) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ

**4.2.2** คณะกรรมการที่ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหารมีบทบาทเกี่ยวกับค่าตอบแทนและการประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1.) เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเกณฑ์การประเมินผลงานมีลักษณะจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารบริหารบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักและกลยุทธ์ และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว โดยสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเกณฑ์การประเมินล่วงหน้า
- 2.) ประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี และประธานกรรมการเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ
- 3.) อนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และปัจจัยอื่น ๆ ประกอบด้วย

**4.2.3** คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และปัจจัยในการประเมินผลสำหรับทั้งองค์กร

##### หลักปฏิบัติ 4.3

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของบริษัทและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัทเพื่อให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อความควบคุมบริษัทอย่างเหมาะสม

##### หลักปฏิบัติ 4.4

คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และสอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร

#### หลักปฏิบัติ 5 **ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture Innovation and Responsible Business)**

##### หลักปฏิบัติ 5.1

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยจะส่งเสริมการดำเนินการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิจัยค้นคว้าในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิเคราะห์ การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน

### 23.2 มีวิธีการหรือโครงการส่งเสริมการคิดค้นหรือพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจเพื่อสังคมและ/หรือ สิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นภายในบริษัท

บริษัทฯ มีการจัดโครงการ ONE TEAM ONE INNOVATION (OTOI) รายละเอียดตามเอกสารอ้างอิง 1 โดยได้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่พนักงานเรื่องการวิเคราะห์ประเด็นปัญหา (GAP ANALYSIS) และการออกแบบโครงการ (PROJECT DESIGN THINKING) เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2567 โดยมีตัวแทนพนักงานจากแต่ละแผนกเข้าร่วม และเปิดโอกาสให้พนักงานที่สนใจพัฒนาไอเดียจากการอบรมดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารอ้างอิง 2

ตัวอย่างโครงการภายใต้ OTOI : โครงการการใช้ RPA เพื่อลดขั้นตอนการเคลียร์รายการรับของและตั้งหนี้ โดยเป็นการดำเนินโครงการร่วมกันระหว่างแผนกบัญชีและการเงิน กับแผน IT รายละเอียดตามเอกสารในข้อ  
23.3

## เอกสารอ้างอิง 1 : โครงการ ONE TEAM ONE INNOVATION (OTOI)



## ข้อเสนอโครงการ

## 1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1. ชื่อโครงการ : ONE TEAM ONE INNOVATION (OTOI)
- 1.2. โครงการนี้อยู่ภายในแผนก : สำนักพัฒนาธุรกิจ
- 1.3. ระยะเวลาโครงการ : 1 มกราคม – 31 ธันวาคม (1 ปี)
- 1.4. ชื่อหัวหน้าโครงการ : อัลลียา เหมือนอบ  
ตำแหน่ง : นักบริหารความเสี่ยงและพัฒนาความยั่งยืน  
อีเมล : [Alliya.m@civilengineering.co.th](mailto:Alliya.m@civilengineering.co.th)

## 2. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

## 2.1. เป้าหมายของโครงการ

ตามค่านิยมของบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมนวัตกรรม (Innovation) และการเรียนรู้พัฒนา (Learning) ที่จะนำไปสู่การสร้างความสำเร็จแก่ชีวิตผู้คน แต่การสร้างและทดลองนวัตกรรมใหม่นั้น ต้องใช้ทรัพยากรและความเสี่ยงต่างๆ พนักงานจึงต้องการสนับสนุนพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และทดลองไอเดียที่ก่อเกิดนวัตกรรมด้านธุรกิจใหม่ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท สังคม และสิ่งแวดล้อม

## 2.2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เกิดพนักงานได้แลกเปลี่ยน และทดลองไอเดียนวัตกรรมที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน แก้ปัญหาการทำงานของบริษัท สังคม และสิ่งแวดล้อม

## 2.3. แผนการดำเนินโครงการ

- 2.3.1. กำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดของโครงการ
- 2.3.2. ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ
- 2.3.3. Workshop แนวทางการค้นหาประเด็นและการออกแบบโครงการนวัตกรรม
- 2.3.4. ผู้เข้าร่วมโครงการนำเสนอโครงการนวัตกรรมและเริ่มดำเนินการ
- 2.3.5. ผู้เข้าร่วมโครงการสรุปผลการดำเนินโครงการนวัตกรรมที่นำเสนอ



#### 4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

พนักงานได้พัฒนานวัตกรรมที่ช่วยแก้ปัญหาการทำงาน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

#### 5. การประเมินผล (KPIs)

- a. พนักงานที่เข้าร่วมโครงการ และนำเสนอโครงการนวัตกรรมจำนวน 5 โครงการ  
วิธีการวัดผล : จำนวนเอกสารนำเสนอโครงการนวัตกรรม
- b. ผลการดำเนินโครงการนวัตกรรมบรรลุผล  
วิธีการวัดผล : รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการนวัตกรรมของแต่ละทีม



# workshop

# CIVIL10x

## 29 January 2024



## CIVIL10x

### Key Focus Areas

- Advanced Technology Integration
- Sustainable Construction Practice
- Process Optimization
- Workforce Development and Safety Enhancement
- Digital Transformation and Data Analytics
- Customer-Centric Approaches



23.3 มีการพัฒนาหรือต่อยอดสินค้าหรือบริการหรือกระบวนการให้เป็นนวัตกรรมทางธุรกิจเพื่อสังคมและ/หรือสิ่งแวดล้อม



 CIVIL ENGINEERING

## ชื่อโครงการ: เคลียร์รายการรับของ /ตั้งหนี้อัตโนมัติ (Auto GR/IR Clearing)

ผู้เสนอโครงการ: ภัทรภิญญา จันทร์กล้า  
ฝ่าย: บัญชีและการเงิน (แผนกบัญชี)

วัตถุประสงค์

- ลดขั้นตอนและเวลาในการทำงาน
- ลดความผิดพลาดจากการทำงานด้วยมือ
- เพิ่มประสิทธิภาพและความแม่นยำ
- รองรับปริมาณงานจำนวนมากในแต่ละเดือน
- ลดปริมาณกระดาษที่ต้องใช้ปรี้น

 CIVIL FAST

## ขอบเขตการทำงาน



- SAP RPA uu SAP Client 900
- ใช้ T-Code: F.13
- Company Codes: 1000, 2000, 3000, 6000
- Microsoft Excel และ Outlook

CIVIL  
FAST



## ขั้นตอนการทำงาน



ระยะเวลาทั้งหมด : 4 เดือน

CIVIL  
FAST

01 LOREM IPSUM

## หน้าจอตารางสอบการทำงาน

**Triggers**

Type: Search... Time range validity: Search... Project: Search... Attributes: Search...

Items (3) Search...

Trigger	Executing	Project & Version	Next Execution	Last Updated	Attributes	Trace Activation	Actions
RPA_001_Budget Adjustment	⚠️	AD_Civil... CIVIL_001_Ch... v...	Jan 24, 2024, 08:30 PM	A day ago	1 Agent with Attributes	🔍	⋮
RPA_002_APAUTOPRINT	⚠️	AD_AP... SBT-AP1-FIN-001... v...	Jan 25, 2024, 07:50 AM	12 days ago	1 Agent with Attributes	🔍	⋮
RPA_003_Capture Performance	⚠️	AD_Perf... IT-BPS-001_Per... v...	Jan 25, 2024, 06:00 AM	13 days ago	1 Agent with Attributes	🔍	⋮

### ตัวอย่างหน้าจอแสดงคิวการทำงาน

**Automation Jobs**

Items (3) Search... Hierarchy view Flat view Include Test Jobs Cancel jobs

Date: Jan 24, 2024 - Jan 24, 2024 Automation: Search... Status: Search... Project: Search... Machine / Alias: Search... Trigger: Search...

Automation	Status	Project & Version	Machine / Alias	Login	Trigger	Last updated	Duration	Traces
AD_Civil001_ChangeBudget	Completed	CIVIL_001_ChangeBudget v1.1.1	IT_BPA	user	RPA_001_Budget Adjustment	Jan 24, 12:30 PM	5 s	Available
AD_AP_AUTOPRINT	Completed	SBT-AP1-FIN-001_APAUTOPRINT v1.0.20	IT_BPA	user	RPA_002_APAUTOPRINT	Jan 24, 07:10 AM	10 min	Available
AD_Performance_Capturing	Completed	IT-BPS-001_Performance_Capturing v1.0.0	IT_BPA	user	RPA_003_Capture Performance	Jan 24, 06:00 AM	4 s	

### ตัวอย่างหน้าจอสรุปผลการทำงาน

## 23.4 ระบุประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากนวัตกรรมทางธุรกิจเพื่อสังคมและ/หรือสิ่งแวดล้อม\*

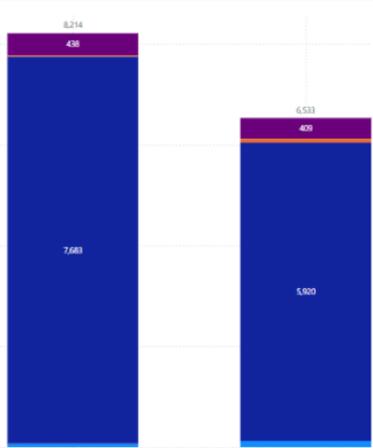
## ประโยชน์ที่ได้รับ

- ลดระยะเวลาและภาระงานได้สูงสุดถึง 10 วันต่อเดือน
- ลดข้อผิดพลาดจากการทำงาน
- เพิ่มความแม่นยำของข้อมูล
- บริหารจัดการข้อมูลได้สะดวกขึ้น
- ประหยัดงบประมาณปรันกระดาษได้ 840.5 บาท/เดือน

ประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม

- ลดปริมาณกระดาษที่ต้องใช้ได้เกือบ 2,000 แผ่น/เดือน
- ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษได้ 1,681 แผ่น/เดือน
- คิดเป็นการลดต้นไม้ที่ถูกนำมาผลิตเป็นกระดาษได้ 30 ต้น





Category	Value
Original Paper Usage	8,181
Reduced Paper Usage	6,300
<b>Total Reduction</b>	<b>1,881</b>

ปริมาณการปรันกระดาษของแผนกบัญชี



### 23.5 เปิดแผนนวัตกรรมทางธุรกิจเพื่อสังคมและ/หรือสิ่งแวดล้อมของบริษัทตามทีระบุในข้อ 3) เพื่อช่วยให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรได้เรียนรู้

มีการเปิดเผยข้อมูลบนแบบรายงาน 56-1 ONE REPORT ปี 2567 หน้า 70

บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)

70

จากเจ้าของงานสูงสุดไม่เกิน 90 วัน บริษัทฯ พิจารณาว่าหากมีการชำระเงินให้คู่ค้าเกินจากระยะเวลาที่ตกลงและระบุในเอกสาร ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อคู่ค้าและความเชื่อมั่นด้านเครดิตของคู่ค้าที่มีต่อบริษัทฯ โดยในปี 2567 บริษัทฯ มีระยะเวลาการชำระเงินให้คู่ค้าเฉลี่ยที่ 49.19 วัน

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังกำหนดเกณฑ์ในการคัดกรองคู่ค้ารายใหม่ที่ครอบคลุมถึงประเด็นด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เช่น การผ่านการรับรองมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล บริษัทฯ ได้ดำเนินงานอย่างใกล้ชิดกับคู่ค้าเพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าทุกรายของบริษัทฯ จะมีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประเด็นดังกล่าว

#### **ความมั่นคงปลอดภัย ระบบสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

การโจมตีทางไซเบอร์อาจนำไปสู่การสูญเสียข้อมูลและส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง การเงิน และปัญหาทางกฎหมาย ส่งผลให้เกิดต้นทุนที่เพิ่มสูงขึ้น สูญเสียความน่าเชื่อถือ และความสามารถในการแข่งขัน บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยด้านไซเบอร์ โดยมีการกำหนดมาตรการในการเก็บรักษา และควบคุมข้อมูลที่ชัดเจน การติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Firewall) และการสื่อสารกับพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอถึงแนวทางการจัดการกรณีถูกโจมตีทางไซเบอร์ เพื่อลดความเสี่ยง และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ส่งผลให้ในปี 2567 ยังไม่พบข้อร้องเรียนในประเด็นดังกล่าว

#### **กระบวนการและนวัตกรรม**

บริษัทฯ มุ่งพัฒนาเพื่อสรรค์สร้างผลงานที่เป็นเลิศ และเปิดกว้างในการนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มสมรรถภาพในการทำงาน ช่วยลดการใช้ทรัพยากร ลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการลดต้นทุน ในปี 2567 ได้มีการนำเทคโนโลยีซอฟต์แวร์หุ่นยนต์อัตโนมัติ (Robotic Process Automation : RPA) มาพัฒนาเพื่อลดเวลาการทำงานในส่วนที่สามารถทำโดยระบบอัตโนมัติได้ และเพิ่มโอกาสให้พนักงานได้พัฒนางานที่เพิ่มคุณค่ากับบริษัทฯ โดยได้เริ่มใช้ในฝ่ายบัญชีและการเงินเพื่อลดภาระงานจัดการเอกสาร โดยสามารถลดเวลางานไปได้กว่า 10 วันต่อเดือน ทำให้พนักงานสามารถไปตรวจสอบความถูกต้องและพัฒนางานในส่วนข้อมูลเพื่อลดความเสี่ยงและเวลาในการดำเนินงานทางบัญชีและการเงินได้ และบริษัทฯ มีแผนที่จะขยายการพัฒนาไปยังฝ่ายงานอื่นๆ ในปีต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ลงทุนนำนวัตกรรมก่อสร้างแบบใหม่ คือ การหล่อโครงสร้างคอนกรีตเหนือพื้นดินด้วยฟอร์มทราเวลเลอร์ (Form Traveler) เพื่อให้สามารถหล่อคอนกรีตงานสะพานและทางยกระดับเหนือพื้นในลักษณะ Balance cantilever โดยไม่ต้องใช้การติดตั้งนั่งร้านรับน้ำหนักบนพื้นดิน ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการทำงาน นอกจากนี้ยังลดผลกระทบต่อชุมชน และผู้ใช้ทางสัญจร เนื่องจากการลดเวลาที่ต้องปิดกั้นพื้นที่และกีดขวางการจราจร ซึ่งได้มีการนำนวัตกรรมดังกล่าวมาใช้ในงานก่อสร้างของโครงการรถไฟฟ้าความเร็วสูง กรุงเทพ-หนองคาย สัญญา 4-7 (สระบุรี-แก่งคอย) ซึ่งเป็นงานที่อยู่ในพื้นที่ชุมชนหนาแน่น