

## ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ทีม คอนซัลติ้ง เอนจิเนียริ่ง แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : TEAMG  
Market : SET      กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง      หมวดธุรกิจ : บริการรับเหมาก่อสร้าง

### สิทธิมนุษยชน

#### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

##### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญและให้ความสำคัญต่อสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายทางสังคมเพื่อเป็นแนวทางสำหรับบุคลากรทุกคนในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในทุกกิจกรรมตลอดห่วงโซ่คุณค่าตามหลักสิทธิมนุษยชน ได้แก่ นโยบายสิทธิมนุษยชน นโยบายเพื่อความยั่งยืน และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายว่าด้วยการจ้างเบาะแสและข้อร้องเรียน และข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียและข้อปฏิบัติทางจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ รวมถึงกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน โดยสามารถดูนโยบายและแนวปฏิบัติฉบับเต็มที่ [www.teamgroup.co.th](http://www.teamgroup.co.th) ภายใต้หัวข้อ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี”

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.teamgroup.co.th/wp-content/uploads/2025/03/Human-rights-policy.pdf>

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

##### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : ไม่มี

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ :

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง : สิทธิของพนักงาน, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

คณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2567 ได้ทบทวนนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรวมถึงนโยบายสิทธิมนุษยชน และเห็นว่านโยบายดังกล่าวยังมีความเหมาะสม จึงไม่มีการปรับแก้ไขในขณะนั้น อย่างไรก็ตาม ในการประชุมครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติให้แยกนโยบายสิทธิมนุษยชนออกเป็นนโยบายเฉพาะฉบับ โดยมีแนวปฏิบัติที่ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

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

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

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

- การประกาศนโยบายและหลักการของบริษัทว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน (Policy Commitment)** บริษัทได้ประกาศนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้พนักงานทุกระดับของบริษัท คู่ค้า ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนห่วงโซ่คุณค่า รับทราบ และใช้เป็นหลักในการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Risk Assessment)** บริษัทกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการตรวจประเมินสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน โดยมีจุดประสงค์เพื่อระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนและป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผลกระทบเชิงลบอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจริงหรือมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทตลอดห่วงโซ่คุณค่า
- การบูรณาการดำเนินการ (Integrate Finding and Take Appropriate)** หลังจากระบุประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่มีความเสี่ยงระดับสูง และได้ผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนแล้ว บริษัทจำเป็นต้องทำการแก้ไขและจัดการประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน และพิจารณากำหนดมาตรการควบคุมและมาตรการบรรเทาผลกระทบที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงพัฒนามาตรการเพิ่มเติม เพื่อลดโอกาสการเกิด หรือความรุนแรง และผลกระทบของประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนดังกล่าว ซึ่งอาจส่งผลต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากทำแนวทางการป้องกันและแก้ไขด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า การบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทมีประสิทธิภาพในการควบคุมผลกระทบตลอดห่วงโซ่คุณค่า
- การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน (Track and Communicate Performance)** บริษัทกำหนดให้มีการตรวจสอบ และติดตามการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามขอบเขต ประเด็นความเสี่ยง และดัชนีชี้วัดความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบในการรายงานผลการดำเนินงานให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะผู้บริหาร เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนในบริษัทให้ความสำคัญกับประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน และมีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ครอบคลุมอย่างเป็นระบบในกรณีที่เกิดเหตุ

5. การเยียวยาผลกระทบ (Remediate Adverse Impacts) บริษัทกำหนดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียร้องเรียนและกระบวนการเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนจากการกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท ผ่านช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสตามที่ระบุในนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนของบริษัท โดยมีกระบวนการสอบสวนและเยียวยากรณีข้อร้องเรียนการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นระบบ

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : <https://www.teamgroup.co.th/wp-content/uploads/2025/03/Human-Rights-Due-Diligence.pdf>

## รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD



ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

|                                                                                                     | 2565 | 2566 | 2567 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี) | 0    | 0    | 3    |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)                                 | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)                        | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)                           | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)                                   | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)               | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)                        | 0    | 0    | 3    |

รายละเอียดเหตุการณ์และมาตรการแก้ไขที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมอย่างมีนัยสำคัญ

| ปีเหตุการณ์ | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | สถานะความคืบหน้า   |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 2567        | <p><b>เหตุการณ์</b></p> <p>สำหรับการดำเนินงานในปี 2567 พบพนักงานเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานที่ไม่ส่งผลให้ต้องหยุดงานจำนวน 3 ราย ซึ่งเกิดขึ้น ณ สถานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยอุบัติเหตุเกิดจากเหล็กค้ำยันบาดหัวเข่าระหว่างปีนบ่อพัก, สิ้นลมระหว่างเดินตรวจงาน และเฟอร์นิเจอร์ไม้ร่วงโดนเท้า</p> <p><b>ผลกระทบที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิด</b></p> <p><u>ผลกระทบที่ไม่เป็นตัวเงิน (Non-financial impact)</u></p> <p>-</p> <p><u>ผลกระทบที่เป็นตัวเงิน (financial impact)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในงบการเงิน : 0.00 บาท</li> <li>• ผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงในงบการเงิน : 0.00 บาท</li> </ul> <p><b>มาตรการแก้ไขหรือฟื้นฟู</b></p> <p>บริษัทได้ดำเนินมาตรการเพื่อเพิ่มความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยให้กับพนักงาน พร้อมปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ</p> | ได้รับการแก้ไขแล้ว |

# การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

## ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

|                        |        |
|------------------------|--------|
| ประเภทขอบเขต :         | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด :   | 9      |
| จำนวนที่เปิดเผย :      | 9      |
| ร้อยละการเปิดเผย (%) : | 100.00 |

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

|                                         |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : | มี                                                                                                                                              |
| แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท : | การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, อื่น ๆ : ความผูกพันของพนักงาน |
| ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา               |                                                                                                                                                 |

#### 1. การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมสอดคล้องกับภาระหน้าที่และผลการปฏิบัติงานของพนักงานและสามารถแข่งขันได้ในตลาด โดยออกแบบระบบค่าตอบแทนที่มีความยุติธรรม โปร่งใส ปราศจากการเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นทำงานอยู่ส่วนใด ฝ่ายใด อายุ หรือ เพศใด ๆ โดยยึดหลักบริหารความเป็นธรรม (Equity) จะต้องมีความเท่าเทียมกันสำหรับผู้ทำงานในระดับหน้าที่และความรับผิดชอบและความยากง่ายของงานที่เทียบเคียงกันได้ การกำหนดค่าตอบแทนให้สามารถดึงดูดบุคลากรคุณภาพ สอดคล้องกับการจ้างงานในตลาดแรงงานและการขยายตัวของบริษัท ตลอดจนกำหนดการวัดผลการปฏิบัติงาน (Performance) และสมรรถนะ (Competency) เพื่อนำผลประเมินการทำงานไปประกอบการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม และเหมาะสมกับศักยภาพและบทบาทหน้าที่ของพนักงาน

โดยปีที่ผ่านมา บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานจำนวนทั้งสิ้นประมาณ 1,015 ล้านบาท โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบของเงินเดือน เงินรางวัลประจำปี ค่าทำงานล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าตอบแทนอื่น ๆ

### สวัสดิการสำหรับพนักงาน

บริษัทจัดให้มีสวัสดิการพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด และสวัสดิการเพิ่มเติมจากสวัสดิการพื้นฐานให้กับพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ตอบสนองความต้องการของพนักงาน มีความคุ้มค่าเหมาะสมกับงบประมาณขององค์กร รวมทั้งสื่อสารข้อมูลสวัสดิการให้พนักงานทราบอย่างชัดเจน โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดสวัสดิการที่เหมาะสมผ่านตัวแทนของพนักงาน โดยได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ (Welfare Committee) ตามมาตรา 96 แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1. ร่วมหารือกับผู้บริหาร เพื่อจัดสวัสดิการแก่พนักงาน
2. ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่บริษัทในการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงาน
3. ตรวจสอบ ดูแล การจัดสวัสดิการที่บริษัทจัดให้แก่พนักงาน
4. เสนอขอคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับพนักงานต่อคณะกรรมการสวัสดิการและแรงงาน

โดยสวัสดิการพื้นฐานที่บริษัทจัดให้พนักงาน ได้แก่ กองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน ซึ่งเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้บริษัทยังมีการมอบสวัสดิการเพิ่มเติมที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดไว้ ดังนี้

1. การประกันสุขภาพ ประกันชีวิต และประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลแบบกลุ่ม
2. การตรวจสุขภาพประจำปี
3. เงินช่วยเหลืออุปการะกิจ และเงินช่วยเหลือกรณีพนักงานเสียชีวิต
4. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
5. ค่าเย็บคลอด
6. รางวัลอายุงาน
7. การฉีดวัคซีนประจำปี
8. เงินกู้
9. เงินสนับสนุนการเป็นสมาชิกสถานออกกำลังกาย (กิจกรรมแอโรบิค โยคะ และแบดมินตัน)
10. ค่าเย็บกรณีพนักงานเจ็บป่วย

นอกจากนี้ บริษัทให้จัดให้พนักงานได้รับผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุตามกฎหมายแรงงานในประเทศไทยและนโยบายการจ้างงานของบริษัท โดยพนักงานที่ทำงานครบ 120 วัน มีสิทธิได้รับค่าชดเชยเนื่องจากการเลิกจ้าง หรือเมื่อทำงานครบอายุเกษียณตามอัตราที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ 400 วัน ของเงินเดือน ๆ สุดท้าย ตลอดจนมอบผลประโยชน์ระยะยาวอื่น ๆ ได้แก่ การมอบรางวัลให้แก่พนักงานที่ทำงานครบ 10 ปี 15 ปี 20 ปี และ 25 ปี

#### 2. การพัฒนาพนักงานและความก้าวหน้าในอาชีพ

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการแก้ไขประเด็นหลักเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร โดยตระหนักว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรหลักในธุรกิจที่ปรึกษาความสำเร็จของการดำเนินงานของบริษัทขึ้นอยู่กับบุคลากรที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญ หากขาดแคลนพนักงานที่มีทักษะเพียงพอ จะส่งผลโดยตรงต่อความสามารถของ บริษัทในการให้บริการที่ปรึกษาอย่างต่อเนื่อง กระทั่งต่อรายได้ ความสามารถในการแข่งขัน และความไว้วางใจของลูกค้า ดังนั้น บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่องภายใต้ความรับผิดชอบของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ นอกจากนี้ การพัฒนาพนักงานยังสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goal: SDG) เป้าหมายที่ 4: "การศึกษาที่มีคุณภาพ" ซึ่งส่งเสริมการศึกษาที่เท่าเทียมและมีคุณภาพ บริษัทมุ่งเน้นการเสริมสร้างทักษะและขีดความสามารถของพนักงานผ่านโปรแกรมการฝึกอบรมที่ครอบคลุม ทั้งด้านความรู้ทางวิชาชีพ ทักษะเฉพาะทาง และการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน การลงทุนอย่างต่อเนื่องในการพัฒนาพนักงานไม่เพียงช่วยลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา และส่งเสริมโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต แต่ยังช่วยให้พนักงานสามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรมได้ อีกทั้ง แนวทางดังกล่าวยังช่วยเสริมสร้างขีดความสามารถขององค์กร ให้พร้อมสำหรับการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน สนับสนุนการขยายตัว และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันระดับโลก

จากการตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาพนักงาน จึงได้กำหนดให้เป็นประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนที่มีความสำคัญสูงสุด โดยบริษัทมุ่งพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถและทักษะหลากหลายด้าน เพื่อพร้อมปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความสำเร็จขององค์กรให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง ผ่านแนวคิดการพัฒนาพนักงาน ดังนี้

- 1) มุ่งมั่นให้บริษัทเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับเข้าถึงการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา ผ่านการอบรมสัมมนาทั้งในรูปแบบ E-Learning และ Offline
- 2) สร้างโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงาน (Career Path) โดยมีการดำเนินการฝึกอบรมหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือให้พนักงานสามารถมองเห็นและวางแผนแนวทางพัฒนาตนเอง เพื่อให้เกิดการยกระดับการทำงานและการเติบโตในการทำงาน ตลอดจนการร่วมมือกับสถาบันการศึกษาเพื่อพัฒนาหลักสูตรเฉพาะให้กับผู้บริหารระดับกลางและระดับสูงเพื่อเตรียมความพร้อมการเติบโตในอนาคต
- 3) สร้างโอกาสในการโอนย้ายหรือปรับตำแหน่งภายในองค์กร ให้มีความเหมาะสมกับความต้องการศักยภาพของพนักงานและกลยุทธ์ขององค์กร

#### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

ในการจัดทำแผนพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ได้พิจารณาบนพื้นฐานข้อมูลด้านกลยุทธ์ของบริษัท ค่านิยม แผนงาน ตำแหน่งงาน ข้อกำหนดหรือข้อกำหนด และปัญหาที่เกิดขึ้นในปีที่ผ่านมา เพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถ ตลอดจนการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรมให้แก่พนักงานทุกระดับ เพื่อสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพของพนักงาน อีกทั้ง ตอบสนองความต้องการทางธุรกิจและเตรียมความพร้อมสำหรับการขยายตัวทางธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยบริษัทกำหนดเป้าหมายให้พนักงานเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า 25 ชั่วโมงต่อคนต่อปี เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร นอกจากนี้ ในปี 2568 บริษัทยังมีแผน เพิ่มสัดส่วนหลักสูตรที่เน้นทักษะเฉพาะทางและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้พนักงานสามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรมและแนวโน้มทางธุรกิจ

ด้วยเหตุนี้ บริษัทจึงพัฒนาทักษะ ความรู้ และขีดความสามารถของพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการนำระบบบริหารให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานในด้านต่าง ๆ อาทิ การจัดฝึกอบรมภายในองค์กร (In-House Training) การจัดฝึกอบรมภายนอก (Outside Training) การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On The Job Training) การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Communities of Practice : CoPs) และออนไลน์ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams และ Zoom มากขึ้น แต่ยังคงรูปแบบการจัดอบรมแบบ Classroom สำหรับหลักสูตรเชิงภาคปฏิบัติ โดยในปี 2567 มีการจัดอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ พัฒนาสมรรถนะในการทำงาน และให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม และพลังงาน

#### ผลการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานเทียบกับเป้าหมาย

ในปี 2567 บริษัทได้สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานและผู้บริหารเข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่อง ทั้งจาก หน่วยงานภายในและสถาบันภายนอก ส่งผลให้มีชั่วโมงอบรมเฉลี่ย 31.53 ชั่วโมงต่อคน ซึ่ง สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ที่ 25 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

สำหรับปี 2568 บริษัทมีแนวทางในการขยายโอกาสการเรียนรู้ของพนักงาน โดยตั้งเป้าหมายให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมเฉลี่ย 25 ชั่วโมง/คน/ปี พร้อมพัฒนา หลักสูตร e-Learning และเพิ่มการอบรมผ่านการดูงานนอกสถานที่ให้มากยิ่งขึ้น เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ที่หลากหลาย บริษัทจะดำเนินการ วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม ควบคู่กับการส่งเสริมความรู้และพัฒนาโครงการที่สอดคล้องกับศักยภาพของพนักงาน เพื่อให้การพัฒนาทักษะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนเป้าหมายการเติบโตขององค์กร และส่งเสริมความก้าวหน้าทางอาชีพของพนักงานให้เติบโตได้อย่างมั่นคง

#### 3. แรงงานเด็ก

บริษัทปฏิบัติตามนโยบาย และจรรยาบรรณทางธุรกิจในเรื่องการใช้แรงงานเด็กอย่างเคร่งครัด เช่น การตรวจสอบอายุของบุคลากรก่อนการจ้างงานทุกครั้ง ตามพรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ หมวด ๔ การใช้แรงงานเด็ก (มาตรา ๔๔-๕๒) เป็นต้น โดยในปี 2567 ที่ผ่านมา บุคลากรในกลุ่มบริษัท มีอายุอยู่ในช่วงระหว่าง 21-65 ปี โดยในปี 2567 บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทเกี่ยวกับกลล่สิทธิมนุษยชนหรือการใช้แรงงานเด็ก และยังคงยึดมั่นในนโยบาย ไม่ใช้และไม่สนับสนุนการใช้แรงงานเด็กหรือการค้ามนุษย์ ในทุกกรณี พร้อมดำเนินมาตรการเฝ้าระวังอย่างเคร่งครัดต่อไปในปี 2568 และปีถัดไป

#### 4. ความผูกพันของพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับ ความผูกพันของพนักงาน (Employee Engagement) เนื่องจากเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน ความคิดสร้างสรรค์ และความสามารถในการทำงานร่วมกันภายในองค์กร พนักงานที่มีความผูกพันสูงมักมีแรงจูงใจในการทำงาน มีความภักดีต่อองค์กร และพร้อมที่จะทุ่มเทเพื่อบรรลุเป้าหมายของบริษัท ซึ่งนำไปสู่ความสำเร็จและการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

เพื่อให้สามารถติดตามและพัฒนาความผูกพันของพนักงานอย่างต่อเนื่อง บริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินความผูกพันของพนักงานปีละ 1 ครั้ง โดยการสำรวจความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการทำงาน ความพึงพอใจ และปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจในการทำงาน ผลลัพธ์ที่ได้รับจะถูกนำมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาแนวทางในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่ง และปรับปรุงสวัสดิการ รวมถึงนโยบายที่ตอบสนองต่อความต้องการของพนักงานให้ดียิ่งขึ้น โดยในปี 2567 บริษัทมีผลสำรวจความผูกพันของพนักงาน ที่ 77.55%

ในด้านอัตราการลาออกของพนักงาน ปี 2567 มีพนักงานลาออกโดยสมัครจำนวน 142 คน คิดเป็นอัตราร้อยละ 15.50 ของพนักงานทั้งหมด ลดลงจากปีที่ผ่านมาที่มีอัตราการลาออกที่ร้อยละ 12.67

จากการสำรวจประจำปี 2567 พบว่าคะแนนความผูกพันของพนักงานต้องคร้อยที่ร้อยละ 77.55 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ที่ร้อยละ 70 สะท้อนถึงแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โดยได้มีการสื่อสารผลการประเมินฯ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรรับทราบผ่านทางอีเมลและหัวหน้าหน่วยงาน อย่างไรก็ตาม พนักงานได้เสนอแนะประเด็นที่ต้องการให้พัฒนาเพิ่มเติม ได้แก่ ค่าตอบแทน สวัสดิการ โอกาสในการพัฒนาและเติบโตในสายอาชีพ อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่สนับสนุนการทำงาน สิ่งแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ปี 2568 บริษัทจะยังคงพัฒนาการดูแลพนักงานในทุกด้านโดยนำประเด็นเสนอแนะจากพนักงานไปใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการปรับปรุงแผนการดูแลพนักงานให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีแผนการดำเนินงาน ดังนี้

1. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในแต่ละระดับภายใต้เส้นทางเติบโตในสายอาชีพ เพื่อพนักงานจะได้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่สูงขึ้น
2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีและอุปกรณ์การทำงานให้ทันสมัยโดยปรับเปลี่ยนสู่ดิจิทัลมากยิ่งขึ้น
3. ปรับปรุงสถานที่ทำงานให้ทันสมัยและเอื้อต่อการทำงานมากยิ่งขึ้น เช่น การพัฒนาห้องออกกำลังกาย เพิ่มพื้นที่สีเขียว และปรับปรุงบริเวณติดต่อ

ประชาสัมพันธ์ให้มีความทันสมัยและสะดวกสบายยิ่งขึ้น

4. กำหนดผลตอบแทนให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากรภายใต้อัตราค่าจ้างในตลาดแรงงาน
5. เพิ่มสวัสดิการด้านสุขภาพที่ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตพนักงาน

## 5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

บริษัทได้กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยครอบคลุมทั้งด้านผลการปฏิบัติงาน (Performance) และด้านสมรรถนะ (Competency) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมีความชัดเจน และพัฒนาให้พนักงานมีความสามารถที่เหมาะสมในการทำงานในบทบาทของตัวเอง โดยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง และประเมินด้านสมรรถนะ ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งผู้บังคับบัญชาและพนักงานจะได้หารือร่วมกันเพื่อพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในปี 2567 บริษัทได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ และนำ ผลการประเมินรายบุคคล มาพิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของพนักงานและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน รวมทั้งการนำผลการประเมินไปวิเคราะห์เพื่อพิจารณาโครงการและหลักสูตรอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานต่อไป

## 6. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานรวมถึงคู่ค้าที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานของบริษัทมาโดยตลอด และเพื่อให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงการทำงานด้วยความปลอดภัยทั้งต่อตนเอง เพื่อนร่วมงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานดำเนินการตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด และส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้

### (1) การดูแลสภาพที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับสุขภาพของพนักงานและได้ดำเนินการมาตรการต่าง ๆ เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านสุขอนามัยในการทำงาน ดังนี้

#### กิจกรรม 5 ส

ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนสร้างเสริมนิสัยในการ สะสาง-สะดวก-สะอาด-สุขลักษณะ-สร้างนิสัย ซึ่งเป็นกระบวนการจัดระเบียบสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีแนวปฏิบัติที่เหมาะสมสามารถนำมาใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไขงานและรักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบ ถูกสุขลักษณะ เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในระหว่างปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร โดยปี 2567 บริษัทได้จัดกิจกรรมประกวด 5 ส ในแต่ละส่วนงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้พนักงานร่วมจัดระเบียบสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาดและปลอดภัยในการทำงาน

#### การลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อโควิดใหญ่

เพื่อลดความเสี่ยงในการติดเชื้อโควิดใหญ่ในฤดูกาลที่มีการระบาดของโรค บริษัทได้จัดหาสถานพยาบาลเพื่อให้บริการวัคซีนป้องกันให้กับพนักงาน ณ สถานที่ของบริษัท และจัดสวัสดิการส่วนลดค่าบริการฉีดวัคซีนฯ สำหรับสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน เป็นประจำทุกปี

### (2) การมีส่วนร่วมและการสื่อสารในประเด็นอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานและให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยเผยแพร่แนวนโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยผ่าน Intranet และ เว็บไซต์บริษัท รวมถึงส่งอีเมลประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเกี่ยวกับมาตรการป้องกันโรคในช่วงฤดูไข้หวัดใหญ่ และติดตั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์ ที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยในที่ทำงาน

นอกจากนี้ บริษัทยังเปิดช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งข้อเสนอนะหรือรายงานปัญหาด้านความปลอดภัย พร้อมให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่ปลอดภัยแก่พนักงานและคู่ค้า เพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสุขภาพ

### (3) การอบรมพนักงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้และทักษะด้านความปลอดภัยแก่พนักงาน โดยจัดอบรมในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

#### อบรมหลักสูตรการฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (Basic Life Support)

เพื่อให้พนักงานมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการปฐมพยาบาลและการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (Basic Life Support) รวมถึงสามารถให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่นที่ได้รับบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยเบื้องต้นได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย เพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันการเสียชีวิตก่อนถึง

โรงพยาบาล บริษัทจึงได้จัดอบรม หลักสูตรการฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (Basic Life Support) ขึ้น เพื่อส่งเสริม ทักษะการช่วยชีวิตเบื้องต้น และเพิ่มความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

#### **อบรมความปลอดภัยเฉพาะด้านสำหรับพนักงานและผู้รับเหมา ณ สถานที่ดำเนินงาน ดังนี้**

การป้องกันอุบัติเหตุจากการทำงาน เช่น การทำงานในที่สูง (Work at Height), ความปลอดภัยในการยกของหนัก (Lifting Safety), งานเชื่อมโลหะ (Hot Work) และความปลอดภัยทางไฟฟ้า (Electrical Safety)

#### **การเตรียมความพร้อมรับมือเหตุฉุกเฉิน เช่น การซ้อมอพยพหนีไฟ และการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง**

จัดอบรมให้พนักงานทุกระดับ รวมถึงทีมบริหารและผู้รับเหมา โดยมีการกำหนดเป้าหมายจำนวนผู้เข้าร่วมในแต่ละปี

#### **(4) การส่งเสริมสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน**

บริษัทให้ความสำคัญกับสุขภาพของทั้งพนักงานและคู่ค้าทางธุรกิจ โดยดำเนินมาตรการส่งเสริมสุขภาพ โดยกำหนดเป็นมาตรการเพื่อดูแลสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานในสถานการณ์โรคระบาด ดังนี้

- กำหนดมาตรการ **Site Health & Safety Protocol** เพื่อป้องกันโรคติดต่อ เช่น COVID-19
- มีการตรวจวัดอุณหภูมิพนักงานและผู้รับเหมาทุกวันก่อนเข้าพื้นที่ก่อสร้าง
- จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) เช่น หน้ากากอนามัยและเจลแอลกอฮอล์ให้กับพนักงานและผู้รับเหมา
- กำหนดให้มีการฉีดวัคซีนให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยง
- จัดทำแผนเผชิญเหตุกรณีพบพนักงานติดเชื้อและมีมาตรการกักตัวที่เหมาะสม

#### **(5) การป้องกันและลดผลกระทบด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยให้ลูกค้า**

##### **การประเมินความเสี่ยงด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน**

บริษัทให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของลูกค้าและผู้รับเหมา โดยดำเนินมาตรการต่าง ๆ เช่น การประเมินความเสี่ยงด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน เพื่อระบุและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนกำหนดมาตรการป้องกันที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของลูกค้าและผู้รับเหมาสอดคล้องกับมาตรฐานความปลอดภัยของบริษัท

##### **ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง**

1. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการทำงาน: ดำเนินการ Job Hazard Analysis (JHA) ในทุกขั้นตอนของการทำงานเพื่อประเมินความเสี่ยง
2. มาตรการความปลอดภัยในการทำงาน: กำหนดมาตรการความปลอดภัย เช่น Work at Height, Lifting Safety, Hot work, Electrical Safety
3. การตรวจสอบความปลอดภัยของอุปกรณ์: ตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องมือและอุปกรณ์ก่อสร้างก่อนใช้งาน
4. มาตรฐานความปลอดภัยในการขนส่งวัสดุ: กำหนดมาตรฐานความปลอดภัยในการขนส่ง เช่น จำกัดน้ำหนักบรรทุก และใช้สัญญาณจราจรภายในโครงการ

ภายหลังการประเมินบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- จัดให้มี Toolbox Talk เป็นประจำก่อนเริ่มงานทุกวันเพื่อสร้างความตระหนักเรื่องความปลอดภัย
- กำหนดให้พนักงานและผู้รับเหมาสวมใส่ PPE ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน
- จัดทำ Safety Inspection Checklist เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยภายในโครงการเป็นประจำ
- มีมาตรการ Lockout-Tagout (LOTO) สำหรับงานที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้าและเครื่องจักร
- จัดให้มี Emergency Response Plan (ERP) และซ้อมแผนเผชิญเหตุเป็นประจำ

##### **การป้องกันอุบัติเหตุและอันตรายจากการทำงาน**

บริษัทให้ความสำคัญกับการป้องกันอุบัติเหตุและอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน โดยดำเนินมาตรการเพื่อความปลอดภัยของพนักงานอย่างเคร่งครัด อาทิ การติดตั้งป้ายเตือนในบริเวณที่อาจก่อให้เกิดอันตราย เช่น บันได พื้นลื่น หรือพื้นที่ก่อสร้างภายในอาคาร นอกจากนี้ บริษัทมีการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน และเฟอร์นิเจอร์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าอยู่ในสภาพที่ปลอดภัยต่อการใช้งาน

##### **การเตรียมความพร้อมสำหรับเหตุฉุกเฉิน**

บริษัทได้กำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมเพื่อรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยจัดทำแผนอพยพและฝึกซ้อมหนีไฟเป็นประจำทุกปี พร้อมติดตั้งป้ายทางออกฉุกเฉินในจุดที่มองเห็นได้ชัดเจน เพื่อให้พนักงานสามารถอพยพได้อย่างปลอดภัยในกรณีเกิดเหตุ อีกทั้ง บริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ Fire Pump เพื่อให้แน่ใจว่าสามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพในกรณีฉุกเฉินโดยการตรวจสอบดังกล่าวดำเนินการตามมาตรฐานความปลอดภัยและได้รับการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ระบบพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและบำรุงรักษาอุปกรณ์ดับเพลิง เช่น ถังดับเพลิง และระบบตรวจจับควันไฟให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา เพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น นอกจากนี้ บริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบระบบลิฟต์ให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้ใช้งานสามารถใช้ลิฟต์ได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์ รวมถึงในกรณีฉุกเฉิน และได้มีการติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV) และระบบแจ้งเตือนภัยภายในอาคาร เพื่อเพิ่มความปลอดภัยให้กับพนักงานและทรัพย์สินของบริษัท

เพิ่มเติมจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีการบันทึกและเปิดเผยอัตราการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน (LTIFR หรือ LTIR) โดยมีมาตรการ ดังนี้

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

## 1. บันทึกอัตราการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานของพนักงาน

- มีระบบรายงานอุบัติเหตุและการบาดเจ็บของพนักงานแบบเรียลไทม์ผ่านระบบดิจิทัล
- วิเคราะห์แนวโน้มอุบัติเหตุเพื่อนำมาปรับปรุงมาตรการความปลอดภัย
- รายงานอัตราการบาดเจ็บต่อคณะกรรมการบริหารความปลอดภัยของบริษัทเป็นรายไตรมาส

## 2. บันทึกอัตราการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานของผู้รับเหมาหรือคู่ค้า (Supplier/Vendor)

- กำหนดให้ผู้รับเหมาทุกรายต้องรายงานอัตราการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน (LTIFR หรือ LTIR)
- จัดเก็บข้อมูลอุบัติเหตุของผู้รับเหมาผ่านระบบ Contractor Safety Management System
- มีมาตรการลงโทษหรือปรับปรุงแผนความปลอดภัยของผู้รับเหมาที่มีอัตราการบาดเจ็บสูงเกินค่ามาตรฐาน

จากมาตรการข้างต้น บริษัทมุ่งมั่นที่จะให้มีความปลอดภัยให้กับพนักงานและคู่ค้าอย่างเคร่งครัด จึงได้ส่งเสริมให้สถานที่ก่อสร้างซึ่งเป็นที่พักอาศัย ปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด อาทิเช่น การดำเนินการตามมาตรการในโครงการก่อสร้างอาคารศูนย์วิจัยและพัฒนาชีววัตถุ ที่ได้ดำเนินการมาตรการด้านความปลอดภัย อาทิเช่น และสิ่งแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง ในปี 2567 โดยมีการดำเนินการดังนี้

1) การบันทึกและจัดทำรายงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับวิเคราะห์และปรับปรุงสถิติด้านความปลอดภัย ทั้งนี้ ผลการดำเนินงานตลอดปีมีรายละเอียด ดังนี้

- เป้าหมายความปลอดภัยในการทำงาน มีการตั้งเป้าหมายให้มีวันทำงานปลอดภัยโดยรวม 660 วัน นับจากวันที่เกิดอุบัติเหตุครั้งล่าสุด จนถึงวันสิ้นสุดสัญญาในวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2568
- สถิติการเกิดอุบัติเหตุ ไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานทั้งส่วนของพนักงานและทีมงานของผู้รับเหมา
- สถิติวันทำงานปลอดภัยถึงขั้นหยุดงาน จำนวนวันทำงานต่อเนื่องโดยไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานสูงสุดที่บันทึกได้คือ 585 วัน ปัจจุบัน (ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567) มีการทำงานโดยไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานติดต่อกัน 479 วัน รวมจำนวนวันทำงานทั้งหมดจนถึงปัจจุบัน 1,065 วัน
- ผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในปี พ.ศ. 2567 ตลอดปี 2567 ไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานเกิดขึ้นทั้งฝั่งผู้รับเหมาและพนักงานของบริษัท สามารถลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่ก่อสร้างได้ไม่น้อยกว่า 20% ต่อปี อัตราการเกิดอุบัติเหตุลดลงต่ำกว่า 2.0 ครั้งต่อ 200,000 ชั่วโมงการทำงาน
- มาตรการป้องกันเชิงรุก มีการเพิ่มอัตราการรายงาน Near Miss (อุบัติเหตุที่เกือบเกิดขึ้น) เพื่อเสริมสร้างมาตรการป้องกันเชิงรุก โดยตั้งเป้าเพิ่มขึ้น 50% ภายใน 3 ปี โดย ตรวจสอบพื้นที่ทำงานและวิเคราะห์ Job Safety Analysis (JSA) เพื่อลดความเสี่ยงปรับปรุงมาตรฐานความปลอดภัย ทบทวนคู่มือความปลอดภัยและดำเนินการ Safety Audit อย่างต่อเนื่อง อบรมและสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยจัด Safety Training, Toolbox Talk และ Safety Leadership สำหรับผู้บริหาร ปรับปรุง PPE และมาตรฐานพื้นที่ทำงาน ตรวจสอบและแจกจ่าย PPE พร้อมปรับปรุงมาตรการกันพื้นที่อันตราย

1) มาตรการด้านสุขภาวะและความปลอดภัยของพนักงานในสถานการณ์โรคระบาด เช่น COVID-19 ได้มีการกำหนดมาตรการ Site Health & Safety Protocol โดยปรับใช้แนวทาง Bubble and Seal และ Sealed Route เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดในพื้นที่ก่อสร้างรายละเอียดมาตรการมี ดังนี้

- การอบรมพนักงานตามมาตรการป้องกันและควบคุมโรคในพื้นที่เฉพาะ (Bubble and Seal) ให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการ Bubble and Seal และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องแก่พนักงานและผู้รับเหมา ควบคุมการเดินทางเข้า-ออกพื้นที่ก่อสร้างตามแนวทาง Sealed Route เพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาด จัดอบรมต่อเนื่องเพื่อให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงแนวทางป้องกันและลดความเสี่ยงจากโรคติดเชื้อ
- การตรวจคัดกรองและเฝ้าระวังสุขภาพพนักงาน ตรวจวัดอุณหภูมิของพนักงานและผู้รับเหมาทุกวันก่อนเข้าพื้นที่ก่อสร้างที่ป้อม รปภ. กำหนดให้พนักงานภายในสำนักงานสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ก่อสร้าง จัดให้มีการตรวจ COVID-19 ด้วยชุดตรวจ ATK เป็นระยะเพื่อเฝ้าระวังการแพร่ระบาด
- การจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) จัดหาหน้ากากอนามัย, เจลแอลกอฮอล์, และอุปกรณ์ทำความสะอาดให้พนักงานบริษัทและผู้รับเหมาใช้อย่างเพียงพอ กำหนดให้พนักงานสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ก่อสร้าง
- การฉีดวัคซีนและมาตรการควบคุมพื้นที่เสี่ยง กำหนดให้พนักงานและผู้รับเหมาที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงต้องได้รับวัคซีนป้องกันโรคตามมาตรฐานที่กำหนด ควบคุมจำนวนคนในพื้นที่ก่อสร้าง เพื่อลดความแออัดและเว้นระยะห่างตามแนวทาง Social Distancing
- การจัดทำแผนเผชิญเหตุและมาตรการกักตัว กำหนดมาตรการรับมือกรณีพบพนักงานติดเชื้อ โดยมีขั้นตอน การกักตัว การตรวจคัดกรองผู้สัมผัสเสี่ยง และการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมพื้นที่แยกกักตัวสำหรับพนักงานที่มีอาการเสี่ยงและประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขในกรณีจำเป็น

## ผลการดำเนินงานเทียบเป้าหมาย

สำหรับการดำเนินงานในปี 2567 พบพนักงานเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานที่ไม่ส่งผลให้ต้องหยุดงานจำนวน 3 ราย ซึ่งเกิดขึ้น ณ สถานที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ โดยอุบัติเหตุเกิดจากเหล็กค้ำยันบาดหัวเข่าระหว่างปีนบ่อพัก, สลัดระหว่างเดินตรวจงาน และเฟอร์นิเจอร์ไม้ร่วงโดนเท้า ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการมาตรการเพื่อเพิ่มความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยให้กับพนักงาน พร้อมปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ อย่างไรก็ตามไม่พบกรณีแจ้งเหตุพนักงานและคู่ค้าผู้รับเหมาบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานหรือเสียชีวิต และอัตราการสูญเสียของการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน (Lost Time Injury Frequency Rate : LTIFR) ของพนักงานเท่ากับ 0.00 คงเดิมจากปี 2566 รวมถึงไม่มีอัตราการเสียชีวิตหรือทุพพลภาพจากอุบัติเหตุจากการทำงาน (Major Accident) ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้



## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี  
พนักงานและแรงงานหรือไม่

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

| เป้าหมาย                              | ตัวชี้วัด                                        | ปีฐาน                  | ปีเป้าหมาย             |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| • การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน           | จำนวนชั่วโมงอบรมพนักงาน (ชั่วโมง/คน/ปี)          | 2566: 25 ชั่วโมง/คน/ปี | 2567: 25 ชั่วโมง/คน/ปี |
| • ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน | อัตราการเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ (Zero Accident)   | 2567: 0                | 2570: 0                |
| • ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน | อัตราความถี่ของการบาดเจ็บ ถึงขั้นหยุดงาน (LTIFR) | 2567: 0                | 2570: 0                |

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

#### การพัฒนาพนักงานและความก้าวหน้าในอาชีพ

##### โครงการ การพัฒนาพนักงานศักยภาพสูง ในหลักสูตร "Refreshing Project Management for Project Managers"

จากแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่บริษัทดำเนินการอย่างต่อเนื่องในปี 2567 ผ่าน รูปแบบและหัวข้อการอบรมที่หลากหลาย เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของพนักงานทุกระดับให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเติบโตขององค์กร หนึ่งในหลักสูตรสำคัญที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารโครงการ คือ หลักสูตร "Refreshing Project Management for Project Managers" ด้วยบริษัทเล็งเห็นว่าการส่งเสริมศักยภาพของพนักงานในด้านการบริหารโครงการเป็นส่วนสำคัญในการยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินโครงการของบริษัท ทางบริษัทได้จัด โดยหลักสูตรดังกล่าวจัดขึ้นเพื่อพัฒนาและทบทวนแนวทางการบริหารโครงการให้กับผู้จัดการโครงการ ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการควบคุมต้นทุน วางแผนงาน และบริหารโครงการให้เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งการอบรมครั้งนี้มีผู้ผ่านการอบรม จำนวนทั้งสิ้น 40 ท่าน

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นให้ผู้จัดการโครงการ เข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้จัดการโครงการในการบริหารโครงการ ทั้งด้านการบริหารงาน ทีมงาน เงิน สัญญา และลูกค้า อีกทั้งเข้าใจถึงกระบวนการภายในที่เกี่ยวข้องได้อย่างเป็นระบบ โดยผลลัพธ์ที่ได้จากการอบรม ดังนี้

#### ผลประโยชน์ต่อผู้เข้าอบรม

- เข้าใจพฤติกรรมและความต้องการของลูกค้าแต่ละประเภท ทำให้สามารถวางแผนการสร้างสัมพันธ์กับลูกค้า เพื่อเพิ่มโอกาสการในการรับงานต่อไป
- รู้หลักการการวางแผนอัตราค่าจ้างคน แผนการดำเนินงาน การวางแผนค่าใช้จ่ายตลอดทั้งโครงการ ทำให้ลดปัญหาการขาดบุคลากรในการทำงานโครงการ และลดความเสี่ยงของการใช้งบประมาณโครงการไม่สอดคล้องกับแผนงานที่กำหนดไว้
- สามารถตรวจสอบและทำความเข้าใจ TOR และสัญญาของโครงการ เพื่อประเมินความเสี่ยงของโครงการที่กำลังจะนำเสนอหรือโครงการที่กำลังจะดำเนินการ และลดโอกาสการเสียค่าปรับอันเนื่องจากการผิดสัญญาหรือส่งงานล่าช้า
- ช่วยพัฒนาความรู้และทักษะการบริหารโครงการ ทำให้ผู้จัดการโครงการที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีมากขึ้น ได้รับการพิจารณาค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นประมาณ 10%

#### ผลประโยชน์ที่บริษัทได้รับ

- บริษัทได้รับโครงการใหม่ๆ เนื่องจากพนักงานสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า ทำให้เกิดความเชื่อมั่น ในการให้บริการของบริษัท
- มูลค่าการจ้างงานเพิ่มขึ้น 1 โครงการจากพนักงานที่เข้าร่วมอบรม คือ โครงการจ้างที่ปรึกษาบริหารโครงการ (Project Management Consultant -PMC) สำหรับก่อสร้างอาคารรักษาพยาบาลและสถานี ศิริราช มูลค่าโครงการ 61,000,000 บาท
- การบริหารบุคลากรโครงการ ทำให้บริษัทสามารถจัดสรรบุคลากรได้เหมาะสม ลดปัญหาการจ้างงาน เกินความจำเป็นหรือขาดบุคลากรในช่วงเวลาสำคัญ
- การบริหารงบประมาณโครงการ ทำให้บริษัทสามารถจัดสรรงบประมาณได้เหมาะสม และคาดการณ์ผลกำไรได้แม่นยำ พร้อมทั้งลดค่าใช้จ่ายเกินงบประมาณโครงการ ลดปัญหาการขาดทุนของโครงการ หรือความจำเป็นต้องขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม
- สามารถวิเคราะห์และเข้าใจสัญญา ทำให้บริษัทลดโอกาสการถูกฟ้องร้องหรือถูกปรับจากการละเมิดสัญญา และเจรจาเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นประโยชน์ต่อบริษัท เช่น การขอปรับเงื่อนไขการชำระเงิน หรือการกำหนดค่าปรับให้สมเหตุสมผล

## โครงการ ESG DNA

ในปีที่ผ่านมา บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG (Environmental, Social, and Governance) จึงได้ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมอบรมหลักสูตรพื้นฐานด้านความยั่งยืน ได้แก่ หลักสูตร ESG101 การพัฒนาความยั่งยืนของธุรกิจ และ หลักสูตร P01 พื้นฐานความยั่งยืนของธุรกิจ ซึ่งจัดขึ้นภายใต้โครงการ ESG DNA โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยได้รับความร่วมมือจากพนักงานเป็นอย่างดี ส่งผลให้บริษัทได้รับเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติจากตลาดหลักทรัพย์ฯ ในฐานะ 1 ใน 50 องค์กรจากทั้งหมด 257 องค์กรที่มีพนักงานผ่านการอบรมเกินกว่า 70% ตามเกณฑ์ที่กำหนด ถือเป็นอีกหนึ่งก้าวสำคัญในการปลูกฝังแนวคิด ESG สู่การปฏิบัติในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

## รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน



## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

### การจ้างงาน

|                                           | 2565   | 2566   | 2567   |
|-------------------------------------------|--------|--------|--------|
| การจ้างงานรวม (คน)                        | 1,238  | 1,286  | 1,303  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%) | 100.00 | 100.00 | 100.00 |
| พนักงานรวม (คน)                           | 1,238  | 1,286  | 1,303  |
| พนักงานชาย (คน)                           | 785    | 819    | 826    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)              | 63.41  | 63.69  | 63.39  |
| พนักงานหญิง (คน)                          | 453    | 467    | 477    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)             | 36.59  | 36.31  | 36.61  |

## จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

|                                             | 2565  | 2566  | 2567 |
|---------------------------------------------|-------|-------|------|
| จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)         | 231   | 269   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%) | 18.66 | 20.92 | N/A  |
| จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)              | 797   | 771   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)      | 64.38 | 59.95 | N/A  |
| จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)          | 210   | 246   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)  | 16.96 | 19.13 | N/A  |

### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

|                                                | 2565  | 2566  | 2567 |
|------------------------------------------------|-------|-------|------|
| จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)        | 134   | 165   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%) | 17.07 | 20.15 | N/A  |
| จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)             | 501   | 481   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)      | 63.82 | 58.73 | N/A  |
| จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)         | 150   | 173   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)  | 19.11 | 21.12 | N/A  |

### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

|                                                 | 2565  | 2566  | 2567 |
|-------------------------------------------------|-------|-------|------|
| จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)        | 97    | 104   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%) | 21.41 | 22.27 | N/A  |
| จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)             | 296   | 290   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)      | 65.34 | 62.10 | N/A  |
| จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)         | 60    | 73    | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)  | 13.25 | 15.63 | N/A  |

### จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

|                                          | 2565  | 2566  | 2567 |
|------------------------------------------|-------|-------|------|
| จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)         | 1,167 | 1,220 | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%) | 94.26 | 94.87 | N/A  |
| จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)             | 45    | 38    | N/A  |

|                                      | 2565 | 2566 | 2567 |
|--------------------------------------|------|------|------|
| ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%) | 3.63 | 2.95 | N/A  |
| จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)          | 26   | 28   | N/A  |
| ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)       | 2.10 | 2.18 | N/A  |

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

|                                             | 2565  | 2566  | 2567 |
|---------------------------------------------|-------|-------|------|
| จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)        | 740   | 777   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%) | 94.27 | 94.87 | N/A  |
| จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)            | 23    | 20    | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)     | 2.93  | 2.44  | N/A  |
| จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)      | 22    | 22    | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)      | 2.80  | 2.69  | N/A  |

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

|                                              | 2565  | 2566  | 2567 |
|----------------------------------------------|-------|-------|------|
| จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)        | 427   | 443   | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%) | 94.26 | 94.86 | N/A  |
| จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)            | 22    | 18    | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)     | 4.86  | 3.85  | N/A  |
| จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)      | 4     | 6     | N/A  |
| ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)      | 0.88  | 1.28  | N/A  |

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

| แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ | จำนวนพนักงาน (คน) |
|----------------------------------------|-------------------|
| ผู้บริหาร                              | 9                 |
| ฝ่ายปฏิบัติการและวิศวกร                | 1,144             |
| ฝ่ายบริหารและสนับสนุนองค์กร            | 150               |
| จำนวนพนักงานรวม                        | 1,303             |

#### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่  
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

## การจ้างงานผู้พิการ

|                                                        | 2565 | 2566 | 2567 |
|--------------------------------------------------------|------|------|------|
| การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)                             | 1    | 1    | 1    |
| ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)     | 0.08 | 0.08 | 0.08 |
| พนักงานผู้พิการรวม (คน)                                | 1    | 1    | 1    |
| พนักงานผู้พิการชาย (คน)                                | N/A  | N/A  | 1    |
| พนักงานผู้พิการหญิง (คน)                               | N/A  | N/A  | 0    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)      | 0.08 | 0.08 | 0.08 |
| ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)                | 0    | 0    | N/A  |
| การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ | มี   | มี   | มี   |

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

|                                         | 2565           | 2566           | 2567             |
|-----------------------------------------|----------------|----------------|------------------|
| ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)               | 853,817,920.79 | 935,741,437.20 | 1,014,951,761.91 |
| ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน) | 689,675.22     | 727,637.20     | 778,934.58       |

## นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทได้จดทะเบียนจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 ซึ่งเป็นการแสดงถึงการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมของบริษัทในการดูแลพนักงานอย่างยั่งยืนในระยะยาว โดยพนักงานสามารถเลือกแผนการลงทุนในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามความต้องการและตามลำดับความเสี่ยงของตนเองได้อีกด้วย

## กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

|                                     | 2565  | 2566  | 2567  |
|-------------------------------------|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)    | 853   | 845   | 846   |
| สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%) | 68.90 | 65.71 | 64.93 |

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

|                                                      | 2565  | 2566  | 2567  |
|------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี) | 21.19 | 24.79 | 31.53 |

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

## สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

|                                                                                       | 2565 | 2566 | 2567 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)      | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)         | 0    | 0    | 0    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)                                              | 0    | 0    | 0    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)                                      | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

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

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

### ความผูกพันของพนักงาน

|                                       | 2565  | 2566  | 2567  |
|---------------------------------------|-------|-------|-------|
| พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน) | 160   | 159   | 142   |
| สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)  | 12.92 | 12.36 | 10.90 |

  

|                                        | 2565 | 2566 | 2567 |
|----------------------------------------|------|------|------|
| ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร | -    | -    | มี   |

### การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี

แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : [https://www.teamgroup.co.th/wp-content/uploads/2022/05/4\\_PDPA\\_Policy\\_TEAM\\_Client.pdf](https://www.teamgroup.co.th/wp-content/uploads/2022/05/4_PDPA_Policy_TEAM_Client.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 30-37

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : ไม่มี

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและ : ไม่มี  
บริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

#### แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

#### การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมีเป้าหมายด้านการผลิต และการบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยบริษัทมีการบริหารระบบคุณภาพอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยได้กำหนดนโยบายคุณภาพ มุ่งเน้นถึงการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า การผลิตผลงานที่มีคุณภาพ ตามมาตรฐานวิชาชีพและตรงตามกำหนดเวลา มีการควบคุมคุณภาพงานตามระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 การควบคุมคุณภาพงานทั้งหมดนี้มีคณะกรรมการบริหารคุณภาพ (Quality Management Committee : QMC) ทำหน้าที่กำหนดนโยบายคุณภาพ ตัวชี้วัดและเป้าหมายด้านคุณภาพประจำปีของบริษัท รวมถึงติดตามทบทวนการดำเนินงานตามระบบบริหารคุณภาพและกำหนดแนวทางการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในระดับโครงการบริษัทมี Quality Assurance Expert ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานโครงการตามนโยบายคุณภาพด้านเทคนิคให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด ติดตามกำกับดูแลการดำเนินงานโครงการที่มีความสำคัญและมีความเสี่ยงสูงด้านคุณภาพอย่างใกล้ชิด และตรวจสอบคุณภาพงานอย่างเคร่งครัดก่อนส่งมอบให้ลูกค้า

#### (1) ผลิตภัณฑ์และบริการที่ได้มาตรฐาน

บริษัทมุ่งประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวังด้วยข้อมูลที่เพียงพอ และมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

#### (2) การปกป้องข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อลูกค้า ไว้ในนโยบายที่เกี่ยวข้องกับข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียและข้อปฏิบัติทางจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ พร้อมทั้งสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ผู้บริหารและพนักงานจะต้องรักษาความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าจะถูกจัดเก็บไว้อย่างปลอดภัยและเป็นความลับ โดยเข้าถึงได้เฉพาะพนักงานที่ต้องใช้ข้อมูลเท่านั้น ในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าให้กับบุคคลอื่น บริษัทจะดำเนินการตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทและตามที่กฎหมายกำหนด และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

### (3) การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าและแผนการพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า

บริษัทจัดทำแผนพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า มีระบบการติดตามตรวจสอบความพึงพอใจของลูกค้าจากการสำรวจความพึงพอใจด้านคุณภาพของผลงาน การสำรวจความพึงพอใจด้านเวลา การสำรวจความพึงพอใจด้านการบริการและการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมทุกโครงการอย่างสม่ำเสมอ ผ่านการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Satisfaction Survey) โดยช่องทางการเข้าพบลูกค้าโดยตรง เพื่อดำเนินการสัมภาษณ์ความพึงพอใจ (Interview) สำรวจความพึงพอใจของลูกค้าทางโทรศัพท์ (Conference Call) และ ส่งแบบสำรวจความพึงพอใจถึงลูกค้าทาง Email

การสำรวจจะเป็นการให้คะแนนความพึงพอใจในแต่ละหัวข้อย่อยของ 4 หัวข้อหลักข้างต้นโดยกำหนดความพึงพอใจเป็น 4 ระดับ ดังนี้

- 4 คะแนน = พอใจมากหรือสูงกว่าความคาดหวัง
- 3 คะแนน = พอใจหรือได้ตามที่คาดหวัง
- 2 คะแนน = ไม่พอใจหรือต่ำกว่าที่คาดหวัง
- 1 คะแนน = ไม่พอใจมากหรือต่ำกว่าที่คาดหวังมาก

โดยบริษัทกำหนดเกณฑ์โครงการที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับคะแนนตั้งแต่ 3 คะแนนขึ้นไปในแต่ละหัวข้อย่อยของ 4 ข้อหลัก หากผลการประเมินพบว่ามิใช่ข้อใดข้อหนึ่งได้คะแนนต่ำกว่า 3 คะแนนจะถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์ ผู้จัดการโครงการจะต้องจัดทำแผนแก้ไขปัญหามาปรับปรุงคุณภาพงานให้แก่ลูกค้าอย่างทันทีทันใด และ บริษัทจะนำข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นจากลูกค้ามาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้นและจะทำการประเมินความพึงพอใจจากลูกค้าอีกครั้ง

ในปี 2567 บริษัทได้เข้าประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้า 144 โครงการ ผลการประเมินมีโครงการที่ผ่านเกณฑ์ 142 โครงการ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 99 ของจำนวนโครงการที่เข้าประเมิน

### (4) การเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

บริษัทมุ่งรักษาสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า โดยบริษัทยึดหลักการ Customer centered ซึ่งเป็นหนึ่งในค่านิยมขององค์กร ที่มุ่งเน้นการบริการที่เป็นเลิศแก่ลูกค้า เราใส่ใจความปรารถนาของลูกค้าในปัจจุบันและคาดการณ์ความปรารถนาของลูกค้าในอนาคต โดยบริษัทจัดให้มีการพบปะลูกค้าเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการ การหาหรือเพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า รวมถึงจัดให้มีระบบร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจว่าจะได้รับการให้บริการที่ลูกค้าพึงพอใจ

### (5) การสื่อสารและการบริหารข้อร้องเรียนจากลูกค้า

ได้จัดให้มีช่องทางที่ลูกค้าสามารถร้องเรียนผ่านระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสบนเว็บไซต์ของบริษัท และ/หรือ ผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน โดยบริษัทมีกระบวนการในการบริหารจัดการข้อร้องเรียนจากลูกค้า ดังนี้

- 1) รับเรื่องร้องเรียน: ผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียนส่งเรื่องให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณา
- 2) สอบสวน: ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวน
- 3) แจ้งผลให้ผู้บริหารทราบ: แจ้งผลให้ผู้บริหารหรือกรรมการตรวจสอบทราบ (กรณีร้ายแรง)
- 4) สื่อสารกับลูกค้า: แจ้งผลการดำเนินการสอบสวนข้อร้องเรียน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

### การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

| เป้าหมาย                                                   | ตัวชี้วัด                 | ปีฐาน           | ปีเป้าหมาย                        |
|------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|-----------------------------------|
| • การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า | อัตราความพึงพอใจของลูกค้า | 2566: ร้อยละ 92 | 2567: มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95 |

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

### ผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

ในปี 2567 บริษัทได้เข้าประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้า 144 โครงการ ผลการประเมินมีโครงการที่ผ่านเกณฑ์ 142 โครงการ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 99 ของจำนวนโครงการที่เข้าประเมิน



## ความพึงพอใจของลูกค้า

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

## ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี  
 โทรศัพท์ : 02-509-9000  
 โทรสาร : 02-509-9090  
 อีเมล : whistle-blowing@team.co.th  
 เว็บไซต์บริษัท : <https://www.teamgroup.co.th/th/complaints-or-suspe>  
 ที่อยู่ : 151 ถนนนวลจันทร์ แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10230

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

#### นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : [https://www.teamgroup.co.th/wp-content/uploads/2024/02/TEAMG36-2021SustainabilityCSR\\_ALL-th.pdf](https://www.teamgroup.co.th/wp-content/uploads/2024/02/TEAMG36-2021SustainabilityCSR_ALL-th.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 2

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

#### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง

ชุมชนและสังคมเป็นรากฐานสำคัญของการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อบริษัทดำเนินงานในฐานะที่ปรึกษาและควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการเข้าไปทำงานในพื้นที่ของชุมชน โครงการก่อสร้างอาจส่งผลกระทบต่อทั้งเชิงบวกและเชิงลบต่อชุมชนในหลายด้าน เช่น การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม มลภาวะทางเสียงและฝุ่นละออง ความสะดวกในการสัญจรของประชาชน ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจและสังคมของพื้นที่นั้น ๆ หากไม่มีการบริหารจัดการที่ดี อาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชนและส่งผลต่อภาพลักษณ์ขององค์กร หรืออาจเกิดการร้องเรียนหรือเกิดข้อพิพาททางกฎหมาย บริษัทจึงกำหนดกลยุทธ์ในดำเนินงานเพื่อพัฒนาชุมชนและลดผลกระทบต่อชุมชนและสังคม โดยดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อและมุ่งมั่นในการรับฟังความคิดเห็นของชุมชนรอบพื้นที่อาคารทีมและโครงการที่บริษัทเข้าไปทำงานอย่างต่อเนื่อง การประเมินและติดตามตามผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และกำหนดมาตรการบริหารจัดการของเสียอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งสนับสนุนโครงการและกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ธุรกิจและสังคมเติบโตไปพร้อมกันอย่างมั่นคงและยั่งยืน

จากความสำเร็จของการพัฒนาชุมชนและการลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากโครงการก่อสร้าง บริษัทจึงเล็งเห็นถึงความจำเป็นในการบริหารจัดการด้านนี้อย่างเป็นระบบ และได้มอบหมายให้หน่วยงานสื่อสารองค์กรดูแลการมีส่วนร่วมกับชุมชนและสังคมผ่านโครงการต่าง ๆ และมอบหมายให้ผู้จัดการโครงการแต่ละโครงการ เป็นผู้ดูแลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาชุมชนรอบบริเวณโครงการที่บริษัทเข้าไปดำเนินงาน โดยมีแนวทางการบริหารจัดการผลกระทบดังนี้

1. วิเคราะห์ผลกระทบ
2. เปิดรับความคิดเห็นของชุมชน
3. สรุปและจัดการผลกระทบ

โดยได้รายงานแผนและผลการดำเนินงานการจัดการชุมชนและสังคมไว้ในแบบ 56-1 One Report ประจำปี 2567

ลิงก์แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : <https://www.teamgroup.co.th/wp-content/uploads/2025/03/annual-teamgroup2024-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 95-98

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

| เป้าหมาย                       | ตัวชี้วัด | ปีฐาน        | ปีเป้าหมาย   |
|--------------------------------|-----------|--------------|--------------|
| • อื่น ๆ : ขอร้องเรียนจากชุมชน | 0 กรณี    | 2567: 0 กรณี | 2568: 0 กรณี |

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

### ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

ในปี 2567 ไม่มีข้อร้องเรียนจากชุมชนโดยรอบพื้นที่อาคารทีมและโครงการที่บริษัทไปทำงานในประเด็นด้านสังคมหรือสิ่งแวดล้อม หรือพบข้อร้องเรียนจากชุมชน 0 กรณี ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

## ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

|                                   | 2565 | 2566 | 2567   |
|-----------------------------------|------|------|--------|
| แรงงานท้องถิ่นเข้ารับการอบรม (คน) | 0.00 | 0.00 | 200.00 |

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