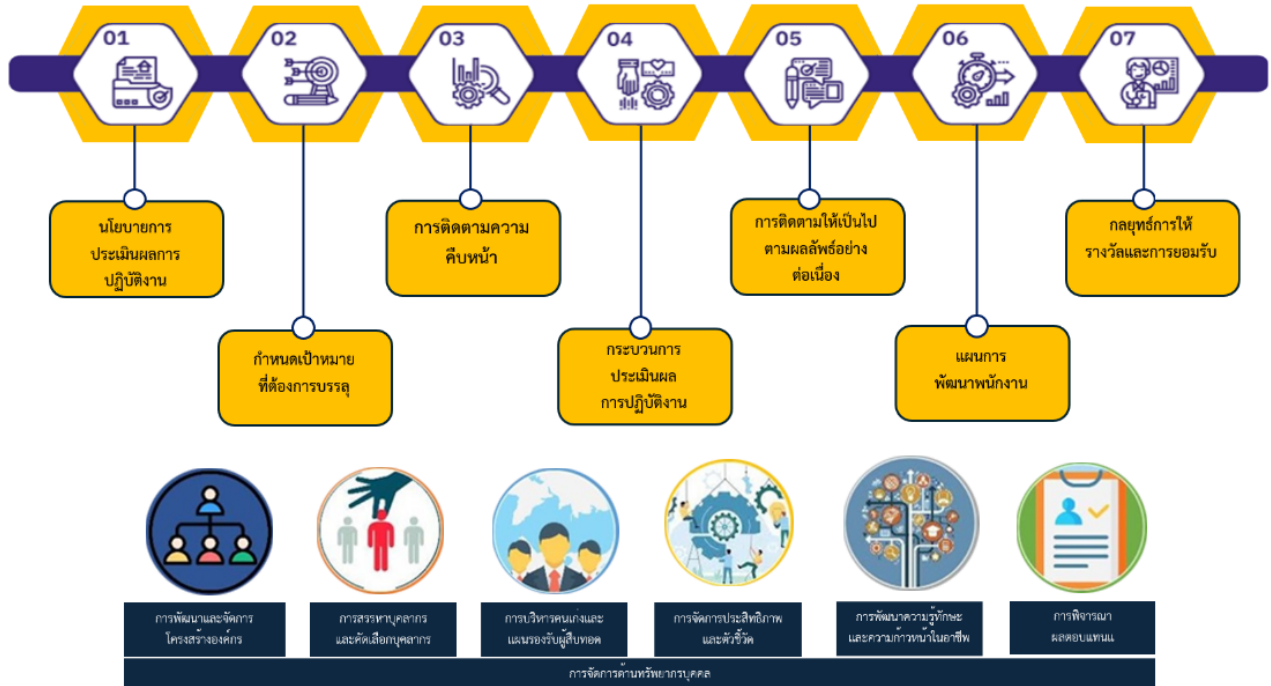


การดำเนินงานด้านสังคม

แผนภาพผลการดำเนินงานผลลัพธ์สำหรับการจัดการพนักงานและแรงงาน



บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) “SUTHA”

บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นพัฒนาการดำเนินธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องตามกรอบการพัฒนาอย่างยั่งยืนและได้ปรับใช้แนวทางตามเกณฑ์การประเมินด้านความยั่งยืนของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์และกรอบนโยบายตามความคาดหวังของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียหลักเพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติในการกำหนดทิศทางการพัฒนาขับเคลื่อนธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย โดย “กรอบนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม” มีดังนี้

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

: มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

: สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า, อื่น ๆ : กรอบนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของSUTHA ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและนโยบายการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน



S2. การพัฒนาศักยภาพแก่พนักงาน

หลักการ

พนักงานที่มีศักยภาพเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ทางธุรกิจที่บริษัทกำหนด รวมถึงเพิ่มโอกาสในการพัฒนาผลิตผลและการสร้างโอกาสด้านนวัตกรรมทางธุรกิจรวมถึงโอกาสทางธุรกิจ การพัฒนาศักยภาพให้แก่พนักงานเป็นอีกวิธีหนึ่งในการจูงใจให้บุคลากรอยากร่วมงานหรือเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรไปพร้อมกัน

แนวทางปฏิบัติ

1. การกำหนดแนวทางการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมตั้งแต่การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมตามหน้าที่หรือผลประเมินพนักงาน
2. กำหนดทิศทางการพัฒนาศักยภาพพนักงานผ่านการระบุเป้าหมายและโครงการส่งเสริมความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อสามารถติดตามผลการฝึกอบรม
3. จัดให้มีการเก็บสถิติจำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเพื่อทราบผลสำเร็จของโครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น



ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถ

- จัดให้มีการอบรมพนักงานตามความจำเป็นเหมาะสมของงานที่ปฏิบัติ เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ
- จัดอบรมศึกษาดูงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- จัดโครงการให้พนักงานมีส่วนร่วมเพื่อเพิ่มศักยภาพตนเอง

จากแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทจึงยังไม่พบประเด็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องด้านแรงงานทั้งกับบริษัท และคู่ค้า หรือข้อพิพาทด้านผลกระทบเกี่ยวกับผลกระทบจากกระบวนการทำธุรกิจของบริษัท

ในปี 2568 บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลจำนวนพนักงานตามสัญญาว่าจ้างรวม ซึ่งเป็นจำนวนรวมทั้งกลุ่มบริษัท ประกอบด้วยจำนวนพนักงานของบริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยประกอบด้วย บริษัท หินอ่อน จำกัด โดยพนักงานของบริษัท โกลเด้นไลม์ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด ได้ออนย้ายไปรวมกับของบริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) ตั้งแต่วันที่ 2567

จำนวนที่รายงานเป็นจำนวนพนักงานที่สรุปเปรียบเทียบรวม 3 ปีย้อนหลังของทั้งกลุ่มบริษัทที่รวมจำนวนพนักงานที่มีการจ้างงานระหว่างปีรวมพนักงานที่เข้าออกระหว่างปีมีการจ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนค่าตอบแทนที่ได้สรุปในรายงานผลการดำเนินการงานด้านสังคม (3.4.2)

ทั้งนี้จำนวนพนักงานจะแตกต่างจาก จำนวนพนักงานที่ปรากฏในการนำเสนอรายงานในหมวด 7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานซึ่งจะแสดงจำนวนพนักงานรวมของบริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ที่เป็นจำนวนคงเหลือตามสัญญาจ้าง ณ วันที่ 31 ธันวาคม

(บริษัทได้มีการเปลี่ยนแปลงตัวเลขจำนวนพนักงานที่รายงาน ปี 2565-2567 โดยปรับเปลี่ยนจำนวนที่ได้เปิดเผยผ่านระบบ ESG Data plate form ซึ่งเปิดเผยไว้ก่อนปี 2024 โดยปีก่อนหน้าเป็นการแสดงจำนวนพนักงานเฉพาะของบริษัท สุราษฎร์ จำกัด (มหาชน) ไม่รวมจำนวนของบริษัทย่อย)

การจ้างงานพนักงาน

(GRI:2-7)

จำนวนพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม

บริษัทและบริษัทย่อย	2566	2567	2568
พนักงาน (คน)	488	451	450
พนักงานชาย (คน)	341	314	309
% การว่าจ้างพนักงานชาย	70%	70%	69%
พนักงานหญิง (คน)	147	137	141
% การว่าจ้างพนักงานหญิง	30%	30%	31%

การจ้างงานผู้พิการ

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2556) ซึ่งกำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจ้างงานคนพิการเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้คนพิการได้มีส่วนร่วมในสังคม มีโอกาสในการเข้าถึงการประกอบอาชีพ ซึ่งกำหนดอัตราส่วน 100 : 1 โดยการจ้างคนพิการ 1 คน ต่อจำนวนลูกจ้าง/เจ้าหน้าที่ 100 คน เศษของลูกจ้าง/เจ้าหน้าที่ 50 คนจะรับคนพิการเพิ่ม 1 คน โดยบริษัท มีการดำเนินการเป็นในอัตราที่กำหนด (มาตรา 33 : พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการ พ.ศ. 2550)

กรณี หากบริษัทไม่สามารถดำเนินการในการรับคนพิการเข้าทำงานตามจำนวนที่กำหนด บริษัท จะมีการส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จำนวนเท่ากับค่าแรงขั้นต่ำครั้งล่าสุดในปีก่อนส่งเงินเข้ากองทุนฯ x 365 (วัน) x จำนวนคนพิการที่ไม่รับเข้าทำงาน (มาตรา 34 : พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการ พ.ศ. 2550)

บริษัทและบริษัทย่อย	2566	2567	2568
จำนวนการว่าจ้างงานพนักงานผู้พิการ (คน)	6	6	6
เปอร์เซ็นต์การว่าจ้างพนักงานผู้พิการ	1%	1%	1%
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	6	6	6
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	5	5	4
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	1	1	2
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

GRI : 404

การพัฒนาศักยภาพให้กับพนักงาน ซึ่งถือเป็นแนวทางสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ และเป็นหนึ่งในกลยุทธ์การขับเคลื่อนด้านความยั่งยืน ด้วยบุคลากรที่มีศักยภาพเป็นปัจจัยนำเข้าที่ส่งเสริมต่อความสามารถในการสร้างโอกาส การหาแนววิธีการเติบโตและสนับสนุนให้ธุรกิจสร้างความสามารถในการแข่งขัน

การพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นสามารถส่งเสริมการทำหน้าที่เป็นสิ่งที่จำเป็นและองค์ประกอบที่องค์กรให้ความสำคัญ ด้วยความรู้ทักษะและความสามารถของบุคลากรจะเป็นเครื่องมือขจัดอุปสรรคและปัญหาเพื่อสร้างเส้นทางที่มุ่งสู่จุดของการพัฒนาและส่งเสริมให้เกิดความก้าวหน้ากับองค์กร

กระบวนการในการพัฒนาศักยภาพและการส่งเสริมความรู้อย่างเป็นระบบ

1) การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อวางแผนพัฒนาส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม

1.1) การวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพตามกลุ่มงานและตัวบุคคล

หลักเกณฑ์เริ่มจากการวิเคราะห์ตามตำแหน่งงานซึ่งแต่ละหน่วยงานที่มีการจัดสรรตำแหน่งงานหรืออัตรากำลังจะมีการวิเคราะห์และพิจารณาในข้อมูลเบื้องต้นในการจัดหลักสูตรที่จำเป็นต่อการพัฒนาการทำหน้าที่ของพนักงานในแต่ละตำแหน่งงาน โดยบ่งชี้ทักษะ หรือความรู้ หรือหลักสูตรที่พนักงานควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- Orientation Program: หลักสูตรอบรมที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดฝึกอบรมเพื่อแนะนำความรู้ให้กับพนักงานที่เข้าใหม่เพื่อทราบนโยบาย และแนวทางปฏิบัติที่สำคัญ
- On the Job training Program: หลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งงาน หรือการอบรมคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งงานเพื่อส่งเสริมความสามารถ ความชำนาญ และความก้าวหน้าในอาชีพ

1.2) การวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาตามเป้าหมาย กลยุทธ์องค์กร/การส่งเสริมความรู้ประจำปี

การส่งเสริมพัฒนาความรู้และความสามารถเพื่อตอบสนองเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร ด้วยโปรแกรมการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับแผนงานขององค์กรในแต่ละปี หรือเป็นหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ผู้ถือหุ้นหลัก หน่วยงานกำกับ ตลาดหลักทรัพย์ หรือภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ที่เปิดโอกาสให้พนักงานเข้ารับการอบรม เช่น หน้าที่ตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตลาดหลักทรัพย์ โดยสำนักงาน กสท. สมาคมบริษัทจดทะเบียน หรือสถาบันกรรมการไทย มีการจัดให้มีหลักสูตรอบรม เป็นต้น

2) การจัดกลุ่มหลักสูตรฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

หลักสูตร	หลักสูตรการอบรมสำหรับการพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากร	ประโยชน์จากการพัฒนามตามหลักสูตรที่กำหนด
1	Productivities & Efficiency เป็นหลักสูตรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร หรือส่งเสริมต่อทักษะในการเพิ่มผลิตผลหรือส่งเสริมในการทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	สามารถส่งเสริมความรู้ตามหลักทฤษฎี หรือหลักการที่สำคัญเพื่อนำมาประยุกต์ ปรับใช้กับวิธีการเพื่อเพิ่มผลผลิต หรือประสิทธิภาพให้ดีขึ้น หรือสามารถจัดอุปสรรค หรือจัดการกับผลกระทบเพื่อป้องกันการหยุดชะงักของกระบวนการทำงาน
2	Legal & Law เป็นหลักสูตรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือข้อกำหนดที่สำคัญ เพื่อให้ดำเนินการอย่างสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจข้อกำหนดกฎหมายที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและกฎหมายที่บังคับใช้ใหม่เพื่อวางแผนทางปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่ขัดต่อกฎหมายนำไปสู่การถูกเพิกถอนใบอนุญาต การถูกปรับจากการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมาย
3	Safety & Environment & Energy เป็นหลักสูตรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัย การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และการจัดการด้านพลังงาน สามารถส่งเสริมการดำเนินงานได้อย่างปลอดภัย และดูแลจัดการผลกระทบของกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมไปถึงการบริหารจัดการการใช้พลังงานให้ได้ประสิทธิภาพ หรือเป็นความรู้ในเรื่องของพลังงานทดแทนเพื่อสามารถวิเคราะห์และพัฒนากำหนดพลังงานทดแทนมาใช้ประโยชน์	- บุคลากรมีความรู้และสามารถปฏิบัติหน้าอย่างถูกต้องสามารถใช้เครื่องมือเพื่อป้องกันอันตรายหรือลดความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ หรือในกระบวนการที่เกี่ยวข้องรวมถึงสามารถป้องกัน และระมัดระวัง เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ การปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัย และอาชีวอนามัย และป้องกันผลกระทบต่อสังคมชุมชน - บุคลากรสามารถดำเนินงานตามขอบเขตหน้าที่และป้องกันผลกระทบ หรือลดความเสี่ยงจากกระบวนการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องตามกรอบแนวทางการส่งเสริม และการรักษาสังแวดล้อม - บุคลากรสามารถเข้าใจและบริหารจัดการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และพัฒนาเพื่อให้เกิดการลดการใช้พลังงาน หรือส่งเสริมการนำพลังงานที่ยั่งยืนมาปรับใช้ในกระบวนการ
4	HR Management ส่งเสริมทักษะด้านการบริหารบุคคลเพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ขององค์กร	บุคลากรสามารถบริหารจัดการงานด้านบุคคลเพื่อส่งเสริมและพัฒนาตามขอบเขตการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมกระบวนการจ้างงาน การสรรหาบุคลากร การดูแลสิทธิประโยชน์ให้กับพนักงาน การดูแลเพื่อให้การดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน และป้องกันมิให้เกิดข้อพิพาท หรือการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน รวมถึงการบริหารจัดการค่าจ้าง การประเมินผลการทำงาน และการพัฒนาแรงจูงใจ และพัฒนาศักยภาพโดยภาพรวมด้านทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร

หลัก สูตร	หลักสูตรการอบรมสำหรับการพัฒนาความรู้และทักษะ ที่จำเป็นสำหรับบุคลากร	ประโยชน์จากการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด	
5	Preventive Maintenance เป็นหลักสูตรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร กลุ่มปฏิบัติการที่ต้องดูแลเกี่ยวกับเครื่องจักร อุปกรณ์ รวมถึง รถยนต์ หรือใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในงานซ่อมแซมเครื่องจักรและ อุปกรณ์ หรือที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมความรู้ ความรู้ พัฒนาสร้างทักษะและวิธีการป้องกัน การซ่อมแซม หรือ สามารถใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	บุคลากรสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ในงานซ่อมแซม และใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์อย่างถูกวิธี , มีความรู้ความ เข้าใจในชิ้นส่วนและการทำงานของเครื่องจักร, เครื่องยนต์, อุปกรณ์, อะไหล่ที่สำคัญ, การพัฒนาเพื่อจัดทำแผนการ บำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) , หรือ การยืดอายุการใช้งานเครื่องจักรอุปกรณ์, หรือลดภาระ รายจ่ายจากงานการซ่อมแซมบำรุงรักษา , หรือบริหาร จัดการด้านการซ่อมแซมบำรุงรักษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ฝ่ายปฏิบัติการและ ฝ่ายซ่อมบำรุง
6	ISO standard system เป็นหลักสูตรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร เกี่ยวกับกระบวนการในการควบคุมและจัดการเพื่อให้ เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตามนโยบายในการ ดำเนินการของบริษัท เช่น มาตรฐาน ISO 9001 , ISO 14001 , ISO 45001 โดยเป็นหลักสูตร ซึ่งจัดให้มีการ อบรมความรู้ในข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ที่สำคัญ เป็น ต้น	สร้างความรู้ความเข้าใจบทบาทและภาระงานที่เกี่ยวข้อง กับมาตรฐาน ข้อกำหนด รวมถึงความคาดหวังจาก หน่วยงานและหลักมาตรฐานเพื่อรองรับต่อแนวทางของ กฎระเบียบ และแนวโน้มนการควบคุมและกำกับดูแล รวมถึง เข้าใจในการบังคับใช้ที่สำคัญที่ควรมีการควบคุมความเสี่ยงใน กระบวนการที่เกี่ยวข้องตามหลักปฏิบัติของมาตรฐานสากล ที่ได้กำหนด และบุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับ ประยุกต์วางแผนปฏิบัติให้สอดคล้องเป็นไปตามมาตรฐานมี การปรับเปลี่ยน , วิธีปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน และจุดควบคุมหรือมาตรฐานที่ปรับเปลี่ยนสำหรับพนักงาน รายวัน หรือผู้รับเหมางาน	พนักงานทุก หน่วยงานที่มีหน้าที่ ปฏิบัติตามระบบ การดำเนินการตาม มาตรฐานที่ เกี่ยวข้อง พนักงานรายวันและ ผู้รับเหมางาน
7	Job-Specific Skills เป็นหลักสูตรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะเฉพาะงานสำหรับเจ้าหน้าที่ หรือการฝึกทักษะที่สำคัญเป็นการเฉพาะ เช่น การขับรถ , รถตัก, รถโฟล์คลิฟ, ช่างฝีมือ	ช่วยเสริมสร้างทักษะและความรู้ ความเข้าใจอย่างถูกวิธีใน การปฏิบัติหน้าที่เฉพาะจุดเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความ ปลอดภัย รวมถึงป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น การบังคับ จุดสำคัญที่ต้องควบคุมดูแลและระมัดระวังเพื่อป้องกัน อันตราย	พนักงานและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตาม หลักสูตรที่จัด และ พนักงานรายวัน, ผู้รับเหมางานใน หน่วยงาน ปฏิบัติการ
8	Account & Financial เป็นหลักสูตรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร เกี่ยวกับการพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ด้านบัญชี และการเงิน รวมถึงให้ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมการ ลงทุน และการขอรับการส่งเสริม และสิทธิประโยชน์ ด้านภาษีจากโครงการส่งเสริมการลงทุน, การอบรม เกี่ยวกับกระบวนการในการควบคุมภายในเพื่อความ ถูกต้องของการจัดทำข้อมูลทางการเงิน และแนวทาง การอนุมัติเกี่ยวกับธุรกรรมทางการเงินตามคู่มือการ ควบคุมภายในที่ได้กำหนด เป็นต้น	ช่วยให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานบัญชี หรือ มาตรฐานบัญชีที่มีการปรับเปลี่ยน หรือกำหนดใหม่ หรือ มี แนวทางการบริหารจัดการการเงิน การควบคุม หรือ การ จัดประมาณการทางการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้ครบถ้วนถูกต้อง มีความเข้าใจและความรู้ด้านบัญชี ภาษีอากร รวมถึงการดำเนินการเพื่อการขอรับการส่งเสริม การลงทุน และการใช้สิทธิประโยชน์ด้านภาษีอากรถูกต้อง และสามารถดำเนินการในการจัดทำบัญชี การออกรายงาน การเงินได้ตามมาตรฐาน หรือวิธีการที่กำหนด รวมถึงการ บริหารจัดการภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตาม กฎหมายด้านบัญชีและภาษีอากร	ฝ่ายบัญชี และ การเงิน, ฝ่ายธุรกิจ และหัวหน้า ที่เกี่ยวข้องที่ ต้อง รับทราบตาม หลักสูตรที่ ต้อง ปฏิบัติเกี่ยวกับ กระบวนการตาม ระบบการควบคุม ทางการเงิน

หลัก สูตร	หลักสูตรการอบรมสำหรับการพัฒนาความรู้และทักษะ ที่จำเป็นสำหรับบุคลากร	ประโยชน์จากการพัฒนามตามหลักสูตรที่กำหนด	
9	Good CG Policy, ESG Practices, Code of Conduct and Sustainability related Course เป็นหลักสูตรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและการดำเนินการตามแนวทางด้านความยั่งยืน เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ, จรรยาบรรณธุรกิจ, นโยบายต่อต้านทุจริต, หลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้บริหาร (DAP, DCP), CSR, ESG, ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องก๊าซเรือนกระจก, การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง, ฯลฯ	- ส่งเสริมบุคลากรให้ทำหน้าที่และเข้าใจในการกำกับดูแลกิจการ การบริหารจัดการของบริษัทภายใต้กฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการสามารถดำเนินการได้อย่างรัดกุม และลดความเสี่ยงการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องต่อแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี - ส่งเสริมการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนพัฒนาองค์กรให้สามารถดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อสามารถส่งมอบคุณค่าจากการดำเนินธุรกิจให้กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง	กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
10	Communication Language Skill เป็นหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะด้านภาษาเพื่อการส่งเสริมต่อการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นชาวต่างชาติ เพื่อสนับสนุนให้กับบุคลากรที่มีหน้าที่ที่ต้องมีการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นชาวต่างชาติ	- สามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารและทำความเข้าใจ และส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือและขับเคลื่อนเพื่อการพัฒนา และการดำเนินการพัฒนาการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นชาวต่างชาติ ทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร	-ทุกหน่วยงาน สำหรับบุคลากร ที่ต้องสื่อสารด้วย ภาษาต่างประเทศ
11	Training with Walk Rally, Team Building, Stakeholders engagement development เป็นโปรแกรมพัฒนาความรู้ / การจัดทำ Workshop / การจัดทำแผน ไปพร้อมกับกิจกรรมพัฒนาความสัมพันธ์ของการทำงานเป็นทีม โดยส่งเสริมความรู้ กิจกรรมจัดทำแผนงาน กิจกรรมส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในทีม หรือการเข้าร่วมกิจกรรมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรได้รับความรู้ การพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในทีม - การพัฒนาแผนงานและกิจกรรมของทีม - การพัฒนาความร่วมมือในทีมงานที่มีการทำงานร่วมกัน - การลดความขัดแย้งและการสร้างความสามัคคีของบุคลากรในทีม - หรือ เป็นกิจกรรมการให้ข้อมูลและความรู้ที่จัดโดยผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญเพื่อร่วมให้ข้อมูลความรู้เพื่อการพัฒนาระบบการต่างๆ ในการดำเนินการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ	ผู้บริหาร พนักงาน ตามหลักสูตร และ กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

หลัก สูตร	หลักสูตรการอบรมสำหรับการพัฒนาความรู้และทักษะ ที่จำเป็นสำหรับบุคลากร	ประโยชน์จากการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด
12	IT /Cybersecurity จัดอบรมด้านความมั่นคงปลอดภัย ไซเบอร์อย่างครบถ้วนให้กับพนักงานทุกคนผ่าน แพลตฟอร์ม KnowBe4 โปรแกรมนี้ประกอบด้วยเนื้อหา การเรียนรู้ที่ทันสมัยและน่าสนใจ ซึ่งออกแบบมา โดยเฉพาะเพื่อช่วยให้พนักงานสามารถระบุและรับมือ กับความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ได้อย่างถูกต้อง รวมถึงการโจมตีแบบฟิชชิ่งและการหลอกลวงที่แฝงภัย จากแอดเวอร์กิ้งพนักงานจะมีบทบาทสำคัญในการสร้าง วัฒนธรรมการตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยในองค์กร โดยการมีส่วนร่วมในบทเรียนแบบโต้ตอบและการ ทดสอบฟิชชิ่งจำลอง ซึ่งช่วยลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ ทางไซเบอร์ที่ประสบความสำเร็จได้อย่างมีนัยสำคัญ โปรแกรมอบรมนี้ดำเนินผ่านแอปพลิเคชันของเครือข่าย IT ของ Carmeuse ซึ่งระบบจะกำหนดการอบรม รายบุคคลแบบอัตโนมัติจากการประเมินความเสี่ยงและ ผลทดสอบพฤติกรรมด้านความปลอดภัยในการใช้งาน IT โดยชั่วโมงและหลักสูตรในระบบนี้จะไม่รวมอยู่ในการ ประเมินหรือสถิติชั่วโมงอบรมของโปรแกรมอื่นของ บริษัท	- เพิ่มความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Awareness Culture) - ลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตี เช่น ฟิชชิ่งและ Social Engineering - พัฒนาทักษะการรับมือภัยคุกคามในชีวิตจริงด้าน การตรวจจับอีเมลอันตราย - การจัดการรหัสผ่าน - การใช้งานอินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย - การป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลลูกค้า - ช่วยลดความเสี่ยงต่อเหตุการณ์ความปลอดภัยขององค์กร -ทุกหน่วยงาน สำหรับบุคลากร ที่ใช้ระบบข้อมูล สารสนเทศ

- 3) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดแต่ละหน่วยงานร่วม กำหนดทิศทางการพัฒนาศักยภาพให้กับพนักงานผ่านการระบุ เป้าหมายในการกำหนดแผนการอบรมประจำปี โดยกำหนดเป้าหมาย เป็นจำนวนชั่วโมงการเข้าร่วมอบรมความรู้/พนักงานต่อคน/ปี ใช้เป็น ตัวชี้วัด (KPI) สำหรับพนักงานรายบุคคล ซึ่งพนักงานในแต่ละหน่วยงาน หรือต้นสังกัดจะใช้เป้าหมายจากจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมที่กำหนด เป็นหนึ่งในตัวชี้วัด(KPI) ขึ้นต่ำในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งแต่ละ หน่วยงานหรือแต่ละตำแหน่งงาน อาจมี KPI หรือจำนวนชั่วโมงแตกต่าง ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดด้านการทำหน้าที่ เช่น ผู้ควบคุมบัญชี หรือผู้ปฏิบัติงานสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน อาจมีชั่วโมงการ อบรมหลักสูตรเฉพาะวิชาชีพที่ต้องเข้ารับการอบรมเพื่อให้สอดคล้องต่อข้อกำหนดของตำแหน่งงาน



โดยบุคลากร หรือหน่วยงานต้นสังกัด จะจัดส่งข้อมูลการฝึกอบรม และผลการประเมินการฝึกอบรมให้กับฝ่ายทรัพยากร บุคคลจัดทำบันทึกการฝึกอบรมสำหรับเป็นข้อมูลการประเมินผลความก้าวหน้าของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งงาน

- 4) การจัดสรรงบประมาณสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนในการจัดการฝึกอบรมและพัฒนา หรือการจัดสร งบประมาณตามโครงการส่งเสริมความรู้อย่างเป็นระบบ ฝ่ายต่าง ๆ ต้องมีการจัดส่งแผนการฝึกอบรมให้กับฝ่ายทรัพยากร บุคคลล่วงหน้าก่อนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี ในทุกเดือน สิงหาคม เพื่อเตรียมแผนงบประมาณการฝึกอบรม สำหรับปีถัดไป โดยแต่ละหน่วยงานจะประสานกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลในการจัดส่งบุคลากรเข้าอบรมตามแผนและ ติดตามผลการฝึกอบรมเพื่อให้มีการบันทึกประวัติและผลการอบรมตามเป้าหมายที่ได้กำหนด

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดทำการศึกษาเก็บสถิติจำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเพื่อติดตามผลสำเร็จของโครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร และรวบรวมสรุปสำหรับการพัฒนาศักยภาพให้กับพนักงานโดยภาพรวมประจำปี และมีการจัดทำการประเมินการพัฒนาศักยภาพของพนักงานรายบุคคลเพื่อรายงานผลการดำเนินงานในการพัฒนาศักยภาพของพนักงานเป็นรายบุคคล

รายงานการพัฒนาตามกลุ่มหลักสูตรที่ได้จัดให้มีการฝึกอบรม					
หลักสูตรที่จัดอบรม (GRI : 404-2)		ชั่วโมงการอบรมปี 2568			
		GL	TMC	SUTHA	
1. Communication Language Skill		-	13	13	
2. Productivities & Management		375	883	1258	
3. Legal & Law		20	6	26	
4. Safety, Environment, Energy		1,995	1368	3363	
5. HR Management		21	6	27	
6. Preventive Maintenance		-	357	357	
7. ISO & Standard System		87	714	801	
8. Job-Specific Skills		38	17	55	
9. Account & Financial		49	77	126	
10. Good Governance and Policy support: Anti-Corruption, Good Corporate Governance, CSR, Code of Conduct, etc.		885	287	1171	
11 Computer, IT , Cyber security		264	51	315	
สรุปผลความคืบหน้าประจำปี		หน่วย	3,734	3778	7,512
ผลการอบรมของบริษัทและบริษัทย่อย		ผลการฝึกอบรมประจำปี 2568			
		บริษัท	บริษัทย่อย	รวม	
รวมชั่วโมงการฝึกอบรม:		ชั่วโมง	3734	3778	7512
จำนวนพนักงาน ที่เข้าร่วมอบรม		จำนวนผู้เข้าอบรม	766	757	1523
จำนวนพนักงาน ⁽¹⁾		คน	270	180	450
เฉลี่ย จำนวนชั่วโมงการอบรมคิดเป็นจากจำนวนพนักงานที่เข้าอบรม		ชั่วโมง/คน/ปี	14	21	17
ค่าใช้จ่ายในการอบรม		บาท/ปี	381,820	258,251	640,071
หมายเหตุ 1) จำนวนพนักงานอ้างอิงจากรายงานจำนวนพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม					
2) สำหรับปี 2025 มีการรวบรวมและเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมของบริษัท หินอ่อน จำกัด (บริษัทย่อย/ “TMC”) เป็นปีแรก					

การอบรมแต่ละหลักสูตรผู้เข้าอบรม หรือต้นสังกัด หรือผู้เสนอหลักสูตรอบรม หรือฝ่ายบุคคลจะมีการประเมินเพื่อจัดทำแบบแสดงความเป็นรายหลักสูตร รวมถึงการประเมินผลหลังผ่านการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร



การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

GRI:404-1

ข้อมูลการอบรมเป็นข้อมูลการอบรมในส่วนของบริษัท โดยระหว่างในปี 2567 บริษัทยังไม่ได้จัดเก็บรวบรวมข้อมูลการอบรมประวัติการฝึกอบรมจากบริษัทย่อย

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง/คน/ปี)	13.50	11.3	17
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน (บาท)	277,600	480,780	640,071

หมายเหตุ: ปี 2566-2567 ไม่รวมข้อมูลจากบริษัทย่อย ปี 2568 มีการจัดเก็บชั่วโมงการอบรมโดยรวมชั่วโมงการอบรมของบริษัทย่อย

การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

GRI:403-9

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	1	0 (*)	0

หมายเหตุ: (*) ในปี 2567 มีการบันทึกอุบัติเหตุที่ทำให้สูญเสียเวลาการทำงาน (LTA) ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมาช่วงจำนวน 3 ครั้ง

การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความผูกพันของพนักงานและการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

GRI:401

ความผูกพันของพนักงาน

บริษัทและบริษัทย่อย	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	87	86	57
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	65	64	51
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	22	22	6
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	18%	19%	13%

บริษัท(*) / บริษัทและบริษัทย่อย	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี (*)	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

: มี

: คณะกรรมการสวัสดิการ