

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	1 / 22

	หน้า
สารจากประธานกรรมการบริษัท	2
1. บทนำ	3
2. คำนิยามและรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชัน	3
3. ขอบเขตการบังคับใช้	5
4. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	5
5. หน้าที่ความรับผิดชอบ	6
6. แนวทางการปฏิบัติ	7
7. ข้อกำหนดในการดำเนินการ	8
8. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการ ต้อนรับ การอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	10
9. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล	11
10. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับเงินสนับสนุน	11
11. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเงิน	11
12. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์	12
13. แนวทางปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	12
14. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานบัญชีการเงิน	13
15. เรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในเรื่องที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน	14
16. ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน	15
17. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ	15
18. ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ	16
19. การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	18

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	2 / 22

สารจากประธานกรรมการบริษัท

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานสากล ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ตลอดจนยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ อีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับแนวนโยบายที่บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบกับ “แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย” (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption) หรือ CAC คณะกรรมการบริษัทจึงเล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดทำ “นโยบายเรื่อง ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน” เพื่อมุ่งหมายให้บุคลากรทุกคนในองค์กร รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติร่วมกันเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของเจตนารมณ์ดังกล่าว

บริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรทุกคนในองค์กร ศึกษาทำความเข้าใจในนโยบายฉบับนี้และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทฯ ถือว่า “นโยบายเรื่อง ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน” เป็นส่วนหนึ่งของ “ระเบียบข้อบังคับการทำงาน” ของบริษัทฯ

13 พฤศจิกายน 2568

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	3 / 22

1. บทนำ

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) รวมถึงบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (“กลุ่มบริษัทฯ”) ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย และพันธกิจที่ได้กำหนดไว้ เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบและเป็นธรรม บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายเรื่อง ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานขององค์กรอย่างโปร่งใส ยั่งยืน และเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ

2. คำนิยามและรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชัน

คำนิยาม

“บริษัทฯ”	บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน)
“กลุ่มบริษัทฯ”	บริษัทย่อย และ บริษัทร่วม ของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน)
“กรรมการ”	กรรมการ ของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และ กลุ่มบริษัทฯ
“ผู้บริหาร”	ผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานขึ้นไป ของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และ กลุ่มบริษัทฯ
“บุคลากร”	กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ และลูกจ้าง ของ บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ
“บุคคลที่เกี่ยวข้อง”	ตัวกลางและตัวแทนทางธุรกิจ ที่ปรึกษา หรือผู้ที่รับทำงานให้กับบริษัทฯ หรือ กลุ่มบริษัทฯ
“ผู้มีส่วนได้เสีย”	ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ คู่แข่ง ภาครัฐ สังคม ชุมชน
“ทุจริต”	การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น อาทิ การทำหลักฐานการเงินเป็นเท็จ นำทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว การเบียดบัง การยกยอก การฉ้อโกง การกระทำในลักษณะที่มีการขัดกันของผลประโยชน์
“คอร์รัปชัน”	การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการหาประโยชน์ส่วนตัว การให้สินบน ไม่ว่าจะในรูปแบบใดก็ตาม โดยการเสนอให้ สัญญา ให้คำมั่น เรียกรับ หรือรับสิ่งเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่เหมาะสม ทั้งจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงาน

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	4 / 22

“สินบน”	เอกชน รวมถึงการเอื้อประโยชน์ในทางธุรกิจให้กับตนเองหรือพวกพ้องในการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ สิ่งจูงใจ ค่าตอบแทน รางวัล หรือผลประโยชน์ที่เสนอให้ สัญญาว่าจะให้ หรือที่ได้มอบให้กับบุคคลใด ๆ จูงใจให้บุคคลนั้น ๆ กระทำการหรือตัดสินใจใด ๆ ที่จะให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์
“การช่วยเหลือทางการเมือง”	การให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด หรือสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง
“การบริจาคเพื่อการกุศล”	การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นตัวเงินให้กับองค์กรสาธารณกุศล โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน
“เงินสนับสนุน”	เงินที่จ่ายให้หรือได้รับ สิ่งของที่ให้หรือได้รับ หรือผลตอบแทนอื่นใดที่ให้หรือได้รับ ซึ่งอาจจะคำนวณได้เป็นตัวเงิน จากลูกค้า คู่ค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อประโยชน์การสร้างภาพลักษณ์ชื่อเสียง การการค้า ช่วยสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจและให้ในโอกาสที่เหมาะสม
“การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก”	ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงพอเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการหรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้รับตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น ขอรับ หรือต่อใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง หรือการได้รับบริการสาธารณะ เป็นต้น
“พนักงานรัฐ”	ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองเจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ
“การจ้างพนักงานรัฐ”	การที่บริษัทจ้างบุคลากรจากภาครัฐเข้ามาทำงานให้บริษัท

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	5 / 22

“ของขวัญ”	สิ่งใดก็ตามที่มีมูลค่า ซึ่งบุคคล/บริษัท มอบให้แก่อีกบุคคล/บริษัทหนึ่ง โดยไม่มีการเรียกร้องสิ่งตอบแทนโดยตรง ของขวัญอาจเป็นวัตถุ หรืออาจจะอยู่ในรูปผลประโยชน์อย่างอื่น
“การเลี้ยงรับรอง”	การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ การเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่ม และให้รวมถึงการจัดงาน จัดกิจกรรมสนทนากา การ เช่น งานรื่นเริง งานกีฬา และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลและไม่ส่งผลกระทบต่อความตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”	สถานการณ์ที่พนักงานหรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง อาจมีผลประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้องเข้ามาเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ หรือการกระทำใด ๆ ในหน้าที่งาน ซึ่งอาจทำให้การตัดสินใจ ขาดความเป็นกลาง ไม่โปร่งใส และอาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งโดยตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตาม ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม
“การต้อนรับ”	การเข้าร่วมงานสังสรรค์ วัฒนธรรม หรือชมกีฬา กับเจ้าหน้าที่หรือบุคคลซึ่งมีหรืออาจจะมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท

รูปแบบการทุจริตคอร์รัปชัน

การกระทำใด ๆ ที่ส่งเสริมหรือเอื้อประโยชน์ในลักษณะหรือสนับสนุนให้บุคคล คณะบุคคล หรือ องค์กรใดองค์กรหนึ่ง เพื่อเป็นการตอบแทนในการได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจอันขัดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ

3. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (“นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ”) ฉบับนี้ใช้บังคับกับบุคลากรของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคคลที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับบริษัทฯ

4. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างกระทำการอันใดที่เป็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะผู้รับ ผู้ให้ หรือเสนอให้สินบนแก่บุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบสวนนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของกฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแล

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	6 / 22

5. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 5.1 **คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ กำกับดูแล และสนับสนุนให้เกิดกระบวนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมถึงการให้สินบนในทุกรูปแบบในองค์กร เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรในบริษัทฯ ได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร
- 5.2 **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งรับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดทุจริตคอร์รัปชันที่บุคลากรในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ หรือแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นดังกล่าว รวมถึงรายงานผลไว้ในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เป็นประจำทุกปี
- 5.3 **คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวางกรอบแนวทางและสอบทานนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ และรับผิดชอบกำกับผลักดันให้บุคลากรในทุกตำแหน่งยึดมั่นปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ อย่างเคร่งครัดให้สอดคล้องตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 5.4 **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานเพื่อบริหารป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานในทุกภาคส่วนขององค์กร ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงหลัก (Key Risk) ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk) และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนด ทบทวน นโยบายและมาตรการต่าง ๆ ให้เพียงพอและเหมาะสม
- 5.5 **คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวางกรอบ กำหนดแนวทางในการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม
- 5.6 **คณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและมาตรการส่งเสริม และสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งผู้ที่มีส่วนได้เสียให้นำไปปฏิบัติ และจัดให้มีการประเมิน ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	7 / 22

- 5.7 **ผู้บริหารสายงานตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ รวมทั้งกฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบทุกไตรมาส
- 5.8 **พนักงานและลูกจ้าง** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติและดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ รวมทั้งกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล รวมทั้งเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 5.9 **บริษัทฯ มีนโยบายให้ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และตัวแทนทางธุรกิจของบริษัทที่บริษัทมีอำนาจควบคุม** ได้รับทราบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

6. แนวทางการปฏิบัติ

- 6.1 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 6.2 บุคลากรของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ และจริยธรรมทางธุรกิจ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันรวมถึงการให้สินบนในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อมุ่งหวังประโยชน์ทั้งต่อตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างที่ดีและกำกับให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ
- 6.3 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่คำนึงถึงการควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งประเมินความเสี่ยงและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- 6.4 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานขายและการตลาด รวมทั้งงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสตามระเบียบและกระบวนการของบริษัทฯ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชันและบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
- 6.5 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จัดให้มีขั้นตอนการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่าง ๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายงานทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึกหรือไม่สามารถอธิบายได้ รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในและตรวจสอบกระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอ เพื่อใช้ในการตรวจสอบยืนยันประสิทธิภาพของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	8 / 22

- 6.6 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ มีมาตรการส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย โดยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชัน ควรแจ้งให้หัวหน้าทราบโดยทันที หรือแจ้งผ่านช่องทางทางการแจ้งเบาะแสดังที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยบริษัทฯ มีมาตรการให้ความคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ กำหนดไว้ในเรื่อง “ช่องทางทางการแจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน” และ “มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ”
- 6.7 บุคลากรของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งกระทำการทุจริตคอร์รัปชันอันเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ต้องได้รับการพิจารณาลงโทษตามระเบียบที่บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ กำหนดไว้
- 6.8 ผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- 6.9 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จัดให้มีการอบรมเผยแพร่ความรู้ และสร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้องในนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ อย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สำหรับบุคลากรที่เข้าใหม่จะจัดเป็นหลักสูตรหนึ่งของการปฐมนิเทศของบริษัทฯ และกำหนดให้บุคคลที่เกี่ยวข้องส่งแบบตอบรับการรับทราบนโยบายดังกล่าวกลับมายังบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ
- 6.10 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคคลภายนอกองค์กร รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบนโยบายและมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางสื่อสารของบริษัทฯ เพื่อให้ได้รับทราบว่าบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง

7. ข้อกำหนดในการดำเนินการ

- 7.1 เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ การให้และรับผลประโยชน์อื่นใดกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ให้พิจารณาตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้
- การให้และรับเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์อันเหมาะสมตามมาตรฐานจริยธรรม
 - การให้และการรับไม่ได้มีเจตนาแสวงหาผลประโยชน์หรือเพื่อให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ
 - การให้และการรับต้องเป็นสิ่งที่ไม่ผิดกฎหมาย
 - การให้และการรับต้องไม่ขัดต่อนโยบายและระเบียบของกลุ่มบริษัทฯ
 - การให้หรือการรับต้องไม่ขัดต่อนโยบายของคู่ค้าธุรกิจ ภาครัฐ หรือผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	9 / 22

- 7.2 การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ให้ใช้แนวทางการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ รวมถึงคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ คู่มือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จะกำหนดขึ้นในอนาคต
- 7.3 กำหนดให้ใช้นโยบายฉบับนี้ ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ
- 7.4 กำหนดให้นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.5 กำหนดให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงในทุกกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือสัมผัสเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันรวมถึงการให้สินบน ครอบคลุมความเสี่ยงทุกรูปแบบที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บริษัทสามารถระงับความเสี่ยง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น มาตรการควบคุม วิธีวัดผล และทรัพยากรที่จำเป็นในการลดความเสี่ยง โดยมีการทบทวนและปรับปรุงมาตรการอย่างต่อเนื่อง ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจรายใหม่ (Due diligence) รวมถึงการให้บริการของ ตัวกลาง เช่น ผู้รับเหมา (Contractor) หรือตัวแทน (Agent) ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยครอบคลุมองค์ประกอบและประเภทต่าง ๆ ของการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการต่อต้านการทุจริตอย่างครบถ้วน และจัดให้มีกระบวนการในการป้องกันและรับมือกับความเสี่ยงดังกล่าว รวมถึงการสื่อสารและชี้แจงนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ มีจุดยืนในการต่อต้านและไม่ยอมรับความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ
- 7.6 หากบุคลากรไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือกระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จะพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ กำหนดไว้ รวมทั้งอาจมีการดำเนินการทางกฎหมายหากพบว่ากระทำนั้นเป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย
- 7.7 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดซื้อและว่าจ้าง หากพบว่าผู้ขาย ผู้ให้บริการ รวมถึงผู้รับเหมากระทำการทุจริตคอร์รัปชันหรือให้สินบน

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	10 / 22

7.8 กำหนดให้มีการเปิดเผยสถิติการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนที่บริษัทฯ ได้รับ พร้อมนำเสนอความคืบหน้าการจัดการการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน รวมถึงกระบวนการในการปรับปรุง เพื่อป้องกันการเกิดซ้ำในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

8. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ การอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- 8.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จะต้องไม่เรียกร้องหรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ การอำนวยความสะดวก หรือค่าใช้จ่ายอื่นจากลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใดอันจะทำให้มีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 8.2 การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมทั้งค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นั้นต้องดำเนินการตามขั้นตอนการอนุมัติของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้การให้ของขวัญจะต้องไม่อยู่ในรูปเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด
- 8.3 การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ตามประเพณีนิยม ทั้งนี้ หากมีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บริหารสายงานของตน โดยใช้ “แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดของบุคลากร” (เอกสารแนบ 1) และนำเสนอของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อนำไปใช้สำหรับดำเนินกิจกรรมอื่นใดตามความเหมาะสม
- 8.4 การเลี้ยงรับรองที่สมเหตุสมผล โปร่งใส และเกี่ยวข้องกับธุรกิจ สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ฟุ่มเฟือยเกินสมควร และต้องไม่มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรองหรือการแลกเปลี่ยนของกำนัลที่มีมูลค่าสูงหรือมีความถี่เกินสมควร เว้นแต่เป็นการเลี้ยงรับรองเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ และเป็นการรักษาสัมพันธ์ภาพทางธุรกิจโดยปกติ
- 8.5 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกที่อาจนำไปสู่การคอร์รัปชันถือเป็นสิ่งต้องห้ามกระทำ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้เกิดการเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจโดยมิชอบ โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกดังกล่าวในการดำเนินธุรกิจ
- 8.6 ห้ามให้หรือรับสินบนทั้งทางตรงหรือทางอ้อมกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงาน หรือตัวแทน หรือผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ
- 8.7 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จะประชาสัมพันธ์ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ การอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของบริษัทฯ ผ่านการประชุมประจำปีและผ่านระบบการสื่อสารอื่น ๆ ที่บริษัทฯ มีอยู่
- 8.8 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จะประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียกับธุรกิจของบริษัทฯ ทราบถึงนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ การอำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของบริษัทฯ ผ่านเอกสารแนะนำบริษัท

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	11 / 22

9. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล

- 9.1 การบริจาค่นั้น จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม ไม่เป็นผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด และการบริจาดังกล่าว บริษัทฯ จะไม่กระทำเพื่อใช้เป็นข้ออ้างหรือนำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นเพื่อกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน
- 9.2 รูปแบบของการบริจาค อาจให้เป็นตัวเงิน หรือสิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่ใช่ตัวเงินก็ได้
- 9.3 การบริจาค จะต้องจัดทำใบบันทึกข้อความ ระบุชื่อผู้รับบริจาคและวัตถุประสงค์ของการบริจาค พร้อมแนบเอกสารประกอบเสนอให้ผู้บังคับบัญชาอนุมัติตามอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ
- 9.4 การบริจาค จะต้องหลักฐานแสดงว่าได้กระทำไปเพื่อสนับสนุนให้โครงการเพื่อการกุศล หรือการสาธารณประโยชน์ดังกล่าว ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ สามารถแสดงได้ว่าโครงการเพื่อการกุศลหรือการสาธารณประโยชน์ดังกล่าวเกิดขึ้นจริงและเป็นประโยชน์ต่อสังคม

10. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับเงินสนับสนุน

- 10.1 การให้เงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม และสามารถพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนไม่เป็นการให้ผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด และการให้เงินสนับสนุนดังกล่าว บริษัทฯ จะไม่กระทำเพื่อใช้เป็นข้ออ้างหรือนำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นเพื่อกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน
- 10.2 รูปแบบของเงินสนับสนุน อาจเป็นตัวเงินหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น ค่าที่พักและอาหาร วัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น
- 10.3 การเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกข้อความ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบตามสมควร เสนอให้ผู้บังคับบัญชาอนุมัติตามอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ
- 10.4 การให้เงินสนับสนุน ต้องมีหลักฐานที่แสดงได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุน ได้นำเงินสนับสนุนดังกล่าวไปใช้เพื่อทำกิจกรรมตามโครงการที่ได้ขอเงินสนับสนุนดังกล่าวจริง เพื่อให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และเป็นประโยชน์ต่อสังคม

11. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมือง

- 11.1 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใดทางการเมืองหรือนักการเมืองที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ไม่มีนโยบายสนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใด ๆ เพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมือง
- 11.2 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ มีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองได้เป็นการส่วนตัว ภายใต้บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง แต่จะต้องไม่แอบ

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	12 / 22

อ้างความเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือ พนักงานของบริษัทฯ หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ ทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางตรงหรือทางอ้อม

12. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 12.1 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ในกิจการกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่นำสารสนเทศหรือข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือที่เป็นความลับไปใช้หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอก
- 12.2 หลีกเลี่ยงการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ
- 12.3 กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 12.4 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ มีหน้าที่แจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นการกระทำผิดของเพื่อนร่วมงาน หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหาร หรือกรรมการ หากเพิกเฉย ไม่ดำเนินการแจ้งเบาะแส ให้ถือว่าบุคคลนั้นมีความผิดตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ
- 12.5 ผู้บริหาร พนักงานหรือบุคคลในครอบครัว ที่มีความสัมพันธ์ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนกับคู่ค้าหรือหน่วยงานที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ ต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบผ่านแบบฟอร์ม “รายงานผลประโยชน์ส่วนตัว” อย่างโปร่งใส โดยบริษัทจะนำข้อมูลดังกล่าวเพื่อพิจารณาจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม การละเว้นไม่เปิดเผยหรือจงใจปกปิดข้อมูลให้ถือว่าบุคคลนั้นมีความผิดตามที่กำหนดไว้ใน กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ

13. แนวทางปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- 13.1 นโยบายด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ มุ่งเน้นความเป็นธรรม เท่าเทียม และการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยไม่มีการเรียกรับหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้สมัครหรือผู้เกี่ยวข้องในทุกขั้นตอนของการจ้างงาน
- 13.2 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ กำหนดแนวทางปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล ครอบคลุมการสรรหา การฝึกอบรม กฎระเบียบในการทำงาน และสวัสดิการ เพื่อส่งเสริมการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
- 13.3 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารบุคลากรอย่างเป็นระบบ โดยพิจารณาอย่างรอบคอบในการคัดเลือก ฝึกอบรม ประเมินผล เลื่อนตำแหน่ง และให้ผลตอบแทนหรือรางวัลต่าง ๆ โดยยึดหลักความโปร่งใสและเป็นธรรม
- 13.4 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครงานไว้อย่างชัดเจน โดยต้องไม่มีประวัติเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบหรือแสวงหาผลประโยชน์โดยไม่เหมาะสม

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	13 / 22

- 13.5 กรณีการจ้างงานซึ่งบุคคลนั้นเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาก่อน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานสรรหาพนักงานตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ทุกประการ สำหรับการพิจารณาจ้างบุคคลดังกล่าวเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษา ต้องดำเนินการตรวจสอบประวัติ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและตรวจสอบประเด็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน ก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- 13.6 กำหนดระยะเวลาเว้นวรรค (Cooling-off Period) เป็นเวลา 2 ปี สำหรับการว่าจ้าง หรือแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่รัฐที่ออกจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยตรง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
- ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจพิจารณาว่าจ้างบุคคลดังกล่าวเมื่อพ้นจากตำแหน่ง เมื่อมีเหตุผลอันสมควรและความจำเป็นทางธุรกิจที่ชัดเจน โดยต้องผ่านการตรวจสอบประวัติ และประเมินว่าไม่มีความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน แม้ระยะเวลาเว้นวรรคยังไม่ครบ 2 ปี โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนก่อนทุกครั้ง
- 13.7 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ มีการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีการบรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งในการปฐมนิเทศพนักงาน ทั้งนี้บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบถึงมาตรการต่าง ๆ ที่พนักงานต้องปฏิบัติตามพร้อมบทลงโทษ กรณีที่มีการฝ่าฝืน

14. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานบัญชีการเงิน

14.1 การรับเงินจากลูกค้า นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นใด

- ก่อนการรับเงิน ฝ่ายบัญชีและการเงิน ต้องทราบทุกครั้งว่าเป็นการรับเงินเพื่อวัตถุประสงค์ใดและมีเหตุอันควรได้รับเงินจำนวนดังกล่าว
- การรับเงินต้องออกเอกสารในการรับเงินเป็นหลักฐานให้ผู้จ่ายเงินทุกครั้ง และมีเอกสารที่สามารถบันทึกบัญชีได้ตามหลักการบัญชี
- กรณีที่การรับเงินนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายและไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ ให้ปฏิเสธการรับเงินดังกล่าวและแจ้งให้ผู้บริหารทราบเพื่อหาทางป้องกันและแก้ไข ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับประเด็นกฎหมายให้หาหรือฝ่ายกฎหมายของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการที่เหมาะสม
- กำหนดให้ผู้จ่ายเงินชำระเงินเป็นเช็คขีดคํอและระบุ "A/C PAYEE" หรือชำระโดยโอนเงินให้บริษัทฯ ผ่านธนาคาร ในกรณีที่รับเป็นเงินสดต้องมีกระบวนการที่ให้ความมั่นใจว่าเงินสดทั้งหมดได้เข้าบัญชีธนาคารของบริษัทฯ
- ไม่เรียกหรือรับ ไม่เสนอหรือให้ ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ให้กับผู้จ่ายเงิน เพื่อชะลอการรับเงินของบริษัทฯ หรือทำให้บริษัทฯ เกิดความเสียหายจากการไม่ได้รับเงินหรือได้รับล่าช้าหรือได้รับไม่เต็มจำนวน

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	14 / 22

14.2 การจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ นิติบุคคล หรือบุคคลอื่น

- ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีการวิเคราะห์การจ่ายดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ใด และต้องผ่านการบันทึกบัญชีจากแผนกบัญชี และเป็นรายการที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- หากพบรายการที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและหาแนวทางป้องกันและแก้ไขให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ในการจ่ายเงินทุกครั้ง การอนุมัติส่งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ และอำนาจสั่งการตามตารางอำนาจอนุมัติ
- ในการจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องได้รับหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้อง
- ให้ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินในลักษณะที่เท่าเทียมกัน โดยชำระเงินตามเงื่อนไขธุรกิจที่เหมาะสม ไม่เลือกปฏิบัติกับเจ้าหนี้และผู้รับเงินรายใดด้วยอคติหรือลำเอียง
- ไม่เรียกรับหรือรับ ไม่เสนอหรือให้ ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด กับเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินในอันที่จะทำให้บริษัทฯ เกิดความเสียหายจากการชำระเงินหรือชำระล่าช้าหรือชำระไม่เต็มจำนวน

14.3 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ กำหนดให้มีผู้ทำบัญชีที่มีคุณสมบัติตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด และให้จัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะซึ่งสภาวิชาชีพบัญชีกำหนด โดยห้ามมิให้ผู้ทำบัญชีหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกระทำการใด ๆ ที่เป็นการตกแต่งข้อมูลทางบัญชี และกำหนดนโยบายบัญชีที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้ทำบัญชีสามารถจัดทำรายงานทางการเงินได้ถูกต้องและสอดคล้องกับนโยบายที่วางไว้

14.4 บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ต้องจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยต้องนำเสนอรายงานทางการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อเสนอแก่ผู้ถือหุ้น และต้องนำเสนองบการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายและข้อบังคับกำหนด

15. เรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนในเรื่องที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

15.1 พบเห็นการกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชันเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ โดยทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรติดสินบน/ รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน

15.2 พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ที่มีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สันนิษฐานได้ว่าอาจเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน

15.3 พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ

15.4 พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	15 / 22

16. ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาเรื่องแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัท และกลุ่มบริษัท ทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อพิจารณาเรื่องที่ได้รับความไว้วางใจหรือความเชื่อใจและเกียรติยศ โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ดังนี้

ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน (ชื่อหรือตำแหน่งผู้ถูกร้องเรียนการกระทำ ความผิดที่พบเห็น เวลาที่เห็นการกระทำความผิด) พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน และส่งมายังช่องทางการรับเรื่องช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังนี้

- 1) แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของคณะกรรมการตรวจสอบ audit_committee@gunkul.com
- 2) แจ้งผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท www.gunkul.com ในหัวข้อ “แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตหรือข้อร้องเรียน”
- 3) แจ้งผ่านช่องทาง ส่งทางไปรษณีย์ปิดผนึก ถึง
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน)
548 อาคาร วัน ชิตี เซ็นเตอร์ (ไอซีซี) ชั้นที่ 44 ถนนเพลินจิต
แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
- 4) แจ้งผ่านช่องทาง “กล่องรับแจ้งเบาะแสด้านการทุจริตหรือข้อร้องเรียน”
(ตั้งอยู่ภายในบริษัท : เปิดกล่องได้เฉพาะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ)

17. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำให้เกิดความเสียหายโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่มีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน บริษัทฯ จะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต ผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อนหรือความไม่ชอบธรรมใด ๆ อันเกิดจากการแจ้งเบาะแสด้านการทุจริต การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	16 / 22

หากผู้ที่แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล หรือผู้ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันนั้น เป็นบุคลากรของบริษัทฯ หรือกลุ่มบริษัท บริษัทฯ จะให้ความสำคัญในการให้ความคุ้มครองไม่ให้เกิดผลกระทบในทางลบกับบุคลากรท่านนั้น เช่น การลดขั้นหรือตำแหน่ง การลงโทษ เป็นต้น แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

18. ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการในการดำเนินการหากได้รับเบาะแสหรือข้อร้องเรียน โดยกำหนดกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนรับเรื่องร้องเรียน การดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษไว้ดังนี้

18.1 กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1) ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน | ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือ ข้อร้องเรียน |
| 2) ผู้รับเรื่องร้องเรียน | ผู้ที่รับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางที่กำหนดในข้อ 16. ได้แก่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ |
| 3) ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน | ผู้ทำหน้าที่เก็บข้อมูลเรื่องร้องเรียนและเก็บผลสรุปของการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ได้แก่ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ |
| 4) คณะทำงานสอบข้อเท็จจริง | ประธานเจ้าหน้าที่บริหารแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง |
| 5) คณะกรรมการตรวจสอบ | คณะกรรมการตรวจสอบ ของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) |
| 6) ประธานกรรมการบริษัท | ประธานกรรมการบริษัท ของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) |
| 7) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) |
| 8) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล | ผู้ดูแลระเบียบวินัย |
| 9) เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ | เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) |
| 10) เลขานุการบริษัท | เลขานุการบริษัท ของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) |

18.2 การลงทะเบียนและการส่งเรื่องร้องเรียน

- 1) ผู้รับเรื่องร้องเรียนส่งเรื่องที่ได้รับร้องเรียนไปยังผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่
ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน
- 2) ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนส่งเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนให้แก่คณะทำงานสอบข้อเท็จจริงเพื่อทำการพิจารณา
หรือสืบสวนต่อไป

18.3 การตรวจสอบข้อเท็จจริง

- 1) หากเรื่องที่ได้รับร้องเรียนเป็นเรื่องที่คณะทำงานสอบข้อเท็จจริงพิจารณาแล้วเห็นว่า

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	17 / 22

- เป็นเรื่องปลีกย่อยที่ไม่สำคัญ ให้นำส่งเรื่องให้กับหัวหน้าโดยตรงของพนักงานเพื่อพิจารณาตามระเบียบวินัยของบริษัทฯ ต่อไป
 - เป็นเรื่องที่ปราศจากความเป็นจริง หรือไม่มีความขัดแย้งในผลประโยชน์ของบริษัทฯ ให้บันทึกลงในทะเบียนข้อร้องเรียนและยุติการสอบสวน
- 2) หากเรื่องที่ได้รับร้องเรียนเป็นเรื่องที่คณะทำงานสอบข้อเท็จจริงพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเป็นไปได้ที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน หรือเกี่ยวข้องกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- คณะทำงานสอบข้อเท็จจริงจะเป็นผู้รับผิดชอบในการสืบสวนและรายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาเรื่องร้องเรียนและดำเนินการตามระเบียบวินัยของบริษัทฯ และ/หรือ ตามบทลงโทษของกฎหมายต่อไป
- 3) หากเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ
- คณะทำงานสอบข้อเท็จจริงจะเป็นผู้รับผิดชอบในการสืบสวนและรายงานผลการสอบสวนดังกล่าวส่งตรงให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาในการดำเนินการต่อไป

18.4 การสั่งการ และการลงโทษ

- 1) หากผู้ถูกร้องเรียนมีความผิดจริง ให้บริษัทฯ ดำเนินการลงโทษตามระเบียบวินัยของบริษัทฯ และ/หรือ ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป
 - 2) หากตรวจสอบแล้วเรื่องที่รับแจ้งเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่สุจริต และผู้ร้องเรียนนั้นเป็นบุคลากรของบริษัทฯ ให้ดำเนินการลงโทษทางวินัยตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
- ทั้งนี้ กระบวนการสอบสวนต้องแล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน (หากไม่สามารถสรุปผลการดำเนินการได้ภายใน 30 วันดังกล่าว ให้แจ้งเหตุผลให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบ)

18.5 การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสด

- 1) คณะทำงานสอบข้อเท็จจริงส่งผลการดำเนินการในเรื่องที่ได้รับร้องเรียนให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน
- 2) ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนบันทึกผลการดำเนินการลงในทะเบียนข้อร้องเรียน และแจ้งผลการดำเนินการในเรื่องที่ได้รับร้องเรียนนั้น ให้ผู้ร้องเรียนทราบ
- 3) ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนแจ้งผลการดำเนินการในเรื่องที่ได้รับร้องเรียน รวมทั้งติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ โดยกำหนดรายงานเป็นรายไตรมาส

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	18 / 22

19. การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ รวมทั้งนโยบายที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรขององค์กร บุคคลที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสีย สามารถเข้าถึงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2) จัดให้มีการอบรมนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ให้แก่บุคลากรขององค์กรและบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ปีละ 1 ครั้ง
- 3) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยภาครัฐหรือภาคเอกชน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ในการดำเนินการตามแนวนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ
- 4) บริษัทฯ จะมีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ อย่างสม่ำเสมออย่างน้อย 1 ครั้ง ในแต่ละปี

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	19 / 22

บันทึกประวัติการแก้ไข

เลขที่เอกสาร	ฉบับที่ (แก้ไข / ทบทวน)	วันที่	ส่วนที่แก้ไข / ทบทวน	เหตุผลที่แก้ไข / ทบทวน	กำหนดวันที่ยกเลิก
OMD 2559/13	1.0	29 ธ.ค. 2559	จัดทำใหม่	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	25 ธ.ค. 2560
OMD 2560/13	2.0	25 ธ.ค. 2560	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	19 พ.ย. 2561
OMD 2561/07	3.0	19 พ.ย. 2561	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	8 พ.ย. 2562
OMD 2562/18	4.0	8 พ.ย. 2562	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	2 มี.ค. 2563
OMD 2563/06	5.0	2 มี.ค. 2563	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	1 มี.ค. 2564
POL-BOD 64-011	6.0	1 มี.ค. 2564	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	12 พ.ย. 2564
POL-BOD 64-034	7.0	12 พ.ย. 2564	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	8 ก.พ. 2565
POL-BOD 65-002	8.0	8 ก.พ. 2565	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	10 พ.ย. 2565
POL-BOD 65-021	9.0	10 พ.ย. 2565	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	27 ก.พ. 2566
POL-BOD 66-003	10.0	27 ก.พ. 2566	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	28 ก.พ. 2567
POL-BOD 67-027	11.0	28 ก.พ. 2567	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	27 ก.พ. 2568

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	20 / 22

เลขที่เอกสาร	ฉบับที่ (แก้ไข / ทบทวน)	วันที่	ส่วนที่แก้ไข / ทบทวน	เหตุผลที่แก้ไข / ทบทวน	กำหนดวันที่ยกเลิก
POL-BOD 68-015	12.0	27 ก.พ. 2568	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	13 พ.ย. 68
POL-BOD 68-022	13.0	13 พ.ย. 2568	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	-

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	21 / 22

เอกสารแนบ 1

แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดของบุคลากร

ข้าพเจ้า _____ หน่วยงาน _____ ขอรายงานการรับ
ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้เป็นไปตาม “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน”
โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดของของขวัญฯ	1.	มูลค่าประมาณ	บาท
	2.	มูลค่าประมาณ	บาท
	3.	มูลค่าประมาณ	บาท
	4.	มูลค่าประมาณ	บาท
	5.	มูลค่าประมาณ	บาท
วันที่ได้รับ			
ได้รับจาก			
ลักษณะความสัมพันธ์กับกิจการ			
เหตุผลในการรับของขวัญฯ			
ลงนามผู้รับของขวัญฯ	ลงนามรับทราบโดยผู้บริหารสายงาน	ลงนามรับทราบโดยผู้บริหาร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	
ตำแหน่ง :	ตำแหน่ง :	ตำแหน่ง :	
วันที่ :	วันที่ :	วันที่ :	

สำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้รับของขวัญฯ ตามที่ได้รับการรายงานดังกล่าวข้างต้น และได้ดำเนินการกับของขวัญฯ ดังกล่าว โดย

- ☐ นำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงาน
ชื่อ-นามสกุล พนักงาน _____ เมื่อวันที่ _____
- ☐ บริจาคเพื่อการกุศล
ชื่อหน่วยงานที่ได้รับบริจาค _____ เมื่อวันที่ _____
- ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ _____

ลงนามผู้ดำเนินการ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ _____

หมายเหตุ : เก็บแบบรายงานการรับของขวัญฯ ไว้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Anti-Corruption and Whistle Blowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-022
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	13.0
		หน้า	22 / 22

ข้าพเจ้าได้รับทราบและจะให้ความร่วมมือตามมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทฯ

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง / หน่วยงาน	ลงลายมือชื่อ	วันที่
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
7)			
8)			
9)			
10)			
11)			
12)			
13)			
14)			
15)			
16)			
17)			
18)			
19)			
20)			
21)			
22)			
23)			
24)			
25)			
26)			
27)			
28)			
29)			
30)			
31)			
32)			
33)			
34)			