

เอกสารแนบ 5

นโยบายและปฏิบัติ
การกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม
และจรรยาบรรณ ฉบับเต็ม

สรุปรายละเอียดเอกสาร

นโยบาย

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	4
2. นโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการ ที่บริษัทเข้าไปลงทุน	10
3. นโยบายการบริหารความเสี่ยง	23
4. นโยบายการบริหารงานบุคคล	26
5. นโยบายจัดซื้อจัดจ้าง	32
6. นโยบายการบัญชี การเงิน งบประมาณ และภาษี	35
7. นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ	43
8. นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน	52
9. นโยบายการจ่ายเงินปันผล	56
10. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	59
11. นโยบายคุ้มครองเก็บการใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์	104
12. นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	114
13. นโยบายการจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ	117
14. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม	120
15. นโยบายอนุรักษ์พลังงาน	123
16. นโยบายการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	126
17. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	129
18. นโยบายการมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชน	136
19. นโยบายการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ	139
20. นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	143
21. นโยบายการเปิดเผยข้อมูล	160
22. นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	167
23. นโยบายการอนุญาตให้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	181

จรรยาบรรณ

1. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	195
2. จรรยาบรรณกรรมการ	211
3. จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน	221
4. จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์	232
5. จรรยาบรรณคู่ค้า	236

กฎบัตร

1. กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	242
2. กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร	254
3. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	261
4. กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	272
5. กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	279

แนวปฏิบัติ

1. แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	286
2. แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	295
3. แนวปฏิบัติด้านแผนการสืบทอดตำแหน่ง	299
4. แนวปฏิบัติด้านการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	303
5. แนวปฏิบัติด้านการเข้าทำรายการระหว่างกัน	308
6. แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ	314
7. แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อร้องเรียน และการเยียวยาด้านสิทธิมนุษยชน	353

นโยบาย

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	4
2. นโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน	10
3. นโยบายการบริหารความเสี่ยง	23
4. นโยบายการบริหารงานบุคคล	26
5. นโยบายจัดซื้อจัดจ้าง	32
6. นโยบายการบัญชี การเงิน งบประมาณ และภาษี	35
7. นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ	43
8. นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน	52
9. นโยบายการจ่ายเงินปันผล	56
10. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	59
11. นโยบายคุ้มครองเก็บการเข้าใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์	104
12. นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	114
13. นโยบายการจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ	117
14. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม	120
15. นโยบายอนุรักษ์พลังงาน	123
16. นโยบายการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	126
17. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	129
18. นโยบายการมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชน	136
19. นโยบายการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ	139
20. นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	143
21. นโยบายการเปิดเผยข้อมูล	160
22. นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	167
23. นโยบายการอนุญาตให้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	181



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง การกำกับดูแลกิจการ

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
การสื่อสารและการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ	2
โครงสร้างหลักการกำกับดูแลกิจการ	2
สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)	2
การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equal Treatment for Shareholders)	2
การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)	2
การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)	3
ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)	4

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	หน้าที่ 1/3
	แก้ไขครั้งที่ 03
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นปัจจัยสำคัญในการส่งเสริมความสำเร็จในภาพรวมของบริษัทในฐานะที่เป็นกลจักรหนึ่งที่ต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม ในอันที่จะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทจึงได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัดผ่านการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ในกรณีนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) ระเบียบปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลอดจนหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นปัจจุบันและมีความสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่าง ๆ ดังกล่าว ด้วยมุ่งหวังให้บริษัทมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเติบโตตามวิสัยทัศน์ ตลอดจนสร้างผลตอบแทนที่ดี มั่นคง และเป็นธรรมแก่ผู้ถือหุ้น ควบคู่ไปกับการให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนตามพันธกิจอย่างยั่งยืน

ขอบเขต

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (“Corporate Governance Policy”) เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เกิดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนขององค์กร และมีความ โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้สามารถสื่อสารกับบุคลากรของบริษัท บุคคลภายนอก รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนนำไปปฏิบัติได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ได้กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นประจำทุก 2 ปี หรือตามความเหมาะสม เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทมีความเหมาะสม เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ที่มีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งได้มีการเปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทด้วยประสงค์ที่จะสื่อสารเจตนารมณ์ที่แน่วแน่และการดำเนินงานที่ยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัดของบริษัทไปยังสาธารณะอย่างเป็นรูปธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	หน้าที่ 2/4
	แก้ไขครั้งที่ 03
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

การสื่อสารและการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการสื่อสารและเผยแพร่ นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.ckpower.co.th และระบบ Intranet รวมถึงมีการทบทวน ให้หลักเกณฑ์ดังกล่าวมีความเป็นปัจจุบันและสามารถยึดถือเป็นแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และการปฏิบัติที่ถูกต้องชัดเจน ทั้งนี้ รายละเอียดหลักเกณฑ์และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการปรากฏตามนโยบาย จรรยาบรรณ แนวปฏิบัติต่าง ๆ ของบริษัทที่ได้จัดทำและเปิดเผยแล้วบนเว็บไซต์ของบริษัท ตลอดจนที่จะจัดทำและเปิดเผยต่อไปในอนาคต

โครงสร้างนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทครอบคลุมประเด็นสำคัญตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ทั้ง 5 หมวด รายละเอียดดังนี้

1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทมีนโยบายและแนวทางการดำเนินงานด้านสิทธิของผู้ถือหุ้นด้วยตระหนักถึงความสำคัญและความเท่าเทียมกันในสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อยและนักลงทุนสถาบัน โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และมีสิทธิร่วมตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ รวมถึงการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น เป็นต้น ทั้งนี้ รายละเอียดนโยบายและแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นปรากฏตามนโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งได้เปิดเผยแล้วบนเว็บไซต์ของบริษัท

2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equal Treatment for Shareholders)

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติและคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นคนไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ นักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผ่านการดำเนินการในรูปแบบต่างๆ ตามหลักเกณฑ์กฎหมายและความเสมอภาค

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	หน้าที่ 3/4
	แก้ไขครั้งที่ 03
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

อย่างเคร่งครัด และบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานได้ยึดถือและปฏิบัติ เกี่ยวกับการไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ ทั้งนี้ รายละเอียดนโยบายและแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ปรากฏตามนโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย และรายละเอียดแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน ปรากฏตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งได้เปิดเผยแล้วบนเว็บไซต์ของบริษัท

3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร รวมถึงสังคมส่วนรวม ผ่านการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกรายอย่างเป็นธรรม จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกรายให้สามารถมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการบริหารงานของบริษัท โดยสามารถติดต่อสื่อสารเพื่อแสดงความคิดเห็นหรือแจ้งข้อร้องเรียนผ่านหลากหลายช่องทางที่บริษัทกำหนดและเปิดเผยไว้แล้วบนเว็บไซต์ของบริษัทและรายงานประจำปี ทั้งนี้ รายละเอียดนโยบายและแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียปรากฏตามนโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งได้เปิดเผยแล้วบนเว็บไซต์ของบริษัท

4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา โดยเฉพาะข้อมูลที่มีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจหรือมีนัยสำคัญต่อผลการดำเนินงาน ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามรอบระยะเวลาและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่น ๆ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานที่มีความโปร่งใส เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนบุคคลทั่วไปได้รับทราบข้อมูลที่สำคัญดังกล่าวอย่างถูกต้อง เท่าเทียม และเป็นธรรม ทั้งนี้ รายละเอียดนโยบายและแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสปรากฏตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งได้เปิดเผยแล้วบนเว็บไซต์ของบริษัท

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	หน้าที่ 4/4
	แก้ไขครั้งที่ 03
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีการแบ่งแยกระหว่างกรรมการกับฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ต้องบริหารจัดการบริษัทและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารให้ดำเนินไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจภายใต้กรอบกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทรวมถึงมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รอบคอบ และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ รายละเอียดโครงสร้าง หลักเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการทบทวนการกำกับดูแลกิจการด้านความรับผิดชอบของคณะกรรมการปรากฏตามกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย จรรยาบรรณของกรรมการ และแนวปฏิบัติด้านแผนการสืบทอดตำแหน่ง ซึ่งได้เปิดเผยแล้วบนเว็บไซต์ของบริษัท

บริษัทได้นำหลักการทั้ง 5 หมวดนี้ มาเป็นกรอบการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดเป็นนโยบาย จรรยาบรรณ กฎบัตร และแนวปฏิบัติ รวมถึงหลักเกณฑ์อื่นที่อาจมีขึ้นในอนาคต เพื่อให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยบริษัทเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติตามกำกับดูแลกิจการที่ดีจะทำให้สามารถบริหารจัดการได้อย่างเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน และบริษัทสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืนต่อไป

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ฉบับแก้ไข ครั้งที่ 2 ที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2564 โดยให้ใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ฉบับแก้ไข ครั้งที่ 3 นี้ ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2566

นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบาย

การควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายการควบคุม และ กลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
คำนิยาม	1
ขอบเขต	2-11

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการควบคุม และ กลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน	หน้าที่ 1/11
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 30 กันยายน 2564

วัตถุประสงค์

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) ที่ประกอบธุรกิจด้านพลังงาน ทั้งนี้ การตัดสินใจของบริษัทในการเข้าลงทุนในธุรกิจต่าง ๆ นอกจากบริษัทจะคำนึงถึงผลตอบแทนของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนที่จะได้รับจากการลงทุนในธุรกิจดังกล่าวแล้ว การดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) รวมถึงหลักเกณฑ์อื่นที่อาจมีขึ้นในอนาคตยังเป็นอีกปัจจัยที่บริษัทให้ความสำคัญ ดังนั้น บริษัทจึงต้องจัดให้มีกลไกการกำกับดูแลที่ทำให้บริษัทสามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยของบริษัทได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัท รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทดังกล่าว เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทได้ ในการนี้ บริษัทจึงจัดทำนโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน (“Control Policy”) ตามแนวทางของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกอบกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน ก.ล.ต. พร้อมกำหนดให้บริษัทย่อยของบริษัท ต้องน้อมรับกลไกดังกล่าวไปปฏิบัติผ่านกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท (“BOD Charter”) ของแต่ละบริษัทย่อยนั้น เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนว่าบริษัทต่าง ๆ ที่บริษัท เข้าลงทุนมีระบบบริหารจัดการที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อความต่อเนื่องทางธุรกิจและการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยบริษัทสามารถควบคุมดูแลการบริหารจัดการ การเงิน และการลงทุน ของบริษัทเหล่านั้นได้แน่นอน

คำนิยาม

- บริษัทย่อย¹:** บริษัทที่บริษัทถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น ๆ หรือ บริษัทที่บริษัทดังกล่าวถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น ๆ หรือบริษัทที่ถูกถือหุ้นต่อไปเป็นทอด ๆ โดยการถือหุ้นในแต่ละทอดมีจำนวนเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น ทั้งนี้ ให้รวมการถือหุ้นโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- บริษัทร่วม¹:** บริษัทที่บริษัทหรือบริษัทย่อยถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถือหุ้นนั้น หรือบริษัทที่บริษัทหรือบริษัท

¹ นิยามตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยการขึ้นและการยกเว้นการขึ้นแบบแสดงรายการข้อมูลเสนอขายหลักทรัพย์

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการควบคุม และ กลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน	หน้าที่ 2/11
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 30 กันยายน 2564

ข้อมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงาน แต่ไม่ถึงระดับที่จะควบคุมนโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า ทั้งนี้ ให้รวมการถือหุ้นโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

บริษัทในเครือ²: บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่อยู่ภายใต้การควบคุม การมีส่วนร่วมในการบริหารและกำกับดูแลโดยบริษัท ที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะตั้งขึ้นในอนาคต

ขอบเขต

เพื่อให้ นโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุนเป็นหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันและที่จะแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต รวมทั้งแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รายละเอียดดังนี้

นโยบายการควบคุมด้านการบริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

1. บริษัทกำหนดแนวทางการใช้สิทธิออกเสียงโดยตัวแทนของบริษัท ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของบริษัท อีกทั้งเพื่อเป็นการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และของผู้ถือหุ้นอื่น ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม
2. บริษัทกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อสามารถควบคุมดูแล การจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ดังต่อไปนี้

2.1 การเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

บริษัท จัดส่งบุคคลที่ได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทเข้ารับการแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ โดยกำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหาร

² นิยามตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท อ้างอิงตาม คำนิยาม “บริษัทในเครือ” โดย กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการควบคุม และ กลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน	หน้าที่ 3/11
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 30 กันยายน 2564

ที่เสนอชื่อนี้มีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด. ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

2.2 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กรรมการหรือผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งตามมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท ให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม นั้น มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

2.2.1 กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามแต่ที่คณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นจะกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมมีดุลพินิจในการพิจารณา และออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไป และการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมได้ตามแต่ที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมจะเห็นสมควร เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม และบริษัท

อย่างไรก็ตาม การพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ถือเป็นเรื่องสำคัญบุคคลที่บริษัท มีมติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยไม่สามารถใช้ดุลพินิจของตนในการพิจารณาและออกเสียงเรื่องเหล่านี้ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยได้ หากแต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) เสียก่อน

ก. การพิจารณาเกี่ยวกับการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 (“ประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกัน”)

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการควบคุม และ กลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน	หน้าที่ 4/11
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 30 กันยายน 2564

ข. การพิจารณาเกี่ยวกับการทำรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อย ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผย ข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งสินทรัพย์ (“ประกาศรายการได้มาจำหน่ายไปฯ”)

ค. การพิจารณาเกี่ยวกับการทำรายการที่มีความสำคัญตามข้อ 2.2.5 ข้อ 2.2.6 และ 2.2.7

2.2.2 กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ รับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ตลอดจนมติ คณะกรรมการบริษัทหรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยจะมีมติอนุมัติตามที่คณะกรรมการของบริษัท กำหนด

2.2.3 กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับ สถานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน ตลอดจนการได้มาหรือ จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีนัยสำคัญให้แก่บริษัท ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และ ภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัท กำหนด อนึ่ง การทำรายการระหว่างกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีนัยสำคัญ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ประกาศ รายการระหว่างกันหรือประกาศรายการได้มาจำหน่ายไปฯ รวมถึงหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

2.2.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมในการประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือการประชุมของ ผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่การพิจารณาของ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมของผู้บริหารของบริษัทย่อย เพื่อทำการ การดังต่อไปนี้จะต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัท หรือที่ประชุม ผู้ถือหุ้นของบริษัท ก่อน แล้วแต่กรณี

ก. การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อยตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ

ข. รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อย

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการควบคุม และ กลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน	หน้าที่ 5/11
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 30 กันยายน 2564

ทั้งนี้ ให้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวของบริษัทย่อยทำนองเดียวกับการทำรายการในหลักเกณฑ์ ลักษณะและขนาดเดียวกันกับที่บริษัทต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

2.2.5 นอกเหนือจากการทำรายการตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือประกาศการได้มาจำหน่ายไปฯ ดังกล่าวข้างต้น การทำรายการดังต่อไปนี้ถือเป็นรายการที่มีความสำคัญที่บริษัทย่อยมีหน้าที่ต้องนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการทำรายการต่อบริษัท และจะต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัท ก่อนที่จะมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยเพื่อพิจารณาเรื่องสำคัญอีกทั้งกรรมการหรือผู้บริหารซึ่งบริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยจะออกเสียงไปในทางใดนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทของบริษัทก่อน

อนึ่ง รายการที่ถือว่ามีสาระสำคัญ ได้แก่ รายการใด ๆ ที่อยู่นอกเหนือจากรายการตามงบประมาณประจำปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยแล้ว และเป็นรายการซึ่งหากเข้าทำแล้วจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (1) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องซึ่งมีสาระสำคัญที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย
- (2) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- (3) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นในสัดส่วนที่เป็นสาระสำคัญมาเป็นของบริษัทย่อย
- (4) การเข้าทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่เป็นสาระสำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- (5) การเช่า หรือให้เช่าซื้อกิจการ หรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการควบคุม และ กลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน	หน้าที่ 6/11
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 30 กันยายน 2564

- (6) การกู้ยืม การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพัน บริษัทขอขอให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้นอย่างมีสาระสำคัญ ในกรณีที่บุคคลภายนอกขาดสภาพคล่อง หรือไม่สามารถปฏิบัติตามชำระหนี้ได้ หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่น และมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทขอ
- (7) พิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากจะมี) ของบริษัทขอ
- (8) การเลิกกิจการของบริษัทขอ ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของกิจการบริษัทขอที่เลิกนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศการได้มาจำหน่ายไปฯ แล้ว อยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท
- (9) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทขอ

2.2.6 รายการสำคัญซึ่งบริษัทขอจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทก่อนดังต่อไปนี้

- (1) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทขอและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียนซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น อันจะเป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัท ในบริษัทขอไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทขอนั้น หรือเป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในบริษัทขอไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทขอนั้น
- (2) การดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อมในบริษัทขอไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทขอ หรือเป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อมในบริษัทขอไม่ว่าในทอดใด ๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทขอ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการควบคุม และ กลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน	หน้าที่ 7/11
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 30 กันยายน 2564

- (3) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของกิจการบริษัทย่อยที่เล็กนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศการได้มาจำหน่ายไปฯ แล้ว อยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

2.2.7 นอกจากรายการตามข้อ 2.2.5 และข้อ 2.2.6 แล้ว หากบริษัทย่อยจะเข้าทำรายการอื่นใดที่มีรายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ รายการดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ก่อน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาดำเนินการตามขนาดรายการที่คำนวณได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศการได้มาจำหน่ายไปฯ

3. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยต้องเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกรรมใด ๆ ในธุรกิจอื่น ๆ ที่อาจคาดหมายได้ว่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (Conflict of Interest) กับบริษัท หรือบริษัทย่อยต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย หรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยมอบหมายภายในกำหนดเวลาที่บริษัทย่อยกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัทของบริษัท ทราบภายในกำหนดเวลาที่บริษัท กำหนด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจหรืออนุมัติใด ๆ ซึ่งการพิจารณานั้นจะคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของบริษัทย่อยและของบริษัทเป็นสำคัญ

กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการหรือผู้บริหารดังกล่าว มีหน้าที่แจ้งให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางประโยชน์กับบริษัทย่อยดังกล่าว โดยคณะกรรมการบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้แก่บริษัททราบ

อนึ่ง การกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อยได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทย่อยได้รับ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการควบคุม และ กลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน	หน้าที่ 8/11
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 30 กันยายน 2564

ความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

- (1) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทย่อยกับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องโดยมิได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
 - (2) การใช้ข้อมูลของบริษัท หรือบริษัทย่อยที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือ
 - (3) การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัท หรือบริษัทย่อย ในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
5. บริษัทย่อยต้องรายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ต่อบริษัท ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และบริษัท มีสิทธิเรียกให้บริษัทย่อยเข้าชี้แจงหรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าว ซึ่งบริษัทย่อยต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดทันที โดยในการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทย่อยตามข้อนี้ ให้บริษัทย่อยมีหน้าที่พิจารณาและปฏิบัติตามนโยบายการควบคุมและดูแลแผนการลงทุนของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม
 6. บริษัทย่อยต้องนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้กับ บริษัท เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม
 7. กรณีที่บริษัท ตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ อาจแจ้งให้บริษัทย่อยชี้แจง และ/หรือ นำส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของบริษัท ได้
 8. ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้รับมอบหมายของบริษัทย่อย รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และของบริษัทย่อย ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใด ที่มีหรืออาจมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัทหรือบริษัทย่อย เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
 9. กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อยจะกระทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทของบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ

 บริษัท ชีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการควบคุม และ กลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน	หน้าที่ 9/11
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 30 กันยายน 2564

บริษัท ตามแต่ขนาดรายการที่คำนวณได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทของบริษัท หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทของบริษัทอนุมัติไว้แล้ว

นโยบายการควบคุมด้านการเงินของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

1. บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีหน้าที่นำส่งผลการดำเนินงานรายเดือน และงบการเงินฉบับผ่านการสอบทาน โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรายไตรมาส ตลอดจนข้อมูลประกอบการจัดทำงบการเงินดังกล่าวของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมให้กับบริษัท พร้อมยินยอมให้บริษัทใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินรวมหรือรายงานผลประกอบการของบริษัท ประจำปีไตรมาสหรือประจำปีนั้น แล้วแต่กรณี
2. บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีหน้าที่จัดทำประมาณการผลการดำเนินงาน และสรุปเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนกับการดำเนินงานจริงเป็นรายไตรมาส รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนเพื่อรายงานต่อบริษัท
3. บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีหน้าที่รายงานประเด็นปัญหาทางการเงินที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท เมื่อตรวจพบ หรือได้รับการร้องขอจากบริษัท ให้ดำเนินการตรวจสอบและรายงาน

นโยบายการควบคุมและดูแลแผนการลงทุนของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

1. บริษัทย่อยมีหน้าที่ในการกำหนดแผนการลงทุน โดยกำหนดกรอบเวลาของการลงทุนตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนเริ่มเปิดดำเนินการเชิงพาณิชย์ การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ การเจรจาสัญญาสำคัญที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น การเจรจากับผู้ให้สัมปทาน การเจรจาขอพัฒนาโครงการ การจัดหาแหล่งเงินทุน การเจรจากับผู้รับซื้อไฟฟ้า การออกแบบก่อสร้าง การจัดหาอุปกรณ์ การเจรจาสัญญารับเหมา ก่อสร้าง เป็นต้น

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการควบคุม และ กลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน	หน้าที่ 10/11
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 30 กันยายน 2564

- บริษัทขอยืนยันที่ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานของแต่ละโครงการและสรุปเปรียบเทียบระหว่างเวลาที่เกิดขึ้นจริงกับกรอบเวลาที่กำหนดไว้ เป็นรายไตรมาส เพื่อติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้
- บริษัทขอยืนยันที่รายงานความคืบหน้าและสรุปเปรียบเทียบของแต่ละโครงการตามข้อ 2 ข้างต้น รวมถึงประเด็นปัญหาของการดำเนินงานของแต่ละโครงการที่มีนัยสำคัญให้บริษัท ทราบ
- บริษัทจะกำหนดให้ กรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัท ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารในบริษัทร่วม มีหน้าที่รายงานความคืบหน้าของแต่ละโครงการให้บริษัททราบ รวมถึงประเด็นปัญหาของการดำเนินงานของแต่ละโครงการที่มีนัยสำคัญให้บริษัททราบ

นโยบายควบคุมด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- บริษัทขอยืนยันปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมถึงนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่บริษัท จัดทำขึ้นและจะจัดทำขึ้น เพื่อประกาศใช้กับบริษัทในเครือ
- บริษัทขอยืนยันที่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงจรรยาบรรณอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่บริษัท จัดทำขึ้นและจะจัดทำขึ้น เพื่อประกาศใช้กับบริษัทในเครือ
- บริษัทขอยืนยันที่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของบริษัท ตามที่บริษัทจัดทำขึ้นและจะจัดทำขึ้น เพื่อประกาศใช้กับบริษัทในเครือ
- บริษัท จะกำหนดให้ กรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทร่วม ปฏิบัติตามนโยบาย จรรยาบรรณ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางการบริหารงานของบริษัทเพิกถอนที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของบริษัทร่วมนั้น ๆ

การทบทวนนโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการและกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย

การทบทวนนโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการและกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยจะมีมติอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการของบริษัทย่อยนั้น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทของบริษัทเห็นชอบ ทั้งนี้ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการและกฎบัตร

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการควบคุม และ กลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน	หน้าที่ 11/11
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 30 กันยายน 2564

คณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยเป็นประจำทุก 2 ปี หรือตามความเหมาะสม เพื่อให้มีความเหมาะสมเป็นปัจจุบัน และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ที่มีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งได้มีการเปิดเผยนโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท ด้วยประสงค์ที่จะสื่อสารเจตนารมณ์ที่แน่วแน่และการดำเนินงานที่ยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในบริษัทต่าง ๆ ที่บริษัทเข้าไปลงทุนอย่างเป็นรูปธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกนโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน ฉบับเดิมที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2556 โดยให้ใช้นโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน ฉบับแก้ไข ครั้งที่ 1 นี้ ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2564

นโยบายฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2564 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายการบริหารความเสี่ยง

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยง

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์

1

ขอบเขต

1

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยง	หน้าที่ 1/1
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 28 สิงหาคม 2561

วัตถุประสงค์:

บริษัท ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงทั้งจากมุมมองของ Holding Company และจากธุรกิจผลิตและจำหน่ายไฟฟ้า ซึ่งกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่ช่วยให้บริษัทสามารถเตรียมพร้อมและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจได้อย่างเหมาะสมและทันเวลารวมถึงรองรับโอกาสในการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

ข้อกำหนด:

การบริหารความเสี่ยงภายใต้นโยบายนี้ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

- คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคน มีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมิน ติดตาม และสนับสนุนให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดทำกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือแนวทางปฏิบัติสากลของธุรกิจผลิตและจำหน่ายไฟฟ้า เพื่อให้มีการปฏิบัติและการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งบริษัทและบริษัทในเครือ สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- ส่งเสริมให้การประเมินความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน การกำหนดกลยุทธ์และการวางแผน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ภารกิจ และวิสัยทัศน์ที่บริษัทกำหนดไว้ของบริษัทและบริษัทในเครือ
- จัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงครอบคลุมทั้งบริษัทและบริษัทในเครือ โดยคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงทั้ง ภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการประเมินผลและการติดตามอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง และต้องมีการทบทวนปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาวอย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มีแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารความเสี่ยงถึงความเพียงพอและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของธุรกิจในปัจจุบัน
- ติดตามให้มีสื่อสารเรื่องการบริหารความเสี่ยงให้กับพนักงานทุกระดับของบริษัทและบริษัทในเครือรับทราบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันและมีจิตสำนึกในเรื่องความเสี่ยง และสามารถศึกษาค้นคว้าข้อมูล แลกเปลี่ยนประสบการณ์ อันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ต่อเนื่องอย่างยั่งยืน

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(ดร.ทง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายการบริหารงานบุคคล

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายการบริหารงานบุคคล

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1- 4

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการบริหารงานบุคคล	หน้าที่ 1/4
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทในเครือ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใสเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จัดทำนโยบายการบริหารงานบุคคล รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานได้มีการพัฒนาทักษะ ศักยภาพ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน ตลอดจนการเติบโตทางสาขาอาชีพของพนักงานเพื่อความยั่งยืนของบริษัทและบริษัทในเครือ

ขอบเขต

นโยบายการบริหารงานบุคคลของบริษัทและบริษัทในเครือ มีสาระสำคัญดังนี้

1. การปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน

บริษัทและบริษัทในเครือ มีนโยบายที่ชัดเจนที่จะเคารพสิทธิมนุษยชนภายในองค์กร จะส่งเสริมสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน โดยเคารพกฎหมาย วัฒนธรรม ประเพณี ค่านิยม และความแตกต่างด้านวัฒนธรรมในการปฏิบัติต่อพนักงานและผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ รวมถึงการหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องในการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมุ่งเน้นการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ ดูแลบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ควบคู่ไปกับการให้ความสำคัญในการดูแลชุมชนและสังคม คู่ค้า ตลอดจนทั้งห่วงโซ่อุปทานบนพื้นฐานความเป็นธรรม ปกป้องภัยและพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี

2. การจ้างงานและบรรจุพนักงาน

บริษัทและบริษัทในเครือ มีนโยบายในการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร โดยพัฒนากระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ และศักยภาพที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน และสอดคล้องกับค่านิยมของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลระบบการสรรหาและคัดเลือกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่เลือกปฏิบัติ โดยให้โอกาสที่เท่าเทียมกันกับคนทุกเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา การศึกษา รสนิยมทางเพศ สีสัน ฐานะ ที่ครอบคลุมสตรี ผู้พิการหรือกลุ่มคนผู้ด้อยโอกาสอื่นๆ ไม่ใช่แรงงานเด็กหรือแรงงานขัดต่อกฎหมาย ตลอดจนการปฏิบัติต่อพนักงาน รวมถึงผู้สมัครและผู้เกี่ยวข้อง โดยมุ่งมั่นให้ทุกขั้นตอนในกระบวนการสรรหาและจ้างงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการบริหารงานบุคคล	หน้าที่ 2/4
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

3. การบริหารผลการปฏิบัติงาน

บริษัทและบริษัทในเครือ มีนโยบายการบริหารผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ซึ่งประกอบด้วยเป้าหมายของบริษัท เป้าหมายของหน่วยงาน และเป้าหมายของแต่ละบุคคล ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกัน นอกจากนี้จะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานรายบุคคลจากตัวชี้วัด (KPI) แล้ว บริษัทและบริษัทในเครือ ยังพิจารณาถึงความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน รวมถึง ผลประเมินตัวชี้วัดเชิงพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมหลักขององค์กร

4. การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทและบริษัทในเครือ ให้ความสำคัญการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเหมาะสม แข่งขันได้ และเป็นธรรม โดยการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการนั้นจะต้องไม่เลือกปฏิบัติและไม่เอารัดเอาเปรียบแรงงานสตรีผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสอื่นๆ การปรับขึ้นค่าจ้างค่าตอบแทนนั้นจะต้องสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละบุคคล โดยมีการสำรวจและเปรียบเทียบค่าตอบแทนและสวัสดิการในกลุ่มธุรกิจใกล้เคียงกันรวมถึงอัตราค่าจ้างแรงงานของตลาดที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อกำหนดโครงสร้างค่าจ้างที่เหมาะสม แข่งขันได้ อีกทั้งยังปรับปรุงสวัสดิการให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน สร้างความมั่นคงและสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานในระยะยาว บริษัทและบริษัทในเครือได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการตัวแทนพนักงานจ้างและผู้ถูกจ้างในสถานประกอบการเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายแรงงาน รวมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานมีเสรีภาพในการรวมกลุ่มหรือรวมตัวกันเพื่อเจรจาต่อรองบริษัทในข้อตกลงที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน ได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ปรีกษาหารือระหว่าง และเสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดสวัสดิการผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดและเปิดเผยให้พนักงานทราบ

 บริษัท ชีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการบริหารงานบุคคล	หน้าที่ 3/4
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

5. การพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานและการเติบโตในสายอาชีพ

บริษัทและบริษัทในเครือ เน้นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญทางด้านวิชาชีพของพนักงาน ด้วยการสร้างแผนการฝึกอบรมประจำปีให้สอดคล้องกับ ความจำเป็นของลักษณะงาน โดยเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานและแผนการพัฒนาร ฝึกอบรมประจำปีของบริษัท บริษัทและบริษัทในเครือ เปิดโอกาสให้พนักงานได้การเติบโตในสายอาชีพ โดยให้ออกสาอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ออกสาที่เท่าเทียมกันกับพนักงานทุกเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา การศึกษา รสนิยมทางเพศ สีผิว ฐานะ ที่ครอบคลุมนสตรี ผู้พิการหรือกลุ่มคนผู้ด้อยโอกาสอื่นๆ เพื่อ รองรับการเติบโตทางธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

6. การสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อบริษัทและบริษัทในเครือ

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานเกิดความผูกพันต่อบริษัทและบริษัทในเครือ จึงได้จัดทำโครงการ สํารวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานอย่างต่อเนื่อง (Employee Engagement) โดยบริษัทได้กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนต่อผลสำรวจความผูกพันของพนักงาน และนำผลสำรวจที่ ได้มาวิเคราะห์และออกแบบและปรับปรุงนโยบาย โครงสร้างการบริหารงานบุคคล รวมถึง สวัสดิการต่างๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน โดยมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบ ความคืบหน้าอย่างเหมาะสมและมีการติดตามผลการปรับปรุงตามข้อคิดเห็นของพนักงานและติด จามผลการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง

7. ความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัทและบริษัทในเครือ ได้ให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม โดยตระหนักถึงการป้องกันและแก้ไขกิจกรรมที่อาจเกิดผลกระทบด้านความปลอดภัย เพื่อให้ สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกำหนดให้มีการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และทบทวนการดำเนินงาน เพื่อให้พนักงานและผู้รับเหมาสามารถป้องกันและแก้ไขกิจกรรม ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งพัฒนาวิธีปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการบริหารงานบุคคล	หน้าที่ 4/4
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

8. การรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะจากพนักงาน

บริษัทและบริษัทในเครือ ได้กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (“whistleblower”) การดำเนินการรวมถึงการรายงานและการติดตามผลไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งพนักงานสามารถใช้เป็นช่องทางในการร้องเรียนหรือแจ้งข้อเสนอนแนะ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม การละเมิดสิทธิมนุษยชน การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การกระทำผิดกฎหมาย พฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต การประพฤตินิยมของบุคลากร รวมถึงความบกพร่องของระบบควบคุมภายใน โดยมีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

9. การเลิกจ้างพนักงาน

การเลิกจ้างพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างถูกต้องและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เคารพและคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติตามแนวทางของกฎหมายแรงงานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายจัดซื้อจัดจ้าง

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายจัดซื้อจัดจ้าง

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายจัดซื้อจัดจ้าง	หน้าที่ 1 / 1
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

วัตถุประสงค์

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทในเครือ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล บริษัทและบริษัทในเครือเดียวกัน จึงจัดทำนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อกำหนดหลักการและแนวปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ขอบเขต

นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของ บริษัทและบริษัทในเครือ มีสาระสำคัญดังนี้

1. จัดซื้อจัดจ้าง โดยคำนึงถึงคุณภาพ ราคา ปริมาณ การให้บริการ และความรวดเร็วในการตอบสนอง โดยให้ความสำคัญทางด้านประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล
2. จัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ รวมทั้งปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่เป็นธรรมและให้ความเสมอภาคกับทุกภาคส่วน
4. คัดเลือกผู้ขายหรือผู้ให้บริการที่ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงการใช้แรงงานตามหลักสิทธิมนุษยชนเป็นลำดับแรก
5. ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการใช้ผลิตภัณฑ์จากทรัพยากรหมุนเวียน และไม่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม เช่น สินค้าที่ได้รับการรับรองฉลากเขียว เป็นต้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายการบัญชี การเงิน งบประมาณ และภาษี
ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายบัญชี การเงิน งบประมาณ และภาษี

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
คำนิยาม	1-2
หมวดการบัญชี	3-4
หมวดการเงิน	4
หมวดงบประมาณ	5
หมวดภาษี	5-6

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายบัญชี การเงิน งบประมาณ และภาษี	หน้าที่ 1/6
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

วัตถุประสงค์:

เพื่อให้การปฏิบัติงานทางด้านการบัญชี การเงิน งบประมาณ และภาษี ภายในบริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายของบริษัท รวมถึงสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอ ถูกต้องครบถ้วน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขต

1. การจัดทำงบการเงินถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน มีการใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ มีความสมเหตุสมผล และระมัดระวังรอบคอบ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอ ถูกต้อง และครบถ้วน
2. การบริหารการเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุด การจัดหาเงินด้วยต้นทุนที่ต่ำและมีเงื่อนไขที่ดีมีสภาพคล่องและมั่นคง
3. การจัดทำงบประมาณเป็นไปตามแผนงานของบริษัท และเป็นเครื่องมือของระบบการควบคุมภายในที่ดี และเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
4. การบริหารจัดการด้านภาษีอากรด้วยความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายและสัญญาสัมปทานกำหนด เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

คำนิยาม

บริษัท	บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)
บริษัทในเครือ	บริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของบริษัทที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะตั้งขึ้นในอนาคต
คณะกรรมการ	คณะกรรมการของบริษัทและบริษัทในเครือ
คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งคณะกรรมการของบริษัทได้แต่งตั้งขึ้นโดยมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ และหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเงิน งบประมาณ และภาษี	หน้าที่ 2/6
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

คณะกรรมการบริหาร	กรรมการชุดย่อยของบริษัทหรือบริษัทในเครือที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการและควบคุมกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
กรรมการ	กรรมการของบริษัทและบริษัทในเครือ
กรรมการผู้จัดการ	บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ เพื่อกำกับให้มีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับการทำงาน รวมถึงมีหน้าที่อนุมัติ และ/หรือลงนาม ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนมีอำนาจในการออกคำสั่ง กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงานตามความเหมาะสม
บุคคลที่คณะกรรมการมอบอำนาจ	คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ คณะกรรมการบริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการ
กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน	กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 หรือที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น
มาตรฐานการบัญชี	หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทยที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 หรือที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น
มาตรฐานการรายงานทางการเงิน	มาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย (TFRS : Thai Financial Reporting Standards) และ/หรือ มาตรฐานการรายงานการเงินระหว่างประเทศ (IFRS : International Financial Reporting Standards)
นโยบายบัญชี	มาตรฐานการบัญชีเฉพาะเรื่อง และวิธีการใช้มาตรฐานการบัญชี ซึ่งบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมที่จะนำมาใช้จัดทำงบการเงิน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเงิน งบประมาณ และภาษี	หน้าที่ 3/6
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

หมวดการบัญชี

1. รอบระยะเวลาบัญชี

กำหนดรอบเวลาบัญชีเริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม และสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม ของแต่ละปี

2. การจัดทํางบการเงิน

จัดทํางบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดขึ้นภายใต้พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 หรือที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น โดยงบการเงินประจำปีนี้ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง

หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญจากที่ได้มีการกำหนดไว้แล้ว ต้องเสนอบุคคลที่คณะกรรมการมอบอำนาจเพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

3. การปิดบัญชี

กำหนดให้มีการปิดบัญชีและจัดทํางบการเงินประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี

4. การนำเสนองบการเงิน

กำหนดให้นำเสนองบการเงินประจำรายไตรมาสที่ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชีแล้วต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือบุคคลที่คณะกรรมการมอบอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาส สำหรับงบการเงินประจำปีี่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีแล้วให้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี

ในกรณีงบการเงินประจำปีของบริษัทมหาชนจะต้องผ่านการพิจารณาก่อนการส่งจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเห็นชอบภายใน 60 วัน นับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเงิน งบประมาณ และภาษี	หน้าที่ 4/6
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

5. การเผยแพร่งบการเงิน

การเผยแพร่งบการเงินต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ หรือ บุคคลที่คณะกรรมการมอบอำนาจ

6. การเก็บรักษาเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

บริหารจัดการและการเก็บรักษาเอกสารทางบัญชีตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หมวดการเงิน

1. การจัดหาเงินทุน

จัดหาเงินทุนเพื่อนำมาใช้ในการลงทุนโครงการใหม่ การขยายธุรกิจ การปรับปรุงการดำเนินงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาถึงความจำเป็นและเหมาะสมในการจัดหาเงินทุน ให้สอดคล้องกับความต้องการใช้เงิน และต้องจัดหาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพ ธุรกิจ สภาพตลาดทุนและตลาดเงิน โดยคำนึงถึงต้นทุนทางการเงินและความเสี่ยงของการจัดหา เงินทุนดังกล่าวเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัท

2. การบริหารสินเชื่อ

บริหารจัดการสินเชื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด โดยไม่ก่อให้เกิดหนี้ที่มีปัญหาหรือ เสียหายแก่บริษัท โดยให้มีการรายงานที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบ

3. การบริหารด้านสภาพคล่องทางการเงิน

บริหารความเสี่ยงทางการเงินให้มีสภาพคล่องในระยะสั้นอย่างมีประสิทธิภาพ และวางแผน ระยะกลาง ถึงระยะยาว ไว้อย่างระมัดระวังและเหมาะสมกับการดำเนินงานและการลงทุน ตลอดจน บริหารเงินส่วนเกินให้ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม ภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ นอกจากนี้ ต้องสำรองเงินหมุนเวียนระยะสั้นให้เพียงพอและเหมาะสมต่อความต้องการในการดำเนินธุรกิจ

4. การบริหารด้านอัตราแลกเปลี่ยน

บริหารด้านอัตราแลกเปลี่ยนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปิดหรือลด ความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยน ที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และไม่หวังสร้างกำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน โดยการ บริหารความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนจะปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สภาพแวดล้อม และเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเงิน งบประมาณ และภาษี	หน้าที่ 5/6
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

หมวดงบประมาณ

1. การจัดทำงบประมาณ

กำหนดให้ปีงบประมาณเริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม และสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม ของแต่ละปี

2. งบประมาณประจำปี

ประกอบด้วย งบประมาณสำหรับการดำเนินงานและงบประมาณลงทุน โดยงบประมาณประจำปีต้องนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติก่อนวันที่ 1 มกราคม ของทุกปี

- งบประมาณสำหรับการดำเนินงาน หมายถึง งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายด้านบริหารตามแผนการดำเนินงานในรอบระยะเวลา 1 ปี และรวมถึงประมาณการงบสำรอง เพื่อใช้ในการดำเนินงานและพัฒนาธุรกิจสำหรับโครงการในอนาคต
- งบประมาณลงทุน แบ่งเป็น
 - งบลงทุนโครงการ คือ งบที่แสดงที่มาของการใช้ไปของเงินทุน และแหล่งที่มาของเงินทุนเป็นรายปี สำหรับการเข้าลงทุนในโครงการต่าง ๆ หรือการซื้อกิจการ ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงานโครงการ
 - งบลงทุนที่เป็นสินทรัพย์ถาวร คือ งบประมาณสำหรับรายการที่ประมาณการว่าจะจ่าย เพื่อให้เกิดสินทรัพย์ถาวร รวมทั้งเพื่อขยายงานหรือการทดแทนสินทรัพย์เดิมหรือปรับปรุงให้ดีขึ้น

3. การควบคุมงบประมาณ

กำหนดให้มีการจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายจริงเปรียบเทียบกับงบประมาณเสนอคณะกรรมการเป็นรายไตรมาส กรณีมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้รับผิดชอบแสดงเหตุผลความจำเป็นและขออนุมัติต่อคณะกรรมการ

หมวดภาษี

1. การวางแผนด้านภาษีอากร

- กำหนดให้มีการบริหารจัดการด้านภาษี การวางแผนด้านภาษีอากร และการเสียภาษีอากรตามแนวทางที่กฎหมายและสัญญาสัมปทานกำหนดไว้ เพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีที่เหมาะสมและสร้างมูลค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างสูงสุด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเงิน งบประมาณ และภาษี	หน้าที่ 6/6
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

- กำหนดให้มีการนำส่งภาษี หรือขอคืนภาษีอย่างถูกต้อง ภายในกำหนดเวลาที่กฎหมายหรือสัญญาสัมปทานกำหนด
- กำหนดให้มีการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ผลกระทบทางภาษี สำหรับโครงการลงทุนใหม่หรือเมื่อมีธุรกรรมใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและถูกต้องตามกฎหมาย และได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย

2. การประสานงานด้านภาษีอากร

กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบด้านภาษีอากรในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาษีของรัฐบาล เพื่อให้ข้อมูลที่ต้องตามข้อเท็จจริงในการดำเนินธุรกิจเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

3. การตรวจสอบการปฏิบัติตามด้านภาษีอากร

- กำหนดให้มีการติดตามการแก้ไข เพิ่มเติมข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมายภาษีอากร เพื่อนำมาตรวจสอบการปฏิบัติงานทางด้านภาษีอากรให้เป็นไปตามข้อกำหนดและกฎหมายที่มีผลบังคับใช้
- กำหนดให้มีการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานตามคำแนะนำจากส่วนงานกำกับดูแล และ/หรือ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

4. ที่ปรึกษาด้านภาษีอากร

พิจารณาจ้างที่ปรึกษาด้านภาษีอากรที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อให้คำปรึกษาหรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาษีของรัฐบาลตามที่บริษัทมอบหมาย เพื่อลดความเสี่ยงทางภาษีและปฏิบัติตามกฎหมาย

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
คำนิยาม	2
ด้านการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	4
ด้านการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	4
ด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท	5

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 1/7
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

หลักการและเหตุผล

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทในเครือ ตระหนักถึงความสำคัญของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจ จึงกำหนดนโยบายฉบับนี้เพื่อให้บริษัทมีกรอบการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เหมาะสมกับบริบทการดำเนินธุรกิจ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริษัทมีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสนับสนุนและพัฒนากิจการ การบริหารความเสี่ยง รวมถึงเพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการใช้ทรัพยากรและการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับบริษัทและบริษัทในเครือ โดยกำหนดการดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

- 1) ด้านการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) ด้านการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) ด้านรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 2/7
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

คำนิยาม

นโยบาย	นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ
บริษัท	บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)
บริษัทในเครือ	บริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของ บริษัทที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะตั้งขึ้นในอนาคต
คณะกรรมการ	คณะกรรมการของบริษัทและบริษัทในเครือ
หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน่วยงานตามโครงสร้างของบริษัทที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้ใช้งาน	พนักงานประจำ พนักงานตามสัญญาจ้าง ผู้ให้บริการภายนอก คู่ค้าหรือ ลูกค้า
ผู้ให้บริการภายนอก	บุคคลจากภายนอกองค์กรซึ่งผู้ประกอบการถือว่าจ้างเพื่อใช้บริการ ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระบบคอมพิวเตอร์ที่หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้บริการ
บุคลากร	เจ้าหน้าที่หรือพนักงานภายใต้หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ผู้ให้บริการภายนอก
เครื่องมือ	วิธีดำเนินการจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	1) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 2) บุคลากร 3) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์
ทรัพย์สินสารสนเทศ	1) ทรัพย์สินสารสนเทศประเภทระบบ ได้แก่ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ 2) ทรัพย์สินสารสนเทศประเภทอุปกรณ์ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องบันทึกข้อมูล และอุปกรณ์อื่นใด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 3/7
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

สิ่งอำนวยความสะดวกในการ
ประมวลผลข้อมูล

- 3) ทรัพย์สินสารสนเทศประเภทข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และข้อมูลคอมพิวเตอร์
- 4) ทรัพย์สินสารสนเทศประเภทลิขสิทธิ์ คือ ทรัพย์สินที่เกิดการพัฒนาหรือสิทธิในการใช้จากเจ้าของผลิตภัณฑ์
อุปกรณ์ ระบบงาน หรือสภาพแวดล้อมที่จำเป็นหรือมีส่วนช่วยให้การประมวลผลข้อมูลเป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เช่น อุปกรณ์หรือโปรแกรมประมวลผลข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ขั้นตอน หรือสถานที่ประมวลผลข้อมูล

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 4/7
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

ด้านการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้มีการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์องค์กรและเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยมีการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการจัดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ
- 2) จัดทำและอนุมัติงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับแผนงบประมาณและแผนกลยุทธ์องค์กร
- 3) จัดให้มีทรัพยากรบุคคลอย่างเพียงพอต่องานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้มีการพัฒนาทักษะของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจัดจ้างบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจากภายนอกเมื่อมีความจำเป็น
- 4) จัดการความเสี่ยงในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอต่อการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่ว่าจะเป็นบุคลากร งบประมาณ หรือความต้องการใช้งานเกินกว่าที่กำหนดไว้
- 5) กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้านการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) กำหนดให้มีการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับนโยบายและการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- 2) กำหนดให้การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อให้ระบบสารสนเทศ อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 5/7
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

- 3) กำหนดให้มีการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยกำหนดขั้นตอน กระบวนการบริหาร และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ รวมถึงจัดให้มีการรายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ ผ่านบุคคลหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับแจ้งเหตุการณ์ เพื่อให้เหตุการณ์และจุดอ่อนที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศได้รับการดำเนินการอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม
- 4) กำหนดให้มีการบริหารจัดการทรัพย์สินของบริษัท โดยระบุและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของทรัพย์สินสารสนเทศ เพื่อให้ทรัพย์สินสารสนเทศที่มีความสำคัญได้รับการป้องกันอย่างเหมาะสม

ด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

กำหนดให้มีความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยคำนึงถึงลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของการประกอบธุรกิจ รวมทั้งกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ใช้งานและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และได้รับทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและแนวทางปฏิบัติในการควบคุมความเสี่ยงต่างๆ ซึ่งกำหนดแนวทางการดำเนินการของบริษัทดังนี้

- 1) การบริหารจัดการทรัพย์สินของบริษัท
 - 1.1 ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและระบบสารสนเทศ เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและสิ่งอำนวยความสะดวกในการประมวลผลข้อมูล
 - 1.2 สร้างความมั่นคงปลอดภัยด้านกายภาพและสภาพแวดล้อม เพื่อป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าถึงสถานที่ตั้งของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่ออุปกรณ์สารสนเทศหรือมีผลกระทบต่อข้อมูลที่เป็นความลับหรือมีความสำคัญ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 6/7
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

- 2) การจัดการข้อมูลสารสนเทศและการรักษาความลับ
 - 2.1 ดำรงข้อมูลเพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล
 - 2.2 ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลเพื่อให้การใช้งานระบบการเข้าถึงข้อมูลมีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสามารถป้องกันการเข้าถึงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลที่เป็นความลับหรือมีความสำคัญ
 - 2.3 ควบคุมระดับการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามหน้าที่ และความรับผิดชอบ
- 3) การควบคุมดูแลบุคลากรและผู้ใช้งาน

กำหนดข้อปฏิบัติของพนักงานในการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- 4) การควบคุมดูแลผู้ให้บริการภายนอก
 - 4.1 ควบคุมความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจากผู้ให้บริการภายนอก เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลสารสนเทศของบริษัทจากการเข้าถึงอย่างไม่เหมาะสมโดยผู้ให้บริการภายนอก
 - 4.2 ควบคุมการส่งมอบงานของผู้ให้บริการภายนอก ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำไว้กับผู้ประกอบธุรกิจ
- 5) การป้องกันภัยคุกคามต่อระบบสารสนเทศ

กำหนดให้มีการป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์ดี เพื่อให้มั่นใจว่าระบบสารสนเทศได้รับการป้องกันภัยคุกคาม จากโปรแกรมไม่ประสงค์ดี
- 6) การพัฒนาและดูแลรักษาระบบสารสนเทศ

กำหนดให้มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในกระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อให้การพัฒนาหรือ แก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศประมวผลได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 7/7
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งาน รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตลอดช่วงการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ

7) การตรวจสอบระบบสารสนเทศ

กำหนดจัดให้มีรอบการตรวจสอบระบบสารสนเทศโดยผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่เป็นอิสระ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1-2

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน	หน้าที่ 1/2
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

วัตถุประสงค์:

เพื่อให้บริษัทสามารถเป็นผู้นำในธุรกิจผลิตไฟฟ้าทั้งในประเทศไทยและภูมิภาคอาเซียน ด้วยกลยุทธ์นโยบายการลงทุนในธุรกิจผลิตและจำหน่ายไฟฟ้าจากพลังงานสะอาดประเภทต่าง ๆ เพื่อสร้างเสถียรภาพและความมั่นคงทางด้านพลังงานของประเทศไทยและภูมิภาคอาเซียน ผ่านการดำเนินการแบบสร้างความสัมพันธ์อย่างยั่งยืนต่อชุมชน เลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยมีมาตรฐานเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สร้างความสมดุลระหว่างธุรกิจและการรักษาสิ่งแวดล้อมตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนระดับสากล ซึ่งพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการจะได้นำไปปฏิบัติเป็นบรรทัดฐานของการทำงาน

ขอบเขต:

เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการดำเนินงานที่เป็นเลิศของบริษัทและบริษัทในเครือ ยังคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อ 3 ด้านหลัก (ESG) ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม (Environment) ด้านสังคม (Social) และด้านบรรษัทภิบาล (Governance) ในการสร้างความเติบโตอย่างยั่งยืน พร้อมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืนของบริษัทและบริษัทในเครือ เป็นแนวปฏิบัติให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อย่างมีมาตรฐานโดยมีนโยบายการดำเนินงานดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของประเทศที่ดำเนินงาน และเคารพแนวปฏิบัติในระดับสากล
2. กำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และมีจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นหลัก
3. คำนึงถึงการรักษาความสมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายในการดำเนินงานเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจ
4. สร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับนโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืนของบริษัทและบริษัทในเครือ ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนส่งเสริมการนำแนวปฏิบัติอย่างยั่งยืนไปประยุกต์ใช้เพื่อลดผลกระทบจากการดำเนินงานตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain)
5. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ รักษาสิ่งแวดล้อมมาใช้ในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ที่ยั่งยืนต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน	หน้าที่ 2/2
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

6. ชีตหลักการเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม (Good Corporate Citizenship) ในการมีจิตสำนึกร่วมรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยอาศัยความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ด้านทางธุรกิจพลังงานสะอาดของบริษัทและบริษัทในเครือเพื่อมีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน อันจะนำไปสู่ความยั่งยืนของส่วนรวม

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือทุกระดับมีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายและกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืนที่กำหนด

ประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายการจ่ายเงินปันผล

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)
เรื่อง นโยบายการจ่ายเงินปันผล

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง นโยบายการจ่ายเงินปันผล	หน้าที่ 1/1
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 18 พฤษภาคม 2564

วัตถุประสงค์:

เพื่อให้การจ่ายเงินปันผลของ บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) สอดคล้องกับพันธกิจของบริษัทที่มุ่งเน้นสร้างผลตอบแทนที่ดี มั่นคง และเป็นธรรมแก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) กฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอ ถูกต้องครบถ้วน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัท บริษัทจึงกำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผล มีรายละเอียดดังนี้

ขอบเขต:

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะกิจการหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและหลังหักสำรองตามกฎหมายแล้ว ทั้งนี้ อัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดไว้ข้างต้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกระแสเงินสด ผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่อง เงินทุนหมุนเวียน แผนการลงทุน แผนการขยายธุรกิจ เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาเงินกู้ยืม ข้อกำหนดสิทธิหุ้นกู้ และปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท

การจ่ายเงินปันผลประจำปีจะต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรและกระแสเงินสดเพียงพอที่จะสามารถจ่ายเงินปันผลได้ โดยให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

- ลงลายมือชื่อ -

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
นิยาม วิธีการใช้ การทบทวน/แก้ไข การโอนข้อมูล การจัดเก็บรักษาข้อมูล สำหรับข้อมูลส่วนบุคคล (ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกองค์กร)	2
ข้อมูลส่วนบุคคลและวิธีการใช้	2
รูปแบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล	37
การให้ความยินยอมและการถอนความยินยอม	38
การปรับปรุง/การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลถูกต้อง	38
การโอนหรือการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล	38
การจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	39
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)	40
สิทธิของเจ้าของข้อมูล	40
ภาษา	43

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 1/42
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

จุดประสงค์:

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพความเป็นส่วนตัวของบุคคล และความจำเป็นในการปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคล (ตามคำนิยามที่ระบุในนโยบายนี้) ในลักษณะที่เหมาะสมและชอบด้วยกฎหมาย ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร (“นโยบาย”) ฉบับนี้ เพื่อคุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูล ในเรื่องเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล (ตามคำนิยามที่ระบุในนโยบายนี้) และการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งกระทำโดยบริษัท รวมถึงบริษัทจะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมและจำเป็นเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (รวมเรียก “กฎหมาย”) อีกทั้งเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ดี

เพื่อให้เป็นไปตามจุดประสงค์ของนโยบายนี้ บริษัทจะทำหน้าที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ตามคำนิยามที่ระบุในนโยบายนี้) ให้เจ้าของข้อมูลในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะทำหน้าที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทในเครือของบริษัท ได้แก่ 1) บริษัท เซาท์อีสต์ เอเชีย เอเนอร์จี้ จำกัด (“SEAN”) 2) บริษัท ไฟฟ้าน้ำจืด 2 จำกัด (“NN2”) 3) บริษัท ไชยะบุรี พาวเวอร์ จำกัด (“XPCL”) 4) บริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด (“BIC”) 5) บริษัท บางเขนชัย จำกัด (“BKC”) 6) บริษัท หลวงพระบางพาวเวอร์ จำกัด (“LPCL”) (รวมเรียก “บริษัทในเครือ”)

ขอบเขต:

- นโยบายฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 โดยนโยบายฉบับนี้อาจมีการปรับปรุงเพื่อควมมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะได้นำการเปลี่ยนแปลงนี้ให้เจ้าของข้อมูลได้ทราบต่อไป ในการนี้ บริษัทจัดให้มีการทบทวนประสิทธิภาพของนโยบายนี้เป็นระยะๆ
- นโยบายฉบับนี้ใช้กับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งกระทำโดยบริษัท ภายในประเทศไทย หรือการประมวลผลของบริษัทในเครือของบริษัท ภายในประเทศไทย การกระทำที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อนโยบายฉบับนี้ จะได้รับการพิจารณาอย่างเคร่งครัด และอาจมีการดำเนินการทางวินัย
- นโยบายฉบับนี้ให้ผลลบล้างนโยบาย และกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดของบริษัทที่บังคับใช้กับบุคคลภายนอก (ถ้ามี) เว้นแต่จะมีการกำหนดเป็นอย่างอื่น

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 2/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

- (4) นโยบายฉบับนี้จะบังคับใช้ร่วมกับแบบขอความยินยอมสำหรับบุคคลภายนอกที่เจ้าของข้อมูล ได้ให้ความยินยอมแล้ว โปรดศึกษาแบบดังกล่าวอย่างระมัดระวัง เพื่อทำความเข้าใจมาตรการการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทภายใต้ฐานความยินยอม

นิยาม วิธีการใช้ การเก็บข้อมูล การปรับปรุง/แก้ไข การโอนข้อมูล สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร

ข้อมูลส่วนบุคคลและวิธีการใช้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลของบุคคลธรรมดาที่สามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าโดยข้อมูลนั้นเอง หรือเมื่อใช้ข้อมูลนั้นประมวลผลประกอบกับข้อมูลอื่นๆ

“การประมวลผล” และผลที่ได้รับจากการประมวลผล หมายถึง กระบวนการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลทุกกระบวนการ เช่น การเก็บรวบรวม ใช้ และการเปิดเผย เป็นต้น

รายการข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทใช้ หรือจะได้อีกต่อไป และวัตถุประสงค์ รวมถึงข้อมูลอื่นๆ มีรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้ โปรดศึกษาอย่างระมัดระวังเพื่อทำความเข้าใจวิธีการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล และโปรดทราบว่ารายการที่ระบุในตารางนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลง โดยที่บริษัทได้ใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ที่จะให้ข้อมูลแก่เจ้าของข้อมูลอย่างครบถ้วนแล้ว

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
งานวิศวกรรม				
ผู้เข้าร่วมการประชุม	การจัดการประชุม: เพื่อจัดการประชุมสำหรับคู่สัญญาในการลงนามบันทึกความเข้าใจระยะแรก (preliminary Memorandum of Understanding) กับรัฐบาล	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - ที่อยู่ - ชื่อตำแหน่ง - ข้อมูลติดต่อ - รายงานการประชุม	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการเก็บข้อมูล
ผู้เข้าร่วมการประชุม	การจัดการประชุม: เพื่อจัดการประชุมเกี่ยวกับการศึกษาความเป็นไปได้ทางสิ่งแวดล้อม	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - ที่อยู่ - ชื่อตำแหน่ง - ข้อมูลติดต่อ	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการเก็บข้อมูล

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 3/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
			• รายงานการประชุม	
พนักงานของ บริษัทในเครือ	การจัดหาที่พัก: เพื่อจัดหาที่พักและ สำรองตั๋วเครื่องบิน เช่น เที่ยวบิน ตัว รถไฟ สำหรับการเข้าพื้นที่ใน การศึกษาความเป็นไปได้ทาง สิ่งแวดล้อม	สัญญา	• ชื่อ • ที่อยู่ • ข้อมูลติดต่อ • บัตรประจำตัว ประชาชน • ข้อมูลการเดินทาง	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
ชาวบ้าน	จัดทำรายงาน: เพื่อจัดทำรายงานสรุป การศึกษาความเป็นไปได้ทางสังคม	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	• เพศ • สถานภาพของ ครอบครัว • รายการ อสังหาริมทรัพย์ • อาชีพ • รายได้	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการ เก็บข้อมูล
พนักงานของ บริษัทในเครือ	การลงทะเบียนเข้าประชุม: สำหรับ การลงทะเบียนเข้าประชุม คณะกรรมการแม่ข่าย	สัญญา	• ชื่อ • อีเมลล์ • ชื่อองค์กร • ชื่อตำแหน่ง • รายงานการประชุม	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
บุคคลภายนอก (ผู้ ที่มีแนวโน้มจะ เป็นพันธมิตรทาง ธุรกิจ)	การเลือกพันธมิตรทางธุรกิจ: เพื่อการ เลือกผู้ซื้อและผู้สนับสนุนทางเทคนิค	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	• ชื่อองค์กร • ชื่อผู้ประสานงาน • ข้อมูลติดต่อ • อีเมลล์ • ที่อยู่ • แฟ้มผลงาน • ข้อมูลอื่นๆที่ สามารถบ่งชี้	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการ เก็บข้อมูล

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 4/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
			ความสามารถของพันธมิตรทางธุรกิจ	
บุคคลภายนอก (ผู้ที่อาจจะเป็นผู้รับเหมาและผู้รับเหมาช่วง)	การให้ความช่วยเหลือเจ้าของโครงการ: เพื่ออำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือเจ้าของโครงการในการเลือกผู้รับเหมาหลักในสัญญาจ้างเหมาเบ็ดเสร็จ (EPC) และผู้รับเหมาช่วง	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อองค์กร - ชื่อผู้ประสานงาน - อีเมล - แฟ้มผลงาน	ระยะเวลา 10 ปีหลังจากการเก็บข้อมูล
ชาวบ้าน	การรวบรวมข้อมูลของชาวบ้าน: เพื่อรวบรวมและจัดเก็บสำหรับการการเข้าถิ่นฐานและการชดเชยให้กับชาวบ้าน	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - ข้อมูลติดต่อ - ที่ตั้ง - การชดเชย - ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว	ระยะเวลา 10 ปีหลังจากการเก็บข้อมูล
พนักงานของบริษัทในเครือและบุคคลภายนอก (พนักงานของผู้รับเหมา)	การให้คำปรึกษากับเจ้าของโครงการ: เพื่อให้คำปรึกษากับเจ้าของโครงการในการดำเนินงานและการบำรุงรักษา	สัญญา (สำหรับพนักงานของผู้รับเหมา) และประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (สำหรับพนักงานของผู้รับเหมาช่วง)	- ชื่อ - เบอร์โทรศัพท์ - อีเมล - ข้อมูลการปฏิบัติทั่วไป	ระหว่างการจ้างงาน หรือสัญญาการจ้างและหลังจากระยะเวลาดังกล่าว 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 5/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
งานจัดซื้อจัดจ้าง				
พนักงานบริษัท ในเครือ	การระบุตัวสินค้า: เพื่อสำรวจความ ต้องการเฉพาะเจาะจงของพนักงานใน การใช้สินค้า	สัญญา	- ชื่อ - ข้อมูลติดต่อ - อีเมล - ปัญหาและความ ต้องการส่วน บุคคล	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
บุคคลภายนอก (พนักงานของ คู่สัญญา)	การเจรจาราคาและเงื่อนไข: เพื่อการ เจรจาเรื่องราคาและเงื่อนไขของสินค้า ในจะจัดซื้อ	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - ข้อมูลติดต่อ - อีเมล - เพิ่มผลงานและ ข้อมูลสเปก	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการ เก็บข้อมูล
บุคคลภายนอก (พนักงานของ คู่สัญญา)	การพิจารณาความสามารถ: เพื่อทำ การตรวจสอบความสามารถของ องค์กรและบุคคล เพื่อเป็นผู้ขายที่ ได้รับอนุมัติ (approved vendor)	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - ข้อมูลติดต่อ - อีเมล - ประกาศนียบัตร ของบุคคล - เพิ่มผลงานและ ข้อมูลสเปก	ระหว่าง ระยะเวลาการ ให้บริการและ หลังจาก ระยะเวลา ดังกล่าว 10 ปี
บุคคลภายนอก (พนักงานของ คู่สัญญา)	การจ้างบริการเกี่ยวกับงานขนส่ง: สำหรับการจ้างบริการงานขนส่ง ภายในประเทศและข้ามประเทศ	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - ข้อมูลติดต่อ - อีเมล - ข้อมูลการเดินทาง และที่ตั้ง	ระยะเวลาการ ให้บริการและ หลังจาก ระยะเวลา ดังกล่าว 10 ปี
บุคคลภายนอก (พนักงานของ คู่สัญญา)	การจ้างบริการเกี่ยวกับงานพิธีการ ศุลกากร: เพื่อจ้างบริการเกี่ยวกับงาน พิธีการศุลกากร	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - ข้อมูลติดต่อ - อีเมล - ข้อมูลการ ปฏิบัติงานทั่วไป	ระยะเวลาการ ให้บริการและ หลังจาก ระยะเวลา ดังกล่าว 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 6/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
เจ้าหน้าที่รัฐ (เจ้าหน้าที่ BOI)	การจัดเตรียมอาหารให้กับเจ้าหน้าที่ BOI: เพื่อการจัดเตรียมอาหารให้กับทีมผู้ตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI) ระหว่างการเข้าตรวจสอบทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง	ประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - ข้อมูลติดต่อ - อีเมล - ข้อมูลความชอบที่ไม่อ่อนไหว	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการเก็บข้อมูล
เจ้าหน้าที่รัฐ (เจ้าหน้าที่จากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนลาว (Master List))	อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ลาว: เพื่อการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ลาวมาปฏิบัติหน้าที่ เช่น การรับส่ง ที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น	ประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - เพศ - ข้อมูลติดต่อ - หนังสือเดินทาง - ค่าใช้จ่ายประจำวัน - ข้อมูลการเดินทางและโรงแรม	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการเก็บข้อมูล
พนักงานบริษัทในเครือ	การบริหารคลังสินค้า: เพื่อการบริหารคลังสินค้าเกี่ยวกับการบันทึกการจัดการคลังสินค้าโดยบุคลากร เช่น การรับสินค้า การส่งสินค้า การยืมสินค้า และการคืนสินค้า	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - สินค้าที่ได้รับและได้จัดส่ง - ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ยืมหรือผู้ใช้ - ข้อมูลการปฏิบัติงานทั่วไป	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัทในเครือ	การดำเนินงานในปั๊มน้ำมัน: เพื่อดำเนินงานในปั๊มน้ำมัน ณ สถานที่ปฏิบัติงานต่างๆ	สัญญา	- ชื่อ - ข้อมูลติดต่อ - อีเมล - ข้อมูลการปฏิบัติงานทั่วไป	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 7/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
พนักงานบริษัทในเครือ	การจัดการความปลอดภัย: เพื่อจัดการความปลอดภัยในการเข้าถึงพื้นที่ในสถานที่ปฏิบัติงานต่างๆ โดยการใช้สื่อ	สัญญา	- ชื่อ - ข้อมูลติดต่อ - อีเมล - พื้นที่ที่อนุญาตให้เข้าถึง - ตำแหน่งของสื่อ - ข้อมูลการปฏิบัติงานทั่วไป	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
งานสำนักกรรมการผู้จัดการ				
พนักงานบริษัทในเครือและผู้บริหาร	การจัดงาน: เพื่อการจัดงานที่เกี่ยวข้องกับองค์กร เช่น พิธีลงนามสัญญา	สัญญาและประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - ภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่งที่ไม่เฉพาะเจาะจง - ภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่งที่เฉพาะเจาะจงของผู้บริหาร	เก็บรักษาตลอดไป
บุคคลภายนอก (แขก หรือเจ้าหน้าที่รัฐ)	การจัดงาน: เพื่อการจัดงานที่เกี่ยวข้องกับองค์กร เช่น พิธีลงนามสัญญา	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - ภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่งที่ไม่เฉพาะเจาะจง	เก็บรักษาตลอดไป
พนักงานบริษัทในเครือ	การจัดการการเยี่ยมชมสถานที่: เพื่อดำเนินการให้พนักงานสามารถเข้าเยี่ยมชมสถานที่ และการเดินทางทั่วไป เช่น เที่ยวบิน และการสำรองที่พักอาศัย	สัญญา	- ชื่อ - เพศ - บัตรประชาชน - เบอร์ติดต่อ - หนังสือเดินทาง	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 8/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
			ข้อมูลการเดินทางและโรงแรม	
บุคคลภายนอก (แขก ครอบครัว เจ้าหน้าที่รัฐ)	การจัดการการเยี่ยมชมสถานที่และการเดินทาง: เพื่อดำเนินการให้บุคคลสามารถเข้าเยี่ยมชมสถานที่ และการเดินทางทั่วไป เช่น เที่ยวบิน และการสำรองที่พักอาศัย	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - เพศ - บัตรประจำตัวประชาชน - เบอร์ติดต่อ - หนังสือเดินทาง - ข้อมูลการเดินทางและโรงแรม	ระยะเวลา 10 ปีหลังจากการเก็บข้อมูล
พนักงานบริษัทในเครือ	การขอวีซ่า: เพื่อให้ความช่วยเหลือผู้บริหารและพนักงานในการขอวีซ่า	สัญญา	- ชื่อ - เพศ - ข้อมูลติดต่อ - ที่อยู่ - หนังสือเดินทาง - ข้อมูลที่เป็นในการเดินทาง	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
บุคคลภายนอก (ผู้ถือหุ้น และผู้เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น)	การประชุมผู้ถือหุ้น: เพื่อการจัดการจัดประชุมผู้ถือหุ้น	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - เพศ - บัตรประจำตัวประชาชน (ไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับหมู่เลือดและศาสนา) - เบอร์โทรศัพท์ - ที่อยู่	ระยะเวลา 10 ปีหลังจากการเก็บข้อมูล
กรรมการของบริษัทในเครือ	การดำเนินการเรื่องการฝึกอบรมของกรรมการ: เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมของกรรมการ	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - เบอร์โทรศัพท์	ระหว่างการจ้างงานและ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 9/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
			ข้อมูลการฝึกอบรม	หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
บุคคลภายนอก (บุคลากรที่เกี่ยวข้อง)	การให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับ การแพทย์: เพื่อให้ความช่วยเหลือ เกี่ยวกับการแพทย์ เช่น การเดินทาง และที่พัก	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - เพศ - เบอร์โทรศัพท์ - หนังสือเดินทาง - ใบเสร็จรับเงิน (ไม่มีข้อมูล เกี่ยวกับสุขภาพ) - ข้อมูลการเดินทาง และโรงแรม	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการ เก็บข้อมูล
พนักงานบริษัท ในเครือและ บุคคลภายนอก (เช่น ครอบครัว หรือบุคคล สาธารณะ)	การเข้าเยี่ยม: เพื่อจัดการการเข้าเยี่ยม ในกรณีการรักษาตัวในโรงพยาบาล และการคลอดบุตรของบุคคลสำคัญ	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - เพศ - ข้อมูลเกี่ยวกับ โรงพยาบาล - ภาพนิ่งที่ได้ถ่าย ขณะเข้าเยี่ยม - ใบเสร็จเพื่อ ดำเนินการเบิกเงิน	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการ เก็บข้อมูล
บุคคลภายนอก (นางแบบ)	กิจกรรมพิเศษ: เพื่อการจัดกิจกรรม พิเศษ	สัญญา	- ภาพนิ่งและ ภาพเคลื่อนไหว - ชื่อ - เบอร์โทรศัพท์	ระยะเวลาการ ให้บริการและ หลังจาก ระยะเวลา ดังกล่าว 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือและ บุคคลภายนอก (เช่น แยก)	กิจกรรม CSR: เพื่อการทำกิจกรรม CSR เช่น การช่วยเหลือภัยพิบัติ การ ทำกิจกรรมเพื่อสังคม การบริจาคเงิน	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - เพศ - ชื่อตำแหน่ง - หนังสือเดินทาง	เก็บรักษา ตลอดไป

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 10/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
เจ้าหน้าที่รัฐ หรือชาวบ้าน	และสิ่งของให้กับชุมชนและองค์กรต่างๆ		ภาพเคลื่อนไหวหรือภาพนิ่งที่ไม่เฉพาะเจาะจง	
ผู้บริหารบริษัทในเครือ	การจัดทำสื่อ CSR: เพื่อการจัดทำบทความเกี่ยวกับการบริหารลูกค้าสัมพันธ์	สัญญาและประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - ภาพเคลื่อนไหวหรือภาพนิ่งที่ไม่เฉพาะเจาะจงของผู้บริหาร	เก็บรักษาตลอดไป
บุคคลภายนอก (เช่น ชาวบ้าน)	สื่อการโฆษณา: เพื่อจัดทำสื่อโฆษณาของบริษัทและบริษัทในเครือผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ต หนังสือพิมพ์ นิตยสาร โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับ CSR บทบรรณาธิการ และวันสำคัญ	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	ภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่งที่ไม่เฉพาะเจาะจง	เก็บรักษาตลอดไป
พนักงานบริษัทในเครือ	การเผยแพร่ข่าว: เพื่อการจัดทำข่าวสำหรับให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน แผนการขยายตัว การลงทุนในธุรกิจพิเศษ กิจกรรม CSR การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - เนื้อหาเฉพาะจากการสัมภาษณ์พนักงาน	เก็บรักษาตลอดไป
งานการเงินและการบัญชี				
พนักงานบริษัทในเครือ	การจ่ายเงินให้กับพนักงาน: เพื่อการจ่ายเงินต่างๆ ให้กับพนักงาน	สัญญา	- ชื่อ - ข้อมูลระบุตัวตน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน - เลขบัญชีธนาคาร	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 11/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
บุคคลภายนอก (ผู้ขายบุคคลธรรมดา)	การจ่ายเงินให้กับลูกค้า: เพื่อการจ่ายเงินให้กับผู้ขายบุคคลธรรมดา	สัญญา	- ชื่อ - ข้อมูลระบุตัวตน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน - เลขบัญชีธนาคาร	ระยะเวลาการให้บริการและหลังจาก ระยะเวลา ดังกล่าว 10 ปี
บุคคลภายนอก (ผู้ขายที่เป็นองค์กร)	การจ่ายเงินให้กับลูกค้า: เพื่อการจ่ายเงินให้กับผู้ขายที่เป็นองค์กร	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - ชื่อองค์กร - เลขบัญชีขององค์กร - เบอร์โทรศัพท์ - ที่อยู่	ระยะเวลาการให้บริการและ หลังจาก ระยะเวลา ดังกล่าว 10 ปี
บุคคลภายนอก (บุคลากรที่เกี่ยวข้อง)	การคืนเงินทดรองจ่ายให้กับการรักษาในโรงพยาบาล: เพื่อการคืนเงินทดรองจ่ายให้กับการรักษาในโรงพยาบาลของบุคลากรเฉพาะราย	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - เพศ - หนังสือเดินทาง - ใบเสร็จรับเงินการขายสินค้าและบริการ	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการเก็บข้อมูล
บุคคลภายนอก (ผู้ซื้อบุคคลธรรมดา)	บัญชีลูกหนี้ของผู้ซื้อ: เพื่อจัดทำบัญชีลูกหนี้ของผู้ซื้อบุคคลธรรมดาในการขายทรัพย์สินที่ไม่ใช่แล้ว	สัญญา	- ชื่อ - ข้อมูลระบุตัวตน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน - เลขบัญชีธนาคาร	ระยะเวลาของสัญญาซื้อขาย และหลังจาก ระยะเวลา ดังกล่าว 10 ปี
บุคคลภายนอก (พนักงานของผู้ซื้อที่เป็นองค์กร)	บัญชีลูกหนี้ของผู้ซื้อ: เพื่อจัดการบัญชีลูกหนี้ของผู้ซื้อที่เป็นองค์กร ในการขายทรัพย์สินที่ไม่ใช่แล้ว	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - ชื่อองค์กร - เลขบัญชีธนาคารขององค์กร - เบอร์โทรศัพท์	ระยะเวลาของสัญญาซื้อขาย และหลังจาก ระยะเวลา ดังกล่าว 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้า 12/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
พนักงานบริษัท ในเครือ	การบันทึกทรัพย์สินถาวร: เพื่อจด บันทึกทรัพย์สินถาวรที่พนักงาน ครอบครอง และหน้าที่ในการดูแล รักษาทรัพย์สิน รวมถึงการสั่งซื้อ ทรัพย์สิน โดยพนักงานบางเจ้าของ ข้อมูล	สัญญา	- ที่อยู่ - ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - รายการทรัพย์สิน ที่อยู่ในความ รับผิดชอบ - คำสั่งซื้อสินค้า	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	บัญชีแยกประเภททั่วไป: เพื่อจัดทำ บัญชีแยกประเภททั่วไป	สัญญา	- จำนวนผู้ใช้ - ข้อมูลทั่วไปของ ผู้ใช้งานแต่ละ เจ้าของข้อมูล	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
บุคคลภายนอก (ผู้ ลงทุนบุคคล ธรรมดา หรือผู้ ลงทุนประเภท องค์กร)	ความช่วยเหลืออื่นๆ: เพื่อช่วยเหลือ ตามที่ได้ผู้ลงทุนได้ร้องขอ	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - ข้อมูลองค์กร - นามบัตร - สรุปคำร้องขอ หรือปัญหา	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการ เก็บข้อมูล
บุคคลภายนอก (ผู้ลงทุนบุคคล ธรรมดา สมาชิก ครอบครัว และ พนักงานของผู้ ลงทุนประเภท องค์กร)	การสนับสนุนผู้ถือหุ้น: เพื่อให้บริการ ผู้ถือหุ้นในด้านต่างๆ	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - จำนวนของหุ้นที่ผู้ ถือหุ้นแต่ละราย ถือ - สรุปข้อร้องเรียน จากผู้ถือหุ้น	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการ เก็บข้อมูล
บุคคลภายนอก (ผู้ที่อาจจะเป็น)	การเลือกพันธมิตรทางธุรกิจ: เพื่อการ เลือกพันธมิตรทางธุรกิจด้านการเงิน	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อบริษัท - ชื่อผู้ประสานงาน - เบอร์โทรศัพท์	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากนิติ กรรมสุดท้าย

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 13/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
พันธมิตรทางธุรกิจ			- อีเมล - ที่อยู่ - เพิ่มผลงานและข้อมูลการ - ปฏิบัติงานทั่วไป	
งานบริหารองค์กร				
พนักงานบริษัทในเครือ	การบริหารจัดการพื้นที่: เพื่อการจัดการงานบริหาร เช่น งานบริหารพื้นที่ การเช่า ที่จอดรถ รวมถึงการจดทะเบียนรถยนต์	สัญญา	- ข้อมูลพื้นฐานที่สามารถระบุตัวตนของพนักงานขับรถที่รับผิดชอบยานพาหนะ - ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ - ข้อมูลการปฏิบัติงานทั่วไป	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
บุคคลภายนอก (พนักงานของผู้ให้บริการภายนอก)	การบำรุงรักษาสิ่งอำนวยความสะดวก: เพื่อจ้างเหมาบริการงานบำรุงรักษาบางส่วน ข้อมูลของผู้ให้บริการ อาจถูกส่งให้กับบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าของอาคาร ตามเงื่อนไขการเช่าพื้นที่อาคาร	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - บัตรประจำตัวประชาชน - เพศ - อีเมล - ข้อมูลการปฏิบัติงานทั่วไป	ระยะเวลาของสัญญาบริการและหลังจากระยะเวลาดังกล่าว 10 ปี
บุคคลภายนอก (พนักงานของผู้ให้บริการภายนอก)	บริการงานทำความสะอาด: เพื่อจ้างเหมาบริการงานบริการทำความสะอาดบางส่วนจากผู้ให้บริการภายนอก	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - บัตรประจำตัวประชาชน - ข้อมูลด้านธนาคาร - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงาน	ระยะเวลาของสัญญาบริการและหลังจากระยะเวลาดังกล่าว 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 14/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
			ข้อมูลการปฏิบัติงานทั่วไป	
พนักงานบริษัทในเครือ	การจัดการสาธารณูปโภค: เพื่อการจัดซื้อสาธารณูปโภคที่ได้รับมอบหมาย เช่น โทรศัพท์มือถือ	สัญญา	- ชื่อ - เบอร์โทรศัพท์ - บันทึกการโทร - ใบเรียกเก็บเงินค่าโทรศัพท์	ระหว่างการทำงานและหลังจากการทำงาน 10 ปี
บุคคลภายนอก (พนักงานของผู้ให้บริการจัดเก็บ)	การจัดส่งเอกสาร: เพื่อจัดการการจัดเก็บเอกสารที่ไม่ใช่ โดยการจัดเก็บในกล่องและส่งให้กับผู้ให้บริการ	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - ชื่อองค์กร - เบอร์โทรศัพท์ - อีเมลล์ - ข้อมูลการปฏิบัติงานทั่วไป	ระยะเวลาของสัญญาบริการและหลังจากระยะเวลาดังกล่าว 10 ปี
พนักงานบริษัทในเครือและบุคคลภายนอก (ผู้เยี่ยมชม)	กล้องวงจรปิด: เพื่อดูแลและเข้าถึงระบบกล้องวงจรปิด ถ้าจำเป็น	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	บันทึกภาพกล้องวงจรปิด	จนกว่าบันทึกภาพจะถูกลบ
พนักงานบริษัทในเครือ	การให้บริการงานบริหาร: เพื่อจัดการและให้บริการงานบริหารกับกิจกรรมภายใน เช่น กิจกรรมแข่งขันวิ่งไซเคิล	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่งที่ไม่เฉพาะเจาะจง - ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - ผลการแข่งขัน	ระยะเวลา 10 ปีหลังจากการเก็บข้อมูล
พนักงานบริษัทในเครือ	งานบริหารรถยนต์: เพื่องานบริหารรถยนต์ที่มีพนักงานขับรถประจำสำหรับผู้บริหาร เช่น เก็บบันทึกเส้นทาง และกล้องติดรถยนต์	สัญญา	- ชื่อและข้อมูลระบุตัวตนทั่วไปของผู้บริหาร - ชื่อและข้อมูลระบุตัวตนทั่วไปของพนักงานขับรถ	ระหว่างการทำงานและหลังจากการทำงาน 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที 15/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
			• บันทึกลับเส้นทาง • บันทึกภาพกล้อง ติดรถยนต์	
พนักงานบริษัท ในเครือ	งานสนับสนุนรถยนต์: เพื่อสนับสนุน รถยนต์แก่ผู้บริหาร โดยไม่มีพนักงาน ขับรถ	สัญญา	• ชื่อและข้อมูลระบุ ตัวตนทั่วไปของ ผู้บริหาร • บันทึกภาพกล้อง วงจรปิด • บันทึกการ เดินทาง	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	การบริหารรถยนต์ที่ใช้ร่วมกัน: เพื่อ ให้บริการรถยนต์ที่ใช้ร่วมกัน และ จัดการระบบการติดตาม รวมถึงบันทึก เกี่ยวกับพนักงานที่ใช้บริการรถยนต์ นั้น	สัญญา	• ชื่อของพนักงานที่ ใช้บริการรถยนต์ ที่ใช้ร่วมกัน • บันทึกการ เดินทาง	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	การสำรองเที่ยวบิน: เพื่อติดต่อกับผู้ให้ บริการภายนอกสำหรับการสำรอง เที่ยวบินให้พนักงาน และดำเนินการ อื่นที่เกี่ยวข้อง	สัญญา	• ชื่อ • เพศ • บัตรประจำตัว ประชาชน • หนังสือเดินทาง • ข้อมูลเกี่ยวกับการ เดินทาง	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	การสำรองตัวรถไฟ: เพื่อสำรองตัว รถไฟให้พนักงาน	สัญญา	• ชื่อ • เพศ • บัตรประจำตัว ประชาชน • หนังสือเดินทาง • ข้อมูลเกี่ยวกับการ เดินทาง	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 16/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
พนักงานบริษัทในเครือ	การสำรองที่พักในโรงแรม: เพื่อดำเนินการสำรองที่พักในโรงแรม ทั้งโดย CKP เองและโดยผู้ให้บริการภายนอก	สัญญา	- ชื่อ - เพศ - บัตรประจำตัวประชาชน - หนังสือเดินทาง - ข้อมูลเกี่ยวกับการเดินทาง	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัทในเครือ	การจัดซื้อประกันภัย: เพื่อการจัดซื้อประกันภัยให้กับผู้เดินทางเป็นรายครั้ง	สัญญา	- ชื่อ - เพศ - อายุ - บัตรประจำตัวประชาชน - หนังสือเดินทาง - ข้อมูลเกี่ยวกับการเดินทาง	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัทในเครือ	การจัดการการเบิกเงินคืน: เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินคืนในส่วนที่เกี่ยวกับการเดินทางโดยพนักงาน	สัญญา	- ชื่อ - แบบฟอร์มขอเบิกเงินคืน - ใบเสร็จรับเงิน	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัทในเครือ	การดำเนินงานทั่วไปจากสำนักงาน เวียงจันทน์: เพื่อรายงานการดำเนินงานทั่วไปที่ได้รับมาจากสำนักงานเวียงจันทน์ รวมถึงงานเอกสารทั่วไป การติดต่อหน่วยงานรัฐ กิจกรรมกับคู่ค้า และการประชุม การปฏิบัติงานนี้อาจมีการส่งข้อมูลของพนักงานของ XPCL และ NN2 รวมถึงพนักงานอื่นๆที่ประจำที่ประเทศลาว	สัญญา	- ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน - ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - ชื่อองค์กร - รายงานกิจกรรมทั่วไป - ข้อมูลการปฏิบัติงานทั่วไป	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 17/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
งานควบคุมและกำกับดูแลธุรกิจ				
พนักงานบริษัทในเครือ และบุคคลภายนอก (บุคลากรของบุคคลภายนอก) ประสานงานกับทั้งบริษัทและบริษัทในเครือ	การจัดการเอกสาร: เพื่อจัดการและจัดเก็บเอกสารส่วนใหญ่ของบริษัทและบุคคลภายนอก รวมถึง สัญญา ใบอนุญาตส่วนบุคคล และข้อมูลทั่วไปอื่น	สัญญาและประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - ใบอนุญาตเกี่ยวกับวิชาชีพ - ข้อมูลระบุตัวตนทั่วไป (โดยไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับหมู่เลือดและศาสนา) - ประวัติการทำงาน - ข้อมูลการปฏิบัติงานทั่วไป - ลายมือชื่อ	ระหว่างระยะเวลาของสัญญาบริการและการจ้างงานและหลังจาก ระยะเวลาดังกล่าว 10 ปีหรือ 10 ปีหลังจากนิติกรรมสุดท้ายกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง
บุคคลภายนอก (ผู้ถือหุ้นของบริษัท)	เอกสารการประชุมผู้ถือหุ้น: เพื่อประสานงานกับบุคคลภายนอก ในการพิมพ์เอกสารการประชุมเพื่อส่งให้ผู้ถือหุ้น รวมถึงดำเนินการจัดตั้ง	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - ที่อยู่ - เลขผู้ถือหุ้น - ข้อมูลการถือหุ้น	ระยะเวลา 10 ปีหลังจากการเก็บข้อมูล
บุคคลภายนอก (ผู้ถือหุ้นของบริษัทและผู้รับมอบฉันทะ)	บันทึกการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น: เพื่อจดบันทึกการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - บัตรประจำตัวประชาชน (ไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับศาสนาและหมู่เลือด)	ระยะเวลา 10 ปีหลังจากการเก็บข้อมูล
บุคคลภายนอก (ผู้ถือหุ้นของบริษัทและผู้รับมอบฉันทะ)	บันทึกการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น: เพื่อจดบันทึกการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - บัตรประจำตัวประชาชน (ไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับ)	ระยะเวลา 10 ปีหลังจากการประชุม

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 18/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
			ศาสนาและหมู่ เลือด) • ข้อมูลเบื้องต้น ของผู้เข้าร่วม • ภาพนิ่งและ ภาพเคลื่อนไหว ของการประชุม ทางไกล	
พนักงานบริษัท ในเครือ	การจัดการประชุม: เพื่อจัดการประชุม ให้กับคณะกรรมการบริษัทและ คณะกรรมการอื่นๆ	สัญญา	• ชื่อ • บัตรประจำตัว ประชาชน • ข้อมูลเบื้องต้น ของผู้เข้าร่วม • ภาพนิ่งและ ภาพเคลื่อนไหว ของการประชุม ทางไกล • สรุปเนื้อหาของ สถานการณ์บ้าง กรณี	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
บุคคลภายนอก (กรรมการของ XPCL และ NN2)	ติดต่อกับหน่วยงานรัฐลาว: เพื่อติดต่อ กับเจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐลาว เพื่อ ปฏิบัติตามกฎหมายประเทศลาว เช่น ให้เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ	สัญญา	• ชื่อ • เพศ • หนังสือเดินทาง • ที่อยู่ • ข้อมูลอื่นที่รัฐบาล ลาวขอ	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
บุคคลภายนอก และภายใน (บุคลากรและผู้ เกี่ยวข้อง)	เครือข่ายผู้ถือหุ้นและบุคคลที่ เกี่ยวข้อง: เพื่อบันทึกโครงสร้างการ ถือหุ้นของผู้ถือหุ้นของกลุ่ม CKP เพื่อ	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	• ชื่อ • เพศ • อंकเกอร์ • ผู้ถือหุ้น	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากมีส่วน เกี่ยวข้องกับ กลุ่ม CKP

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 19/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
ถือหุ้นของ CKP และบริษัทใน เครือ)	การโหวตที่เหมาะสมและถูกต้องตาม กฎหมายในแต่ละการประชุม		- ความสัมพันธ์ทาง ครอบครัว - ประโยชน์ทับ ซ้อน	
บุคคลภายนอก (External parties (ผู้ถือหุ้น รายบุคคลและ พนักงานของผู้ถือ หุ้นหลักที่สำคัญ ของ CKP)	การจดทะเบียนและความเคลื่อนไหว ของการถือหุ้นของผู้ถือหุ้น: เพื่อ ดำเนินการจดทะเบียนและความ เคลื่อนไหวของการถือหุ้นของผู้ถือหุ้น ใหญ่ รวมถึงการรายงาน big lot เมื่อ ได้รับคำสั่งจากหน่วยงานรัฐ	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - ความสัมพันธ์ใน การถือหุ้น - ข้อมูลอื่นตามที่ ระบุในแบบฟอร์ม ของหน่วยงานรัฐ	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากมีส่วน เกี่ยวข้องกับ กลุ่ม CKP
พนักงานบริษัท ในเครือ	การจดทะเบียนองค์กร และใบอนุญาต ขององค์กร: สำหรับการลงนามและส่ง เอกสารและดำเนินการเกี่ยวกับการจด ทะเบียนองค์กรและใบอนุญาตของ องค์กรของบริษัท ตามเงื่อนไขของ กฎหมาย	สัญญา	- ข้อมูลส่วนบุคคล เบื้องต้นของ กรรมการ - ชื่อ - ที่อยู่ - ชื่อตำแหน่ง	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	การให้คำปรึกษาและข้อพิพาท: เพื่อให้ คำปรึกษาและดำเนินการเกี่ยวกับคดี ความ	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - เพศ - ข้อมูลเบื้องต้น ของพนักงาน - เนื้อหาของ คำปรึกษา - ข้อมูลการ ปฏิบัติงานทั่วไป	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากเกิด เหตุ
พนักงานบริษัท ในเครือ	การเรียกร้องค่าชดเชย: เพื่อดำเนินการ ทำค่าขอเรียกร้องค่าชดเชย สำหรับ	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมายและ	ชื่อ	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากเกิด เหตุ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 20/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
	ประกันภัยทรัพย์สินและส่งให้ผู้รับ ประกันภัย	สิทธิตาม กฎหมาย	- ข้อมูลการติดต่อ ของผู้ที่ รับผิดชอบ - อีเมลล์ - ข้อความ - ภาพเหตุการณ์ ขณะเกิดและ ต่อมาที่ไม่ เฉพาะเจาะจง - ข้อมูลอาการ บาดเจ็บ	
บุคคลภายนอก (บุคคลที่สามของ บริษัทในเครือ)	การดำเนินการเกี่ยวกับประกันภัย ความรับผิดชอบบุคคลที่สาม: เพื่อ ดำเนินการขั้นตอนที่เกี่ยวกับการ เรียกร้องค่าชดเชยตามประกันภัยความ รับผิดชอบบุคคลที่สาม และส่งให้กับ ผู้รับประกันภัย	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมายและ สิทธิตาม กฎหมาย	- ชื่อ - ข้อมูลการติดต่อ ของผู้รับผิดชอบ - อีเมลล์ - ข้อความโทรศัพท์ - ภาพเหตุการณ์ ขณะเกิดและ ต่อมาที่ไม่ เฉพาะเจาะจง - ข้อมูลอาการ บาดเจ็บ	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากเกิด เหตุ
บุคคลภายนอก (ผู้รับประโยชน์ จากพนักงานที่ เสียชีวิต)	การดำเนินการเกี่ยวกับผลประโยชน์ จากประกันชีวิตและประกันสุขภาพ: เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับผลประโยชน์ จากประกันชีวิตและประกันสุขภาพ ของพนักงานที่เสียชีวิต และ ประสานงานกับผู้รับผลประโยชน์	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ข้อมูลส่วนบุคคล เบื้องต้นของผู้รับ ผลประโยชน์ - ชื่อ - เพศ - เบอร์โทรศัพท์ - ที่อยู่	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากเกิด เหตุ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 21/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
พนักงานบริษัทในเครือ	การจัดการการเรียกค่าชดเชยจากประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุ: เพื่อจัดการการเรียกค่าชดเชยจากประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วยใน ผู้ป่วยนอก อุบัติเหตุ และเหตุการณ์ ให้กับพนักงาน	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - รายละเอียดของการใช้ประกันและเหตุการณ์	ระยะเวลา 10 ปีหลังจากเกิดเหตุหรือการใช้
พนักงานบริษัทในเครือ	ปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับผู้เอาประกัน: เพื่อสรุปและส่งข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงของพนักงานให้กับผู้รับประกันภัย สำหรับการปรับเปลี่ยนรูปแบบประกันภัย	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - เงินเดือน - ที่อยู่ - เบอร์โทรศัพท์	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
บุคคลภายนอก (สมาชิกครอบครัวของพนักงาน BIC)	ปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับผู้เอาประกัน: เพื่อสรุปและส่งข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงของพนักงานให้กับผู้รับประกันภัย สำหรับการปรับเปลี่ยนรูปแบบประกันภัย	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - เงินเดือน - ที่อยู่ - เบอร์โทรศัพท์	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัทในเครือ	การจัดหาประกันชีวิตและประกันสุขภาพ: เพื่อดำเนินการจัดหาประกันชีวิตและประกันสุขภาพ โดยขึ้นอยู่กับนโยบายการประกันภัย	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - เงินเดือน - ที่อยู่ - เบอร์โทรศัพท์	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัทในเครือ	ประกันภัยความรับผิดของกรรมการ: เพื่อให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้รับประกันภัยและนายหน้าประกันภัย เพื่อดำเนินการจัดหาประกันภัยสำหรับความรับผิดของกรรมการ	สัญญา	- ชื่อ - เพศ - ข้อมูลระบุตัวตนเบื้องต้น - ประวัติเกี่ยวกับคดีความ	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 22/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
			ระยะเวลาการสิ้นสุดความเป็นกรรมการ	
พนักงานบริษัท ในเครือ (XPCL และ NN2)	ประกันทดแทนแรงงาน และความรับผิดชอบจ้างต่อลูกจ้าง: เพื่อให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้รับประกันภัยและนายหน้าประกันภัย เพื่อดำเนินการจัดหาประกันทดแทนแรงงาน และความรับผิดชอบจ้างต่อลูกจ้าง	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - เงินเดือน	ระหว่างการจ้างงานและ หลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	ภาพรวมการสร้างแผนความปลอดภัยในการทำงาน: เพื่อการสร้างแผนงานการทำงานสำหรับส่วนการดำเนินงานแต่ละหน่วย เพื่อความปลอดภัยของสถานที่ปฏิบัติงาน	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น - ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - ข้อมูลทั่วไปของพนักงาน	เก็บรักษา ตลอดไป
พนักงานบริษัท ในเครือ	ภาพรวมคำสั่งในการทำงาน: เพื่อการประเมินสมรรถภาพของพนักงาน โดยคำนึงถึงธรรมชาติ และแผนงานการทำงานของแต่ละงาน เพื่อสร้างแผนงานการทำงานในภาพรวม	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - ประกาศนียบัตร - ใบอนุญาต	ระหว่างการจ้างงานและ หลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	การจัดการความเสี่ยงและความปลอดภัย: เพื่อพิจารณาประเด็นเรื่องความปลอดภัยจากมุมมองของงานวิศวกรรม และลดความเสี่ยงในสถานที่ปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยทางด้านวิศวกรรมในภาพรวม	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - งานที่อยู่ในความรับผิดชอบ - ข้อมูลการปฏิบัติงานทั่วไป	ระหว่างการจ้างงานและ หลังจากการจ้างงาน 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 23/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
งานทรัพยากรบุคคล				
พนักงานบริษัท ในเครือ	การป้องกันปัญหา: เพื่อป้องกันปัญหา โดยช่องทางต่างๆ เช่น ข้อร้องเรียน ของพนักงาน ปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยฝ่ายจัดการ และคำขอฝึกอบรม ของพนักงาน	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - บันทึกข้อ ร้องเรียน	เก็บรักษา ตลอดไป
พนักงานบริษัท ในเครือ	การป้องกันความต้องการในการฝึกอบรม: เพื่อป้องกันบุคคลใด จากตำแหน่งใด ขององค์กร ต้องการการฝึกอบรม และ การอบรมอะไร เพื่อสร้างรายการการ ฝึกอบรม	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - ข้อมูลเกี่ยวกับผล การปฏิบัติงาน ของพนักงาน	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	สร้างแผนการฝึกอบรม: เพื่อสร้าง แผนการฝึกอบรม	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - ข้อมูลเกี่ยวกับผล การปฏิบัติงาน ของพนักงาน	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	การจัดเตรียมการฝึกอบรม: เพื่อ จัดเตรียมและจัดการการฝึกอบรม ใน บางกรณี CKP อาจจะมีควม จำเป็นต้องให้ข้อมูลของพนักงานกับผู้ ฝึกอบรมล่วงหน้า สำหรับการ จัดเตรียมสื่อการอบรม	สัญญา	- ชื่อ - เพศ - ชื่อตำแหน่ง - การดำรงตำแหน่ง - ประสบการณ์การ ทำงาน - บันทึกการ ฝึกอบรม - ประวัติการสมัคร งาน - บัตรประจำตัว ประชาชน	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 24/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
บุคคลภายนอก (ผู้ ฝึกอบรม)	การจัดการฝึกอบรม: เพื่อการคัดเลือก ผู้ฝึกอบรม จัดเตรียม และจัดการ ฝึกอบรม	สัญญา	- ชื่อ - เพศ - ประสบการณ์การทำงาน - ประวัติการฝึกอบรม - ประวัติเพื่อสมัครงาน - บัตรประจำตัวประชาชน	ระยะเวลาของ สัญญาบริการ และหลังจาก ระยะเวลา ดังกล่าว 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	จัดฝึกอบรม: เพื่อจัดฝึกอบรม ซึ่ง รวมถึงการฝึกอบรมในสำนักงาน นอก สำนักงาน โดยผู้ฝึกอบรมภายใน องค์กรและภายนอกองค์กร จัดเตรียม อาหาร (ถ้าจำเป็น) และจัดเตรียมการ ทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม	สัญญา	- ชื่อ - เพศ - ชื่อตำแหน่ง - ผลการทดสอบ - บันทึกเนื้อหาที่ไม่ เฉพาะเจาะจง	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	สำรวจความพึงพอใจหลังการ ฝึกอบรม: เพื่อทำการสำรวจความพึง พอใจหลังการอบรม เพื่อประเมินว่า การฝึกอบรมมีประสิทธิภาพหรือไม่ และนำไปปรับปรุงการอบรมใน อนาคต	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - ผลการฝึกอบรม/ ความคิดเห็น	เก็บรักษา ตลอดไป
พนักงานบริษัท ในเครือ	รายงานหลังการฝึกอบรมภายใน องค์กร: เพื่อสร้างเอกสารแบบสรุป การประเมินผลการฝึกอบรม สำหรับ ทีมจัดงาน ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้า	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - เพศ - ชื่อตำแหน่ง - ความคิดเห็น เกี่ยวกับการ ฝึกอบรม	เก็บรักษา ตลอดไป

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 25/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
	อบรม และคณะกรรมการบริษัท (ถ้าจำเป็น)			
พนักงานบริษัทในเครือ	การแบ่งปันความรู้ภายในองค์กร: เพื่อการแบ่งปันความรู้ภายในองค์กร แบบไม่เป็นทางการ	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- บทเรียนในการปฏิบัติงาน - ภาพนิ่งของพนักงานที่ไม่เฉพาะเจาะจง	เก็บรักษาตลอดไป
พนักงานบริษัทในเครือ	การติดต่อหน่วยงานรัฐ: เพื่อจัดเตรียมรายงานสรุปการฝึกอบรม และส่งให้หน่วยงานรัฐ คือ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	การปฏิบัติตามกฎหมาย	- ชื่อ - หลักสูตรการฝึกอบรม - บัตรประจำตัวประชาชน - ลายมือชื่อ	เก็บรักษาตลอดไป
พนักงานบริษัทในเครือ	การรับรอง ISO: เพื่อเตรียมเอกสารให้กับตัวแทนของ ISO เข้ามาตรวจสอบสำหรับการรับรอง ISO	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - ประสบการณ์การทำงาน - ประกาศนียบัตร - ข้อมูลการปฏิบัติงานทั่วไป - ข้อมูลอื่นๆตามคำขอของผู้ตรวจสอบ	ไม่มีการเก็บรักษา
พนักงานบริษัทในเครือ	การจัดการระบบการเรียนรู้ทางอินเทอร์เน็ต: เพื่อจัดการระบบการเรียนการสอนผ่านอินเทอร์เน็ต ซึ่งจะมีข้อมูลเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน และข้อสรุปของปัญหาที่เกิดขึ้น	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - ประสบการณ์การทำงาน - ข้อมูลการปฏิบัติงานทั่วไป	เก็บรักษาตลอดไป

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 26/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
			- บทเรียนการทำงาน - ภาพนิ่งของพนักงานที่ไม่เฉพาะเจาะจง - ข้อสรุปของปัญหาที่เกิดขึ้น	
พนักงานบริษัท ในเครือ	จัดเก็บ Kaizen sheet: เพื่อจัดเก็บ Kaizen sheet จากพนักงานสำหรับการแบ่งปันแนวคิด	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - แนวการปฏิบัติ - แนวทางการให้เหตุผล - ภาพนิ่งที่ไม่เฉพาะเจาะจง	เก็บรักษา ตลอดไป
พนักงานบริษัท ในเครือ	อำนวยความสะดวกให้กับกิจกรรมของบริษัท: เพื่อการอำนวยความสะดวกให้กับกิจกรรม เช่น townhall team building CSR และการประกาศเกี่ยวกับโครงการ	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - เพศ - การประกาศเรื่องการเลื่อนขั้น - เนื้อหาเกี่ยวกับกิจกรรม CSR	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการ เก็บรวบรวม
นักศึกษาฝึกงาน ของบริษัทใน เครือ	นักศึกษาฝึกงาน: สำหรับการสัมภาษณ์และการตรวจสอบเอกสารของผู้สมัคร ความคิดเห็นเกี่ยวกับปรับปรุง และการสัมภาษณ์หลังจากฝึกงาน	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- ชื่อ - เพศ - ประวัติสำหรับการสมัครงาน - ประวัติการศึกษา - ประวัติการทำกิจกรรม - ข้อมูลผู้ที่ต้องติดต่อกรณีฉุกเฉิน	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการ เก็บรวบรวม

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 27/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
พนักงานบริษัทในเครือ	สอบทานโครงสร้างองค์กร และสร้างรายละเอียดงาน และยืนยันกำลังคน ประจำปี: สำหรับการสอบทานโครงสร้างองค์กร สร้างรายละเอียดงาน ขึ้นันกำลังคนประจำปี เพื่อจัดทำเอกสารเกี่ยวกับกำลังคน	สัญญา	• เนื้อหาการหารือ • ชื่อ • ชื่อตำแหน่ง • บทบาทหน้าที่ • ผลการสำรวจ	เก็บรักษาตลอดไป
บุคคลภายนอก (ผู้สมัครงานของบริษัทในเครือ)	ดำเนินการรับสมัครงาน: สำหรับการดำเนินการรับสมัครงาน โดยเริ่มจากการประกาศรับสมัครงานและรับใบสมัครงาน	สัญญา	• ชื่อ • รายละเอียดส่วนตัว • เบอร์โทรศัพท์ • อีเมล • วุฒิการศึกษา • ประสบการณ์	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
บุคคลภายนอก (ผู้สมัครงานของบริษัทในเครือ)	การดำเนินการทดสอบทัศนคติ: สำหรับการดำเนินการให้พนักงานเข้าทดสอบทัศนคติ โดยใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอก คือ PTS	สัญญา	• ชื่อ • ผลการทดสอบ	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
บุคคลภายนอก (ผู้สมัครงานของบริษัทในเครือ)	จัดเตรียมการสัมภาษณ์งานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง: สำหรับการจัดเตรียมการสัมภาษณ์กับผู้บังคับบัญชาในสาขางาน และทีมทรัพยากรบุคคล รวมถึงการสัมภาษณ์โดยกรรมการผู้จัดการ	สัญญา	• ชื่อ • คำตอบของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์งาน	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัทในเครือ	การเปลี่ยนตำแหน่งงาน: สำหรับการพิจารณาการเปลี่ยนตำแหน่งงานของพนักงาน	สัญญา	• ชื่อ • ชื่อตำแหน่ง • เงินเดือน	ระหว่างการจ้างงานและ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 28/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
			ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว	หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	ประกาศพนักงานใหม่: สำหรับการ ประกาศการเข้าร่วมงานของ พนักงานใหม่ผ่านอีเมลให้กับผู้ที่ เกี่ยวข้อง	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - เพศ	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	การจัดการบัญชีคู่ค้า (vendor account) ให้กับพนักงาน: เพื่อการ จัดการบัญชีคู่ค้า และเพิ่มข้อมูลของ พนักงาน โดยจัดทำบัญชีคู่ค้า แจก ข้อมูลไปยังหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานประกันสังคม ผู้จัดการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และปรับปรุง รายการทรัพย์สิน	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - เพศ - บัตรประจำตัว ประชาชน (ไม่มี ข้อมูลเกี่ยวกับหมู่ เลือดและศาสนา) - ทะเบียนบ้าน - หนังสือเดินทาง - บัญชีธนาคาร	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	การอบรมก่อนการทำงาน: เพื่อจัดให้มี การอบรมก่อนการทำงาน เช่น ความ ยั่งยืนขององค์กร CSR กฎระเบียบ บรรษัทภิบาล การล่วงละเมิด เป็นต้น	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	- สื่อการอบรมซึ่ง ไม่มีข้อมูล เฉพาะเจาะจงของ พนักงาน - ภาพเคลื่อนไหว และภาพนิ่งของ พนักงานที่ไม่ เฉพาะเจาะจง	เก็บรักษา ตลอดไป
พนักงานบริษัท ในเครือ	การประเมินการปฏิบัติงานของ พนักงาน: สำหรับการประเมินการ ปฏิบัติงานของพนักงานในช่วงทดลอง งาน	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - บันทึกผลการ ปฏิบัติงาน	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 29/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
พนักงานบริษัทในเครือ	การจัดการสวัสดิการพนักงาน: เพื่อจัดและดูแลสวัสดิการให้กับพนักงาน เช่น เงินช่วยค่าครองชีพ ค่าเดินทาง ค่าโทรศัพท์ และค่าน้ำมัน	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - เงินเดือน - ข้อมูลการปฏิบัติงาน	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัทในเครือ	การจัดการวันลา: เพื่อจัดและดูแลวันลาของพนักงาน เช่น ลาพัก ลาพักร้อน ลาเพื่อไปเกณฑ์ทหาร และวันลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน	สัญญา	- ชื่อ - เพศ - ชื่อตำแหน่ง - เบอร์โทรศัพท์ - แบบฟอร์มวันลาพร้อมเหตุผล	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัทในเครือ	การจัดการการจ่ายเงินเดือน: เพื่อจัดการการจ่ายเงินเดือนและส่งสรุปให้กับธนาคาร	สัญญา	- ชื่อ - เงินเดือน - การหักเงินตามกฎหมายและตามสิทธิของบริษัท - การหักเงินตามค่าตั้ง - การหักเงินเพื่อ กย.ศ.	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัทในเครือ	การจ่ายเงินเดือน: เพื่อการจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน	สัญญา	- ชื่อ - ข้อมูลระบุตัวตน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน - เลขบัญชีธนาคาร	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัทในเครือ	การกู้ยืมของพนักงาน: เพื่อออกหนังสือรับรองให้กับพนักงานเพื่อใช้	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - อายุงาน	ระยะเวลา 10 ปีหลังจากออกหนังสือ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 30/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
	ประกอบคำขอผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงประสานงานติดต่อกับธนาคาร		- เงินเดือน - เบอร์โทรศัพท์	
พนักงานบริษัท ในเครือ	การประเมินผล KPI: เพื่อจัดให้มีการ ประเมิน KPI โดยการหารือ การ ประเมินตนเอง การประเมินโดย หัวหน้า เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้น เพิ่ม เงินเดือน และ โบนัส หรือการ ดำเนินการอื่น ในกรณีการเลื่อนขั้น อาจจะมีการแจ้งไปยังผู้ร่วมงานที่ เกี่ยวข้อง	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - เงินเดือน - ข้อมูลการ ปฏิบัติงาน	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	การเลื่อนขั้นของพนักงาน: เพื่อ กำหนดรายละเอียดงาน บันทึกอาชญา ผลตอบแทน และรายละเอียดอื่นที่ เกี่ยวข้อง หากมีการเลื่อนขั้น	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - เงินเดือน - ข้อมูลการ ปฏิบัติงาน	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	การติดต่อกับหน่วยงานรัฐเกี่ยวกับการ จ้างงาน: เพื่อติดต่อกับหน่วยงานรัฐ เช่น สำนักงานประกันสังคม เกี่ยวกับ การบริหารจัดการลูกจ้าง	การปฏิบัติ ตามกฎหมาย	- ชื่อ - หลักสูตรการ ฝึกอบรม - บัตรประจำตัว ประชาชน - ลายมือชื่อ	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	การจัดการซื้อเครื่องเรียน: เพื่อการ จัดการซื้อเครื่องเรียน โดยนำซื้อเครื่องเรียน ที่ทีมทรัพยากรบุคคลได้รับไป ดำเนินการต่อ และแจ้งผู้ที่มีความ รับผิดชอบ รวมถึงการจัดให้มีการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง	ประโยชน์ โดยชอบ ธรรมและ/ หรือสิทธิตาม กฎหมาย	- ชื่อ - ข้อมูลเกี่ยวกับการ ประชุมและการ ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง - ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อ่อนไหว	เก็บรักษา ตลอดไป

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 31/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
พนักงานบริษัทในเครือ	การสิ้นสุดการจ้างงาน: เพื่อปรับปรุงสถานะการทำงานจากบันทึกและบทสรุปจากการสัมภาษณ์ก่อนออกจากงาน เมื่อสิ้นสุดการจ้าง	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ก่อนออกจากงาน	เก็บรักษาตลอดไป
พนักงานบริษัทในเครือ	รายงานการให้บริการกับบริษัทในเครือ: เพื่อจัดทำรายงานครอบคลุมสถิติเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เรื่อง สุขภาพ การเงิน คดีความ แนวโน้ม การเจ็บป่วย การเข้าร่วมกิจกรรม ความคิดเห็นต่อฝ่ายบริหาร เป็นต้น และนำส่งรายงานนี้ไปยังบริษัทในเครือ	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - เพศ - ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน - ข้อมูลการปฏิบัติงาน - คดีความ - ความคิดเห็นส่วนบุคคล	เก็บรักษาตลอดไป
พนักงานบริษัทในเครือ	การตรวจสอบ: เพื่อเปิดเผยข้อมูลตามคำขอของผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น EY และ ISO รวมถึงผู้ตรวจสอบภายใน	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - เพศ - ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน - ข้อมูลการปฏิบัติงาน - คดีความ - ความคิดเห็นส่วนบุคคล	ไม่มีการเก็บรักษา
พนักงานบริษัทในเครือ	การประสานงานกับคู่ค้า: เพื่อการประสานงานกับคู่ค้า ในส่วนที่เกี่ยวข้อง การทำโปรแกรม การคำนวณ การทำ	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - เพศ - เงินเดือน - ชื่อตำแหน่ง - ประสบการณ์การ	เก็บรักษาตลอดไป

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 32/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
	แบบสอบถามการมีส่วนร่วม เงินเดือน เป็นต้น		ทำงาน • อาชีพงาน • ผลของ แบบสอบถาม	
พนักงานบริษัท ในเครือ (ผู้สมัคร เป็น คณะกรรมการ)	คณะกรรมการจัดการสวัสดิการ: เพื่อ การจัดการและการดำเนินการของ คณะกรรมการจัดการสวัสดิการ	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	• ชื่อ • ชื่อตำแหน่ง • รายงานการ ประชุม	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการ เก็บรวบรวม
พนักงานบริษัท ในเครือ	การแนะนำตัวพนักงานใหม่: เพื่อการ แนะนำตัวพนักงานใหม่กับพนักงาน ทั้งหมด ผ่านอีเมลแนะนำตัว และการ พาไปแนะนำตัว	สัญญา	• ชื่อ • เพศ • ข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับการ ทำงาน • งานที่รับผิดชอบ	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	การออกบัตรพนักงานและข้อมูลเพื่อ ความช่วยเหลือในการทำงาน: สำหรับ การออกบัตรพนักงานและข้อมูล สำหรับระบบการช่วยเหลือในการ ทำงาน	สัญญา	• รูปถ่าย • ชื่อ • เพศ • ชื่อตำแหน่ง	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	การสนับสนุนการกีฬา: สำหรับการจัด และสนับสนุนกิจกรรมการกีฬา เช่น ฟุตบอล แบดมินตัน โยคะ และกอล์ฟ	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	• ชื่อ • ชื่อตำแหน่ง • รายชื่อผู้สมัครเข้า ร่วมกิจกรรม	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการ เก็บรวบรวม
พนักงานบริษัท ในเครือ	งานปีใหม่: เพื่อจัดงานฉลองปีใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการเลือกเชิญผู้มี ชื่อเสียง การเลือกโรงแรมและผู้จัดการ	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	• ชื่อ • ผู้เข้าร่วมงาน • ภาพเคลื่อนไหว และภาพนิ่งที่ไม่ เฉพาะเจาะจง	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากเก็บ รวบรวม

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 33/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
	การเลือกผู้รับบริจาค และการจัดทำ การนำเสนอ			
พนักงานบริษัท ในเครือ	การทำบุญประจำปีของบริษัท: สำหรับ การจัดงานทำบุญประจำปีของบริษัท เพื่อฉลองวันครบรอบก่อตั้งบริษัท	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	• ภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่งที่ไม่เฉพาะเจาะจง	เก็บรักษา ตลอดไป
พนักงานบริษัท ในเครือ	การตรวจสอบสุขภาพก่อนการเดินทาง: เพื่อจัดให้พนักงานได้รับการตรวจ สุขภาพก่อนการเดินทาง ซึ่งเป็น เงื่อนไขของหน่วยงานผู้รับผิดชอบ โดยให้พนักงานเข้ารับการตรวจใน โรงพยาบาลเครือข่าย	การปฏิบัติ ตามกฎหมาย	• ชื่อ • เพศ • ชื่อตำแหน่ง • เบอร์โทรศัพท์ • ผลการตรวจสุขภาพ • ข้อมูลเกี่ยวกับการเดินทาง	ระยะเวลา 10 ปี หลังจากการ เก็บรวบรวม
พนักงานบริษัท ในเครือ	มาตรการเกี่ยวกับเหตุฉุกเฉินทาง สุขภาพ: เพื่อให้ความช่วยเหลือ บุคลากรเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินทาง สุขภาพ หรือได้รับบาดเจ็บ	ประโยชน์ โดยชอบด้วย กฎหมาย	• ชื่อ • ชื่อตำแหน่ง • เพศ • เบอร์โทรศัพท์ • ข้อมูลทั่วไปโดยไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพและการบาดเจ็บ	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	การขอเอกสารเกี่ยวกับการเดินทาง: เพื่อให้ความช่วยเหลือบุคลากรในการ ขอหนังสือเดินทาง วีซ่า และ ใบอนุญาตทำงาน รวมถึงการติดต่อ ผู้ให้บริการภายนอก	สัญญาหรือ การปฏิบัติ ตามกฎหมาย	• ชื่อ • เพศ • หนังสือเดินทาง • เบอร์โทรศัพท์ • ที่อยู่ • รายการเงินฝาก	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 34/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
			ถอนในบัญชีเงินฝาก • ทะเบียนบ้าน • ข้อมูลเกี่ยวกับงาน	
พนักงานบริษัทในเครือ	การจัดทำนามบัตร: เพื่อจัดทำนามบัตรให้กับพนักงาน	สัญญา	• ชื่อ • เบอร์โทรศัพท์ • ที่อยู่ • อีเมลล์ • ชื่อตำแหน่ง	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
บุคคลภายนอก (สมาชิกครอบครัวของบุคลากร CKP และบริษัทในเครือ)	สวัสดิการประกันภัยให้กับคู่สมรสและบุตร: เพื่อจัดให้มีสวัสดิการประกันภัยให้กับคู่สมรสและบุตรของพนักงาน	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	• ชื่อ • สูติบัตร • เอกสารแสดงความสัมพันธ์	ระยะเวลา 10 ปีหลังจากการเก็บรวบรวม
พนักงานบริษัทในเครือ	การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล: เพื่อสรุปการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลให้กับบุคลากรรายเดือน	สัญญา	• ชื่อ • ชื่อตำแหน่ง • จำนวนเงินทั้งหมด (ไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว)	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัทในเครือ	สรุปรันเวลา: สำหรับการจัดทำรายงานประจำปี และสรุปรันเวลาของพนักงานแต่ละเจ้าของข้อมูล เพื่อใช้ในการประเมิน KPI ประจำปี	สัญญา	• ชื่อ • จำนวนวันลาที่ใช้ • เอกสารประกอบแบบขอลา (ถ้ามี โดยไม่มีข้อมูลเฉพาะเจาะจง)	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 35/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของ เจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และ การประมวลผลข้อมูล	ฐานตาม กฎหมาย	ตัวอย่างของ ข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูล
พนักงานบริษัท ในเครือ	การเกิดบัญชีธนาคารในประเทศลาว ลา: เพื่อดำเนินการเปิดบัญชีธนาคาร ในประเทศลาวให้กับพนักงานไทย ซึ่ง กิจกรรมนี้มีการส่งข้อมูลจากประเทศ ไทยไปประเทศลาว	สัญญา	- ชื่อ - เพศ - หนังสือเดินทาง - หนังสือรับรอง การทำงาน - ข้อมูลติดต่อ	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	จัดที่พักในประเทศลาว: เพื่อจัดที่พัก ในประเทศลาว ประกอบไปด้วยที่พัก ระยะยาว และที่พักประจำสถานที่ ทำงาน ซึ่งกิจกรรมนี้มีการส่งข้อมูล จากประเทศไทยไปประเทศลาว	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง/ระดับ - เพศ - ข้อมูลเกี่ยวกับ จัดหาที่พัก	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	จัดเตรียมการเข้าสถานที่ทำงาน: เพื่อ จัดเตรียมการเข้าสถานที่ทำงานแต่ละที่ ให้กับพนักงานแต่ละเจ้าของข้อมูล ซึ่ง กิจกรรมนี้มีการส่งข้อมูลจากประเทศ ไทยไปประเทศลาว	สัญญา	- ชื่อ - IP Address - บัตรพนักงาน - ชื่อตำแหน่ง	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
งานสารสนเทศ				
พนักงานบริษัท ในเครือ	การบริหารโครงการ: เพื่อบริหาร จัดการการเริ่มต้นและการดำเนินการ โครงการ โดยเฉพาะเมื่อเกี่ยวข้องกับ การสืบค้นข้อมูล	สัญญา	- ชื่อ - บัตรพนักงาน - การกำหนดหน้าที่	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัท ในเครือ	การฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารสนเทศ: เพื่อจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับงาน สารสนเทศ	สัญญา	- ชื่อ - ชื่อตำแหน่ง - ข้อมูลติดต่อ - ความรู้เกี่ยวกับ งานสารสนเทศ	ระหว่างการจ้าง งานและ หลังจากการ จ้างงาน 10 ปี

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 36/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
พนักงานบริษัทในเครือ	คำขอรับการบริการและการบำรุงรักษา: เพื่อจัดการคำขอรับการบริการและให้ความช่วยเหลือ รวมถึงการบำรุงรักษา	สัญญา	- ชื่อ - อีเมล - ข้อมูลติดต่อ - ข้อมูลเหตุการณ์	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัทในเครือ	การอนุญาตให้เชื่อมต่อ Wifi: เพื่ออนุญาตให้อุปกรณ์ใหม่เชื่อมต่อได้ตามคำขอ โดยตรวจสอบโปรแกรมที่อยู่ในอุปกรณ์ว่าไม่มีโปรแกรมที่เป็นอันตราย ก่อนการอนุญาตให้มีการเชื่อมต่อกับเครือข่ายของบริษัทและ Wifi	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - ข้อมูลติดต่อ - ข้อมูลของผู้ใช้ที่อยู่ในอุปกรณ์	ระยะเวลา 10 ปีหลังจากการเก็บรวบรวม
พนักงานบริษัทในเครือ	การควบคุมดูแล: เพื่อควบคุมดูแลการใช้การอินเทอร์เน็ต กล้องวงจรปิด การใช้ไฟล์ บันทึกการใช้อุปกรณ์ และการรบกวน	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - IP address - เว็บไซต์ที่เข้าถึง - ไฟล์ - บันทึกการใช้อุปกรณ์ - บันทึกภาพกล้องวงจรปิด	ระยะเวลา 10 ปีหลังจากการเก็บรวบรวม
พนักงานบริษัทในเครือ	การยืมอุปกรณ์: เพื่อการเก็บบันทึกการยืมอุปกรณ์	สัญญา	- ชื่อ - ข้อมูลติดต่อ - อีเมล - ชื่อตำแหน่ง - อุปกรณ์ที่ยืม	ระหว่างการจ้างงานและหลังจากการจ้างงาน 10 ปี
พนักงานบริษัทในเครือ	แอปพลิเคชันภายในองค์กร (โครงการใหม่): สำหรับการดำเนินงานของแอปพลิเคชันภายในองค์กร ซึ่งมีระบบการทำงานหลากหลาย เช่น การเข้าถึง	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	- ชื่อ - หน้าที่เข้าถึง	เก็บรักษาตลอดไป

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 37/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
	หลักสูตรการฝึกอบรม สื่อการเรียนการสอน เป็นต้น		สื่อการเรียนการสอนซึ่งมีข้อมูลของพนักงาน	
บุคคลภายนอก (ผู้ใช้งานเว็บไซต์)	คำขอของผู้ใช้งานเว็บไซต์: เพื่อจัดการคำขอที่ส่งผ่านช่องทางออนไลน์/เว็บไซต์ มายัง CKP	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายและ/หรือคิความ	- ชื่อ - IP Address - ข้อมูลบางส่วนขอคำขอ	ระยะเวลา 10 ปีหลังจากการเก็บรวบรวม
กิจกรรมอื่นที่อยู่ภายใต้ฐานความยินยอม				
บุคคลภายนอก	การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายใต้ฐานความยินยอม โปรดดูแบบขอความยินยอมเพื่อทราบข้อมูลเพิ่มเติม	โปรดดูแบบขอความยินยอม	โปรดดูแบบขอความยินยอม	โปรดดูแบบขอความยินยอม

ในกรณีที่บริษัทไม่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทอาจไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในรายการข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นทั้งหมด หรือ บางส่วนได้

รูปแบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลอาจถูกเก็บรวบรวมในรูปแบบของกระดาษ หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือในรูปแบบอื่น ตามดุลพินิจของบริษัท บริษัทจะให้ความพยายามอย่างเต็มที่เพื่อรักษาความปลอดภัยของเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

การให้ความยินยอมและการถอนความยินยอม

- (ก) ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต้องได้รับความยินยอมก่อนการประมวลผล บริษัทจะขอความยินยอมของเจ้าของข้อมูล (ผ่านแบบขอความยินยอมสำหรับบุคคลภายนอก) ก่อนที่บริษัทจะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 38/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

- (ข) เจ้าของข้อมูลอาจถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูล โดยแจ้งความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษรไปยังบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน แต่เจ้าของข้อมูลไม่สามารถถอนความยินยอมย้อนหลังได้ เจ้าของข้อมูลจะต้องแจ้งความประสงค์ที่จะถอนความยินยอมและดำเนินขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท (ตามคำนิยามดังต่อไปนี้) โดยตรง อย่างไรก็ตาม โปรดทราบว่า การถอนความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อบางประการ ซึ่งบริษัทจะได้แจ้งเจ้าของข้อมูลทราบก่อนการถอนความยินยอม หรือหลังการถอนความยินยอมโดยเร็วที่สุด บริษัทจะยุติการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยของเจ้าของข้อมูล รวมถึงแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกยุติการกระทำการดังกล่าว หลังได้รับแจ้งการถอนความยินยอม เว้นแต่เป็นสิทธิของบริษัทหรือสามารถทำได้ตามกฎหมาย

การปรับปรุง/การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

- (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่เจ้าของข้อมูลได้ให้แก่บริษัท จะต้องเป็นความจริง ถูกต้อง และครบถ้วนเสมอ หากข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลง เจ้าของข้อมูลจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้จัดการเรื่องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าวโดยตรง เพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องภายใน 7 วันนับตั้งแต่การเปลี่ยนแปลงของข้อมูลนั้นมีผล
- (ข) บริษัทจะปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลทันทีที่ทำได้ และขึ้นรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวกับเจ้าของข้อมูล โดยหากไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวได้ภายใน 30 วัน หลังจากได้รับคำขอจากเจ้าของข้อมูล บริษัทจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงระยะเวลาการดำเนินการต่อไป

การโอนหรือการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

- (ก) บริษัทอาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปยังบริษัทในเครือ หรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้อง หรือผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่อยู่ในประเทศไทย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวดำเนินการแทนบริษัทได้ เช่น การเก็บข้อมูลโดย cloud หรือวิธีการอื่น การรับสมัครงาน การจ่ายเงินเดือน การวิเคราะห์ หรือความช่วยเหลือทั่วไป หรือเมื่อบริษัทมีหน้าที่ตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เช่น เพื่อการสอบทานของผู้ตรวจสอบ การขายกิจการ หรือการปรับโครงสร้าง บริษัทจะใช้มาตรการโดยอาศัยฐานตามกฎหมายเดิมเพื่อแจ้งให้ทราบ หรือขอความ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 39/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ยินยอมจากเจ้าของข้อมูล สำหรับการ โอนข้อมูล และการประมวลผลภายในประเทศบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้เจ้าของข้อมูลมั่นใจว่าการ โอนข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมีความปลอดภัยตามกฎหมาย และมาตรฐานของบริษัท

- (ข) บริษัทอาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปยังบริษัทในเครือ หรือบริษัท หรือผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องภายนอกประเทศไทย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวดำเนินการแทนบริษัทได้ เช่น การเก็บข้อมูลโดย cloud หรือวิธีการอื่น การรับสมัครงาน การจ่ายเงินเดือน การวิเคราะห์ หรือความช่วยเหลือทั่วไป หรือเมื่อบริษัทมีหน้าที่ตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เช่น เพื่อการสอบทานของผู้ตรวจสอบ การขายกิจการ หรือการปรับโครงสร้าง หากบริษัทมีสิทธิดำเนินการประมวลผลตามฐานสัญญา บริษัทจะใช้มาตรการตามฐานสัญญาดังกล่าวในการโอนหรือประมวลผลข้อมูล อย่างไรก็ตาม สำหรับการโอนหรือการประมวลผลที่ไม่ได้อาศัยฐานสัญญา บริษัทจะใช้มาตรการตามความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้ในแบบขอความยินยอม ในกรณีดังกล่าวบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้เจ้าของข้อมูลมั่นใจว่าการ โอนข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมีความปลอดภัยตามกฎหมาย และมาตรฐานของบริษัท

การจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

- (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลจะถูกเก็บรักษาไว้ตามระยะเวลาที่จำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามความจำเป็นในการประกอบธุรกิจของบริษัท และบริษัทจะยุติการเก็บรักษาดังกล่าวทันทีที่พบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลดังกล่าวไม่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรักษา และการเก็บรักษานั้นไม่มีความจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด หรือความจำเป็นในการประกอบธุรกิจของบริษัทแล้ว ตามนโยบายปัจจุบันของบริษัท บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้อีก 10 ปีหลังจากที่หมดความจำเป็น ทั้งนี้เป็นไปตามกระบวนการไม่เปิดเผยชื่อและตามนโยบายการจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสารตามกฎหมายและข้อกำหนดที่มีผลบังคับใช้
- (ข) บริษัทจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงการเปลี่ยนแปลงนโยบาย หรือการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่ไม่เป็นไปตามนโยบายที่บังคับใช้ของบริษัท หรือการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูล หรือควรได้รับความสนใจเป็นพิเศษจากเจ้าของข้อมูล

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 40/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)

- ข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“DPO”) ของบริษัท มีดังต่อไปนี้
 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)
 587 อาคารวิริยะถาวร ถนนสุทธิสารวินิจฉัย
 แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
 โทร +66(0) 2691-9720-34
 โทรสาร +66(0) 2691-9723
 อีเมล ckpdpo@ckpower.co.th
- ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียน และดำเนินการจัดการกับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูล
 บริษัทกำหนด ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียน และการดำเนินการจัดการกับข้อร้องเรียนตามกระบวนการและวิธีการที่กำหนดในกฎหมายและประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้องโดยจะจัดทำเป็นแนวปฏิบัติเพื่อใช้ในบริษัท โดยจะมีการทบทวนแนวปฏิบัติอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอเพื่อมั่นใจว่าบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างครบถ้วน

สิทธิของเจ้าของข้อมูล

- สิทธิในการได้รับแจ้ง: หากบริษัทต้องการเก็บรวบรวม จัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลในลักษณะใดๆ ที่อยู่นอกเหนือขอบเขตของความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ หรือขอบเขตที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบ และ/หรือขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน ในส่วนที่เกี่ยวกับขอบเขตเพิ่มเติมดังกล่าว
- สิทธิในการเข้าถึง: เจ้าของข้อมูลสามารถขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลได้ตลอดเวลา เพื่อสอบถาม และขอทราบเกี่ยวกับวิธีที่บริษัทได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 41/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

- (3) สิทธิในการทำสำเนา: เจ้าของข้อมูลสามารถขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลในรูปแบบที่บริษัทสามารถให้ได้ตามสมควร
- (4) สิทธิในการเคลื่อนย้ายข้อมูล: เจ้าของข้อมูลสามารถขอให้บริษัท โอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลในรูปแบบที่สมเหตุสมผลและเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานอื่นที่เจ้าของข้อมูลเลือก
- (5) สิทธิในการแก้ไข: หากข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่เป็นปัจจุบัน เจ้าของข้อมูลมีหน้าที่ในการตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด โดยการส่งคำขอแก้ไขตามขั้นตอนที่บริษัท ประกาศ ซึ่งการแก้ไขนั้นนอกจากจะเป็นภาระหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลแล้วยังเป็นสิทธิของเจ้าของข้อมูลด้วย
- (6) สิทธิในการถอนความยินยอม: เจ้าของข้อมูลสามารถถอนความยินยอมได้ทุกเมื่อ บริษัทอาจปฏิเสธการถอนของเจ้าของข้อมูลเฉพาะในกรณีที่ไม่อนุญาตโดยกฎหมายหรือสัญญา การถอนของเจ้าของข้อมูลจะไม่มีผลใดๆ กับการเก็บรวบรวม ใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลก่อนหน้านี้ หากการถอนของเจ้าของข้อมูลจะส่งผลกระทบต่อส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิ หรือผลประโยชน์ของเจ้าของข้อมูล บริษัทจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงผลกระทบดังกล่าว ก่อนที่เจ้าของข้อมูลจะแสดงเจตนาถอนความยินยอมหากเป็นไปได้ หรือหลังจากนั้นโดยเร็วที่สุด
- (7) สิทธิในการลบ: เจ้าของข้อมูลสามารถขอให้ลบ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเป็นข้อมูลที่ไม่อาจจะบ่งตัวตนได้ ในกรณีดังต่อไปนี้: (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไม่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ที่ตั้งใจไว้ต่อไป (ข) เจ้าของข้อมูลถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูล และบริษัทไม่มีสิทธิทางกฎหมายในการเก็บรวบรวม จัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลต่อไป (ค) เจ้าของข้อมูลคัดค้านการเก็บรวบรวม จัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล และบริษัทไม่มีเหตุผลอันชอบธรรมที่จะปฏิเสธการคัดค้านของเจ้าของข้อมูล หรือ (ง) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลถูกเก็บรวบรวม จัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยโดยฝ่าฝืนกฎหมาย อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูล หากบริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการวิจัยทางสถิติโดยมีมาตรการป้องกันที่เหมาะสม หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการใช้หรือป้องกันตามสิทธิแห่งกฎหมาย

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 42/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

- (8) สิทธิในการระงับ: เจ้าของข้อมูลสามารถขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ในกรณีดังต่อไปนี้: (ก) เมื่อบริษัทอยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อมูลบางอย่างเพื่อวัตถุประสงค์ในการ แก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลตามคำขอของเจ้าของข้อมูล (ข) เมื่อข้อมูล ส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลควรจะถูกลบ แต่เจ้าของข้อมูลขอให้ระงับการใช้งานแทน (ค) เมื่อไม่ จำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลอีกต่อไป แต่เจ้าของข้อมูลขอให้บริษัท ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย การปฏิบัติ ตามกฎหมาย หรือการใช้หรือการป้องกันตามสิทธิแห่งกฎหมาย หรือ (ง) เมื่อบริษัทอยู่ในระหว่าง การตรวจสอบประ โยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เพื่อปฏิเสธการคัดค้านของเจ้าของข้อมูล หรือบริษัทอยู่ในระหว่างการเก็บรวบรวม การจัดเก็บ การใช้ หรือการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ รวมถึง การวิจัยทางสถิติตามที่กฎหมายอนุญาต
- (9) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลสามารถคัดค้านการเก็บรวบรวม การจัดเก็บ การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ในกรณีดังต่อไปนี้: (ก) ใน กรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลถูกเก็บรวบรวมเพื่อวัตถุประสงค์ ดังนี้ (1) ผลประโยชน์ สาธารณะ (2) การปฏิบัติตามคำสั่งของรัฐบาล หรือ (3) ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือนิติบุคคลอื่น ๆ (บริษัทอาจคัดค้านคำขอดังกล่าวหาก (กก) การคัดค้านของเจ้าของข้อมูลจะ นำไปสู่การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือ (ขข) การประมวลผลดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการก่อตั้งข้อ เรียกร้องทางกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการใช้หรือป้องกันตามสิทธิแห่งกฎหมาย) (ข) ในกรณีที่บริษัทได้เก็บรวบรวม จัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อ จุดประสงค์เพื่อการตลาดโดยเฉพาะ หรือ (ค) ในกรณีที่บริษัทได้เก็บรวบรวม จัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์ในการวิจัยตามที่ระบุไว้ในกฎหมาย รวมถึงเพื่อ วัตถุประสงค์ทางสถิติ
- (10) สิทธิในการร้องเรียน: ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลพบว่าพนักงาน หรือ ลูกจ้างของบริษัท กระทำการ ละเมิดต่อกฎหมาย หรือ นโยบายฉบับนี้ เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะร้องเรียนไปยังบริษัทตามช่องทาง และขั้นตอนตามที่บริษัทกำหนด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายนอกองค์กร	หน้าที่ 43/43
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ภาษา

ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งหรือความไม่สอดคล้องกันระหว่างข้อกำหนดใดของนโยบายฉบับนี้ กับ ฉบับแปลภาษาไทยให้ใช้ฉบับภาษาอังกฤษเป็นหลัก

ให้ยกเลิกนโยบายฉบับเดิมที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2565 โดยให้ใช้นโยบาย ฉบับแก้ไขครั้งที่ 2 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายคุ้มครองเกี่ยวกับการเข้าใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายคุ้มครองกับการเข้าใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
นิยาม วิธีการใช้ การทบทวน/แก้ไข การโอนข้อมูล การจัดเก็บรักษาข้อมูล	2
สำหรับข้อมูลส่วนบุคคล (ข้อมูลส่วนบุคคลบุคคลภายนอกองค์กร)	
ข้อมูลส่วนบุคคลและวิธีการใช้	2
รูปแบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล	3
การให้ความยินยอมและการถอนความยินยอม	3
การปรับปรุง/การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล	3
การโอนหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลโดยเจ้าของข้อมูล	4
การจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	4
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)	5
สิทธิของเจ้าของข้อมูล	5
ภาษา	8

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองเกี่ยวกับการเข้าใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์	หน้าที่ 1/8
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

วัตถุประสงค์:

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพความเป็นส่วนตัวของบุคคล และความจำเป็นในการปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคล (ตามคำนิยามดังต่อไปนี้) ในลักษณะที่เหมาะสมและชอบด้วยกฎหมาย ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองเกี่ยวกับการเข้าใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์ (“นโยบาย”) ฉบับนี้ เพื่อคุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูล ในเรื่องเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล (ตามคำนิยามดังต่อไปนี้) และการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งกระทำโดยบริษัท รวมถึงบริษัทจะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมและจำเป็นเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (รวมเรียก “กฎหมาย”) อีกทั้งเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ดี

เพื่อจุดประสงค์ของนโยบายฉบับนี้ (สำหรับการเข้าใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์ของบริษัท) บริษัทจะทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ตามคำนิยามดังต่อไปนี้) ให้เจ้าของข้อมูลในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

ขอบเขต:

- (1) นโยบายฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 โดยนโยบายฉบับนี้อาจมีการปรับปรุงตามความเหมาะสม ซึ่งจะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลได้ทราบต่อไป ในการนี้บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนประสิทธิภาพของนโยบายนี้เป็นระยะๆ
- (2) นโยบายฉบับนี้ใช้กับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะการใช้เว็บไซต์บริษัท การกระทำที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อนโยบายฉบับนี้ จะได้รับการพิจารณาอย่างเคร่งครัด และอาจมีการดำเนินการทางวินัย
- (3) นโยบายฉบับนี้ให้ผลลบล้างนโยบาย และกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดของบริษัทที่บังคับใช้กับการเข้าใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์บริษัท (ถ้ามี) เว้นแต่จะมีการกำหนดเป็นอย่างอื่น
- (4) นโยบายฉบับนี้จะบังคับใช้ร่วมกับแบบขอความยินยอมสำหรับการเข้าใช้และรับข่าวสารทางเว็บไซต์ (Cookies and Newsletter Consent Form) ที่เจ้าของข้อมูลอาจได้ให้ความยินยอมแล้ว โปรดศึกษาแบบดังกล่าวอย่างระมัดระวัง เพื่อทำความเข้าใจมาตรการการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทภายใต้ฐานความยินยอมเมื่อเจ้าของข้อมูลเข้าใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์บริษัท

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองเกี่ยวกับการเข้าใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์	หน้าที่ 2/8
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

นิยาม วิธีการใช้ การปรับปรุง/แก้ไข และการโอน การเก็บรักษาข้อมูล

ข้อมูลส่วนบุคคลและวิธีการใช้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลของบุคคลธรรมดาที่สามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าโดยข้อมูลนั้นเอง หรือเมื่อใช้ข้อมูลนั้นประมวลผลประกอบกับข้อมูลอื่นๆ ดังนั้น บันทึกการเก็บการเข้าใช้ (Cookies) จึงสามารถถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลได้

“การประมวลผล” และ “ผลที่ได้รับจากการประมวลผล” หมายถึง กระบวนการการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ทุกกระบวนการ เช่น การเก็บรวบรวม การส่ง การเปิดเผย และการใช้ เป็นต้น

รายการข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทใช้ หรือจะได้อีกต่อไป เนื่องจากการเข้าชมเว็บไซต์ของบริษัทของเจ้าของข้อมูล และวัตถุประสงค์ รวมถึงข้อมูลอื่นๆ มีรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้ โปรดศึกษาอย่างระมัดระวังเพื่อทำความเข้าใจวิธีการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลระหว่างการเข้าใช้เว็บไซต์ของบริษัทของเจ้าของข้อมูล

ประเภทของเจ้าของข้อมูล	วัตถุประสงค์และการประมวลผลข้อมูล	ฐานตามกฎหมาย	ตัวอย่างของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล
ผู้เข้าใช้เว็บไซต์	กิจกรรมต่างๆ ดำเนินการภายใต้ฐานความยินยอม โปรดดูแบบขอความยินยอมสำหรับเก็บการเข้าใช้และรับข่าวสารทางเว็บไซต์สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม	โปรดดูแบบขอความยินยอมสำหรับเก็บการเข้าใช้และรับข่าวสารทางเว็บไซต์	โปรดดูแบบขอความยินยอมสำหรับเก็บการเข้าใช้และรับข่าวสารทางเว็บไซต์	โปรดดูแบบขอความยินยอมสำหรับเก็บการเข้าใช้และรับข่าวสารทางเว็บไซต์
ผู้เข้าใช้เว็บไซต์	สำหรับการเผยแพร่จดหมายข่าวออนไลน์จาก CKP ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับ CKP และบริษัทในเครือ	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	● อีเมลล์	จนกว่าจะยกเลิกการสมัครรับข่าว
ผู้เข้าใช้เว็บไซต์	สำหรับการใช้ข้อมูลบันทึกการเก็บการเข้าใช้เว็บไซต์ที่จำเป็น โดยปราศจากข้อมูลที่ไม่สามารถได้มาจากการดำเนินการของเว็บไซต์และการเข้าถึงเว็บไซต์	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	● Cookie blazecms_session ● Cookie XSRF-TOKEN ● Cookie cookie-policy	ขณะที่ใช้งานเว็บไซต์

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองเกี่ยวกับการเข้าใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์	หน้าที่ 3/8
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

ในกรณีที่บริษัทไม่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทอาจไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในรายการข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นทั้งหมด หรือ บางส่วนได้

รูปแบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลในกรณีนี้ จะถูกจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ บริษัทจะให้ความสำคัญอย่างเต็มที่เพื่อรักษาความปลอดภัยของเอกสารและไฟล์ดังกล่าว

การให้ความยินยอมและการถอนความยินยอม

- (ก) ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต้องได้รับความยินยอมก่อนการประมวลผล บริษัทจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล (ผ่านแบบขอความยินยอมสำหรับเก็บการเข้าใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์) ก่อนที่บริษัทจะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล
- (ข) เจ้าของข้อมูลอาจถอนความยินยอม โดยแจ้งความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษรไปยังบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลไม่สามารถถอนความยินยอมย้อนหลังได้ เจ้าของข้อมูลจะต้องแจ้งความประสงค์ที่จะถอนความยินยอมและดำเนินขั้นตอนที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ตามคำนิยามที่ระบุในนโยบายนี้) ของบริษัทเท่านั้น อย่างไรก็ตาม โปรดทราบว่า การถอนความยินยอมอาจจะส่งผลกระทบต่อบางประการ ซึ่งบริษัทจะได้แจ้งเจ้าของข้อมูลทราบก่อนการถอนความยินยอม หรือหลังการถอนความยินยอมโดยเร็วที่สุด โดยบริษัทจะยุติการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลของเจ้าของข้อมูล รวมถึงแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกยุติการกระทำดังกล่าว หลังได้รับแจ้งการถอนความยินยอม เว้นแต่เป็นสิทธิของบริษัทหรือสามารถทำได้ตามกฎหมาย

การปรับปรุง/การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

- (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่เจ้าของข้อมูลได้ให้แก่บริษัท จะต้องเป็นความจริง ถูกต้อง และครบถ้วนเสมอ หากข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลง เจ้าของข้อมูลจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ตามที่ระบุไว้ในนโยบายนี้) หรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้จัดการเรื่องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าวโดยตรง เพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องภายใน 7 วันนับตั้งแต่การเปลี่ยนแปลงของข้อมูลนั้นมีผล

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองเกี่ยวกับการเข้าใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์	หน้าที่ 4/8
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

- (ข) บริษัทจะปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลทันทีที่ได้ และขึ้นกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวกับเจ้าของข้อมูล โดยหากไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวได้ภายใน 30 วัน หลังจากได้รับคำขอจากเจ้าของข้อมูล บริษัทจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงระยะเวลาการดำเนินการต่อไป

การโอนหรือการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล

- (ก) บริษัทอาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปยังบริษัทในเครือ หรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้อง หรือผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่อยู่ในประเทศไทย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวดำเนินการแทนบริษัทได้ เช่น การเก็บข้อมูลโดย cloud หรือวิธีการอื่น การรับสมัครงาน การจ่ายเงินเดือน การวิเคราะห์ หรือความช่วยเหลือทั่วไป หรือเมื่อบริษัทมีหน้าที่ตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เช่น เพื่อการสอบทานของผู้ตรวจสอบ การขายกิจการ หรือการปรับโครงสร้าง บริษัทจะใช้มาตรการโดยอาศัยฐานตามกฎหมายเดิมเพื่อแจ้งให้ทราบ หรือขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล สำหรับการโอนข้อมูล และการประมวลผลภายในประเทศบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้เจ้าของข้อมูลมั่นใจว่าการโอนข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมีความปลอดภัยตามกฎหมายและมาตรฐานของบริษัท
- (ข) บริษัทอาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปยังบริษัทในเครือ หรือบริษัท หรือผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอกไปยังที่อื่นทั่วโลก เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวดำเนินการแทนบริษัทได้ เช่น การเก็บข้อมูลโดย cloud หรืออย่างอื่น การรับสมัครงาน การจ่ายเงินเดือน การวิเคราะห์ หรือความช่วยเหลือทั่วไป หรือเมื่อบริษัทมีหน้าที่ตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เช่น เพื่อการสอบทานของผู้ตรวจสอบ การขายกิจการ หรือการปรับโครงสร้าง หากบริษัทมีสิทธิดำเนินการประมวลผลตามฐานสัญญา บริษัทจะใช้มาตรการตามฐานสัญญาดังกล่าวในการโอนหรือประมวลผลข้อมูล แต่อย่างไรก็ตาม สำหรับการโอนหรือการประมวลผลที่ไม่ได้อาศัยฐานสัญญา บริษัทจะใช้มาตรการตามความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้ในแบบขอความยินยอม ในกรณีดังกล่าวนี้ บริษัทจะดำเนินการเพื่อให้เจ้าของข้อมูลมั่นใจว่าการโอนข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมีความปลอดภัยตามกฎหมายและมาตรฐานของบริษัท

การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

- (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลจะถูกเก็บรักษาไว้ตามระยะเวลาที่จำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามความจำเป็นในการประกอบธุรกิจของบริษัท และบริษัทจะยุติการเก็บรักษาดังกล่าวทันทีที่

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองเกี่ยวกับการเข้าใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์	หน้าที่ 5/8
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

พบตามเหตุสมควรว่าข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลดังกล่าวไม่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรักษา และการเก็บรักษานั้นไม่มีความจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด หรือไม่มีความจำเป็นในการประกอบธุรกิจของบริษัทแล้ว

- (ข) บริษัทจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงการเปลี่ยนแปลงนโยบาย หรือการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่ไม่เป็นไปตามนโยบายที่บังคับใช้ของบริษัท หรือการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูล หรือควรได้รับความสนใจเป็นพิเศษจากเจ้าของข้อมูล

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)

- (1) ข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“DPO”) ของบริษัท มีดังต่อไปนี้:

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

587 อาคารวิริยะถาวร ถนนสุขุมวิทวินิจฉัย

แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

โทร +66(0) 2691-9720-34

โทรสาร +66(0) 2691-9723

อีเมล ckpdpo@ckpower.co.th

- (2) ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนและดำเนินการจัดการกับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูล
บริษัทกำหนด ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียน และการดำเนินการจัดการกับข้อร้องเรียนตามกระบวนการและวิธีการที่กำหนดในกฎหมายและประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยจะจัดทำเป็นแนวปฏิบัติเพื่อใช้ในบริษัท โดยจะมีการทบทวนแนวปฏิบัติอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอเพื่อมั่นใจว่าบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างครบถ้วน

สิทธิของเจ้าของข้อมูล

- (1) สิทธิในการได้รับแจ้ง: หากบริษัทต้องการเก็บรวบรวม จัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลในลักษณะใดๆ ที่อยู่นอกเหนือขอบเขตของความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ หรือขอบเขตที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบ และ/หรือขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน ในส่วนที่เกี่ยวกับขอบเขตเพิ่มเติมดังกล่าว

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองเกี่ยวกับการใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์	หน้าที่ 6/8
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

- (2) สิทธิในการเข้าถึง: เจ้าของข้อมูลสามารถขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลได้ตลอดเวลาเพื่อสอบถาม และขอทราบเกี่ยวกับวิธีที่บริษัทได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล
- (3) สิทธิในการทำสำเนา: เจ้าของข้อมูลสามารถขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลในรูปแบบที่บริษัทสามารถให้ได้ตามสมควร
- (4) สิทธิในการเคลื่อนย้ายข้อมูล: เจ้าของข้อมูลสามารถขอให้บริษัทโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลในรูปแบบที่สมเหตุสมผลและเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานอื่นที่เจ้าของข้อมูลเลือก
- (5) สิทธิในการแก้ไข: หากข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่เป็นปัจจุบัน เจ้าของข้อมูลมีหน้าที่ในการตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด โดยการส่งคำขอแก้ไขตามขั้นตอนที่บริษัทประกาศ ซึ่งการแก้ไขนั้นนอกจากจะเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลแล้วยังเป็นสิทธิของเจ้าของข้อมูลด้วย
- (6) สิทธิในการถอนความยินยอม: เจ้าของข้อมูลสามารถถอนความยินยอมได้ทุกเมื่อ อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจปฏิเสธการถอนของเจ้าของข้อมูลในกรณีที่ไม่มีกฎหมาย/สัญญาอนุญาต การถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลจะไม่มีผลใดๆ กับการเก็บรวบรวม ใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลก่อนหน้านี้ หากการถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลจะส่งผลกระทบต่อส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิ หรือผลประโยชน์ของเจ้าของข้อมูล บริษัทจะให้ความพยายามอย่างเต็มที่ในการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงผลกระทบดังกล่าวก่อนที่จะเจ้าของข้อมูลจะแสดงเจตนาถอนความยินยอมหากเป็นไปได้ หรือหลังจากนั้นโดยเร็วที่สุด
- (7) สิทธิในการลบ: เจ้าของข้อมูลสามารถขอให้ลบ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเป็นข้อมูลที่ไม้อาจระบุตัวตนได้ ในกรณีดังต่อไปนี้:
 - (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ไม่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ที่ตั้งใจไว้ต่อไป
 - (ข) เจ้าของข้อมูลถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูล และบริษัทไม่มีสิทธิทางกฎหมายในการเก็บรวบรวม จัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลอีกต่อไป
 - (ค) เจ้าของข้อมูลคัดค้านการเก็บรวบรวม จัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล และบริษัทไม่มีเหตุผลอันชอบธรรมที่จะปฏิเสธการคัดค้านของเจ้าของข้อมูล หรือ
 - (ง) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลถูกเก็บรวบรวม จัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยโดยฝ่าฝืนกฎหมาย อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูล หากบริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองเก็บการเข้าใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์	หน้าที่ 7/8
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

วัตถุประสงค์ในการวิจัยทางสถิติโดยมีมาตรการป้องกันที่เหมาะสม หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการใช้หรือป้องกันตามสิทธิแห่งกฎหมาย

- (8) สิทธิในการระงับ: เจ้าของข้อมูลสามารถขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลในกรณีดังต่อไปนี้:
- (ก) เมื่อบริษัทอยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อมูลบางอย่างเพื่อวัตถุประสงค์ในการแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลตามคำขอของเจ้าของข้อมูล
 - (ข) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลควรจะถูกลบ แต่เจ้าของข้อมูลขอให้ระงับการใช้งานแทน
 - (ค) เมื่อไม่จำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลอีกต่อไป แต่เจ้าของข้อมูลขอให้บริษัทดำเนินการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อเป็นฐานในการตั้งข้อเรียกร้องทางกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการใช้หรือป้องกันตามที่กฎหมายกำหนด หรือ
 - (ง) เมื่อบริษัทอยู่ในระหว่างการพิสูจน์สิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เพื่อปฏิเสธการคัดค้านของเจ้าของข้อมูล ในการเก็บรวบรวม การจัดเก็บ การใช้ หรือการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ รวมถึง การวิจัยทางสถิติตามที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้
- (9) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลสามารถคัดค้านการเก็บรวบรวม การจัดเก็บ การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ในกรณีดังต่อไปนี้:
- (ก) ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลถูกเก็บรวบรวมเพื่อวัตถุประสงค์ ดังนี้ (1) ผลประโยชน์สาธารณะ (2) การที่บริษัทต้องปฏิบัติตามคำสั่งของรัฐบาล หรือ (3) ประโยชน์โดยชอบธรรมตามกฎหมายที่บังคับใช้ของบริษัท หรือนิติบุคคลอื่น ๆ (บริษัทอาจคัดค้านคำขอดังกล่าวหาก (กก) การคัดค้านของเจ้าของข้อมูลจะนำไปสู่การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือ (ขข) การประมวลผลดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการตั้งข้อเรียกร้องทางกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการใช้หรือป้องกันตามสิทธิแห่งกฎหมาย)
 - (ข) ในกรณีที่บริษัทได้เก็บรวบรวม จัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อจุดประสงค์เพื่อการตลาดโดยเฉพาะ หรือ
 - (ค) ในกรณีที่บริษัทได้เก็บรวบรวม จัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์ในการวิจัยตามที่ระบุไว้ในกฎหมาย รวมถึงเพื่อวัตถุประสงค์ทางสถิติ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายคุ้มครองเก็บการเข้าใช้/รับข่าวสารทางเว็บไซต์	หน้าที่ 8/8
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

- (10) สิทธิในการร้องเรียน: ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลพบว่าพนักงาน หรือ ลูกจ้างของบริษัท กระทำการละเมิดต่อกฎหมาย หรือ นโยบายฉบับนี้ เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะร้องเรียนไปยังบริษัทตามช่องทางและขั้นตอนตามที่บริษัทกำหนด

ภาษา

ในกรณีที่ข้อขัดแย้งหรือความไม่สอดคล้องกันระหว่างข้อกำหนดใดของนโยบายฉบับนี้ กับฉบับแปลภาษาไทยให้ใช้ฉบับภาษาอังกฤษเป็นหลัก

ให้ยกเลิกนโยบายฉบับเดิมที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2565 โดยให้ใช้นโยบายฉบับแก้ไขครั้งที่ 2 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์

1

ขอบเขต

1

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	หน้าที่ 1/1
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 18 พฤษภาคม 2564

วัตถุประสงค์:

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญของการดำเนินธุรกิจ ในการกำกับ ดูแล ควบคุมกระบวนการทำงาน ของพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามมาตรฐาน มุ่งสู่ความเป็นเลิศ และเป็นไปตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและ โรคที่เกิดจากการทำงาน ครอบคลุมถึงการส่งเสริมสุขภาพ อาชีวอนามัยทั่วทั้งองค์กร บริษัทจึงกำหนดนโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

ขอบเขต:

1. พัฒนาระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้สอดคล้อง กับกฎหมาย มาตรฐานสากล และกรอบการรายงานความยั่งยืน อย่างเคร่งครัดเพื่อสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยทั่วทั้งบริษัท
2. ประเมินความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย วางแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมและระเบียบปฏิบัติงาน กำหนดแนวทางบริหารจัดการเหตุการณ์ เพื่อให้อย่างมั่นใจว่ามาตรการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ที่บริษัทนำไปใช้สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
3. กำกับดูแลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท และสื่อสารผลการดำเนินงาน ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของมาตรการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างโปร่งใส เพื่อนำไปใช้ในการทบทวนและการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
4. ส่งเสริมสุขภาพ อาชีวอนามัย เพื่อคุณภาพชีวิตในการทำงานและสุขภาพที่ดีของพนักงานทุกระดับ
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
6. สนับสนุนเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางด้านความปลอดภัยต่างๆ แก่พนักงานอย่างเหมาะสมและเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนทรัพยากร งบประมาณ เวลา บุคลากร และจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้พนักงานทุกคนมีสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยที่ดี
7. สื่อสารให้ผู้บริหาร และพนักงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ในการสร้างการตระหนักรู้ถึงความสำคัญของงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
8. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก เรื่องความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ บริษัทจะดำเนินการบูรณาการความร่วมมือ ในการบริหารงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมทั้งกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานภายในบริษัทเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

- ลงลายมือชื่อ -

(ดร.ทณง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายการจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ
ของ
บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายการจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์

1

ขอบเขต

1

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ	หน้าที่ 1/1
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 18 พฤษภาคม 2564

วัตถุประสงค์:

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ให้มีความสำคัญและส่งเสริมการปกป้องระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ เพื่อรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สามารถส่งต่อสู่คนรุ่นต่อไปได้อย่างยั่งยืน บริษัทจึงกำหนดนโยบายการจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ เพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

ขอบเขต:

1. มุ่งมั่นในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทางชีวภาพ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายข้อกำหนด รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดให้มีการควบคุม ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน และดำรงไว้ซึ่งความหลากหลายทางชีวภาพ รวมทั้งมุ่งเน้นการป้องกันมลพิษที่แหล่งกำเนิด
3. ส่งเสริมการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ รักษาสิ่งแวดล้อมมาใช้ในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
4. ส่งเสริมการพัฒนาชุมชน รวมทั้งให้ความสำคัญกับการรับฟังเสียงของชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียตามหลักสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งร่วมหารือกับผู้มีส่วนได้เสียที่ได้ผลกระทบโดยตรง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาโครงการของบริษัทเพื่อลดผลกระทบต่อระบบนิเวศ
5. สื่อสารให้ผู้บริหาร และพนักงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ในการสร้างการตระหนักรู้เรื่องความหลากหลายทางชีวภาพ
6. ส่งเสริมการถ่ายทอดองค์ความรู้ทางเทคโนโลยีให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อทบทวนและปรับปรุงกระบวนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดียิ่งขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

- ลงลายมือชื่อ -

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์

1

ขอบเขต

1

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม	หน้าที่ 1/1
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 18 พฤษภาคม 2564

วัตถุประสงค์:

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“บริษัท”) ให้ความสำคัญกับการสร้างความสมดุลระหว่างการเติบโตทางเศรษฐกิจกับการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนร่วมฟื้นฟูสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติและระบบนิเวศในบริเวณใกล้เคียงกับโรงไฟฟ้าต่างๆ ที่อยู่ภายใต้การบริหารของบริษัท บริษัทจึงกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นแนวทางเดียวกันดังนี้

ขอบเขต:

- ส่งเสริมและมุ่งเน้นการลงทุนในโครงการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานสะอาดและพลังงานหมุนเวียน ซึ่งก่อให้เกิดมลภาวะน้อยและใช้ทรัพยากรการผลิตอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุด
- เลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างธุรกิจและการรักษาสิ่งแวดล้อม
- มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจการผลิตไฟฟ้าอย่างยั่งยืนที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดทั้งห่วงโซ่มูลค่าของบริษัท อันรวมไปถึงการจัดการน้ำเสีย ขยะ ขยะอันตราย และการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานของบริษัท
- ดำเนินการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตามเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งลงทุน พัฒนา และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมทั้งแสวงหามาตรการและวิธีการใหม่ ๆ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดียิ่งขึ้นอย่างสม่ำเสมอ
- จัดทำรายงานด้านสิ่งแวดล้อม โดยนำเสนอผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของแต่ละโรงไฟฟ้าให้คณะทำงานด้านความยั่งยืนองค์กร (Sustainability Working Team) เป็นประจำทุกไตรมาส
- สื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ ในการสร้างการตระหนักรู้และการมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก และการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคมและจิตสาธารณะของพนักงาน รวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ตลอดจนการให้การสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

- ลงลายมือชื่อ -

(ดร.ทงก พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายอนุรักษ์พลังงาน
ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายอนุรักษ์พลังงาน

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์

1

ขอบเขต

1

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายอนุรักษ์พลังงาน	หน้าที่ 1/1
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 18 พฤษภาคม 2564

วัตถุประสงค์:

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“บริษัท”) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การอนุรักษ์พลังงานทั้งภายในอาคารสำนักงานและโรงไฟฟ้าของบริษัท รวมถึงการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับเข้าใจและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงาน บริษัทถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกระดับที่จะต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดเพื่อให้การบริหารจัดการด้านอนุรักษ์พลังงานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด บริษัทจึงกำหนด นโยบายอนุรักษ์พลังงาน เพื่อเป็นแนวทางเดียวกันดังนี้

ขอบเขต:

1. พัฒนาระบบการจัดการพลังงานให้เหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัท สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อทำหน้าที่ติดตามและประเมินการจัดการด้านพลังงาน รวมทั้งการทบทวน วิเคราะห์และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน อย่างน้อยปีละครั้งตามช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติสอดคล้องและครบถ้วนตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
3. กำหนดแผนงานและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง
4. ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานในบริษัทอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับการดำเนินการทางธุรกิจ
5. กำหนดการทบทวนและปรับปรุง เป้าหมายและแผนการดำเนินงานด้านพลังงานเป็นประจำทุกปี
6. สื่อสารให้ผู้บริหาร และพนักงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ในการสร้างการตระหนักรู้และการมีส่วนร่วมการอนุรักษ์พลังงาน
7. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกในเรื่องการอนุรักษ์พลังงานของพนักงาน ตลอดจนปลูกฝังการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า เพื่อให้การบริหารจัดการด้านอนุรักษ์พลังงานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

- ลงลายมือชื่อ -

(ดร.ทงก พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
ของ
บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์

1

ขอบเขต

1

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	หน้าที่ 1/1
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 18 พฤษภาคม 2564

วัตถุประสงค์:

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“บริษัท”) ตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลกอันเนื่องมาจากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ป้องกัน บรรเทา ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจึงกำหนดนโยบายการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

ขอบเขต:

1. กำหนดเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการดำเนินงานของบริษัท
2. กรรมการผู้จัดการ แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อทำหน้าที่คิดค้น พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการผลิตไฟฟ้า ที่สามารถลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อต้านการผลิต และปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสะสมทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ พร้อมทั้งนำปัจจัยด้านเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาพิจารณาโครงการลงทุนในอนาคต
3. กำหนดให้มีการควบคุม ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้ทรัพยากรที่มีคุณค่าอย่างยั่งยืน
4. ศึกษา วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศทุกปี เพื่อระบุความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และจัดทำแผนบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นเพื่อรับมือกับความเสี่ยงเหล่านั้น
5. สื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ในการสร้างการตระหนักรู้และการมีส่วนร่วมในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงาน รวมถึงส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้ที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

- ลงลายมือชื่อ -

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
คำนิยาม	1
ขอบเขต	1-2
การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียภายใต้นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	3-5

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	หน้าที่ 1/5
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 19 พฤษภาคม 2565

วัตถุประสงค์

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทในเครือ (“บริษัท”) ได้พัฒนานโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และได้นำไปปฏิบัติทั่วทั้งบริษัท เพื่อส่งเสริมและเคารพสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดห่วงโซ่มูลค่า โดยนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทเป็นไปตามหลักกฎหมายสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact: UNGC) หลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGPs) ปฏิญญาองค์กรแรงงานระหว่างประเทศเรื่องหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน (The Core Conventions of the International Labor Organization’s Declaration (ILO) on Fundamental Principles and Rights at Work) และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

คำนิยาม:

บริษัท:	บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) ครอบคลุม บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทในเครือ โดย ▪ บริษัทย่อย คือ บริษัทที่บริษัทถือหุ้นโดยตรง และ/หรือโดยอ้อมเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น ▪ บริษัทร่วม คือ บริษัทที่บริษัทหรือบริษัทย่อยถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละยี่สิบ แต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถือหุ้นนั้น ▪ บริษัทในเครือ คือ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่อยู่ภายใต้การควบคุม การมีส่วนร่วมในการบริหารและกำกับดูแล โดยบริษัทที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะตั้งขึ้นในอนาคต
พนักงาน:	พนักงานทุกคนภายใต้สัญญาจ้างงานกับบริษัท ครอบคลุมพนักงานทุกตำแหน่งตั้งแต่ผู้บริหาร ที่ปรึกษา จนถึงพนักงานชั่วคราว
พันธมิตรทางธุรกิจ:	องค์กร สื่อมวลชน บิซีสต์ และคน/หน่วยงานกลางอื่น ๆ กิจกรรมร่วมค้าและกิจการร่วมหน่วยงานภาครัฐ และชุมชนท้องถิ่น
ลูกค้า:	หน่วยงานภาครัฐในประเทศที่บริษัทดำเนินการ กลุ่มบริษัทในตลาดซื้อขายไฟฟ้า และบริษัทที่ซื้อไฟฟ้าจากบริษัท (อาทิ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย หรือ กฟผ. ผู้ใช้ไฟฟ้าภาคอุตสาหกรรม)

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	หน้าที่ 2/5
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 19 พฤษภาคม 2565

คู่ค้าและผู้รับเหมา: คู่ค้า ผู้รับเหมา และผู้จัดหาสินค้า โดยครอบคลุมบริษัทหลักทรัพย์ ที่ปรึกษา ผู้จัดจำหน่าย ผู้รับสิทธิ์ในการดำเนินธุรกิจหรือผู้รับใบอนุญาต ผู้รับงานไปทำที่บ้าน ผู้รับเหมาอิสระ ผู้ผลิต ผู้ผลิตขั้นต้น ผู้รับเหมาช่วง และผู้ค้าส่ง

ขอบเขต

นโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัท ถือเป็นแนวทางที่พนักงานทุกคน (ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว ที่ปรึกษา) ยึดถือปฏิบัติ ภายใต้การดำเนินธุรกิจของ บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทในเครือ ที่ครอบคลุมกิจกรรมการค้าดำเนินธุรกิจทางตรงและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของบริษัท หรือบริการของบริษัท ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องพันธมิตรทางธุรกิจ ลูกค้า คู่ค้าและผู้รับเหมา และการลงทุนในธุรกิจใหม่ (อาทิ โครงการร่วมค้า การควบรวม และการเข้าซื้อกิจการ) นอกจากนี้ นโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทยังคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนของกลุ่มเสี่ยง/กลุ่มเปราะบาง อาทิ ผู้หญิง เด็ก ชนพื้นเมือง แรงงานต่างด้าว แรงงานที่ทำงานผ่านบุคคลที่สาม ชุมชน/คนในท้องถิ่น ลูกค้า/ผู้บริโภคร กลุ่มเพศทางเลือก (LGBTQI+) คนพิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ

ทั้งนี้ ความมุ่งมั่นในการปกป้องและเคารพสิทธิมนุษยชนของบริษัทได้ดำเนินการผ่านความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ซึ่งต้องไม่เข้าไปสนับสนุนและ/หรือมีส่วนร่วมในการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนทุกรูปแบบ ดังนี้

- ป้องกันและห้ามการใช้แรงงานผิดกฎหมายทุกรูปแบบ ซึ่งรวมถึงการค้ามนุษย์ การใช้แรงงานบังคับ และการใช้แรงงานเด็ก
- ป้องกันและห้ามการเลือกปฏิบัติและการคุกคามทุกรูปแบบ ซึ่งรวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ และการล่วงละเมิดที่ไม่ใช่ทางเพศ
- ส่งเสริมและเคารพเสรีภาพในการสมาคม สิทธิในการรวมตัวและเจรจาต่อรอง และการจ่ายค่าตอบแทนที่เท่าเทียม
- ส่งเสริมและเคารพในเรื่องสุขภาพ ความปลอดภัย และมาตรฐานการครองชีพ
- เคารพในสิทธิข้อมูลความเป็นส่วนตัว

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	หน้า 3/5
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 19 พฤษภาคม 2565

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียภายใต้นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและพันธกรณีด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติสำหรับปกป้องสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มไว้ ดังนี้

พนักงาน

สิทธิของพนักงานและสภาพการทำงานในบริษัทอยู่ภายใต้ นโยบายที่ชัดเจนในการเคารพสิทธิมนุษยชนภายในองค์กร ที่จะส่งเสริมสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน และสอดคล้องกับมาตรฐานแรงงานสากล และระบอบอยู่ในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) ของบริษัทโดยจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐานสากล ปลอดภัยจากยาเสพติด และให้ความสำคัญตามหลักสิทธิมนุษยชนต่อบุคคลอย่างเท่าเทียม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ อันเนื่องมาจากความแตกต่างกันในด้านเชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด ศาสนาความเชื่อเพศ สติปัญญา ภาษา เผ่าพันธุ์ สถานะทางสังคม หรือสถานะอื่นใดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายในทุกพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ

บริษัทไม่สนับสนุนหรือกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการกระทำใด ๆ ที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ทุกรูปแบบ ไม่สนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) ที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ ตามกฎหมายทั้งการจ้างงานโดยตรงหรือภายในห่วงโซ่อุปทานของบริษัท การค้ามนุษย์การใช้แรงงานบังคับ การใช้แรงงานเด็ก โดยมุ่งมั่นในการเคารพสิทธิและเสรีภาพในการสมาคม สิทธิในการรวมตัวและเจรจาต่อรอง การให้ค่าตอบแทนที่เท่าเทียม การไม่เลือกปฏิบัติและการโยกย้ายถิ่นฐานและการครอบครองที่ดิน เป็นต้น รวมทั้งป้องกันการคุกคามในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการคุกคามทางเพศและการคุกคามรูปแบบอื่น ตลอดจนป้องกันผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชน (อาทิ สิทธิในการสมาคม สิทธิในการรวมตัวและเจรจาต่อรอง สิทธิในการเข้าถึงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สิทธิที่จะไม่ตกเป็นทาส แรงงานทาสและแรงงานบังคับ สิทธิความเท่าเทียมก่อนการมีอยู่ของกฎหมายและสิทธิในการเป็นเจ้าของทรัพย์สิน เป็นต้น)

บริษัทมุ่งพัฒนาและดำเนินกระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน (Due diligence process) อย่างต่อเนื่อง จึงจัดให้มีกระบวนการระบุความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อระบุมাত্রการป้องกันและลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินงานของบริษัท ตลอดห่วงโซ่อุปทานของบริษัท มีกระบวนการอบรมพนักงานและตรวจสอบสำหรับการเลือกปฏิบัติและ/หรือการคุกคามทุกรูปแบบ และจัดให้มีกลไกร้องเรียนเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนบริษัท จัดให้มีช่องทาง การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในด้านสิทธิมนุษยชน ประเด็นที่ผิดข้อกฎหมาย รวมถึงการให้ความคุ้มครองและเยียวยาแก่ผู้ร้องเรียน อีกทั้งยังสนับสนุนให้มีการสื่อสารและ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	หน้าที่ 4/5
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 19 พฤษภาคม 2565

เผยแพร่ความรู้และความเข้าใจต่อประเด็นสิทธิมนุษยชน แต่หากมีผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน ฝ่ายบริหารจะดำเนินการ ผู้กระทำความผิดนั้นต้องได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนด นอกจากนี้ บริษัทมีกระบวนการบรรเทาความเดือดร้อนที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงการสื่อสารนโยบายและเจตนารมณ์นี้ไปยังพนักงานผ่านช่องทางการสื่อสารของฝ่ายทรัพยากรบุคคล การปฐมนิเทศพนักงาน และการสื่อสารออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก อีเมล เป็นต้น

พันธมิตทางธุรกิจและลูกค้า

บริษัทควรส่งเสริมพันธมิตทางธุรกิจและลูกค้า ให้การยอมรับและสนับสนุนหลักสิทธิมนุษยชนภายใต้หลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGPs) และดำเนินธุรกิจที่เคารพสิทธิมนุษยชนให้สอดคล้องตามกฎหมายแรงงานและมาตรฐานแรงงานสากล รวมทั้งการกำหนดชั่วโมงการทำงานที่เป็นธรรม และการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม นอกจากนี้ บริษัทควรส่งเสริมพันธมิตทางธุรกิจและลูกค้าเชิงป้องกันไม่ให้มีการใช้แรงงานผิดกฎหมายในทุก ๆ รูปแบบ โดยให้ยึดหลักจริยธรรมทางธุรกิจและการทำสัญญาจ้างที่ชัดเจนและเป็นธรรม

บริษัทต้องมั่นใจได้ว่าพันธมิตทางธุรกิจและลูกค้ามีการจ้างงานที่ดีและยุติธรรม รวมถึงจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานของตนเอง

บริษัทควรส่งเสริมให้พันธมิตทางธุรกิจและลูกค้าจัดอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยแก่พนักงานของตน และให้พนักงานปฏิบัติงานตามแนวทางด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

สำหรับชุมชนท้องถิ่นในฐานะที่เป็นพันธมิตทางธุรกิจ บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินการเป็นพันธมิตรที่ดีกับชุมชนท้องถิ่น ดำเนินนโยบายต่าง ๆ ในการฟื้นฟูและพัฒนาความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของชุมชน รวมไปถึงการเปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นและจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนที่เกิดจากการดำเนินการธุรกิจของบริษัท

ลูกค้าและผู้รับเหมา

บริษัทให้โอกาสแก่ลูกค้าและผู้รับเหมาอย่างเสมอภาคและจะต้องไม่กระทำการแทรกแซงใด ๆ ในกระบวนการทางธุรกิจ รวมถึงจะปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการเลือกปฏิบัติ โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนสำหรับการประเมินและคัดเลือกลูกค้า การแข่งขันจากผู้เสนอราคา และการคัดเลือกอย่างเหมาะสมเป็นธรรม และมีมาตรฐานที่ชัดเจนพร้อมจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรในรูปแบบของสัญญา

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	หน้าที 5/5
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 19 พฤษภาคม 2565

บริษัทขอความร่วมมือให้คู่ค้าและผู้รับเหมาแสดงความมุ่งมั่นในการป้องกันและรับผิดชอบต่อผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนของตนในกรณีที่เกิดการละเมิด และคาดหวังว่าจะมีกระบวนการและขั้นตอนการแก้ไขต่อประเด็นดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชน

สิ่งสำคัญอีกประการที่แสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจที่ปกป้องและเคารพสิทธิมนุษยชนภายใต้นโยบายนี้คือ บริษัทมีการดำเนินการติดตามตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) และมีทบทวนกระบวนการอยู่เป็นระยะตามความเหมาะสม ตลอดจนมีการดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชนและมาตรการป้องกัน แก้ไข และเยียวยาผลกระทบอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน หรือ เรียกว่า “Whistleblowing” และการเยียวยา พร้อมกับกำหนดกลไกทางการแจ้งข้อร้องเรียนและแนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียนที่ชัดเจน อันประกอบไปด้วยช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนผ่านอีเมล humanrights@ckpower.co.th หรือเว็บไซต์ของบริษัท กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียนโดยระบุผู้รับผิดชอบและระยะเวลาการดำเนินการ และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเพื่อสร้างความมั่นใจและความรู้สึกปลอดภัยให้แก่ผู้ร้องเรียน โดยผู้ร้องเรียนจะได้รับการบรรเทาความเสียหายหรือค่าชดเชยที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทหรือนุคคลผู้ก่อความเสียหายภายใต้กลไกการบริหารงานและหลักเกณฑ์ทางกฎหมาย

ท้ายสุดนี้ บริษัทจะเปิดเผยผลการปฏิบัติงานด้านสิทธิมนุษยชนเป็นประจำทุกปี โดยรายงานสิ่งที่ค้นพบผ่านรายงานความยั่งยืนหรือเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนและความสัมพันธ์กับสาธารณชน หากมีข้อร้องเรียนและข้อกังวลใด ๆ เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน สามารถแจ้งผ่านช่องทางการสื่อสารและการร้องเรียนของบริษัทได้

เจตนารมณ์การปกป้องและเคารพสิทธิมนุษยชนของบริษัทภายใต้นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนฉบับนี้ ถูกระบุไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งได้รับการอนุมัติและมีผลบังคับใช้

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายการมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชน
ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชน

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์

1

ขอบเขต

1

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชน	หน้าที่ 1/1
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 18 พฤษภาคม 2564

วัตถุประสงค์:

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“บริษัท”) ดำเนินธุรกิจด้วยความสำนึก รับผิดชอบต่อสังคมควบคู่ไปกับการพัฒนาบริษัทให้มั่นคง และเติบโตอย่างยั่งยืน โดยมีส่วนร่วมพัฒนา ประเทศให้เจริญรุดหน้า บริษัทจึงกำหนดนโยบายการมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชน เพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

ขอบเขต:

1. ส่งเสริมการสร้างความยั่งยืนให้แก่ชุมชนโดยรอบโรงไฟฟ้า ในทุกพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งสร้างการพัฒนาและเกิดการยกระดับคุณภาพชีวิต สร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ชุมชนต่าง ๆ รอบ โรงไฟฟ้า
2. กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อทำหน้าที่วางแผนและคิดค้น โครงการพัฒนาชุมชนให้ ตรงกับความต้องการของชุมชน พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และติดตามผลการดำเนินงานทั้ง ในเชิงปริมาณและคุณภาพอย่างครบถ้วน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชุมชน และสังคม สามารถ ติดตามและรับรู้ความคืบหน้าของการจัดการด้านสังคมได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกไตรมาส
3. ส่งเสริมการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสีย ใน ชุมชนในพื้นที่ดำเนินกิจการ รวมทั้งปลูกฝังและส่งเสริมพนักงานรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องให้มีความ รับผิดชอบต่อชุมชน
4. สื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ในการสร้างการตระหนักรู้และการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชน
5. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้และแบ่งปันประสบการณ์ และการพัฒนาการดำเนินงานตาม แนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานกำกับดูแล หรือมาตรฐานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องที่เป็นที่ยอมรับใน ระดับประเทศและระดับสากล

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

- ลงลายมือชื่อ -

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ
ของ
บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์

1

ขอบเขต

1

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ	หน้าที่ 1/2
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 19 พฤษภาคม 2565

วัตถุประสงค์:

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“บริษัท”) มุ่งมั่นที่จะสร้างความมั่นใจให้กับกลุ่มลูกค้า พนักงาน นักลงทุน ผู้ถือหุ้น คู่ค้า ชุมชนและสังคม รวมถึงหน่วยงานการกำกับดูแลในการดำเนินการผลิตและจำหน่ายไฟฟ้าจากแหล่งพลังงานประเภทต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ นโยบายการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (“นโยบาย”) นี้ เป็นไปตามมาตรฐานสากล ISO 22301 และแนวปฏิบัติที่ดี อีกทั้งเพื่อที่จะเป็นแนวทางในการบริหารจัดการและการจัดทำแผนงานความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัทอย่างครอบคลุม ประกอบด้วย

1. การรักษาชื่อเสียงขององค์กร
2. การบรรเทาผลกระทบและความเสียหายอันเกิดจากเหตุการณ์ร้ายแรง
3. การปกป้องทรัพย์สินที่จำเป็น การดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงานทั้งระหว่างและหลังเหตุฉุกเฉิน
4. การคุ้มครองชีวิตและความปลอดภัยของบุคคลที่มีความสำคัญ
5. การฟื้นฟูและกลับมาเริ่มการดำเนินธุรกิจภายหลังจากการหยุดชะงักและกลับสู่การดำเนินงานตามปกติ

บริษัทจึงได้จัดทำแนวทางปฏิบัติที่เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจไว้ดังนี้

ขอบเขต:

1. คณะกรรมการบริหาร แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management (BCM) Steering Committee) ซึ่งประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารในแต่ละสายงาน เพื่อกำหนดที่วางระบบการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยการวางแผน การกำหนดผู้รับผิดชอบ การนำไปปฏิบัติ และการธำรงรักษา พร้อมทั้งรายงานสรุปผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
2. กรรมการผู้จัดการ แต่งตั้งคณะทำงานด้านนโยบายการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management Working Team) ซึ่งประกอบด้วย ผู้จัดการการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจขององค์กร เลขานุการการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจขององค์กร และผู้ประสานงานการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจในแต่ละสายงาน เป็นผู้รับผิดชอบระบบการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ ในการนำไปปฏิบัติและการธำรงรักษา พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ	หน้า 2/2
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 19 พฤษภาคม 2565

- ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามนโยบาย เพื่อให้มั่นใจว่าพร้อมรับมือกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นอย่างทันทั่วทั้งที่
- บริษัทจะสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานตามระบบการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมทั้งส่งเสริมความรู้ ความสามารถของผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถดำเนินงานตามนโยบายการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- คณะกรรมการด้านนโยบายการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจต้องสื่อสารให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกระดับ มีความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- หน่วยงานดำเนินธุรกิจหลักรวมทั้งหน่วยงานสนับสนุนต้องทบทวนและปรับปรุง (หากมี) แผนงานความต่อเนื่องทางธุรกิจเป็นประจำทุกปีกับทางคณะกรรมการขับเคลื่อนการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ ตามขั้นตอนระเบียบข้อบังคับของนโยบาย เพื่อให้มั่นใจว่าแผนงานความต่อเนื่องทางธุรกิจนั้นเป็นปัจจุบันและสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
การกำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	1-2
แนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ	2-11
การดำเนินการเพื่อรักษาสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย	11-14

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที่ 1/15
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

วัตถุประสงค์

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) คำนึงถึงบทบาทและความสำคัญของการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน บริษัทจึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย และมุ่งเน้นการดำเนินงานที่โปร่งใส ผ่านการบังคับใช้ “นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย” (Stakeholders Policy) ทั้งนี้ การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนช่วยให้บริษัทสามารถประเมินความสำคัญและเข้าใจถึงมุมมองและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่มีต่อองค์กร และนำผลการสำรวจดังกล่าวไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารงานและขับเคลื่อนองค์กร อีกทั้ง การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียยังเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือที่จะสร้างความเชื่อมั่นแก่พันธมิตรทางการค้าและผู้ร่วมทุนซึ่งเป็นปัจจัยที่เพิ่มศักยภาพการดำเนินงานขององค์กรให้เติบโตในระยะยาวอย่างยั่งยืนต่อไป

ขอบเขต

นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียใช้บังคับกับการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทในเครือในมิติต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน รวมถึง ผู้ที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานของบริษัทเช่น หน่วยงานของรัฐ หรือผู้นำทางความคิด เป็นต้น

การกำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1. การกำหนด จำแนก วิเคราะห์ ระบุประเด็นความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทกำหนด จำแนก จัดกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย และจัดลำดับความสำคัญผู้มีส่วนได้เสีย ตามความเกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้สามารถระบุข้อควรพิจารณาและประเด็นที่สำคัญ รวมถึงวิเคราะห์ผลกระทบที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างครบถ้วนและชัดเจน โดยคำนึงถึงความแตกต่างของมุมมองและความคาดหวังต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม

2. การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ทันเหตุการณ์ ทัวถึง และ โปร่งใส เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ ในเวลาที่เหมาะสม โดยเปิดเผยวัตถุประสงค์ที่แท้จริงและที่มาของข้อมูล รวมถึงจัดให้มีกระบวนการการรายงานข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียที่โปร่งใสและทันต่อเหตุการณ์

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที่ 2/15
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

3. การมีส่วนร่วม

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ มีส่วนร่วมในเรื่องที่มีผลกระทบกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มนั้น ๆ โดยจัดให้มีช่องทางในการรับข้อเสนอแนะ ปัญหา ข้อร้องเรียนที่หลากหลาย โดยบริษัทได้เปิดเผยช่องทางการรับข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และหน้าเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.ckpower.co.th ซึ่งบริษัทมีระบบการคัดกรองและจัดเก็บข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลเป็นความลับและเป็นไปตามกฎหมาย ทั้งนี้ การดำเนินกระบวนการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทเป็นผู้ให้ข้อมูลและรับข้อมูลตลอดจนข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากผู้มีส่วนได้เสีย/สื่อสารผลการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย และแผนปฏิบัติงานจากผลการมีส่วนร่วม รวมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติและตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นระบบและโปร่งใสตรวจสอบได้ เพื่อเกิดการพัฒนาแนวทางการดำเนินความร่วมมือระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียเพื่อหาวิธีการที่ได้ประโยชน์ร่วมกันทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และยั่งยืน

4. การติดตาม เฝ้าระวัง และการรายงาน

บริษัทมีกระบวนการติดตามข้อเสนอแนะ ปัญหา ข้อร้องเรียน การจัดการความเสี่ยง และเฝ้าติดตามระวังความเสี่ยงที่จะเกิดกรณีหรือความเสียหายตามข้อร้องเรียนต่าง ๆ ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง รวมถึงรายงานผลการมีส่วนร่วม ตลอดจนผลการดำเนินการของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียต่อคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยงเพื่อกลั่นกรองเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เหมาะสม ตลอดจนจัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน ติดตามตรวจสอบ ตามข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ ในภาพรวมสู่สาธารณชนอย่างเปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์และรายงานประจำปีของบริษัท

แนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

1. ผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นทุกรายของบริษัท จึงกำหนดให้กรรมการในฐานะเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติงานโดยยึดถือหลักบรรษัทภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นสำคัญเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยมีแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที่ 3/15
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

1.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญและความเท่าเทียมกันในสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อยและนักลงทุนสถาบัน โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และมีสิทธิร่วมตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทยังได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นในประเด็นหลัก ดังนี้

(1) การเข้าถึงข้อมูลการประชุมผู้ถือหุ้นและสารสนเทศของบริษัท

- บริษัทได้แจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นและระเบียบวาระการประชุมดังกล่าวรวมถึงวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม และรับเงินปันผล (ถ้ามี) ล่วงหน้าผ่านระบบข่าวตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) และเว็บไซต์ของบริษัททันทีภายหลังจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีมติ
- บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน หรือ 14 วัน (แล้วแต่กรณี) โดยหนังสือเชิญประชุมจะมีรายละเอียดระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจน เอกสารประกอบระเบียบวาระต่าง ๆ พร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กฎหมายกำหนด และรายชื่อของกรรมการอิสระผู้รับมอบฉันทะเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกที่จะมอบฉันทะให้เข้าประชุมแทนได้ รวมทั้งแผนที่แสดงสถานที่การจัดประชุม รวมถึงจัดให้มีการเปิดเผยหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงบริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมโดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ ซึ่งรวมถึงข้อซักถามสอบถามที่เป็นประโยชน์จากผู้ถือหุ้นภายใน 14 วันนับจากวันประชุมแล้วเสร็จและนำส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด พร้อมเผยแพร่รายงานการประชุมดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเพิ่มช่องทางการรับรู้ให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายอย่าง

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที่ 4/15
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

สะดวก ทั้งถึง และ ไปรษณีย์ อีกทั้งได้บันทึกบรรดาการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่มีได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบข้อมูลและบรรดาการประชุมผู้ถือหุ้นทุกปีอย่างเท่าเทียมกัน

- บริษัทส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน โดยเฉพาะประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อร่วมชี้แจงหรือตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในที่ประชุมและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิ์เท่าเทียมกันในการซักถามแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญกับทุกข้อเสนอแนะและยอมรับเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการตามสมควรต่อไป
- บริษัทจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เป็น 2 ภาษา คือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างทั่วถึง โดยได้นำส่งแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีดังกล่าวให้กับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ล่วงหน้าก่อนครบกำหนดในวันที่ 31 มีนาคมของแต่ละปี และนำส่งรายงานประจำปีในรูปแบบ QR Code ให้กับผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนครบกำหนดภายใน 120 วันนับแต่สิ้นสุดรอบบัญชี โดยจัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารเชิญประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานประจำปีบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นให้สามารถเข้าถึงข้อมูลผลการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างทั่วถึงและทันทั่วถึง

(2) การมีส่วนร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทกำหนดสถานที่จัดประชุมที่สำนักงานใหญ่ของบริษัทซึ่งตั้งอยู่ในบริเวณที่มีการคมนาคมสะดวกและสามารถเดินทางมาร่วมประชุมได้จากหลากหลายเส้นทาง และจัดให้มีการรับรองผู้ถือหุ้น ณ สถานที่ประชุม อีกทั้งได้นำระบบการลงทะเบียนคอมพิวเตอร์ที่สามารถประมวลผลทันทีที่จบวาระการประชุม ซึ่งทำให้เกิดความสะดวกและสามารถตรวจสอบผลคะแนนได้อย่างแม่นยำและตรวจสอบได้ พร้อมจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการนับคะแนนและตัวแทนผู้ถือหุ้น เพื่อเป็นพยานในการนับคะแนนในแต่ละวาระตลอดระยะเวลาการประชุม โดยมีการแจ้งสัดส่วนคะแนนที่จะต้องได้รับเพื่อให้วาระดังกล่าวผ่านการอนุมัติ รวมถึงคะแนนจริงที่วาระนั้น ๆ ได้รับอย่างชัดเจน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที่ 5/15
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

ภายหลังจบการรวบรวมคะแนนในแต่ละวาระระหว่างการประชุม เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในระบบการนับคะแนนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมการประชุมอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งเปิดโอกาสให้มีการซักถามกรรมการถึงข้อสงสัยต่าง ๆ ระหว่างการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมได้รับความสะดวกและมีส่วนร่วมกับการประชุมอย่างแท้จริง

(3) การมีส่วนร่วมในการบริหารงาน

บริษัทแจ้งให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการและเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์และบนเว็บไซต์ของบริษัทเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนสิ้นปี เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสอบถามผลการดำเนินงานหรือขอรับเอกสารต่าง ๆ โดยตรงกับบริษัทได้ตลอดทั้งปีผ่านอีเมลของบริษัทที่ ir@ckpower.co.th อีกด้วย

1.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equal Treatment for Shareholders)

บริษัทมีแนวทางในการปฏิบัติและคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นคนไทยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อยผ่านการดำเนินการในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

(1) การให้ข้อมูลประกอบการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในช่วงวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 ธันวาคม ของทุกปี โดยการดำเนินการประชุมจะเป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจนในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่ได้จัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียน เปิดเผยบนเว็บไซต์บริษัทและการเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนมีการกล่าวแจ้งต่อผู้ถือหุ้นก่อนเริ่มการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นด้วย โดยการประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาตามลำดับวาระการประชุมตามที่ได้แจ้งในหนังสือเชิญประชุม และมีการเสนอรายละเอียดในแต่ละวาระอย่างครบถ้วน พร้อมแสดงข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน รวมทั้งจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่มีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้น

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที่ 6/15
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

ทราบล่วงหน้า โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ

(2) การป้องกันเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่าง ๆ หรือรายการระหว่างกันตามแนวปฏิบัติ การเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทอย่างโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ จึงมีแนวทางในการป้องกันรายการต่าง ๆ หรือรายการระหว่างกัน ที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์เช่น การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารรวมถึงการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์และ สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด

(3) การป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในโดยมิชอบ (Insider information) เพื่อทำการซื้อขายหลักทรัพย์ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในบริษัทที่มีนัยสำคัญหรือส่งผลต่อราคาหลักทรัพย์ ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รวมถึงตลอดถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งความประสงค์ต่อบริษัทในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย รวมทั้งได้กำหนดบทลงโทษเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท หรือนำข้อมูลของบริษัทไปใช้โดยมิชอบ รวมทั้งได้ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เกี่ยวกับภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ด. โดยบริษัทจะมีหนังสือแจ้งเตือนการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาก่อนวันอนุมัติงบการเงินไม่น้อยกว่า 1 เดือนและหลังจากอนุมัติงบการเงินแล้วไม่น้อยกว่า 1 วันในทุกไตรมาส เพื่อแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารงดเว้นการซื้อขายหรือหลีกเลี่ยงการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ในช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อเป็นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ บริษัท

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที่ 7/15
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์บริษัทและจำนวนการถือครองล่าสุดต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบทุกไตรมาสด้วย

(4) การมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

- การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ

บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทมีหน้าที่ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ โดยจะแจ้งในครั้งแรกที่เข้าดำรงตำแหน่ง ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และทางบริษัทจะสอบถามการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอเป็นรายปี ซึ่งรวมถึงกำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่น ทั้งของกรรมการหรือผู้บริหารรายนั้น ๆ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องับกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวเพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการหรือผู้บริหารรายดังกล่าวให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้บริษัทมั่นใจได้ว่าการพิจารณาเข้าทำรายการรวมถึงการดำเนินการต่าง ๆ มีความโปร่งใสและไม่มีกรรมการหรือผู้บริหารมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้อง และเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ทบทวนและจัดเก็บรายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าว ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท

- การเข้าร่วมประชุมของกรรมการที่มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการมีนโยบายห้ามกรรมการและผู้บริหารซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือมีส่วนได้เสียกับวาระการประชุมเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ๆ โดยให้อยู่ร่วมการประชุมเพียงเพื่อนำเสนอข้อมูลเท่านั้น ทั้งนี้ การพิจารณาการมีส่วนได้เสียหรือเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันพิจารณาจากแบบรายงานการมีส่วนได้เสียประกอบกับข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างแท้จริง

2. พนักงาน

บริษัทมีนโยบายการบริหารงานบุคคลเพื่อเป็นการแสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญแก่พนักงานทุกคนในบริษัท ซึ่งเป็นกลไกสำคัญหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กรให้สามารถพัฒนาและดำเนินธุรกิจให้เติบโต

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที่ 8/15
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

ต่อไปอย่างยั่งยืนได้ในอนาคต บริษัทจึงมุ่งเน้นในการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถ และทักษะด้านต่าง ๆ ของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดูแลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานทั้งในสำนักงานใหญ่และโรงไฟฟ้าต่าง ๆ ที่บริษัทเข้าลงทุน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(1) การสรรหาและการว่าจ้าง

บริษัทใช้ระบบสรรหาบุคลากรที่เป็นมาตรฐานหลากหลายช่องทางเพื่อสรรหาบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับแต่ละตำแหน่งให้มากที่สุด พร้อมการปลูกฝังค่านิยมที่ดีขององค์กรผ่านการสื่อสารอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องในหลากหลายช่องทาง

(2) โครงสร้างและการประเมินผล

แม้บริษัทจะมีโครงสร้างองค์กรและการประเมินผลที่เป็นมาตรฐานอยู่แล้ว แต่เนื่องด้วยธุรกิจที่บริษัทเข้าลงทุนทยอยเปิดการเดินเครื่องเชิงพาณิชย์ส่งผลให้บริษัทมีการขยายขอบเขตการดำเนินงานอย่างมากในช่วงที่ผ่านมา เพื่อให้บริษัทมีโครงสร้างและการประเมินผลที่เป็นมาตรฐานและสามารถกำหนดโครงสร้างด้านบุคลากรและตำแหน่งงานของบริษัทและในแต่ละบริษัทในเครือได้อย่างชัดเจน ตลอดจนการกำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โยกย้าย บำเหน็จรางวัลให้มีความโปร่งใสเหมาะสมแก่พนักงานตามศักยภาพการทำงานและพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานโดยรวมของพนักงานแต่ละคน รวมทั้งบริษัทได้นำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicator : “KPI”) มาใช้เป็นหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลพนักงานแต่ละคน ซึ่งบริษัทเชื่อมั่นว่าระบบการวัดผลที่มีความชัดเจนจะเป็นแรงผลักดันให้เกิดแรงจูงใจให้กับพนักงานพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานและสร้างความมั่นใจถึงความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานได้เป็นอย่างดี

(3) ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทกำหนดแนวทางการจ่ายผลตอบแทนให้พนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานควบคู่กับผลการดำเนินงานของบริษัท ประเมินตามความรู้ความสามารถและผลงานในปีที่ผ่านมาของพนักงานแต่ละคน โดยพิจารณาเทียบกับอัตราเฉลี่ยผลตอบแทนพนักงานในธุรกิจผลิตไฟฟ้าที่มีขนาดใกล้เคียงกัน นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดสวัสดิการช่วยเหลือพนักงานด้านต่าง ๆ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิทธิในการรักษาพยาบาล และตรวจสุขภาพประจำปีในสถานพยาบาลที่มีมาตรฐาน เป็นต้น

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที่ 9/15
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

(4) การจัดอบรมพัฒนาทักษะความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานควบคู่กับจริยธรรม

บริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยจัดให้พนักงานทุกระดับเข้ารับการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติทั้งหลักสูตรพัฒนาด้านเทคนิควิชาชีพของแต่ละสายธุรกิจและหลักสูตรอื่น ๆ ที่ช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บริษัทยังเปิดโอกาสให้พนักงานนำเสนอหลักสูตรที่น่าสนใจและมีประโยชน์เพื่อรับการพิจารณาอนุมัติจัดส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมตามอัตรางบประมาณการฝึกอบรมประจำปีของพนักงาน รวมถึงบริษัทยังให้ความสำคัญกับการสร้างสิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของบริษัทร่วมกัน เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และมีความเคารพผู้อาวุโส และสิทธิของซึ่งกันและกัน ตลอดจนปลูกฝังแนวคิดและค่านิยมของระบบงานคุณภาพ ซึ่งจะสามารถสร้างความผูกพันและน้ำหนึ่งใจเดียวกันของพนักงานทั้งบริษัทและบริษัทในเครือ

(5) สภาพแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขอนามัยในการทำงาน

บริษัทคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานบริษัทและบริษัทในเครือทั้งที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานและโครงการไฟฟ้าต่าง ๆ โดยบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบด้านความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนปรับปรุงสภาพการทำงานและสิ่งแวดล้อมในการทำงานตามหลักเกณฑ์ ISO และกฎเกณฑ์ด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบสภาพประจำปีให้กับพนักงานของทั้งบริษัทและบริษัทในเครือ อีกทั้งกำหนดให้พนักงานใหม่ต้องตรวจสอบสภาพก่อนปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานจะมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์และพร้อมปฏิบัติงานในหน้าที่ที่จะรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ และเป็นการสนับสนุนให้พนักงานตระหนักถึงการดูแลสุขภาพร่างกายที่ถูกต้อง นอกจากนี้ บริษัทยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด รวมถึงเคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ไม่นำข้อมูลส่วนตัว เช่น เงินเดือน ประวัติรักษาพยาบาล ประวัติครอบครัว ไปเปิดเผยให้บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย ซึ่งจะทำให้พนักงานมั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนตัวที่ให้กับบริษัทจะไม่ถูกเปิดเผยโดยมิได้รับความยินยอมและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของพนักงานเองเท่านั้น

(6) การปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และจรรยาบรรณ

บริษัทมุ่งเน้นให้พนักงานบริษัทและบริษัทในเครือต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ทางกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณของพนักงานและผู้บริหาร

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที่ 10/15
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

อย่างเคร่งครัด ซึ่งเป็นมาตรฐานความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานและการประพฤตินของพนักงาน รวมถึงคู่มือการปฏิบัติงาน (“Operate Manual”) ของทุกหน่วยงานที่ได้มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและเปิดเผยในระบบ Intranet ของบริษัท เพื่อให้พนักงานรับทราบและน้อมนำไปปฏิบัติ พร้อมมีการกำกับผ่านสายการบังคับบัญชาให้พนักงานทุกระดับละเว้นการกระทำที่สุ่มเสี่ยงหรือเข้าข่ายที่จะผิดกฎหมาย ทั้งความผิดอาญา หรือความผิดทางแพ่ง การฝ่าฝืนจรรยาบรรณ การป้องกันการละเมิดสิทธิหรือทรัพย์สินทางปัญญาทั้งโดยเจตนาหรือไม่เจตนา ตลอดจนส่งเสริมให้ใช้แนวทางการดำเนินงานและปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริตไม่เกี่ยวข้องต่อการทุจริต ในหน้าที่การงาน นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดแนวทางการลงโทษกรณีที่สอบสวนพบว่ามี การกระทำการใด ๆ ที่เข้าข่ายหรือเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ บริษัทจะพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดเป็นไปตามลำดับขั้นและความรุนแรงแห่งกรณี เช่น ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือการลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ เพื่อป้องกันการกระทำผิดซ้ำ และใช้เป็นกรณีศึกษาเพื่อจัดทำแนวทางกำหนดนโยบายเพิ่มเติมรวมถึงการตรวจสอบต่อไป หากมีการจ่ายเงินชดเชยบริษัทจะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายอย่างเป็นธรรม

3. เจ้าหนี้/สถาบันการเงินผู้ให้กู้

บริษัทให้ความสำคัญต่อความน่าเชื่อถือด้านการเงินและปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาผู้เงินอย่างเคร่งครัด โดยควบคุมดูแลการบริหารจัดการด้านการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยให้มีความชัดเจนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์การใช้เงินที่ได้แจ้งไว้ต่อเจ้าหนี้/สถาบันการเงินผู้ให้กู้ ตลอดจนมีการเปิดเผยรายงานการดำเนินการทางการเงินในรูปแบบต่าง ๆ อย่างโปร่งใสตามรอบระยะเวลาและการร้องขอจากเจ้าหนี้/สถาบันการเงินผู้ให้กู้

4. คู่แข่งทางการค้า

บริษัทปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่เสมอภาคและโปร่งใส โดยดำเนินธุรกิจอยู่บนพื้นฐานความถูกต้องตามกฎหมายและภายใต้หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงรักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน ไม่กระทำการในลักษณะที่สุ่มเสี่ยงหรือเป็นการจงใจละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่น ๆ รวมถึงหลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตใด ๆ เพื่อให้ได้เปรียบทางการค้าหรือทำลายคู่แข่งทางการค้า

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที่ 11/15
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

5. คู่ค้า

เนื่องจากบริษัทประกอบธุรกิจถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) ที่ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายไฟฟ้าจากพลังน้ำ พลังแสงอาทิตย์และระบบโคเจนเนอเรชั่น ดังนั้น คู่ค้าโดยตรงของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่บริษัทเข้าถือหุ้น คือ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (“กฟผ.”) ซึ่งเป็นหน่วยงานภาครัฐผู้รับซื้อไฟฟ้าและผู้ประกอบการภายในนิคมอุตสาหกรรม โดยบริษัทมีการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่เข้าลงทุนอย่างต่อเนื่องทุกเดือน เพื่อควบคุมให้มีผลการดำเนินงานที่ดี สามารถจ่ายไฟฟ้าให้กับ กฟผ. ได้เต็มประสิทธิภาพ สม่าเสมอ และเป็นไปตามสัญญาซื้อขายไฟฟ้า รวมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับซื้อไฟฟ้า เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานให้มีคุณภาพ ภายใต้จรรยาบรรณคู่ค้าที่บริษัทได้จัดทำและประกาศใช้เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

6. ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทสำนึกในบุญคุณของประเทศและตระหนักถึงบทบาทในฐานะเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรภาคธุรกิจไทยและเป็นหน่วยหนึ่งของสังคมที่มีหน้าที่ต้องดำเนินธุรกิจด้วยสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาองค์กรยั่งยืนควบคู่ไปกับการพัฒนาประเทศ บริษัทจึงมีนโยบายการดำเนินโครงการไฟฟ้าที่หลากหลายเพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งด้านพลังงานให้กับประเทศและมุ่งเน้นโครงการไฟฟ้าที่มีรูปแบบโครงการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทุ่มเทปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เพื่อประสิทธิภาพในการจ่ายไฟฟ้าให้กับประเทศด้วยมุ่งหวังเป็นกลจักรหนึ่งที่จะเป็นแรงขับเคลื่อนและพัฒนาประเทศให้ก้าวหน้าร่วมกับทุกภาคส่วนต่อไป

นอกจากการคำนึงถึงประโยชน์ที่สังคมได้รับผ่านการดำเนินธุรกิจของบริษัทแล้ว บริษัทมีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และนโยบายด้านการมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชน เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทคำนึงถึงการสนับสนุนกิจกรรมทางสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมของชุมชนบริเวณใกล้เคียงโครงการไฟฟ้าต่าง ๆ ที่บริษัทเข้าลงทุนและในถิ่นทุรกันดารอื่น ๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาของชุมชนและปลูกฝังสำนึกการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคมและจิตสาธารณะ ให้แก่พนักงานและผู้บริหารทุกระดับ

การดำเนินการเพื่อรักษาสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน จึงได้จัดให้มีแนวทางในการดำเนินการเพื่อรักษาสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที 12/15
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

1. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (“Whistleblowing”)

เพื่อเปิดช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนถึงการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การกระทำผิดกฎหมาย พฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต หรือประพฤติดมิชอบของบุคลากรของบริษัทและบริษัทในเครือ รวมถึงความบกพร่องของระบบควบคุมภายในทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมทั้งมีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส โดยการกำหนดแนวทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ดังนี้

- **การร้องเรียน** : บริษัทจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ไปยังระดับผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท 4 ช่องทาง ดังนี้
 - กรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทที่ directors@ckpower.co.th
 - เลขานุการบริษัทที่ compliance@ckpower.co.th
 - นักลงทุนสัมพันธ์ที่ ir@ckpower.co.th
 - เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่ ckpdpo@ckpower.co.th
- **การดำเนินการ** : ผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อรวบรวมรายละเอียดพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นและกำหนดวิธีการที่เหมาะสมในการจัดการในแต่ละเรื่อง โดยครอบคลุมกระบวนการต่าง ๆ เช่น การตอบกลับผู้ร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง การแก้ไขปัญหา การกำหนดมาตรการ และการติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการที่กำหนด
- **การรายงานผล** : เลขานุการบริษัท ผู้บริหาร หรือกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและรายงานผู้มีส่วนได้เสียต่อไป
- **มาตรการลงโทษ** : เมื่อตรวจสอบพบว่ามีกระทำความผิดจริงจะดำเนินการตามข้อบังคับการทำงานต่อบุคคลดังกล่าวตามลักษณะแห่งความผิดเป็นไปตามลำดับขั้นและความรุนแรงแห่งกรณี เช่น ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือการลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ เพื่อป้องกัน การกระทำผิดซ้ำ และใช้เป็นกรณีศึกษาเพื่อจัดทำแนวทางกำหนดนโยบายเพิ่มเติมรวมถึงการตรวจสอบต่อไปหากมีการจ่ายเงินชดเชยบริษัทจะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายอย่างเป็นธรรม
- **แนวทางการคุ้มครอง**: บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครอง แนวทางเก็บข้อมูลข้อร้องเรียนเป็นความลับ และการจำกัดกลุ่มผู้รับทราบข้อมูลและเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อสร้างความมั่นใจและความรู้สึกปลอดภัยให้แก่ผู้ร้องเรียน ดังนี้

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที 13/15
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

- 1) ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนสามารถเลือกเปิดเผยตัวหรือไม่ประสงค์ออกนามหากการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใด ๆ
- 2) บริษัทถือว่าข้อมูลเป็นความลับจะเปิดเผยเฉพาะกรณีที่เป็นแก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาและบรรเทาความเสียหายโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 3) กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้ร้องเรียน หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- 4) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม
- 5) บริษัทจะเข้าแก้ไขและบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นภายใต้กลไกการบริหารงานและหลักเกณฑ์ทางกฎหมายอย่างเร่งด่วนที่สุด

2. การเคารพสิทธิตามหลักสิทธิมนุษยชน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยทุกคนจะได้รับการปฏิบัติจากบริษัทและบริษัทย่อยโดยคำนึงสิทธิตามหลักสิทธิมนุษยชนภายใต้นโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัท รวมถึงสิทธิพลเมืองโดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย โดยบริษัทและบริษัทในเครือได้กำหนดแนวทางในการจัดจ้างแรงงานทั้งพนักงานประจำและลูกจ้างให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการว่าจ้างแรงงาน และหลักเกณฑ์ตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด เพื่อให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่เหมาะสม และในขณะเดียวกันกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องปฏิบัติต่อผู้อื่นโดยเคารพสิทธิมนุษยชนต่อบุคคลอย่างเท่าเทียม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ อันเนื่องมาจากความแตกต่างกันในด้านเชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด ศาสนา ความเชื่อ เพศ สติปัญญา เผ่าพันธุ์ สถานะทางสังคม หรือสถานะอื่นใดต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ในทุกพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ บริษัทและบริษัทในเครือได้เปิดช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะและร้องทุกข์ในเรื่องที่เกี่ยวกับการทำงาน เพื่อให้บุคลากรของบริษัทและบริษัทในเครือเกิดความรู้สึกมีส่วนร่วมในการบริหารงาน ซึ่งจะส่งผลต่อความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรให้กับพนักงานทุกคนของบริษัทและบริษัทในเครือ และก่อให้เกิดการตระหนักถึงพันธะหน้าที่ที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาองค์กร ตลอดจนสร้างความเข้าใจและสัมพันธ์อันดีในการ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที่ 14/15
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

ทำงานร่วมกัน โดยในขณะเดียวกันบริษัทได้เปิดช่องทางการสื่อสารเพื่อแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนระหว่างบริษัทกับบุคคลภายนอก เพื่อรับทราบปัญหา ผลกระทบ หรือข้อควรปรับปรุงที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ ตลอดจนข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการบริหารจัดการและกำกับดูแลให้กับบริษัทและบริษัทในเครือ

3. การเคารพสิทธิทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

บริษัทให้ความสำคัญในการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์อย่างเคร่งครัด รวมทั้งกำหนดใน Operation Manual เพื่อประสิทธิภาพในการสื่อสารและการยึดถือปฏิบัติของพนักงาน กล่าวคือ กำหนดห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทนำผลงานหรือข้อมูลอันมีลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญามาใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งในแง่การดำเนินงานของบริษัทหรือเพื่อให้ได้เปรียบทางการแข่งขันกับคู่แข่งทางการค้า หรือกระทำการใด ๆ ในลักษณะที่เป็นการคุ้มครองละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์อย่างเด็ดขาด โดยกำหนดให้โปรแกรมที่ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทเพื่อปฏิบัติงานต้องเป็นโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์โดยถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น

4. การรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร

ด้วยพันธกิจที่จะสร้างผลตอบแทนที่ดี มั่นคง พร้อมให้ความสำคัญในอันที่จะสร้างประโยชน์และลดผลกระทบจากโครงการต่าง ๆ ต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน นอกจากการเลือกลงทุนในธุรกิจไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมแล้ว บริษัทยังตระหนักถึงความสำคัญต่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจทุกขั้นตอน พร้อมมีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม นโยบายอนุรักษ์พลังงาน และนโยบายความหลากหลายทางชีวภาพ เพื่อปลูกจิตสำนึกทรัพยากรสิ่งแวดล้อมให้พนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือ ตลอดจนควบคุมให้โครงการไฟฟ้าของบริษัททั้งที่เริ่มเดินเครื่องเชิงพาณิชย์แล้วและอยู่ในระหว่างการก่อสร้างให้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ รวมถึงหลักเกณฑ์ของมาตรฐาน ISO อย่างเคร่งครัด พร้อมฟื้นฟูสภาพแวดล้อม เพื่อให้เกิดความสมดุลและการเติบโตของชุมชนควบคู่ไปกับการคงอยู่ของสภาพแวดล้อมอย่างยั่งยืน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที 15/15
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

ให้ยกเลิกนโยบายฉบับเดิมที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2564 โดยให้ใช้นโยบายฉบับแก้ไขครั้งที่ 1 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-
 (ดร. ทนง พิทยะ)
 ประธานกรรมการ



นโยบายการเปิดเผยข้อมูล

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายการเปิดเผยข้อมูล

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
ประเภทข้อมูลและสารสนเทศ	1
การจัดทำและนำส่งรายงานทางการเงิน	1-2
ช่องทางในการเปิดเผยข้อมูล	2-3
บุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัท	4
เกณฑ์การซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร	4-5
การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ	5

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการเปิดเผยข้อมูล	หน้าที่ 1/5
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

วัตถุประสงค์

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) และการรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการนำเสนอผ่านสื่อเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าข้อมูลที่ได้รับนั้น ถูกต้อง โปร่งใส มีรายละเอียดเพียงพอ ทันทต่อเหตุการณ์ และสอดคล้องกับกฎหมาย จึงได้กำหนดแนวทางการเปิดเผยและใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรภายใต้ “นโยบายการเปิดเผยข้อมูล” (Disclosure Information Policy)

ขอบเขต

การเปิดเผยข้อมูลจะต้องคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนบุคคลทั่วไปได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีรายละเอียดการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ดังนี้

(1) ประเภทข้อมูลและสารสนเทศ

- ข้อมูลทั่วไปของบริษัท
- ข้อมูลและรายงานทางการเงิน
- ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามรอบระยะเวลา
- ข้อมูลตามเหตุการณ์ที่สำคัญ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

(2) การจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อรายงานงบการเงินที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริง สมเหตุสมผล และโปร่งใส ซึ่งสามารถป้องกันการทุจริตและตรวจสอบการดำเนินการที่ผิดปกติและรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยมีเกณฑ์การจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงิน ดังนี้

1. กำหนดให้งบการเงินของบริษัทจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย และปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการเปิดเผยข้อมูล	หน้าที่ 2/5
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอครบถ้วนในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- กำหนดให้มีเกณฑ์การคัดเลือกผู้สอบบัญชี ตามความรู้ความชำนาญในวิชาชีพ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน และมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับในระดับสากล รวมถึงไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทที่จะส่งผลทำให้ขาดความเป็นอิสระทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบงบการเงินของบริษัท และมีการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบ 5 ปี เพื่อเป็นความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่อย่างอิสระและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการ
- กำหนดให้มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (“Management Discussion and Analysis”) เพื่ออธิบายเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทางการเงินในช่วงไตรมาสที่ผ่านมาให้กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทราบเป็นรายไตรมาส ทุกไตรมาส โดยเปิดเผยผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์พร้อมการนำเสนองบการเงิน และเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีการสอบทานระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ ผ่านการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมดูแลการดำเนินงานให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ และรายงานทางการเงินของบริษัทมีความถูกต้องเชื่อถือได้

(3) ช่องทางในการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทกำหนดให้การเปิดเผยผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลา และเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลโดยบริษัทมีประสิทธิภาพและผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงได้อย่างเท่าเทียม ในกรณีนี้ บริษัทได้มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

- การรายงานผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ (www.set.or.th) ซึ่งจะใช้เป็นช่องทางหลักในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการเปิดเผยข้อมูล	หน้าที่ 3/5
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

2. การรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ผ่านเอกสารการรายงานตามหลักเกณฑ์กฎหมาย ได้แก่ รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และการรายงานหรือชี้แจงอื่น ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ (ถ้ามี) เป็นต้น
3. การพบปะนักวิเคราะห์ผ่านกิจกรรมของทางตลาดหลักทรัพย์หรือที่ได้รับเชิญจากหน่วยงานอื่น ๆ รวมถึงที่บริษัทจัดขึ้นเองทุกไตรมาส
4. การสื่อสารผ่านช่องทางอื่น ๆ
 - 1) เว็บไซต์ของบริษัท (www.ckpower.co.th) บริษัทได้นำเสนอข้อมูลสำคัญทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้
 - ข้อมูลทั่วไปของบริษัท ได้แก่ ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและกลยุทธ์ ประเภทโครงการไฟฟ้าที่บริษัทเข้าลงทุน ผลการดำเนินงานโครงการและตามที่ได้มีการเสนอแก่นักวิเคราะห์ หรือสาธารณชน โครงสร้างการจัดการ คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงข้อมูลโครงการในอนาคตที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ เป็นต้น
 - ข้อมูลสำคัญทางการเงิน ได้แก่ รายงานทางการเงิน สรุปข้อมูลการวิเคราะห์ผลการดำเนินการในแต่ละช่วงเวลา ข้อมูลการซื้อขายหลักทรัพย์ ข่าวหลักทรัพย์ ข้อมูลสำหรับนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้สนใจทั่วไปตามที่ได้มีการนำเสนอแก่นักวิเคราะห์ หรือสาธารณชน เป็นต้น
 - การกำกับดูแลกิจการ ได้แก่ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายและแนวปฏิบัติอื่น ๆ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เอกสารการประชุมและวิดีโอภาพการประชุมผู้ถือหุ้น ช่องทางต่าง ๆ ในการแจ้งเบาะแส เป็นต้น
 - การพัฒนาสู่ความยั่งยืน ได้แก่ กิจกรรมเพื่อสังคม การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน การดำเนินงานด้านความยั่งยืน การประเมินประเด็นสำคัญ นวัตกรรม การจัดการสิ่งแวดล้อม สุขภาวะอาชีวอนามัยและความปลอดภัย กลยุทธ์การจัดการพลังงานและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการเปิดเผยข้อมูล	หน้าที่ 4/5
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

2) ข่าวสารของบริษัท (Press Releases)

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดช่องทางเปิดเผยและชี้แจงข้อมูลบริษัทเพื่อให้ทุกภาคส่วนสามารถรับทราบถึงข้อมูลของบริษัทอย่างชัดเจน เท่าเทียม ถูกต้อง ครบถ้วนและทันทั่วถึงผ่านหน่วยงานกลางของบริษัท คือ แผนกนักลงทุนสัมพันธ์ซึ่งมีหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทั่วไป

(4) บุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัท

- กรรมการผู้จัดการ
- เลขานุการบริษัท
- รองกรรมการผู้จัดการ งานวางแผนธุรกิจ
- ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานควบคุมและกำกับดูแลธุรกิจ

การกำหนดบุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทนั้น เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการเปิดเผยสารสนเทศของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ และเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยสารสนเทศใด ๆ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานได้รับการสอบถามจากผู้ลงทุนหรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ผู้บริหารหรือพนักงานที่ไม่ได้รับมอบหมายจากบุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัท จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใดหรือตอบคำถามในนามของบริษัท และให้เสนอเรื่องดังกล่าวไปยังฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์หรือเลขานุการบริษัทต่อไป

(5) เกณฑ์การซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร

1. บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งความประสงค์ต่อบริษัทในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย รวมทั้งได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารงดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทในช่วงเวลาก่อนวันอนุมัติงบการเงินไม่น้อยกว่า 1 เดือนและหลังจากอนุมัติงบการเงินแล้วไม่น้อยกว่า 1 วัน โดยบริษัทจะมีหนังสือแจ้งขอให้กรรมการและผู้บริหารรวมถึงคู่สมรส และบุตรซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะงดเว้นการซื้อขายหรือหลีกเลี่ยงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในช่วงเวลาดังกล่าวของแต่ละไตรมาส นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดในจรรยาบรรณของผู้บริหารละพนักงาน โดยให้ผู้บริหารที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสำคัญหรือผลการดำเนินงานของบริษัท ละเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์หรือ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการเปิดเผยข้อมูล	หน้าที่ 5/5
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

รองจนกระทั่งประชาชนได้รับข้อมูลและมีเวลาประเมินข้อมูลนั้นตามสมควรแล้ว เพื่อเป็นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

- บริษัทกำหนดให้จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์บริษัทและจำนวนการถือครองล่าสุดของกรรมการและผู้บริหาร ต่อคณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทในแต่ละไตรมาส
- เมื่อมีการซื้อขายหรือเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ บริษัทกำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารรายงานมายังสำนักกรรมการผู้จัดการ หรือฝ่ายกำกับดูแลและกฎหมาย เพื่อให้บริษัทร่วมกับกรรมการหรือผู้บริหารรายนั้น ๆ ในการจัดทำเอกสารเพื่อรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลอย่างครบถ้วนและภายในกำหนดเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

(6) การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ

บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทมีหน้าที่ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ โดยจะแจ้งในครั้งแรกที่เข้าดำรงตำแหน่ง ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และทางบริษัทจะสอบถามการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอเป็นรายปี ซึ่งรวมถึงกำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่น ทั้งของกรรมการหรือผู้บริหารรายนั้น ๆ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องกับการและผู้บริหารดังกล่าวเพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการหรือผู้บริหารรายดังกล่าวให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้บริษัทมั่นใจได้ว่าการพิจารณาเข้าทำรายการรวมถึงการดำเนินการต่าง ๆ มีความโปร่งใสและไม่มีกรรมการหรือผู้บริหารมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องและเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ทบทวนและจัดเก็บรายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าว ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท

ให้ยกเลิกนโยบายฉบับเดิมที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2564 โดยให้ใช้นโยบายฉบับแก้ไขครั้งที่ 1 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป

ประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

สารบัญ

การควบคุมเอกสาร.....	1
1. วัตถุประสงค์.....	2
2. ขอบข่าย.....	2
3. คำนิยาม	2
4. คำแถลงนโยบาย.....	3
4.1 นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	3
4.2. องค์กรภายใน.....	3
4.3. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านทรัพยากรมนุษย์.....	4
4.4. การบริหารจัดการสินทรัพย์.....	5
4.5. การควบคุมการเข้าถึง	6
4.6. วิทยาการเข้ารหัสลับ (CRYPTOGRAPHY).....	8
4.7. ความมั่นคงปลอดภัยทางด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม	8
4.8. ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการดำเนินงาน	9
4.9. ความมั่นคงปลอดภัยในการติดต่อสื่อสาร.....	10
4.10. การจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบ.....	10
4.11. ความสัมพันธ์กับผู้จัดหา	11
4.12. การบริหารจัดการเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ.....	11
4.13. ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของการบริหารจัดการเพื่อสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ....	11
4.14. การปฏิบัติตามข้อกำหนด	11
5. เอกสารประกอบ.....	12

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 1/12
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

การควบคุมเอกสาร

การอนุมัติเอกสาร

เอกสารนี้ได้รับการสอบทานและอนุมัติโดย:

จัดทำโดย	สอบทานโดย	สอบทานโดย
นายอนุชา ประภาสศิริชัย (.....) วันที่ (01/09/2565)	นายอำนาจ ชื่นเจริญ (.....) วันที่ (01/09/2565)	นายบูรฮาน มะแค (.....) วันที่ (01/09/2565)
Document Control	ISMA	ISMR

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

รายละเอียดการแก้ไขเอกสารฉบับนี้:

แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด	มีผลบังคับใช้วันที่
1.0	จัดทำเอกสารครั้งแรก	

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 2/12
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

1. วัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศฉบับนี้ คือ เพื่อกำหนดทิศทางและสนับสนุนในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศให้แก่ผู้บริหาร และกำหนดกฎเกณฑ์พื้นฐานทั่วไปสำหรับการดำเนินการตามแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศสำหรับพนักงานทุกคนในองค์กรและบุคคลภายนอกที่ติดต่อกิจการขององค์กร

2. ขอบข่าย

นโยบายฉบับนี้สำหรับใช้กับ:

- ทรัพยากรและสินทรัพย์ทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ ซีเค พาวเวอร์

3. คำนิยาม

- บริษัท:** หมายถึง บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)
- ผู้ใช้งาน:** หมายถึง บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้สามารถเข้าใช้งาน บริหารจัดการ หรือดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท
- สินทรัพย์:** หมายถึง สินทรัพย์ของบริษัทซึ่งประกอบด้วย เครื่องแม่ข่าย (เซิร์ฟเวอร์) ลูกข่าย โครงสร้างเครือข่ายพื้นฐาน ระบบและซอฟต์แวร์ประยุกต์ ข้อมูล ตลอดจนระบบย่อยและส่วนประกอบคอมพิวเตอร์อื่นๆ ที่องค์กรเป็นเจ้าของหรือใช้งาน หรืออยู่ภายใต้ความรับผิดชอบขององค์กร นอกจากนี้ การใช้ระบบสารสนเทศหมายถึงการให้บริการต่างๆ ทั้งหมด ทั้งภายในและภายนอก เช่น การเข้าใช้อินเทอร์เน็ต จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- การควบคุมการเข้าถึง:** หมายถึง การควบคุมและการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการและข้อมูลที่เป็นต่อการใช้งาน โดยมีการป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบุคคลทั้งภายในและภายนอก
- การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ:** หมายถึง การดำรงรักษาไว้ซึ่งความลับ บูรณภาพ และความพร้อมใช้งานของข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท
- เหตุการณ์:** หมายถึง เหตุการณ์ที่ทำให้เกิดการขัดจังหวะที่อยู่นอกเหนือแผนที่วางไว้หรืออาจเป็นภัยคุกคามต่อการรักษาความลับ บูรณภาพ และความพร้อมใช้งานของสินทรัพย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้า 3/12
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

- **แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ:** หมายถึง หน่วยงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและระบบงานคอมพิวเตอร์และเป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของบริษัท โดยมีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบงานคอมพิวเตอร์ของบริษัท และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- **รหัสผ่าน:** หมายถึง ตัวอักษร อักขระหรือตัวเลขที่ใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบยืนยันตัวตนเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและระบบข้อมูล เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

4. คำแถลงนโยบาย

4.1 นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

4.1.1. นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

- นโยบายและขั้นตอนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศจะต้องกำหนดและอนุมัติโดยคณะกรรมการอำนวยการ (steering committee) และจะต้องเผยแพร่และสื่อสารให้พนักงานและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องทุกคนได้รับทราบ หลังจากได้รับการอนุมัติแล้ว

4.1.2. การสอบทานนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

- การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศจะต้องได้รับการสอบทานเป็นประจำทุกปี หรือหากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่เป็นสาระสำคัญ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร

4.2. องค์กรภายใน

4.2.1. บทบาทและความรับผิดชอบในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

- ต้องกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศสำหรับแต่ละตำแหน่งงานในองค์กร

4.2.2. การแบ่งแยกหน้าที่

- ต้องกำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดดังกล่าวแยกออกจากกัน เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นนั้น

4.2.3. การติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ต้องติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

4.2.4. การติดต่อกับกลุ่มที่มีความสนใจพิเศษ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 4/12
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

- ต้องติดต่อกับกลุ่มที่มีความสนใจพิเศษของสมาคมผู้เชี่ยวชาญด้านความปลอดภัยอื่นๆ อย่างเหมาะสม

4.2.5. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศในการบริหารโครงการ

- ต้องกำหนดให้มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศในการบริหารโครงการ โดยการบริหารโครงการจะต้องมีวัตถุประสงค์ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ การประเมินความเสี่ยงในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งในทุกขั้นตอนของวิธีการบริหารโครงการที่ใช้

4.2.6. อุปกรณ์เคลื่อนที่และการทำงานจากระยะทางไกล

- ห้ามใช้อุปกรณ์เคลื่อนที่ ซึ่งรวมถึงสมาร์ทโฟนและแท็บเล็ต โดยไม่ได้รับอนุญาต
- อนุญาตให้พนักงานขององค์กรเข้าใช้งานจากระยะทางไกลผ่านแล็ปท็อปหรือโน้ตบุ๊ก ที่องค์กรจัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น

4.3. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านทรัพยากรมนุษย์

4.3.1. ก่อนการจ้างงาน

- **การคัดกรอง:** การตรวจสอบประวัติของผู้สมัครงานทุกคนจะต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ และจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามเงื่อนไขความต้องการทางธุรกิจ
- **ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างงาน:** ในสัญญาหรือข้อตกลงที่ทำกับพนักงานและผู้รับจ้าง จะต้องระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานและผู้รับจ้างในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและการปกป้องคุ้มครองสารสนเทศขององค์กรไว้ด้วย

4.3.2. ระหว่างการจ้างงาน

- **หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร:** ผู้บริหารต้องดำเนินการเพื่อให้พนักงาน ผู้รับจ้าง และบุคคลภายนอกตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของตนตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
- **การตระหนักถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ การศึกษา และการฝึกอบรม:** ต้องสร้างจิตสำนึกและจัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานทุกคนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง อาทิ ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการสร้างจิตสำนึกด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้แก่พนักงาน เป็นต้น
- **กระบวนการทางวินัย:** กำหนดให้มีกระบวนการลงโทษทางวินัยอย่างเป็นทางการ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 5/12
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

4.3.3. การสิ้นสุดการจ้างงานและการเปลี่ยนลักษณะการจ้างงาน

- จะต้องกำหนดและดำเนินการตามกระบวนการสิ้นสุดการจ้างงานและการเปลี่ยนลักษณะการจ้างงานอย่างเป็นทางการ ซึ่งรวมถึงกระบวนการส่งคืนสินทรัพย์และการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงสินทรัพย์ของผู้ใช้งานด้วย

4.4. การบริหารจัดการสินทรัพย์

4.4.1. ความรับผิดชอบต่อสินทรัพย์

- **ทะเบียนสินทรัพย์:** ต้องกำหนดรายชื่อและจัดทำเอกสารทะเบียนสินทรัพย์ โดยจะต้องมีการสอบทานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรักษาความถูกต้องของทะเบียนสินทรัพย์
- **กรรมสิทธิ์ในสินทรัพย์:** ต้องกำหนดและจัดทำเอกสารรายชื่อผู้เป็นเจ้าของสินทรัพย์ทั้งหมด
- **การใช้งานสินทรัพย์อย่างเหมาะสม:** ต้องกำหนดให้มีการใช้งานสินทรัพย์ขององค์กรอย่างเหมาะสม
- **การส่งคืนสินทรัพย์:** เมื่อสิ้นสุดการจ้างงานหรือมีการเปลี่ยนลักษณะการจ้างงาน พนักงานจะต้องส่งคืนสินทรัพย์ขององค์กรทั้งหมดที่อยู่ในความครอบครองของตน

4.4.2. การจัดลำดับชั้นสารสนเทศ

- **การจัดลำดับชั้นสารสนเทศ:** ต้องจัดลำดับชั้นสารสนเทศโดยจำแนกตามคุณค่า ข้อกำหนดทางกฎหมาย ความอ่อนไหว และความสำคัญต่อองค์กร
- **การติดป้ายชื่อสารสนเทศ:** ต้องติดป้ายชื่อสารสนเทศอย่างเหมาะสมตามที่ได้จัดลำดับชั้นความลับไว้
- **การจัดการสินทรัพย์:** ต้องดำเนินการจัดการสารสนเทศอย่างเหมาะสมตามการจัดลำดับชั้นสารสนเทศ

4.4.3. การจัดการสื่อที่ใช้ในการบันทึกข้อมูล

- **การบริหารจัดการสื่อบันทึกข้อมูลที่สามารถเคลื่อนย้ายได้:** จะต้องมีการบริหารจัดการและควบคุมสื่อบันทึกข้อมูลที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ซึ่งรวมถึงอุปกรณ์ที่สามารถเก็บข้อมูล ใส์และถอดออกจากระบบได้
- **การกำจัดสื่อบันทึกข้อมูล:** ต้องมีการกำจัดสื่อบันทึกข้อมูลที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้งานอีกต่อไป ด้วยวิธีการที่ปลอดภัย อาทิ การล้างข้อมูลด้วยวิธีการที่ปลอดภัย

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 6/12
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

- การถ่ายโอนสื่อบันทึกข้อมูล: ต้องมีการป้องกันสื่อบันทึกข้อมูลที่มีข้อมูล มิให้มีการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้งานผิดวัตถุประสงค์ และการทุจริต ในระหว่างการถ่ายโอนข้อมูลตามที่มีการจัดลำดับชั้น

4.5. การควบคุมการเข้าถึง

4.5.1. การควบคุมการเข้าถึงตามความต้องการทางธุรกิจ

- นโยบายการควบคุมการเข้าถึง
 - ต้องกำหนดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศ ระบบประมวลผลสารสนเทศ และสินทรัพย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ ตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ และภายใต้หลักความจำเป็นต้องรู้ (need-to-know) และความจำเป็นต้องใช้งาน (need-to-use)
 - ต้องจำกัดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศ ระบบประมวลผลสารสนเทศ และสินทรัพย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ สำหรับบัญชีผู้ใช้งานโดยได้รับอนุญาตน้อยที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานของผู้ใช้งาน
 - ต้องกำหนดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศ ระบบประมวลผลสารสนเทศ และสินทรัพย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ ให้เป็นไปตามการจัดลำดับชั้นสารสนเทศ
 - ต้องจำแนกบัญชีผู้ใช้งานที่ใช้สิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศ ระบบประมวลผลสารสนเทศ และสินทรัพย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ ออกจากบัญชีผู้ใช้งานอื่น และระบุชื่อผู้เป็นเจ้าของบัญชีได้
 - ต้องใช้กระบวนการพิสูจน์ตัวตนและการอนุญาตที่มั่นคงปลอดภัย โดยกระบวนการที่นำมาใช้ดังกล่าวต้องมีความเหมาะสมกับความสำคัญของสารสนเทศ การจัดลำดับชั้นสารสนเทศ ระบบประมวลผลสารสนเทศ และสินทรัพย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ
 - กำหนดให้มีบัญชีผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์สูงเฉพาะเมื่อมีความจำเป็นต้องใช้งานและต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าของสินทรัพย์หรือผู้มีอำนาจ
 - ต้องจัดการบัญชีผู้ใช้งานและสารสนเทศด้านการพิสูจน์ตัวตนที่เป็นความลับที่ได้รับจากองค์กร ด้วยความระมัดระวัง
 - ต้องมีการลงบันทึกรายละเอียดของกิจกรรมทั้งหมดที่ดำเนินการระหว่างการเข้าถึงสารสนเทศ ระบบประมวลผลสารสนเทศ และสินทรัพย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ ซึ่งการลงบันทึกดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วยสารสนเทศที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวบุคคล การประทับเวลา และกิจกรรมที่ดำเนินการได้
 - ต้องลบบัญชีผู้ใช้งานที่ไม่ต้องใช้งานอีกต่อไปออกจากระบบ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 7/12
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

- กำหนดบัญชีผู้ใช้งานให้เป็นรายบุคคล ซึ่งบัญชีดังกล่าวไม่อาจใช้ร่วมกับบุคคลอื่นได้
 - ต้องมีการสอบทานบัญชีผู้ใช้งานและสิทธิ์ในการเข้าถึงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน การลาหยุดของพนักงาน หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสิทธิ์ในการเข้าถึงสารสนเทศ ระบบประมวลผลสารสนเทศ หรือสินทรัพย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ เพื่อปรับปรุงให้ทันสมัยและมีความถูกต้อง
 - การเข้าถึงเครือข่ายและการบริการเครือข่าย: ต้องได้รับการอนุญาตให้เข้าถึงเครือข่ายและการบริการเครือข่ายขององค์กร อย่างเหมาะสมตามความจำเป็นในการใช้งาน
- 4.5.2. การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน
- การลงทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนผู้ใช้งาน: ต้องกำหนดให้มีขั้นตอนการลงทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนผู้ใช้งานและต้องนำไปปฏิบัติตาม
 - การจัดการสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน: ต้องกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงที่แตกต่างกันไปสำหรับผู้ใช้งานแต่ละประเภทตามความจำเป็นในการใช้งาน
 - การบริหารจัดการสิทธิการเข้าถึงตามระดับสิทธิพิเศษ: ต้องมีการจำกัดและควบคุมสิทธิ์ในการเข้าถึงตามระดับสิทธิพิเศษ
 - การบริหารจัดการข้อมูลความลับสำหรับการพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้งาน: ต้องส่งรหัสผ่านและข้อมูลความลับสำหรับการพิสูจน์ตัวตนอื่นๆ ให้แก่ผู้ใช้งานด้วยวิธีการที่ปลอดภัยและให้ดำเนินการจัดการเสมือนข้อมูลที่มีความอ่อนไหว
 - การทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน: ต้องมีการทบทวนสิทธิในการเข้าถึงของผู้ใช้งานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - การเพิกถอนหรือเปลี่ยนแปลงสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน: ต้องมีการเพิกถอนสิทธิในการเข้าถึงของผู้ใช้งานเมื่อสัญญาหรือข้อตกลงของผู้ใช้งานสิ้นสุดลง หรือมีการปรับเปลี่ยนสิทธิในการเข้าถึงดังกล่าวเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสถานะการจ้างงานของผู้ใช้งาน
- 4.5.3. ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน
- การใช้ข้อมูลความลับสำหรับการพิสูจน์ตัวตน: พนักงานและบุคคลใดๆ ที่ตามที่มีรหัสผ่านหรือข้อมูลความลับสำหรับการพิสูจน์ตัวตนอื่นๆ ขององค์กร จะต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติขององค์กร

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 8/12
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

4.5.4. การควบคุมการเข้าถึงระบบและแอปพลิเคชัน

- **การจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงสารสนเทศ:** ต้องกำหนดให้มีการเข้าถึงสารสนเทศตามหลักความจำเป็นต้องรู้ (need-to-know)
- **ขั้นตอนในการเข้าใช้งาน (log-on) อย่างปลอดภัย:** ต้องกำหนดให้มีกระบวนการพิสูจน์ตัวตนในการเข้าถึงแต่ละระบบและแต่ละแอปพลิเคชันขององค์กร
- **ระบบบริหารจัดการรหัสผ่าน:** ต้องกำหนดและจัดทำเอกสารการบริหารจัดการรหัสผ่านและข้อกำหนดความซับซ้อนของรหัสผ่าน
- **การใช้งานโปรแกรมมัลแวร์ประโยชน์ระดับสิทธิพิเศษ:** ต้องมีการจำกัดและควบคุมโปรแกรมมัลแวร์ประโยชน์ โดยจะอนุญาตให้เฉพาะสิทธิ์ในการเข้าถึงระดับผู้ดูแลระบบเท่านั้น

4.6. วิทยาการเข้ารหัสลับ (cryptography)

- 4.6.1. ต้องมีการควบคุมและใช้วิทยาการเข้ารหัสลับที่เหมาะสมกับสารสนเทศที่ได้จัดลำดับชั้นความลับไว้ และต้องมีการควบคุมการเข้ารหัสลับที่ใช้สำหรับการเข้ารหัสลับเพื่อปกป้องข้อมูลจากการเข้าถึงหรือการจัดการโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต

4.7. ความมั่นคงปลอดภัยทางด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม

4.7.1. การควบคุมการเข้าออกพื้นที่

- ต้องจัดให้มีการควบคุมการเข้าออกพื้นที่เพื่อให้แน่ใจได้ว่า เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงพื้นที่นั้นได้ ทั้งนี้ จะต้องจัดให้มีพนักงานคอยดูแลติดตามผู้เยี่ยมชมที่มีความจำเป็นต้องเข้าออกพื้นที่ขององค์กร โดยจะต้องมีการสอบทานการลงบันทึกการเข้าออกพื้นที่เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

4.7.2. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของอุปกรณ์

- **การนำสินทรัพย์ออกนอกสถานที่:** ห้ามนำอุปกรณ์ออกนอกสถานที่โดยไม่ได้รับการอนุญาตและความเห็นชอบล่วงหน้าจากผู้มีอำนาจหรือเจ้าของสินทรัพย์
- **การทำลายอุปกรณ์ด้วยวิธีการที่ปลอดภัยหรือการนำอุปกรณ์กลับมาใช้งาน:** ต้องมีการทำลายอุปกรณ์ด้วยวิธีการที่ปลอดภัย
- **นโยบายโต๊ะทำงานปลอดข้อมูลสำคัญและการป้องกันหน้าจอคอมพิวเตอร์ (Clear desk and clear screen policy):** ต้องไม่วางทิ้งสารสนเทศทั้งปวงไว้บนโต๊ะทำงาน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 9/12
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

4.8. ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการดำเนินงาน

4.8.1. ขั้นตอนและความรับผิดชอบในการดำเนินงาน

- เอกสารการดำเนินงานและความรับผิดชอบ: ต้องจัดทำเอกสาร เก็บรักษา และจัดเตรียมขั้นตอนการดำเนินงานให้พร้อมใช้งานแก่ผู้ใช้งานทุกรายที่มีความจำเป็นต้องใช้
- การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านสารสนเทศ: ต้องมีการควบคุมการเปลี่ยนแปลงขององค์กรที่อาจกระทบต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศขององค์กร
- การบริหารจัดการความต้องการทรัพยากรสารสนเทศ: ต้องเฝ้าติดตามและวางแผนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า มีทรัพยากรสารสนเทศเพียงพอต่อความต้องการใช้งานในอนาคต
- การแยกเครื่องมือในการประมวลผลสารสนเทศสำหรับการพัฒนา การทดสอบ และการปฏิบัติงานจริงออกจากกัน: ต้องแยกเครื่องมือในการประมวลผลสารสนเทศที่ใช้ในการพัฒนา การทดสอบ และปฏิบัติงานจริงออกจากกัน

4.8.2. การป้องกันซอฟต์แวร์ที่ไม่พึงประสงค์ (malware)

- การป้องกันจากการถูกทำลายจากซอฟต์แวร์ที่ไม่พึงประสงค์: ต้องดำเนินการควบคุม การตรวจหา การป้องกัน และการกู้คืนเพื่อป้องกันมิให้ถูกทำลายจากซอฟต์แวร์ที่ไม่พึงประสงค์ และต้องปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ

4.8.3. การสำรองข้อมูล

- การสำรองข้อมูล: ต้องสำรองข้อมูลเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ และต้องทดสอบการสำรองข้อมูลเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

4.8.4. การเฝ้าระวังและการบันทึกเหตุการณ์

- การบันทึกเหตุการณ์: ต้องบันทึก เก็บรักษา และสอบทานกิจกรรมการใช้งานของผู้ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ
- การป้องกันข้อมูลบันทึกเหตุการณ์: ต้องป้องกันข้อมูลบันทึกเหตุการณ์จากการเข้าถึง และการดัดแปลงโดยไม่ได้รับอนุญาต
- การบันทึกข้อมูลของผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการระบบ: ต้องมีการบันทึกกิจกรรมของผู้ดูแลระบบ
- การตั้งเวลาของเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ตรงกัน: ต้องตั้งเวลาของระบบประมวลผลสารสนเทศขององค์กรให้ตรงกับแหล่งเวลาที่เชื่อถือได้

4.8.5. การควบคุมซอฟต์แวร์ที่ใช้ปฏิบัติงาน

- การติดตั้งซอฟต์แวร์ในระบบปฏิบัติการ: การติดตั้งซอฟต์แวร์ต้องได้รับการดำเนินการหรือได้รับการอนุมัติโดยคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 10/12
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

4.8.6. การบริหารจัดการช่องโหว่ทางเทคนิค

- **การบริหารจัดการช่องโหว่ทางเทคนิค:** ต้องพิจารณาติดตั้งและปรับปรุงอุปกรณ์ทั้งหมดให้ทันสมัยหรือดำเนินการใดๆ เพื่อบริหารจัดการช่องโหว่ตามคำแนะนำที่ได้รับจากบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ไม่มีผลกระทบต่ออุปกรณ์หรือซอฟต์แวร์เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ หรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- **การจำกัดสิทธิ์ในการติดตั้งซอฟต์แวร์:** การติดตั้งซอฟต์แวร์ต้องได้รับการดำเนินการ หรือได้รับการอนุมัติโดยคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.8.7. การพิจารณาการตรวจสอบระบบสารสนเทศ

- **การควบคุมการตรวจสอบระบบสารสนเทศ:** ต้องมีการวางแผนเกี่ยวกับกิจกรรมการตรวจสอบอุปกรณ์ประมวลผลสารสนเทศอย่างรอบคอบ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการตรวจสอบ

4.9. ความมั่นคงปลอดภัยในการติดต่อสื่อสาร

4.9.1. การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของเครือข่าย

- ต้องป้องกันระบบเครือข่ายภายในให้ปลอดภัยจากการเข้าถึงและการดัดแปลงโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ต้องแยกระบบเครือข่ายภายในออกจากกันเพื่อควบคุมการเข้าถึงบริการ ระบบ หรือสารสนเทศภายในองค์กร

4.9.2. การถ่ายโอนสารสนเทศ

- ต้องมีการถ่ายโอนสารสนเทศด้วยวิธีการที่ปลอดภัยและเหมาะสมกับประเภทชั้นของสารสนเทศตามที่ต้องการกำหนด

4.10. การจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบ

- ต้องมีการกำหนดเงื่อนไขด้านความปลอดภัยเมื่อสร้างระบบหรือโครงการประมวลผลสารสนเทศใหม่
- ต้องดำเนินการทดสอบการใช้งานเครื่องมือหรือซอฟต์แวร์ที่จัดหาให้แก่ลูกค้าขององค์กร โดยผู้ใช้งานจริง

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 11/12
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

4.11. ความสัมพันธ์กับผู้จัดหา

- ในข้อตกลงกับผู้จัดหา ต้องกำหนดให้มีข้อตกลงการรักษาความลับและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยขององค์กร อาทิเช่น
 - ผู้จัดหาจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
 - ผู้จัดหาจะต้องไม่นำพวงศักร ไปสู่การโจมตีทางไซเบอร์หรือการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายหรือข้อบังคับใดๆ ทั้งสิ้น
 - จำเป็นต้องมีการแจ้งเตือนล่วงหน้าเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดหาขององค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กร
- ให้อธิบายข้อมูลก่อนทำสัญญาและหลังทำสัญญาเป็นข้อมูลลับ
- ผู้จัดหาจะต้องปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ รวมถึงนโยบายอื่นๆ และจรรยาบรรณขององค์กร
- ต้องมีการทบทวนและประเมินผลการบริการและผลผลิตที่ต้องส่งมอบอื่นๆ ที่ได้รับจากผู้จัดหา เพื่อให้แน่ใจได้ว่า ผู้จัดหาจะไม่เกินข้อตกลงระดับในการให้บริการ (SLA) หรือข้อกำหนดอื่นใด
- ผู้จัดหาจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

4.12. การบริหารจัดการเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

- ต้องมีการกำหนดแผนเผชิญเหตุ
- ต้องมีการกำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบและสื่อสารให้แต่ละบุคคลรับทราบ พร้อมแผนเผชิญเหตุ
- ต้องบันทึกหลักฐานของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นไว้เป็นฐานความรู้

4.13. ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของการบริหารจัดการเพื่อสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ

- องค์กรต้องวางแผนและจัดทำเอกสารเกี่ยวกับแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยแผนดังกล่าวจะต้องได้รับการทดสอบและประเมินผลเพื่อปรับปรุงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.14. การปฏิบัติตามข้อกำหนด

4.14.1. การปฏิบัติตามข้อกำหนดทางสัญญาและกฎหมาย

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 12/12
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

- การระบุข้อกำหนดทางสัญญาและกฎหมายที่บังคับใช้: ต้องมีการระบุและดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่บังคับใช้ โดยการดำเนินงานขององค์กรต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่ใช้บังคับดังกล่าว
- สิทธิในการใช้งานทรัพย์สินทางปัญญา: พนักงานต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาไม่ขัดต่อสัญญาที่ทำกับเจ้าของสิทธิ์ และกฎหมายที่บังคับใช้
- การปกป้องคุ้มครองบันทึก: บันทึกทั้งหมดขององค์กรจะต้องได้รับการรักษาความปลอดภัยด้วยมาตรการการควบคุมที่เหมาะสม
- ความเป็นส่วนตัวและการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ข้อมูลที่ระบุตัวตนได้จะต้องได้รับการคุ้มครองอย่างน้อยตามที่กฎหมายและระเบียบที่บังคับใช้กำหนด
- มาตรการควบคุมการเข้ารหัสลับ: ต้องใช้และปฏิบัติตามมาตรการควบคุมการเข้ารหัสลับตามข้อตกลง กฎหมาย และระเบียบที่บังคับใช้

4.14.2. การสอบทานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

- ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ขององค์กรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ต้องจัดให้มีการสอบทานสินทรัพย์ทางด้านเทคนิคภายในขอบเขตของระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISMS) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. เอกสารประกอบ

- ไม่มี

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-
(ดร.ทณง พิทยะ)
ประธานกรรมการ



นโยบายการอนุญาตให้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง นโยบายการอนุญาตให้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

การควบคุมเอกสาร.....	1
1. วัตถุประสงค์.....	2
2. ขอบข่าย.....	2
3. คำนิยาม	2
4. คำอธิบายนโยบาย	3
4.1. บริบททั่วไป.....	3
4.2. ข้อมูลองค์กร.....	4
4.3. อุปกรณ์ขององค์กร.....	5
4.4. พื้นที่ทำงานขององค์กร	9
4.5. พนักงานขององค์กร	10
4.6. ข้อยกเว้น	11
5. เอกสารประกอบ.....	11

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการอนุญาตให้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 1/11
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

การควบคุมเอกสาร

การอนุมัติเอกสาร

เอกสารนี้ได้รับการสอบทานและอนุมัติโดย:

จัดทำโดย	สอบทานโดย	สอบทานโดย
(..... นายอนุชา ปราบนิริคชัย วันที่ (__/__/__)	(..... นายอำนาจ ชื่นเจริญ วันที่ (__/__/__)	(..... Mr. Burahan Madac วันที่ (__/__/__)
Document Control	ISMA	ISMR

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

รายละเอียดการแก้ไขเอกสารฉบับนี้:

แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด	มีผลบังคับใช้วันที่
1.0	แก้ไขเอกสารครั้งแรก	

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการอนุญาตให้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 2/11
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางที่เหมาะสมในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศตามกฎหมายและกฎระเบียบ ตลอดจนข้อกำหนดด้านการรักษามั่นคงปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง และเพื่อปกป้องคุ้มครองสิทธิขององค์กรและพนักงานจากความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยหรือการใช้งานโดยมิชอบ เช่น การเปิดเผยสารสนเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต การลักลอบเจาะเข้าสู่เครือข่ายหรือระบบบริการหรือการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายอื่นใดทั้งปวง เป็นต้น

2. ขอบข่าย

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับ:

- ทรัพยากรและสินทรัพย์ทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของบริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)
- บุคคลที่ใช้ทรัพยากรและสินทรัพย์ที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น

3. คำนิยาม

- **บริษัท:** หมายถึง บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)
- **ผู้ใช้งาน:** หมายถึง บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้สามารถเข้าใช้งาน บริหารจัดการ หรือดูแลรักษา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท
- **ผู้ดูแลระบบ:** ผู้อำนวยการแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแล บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท
- **พนักงาน:** หมายถึง บุคลากรของบริษัทและบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท
- **สิทธิของผู้ใช้งาน:** หมายถึง อำนาจอันชอบธรรมที่ผู้ใช้งานได้รับมอบให้สามารถเข้าสู่ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัทได้
- **สินทรัพย์:** หมายถึง สินทรัพย์ของบริษัทซึ่งประกอบด้วย เครื่องแม่ข่าย (เซิร์ฟเวอร์) ลูกข่าย โครงสร้างเครือข่ายพื้นฐาน ระบบและซอฟต์แวร์ประยุกต์ ข้อมูล ตลอดจนระบบย่อยและ ส่วนประกอบคอมพิวเตอร์อื่นๆ ที่องค์กรเป็นเจ้าของหรือใช้งาน หรืออยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการอนุญาตให้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 3/11
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

องค์กร นอกจากนี้ การใช้ระบบสารสนเทศหมายถึงการใช้บริการต่างๆ ทั้งหมด ทั้งภายในและภายนอก เช่น การเข้าใช้อินเทอร์เน็ต จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

- **แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ:** หมายถึง หน่วยงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและระบบงานคอมพิวเตอร์และเป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของบริษัท โดยมีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบงานคอมพิวเตอร์ของบริษัท และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- **ระบบอินเทอร์เน็ต:** หมายถึง ระบบเครือข่ายสื่อสารที่เชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์ต่างๆ ของบริษัท เข้ากับระบบเครือข่ายสื่อสารอินเทอร์เน็ตทั่วโลก
- **รหัสผ่าน:** หมายถึง ตัวอักษร อักขระหรือตัวเลขที่ใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบยืนยันตัวตนบุคคล เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและระบบข้อมูล เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- **จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail):** หมายถึง ระบบที่บุคคลใช้ในการรับส่งข้อความระหว่างกันโดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายสื่อสารที่เชื่อมโยงถึงกัน ข้อมูลที่ส่งจะเป็นได้ทั้งตัวอักษร ภาพถ่าย ภาพกราฟิก ภาพเคลื่อนไหว และเสียง ผู้ส่งสามารถส่งข่าวสารไปยังผู้รับคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ มาตรฐานที่ใช้ในการรับส่งข้อมูลดังกล่าวนี้ คือ SMTP, POP3 และ IMAP

4. คำอธิบายนโยบาย

4.1. บริบททั่วไป

เพื่อให้การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลมีองค์ประกอบหลัก 4 ส่วน ได้แก่:

- ข้อมูลองค์กรเป็นสินทรัพย์ที่สำคัญที่สุดและต้องได้รับการปกป้องคุ้มครองเพื่อรักษาไว้ซึ่ง:
 - การรักษาความลับ
 - บูรณภาพ
 - ความพร้อมใช้งาน
- อุปกรณ์ขององค์กร คือ การให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องใช้คอมพิวเตอร์/แล็ปท็อป ระบบเครือข่าย และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่จะต้องรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและระบบสารสนเทศขององค์กรอย่างดีที่สุด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการอนุญาตให้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 4/11
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

- พื้นที่ทำงานขององค์กร คือ พื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง โดยพื้นที่เหล่านี้อาจทำให้เกิดการละเมิดการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศได้ หากไม่ได้รับการป้องกันที่เหมาะสม
- พนักงานในองค์กร คือ พนักงานที่มีหน้าที่ดูแลสารสนเทศขององค์กร ดังนั้น พนักงานจึงจำเป็นต้องรู้วิธีการปกป้องคุ้มครองสารสนเทศ/ข้อมูลจากการละเมิดสารสนเทศ/ข้อมูล ไม่ว่าในขณะที่ทำงานในสำนักงาน ทำงานที่บ้าน หรือขณะเดินทางไปทำงานนอกสถานที่

4.2. ข้อมูลองค์กร

- ต้องมีการระบุการจัดลำดับชั้นความลับและการรักษาความลับสำหรับสารสนเทศ/ข้อมูลทั้งปวงตามขั้นตอนปฏิบัติเรื่องการจัดการและการจัดลำดับชั้นความลับสารสนเทศ (Information Classification and Handling Procedure)
- การใช้และปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ
 - พนักงานต้องใช้สารสนเทศ/ข้อมูลตามขั้นตอนการปฏิบัติเรื่องการจัดการและการจัดลำดับชั้นความลับสารสนเทศ (Information Classification and Handling Procedure)
- ห้ามแชร์ไฟล์เดอร์เพื่อแลกเปลี่ยนสารสนเทศที่ละเอียดอ่อนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ
- พนักงานต้องไม่เปิดเผยสารสนเทศที่เป็นความลับแก่บุคคลภายนอก เว้นแต่การเปิดเผยดังกล่าวจะอยู่ภายใต้สัญญาการรักษาความลับ (NDA)
- การใช้สื่อบันทึกที่มีสารสนเทศที่เป็นความลับ
 - สื่อและอุปกรณ์พกพา เช่น Thumb-drive ที่บันทึกสารสนเทศอันเป็นความลับขององค์กร ซึ่งจะต้องรักษาและใช้งานอย่างระมัดระวัง
- การสำรองสารสนเทศ/ข้อมูล
 - สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร ไม่ว่าจะอยู่ในคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานหรืออยู่ในเครื่องแม่ข่าย (เซิร์ฟเวอร์) ที่ดูแลโดยผู้ดูแลระบบ ต้องมีการสำรองข้อมูลไว้อย่างสม่ำเสมอ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการอนุญาตให้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 5/11
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

4.3. อุปกรณ์ขององค์กร

- การใช้งานอุปกรณ์
 - ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์การประมวลผลสารสนเทศ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ที่องค์กรจัดหามานั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานขององค์กร สำหรับการใช้งานระบบและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อกิจธุระส่วนตัว อนุญาตให้ใช้ได้ ในขอบเขตที่จำกัดตามความเหมาะสม ซึ่งจะต้องไม่รบกวนหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน
 - พนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการใช้งานคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่างๆ ขององค์กรอย่างระมัดระวัง และต้องดูแลรักษาเสมือนเป็นสินทรัพย์ของตน
 - อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรต้องได้รับการป้องกันด้วยรหัสผ่านของระบบปฏิบัติการทุกครั้งเมื่อต้องการเข้าใช้งาน และต้องได้รับการป้องกันโดยอัตโนมัติด้วยรหัสผ่านโปรแกรมรักษาหน้าจอ (Screen Saver Password) หรือด้วยการลงบันทึกออกจากระบบอุปกรณ์ (Log off) ทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งานอุปกรณ์เป็นระยะเวลาหนึ่ง
 - เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาที่มีการเก็บสารสนเทศ/ข้อมูลขององค์กรไว้ ต้องได้รับการดูแลรักษาเทียบเท่ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานภายในองค์กร อาทิ การติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันมัลแวร์ (malware) การเปิดใช้งานไฟร์วอลล์ (firewall) และมีการปรับปรุง Security Patch และอื่นๆ อยู่เสมอ
 - พนักงานต้องไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่มีสิทธิ ทำการติดตั้งฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์ใดๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์ขององค์กรโดยเด็ดขาด
 - อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ขององค์กรต้องไม่ถูกดัดแปลง หรือติดตั้งอุปกรณ์เพิ่มเติมใดๆ (ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์) ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ
- การใช้งานซอฟต์แวร์
 - ห้ามมิให้พนักงานติดตั้งหรือเผยแพร่ซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์บนเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร
 - ห้ามมิให้พนักงานติดตั้งและใช้งานซอฟต์แวร์เพื่อกิจธุระส่วนตัว หรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - การติดตั้งซอฟต์แวร์ใดๆ นอกเหนือจากโปรแกรมมาตรฐานขององค์กร ไม่ว่าจะได้รับอนุญาตหรือติดตั้งด้วยตนเอง องค์กรจะไม่รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการอนุญาตให้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 6/11
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

- การใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล)
 - ผู้ใช้งานอีเมลต้องมีบัญชีอีเมล (E-mail Account) เป็นของตนเอง ซึ่งเป็นอีเมลที่องค์กรกำหนดให้
 - บัญชีอีเมลของผู้ใช้งานต้องได้รับการป้องกันด้วยรหัสผ่าน เพื่อป้องกันการโจรกรรมและการนำอีเมลไปใช้ในทางที่ผิด
 - บัญชีอีเมลที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ เช่น sales@company.com อาจได้รับการสร้างขึ้นเพื่อเป็นบัญชีอีเมลส่วนกลาง และ/หรือ เพื่อใช้งานร่วมกันโดยผู้ใช้งานมากกว่าหนึ่งคนขึ้นไป โดยต้องมีผู้ใช้งานอย่างน้อยหนึ่งคนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าของบัญชีอีเมลดังกล่าว และต้องระบุรายละเอียดว่าบุคคลใดที่สามารถเข้าถึงบัญชีอีเมลนั้นได้บ้าง
 - ขนาดของอีเมลและไฟล์แนบมีการจำกัดไว้ หากอีเมลและไฟล์แนบมีขนาดใหญ่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ผู้ใช้งานจะได้รับอีเมลติกลับแจ้งว่าไม่สามารถส่งอีเมลดังกล่าวได้ (bounce letter)
 - ผู้ใช้งานต้องลบอีเมลที่ไม่จำเป็นออกจากกล่องจดหมาย (Mailbox) ของตนอยู่เสมอ เพื่อเป็นการรักษาพื้นที่จัดเก็บอีเมลให้เป็นไปตามขนาดที่องค์กรกำหนดไว้
 - ห้ามมิให้ผู้ใช้งานใช้บัญชีอีเมลเพื่อกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ศีลธรรม หรืออาจเป็นภัยต่อความมั่นคงของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
 - ห้ามมิให้ผู้ใช้งานใช้บัญชีอีเมลเพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนในชุมชนอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บบอร์ด บล็อก กระดานข่าว เป็นต้น เว้นแต่ข้อมูลนั้นจะเกี่ยวข้องหรือเป็นส่วนหนึ่งของงาน
 - ผู้ใช้งานต้องร่างเนื้อหาของอีเมลด้วยความระมัดระวัง โดยต้องคำนึงอยู่เสมอว่าตนเองเป็นผู้ส่งออกอีเมลนั้นในนามตัวแทนขององค์กร
 - ห้ามมิให้ผู้ใช้งานทำการปลอมแปลงข้อความในอีเมล หัวจดหมายอีเมล ลายมือชื่อในอีเมล หรือบัญชีอีเมลของบุคคลอื่นโดยเด็ดขาด
 - ห้ามตั้งค่าการส่งต่ออัตโนมัติไปยังองค์กรภายนอก ยกเว้นบุคคลที่ได้รับอนุญาต
 - ห้ามมิให้ผู้ใช้งานส่งอีเมลที่ผู้รับไม่ได้ต้องการ ตัวอย่างเช่น อีเมลขยะ (Junk Mail) โฆษณาสินค้าต่างๆ (Spam Mail) อีเมลลวกโซ่ หรืออีเมลหลอกลวงใดๆ เป็นต้น

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการอนุญาตให้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 7/11
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

- ห้ามมิให้ผู้ใช้งานส่งหรือส่งต่ออีเมลที่มีรูปภาพหรือเนื้อหาที่เข้าข่ายการดูหมิ่น หมิ่นประมาท กล่าวร้าย ทำให้บุคคลอื่นเสื่อมเสียชื่อเสียง เหยียดชนชั้น การข่มขู่ การพนัน หรือลามกอนาจาร
- ผู้ใช้งานไม่ควรเปิดไฟล์หรือ URL ที่ไม่รู้จัก หรืออีเมลที่ไม่รู้จัก โดยผู้ใช้งานต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษเมื่อจำเป็นต้องเปิดไฟล์แนบหรือ URL ที่ได้รับจากผู้ส่งที่ตนเองไม่รู้จัก ซึ่งไฟล์แนบนี้อาจมีไวรัสอีเมลบอมบ์ (e-mail Bomb virus) หรือโปรแกรมแฝง (phantom program)
- การใช้งานอินเทอร์เน็ตบนเครือข่ายขององค์กร
 - การใช้งานอินเทอร์เน็ตมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานในการค้นหาสารสนเทศ ความรู้ และการติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก ลูกค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการให้บริการขององค์กรเท่านั้น
 - ผู้ใช้งานต้องไม่ใช้อินเทอร์เน็ตในงานใดๆ ก็ตามที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมายและ/หรือ ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงขององค์กร ทั้งนี้ การใช้งานอินเทอร์เน็ตในทางที่ผิดถือเป็นความผิดทางวินัยและอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
 - เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การใช้งานอินเทอร์เน็ตต้องเข้าใช้งานผ่านช่องทางที่องค์กรจัดไว้ให้เท่านั้น ทั้งนี้ องค์กรขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานอินเทอร์เน็ตและบันทึกการเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตของผู้ใช้งาน
 - ห้ามมิให้ผู้ใช้งานคลิกหน้าต่างโฆษณาเพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ใดๆ ที่โฆษณาโดยสแปม เนื่องจากเว็บไซต์เหล่านี้ อาจมีโปรแกรมมัลแวร์แฝงอยู่ หรืออาจมีการโจรกรรมข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน โดยที่ผู้ใช้งานไม่ทราบหรือไม่ได้อนุญาต
 - ห้ามมิให้ผู้ใช้งานเข้าชม ใช้ ดาวน์โหลด รับ หรือทำซ้ำสื่อลามกอนาจาร ซอฟต์แวร์ละเมิดลิขสิทธิ์ และสื่ออื่นใดที่ไม่เหมาะสมหรือผิดกฎหมาย
- การใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ (โซเชียลมีเดีย)
 - พนักงานต้องไม่แสดงว่า ตนกำลังพูดในนามขององค์กร เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ
 - ต้องระมัดระวังเมื่อมีการ โพสต์ลงในบัญชีโซเชียลมีเดียส่วนตัวและหน้าเพจของคนที่สะท้อนถึงองค์กร

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการอนุญาตให้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 8/11
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

- ไม่โพสต์หรือแชร์ข้อมูลที่เป็นความลับ ข้อมูลลิขสิทธิ์ หรือข้อมูลกรรมสิทธิ์ใดๆ ที่เกี่ยวกับองค์กรหรือพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า/ผู้จัดหา พันธมิตร หรือคู่แข่งขององค์กร
- แจ้งให้องค์กรทราบหากพบเห็นเนื้อหาออนไลน์ที่เกี่ยวกับองค์กรที่เข้าข่ายเป็นการลบหลู่ดูหมิ่นและ/หรือบ่งชี้ว่าขัดต่อนโยบายขององค์กร กฎหมาย ระเบียบ หรือมีการเผยแพร่เนื้อหาที่ผิดศีลธรรม
- การใช้งานรหัสผ่านที่มีความมั่นคงปลอดภัย
 - ผู้ใช้งานแต่ละคนต้องได้รับการกำหนดบัญชีผู้ใช้งานที่ไม่ซ้ำกันเพื่อเข้าใช้งานระบบและบริการขององค์กร
 - สำหรับผู้ดูแลระบบ ให้เปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ 90 วัน
 - สำหรับผู้ใช้งาน ให้เปลี่ยนรหัสผ่านเป็นประจำตามระยะเวลาที่เหมาะสม
 - รหัสผ่านต้องมีความมั่นคงปลอดภัย ดังนี้
 - รหัสผ่านต้องมีตัวอักษรเท่ากับ 8 หรือมากกว่า 8 ตัวอักษร โดยมีการผสมกันระหว่างตัวอักษรที่เป็นตัวพิมพ์ปกติ ตัวเลข และสัญลักษณ์เข้าด้วยกัน
 - ไม่กำหนดรหัสผ่านแบบที่นิยมใช้กันทั่วไป เช่น “abcdef” “aaaaaa” “12345”
 - ไม่กำหนดรหัสผ่านเป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งาน เช่น ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด ที่อยู่
 - ไม่กำหนดรหัสผ่านเป็นคำศัพท์ที่อยู่ในพจนานุกรม
 - รหัสผ่านถือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ ผู้ใช้งานทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องปกป้องดูแลรหัสผ่านของตน ห้ามเผยแพร่ให้ผู้อื่นทราบ
 - ห้ามมิให้ผู้ใช้งานแบ่งปันหรือให้ผู้อื่นเข้าใช้งานบัญชีของตนโดยเด็ดขาด
 - ห้ามจดหรือบันทึกรหัสผ่านส่วนตัวไว้ในที่ที่ผู้อื่นสังเกตเห็นได้ง่าย
 - ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ ก็ตามที่กระทำผ่านบัญชีและรหัสผ่านของตน และไม่อาจปฏิเสธความรับผิดชอบได้ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์
 - ผู้ใช้งานต้องเปลี่ยนรหัสผ่านของตนทันที หากสงสัยว่ามีการละเมิดบัญชีหรือรหัสผ่านของตน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการอนุญาตให้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 9/11
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

4.4. พื้นที่ทำงานขององค์กร

- การรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ
 - บุคคลภายนอกต้องแสดงบัตรประจำตัวที่หน่วยงานของรัฐออกให้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ หนังสือเดินทาง เป็นต้น พร้อมกับบัตรผู้มาติดต่อขององค์กร ก่อนได้รับอนุญาตให้เข้าไปยังพื้นที่ทำงาน
 - บุคคลภายนอกต้องติดบัตรผู้มาติดต่อไว้ตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ทำงาน ทั้งนี้ บัตรผู้มาติดต่อ ไม่อนุญาตให้อิออนกรรมสิทธิ์หรือหยิบยืมใช้งาน
 - พนักงานต้องไม่เปิดประตูพื้นที่ทำงานทิ้งไว้หรือปล่อยให้บุคคลอื่นติดตามเข้าภายในพื้นที่ทำงาน เว้นแต่บุคคลอื่นดังกล่าวแสดงบัตรผู้มาติดต่อ เพื่อป้องกันการบุกรุกเข้าภายในพื้นที่ทำงานและพื้นที่ควบคุมความปลอดภัยโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - พนักงานต้องแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทันที เมื่อพบเห็นบุคคลแปลกหน้าหรือบุคคลที่ไม่ติดบัตรผู้มาติดต่อ เข้าภายในบริเวณพื้นที่ทำงาน
 - พนักงานควรติดตามดูแลและให้คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อกับตนตลอดเวลาที่ผู้มาติดต่อนั้นอยู่ในพื้นที่ทำงาน
 - พนักงานควรตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของพื้นที่ทำงานของตนเป็นประจำทุกวันหลังเลิกงาน เพื่อให้มั่นใจว่า ตู้เก็บเอกสาร ลิ้นชัก และอุปกรณ์ต่างๆ ได้รับการปิดล็อกอย่างเหมาะสม และกุญแจได้รับการเก็บรักษาไว้อย่างปลอดภัย
 - ต้องไม่วางทิ้งข้อมูล สื่อ วัสดุ และอุปกรณ์ที่เก็บข้อมูลลับไว้บนโต๊ะทำงาน ในห้องประชุม หรือในตู้ที่ไม่ได้ปิดล็อกกุญแจ โดยไม่มีผู้เฝ้าดูแล
 - ข้อมูล สื่อ วัสดุ และอุปกรณ์ที่จัดเก็บข้อมูลลับ ต้องไม่ถูกนำไปทิ้งลงถังขยะโดยไม่ได้รับการทำลายอย่างเหมาะสมก่อน
 - คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและแล็ปท็อปจะต้องได้รับการปิดล็อกหน้าจอหรือปิดเครื่องเมื่อหน้าจอถูกทิ้งไว้/ไม่มีการใช้งาน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการอนุญาตให้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 10/11
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

4.5. พนักงานขององค์กร

- การปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย
 - พนักงานทุกคนต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ยอมรับได้ อย่างเคร่งครัด
 - ข้อมูลที่สร้างขึ้น จัดเก็บ หรือส่งผ่านโดยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรถือเป็นทรัพย์สินขององค์กร (ยกเว้นข้อมูลที่เป็นทรัพย์สินของลูกค้าหรือนุคคลภายนอก รวมถึงซอฟต์แวร์หรือข้อมูลอื่นๆ ที่ได้รับการคุ้มครองตามสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก) ทั้งนี้ องค์กรสามารถเปิดเผยหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวเป็นหลักฐานในการสอบสวนความผิดต่างๆ ได้โดยไม่ต้องแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า
 - องค์กรมีสิทธิ์เข้าถึง ทบทวน และตรวจสอบอีเมลของพนักงานได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ตามความจำเป็น และจะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ของพนักงาน เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามคำสั่งศาล ข้อบังคับทางกฎหมาย หรือด้วยความยินยอมจากพนักงานเท่านั้น
 - ห้ามมิให้พนักงานใช้งานสินทรัพย์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรเพื่อกระทำการใดๆ ที่ขัดแย้งต่อกฎหมายแห่งราชอาณาจักรไทย และกฎหมายระหว่างประเทศ ไม่ว่าโดยกรณีใดก็ตาม
 - ห้ามมิให้พนักงานคัดลอกผลงาน/ละเมิดลิขสิทธิ์โดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะเป็นการใช้ หรือทำซ้ำ หรือเผยแพร่รูปภาพ เพลง บทความ หนังสือ หรือเอกสารใดๆ ที่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือติดตั้งซอฟต์แวร์ละเมิดลิขสิทธิ์ลงในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร
 - พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงการใช้นามรหัสผ่านที่ถูกต้อง และควรติดตามข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับวิธีการหลอกลวงผ่านทางอินเทอร์เน็ต (scam) ใหม่ๆ ที่จะนำไปสู่การโจรกรรมสารสนเทศ/ข้อมูล
- การแจ้งเตือนเหตุละเมิดความมั่นคงปลอดภัยและจุดอ่อน
 - พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรายงานเหตุละเมิดความมั่นคงปลอดภัย จุดอ่อน หรือการกระทำที่ไม่เหมาะสมใด ๆ ที่เกิดขึ้น หรือต้องสงสัยว่าเกิดขึ้นภายในองค์กร เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันที่
 - พนักงานที่พบเห็นหรือทราบถึงการทำงานที่ผิดปกติ หรือข้อผิดพลาด หรือจุดอ่อนของซอฟต์แวร์ ต้องรายงาน security breach ทันที
 - พนักงานที่พบฮาร์ดแวร์หรืออุปกรณ์ใดๆ ก็ตามที่เกิดความเสียหาย หรือทำงานผิดปกติ ต้องรายงาน security breach ทันที

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง นโยบายการอนุญาตให้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน้าที่ 11/11
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

4.6. ข้อยกเว้น

การได้รับขกเว้น ไม่ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้จะต้องผ่านการพิจารณาตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อขอรับความเสี่ยง

5. เอกสารประกอบ

- CKP-ISMS-PC-07 ขั้นตอนการปฏิบัติเรื่องการจัดการและการจัดลำดับชั้นความลับสารสนเทศ
- CKP-ISMS-PC-10 ขั้นตอนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ

จรรยาบรรณ

1. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	195
2. จรรยาบรรณกรรมการ	211
3. จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน	221
4. จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์	232
5. จรรยาบรรณลูกค้า	236



จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ
เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

สารบัญ

	หน้า
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการดำเนินงาน	1
คำนิยามองค์กร	2
คำนิยาม	2
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	3
การกระทำที่เข้าข่ายเป็นการผิดจรรยาบรรณ	3
บุคคลที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	4
ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	4
การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	4
การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน	4-5
การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐ	5
การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้าและคู่ค้า	5-6
การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้	6
การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า	6
การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	7
แนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	
การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	7-8
การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	8
การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม	8
สิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ	9
สภาพแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขอนามัยในการทำงาน	9
การรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน	10
การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ	11
นวัตกรรมและการจัดการความรู้องค์กร	11-12
การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	12-13

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	หน้าที่ 1/14
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

คู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

วิสัยทัศน์

เป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจผลิตไฟฟ้าในประเทศไทยและภูมิภาคอาเซียนที่มีการดำเนินงานอันมีประสิทธิภาพ

พันธกิจ

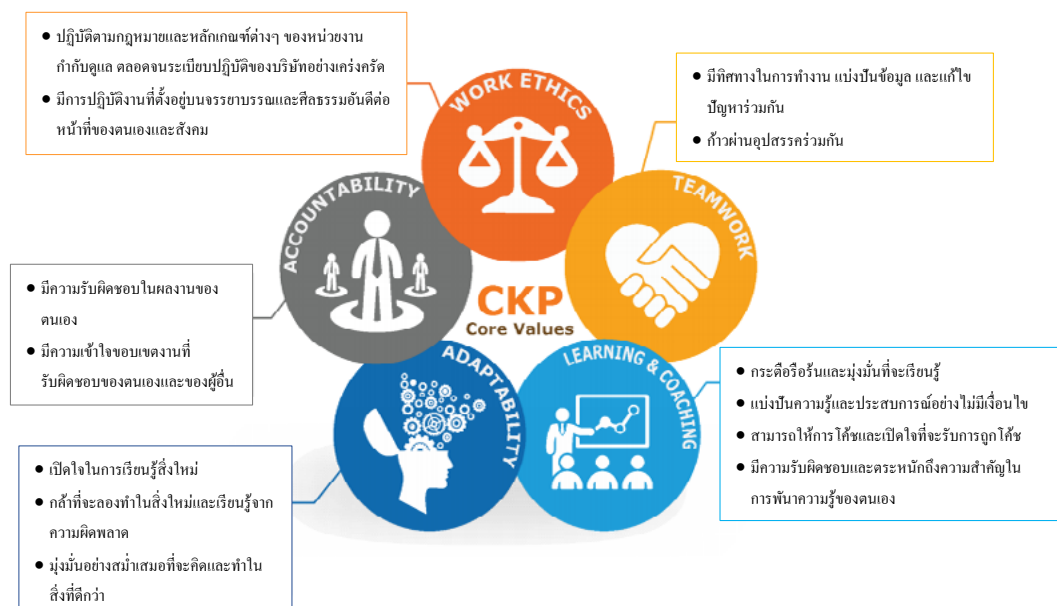
- 1) สร้างผลตอบแทนที่ดี มั่นคงและเป็นธรรมแก่ผู้ถือหุ้น
- 2) ให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องกับสิ่งแวดล้อม ชุมชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

เป้าหมายการดำเนินงาน

บริษัทมีนโยบายขยายการลงทุนในธุรกิจผลิตและจำหน่ายไฟฟ้าจากพลังงานประเภทต่าง ๆ ทั้งในประเทศและภูมิภาคอาเซียน โดยมีวัตถุประสงค์เป็นส่วนหนึ่งในการสร้างความมั่นคงด้านพลังงานให้กับประเทศจากโครงการด้านพลังงานที่หลากหลายด้วยความเข้มแข็งของฐานเงินทุน และความร่วมมือระหว่างพันธมิตรในเครือที่พร้อมสร้างผลตอบแทนสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	หน้าที่ 2/14
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

ค่านิยมองค์กร (Core Value)



คำนิยาม

จรรยาบรรณ	ประมวลกฎเกณฑ์ความประพฤติและข้อกำหนดเพื่อเป็นกรอบและ แนวทางให้พนักงาน และผู้บริหารของบริษัทและบริษัทในเครือยึดถือและปฏิบัติตาม
บริษัท	บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)
บริษัทในเครือ	บริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของบริษัทที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะตั้งขึ้นในอนาคต
กรรมการ	กรรมการของบริษัทและบริษัทในเครือ
ผู้บริหาร	ผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป (หรือเทียบเท่า) ของบริษัทและบริษัทในเครือ
พนักงาน	พนักงานและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเพื่อรับค่าจ้างจากบริษัทและบริษัทในเครือ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	หน้า ที่ 3/14
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

บริษัทและบริษัทในเครือ ชีคมั่นในเจตนารมณ์การดำเนินธุรกิจที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการบริหารจัดการตามหลักการค้ากับคู่แลกเปลี่ยนที่ดี โดยยึดมั่นต่อคุณธรรมและจริยธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทและบริษัทในเครือจึงมุ่งหมายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทและบริษัทในเครือมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณฉบับนี้ นอกเหนือไปจากการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทในเครือยังมีความรับผิดชอบในการเสริมสร้างบรรทัดฐานและวัฒนธรรมให้ทั้งองค์กรเคารพ ตระหนักถึงความสำคัญ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณด้วยความเต็มใจยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และตอบสนองต่อประเด็นต่าง ๆ ตามจรรยาบรรณอย่างต่อเนื่องด้วย

การกระทำที่เข้าข่ายเป็นการผิดจรรยาบรรณ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยการกระทำดังต่อไปนี้ถือเป็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการผิดจรรยาบรรณ

1. ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
2. แนะนำ ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
3. ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ดินทราบหรือควรทราบเนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
4. ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
5. ดำเนินการตอบโต้พนักงานที่รายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
6. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ทั้งนี้ ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำดังกล่าวมีลักษณะเข้าข่ายเป็นการกระทำที่ละเมิดหรือฝ่าฝืนบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	หน้าที่ 4/14
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

บุคคลที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทและบริษัทในเครือ
2. บริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของบริษัทและบริษัทในเครือที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะตั้งขึ้นในอนาคต
3. บุคคลภายนอกที่เป็นตัวแทนของบริษัทและบริษัทในเครือเช่น ที่ปรึกษา ตัวแทน คู่สัญญา และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1 บริษัทและบริษัทในเครือมีหน้าที่ในการสร้างผลกำไรในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นควบคู่ไปกับหน้าที่ในฐานะหน่วยหนึ่งของสังคมที่จะต้องดำเนินธุรกิจด้วยสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นองค์กรคุณภาพที่มีการเติบโตอย่างที่ยั่งยืน
- 1.2 บริษัทและบริษัทในเครือดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม รอบคอบระมัดระวัง และเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย
- 1.3 บริษัทและบริษัทในเครือกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้อย่าง โปร่งใสต่อผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนได้ข้อมูลที่ชัดเจนและถูกต้องประกอบการตัดสินใจลงทุน ตลอดจนกำหนดแนวทางการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในที่เคร่งครัด
- 1.4 บริษัทและบริษัทในเครือเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการบริหารงานและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทในเครือผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้

2. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อพนักงาน

- 2.1 บริษัทและบริษัทในเครือมุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถ และทักษะด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับส่งเสริมและยกระดับจริยธรรมภายใต้บรรณภาพการทำงานแบบครอบครัวใหญ่
- 2.2 บริษัทและบริษัทในเครือกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการให้พนักงานทุกระดับตามกฎหมาย โดยคำนึงถึงความเหมาะสม เป็นธรรม และสามารถเทียบเคียงธุรกิจผลิตไฟฟ้าที่มีขนาดใกล้เคียงกันได้

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	หน้าที่ 5/14
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

- 2.3 บริษัทและบริษัทในเครือคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน บริษัทและบริษัทในเครือจึงกำหนดให้ปฏิบัติงานตามมาตรการด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด ทุกขั้นตอน และจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างต่อเนื่อง
- 2.4 บริษัทและบริษัทในเครือยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานไทยและลาว และมาตรฐานการว่าจ้างแรงงานในระดับสากล ตลอดจนหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง
- 2.5 ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานอย่างเคร่งครัด มีความซื่อสัตย์ สุจริต อุดมใสหะ มั่นเพียร และมุ่งพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น มีทัศนคติที่ดี ให้ความเคารพผู้อาวุโสและผู้บังคับบัญชา ประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม ละเว้นพฤติกรรมเสื่อมเสียและไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์

3. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐ

- 3.1 บริษัทและบริษัทในเครือมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนการดำเนินงานภาครัฐ ปฏิบัติตามนโยบายและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 บริษัทและบริษัทในเครือมุ่งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในกิจกรรม และ โครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง

4. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้ค้า

- 4.1 ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือทุกคนจะต้องปฏิบัติงานโดยยึดหลักเกณฑ์ตามกฎหมายและผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและบริษัทในเครือโดยไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง
- 4.2 บริษัทและบริษัทในเครือตระหนักถึงความสำคัญในประสิทธิภาพของกระบวนการผลิตไฟฟ้าที่จะส่งผลกระทบต่อสังคม จึงมุ่งมั่นพัฒนาระบบส่งไฟฟ้าให้กับลูกค้าทุกรายของบริษัทและบริษัทในเครือให้สามารถได้รับไฟฟ้าอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้ในการปรับปรุงการให้บริการต่อไป
- 4.3 บริษัทและบริษัทในเครือให้โอกาสแก่ลูกค้า และ/หรือ ผู้จัดหาสินค้าทุกคนอย่างเสมอภาคในการแข่งขันทางการค้า และจะไม่เข้าแทรกแซงไม่ว่าทางใด ๆ ที่จะทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำหรือเอื้อประโยชน์แก่กลุ่มบุคคลหนึ่งบุคคลใด โดยจัดให้มีหลักเกณฑ์ในการประเมิน และคัดเลือกคู่ค้า การแข่งขันจากผู้เสนอราคา และการคัดเลือกอย่างเหมาะสม เป็นธรรม และมีมาตรฐานชัดเจน พร้อมจัดทำในรูปแบบสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	หน้าที่ 6/14
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

- 4.4 บริษัทและบริษัทในเครือกำหนดให้มีระบบการจัดการและการติดตามการปฏิบัติตามสัญญาของลูกค้าและการปฏิบัติงานของพนักงานกับลูกค้าแต่ละราย เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน เพื่อป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
- 4.5 บริษัทและบริษัทในเครือให้ความสำคัญในการพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้าที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในคุณภาพด้านเทคนิค คุณค่าของสินค้า และบริการที่ควบคู่กับมูลค่าเงิน และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- 4.6 บริษัทและบริษัทในเครือมีนโยบายชัดเจนและสื่อสารให้พนักงานทุกระดับทราบอย่างต่อเนื่องถึงแนวทางการปฏิบัติงานที่จะไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้าของบริษัทและบริษัทในเครือ
- 4.7 กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะต้องรับดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อแจ้งให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมทันกาล

5. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

- 5.1 บริษัทและบริษัทในเครือยึดถือและปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่ทุกรายอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติตามการชำระหนี้ตรงตามกำหนดเวลา
- 5.2 เปิดเผยข้อมูล และ/หรือ รายงานทางการเงินในรูปแบบต่าง ๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใสตามรอบระยะเวลาและการร้องขอที่เหมาะสมจากเจ้าหน้าที่
- 5.3 กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะต้องรับดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อแจ้งให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมทันกาล
- 5.4 บริษัทและบริษัทในเครือจะไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับเจ้าหน้าที่หรือนุเคราะห์ของบริษัท

6. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

- 6.1 บริษัทและบริษัทในเครือยึดมั่นตามกรอบกติกาการแข่งขันที่เสมอภาคและโปร่งใสบนพื้นฐานความถูกต้องตามกฎหมายและภายใต้หลักจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ
- 6.2 บริษัทและบริษัทในเครือปฏิบัติตามบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขันและหลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตใด ๆ เพื่อทำลายคู่แข่งทางการค้า
- 6.3 บริษัทและบริษัทในเครือจะไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริต เพื่อให้ได้เปรียบในการค้ากับคู่แข่งทางการค้าของบริษัทอย่างเด็ดขาด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	หน้า ที่ 7/14
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

7. การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- 7.1 บริษัทและบริษัทในเครือดำเนินธุรกิจด้วยความสำนึกถึงผลกระทบใน 3 ด้านหลักคือ สิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล (Environmental, Social, Governance: ESG) และยังกำหนดนโยบายการดำเนินโครงการไฟฟ้าที่หลากหลาย เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างความแข็งแกร่งด้านพลังงานให้กับประเทศ ควบคู่กับการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน
- 7.2 บริษัทและบริษัทในเครือดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมในระดับสากล โดยมีการรายงานและการติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการจัดให้มีการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อมที่ถูกต้องอย่างต่อเนื่อง
- 7.3 ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือมีจิตสำนึกที่ดีและมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า พร้อมกับลดผลกระทบต่อนุชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจ
- 7.4 บริษัทและบริษัทในเครือตระหนักถึงความสำคัญในฐานะองค์กรพลเมืองที่ดีของสังคม (Good Corporate Citizenship) ที่ต้องให้การสนับสนุนกิจกรรมทางสังคมและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมพัฒนาชุมชนบริเวณใกล้เคียงโครงการ โรงไฟฟ้าต่าง ๆ ที่บริษัทเข้าลงทุน รวมถึงในถิ่นทุรกันดาร เพื่อให้สังคม ชุมชนสามารถเข้าถึงปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นและสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย และเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่น ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว รวมถึงรายงานให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อความโปร่งใส และตรวจสอบได้
2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทในเครือต้องหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและบริษัทในเครือกรณีที่เป็นต้องทำรายการเกี่ยวโยงกันต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยจัดให้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้น รวมถึงปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ต่อไป

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	หน้าที่ 8/14
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

- ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในวาระนั้น ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียจะต้องออกเสียงและไม่เข้าร่วมประชุมในวาระดังกล่าว

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

- บริษัทและบริษัทในเครือกำหนดแนวทางเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างชัดเจนและสื่อสารไปยังพนักงานทุกคนของบริษัทและบริษัทในเครือในการที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการให้ และ/หรือ เรียกรับสินบนทุกรูปแบบไม่ว่าจะเป็นการดำเนินธุรกิจกับภาคเอกชนหรือภาครัฐ รวมถึงสนับสนุนให้มีการปฏิบัติกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมกันภายใต้กฎหมายและมาตรฐานการดำเนินงานที่ดี
- บริษัทจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันพร้อมกำหนดให้บุคลากรของบริษัทและบริษัทในเครือถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ซึ่งมีแนวทางในการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ในด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เช่น การกำหนดลำดับขั้นการเข้าถึงข้อมูลหรือการใช้ข้อมูล และแนวทางการเปิดเผยข้อมูลภายใน การจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบการทุจริตคอร์รัปชัน การกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower) การกำหนดแนวทางป้องกันการทุจริตจากภายนอกองค์กร เป็นต้น เพื่อให้สามารถมั่นใจในแนวทางการปฏิบัติและการตรวจสอบการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทว่ามีประสิทธิภาพและโปร่งใส รวมถึงสามารถให้การคุ้มครองผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนได้อย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนสามารถป้องกันความเสี่ยงในการกระทำผิดทุจริตคอร์รัปชันในอนาคตได้อย่างแท้จริงและต่อเนื่อง
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือบุคคลที่ดำเนินการในนามของบริษัทและบริษัทในเครือต้องไม่เสนอ จูงใจ ให้สัญญาว่าจะให้หรือรับสินบนหรือสิ่งตอบแทนไม่ว่าทางใด ๆ เพื่อให้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ใช่ทรัพย์สินโดยมิชอบแก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

- บริษัทและบริษัทในเครือมีนโยบายหลีกเลี่ยงพฤติกรรมใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการที่เป็นคู่แข่งทางธุรกิจที่มีลักษณะเป็นการสร้างอำนาจผูกขาดหรือจำกัดการแข่งขันในตลาด
- ในการรวบรวมธุรกิจบริษัทต้องพิจารณาและตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าจะไม่ก่อให้เกิดการผูกขาดในตลาด หรือสร้างสภาวะการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม
- บริษัทหลีกเลี่ยงการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม หรือพฤติกรรมการใช้อำนาจต่อรองทางการค้าเพื่อกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการจำกัดโอกาสหรือทางเลือกของลูกค้า หรือพฤติกรรมการใช้อำนาจเหนือตลาด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	หน้าที่ 9/14
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

สิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ

1. บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน พร้อมกำหนดให้บุคลากรภายในบริษัทและบริษัทในเครือต้องปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดยคำนึงสิทธิตามหลักสิทธิมนุษยชน สิทธิพลเมือง โดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย ตลอดจนศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์โดยไม่เลือกปฏิบัติ อันเนื่องมาจากความแตกต่างกันในด้านเชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด ศาสนา ความเชื่อ เพศ สีผิว ภาษา เผ่าพันธุ์ สถานะทางสังคม หรือสถานะอื่นใดต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ต้องปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ขอมรับและเคารพในความเห็นที่แตกต่าง นอกจากนี้ ห้ามกระทำการใด ๆ ที่เป็นการกดขี่ข่มเหงผู้อื่นทั้งกายและจิตใจ หรือใช้ความรุนแรง หรือกำลังประทุษร้าย

สภาพแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขอนามัยในการทำงาน

1. บริษัทคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน โดยกำหนดมาตรการด้านความปลอดภัยและชีวอนามัยในการทำงาน
2. บริษัทควบคุมให้โครงการไฟฟ้าปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ รวมถึงหลักเกณฑ์ของมาตรฐาน ISO อย่างเคร่งครัดพร้อมฟื้นฟูสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดความสมดุลและการเติบโตของชุมชนควบคู่ไปกับการคงอยู่ของสภาพแวดล้อมอย่างยั่งยืน
3. บริษัทให้ความสำคัญเรื่องความรับผิดชอบต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และกำหนดมาตรการป้องกันอันตรายต่าง ๆ และกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยสำหรับโครงการโรงไฟฟ้าทุกโครงการ ตลอดจนจัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูล
4. บริษัทจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบด้านความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนปรับปรุงสภาพการทำงานและสิ่งแวดล้อมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอตามหลักเกณฑ์ ISO และกฎเกณฑ์ด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง
5. บริษัทยังส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหาร พนักงาน ผู้รับเหมาโครงการ คู่ค้า เข้าร่วมอบรมและจัดกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และจัดให้มีการประชุมเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมกับผู้รับเหมาอย่างสม่ำเสมอ
6. บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือ และกำหนดให้พนักงานใหม่ต้องตรวจสอบสุขภาพก่อนปฏิบัติงาน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	หน้าที่ 10/14
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

การรักษาความลับ และการใช้ข้อมูลภายใน

1. กรรมการของบริษัทและบริษัทในเครือต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม รอบคอบ และระมัดระวัง แบ่งแยกการดำเนินธุรกรรมส่วนตัวออกจากธุรกรรมบริษัทและบริษัทในเครือโดยต้องรักษาความลับของบริษัทและบริษัทในเครือและไม่เปิดเผยโดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัท พร้อมยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงไม่รับเงิน ของขวัญ และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่การเป็นกรรมการเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
2. บริษัทและบริษัทในเครือได้กำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลภายในตามความสำคัญเพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลที่ยังไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือยังไม่มีความแน่นอนรั่วไหลออกสู่บุคคลภายนอก และกำหนดให้การใช้ข้อมูลภายในของบุคลากรบริษัทและบริษัทในเครือต้องอยู่ภายในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากบริษัทก่อนการเปิดเผยเพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูล
3. กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ต้องรักษาความลับและข้อมูลภายในของบริษัท โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท นอกจากนี้ไม่ควรซื้อขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใด หรือชักชวนให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยใช้หรืออาศัยความลับและข้อมูลภายในที่ได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัทหรือได้ล่วงรู้มาจาก กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท
4. กรรมการ และ ผู้บริหาร ต้องแจ้งความประสงค์ที่จะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย รวมทั้งแจ้งแผนการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงเวลาก่อนวันอนุมัติงบการเงินไม่น้อยกว่า 1 เดือนและหลังจากอนุมัติงบการเงินแล้วไม่น้อยกว่า 1 วันในทุกไตรมาส นอกจากนี้ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร (รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทจะรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	หน้าที่ 11/14
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

1. บริษัทมีแนวปฏิบัติในการเปิดเผยสารสนเทศที่สอดคล้องกับแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียนที่ประกาศโดยตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่เป็นต่อการตัดสินใจและมีความชัดเจนเพียงพอเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป
2. บริษัทส่งเสริมให้มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีกระบวนการติดตามและบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ การรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ รวมทั้งมาตรการรักษาความมั่นคงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ครอบคลุมการดำเนินงานและการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงกำหนดให้มีนโยบายการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

นวัตกรรมและการจัดการความรู้องค์กร

บริษัทและบริษัทในเครือมีนโยบายให้ความสำคัญในการพัฒนาองค์ความรู้ด้านวิศวกรรมและการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพให้กับบุคลากรทุกระดับ บริษัทจึงให้ความสำคัญเลือกใช้เทคโนโลยีขั้นสูงและระบบการบริหารจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในโครงการไฟฟ้าต่างๆ ที่เข้าลงทุน เพื่อให้โครงการไฟฟ้าต่างๆ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และมีระบบการบริหารจัดการต้นทุนที่สามารถแข่งขันได้และให้ผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างยั่งยืน ในขณะเดียวกันได้ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ที่จะช่วยต่อยอดระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บริษัทและบริษัทในเครือยังให้ความสำคัญกับการจัดการองค์ความรู้ขององค์กรโดยมุ่งเน้นพัฒนา 3 มิติ คือ

การรวบรวม : จัดทำฐานข้อมูลความรู้และคู่มือการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม และแผนการทำงาน เพื่อถ่ายทอดและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

การแลกเปลี่ยน : ประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ให้กับพนักงานถึงช่องทางการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อพนักงานสามารถส่งต่อองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ซึ่งจะสามารถลดความผิดพลาดและเพิ่มขีดความสามารถในการแก้ปัญหา และจะสามารถมั่นใจได้ว่าองค์ความรู้ดังกล่าวจะไม่สูญหายไปเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงาน

การประยุกต์ใช้องค์ความรู้ : รวบรวมและจัดทำเป็นมาตรฐานการทำงานใหม่ ซึ่งจะสามารถวัดผลเชิงปริมาณที่เป็นรูปธรรม และกระตุ้นให้เกิดการคิดค้นองค์ความรู้ที่สามารถต่อยอดเป็นนวัตกรรมใหม่อย่างสม่ำเสมอ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	หน้าที่ 12/14
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

ทั้งนี้ บริษัทยังตระหนักถึงความสำคัญในการจัดลำดับการเข้าถึงข้อมูลภายในและข้อมูลที่เป็นความลับตามหลักเกณฑ์การรักษาความลับ และการใช้ข้อมูลภายใน รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ โดยจัดทำระบบเก็บข้อมูลการเรียกดูและเปิดใช้ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลของบริษัทและบริษัทในเครือ

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทและบริษัทในเครือตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน จึงได้จัดทำมีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (“whistleblowing”) ถึงการกระทำผิดจรรยาบรรณหรือพฤติกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อการทุจริต หรือประพฤตินอกขอบของบุคลากรบริษัทและบริษัทในเครือ รวมถึงความบกพร่องของระบบควบคุมภายในทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น พร้อมกำหนดกลไกทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนและแนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดังชัดเจน

1. ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

พนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือสามารถสอบถามหรือร้องเรียนเหตุการณ์ที่พิจารณาแล้วว่าอาจเข้าข่ายเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณไปยังบุคคลดังต่อไปนี้

- (1) เลขานุการบริษัท compliance@ckpower.co.th
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท directors@ckpower.co.th
- (3) นักลงทุนสัมพันธ์ ir@ckpower.co.th

2. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

- (1) ผู้รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลที่มีความเหมาะสมดำเนินการ
- (2) นำเสนอรายละเอียดดังกล่าวต่อผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อรวบรวมหลักฐานและเสนอต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญที่มีความเหมาะสม และมีความเป็นธรรม เพื่อสอบสวนข้อร้องเรียนดังกล่าว
- (3) คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการรวบรวมข้อมูล หลักฐาน เกี่ยวกับข้อร้องเรียน โดยการสัมภาษณ์และเอกสารหลักฐานที่รวบรวมโดยสำนักตรวจสอบภายใน
- (4) คณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ประมวลผล และตัดสินใจตามข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน รวมถึงพิจารณาแนวทางหรือมาตรการที่เหมาะสมทางวินัยหรือทางกฎหมาย

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	หน้าที่ 13/14
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

- (5) คณะกรรมการสอบสวนกำหนดมาตรการแก้ไขหรือบรรเทาความเสียหายให้กับผู้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเสียหายโดยรวม และจัดทำรายงานนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการหรือ คณะกรรมการเพื่อทราบ
- (6) คณะกรรมการส่งผลการพิจารณาและมาตรการเยียวยาผ่านผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายในเพื่อ แจ้งต่อผู้ร้องเรียนหรือผู้ได้รับผลกระทบ
- (7) คณะกรรมการสอบสวนและจัดทำรายงานข้อเท็จจริงและแนวทางการพิจารณา เพื่อกำหนด มาตรการและแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการกระทำผิดทุจริตคอร์รัปชันหรือการฝ่าฝืน จรรยาบรรณ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีแนวทางการปฏิบัติและขั้นตอนการตรวจสอบซึ่งสามารถ ป้องกันไม่ให้มีเหตุทุจริตคอร์รัปชันหรือการฝ่าฝืนจรรยาบรรณอีกในอนาคต

3. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองการเก็บข้อมูลข้อร้องเรียนเป็นความลับและการจำกัดกลุ่มผู้รับทราบ ข้อมูลและเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อสร้างความมั่นใจและความรู้สึกลดภัยให้แก่ ผู้ร้องเรียน ซึ่งบุคคลผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนสามารถเลือกเปิดเผยตัวหรือไม่ประสงค์ออกนาม และเมื่อเห็นเป็นการสมควรบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองพิเศษหากเกิดกรณีที่มีแนวโน้มและ สามารถคาดหมายได้ว่าอาจเกิดความเดือดร้อนหรือไม่ปลอดภัย โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะ ได้รับการบรรเทาความเสียหายหรือค่าชดเชยที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทหรือบุคคลผู้ก่อความ เสียหายภายใต้กลไกการบริหารงานและหลักเกณฑ์ทางกฎหมาย

4. การจัดการและการทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- (1) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีการ ฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ ที่เข้าข่ายหรือเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ บริษัทจะพิจารณาลงโทษ ตามลักษณะแห่งความผิดเป็นไปตามลำดับขั้นและความรุนแรงแห่งกรณี เช่น ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือการลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ เพื่อป้องกัน การกระทำผิดซ้ำ และใช้เป็นกรณีศึกษาเพื่อจัดทำแนวทางกำหนดนโยบายเพิ่มเติมรวมถึงการ ตรวจสอบต่อไปหากมีการจ่ายเงินชดเชยบริษัทจะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายอย่างเป็นธรรม
- (2) บริษัทมีการรายงานผลการฝ่าฝืนจรรยาบรรณต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัท ภายใต้การรายงานแบบประเมินความพึงพอใจของระบบควบคุมภายใน เพื่อเป็นการทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในรอบปีที่ผ่านมา และเปิดเผยจำนวนเรื่อง ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสรายงานประจำปีของบริษัทต่อไป

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	หน้าที่ 14/14
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 ตุลาคม 2566

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ฉบับแก้ไข ครั้งที่ 1 ที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2564 โดยให้ใช้จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ฉบับแก้ไข ครั้งที่ 2 นี้ ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2566

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(ดร.ทงก พิทยะ)

ประธานกรรมการ



จรรยาบรรณกรรมการ

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ
เรื่อง จรรยาบรรณกรรมการ

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
บุคคลที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	1
พันธกิจของกรรมการ	1
องค์ประกอบจรรยาบรรณ	2
ขอบเขตการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	2
ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ	2
ข้อพึงปฏิบัติต่อบริษัทฯ	2
ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้บริหาร	3
ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	4
ข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงาน	4
ข้อพึงปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ คู่ค้า และลูกค้า	5
ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	5
ข้อพึงปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	5
การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	6
การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	7
สิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ	7
การรักษาความลับ การใช้ข้อมูลภายในและระบบสารสนเทศ	8

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณกรรมการ	หน้าที่ 1/8
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

จรรยาบรรณกรรมการ

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามมาตรฐานความประพฤติที่กำหนดไว้ใน “จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” จึงเห็นควรกำหนดจรรยาบรรณของกรรมการ (“จรรยาบรรณกรรมการ”) และประกาศให้กรรมการของบริษัท และกรรมการผู้แทนของบริษัท ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (บริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วมในที่นี้รวมเรียกว่า “บริษัทฯ”) รับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ซึ่งจรรยาบรรณกรรมการมีหลักการที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของบริษัท ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ด้วย บริษัทมุ่งหมายที่จะสร้างระบบการปฏิบัติงานของกรรมการที่เป็นรูปธรรม มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ อันจะนำไปสู่ให้บริษัทฯ เป็นองค์กรประสิทธิภาพที่มีความน่าเชื่อถือ สามารถสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสม สม่ำเสมอ และยั่งยืนให้กับผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างแท้จริง

บุคคลที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

1. กรรมการของบริษัท
2. บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้แทนของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

พันธกิจของกรรมการ

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อพิจารณาและตัดสินใจอย่างมีความเป็นอิสระ และรักษาสีทรีประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ควบคู่กับคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนของบริษัทฯ
4. ไม่นำข้อมูลที่ได้รับในฐานะกรรมการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง
5. ไม่ใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ
6. ไม่ให้หรือรับผลประโยชน์ส่วนบุคคลใด ๆ ที่ขัดแย้งกับบริษัทฯ
7. ไม่เกี่ยวข้องหรือเข้าเป็นส่วนหนึ่งในกิจการใดที่ผิดกฎหมายหรืออาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อบริษัทฯ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณกรรมการ	หน้าที่ 2/8
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

องค์ประกอบจรรยาบรรณ

1. ความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม
2. ความรับผิดชอบ
3. ความเป็นอิสระและรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนตามกฎหมายอย่างเท่าเทียม
4. ความโปร่งใส ตรวจสอบได้
5. ความเป็นเลิศทั้งทางด้านวิชาการ และ คุณธรรม

ขอบเขตการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

กรรมการบริษัทฯ มีพันธกิจที่จะต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาบรรณกรรมการ เพื่อบรรลุตามเป้าหมายของบริษัท รวมถึงต้องยึดถือข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียตามที่บริษัทกำหนด ดังนี้

ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ

ข้อพึงปฏิบัติต่อบริษัทฯ

- (1) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งที่ได้มีการประกาศแล้ว รวมถึงจะมีการแก้ไขเพิ่มเติมขึ้นในอนาคต
- (2) ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของการเข้าทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- (3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และมีอิสระ รวมถึงต้องอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการให้กับบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนของบริษัทเป็นสำคัญ
- (4) กำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารกิจการของบริษัทให้สร้างผลกำไรในระยะยาว มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และเป็นองค์กรคุณภาพที่มีการเติบโตอย่างยั่งยืน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณกรรมการ	หน้าที่ 3/8
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

- (5) กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ จะมีระบบแจ้งข่าวสารข้อมูลให้กรรมการทราบเป็นประจำและทันเวลา เพื่อส่งเสริมให้กรรมการได้รับข้อมูลครบถ้วนและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างรอบคอบและระมัดระวัง
- (6) กำกับดูแลให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้แทนของบริษัทปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทอย่างหรือบริษัทร่วมตามนโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน (“Control Policy”) และติดตามการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหรือมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- (7) ส่งเสริมการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้สอบบัญชีหรือที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญสาขาต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการพิจารณาประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะช่วยให้มั่นใจได้ว่าคณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาข้อมูลได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ
- (8) กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในการพิจารณาผลงานและปัญหาที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการสำหรับปีถัดไป โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”)

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้บริหาร

- (1) สนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นผู้นำเสนอสารสนเทศเกี่ยวกับเรื่องที่ตนรับผิดชอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบข้อมูลความคิดเห็นจากผู้บริหารที่รับผิดชอบงานโดยตรง ขณะเดียวกันผู้บริหารจะควรมีโอกาสเรียนรู้และทำความเข้าใจต่อมุมมองของคณะกรรมการต่อเรื่องดังกล่าวอย่างชัดเจน
- (2) ส่งเสริมให้เกิดการพบปะเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นระหว่างคณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องที่นำเสนอต่อคณะกรรมการชุดย่อยนั้น ๆ เพื่อการติดต่อสื่อสารที่ต่อเนื่อง และการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวอย่างใกล้ชิด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณกรรมการ	หน้าที่ 4/8
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- (1) กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ และมีความโปร่งใส ต่อผู้ถือหุ้นในเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น
- (2) กำหนดนโยบาย และแนวทางการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในที่เคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต การบริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์อื่นใด หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทจากการใช้ข้อมูลนั้น
- (3) กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีแนวทางการบริหารงานเป็นไปตามที่แจ้งต่อผู้ถือหุ้น
- (4) ส่งเสริมแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นในมิติต่าง ๆ ที่ถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลา และทั่วถึง เพื่อให้เกิดการสื่อสารที่ถูกต้อง ชัดเจน และเท่าเทียมกันระหว่างผู้ถือหุ้นกลุ่มต่าง ๆ

ข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงาน

- (1) กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน ตามหลักสิทธิมนุษยชน รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม และเป็นธรรม
- (2) กำหนดแนวปฏิบัติด้านแผนการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ตำแหน่งกรรมการ ผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เพื่อให้บริษัทมีบุคลากรที่มีคุณภาพ ความรู้ความสามารถ และดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง
- (3) กำกับดูแลให้มีแผนการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ทักษะด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของพนักงาน และส่งเสริมการประพุดดินในกรอบศีลธรรมจริยธรรมประเพณีอันดีงามภายในองค์กร
- (4) กำกับดูแลให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบและปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- (5) สนับสนุนมาตรการด้านความปลอดภัย โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตของพนักงานให้มีความปลอดภัยสูงสุดในการทำงาน
- (6) สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานร่วมมือในกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหาร พนักงาน และบริษัท

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณกรรมการ	หน้าที่ 5/8
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

ข้อพึงปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ คู่ค้า และลูกค้า

- (1) กำหนดนโยบายจัดซื้อจัดจ้าง และจรรยาบรรณคู่ค้า เพื่อเป็นหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของบริษัทฯ ในการดำเนินงานและแนวทางการคัดเลือกคู่ค้า ที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- (2) กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาฯ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่ทุกรายอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติตามชำระหนี้ตรงตามกำหนดเวลา
- (3) กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีความเสมอภาคในการแข่งขันทางการค้า มีนโยบายและหลักเกณฑ์การประเมิน และคัดเลือกคู่ค้าอย่างเหมาะสม เป็นธรรม โปร่งใส และมีมาตรฐานชัดเจน พร้อมทั้งจัดทำในรูปแบบสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดของกฎหมาย
- (4) กำกับดูแลให้มีระบบการจัดการและการติดตามที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ตลอดจนควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานกับคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้ในการปรับปรุงการให้บริการ และป้องกันการทุจริตของพนักงานของบริษัทฯ

ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- (1) กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการแข่งขันทางธุรกิจอย่างเสมอภาค
- (2) กำกับดูแลให้บริษัทฯ ชีดหลักสุจริต ไม่พึงใช้วิธีการใดที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชัน หรือเพื่อให้ได้เปรียบทางการค้ากับคู่แข่งทางการค้าของบริษัทฯ

ข้อพึงปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- (1) กำหนดนโยบายบริหารจัดการความยั่งยืนด้านชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งกำกับดูแลให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ รับทราบ ยึดมั่น และปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมในระดับสากล
- (2) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างจิตสำนึกที่ดีและมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมร่วมกันของบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงาน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณกรรมการ	หน้าที่ 6/8
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ด.”) กำหนด รายงานการมีส่วนได้เสีย ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรายงานให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ ข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในนิติบุคคลอื่น
- ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งกรรมการเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือผู้ใกล้ชิดไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- กำกับดูแลให้กรรมการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลีกเลี่ยงการทำรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งกรรมการและผู้บริหารที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียจะต้องออกเสียงและไม่เข้าร่วมประชุมในวาระดังกล่าว
- แจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันทีเมื่อมีเหตุดังต่อไปนี้
 - (1) การตอบรับเชิญเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาของบริษัทอื่น
 - (2) กรรมการและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหารงานหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ที่อาจมีผลประโยชน์หรือเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
 - (3) การมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาใด ๆ ที่ทำกับบริษัทหรือคู่แข่งทางการค้าของบริษัท
 - (4) การเข้าถือหลักทรัพย์หรือหุ้นกู้ของบริษัทฯ
- หลีกเลี่ยงเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดยตนเองหรือผู้ใกล้ชิดทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในระยะเวลาใกล้เคียงกับการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงหลีกเลี่ยงเกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเพื่อการลงทุนระยะสั้น รวมถึงงดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และ 1 วัน ภายหลังจากเผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว
- กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างเข้มงวดเพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (“Conflict of Interest”) ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างดำรงตำแหน่งกรรมการกับการทำหน้าที่ในฐานะฝ่ายบริหาร

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณกรรมการ	หน้าที่ 7/8
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

- กำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจกับภาคเอกชนหรือภาครัฐ รวมถึงการปฏิบัติกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างเท่าเทียมกันภายใต้กฎหมายและการดำเนินงานที่มีมาตรฐานตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี
- ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือบุคคลที่ดำเนินการในนามของบริษัทฯ ต้องไม่เสนอ ชูใจ ให้สัญญาว่าจะให้หรือรับสินบน หรือของขวัญ ของที่ระลึก หรือสิ่งตอบแทนไม่ว่าทางใด ๆ เพื่อให้มาซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ใช่ทรัพย์สินโดยมิชอบแก่ตนเองหรือบุคคลอื่นทั้งทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติดังกล่าวอย่างเคร่งครัด และจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามในเรื่องดังกล่าวอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อนำเสนอความคืบหน้าให้กับคณะกรรมการรับทราบอย่างต่อเนื่อง
- กำหนดให้ผู้ฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง และต้องถูกดำเนินการตามกฎหมายโดยไม่มีข้อยกเว้น

สิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ

- กำหนดให้มีนโยบายการบริหารงานที่คำนึงถึงการไม่เลือกปฏิบัติและให้ความสำคัญตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด รวมถึงกำกับดูแลให้ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดยคำนึงสิทธิตามหลักสิทธิมนุษยชน สิทธิพลเมืองโดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย ตลอดจนศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์โดยไม่เลือกปฏิบัติตามความแตกต่างทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา อายุ วัฒนธรรม เพศ อุดมการณ์ทางการเมือง และความพิการ เป็นต้น
- กำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ขอมรับและเคารพในความเห็นที่แตกต่าง นอกจากนี้ ห้ามกระทำการใด ๆ ที่เป็นการกดขี่ข่มเหงผู้อื่นทั้งกายและจิตใจ หรือใช้ความรุนแรง หรือกำลังประทุษร้าย

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณกรรมการ	หน้าที่ 8/8
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

การรักษาความลับ และการใช้ข้อมูลภายในและระบบสารสนเทศ

- กำหนดให้มีนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลภายในตามความสำคัญ เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลที่ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือยังไม่มีความแน่นอน หรือเป็นความลับทางธุรกิจ ที่ไม่พึงเปิดเผยรั่วไหลออกสู่บุคคลภายนอก และกำหนดลำดับชั้นการรับรู้และใช้ข้อมูลภายในของ บุคลากรบริษัทฯ ตามกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบ
- กำกับดูแลให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการเปิดเผยสารสนเทศที่สอดคล้องกับกฎหมาย แนวทางการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียนที่ประกาศโดยตลาดหลักทรัพย์ และแนวปฏิบัติ การรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท เพื่อให้มีมาตรการรักษา ความมั่นคงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท
- กำกับดูแลให้กรรมการของบริษัทฯ ต้องรักษาความลับของบริษัทฯ สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ บุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากบริษัทก่อนการเปิดเผย เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
- กรรมการต้องไม่แจ้งข้อมูลซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผย ต่อสาธารณชน
- กำกับดูแลและกำหนดให้มีระบบ ช่องทาง หรือกระบวนการร้องเรียนต่าง ๆ พร้อมทั้งมีแนวทาง ปฏิบัติในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสที่เป็นความลับ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของ ผู้แจ้งเบาะแสเป็นสำคัญ
- ผู้ที่ฝ่าฝืนจะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และต้องถูกดำเนินการตามกฎหมาย

ประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
บุคคลที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	1
ขอบเขตการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	2
ข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหาร	3
ข้อพึงปฏิบัติต่อบริษัทฯ	3
ข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงาน	5
ข้อพึงปฏิบัติต่อบุคคลภายนอก	6
ข้อพึงปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	6
ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน	7
ข้อพึงปฏิบัติต่อบริษัทฯ	7
ข้อพึงปฏิบัติต่อตนเอง	8
ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน	8
ข้อพึงปฏิบัติต่อบุคคลภายนอก	9
ข้อพึงปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	9

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน	หน้าที่ 1/9
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

วัตถุประสงค์

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งมั่นต่อคำมั่นงานด้วยความซื่อสัตย์ คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ด้วยตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงได้จัดทำจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน (“จรรยาบรรณ”) ฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่ดี ด้วยมุ่งหวังให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม (ในที่นี้รวมเรียกว่า “บริษัทฯ”) รับทราบและยึดถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้กรอบ “จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพ โดยเป็นไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของบริษัทฯ และผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ด้วยประสงค์ที่จะบรรลุความมุ่งหมายในการพัฒนาคุณภาพงานในอันที่จะสามารถสร้างผลตอบแทนอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมออย่างยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียควบคู่กันไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานของบริษัทฯ

จรรยาบรรณนี้จะได้รับการพิจารณาทบทวนตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางที่ยึดถือปฏิบัตินี้เป็นไปด้วยความสุจริตและมีมาตรฐานในระดับสูง รวมถึงปลูกจิตสำนึกและสร้างความรับรู้ว่าผู้บริหารและพนักงานมีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งต่อบริษัทฯ ซึ่งเป็นกลไกที่มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะขับเคลื่อนบริษัทฯ ให้บรรลุผลสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดจรรยาบรรณ ดังนี้

บุคคลที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

บุคคลที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหาร: กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ รวมถึงบุคคลอื่นที่ดำรงตำแหน่งซึ่งเข้าข่ายเป็น “ผู้บริหาร” ของบริษัทฯ ตามคำนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. พนักงานของบริษัทฯ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน	หน้าที่ 2/9
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

ขอบเขตการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงาน ต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาบรรณให้เป็นไปตามที่บริษัทมีความมุ่งหมาย โดยมีข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละภาคส่วน ดังนี้

ข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหาร

ข้อพึงปฏิบัติต่อบริษัท

- (1) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งที่ได้มีการประกาศแล้ว รวมถึงที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมขึ้นในอนาคต
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามนโยบาย และวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความระมัดระวัง และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีสติ ยึดถือและรับผิดชอบต่อประโยชน์ของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย รวมถึงผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเคร่งครัด
- (3) ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะการบริหาร การจัดการ เพื่อปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทันทต่อเหตุการณ์ และการเคลื่อนไหวของธุรกิจ พร้อมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นกรรมการผู้แทนของบริษัทอย่างเต็มความสามารถและเป็นไปตามแนวทางของบริษัท กรณีที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้แทน ตามสัดส่วนการถือหุ้น ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม โดยมีกรอบอำนาจในการใช้ดุลยพินิจ และการออกเสียงในที่ประชุมตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (5) รับผิดชอบต่อผลงานของตนและของผู้ได้บังคับบัญชา ระมัดระวังผลงานของตนที่จะไปกระทบการทำงานของระบบอื่นให้ได้รับความเสียหาย หรือเสียระบบ อีกทั้งพร้อมที่จะชี้แจงข้อมูลของผลงานที่ถูกต้องตามสถานะของตน
- (6) รักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ คู่มือและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ มีการเปิดเผยถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง และไม่ใช้ข้อมูลแสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง ซึ่งอาจจะทำความเสียหาย หรือเสื่อมเสียแก่บริษัทฯ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน	หน้า 3/9
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

- (7) รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ปลุกฝังจิตสำนึกของพนักงานให้มีความรู้สึกรู้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทฯ ห่วงแทนบริษัทฯ เหมือนเป็นเจ้าของร่วม และปกป้องชื่อเสียงของบริษัทฯ
- (8) หลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในการติดต่อกับลูกค้าและบุคคลอื่น
- (9) การที่ผู้บริหารไปเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาในบริษัทอื่น หรือองค์กรสมาคมทางธุรกิจอื่น ไม่ว่าจะทำในนามของบริษัทฯ หรือไม่ก็ตาม จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์และการประกอบหน้าที่โดยตรง รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัทฯ ตามระเบียบของบริษัทฯ ก่อน
- (10) ในกรณีที่ผู้บริหารและบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (11) ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น อันเนื่องมาจากเหตุการณ์ในขณะนั้น โดยไม่ได้เป็นความตั้งใจของผู้บริหาร หากบุคคลดังกล่าวทราบว่าตนตกอยู่ในสถานการณ์ดังกล่าว ให้รีบแจ้งเหตุการณ์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยทันที เพื่อขอแนวทางแก้ไขต่อไป
- (12) ผู้บริหารจะไม่ใช้ข้อมูลภายใน โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตลอดจนตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือแก่บุคคลภายนอก อันส่งผลกระทบต่อราคาหรือการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- (13) หลีกเลี่ยงเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดยตนเองหรือผู้ใกล้ชิดทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในระยะเวลาใกล้เคียงกับการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงาน รวมถึงหลีกเลี่ยงเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเพื่อการลงทุนระยะสั้น รวมถึงงดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และ 1 วัน ภายหลังจากเผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว
- (14) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการได้มา/จำหน่ายไปของหลักทรัพย์ ของผู้บริหารรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส รวมถึงรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและผู้เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเป็นประจำปีหรือตามที่มีการเปลี่ยนแปลง

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน	หน้าที 4/9
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

- (15) หลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ หรือของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (16) ให้ความร่วมมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารโดยฝ่ายบริหารเป็นประจำทุกปี หรือตามที่มีการร้องขอ

ข้อพึงปฏิบัติต่อพนักงาน

- (1) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- (2) มีทัศนคติที่ถูกต้องว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีค่า ให้การยอมรับและยกย่องตามสมควร
- (3) ชีตถือข้อบังคับการทำงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด ให้ความเมตตา กรุณา เป็นธรรม และรับฟังเหตุผลเพื่อใช้แก้ปัญหา
- (4) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ตามความเหมาะสมของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ตลอดจนสนับสนุนพนักงานทุกระดับให้มีการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกัน
- (5) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน สร้างบรรยากาศการทำงานให้อบอุ่น สนใจทุกข์สุขของพนักงานตามสมควร
- (6) สร้างจิตสำนึกให้พนักงานทราบถึง สิทธิ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ การรักษา ระเบียบวินัย
- (7) แต่งตั้ง โยกย้าย ให้งานวัดและลงโทษพนักงานด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของ ความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- (8) ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานและสถานภาพของบริษัทฯ ให้พนักงานทราบอย่าง สม่ำเสมอ
- (9) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการ ดำเนินงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเปิดโอกาสให้พนักงานให้ข้อคิดเห็น หรือท้วงติงการดำเนินงานขององค์กรที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
- (10) หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงาน ของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน	หน้าที่ 5/9
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

- (11) สร้างการตระหนักให้พนักงานเข้าใจเรื่องมาตรฐานจรรยาบรรณและบทบาทซึ่งพนักงานปฏิบัติได้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบปฏิบัติของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
- (12) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไขรวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องที่เป็นระบบและยุติธรรม
- (13) ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดีงาม รักษาภาพลักษณ์ และเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับพนักงาน

ข้อพึงปฏิบัติต่อบุคคลภายนอก

- (1) ปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ
- (2) ให้ความเสมอภาค ไม่กีดกัน ไม่ให้สิทธิพิเศษ ไม่เลือกปฏิบัติ
- (3) ปฏิบัติตามเงื่อนไข กรอบ กติกา ธรรมเนียมปฏิบัติ และข้อตกลงตามสัญญา
- (4) ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีด้วยไมตรีจิต
- (5) ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดีงาม รักษาภาพลักษณ์ โดยคำนึงถึงความเป็นตัวแทนของบริษัท

ข้อพึงปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- (1) ดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงความมั่นคง ปลอดภัย หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อพื้นที่ที่มีต่อประเทศชาติ
- (2) ให้ความร่วมมือ และส่งเสริมกิจกรรมการกระทำประโยชน์เพื่อสังคม
- (3) ปลูกจิตสำนึกหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับ
- (4) ประพฤติปฏิบัติอย่างเคร่งครัดด้วยความเคารพภายใต้กฎหมาย และกฎระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) ให้ความสำคัญต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (6) ไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือยินยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ
- (7) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบต่าง ๆ ต่อหน่วยงานนั้น

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน	หน้าที่ 6/9
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

- (8) ไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการให้ และ/หรือ เรียกรับสินบนทุกรูปแบบไม่ว่าจะเป็น การดำเนินธุรกิจกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน

ข้อพึงปฏิบัติต่อบริษัทฯ

- (1) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งที่ได้มีการประกาศแล้ว รวมถึงที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมขึ้นในอนาคต
- (2) ระลึกถึงความสำคัญในงานซึ่งเป็นธุรกิจของบริษัทฯ ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ มีความผูกพันที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตน
- (3) ประพฤติ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ คำสั่ง นโยบาย และประกาศของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- (4) วางแผนการทำงาน กำหนด และวิเคราะห์เป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงคุณธรรม จรรยาบรรณตลอดจนวัฒนธรรมของผู้เกี่ยวข้อง
- (5) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มีความเพียรพยายามทำงานด้วยความขยันขันแข็ง ให้ความร่วมมือช่วยเหลือ ประสานงานอุทิศตนให้แก่งานของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอเพื่อให้ได้คุณภาพของผลงาน
- (6) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของบริษัทฯ อยู่เสมอ
- (7) ใช้และรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างประหยัดและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการดูแลรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ มิให้สูญหาย เสียหาย นำไปใช้ในทางที่ผิด ถูกลักขโมย และถูกทำลาย ความรับผิดชอบนี้ไม่เพียงแต่ครอบคลุมถึงการปฏิบัติตามตนของพนักงานเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการต้องใส่ใจที่จะปฏิบัติตามขั้นตอนของการรักษาความปลอดภัย และการตื่นตัวของสถานการณ์ และเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและทำให้ทรัพย์สินของบริษัทเกิดความเสียหาย ถูกลักขโมย หรือถูกใช้ในทางที่ผิด
- (8) รักษาความลับของบริษัทฯ โดยดูแลระมัดระวังมิให้เอกสาร หรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ ถูกเปิดเผย รั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง อันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน	หน้าที่ 7/9
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

แก่บริษัทฯ ทั้งนี้ รวมทั้งการไม่ให้เอกสารหรือข่าวสารของบริษัทฯ ที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ

- (9) ละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก หรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ยังไม่มีนโยบาย หรือแนวทางดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ อย่างแน่ชัด หรือเรื่องอื่นใดที่อาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และการดำเนินงานของบริษัทฯ
- (10) หลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

ข้อพึงปฏิบัติต่อตนเอง

- (1) พัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้อยู่เสมอ ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์การทำงานให้ผู้อื่นร่วมงาน
- (2) ปฏิบัติตนอยู่ภายในกรอบศีลธรรม ขนบธรรมเนียมและประเพณีอันดีงาม
- (3) ละเว้นอบายมุข การทะเลาะวิวาท และการกระทำที่ผิดกฎหมายและศีลธรรม รวมทั้งไม่ประพฤติตนในทางที่เสื่อมเสียชื่อเสียงทั้งต่อตนเองและบริษัทฯ
- (4) ดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน

- (1) ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยการใช้กิริยาจาสุภาพ เรียบร้อย มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน พร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานด้วยทัศนคติที่ดี ไม่มีอคติและให้อภัยซึ่งกันและกัน รวมทั้งให้ความร่วมมือระหว่างผู้ร่วมงาน เพื่อประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ โดยส่วนรวม
- (2) ปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือคำสั่งโดยชอบธรรมของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่การงาน และให้ความนับถือต่อผู้บังคับบัญชา และพนักงานอื่นของบริษัทฯ ที่มีอาวุโส
- (3) ให้ความร่วมมือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา และให้ข้อมูลที่ถูกต้องต่อผู้บังคับบัญชา

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน	หน้าที่ 8/9
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

- (4) ปฏิบัติต่อผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความยุติธรรม เมตตา กรุณา ให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานที่ดี ให้ความสนใจทุกข้อตามสมควร ดูแลเอาใจใส่ และพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างดี โดยการถ่ายทอดความรู้ในงานสนับสนุนให้ได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้ได้เพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์อยู่เสมอ
- (5) ไม่นำข้อมูลหรือเรื่องของพนักงานผู้อื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงานหรือภาพลักษณ์โดยรวมของบริษัทฯ
- (6) ใช้สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพและเหมาะสม เคารพสิทธิของพนักงานผู้อื่นในบริษัทฯ
- (7) ให้เกียรติพนักงานผู้อื่นโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นของตนเอง
- (8) ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ร่วมงานโดยการให้ความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ เสียสละเพื่อส่วนรวมด้วยความจริงใจและเต็มความสามารถ ละเว้นการกระทำในลักษณะของการแข่งขันกันเอง
- (9) ปรับตัวให้สามารถร่วมทำงานเป็นทีมกับพนักงานผู้อื่นในบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี

ข้อพึงปฏิบัติต่อบุคคลภายนอก

- (1) ใช้กิริยาจาสุภาพเรียบร้อยต่อบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ หรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- (2) อำนวยความสะดวก และให้การต้อนรับผู้มาติดต่อด้วยความสุภาพ เรียบร้อย เต็มใจ และมีน้ำใจ
- (3) ชี้แจง นำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องตามขอบเขตหน้าที่ของตน หากเรื่องใดที่ไม่สามารถชี้แจงได้ ให้แจ้งแก่ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป
- (4) ส่งเสริมความสัมพันธ์ และความเข้าใจอันดีต่อบุคคลภายนอกที่มาติดต่อหรือเกี่ยวข้องด้วยไมตรีจิตและความไม่เอารัดเอาเปรียบ
- (5) รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจนข้อร้องเรียนของบุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อด้วยความเต็มใจ เพื่อเป็นช่องทางให้มีการปรับปรุงการให้บริการที่ดีขึ้นอยู่ตลอดเวลา
- (6) ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กัน โดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน	หน้าที่ 9/9
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

ข้อพึงปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- (1) ร่วมสร้างสรรค์ และพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้า เพื่อประโยชน์ของสาธารณชน
- (2) ส่งเสริมและปฏิบัติตามธรรมเนียม จารีตประเพณี ศิลธรรม วัฒนธรรมอันดีงาม ซึ่งวิญญูชนพึงปฏิบัติตามความคาดหวังของสังคมหรือโดยสามัญสำนึกของบุคคลทั่วไป รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในสังคม
- (3) ให้ความร่วมมือในการทำประโยชน์แก่สังคม ตามโอกาส และความพร้อม
- (4) ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อสภาพแวดล้อมและสังคม
- (5) ไม่ให้การช่วยเหลือ หรือให้การสนับสนุนกิจกรรมใด ๆ หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะสร้างความเสียหายต่อสภาพแวดล้อม สังคม ด้วยการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ
- (6) ไม่สนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม หรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1-2

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์	หน้าที่ 1/2
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

วัตถุประสงค์

นักลงทุนสัมพันธ์มีหน้าที่ในการสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนรายบุคคล บริษัทหลักทรัพย์ ผู้สื่อข่าว และประชาชนทั่วไปที่สนใจโดยการเปิดเผยข้อมูลจะต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสถานการณ์ เป็นข้อเท็จจริงทั้งเชิงบวกและลบ รวมถึงดำเนินการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม และสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) ดังนั้น นักลงทุนสัมพันธ์จึงต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

ขอบเขต

1. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งเชิงธรรม และมีความรับผิดชอบ
2. เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารของบริษัทอย่างถูกต้อง ชัดเจน ทันเวลา เป็นปัจจุบัน เป็นธรรม และเท่าเทียมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยละเว้นการใช้ถ้อยคำ หรือรูปแบบที่ไม่เหมาะสม ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดต่อหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้งกำหนดช่องทางการเปิดเผยข้อมูลหรือแหล่งข้อมูลเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายรับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน เว้นแต่มีความจำเป็นอันใดในการดำเนินธุรกิจ
3. ไม่นำเสนอข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท หรืออาจจะกระทบต่อการตัดสินใจลงทุน หรือกระทบสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นก่อนการเผยแพร่อย่างเป็นทางการต่อตลาดหลักทรัพย์
4. ไม่เปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่มีผลสรุป หรืออยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งมีความไม่แน่นอน หรือข้อมูลที่ยังก่อให้เกิดการคาดคะเนเกินจริง กรณีมีข่าวลือที่คาดว่าจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน จะดำเนินการชี้แจงข้อเท็จจริงต่อสาธารณะ โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์เกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน
5. สร้างความเชื่อมั่น เสริมสร้างภาพลักษณ์ และทัศนคติที่ดีของบริษัทตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
6. รักษาความลับของบริษัทและหลีกเลี่ยงการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน โดยอาศัยข้อมูลภายในบริษัทจากการปฏิบัติหน้าที่และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการจัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาข้อมูลภายใน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์	หน้าที 2/2
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

7. ไม่เสนอและ/หรือให้สิ่งตอบแทนหรือของขวัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเพื่อเขียนบทวิเคราะห์ในเชิงบวกหรือเพื่อจูงใจหรือโน้มน้าวในการนำเสนอข้อมูล บทความ และข่าวสารของบริษัทในเชิงสร้างข่าวที่ไม่เป็นจริง หรือเพื่อให้ความช่วยเหลือใดๆ เป็นกรณีพิเศษ
8. ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ มีความเป็นมืออาชีพ และพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
9. ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการรับนักนักลงทุนหรือนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และแนวปฏิบัติการงดซื้อขายหุ้นของบริษัทในช่วงก่อนการประกาศผลการดำเนินงานตามที่บริษัทได้กำหนดไว้
10. ปฏิบัติงานสอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อกำหนด ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล
จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(ดร.ทณง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



จรรยาบรรณลูกค้า

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง จรรยาบรรณผู้ค้า

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1-3

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณคู่ค้า	หน้าที่ 1/3
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทในเครือ มุ่งดำเนินธุรกิจด้วยความยั่งยืน โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล บริษัทและบริษัทในเครือ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณคู่ค้า เพื่อให้คู่ค้าใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับข้อกำหนด กฎหมาย และจรรยาบรรณบริษัท ตลอดจนมาตรฐานสากล โดยให้ความสำคัญและสนับสนุนให้คู่ค้าของ บริษัทและบริษัทในเครือ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส คำนึงถึงสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อแรงงานด้วยความ เป็นธรรม ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามการดำเนินการ ให้เป็นไปตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด

ขอบเขต

จรรยาบรรณของคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)

1. จริยธรรมทางธุรกิจ (Business Ethics)

1.1 การกำกับดูแลกิจการ

- คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียภายใต้หลักการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี

1.2 การปฏิบัติที่เสมอภาคและเป็นธรรม

- คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ปฏิบัติต่อคู่ค้าหรือผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสมอภาคและ เป็นธรรม

1.3 ทรัพย์สินทางปัญญา

- คู่ค้าไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นและส่งเสริมให้มีมาตรการป้องกันการละเมิด ทรัพย์สินทางปัญญา

1.4 การเปิดเผยข้อมูลและการรักษาความลับ

- คู่ค้าต้องเปิดเผยข้อมูลของตนเองอย่างถูกต้องครบถ้วน ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่ เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้า หรือข้อมูลใดๆ ที่ได้มาจากการทำธุรกิจกับคู่ค้า โดย ไม่ได้รับความยินยอม รวมทั้งไม่นำไปใช้เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณคู่ค้า	หน้าที่ 2/3
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

1.5 การส่งมอบและคุณภาพของผลิตภัณฑ์หรือบริการ

- ปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขที่ตกลงไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด รวมทั้งข้อกำหนดที่บังคับใช้ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- แสดงความรับผิดชอบต่ออย่างเต็มที่ต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่จัดหาให้กับคู่ค้า

1.6 การปฏิบัติตามกฎหมาย

- คู่ค้าต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และกฎระเบียบต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง

2. การปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน (Human Rights and Labor)

2.1 การไม่เลือกปฏิบัติ

- คู่ค้าต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างโดยเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติเพราะความแตกต่างทางด้านร่างกาย จิตใจ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา สังคม การเมือง รสนิยมทางเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพใดๆ

2.2 การคุ้มครองแรงงาน

- คู่ค้าต้องไม่ใช่แรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด หากมีการใช้แรงงานเด็ก คู่ค้าต้องจัดให้มีการคุ้มครองการใช้แรงงานเด็กตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการและสามารถตรวจสอบได้
- คู่ค้าต้องไม่ให้ลูกจ้างที่เป็นหญิงทำงานในลักษณะที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพความปลอดภัย หากลูกจ้างเป็นหญิงมีครรภ์ต้องได้รับความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด
- หากมีการจ้างแรงงานต่างด้าว คู่ค้าต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดอย่างครบถ้วน

2.3 การไม่บังคับใช้แรงงาน

- คู่ค้าต้องใช้แรงงานโดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และต้องไม่ใช่แรงงานในลักษณะที่เป็นการบังคับ การขู่เข็ญ การกักขัง การลิดรอนสิทธิ การล่วงละเมิด การค้ามนุษย์ และต้องไม่บังคับการใช้แรงงานที่ไม่เหมาะสมกับสภาพร่างกาย รวมถึงการใช้ความรุนแรงในทุกรูปแบบ

2.4 การจ่ายค่าจ้างผลประโยชน์และระยะเวลาการทำงาน

- คู่ค้าต้องจ่ายค่าจ้าง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าจ้างในวันหยุด รวมถึงผลประโยชน์ที่ลูกจ้างพึงได้รับตามกฎหมายให้แก่ลูกจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง จรรยาบรรณคู่ค้า	หน้าที่ 3/3
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

- คู่ค้าต้องไม่ให้ลูกจ้างทำงานเป็นระยะเวลาเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ในการทำงานล่วงเวลาหรือการทำงานในวันหยุดต้องเป็นความสมัครใจของลูกจ้าง และต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดและวันลาไม่น้อยกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด

3. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Safety and Occupational Health)

3.1 ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย จัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัยเพื่อลดและควบคุมโอกาสการบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วย หรืออุบัติเหตุ และเหตุฉุกเฉิน

3.2 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

- คู่ค้าต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่พร้อมใช้ เหมาะสมกับงาน และเพียงพอแก่ลูกจ้าง

3.3 การเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ฉุกเฉิน

- คู่ค้าต้องมีแผนรองรับเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินและสื่อสารให้ลูกจ้างมีความเข้าใจปฏิบัติได้ถูกต้องและปลอดภัยเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

4. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน (Environment)

- คู่ค้าต้องดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมให้ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆของภาครัฐ
- คู่ค้าต้องมีมาตรการป้องกัน แก๊ส และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ
- คู่ค้าต้องส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพและไม่กระทำการใดๆ ที่สร้างผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

5. ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม (Social Responsibility)

- คู่ค้าควรดำเนินธุรกิจโดยใส่ใจถึงผลกระทบต่อชุมชนและสังคมจากการดำเนินงานของตน ต้องเคารพในวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น รวมถึงให้ความร่วมมือต่อชุมชน และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาชุมชนและสังคมตามโอกาสและความเหมาะสม

ประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ

กฎบัตร

1. กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	242
2. กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร	254
3. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	261
4. กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	272
5. กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	279



กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
องค์ประกอบ	1
คุณสมบัติ	2
การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง	3
การประชุม	4
ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ	5
การประเมินผลของคณะกรรมการบริษัท	9
เลขานุการบริษัท	9

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	หน้าที่ 1/10
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 24 สิงหาคม 2564

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

วัตถุประสงค์

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคนที่มิต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ด้วยตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทและหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต ะมัดระวัง และเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในอันที่จะกำหนดทิศทาง และนำพาธุรกิจให้เติบโตตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ เพื่อบรรลุผลเป้าหมายตามที่ได้แจ้งต่อผู้ถือหุ้น ซึ่งจะสร้างผลตอบแทนที่มั่นคง สม่าเสมอในระยะยาวอย่างเป็นธรรมแก่ผู้ถือหุ้น ควบคู่กับการให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องกับสิ่งแวดล้อม ชุมชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วนภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทเป็นอีกกลไกหนึ่งที่จะส่งผ่านความยั่งยืนด้านพลังงานให้กับประเทศชาติและประชาชนรุ่นหลังต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัททุกปี เพื่อให้โครงสร้างและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสอดคล้องตามกลยุทธ์ของบริษัท และสะท้อนการดำเนินงานที่เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อเป็นแนวทางแก่ฝ่ายบริหารที่จะสามารถบรรลุเป้าหมายของบริษัทตามที่แจ้งไว้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์ประกอบ

- (1) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (2) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- (3) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการตรวจสอบนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (และฉบับที่แก้ไข) (“ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน”) อีกทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) ประกาศกำหนด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	หน้าที่ 2/10
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 24 สิงหาคม 2564

- (4) ประชานกรรมการจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ และประชานกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระตามความหมายของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- (5) บริษัทมีนโยบายแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยพิจารณาจากความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ และให้ความสำคัญในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการหญิงเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการด้วย

คุณสมบัติ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการให้เป็นตามกลยุทธ์ของบริษัท เพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งเป็นกรรมการ โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีเงื่อนไขด้านคุณสมบัติเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- (1) กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความหลากหลายของทักษะ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่ ทั้งนี้ การพิจารณาองค์ความรู้ที่จำเป็นของกรรมการเป็นไปตาม Board Skills Matrix ที่ได้เปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท
- (2) กรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
- (3) กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการหรือเป็นกรรมการในกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันหรือมีลักษณะเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	หน้าที่ 3/10
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 24 สิงหาคม 2564

ทั้งนี้ กรณีที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแล้ว หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้น ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือมีการถือหรือเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทในเครือ กรรมการรายดังกล่าวต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า

- (4) กรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ ทั้งนี้ กรรมการอิสระและผู้เกี่ยวข้องของกรรมการดังกล่าวต้องถือหุ้นรวมกันแล้วไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทด้วย
- (5) กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ การพิจารณาเสนอชื่อจากความรู้ความสามารถที่สอดคล้องและเป็นไปตามแนวนโยบายรวมถึงกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญ

การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

- (1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- (2) บริษัทพิจารณาการแต่งตั้งกรรมการอิสระจากบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทอ. 39/2559 (และที่มีการแก้ไข) และ ข้อบังคับและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (3) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 อนึ่ง กรรมการหรือกรรมการอิสระที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้กรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัดและกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวมีวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการเท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่เข้าดำรงตำแหน่งแทน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	หน้าที่ 4/10
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 24 สิงหาคม 2564

ทั้งนี้ จะต้องเสนอประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณสมบัติ และการไม่มีลักษณะต้องห้ามเพื่อประกอบการพิจารณาอย่างเพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

- (4) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- ครบกำหนดตามวาระ
 - เสียชีวิต
 - ลาออก โดยการยื่นใบลาออกต่อบริษัท และให้การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
 - พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก

การประชุม

- (1) การประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท โดยต้องมีกรรมการเข้าร่วมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- (2) การประชุมคณะกรรมการบริษัทให้จัดขึ้นอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง ทั้งนี้ รวมทั้งปีต้องมีการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทมากกว่า 6 ครั้งต่อปี เพื่อให้เป็นไปตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยอาจมอบหมายให้ผู้ใดกระทำการแทนก็ได้ หรือในกรณีจำเป็น กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป อาจร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมกรรมการ ในกรณีเช่นว่านี้ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	หน้าที่ 5/10
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 24 สิงหาคม 2564

- (4) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ส่งหนังสือนัดประชุมตามเงื่อนไขและรายละเอียดวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- (5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีการแบ่งแยกระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ต้องบริหารจัดการบริษัทและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารได้ดำเนินไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจภายใต้กรอบกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท รวมถึงมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รอบคอบ และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อบรรลุเป้าหมายของบริษัทอันจะนำพาความสำเร็จประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยกรรมการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

- (1) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎบัตรนี้ และควรต้องเป็นการประชุมเต็มคณะ เมื่อมีการพิจารณาถ้อยแถลงในเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญ โดยรายการที่มีนัยสำคัญให้เป็นไปตามที่กำหนดในนโยบายควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน (“Control Policy”) และหมายรวมถึง รายงานได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยที่มีผลกระทบต่อบริษัท การพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ การขยายโครงการลงทุน การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ (“Table of Authority”) และการกำหนดนโยบายเพื่อใช้ในการบริหารงานด้านต่าง ๆ
- (2) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท โดยบริษัทควรจัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และวาระการประชุม

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	หน้าที่ 6/10
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 24 สิงหาคม 2564

รวมถึงเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร และต้องไม่น้อยไปกว่า ระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท

- (3) จัดให้มีระบบการบัญชี นโยบายบัญชี และวิธีปฏิบัติที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง มีการควบคุมภายในการตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ
 - (4) จัดให้มีการทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัทให้มีความถูกต้องเพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติสม่ำเสมอ ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมถึงกำหนดให้การเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน พร้อมจัดให้มีการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทก่อนที่เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพรายงานทางการเงิน และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติงบการเงินระหว่างกาลของบริษัท เพื่อเปิดเผยตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (5) จัดให้มีรายงานประจำปีซึ่งแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน รายงานการเงิน ในรอบปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการ เพื่อเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้น และใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติวาระต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
 - (6) กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้ตรงตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท รวมถึงนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - (7) พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นๆ ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
 - (8) พิจารณาการเข้าทำรายการประเภทต่าง ๆ ตามขนาดรายการที่กำหนดใน Table of Authority
 - (9) พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลของบริษัท และพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผลประจำปีและระหว่างกาลของบริษัทย่อย

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	หน้าที่ 7/10
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 24 สิงหาคม 2564

ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลของบริษัทย่อย

- (10) กำกับดูแลให้บริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วมปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้อง โกงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (11) พิจารณาแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเป็น กรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยหรือบริษัท ร่วมดังกล่าว รวมถึงบังคับใช้ Control Policy ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ เพื่อแสดงว่าบริษัทมี กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าวได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนอย่างครบถ้วนถูกต้อง โดยการ บังคับใช้ Control Policy กับบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ได้แก่
 - 11.1 การควบคุมให้กรรมการผู้แทนของบริษัทที่รับการแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้ กำหนดไว้ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไป หรือ รายการที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างครบถ้วนถูกต้อง
 - 11.2 การติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามแผนงานและ งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติอย่างต่อเนื่อง
 - 11.3 การติดตามดูแลให้บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและ ผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มี นัยสำคัญแก่บริษัทให้ครบถ้วนถูกต้อง
- (12) พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงานของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึง พิจารณานุมัตินโยบาย จรรยาบรรณ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย โดยกำหนดให้มีการทบทวนนโยบาย จรรยาบรรณ อย่างน้อยทุก 2 ปี และทบทวนกฎบัตรอย่างน้อย ทุกปี หรือตามความเหมาะสม
- (13) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และคำตอบแทนของ คณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้งดังกล่าว

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	หน้าที่ 8/10
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 24 สิงหาคม 2564

- (14) พิจารณาแต่งตั้ง กรรมการ กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และค่าตอบแทนของ กรรมการ กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท ที่แต่งตั้งดังกล่าว
- (15) จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบความคาดหวังของบริษัทที่มีต่อบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ตลอดจนสร้างความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ และ/หรือ กรรมการผู้แทน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (16) จัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำทุจริตหรือขัดต่อหลักธรรมาภิบาล รวมถึงจัดให้มีระบบคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าวที่มีมาตรฐานและปลอดภัย โดยบริษัทจะจัดเก็บข้อร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าวเป็นความลับ ในขณะที่เดียวกันบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การไต่สวน และพิจารณาบทลงโทษผู้ที่กระทำผิดตามลำดับขั้นตอนทางวินัยอย่างเคร่งครัด
- (17) คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร
- การมอบหมายให้ปฏิบัติการแทนคณะกรรมการบริษัทในเรื่องใด การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริษัทในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน รวมถึงระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่และระยะเวลา (ถ้ามี) ของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย หรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจเกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว หรือเป็นรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ซึ่งการเข้าทำรายการดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	หน้าที่ 9/10
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 24 สิงหาคม 2564

จดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

ทั้งนี้ มีอำนาจปรับเปลี่ยนขอบเขตอำนาจการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการ บริษัทตามข้อ (1) – (17) เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และเป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้ ณ ขณะนั้น

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งแบบรายบุคคลและรายคณะ ทั้งนี้ ผลคะแนนและข้อคิดเห็นของกรรมการจะนำไปใช้เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อเสนอการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละปีด้วย

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (และฉบับที่แก้ไข) รวมทั้งให้ทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการบริษัท คู่มือกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- (1) จัดการประชุมและจัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - รายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร และดำเนินการอื่น ๆ
- (2) ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (3) ดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ บริษัทหรือมติผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานกำกับดูแล

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	หน้าที่ 10/10
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 24 สิงหาคม 2564

- (5) ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- (6) ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

โดยบริษัทมีรูปแบบการปฏิบัติงานเลขานุการบริษัทในรูปแบบของคณะทำงาน ซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่จบการศึกษาด้านกฎหมายและด้านการบัญชีสนับสนุนการทำงานของเลขานุการบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมขอบเขตหน้าที่การทำงานของเลขานุการบริษัทตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ ให้ออกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับเดิมที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2563 โดยให้ใช้กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับแก้ไข ครั้งที่ 2 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2564

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 24 สิงหาคม 2564 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(ดร.ทณง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
องค์ประกอบ	1
คุณสมบัติ	1
การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	2
การประชุม	2
ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ	3
การรายงาน	5
การประเมินผลของคณะกรรมการบริหาร	5

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร	หน้าที่ 1/5
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความชัดเจนให้กรรมการบริหารเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น ตลอดจนขอบเขตอำนาจในการบริหารจัดการ เพื่อดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และสอดคล้องกับกฎหมายและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. องค์ประกอบ

- (1) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการ (ที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ) และ/หรือ ผู้บริหาร โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (2) คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร
- (3) ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานกรรมการบริหาร
- (4) ประธานกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลคนเดียวกับกรรมการผู้จัดการ
- (5) กรรมการผู้จัดการดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

3. คุณสมบัติ

- (1) กรรมการ หรือ ผู้บริหาร ของบริษัท
- (2) กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
- (3) กรรมการบริหารต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร	หน้าที่ 2/5
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยจะต้องพิจารณาจากประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ
- (2) กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการ และเมื่อครบวาระดำรงตำแหน่งอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- (3) กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ครบกำหนดตามวาระ
 - เสียชีวิต
 - ลาออก
 - พ้นจากการเป็นกรรมการ หรือ ผู้บริหารของบริษัท
 - ขาดคุณสมบัติ หรือ มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- (4) กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
- (5) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการบริหารแทน

5. การประชุม

- (1) การประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีหรือเรียกประชุมได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ประธานกรรมการบริหารหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร
- (2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน โดยหนังสือเชิญประชุมต้องระบุวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร	หน้าที่ 3/5
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

- (3) การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- (4) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการบริหารคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

6. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) นำเสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท การขยายกิจการ การกำหนดแผนการเงิน นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนพิจารณาและกลั่นกรองข้อเสนอของฝ่ายบริหารเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (2) ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และติดตามผล การดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงาน เป้าหมายที่กำหนดไว้ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
- (3) พิจารณาการเข้าทำรายการประเภทต่าง ๆ ตามระดับอำนาจดำเนินการ (“Table of Authority”) อาทิเช่น
 - พิจารณาอนุมัติการใช้เงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อเปิดบัญชี กู้ยืม จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใดที่เป็นธุรกรรมตามปกติของบริษัทในวงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท หรือภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 - กำหนดโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)
 - พิจารณาอนุมัติการว่าจ้าง/เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงระดับรองกรรมการผู้จัดการ
- (4) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ในวงเงินแต่ละรายการไม่เกิน 500 ล้านบาท แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร	หน้าที่ 4/5
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

- (5) พิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท
อนุมัติหรือเห็นชอบ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป แล้วแต่กรณี
- (6) พิจารณาอนุมัติเงินปันผลระหว่างกาลของบริษัทย่อย
- (7) พิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันใด ๆ ที่ไม่เข้าข่ายเป็นผู้มีส่วนได้เสียซึ่งเป็นรายการ
มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์
เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับกรรมการ
ผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตลอดจนดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวเนื่อง
ในการทำธุรกรรมนั้น ๆ รวมถึงพิจารณาอบหมายให้บุคคลใดดำเนินการในเรื่องดังกล่าวภายใต้
ขอบเขตการมอบอำนาจเป็นครั้งคราว โดยคณะกรรมการบริหารจะรายงานการทำธุรกรรมประเภท
ดังกล่าวที่มีมูลค่าสูงอย่างมีนัยสำคัญในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาสหรือตามความ
ประสงค์ของคณะกรรมการบริษัท
- (8) มอบอำนาจให้กรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ หรือ บุคคลอื่นใด คนเดียวหรือหลายคนรวมกัน
ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร โดยอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของ
คณะกรรมการบริหาร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหาร
อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริหาร
รวมถึงระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่และระยะเวลา (ถ้ามี) ของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ
มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจเกิด
การขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการ
ที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว หรือเป็น
รายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ซึ่งการเข้าทำรายการดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้
หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือ
จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ
ประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร	หน้าที่ 5/5
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

- (9) พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่เป็นงานที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
- (10) พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี
- (11) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ มีอำนาจปรับเปลี่ยนขอบเขตอำนาจการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการบริหารตามข้อ (1) – (11) เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และเป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้ขณะนั้น

7. การรายงาน

- (1) คณะกรรมการบริหารรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท จึงมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ
- (2) เลขานุการคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร

8. การประเมินผลของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา เพื่อทบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรค ตลอดจนนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับเดิมที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2556 โดยให้ใช้กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับแก้ไขครั้งที่ 1 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2563

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 พฤศจิกายน 2563 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
องค์ประกอบ	1
คุณสมบัติ	1-3
การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	3-4
การประชุม	4-5
ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ	5-7
อำนาจดำเนินการ	7-8
การรายงาน	8-9
การประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบ	9

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้าที่ 1/9
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 28 สิงหาคม 2561

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรนี้จัดทำโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญประการหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้เสียว่า การดำเนินการของบริษัทมีระบบตรวจสอบภายใน และระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ และเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งผู้บริหาร มีความเข้าใจขอบเขตการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

2. องค์ประกอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระของบริษัทอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการทุกรายต้องเป็นกรรมการอิสระ

3. คุณสมบัติ

3.1. คุณสมบัติทั่วไป

3.1.1 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องด้วย

3.1.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ

3.1.3 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี อีกทั้งไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้าที่ 2/9
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 28 สิงหาคม 2561

ส่วนเสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ

3.1.4 ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และบริษัทย่อย

3.1.5 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นอกจากนี้แล้ว ยังต้องสามารถแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างมีอิสระ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ ที่จะมาบิบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น

3.1.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ

3.1.7 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ

3.1.8 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

3.1.9 คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัทตามคุณสมบัติที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้าที่ 3/9
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 28 สิงหาคม 2561

3.2. คุณสมบัติเฉพาะ

3.2.1 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทรวม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3.2.2 ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

3.2.3 มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยกรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

3.2.4 กรรมการตรวจสอบไม่ควรเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท

3.2.5 สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบทุกรายไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านการบัญชีหรือการเงิน อย่างไรก็ตาม กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 รายต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอ และควรได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลกระทบต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงิน

3.2.6 กรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 การแต่งตั้ง

4.1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบทุกรายจะต้องเป็นกรรมการบริษัท เมื่อคณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบแล้ว บริษัทต้องจัดส่งแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ (แบบ F24-1) และหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ (แบบ F24-2) ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และก.ล.ด.

4.1.2 เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ และมีผลให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่า 3 คน คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบทดแทนให้ครบถ้วนอย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้าที 4/9
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 28 สิงหาคม 2561

4.1.3 ให้ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

4.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัทฯ และเมื่อครบวาระดำรงตำแหน่งอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

4.3 การพ้นจากตำแหน่ง

4.3.1 กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ก) ครบกำหนดตามวาระ
- ข) พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท
- ค) ลาออก
- ง) เสียชีวิต
- จ) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4.3.2 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งให้บริษัททราบล่วงหน้า อย่างน้อย 1 เดือนพร้อมระบุเหตุผลเพื่อที่ คณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก ทั้งนี้ บริษัทต้องแจ้งการลาออกพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบด้วย ส่วนกรรมการตรวจสอบผู้ที่ลาออกอาจชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบด้วยอีกทางหนึ่งก็ได้

4.3.3 กรณีที่กรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง บริษัทต้องแจ้งการถอดถอนพร้อมสาเหตุให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ โดยกรรมการตรวจสอบที่ถูกถอดถอนนั้น มีสิทธิชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบด้วยได้

5. การประชุม

5.1 คณะกรรมการตรวจสอบ มีกำหนดการประชุมอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำอย่างน้อยทุก 3 เดือน โดยประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหาร และผู้บริหารที่รับผิดชอบเกี่ยวกับบัญชีและการเงิน เพื่อสอบถามงบการเงินทุกไตรมาส และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท หรือในกรณีที่ฝ่ายบริหารจะมีการทำรายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ซึ่งต้องพิจารณาตามความเหมาะสม ความสมเหตุผลของรายการ และประโยชน์สูงสุด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้าที่ 5/9
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 28 สิงหาคม 2561

ของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศกำหนด

5.2 ในการเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยคำสั่งประธานกรรมการตรวจสอบ ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

5.3 องค์ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ทั้งนี้ ในกรณีพิจารณางบการเงินรายไตรมาสหรือประจำปีต้องมีกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินเข้าร่วมประชุม

5.4 กรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

5.5 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

5.6 การลงคะแนนเสียงกรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณาห้ามมิให้แสดงความเห็น และลงคะแนนเสียงในเรื่องนั้น ๆ

5.7 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

5.8 รายงานการประชุม ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวต้องผ่านการรับรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ และให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.9 คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ทั้งบริษัทใหญ่และบริษัทย่อยให้เข้าร่วมประชุม หรือชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้

6. ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ

6.1 สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ

6.2 อนุมัติงบการเงินรายไตรมาส และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป รวมทั้งพิจารณาสอบทานงบการเงินประจำปีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณากลับกรองและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้าที่ 6/9
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 28 สิงหาคม 2561

6.3 สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกชัย เลิกจ้าง หัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

6.4 อนุมัติแผนงานตรวจสอบภายใน และสอบทานรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งพิจารณาติดตามประเด็นที่พบจากรายงานผลการตรวจสอบ

6.5 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมทั้งสอบทานให้บริษัทย่อยของบริษัทปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในนโยบายการควบคุม และกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน

6.6 พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง/เลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.7 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนรายการได้มา หรือจำหน่ายไปของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนนโยบายการควบคุม และกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทเข้าไปลงทุน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6.8 จัดทำรายงานของกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท รายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

- 6.8.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- 6.8.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- 6.8.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 6.8.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- 6.8.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6.8.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้าที่ 7/9
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 28 สิงหาคม 2561

6.8.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

6.8.8 รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

6.9 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย

6.10 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร ซึ่งประเภทรายการ หรือการกระทำที่ต้องรายงาน มีหัวข้อดังต่อไปนี้

6.10.1 รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

6.10.2 การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

6.10.3 การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้วจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่า มีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันควรกรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่ง อาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

7. อำนาจดำเนินการ

7.1 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจดำเนินการ คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง/เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท

7.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

7.3 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่จะขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท ซึ่งการดำเนินการข้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้าที่ 8/9
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 28 สิงหาคม 2561

7.4 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้

8. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

8.1 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

8.1.1 รายการกิจกรรมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัททราบกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ

ก) รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งระบุความเห็นในการพิจารณากิจกรรมต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน

ข) รายงานกิจกรรมที่พิจารณาในรอบระหว่างปี

ค) รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อรายงานทางการเงินรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ง) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

8.1.2 รายงานสิ่งที่ตรวจพบในทันที เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลาในเรื่องดังต่อไปนี้

ก) รายงานการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบควบคุมภายใน

ข) รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ค) การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดใด ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

8.2 การรายงานของบริษัทจดทะเบียนต่อตลาดหลักทรัพย์

8.2.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

ก) รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมนำเสนอแบบแจ้งรายชื่อ และขอบเขตของคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

ข) นำส่งหนังสือรับรอง และประวัติของกรรมการตรวจสอบ พร้อมการรายงานมติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

8.2.2 การเปลี่ยนแปลงสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ

ก) รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ถึงการเปลี่ยนแปลงสมาชิกกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	หน้าที่ 9/9
	แก้ไขครั้งที่ 01
	มีผลบังคับใช้วันที่ 28 สิงหาคม 2561

ข) นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบ สำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่พร้อมการรายงานผลการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

8.2.3 การเปลี่ยนแปลงหน้าที่ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ มีมติของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

8.2.4 ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับ แผนการดำเนินงานของบริษัท และกลยุทธ์ในระยะสั้นและระยะยาว

9. การประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพต่อผู้ถือหุ้นและองค์กรสูงสุด

ให้ยกเลิกกฎบัตรฉบับเดิมที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2556 โดยให้ใช้กฎบัตรฉบับแก้ไข ครั้งที่ 1 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2561 กฎบัตรฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 28 สิงหาคม 2561 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(ดร.ทนง พิทยะ)

ประธานกรรมการ



กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน
บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท บิรหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์	1
องค์ประกอบ	1
คุณสมบัติ	1
การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	1-2
การประชุม	2
ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ	2-4
การรายงาน	4-5
การประเมินผลของคณะกรรมการบริษัท บิรหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	5

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	หน้าที่ 1/5
	แก้ไขครั้งที่ 03
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่ คณะกรรมการบริษัท มอบหมายเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน สามารถกำกับดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการและฝ่ายบริหารเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อดูแลสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กร

2. องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประกอบด้วย กรรมการ บริษัท อย่างน้อยสาม (3) คน และอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

3. คุณสมบัติ

3.1 คณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่

3.2 คณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ตามวาระของการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ บริษัท และเมื่อครบวาระดำรงตำแหน่งแล้ว อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้อีกตามมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท

4.2 คณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ครบกำหนดตามวาระ
- พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	หน้าที่ 2/5
	แก้ไขครั้งที่ 03
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565

- ลาออก
- เสียชีวิต
- คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

4.3 กรรมการคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

4.4 ในกรณีที่ตำแหน่งคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืนว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืนแทน

5. การประชุม

5.1 คณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายบริหาร หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุมให้ความเห็นหรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น

5.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้ประธานคณะกรรมการ หรือเลขาธิการ โดยคำสั่งประธานส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการ ก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

5.3 องค์ประชุมของคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต้องประกอบด้วยจำนวนกรรมการ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

5.4 กรรมการคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใดมิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ

5.5 ในการออกเสียง กรรมการคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ลงมติโดยมีสิทธิออกเสียง คนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่มีการลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	หน้าที่ 3/5
	แก้ไขครั้งที่ 03
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565

6. ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบ

6.1 ด้านบรรษัทภิบาล

6.1.1 กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท รวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติให้มีการปฏิบัติในทุกระดับต่อไป

6.1.2 กำกับดูแลให้การดำเนินกิจการของบริษัทและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของบริษัทให้สอดคล้องกับ ข้อ 6.1.1

6.1.3 ประเมินและทบทวนเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง จรรยาบรรณ ตลอดจนข้อพึงปฏิบัติหรือ แนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของสากลและข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

6.1.4 ติดตามความเคลื่อนไหว แนวโน้ม และเปรียบเทียบการปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทกับแนวปฏิบัติของบริษัทชั้นนำ

6.1.5 ดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้มีผลอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท

6.1.6 ให้คำแนะนำแก่บริษัท คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการในสิ่งที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

6.1.7 รายงานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอ และในกรณีที่มีเรื่องสำคัญ ซึ่งส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันทีเพื่อพิจารณา รวมทั้งให้ความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม

6.1.8 เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและในรายงานประจำปี โดยต้องนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเสมอ

6.1.9 แต่งตั้งคณะกรรมการได้ตามที่เห็นสมควร

6.2 ด้านบริหารความเสี่ยง

6.2.1 กำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารในเรื่องการบริหารความเสี่ยง

6.2.2 พิจารณาแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อให้มั่นใจว่ามีการระบุความเสี่ยงครอบคลุมทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ที่ส่งผลกระทบกับการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งพิจารณามาตรการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทยอมรับได้

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	หน้า 4/5
	แก้ไขครั้งที่ 03
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565

6.2.3 กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จ โดยมุ่งเน้น
 เพิ่มการให้ความคำนึงถึงความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยเพื่อประกอบการตัดสินใจอย่างเหมาะสม

6.2.4 พิจารณาความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทที่สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัท เช่น ด้านการ
 ลงทุน ด้านการเงิน ด้านความปลอดภัย ด้านกฎหมายและกฎระเบียบ โดยให้เสนอแนะ วิธีป้องกันและวิธีลดระดับ
 ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมทั้งติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อลด
 ความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับสถานการณ์การดำเนินธุรกิจ

6.2.5 รายงานการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยง และการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยง
 ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นประจำ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต้อง
 รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด

6.2.6 แต่งตั้งคณะทำงานได้ตามที่เห็นสมควร

6.3 ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และความหลากหลาย
 ทางชีวภาพ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

6.3.1 กำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงาน รวมถึงให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท
 และฝ่ายบริหารในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากล แผนการดำเนินงาน และกลยุทธ์
 ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท

6.3.2 กำหนดกลยุทธ์ และเป้าหมายในระยะสั้น และระยะยาว รวมถึงพิจารณาประเด็นที่เป็น
 สาระสำคัญของธุรกิจ (Materiality) ตามแนวปฏิบัติสากล

6.3.3 ให้คำปรึกษา ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากร และบุคลากรที่เหมาะสมเพื่อให้การดำเนิน
 กลยุทธ์เกิดขึ้นทั่วทั้งบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัท รวมถึงสถานการณ์
 ที่เปลี่ยนแปลงไป

6.3.4 กำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงานและสนับสนุนงานด้านดังกล่าว รวมทั้งสร้างการมี
 ส่วนร่วมในการดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายใต้กรอบการพัฒนาอย่างยั่งยืนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและ
 ภายนอกของบริษัทและบริษัทในเครือ ผ่านการทำงานของฝ่ายบริหารความยั่งยืนองค์กร และคณะทำงาน
 ด้านความยั่งยืนที่ได้รับการแต่งตั้งจากฝ่ายบริหาร

6.3.5 รายงานผลการปฏิบัติงานด้านดังกล่าว เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ
 อย่างสม่ำเสมอ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	หน้าที่ 5/5
	แก้ไขครั้งที่ 03
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565

7 การรายงาน

คณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

- 7.1 จำนวนครั้งในการประชุม
- 7.2 จำนวนครั้งที่กรรมการคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืนแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
- 7.3 ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
- 7.4 การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของบริษัท และกลยุทธ์ในระยะสั้นและระยะยาว

8 การประเมินผลของคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน จะจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยกรรมการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งคณะ และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้ถือหุ้นและองค์กรสูงสุด

ให้ยกเลิกกฎบัตรฉบับเดิมที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2563 โดยให้ใช้กฎบัตรฉบับแก้ไขครั้งที่ 3 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565 กฎบัตรฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(ดร.ทงก พัทยะ)

ประธานกรรมการ



กฎบัตรคณะกรรมการ
สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์	1
องค์ประกอบ	1
คุณสมบัติ	1
การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	1-2
การประชุม	2
ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ	3
การรายงาน	4
การประเมินผลของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	4

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	หน้าที่ 1/4
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการเห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งกรรมการและกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และกรรมการผู้จัดการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส สอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัท หน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของกรรมการ โดยอยู่ในระดับที่เหมาะสม เทียบเคียงได้กับตลาดและอุตสาหกรรมเดียวกันซึ่งมีขนาดใกล้เคียงกัน ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. องค์ประกอบ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อยสาม (3) คน โดยกรรมการส่วนใหญ่ต้องเป็นกรรมการอิสระและประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ

3. คุณสมบัติ

3.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่

3.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ตามวาระของการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท และเมื่อครบวาระดำรงตำแหน่งแล้ว อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้อีกตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

4.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ครบกำหนดตามวาระ
- พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท
- ลาออก

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	หน้า 2/4
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

- เสียชีวิต
- คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือ

กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

4.3 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน โดยให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

4.4 ในกรณีที่ตำแหน่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลงให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน แทน

5. การประชุม

5.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น

5.2 ในการเชิญประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน หรือเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยคำสั่งประธานกรรมการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

5.3 องค์ประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

5.4 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใดมิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

5.5 ในการออกเสียงในที่ประชุม กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนลงมติโดยมีสิทธิออกเสียง คนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	หน้าที่ 3/4
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

6. ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบ

6.1 ด้านสรรหา

6.1.1 พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ด้านทักษะวิชาชีพ และความเชี่ยวชาญ โดยไม่จำกัดเพศ ตลอดจนความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือกรรมการชุดย่อยเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำข้อเสนอดีที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

6.1.2 พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการจากแผนการสืบทอดตำแหน่งหรือบุคคลภายนอก เช่น การใช้ Professional Search Firms หรือจากฐานข้อมูล Director Pool ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

6.1.3 พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

6.1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการได้ตามที่เห็นสมควร และปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่บริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ การสรรหาบุคคลตามข้อ 6.1.1 6.1.2 และ ข้อ 6.1.3 ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

6.2 ด้านกำหนดค่าตอบแทน

6.2.1 พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทน การกำหนดค่าตอบแทนและการปรับอัตราเงินเดือน และผลตอบแทนอื่นของกรรมการและกรรมการชุดย่อย เพื่อให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและอัตราการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

6.2.2 พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทน ในการกำหนดค่าตอบแทนและการปรับอัตราเงินเดือนและผลตอบแทนอื่นของกรรมการผู้จัดการและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

6.2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการได้ตามที่เห็นสมควร และปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่บริษัทมอบหมาย

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	หน้า ที่ 4/4
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

7. การรายงาน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

- 7.1 จำนวนครั้งในการประชุม
- 7.2 จำนวนครั้งที่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
- 7.3 ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
- 7.4 การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ระยะสั้นและระยะยาว และแผนการสืบทอดตำแหน่ง

8. การประเมินผลของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะจัดมีขึ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งคณะ และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพต่อผู้ถือหุ้นและองค์กรสูงสุด

ให้ยกเลิกกฎบัตรฉบับเดิมที่ประกาศใช้ เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2561 โดยให้ใช้กฎบัตรฉบับแก้ไขครั้งที่ 2 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลายมือชื่อ-

(ดร.ทง พิทยะ)

ประธานกรรมการ

แนวปฏิบัติ

1. แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	286
2. แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	295
3. แนวปฏิบัติด้านแผนการสืบทอดตำแหน่ง	299
4. แนวปฏิบัติด้านการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	303
5. แนวปฏิบัติด้านการเข้าทำรายการระหว่างกัน	308
6. แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	314
7. แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อร้องเรียนและการเยียวยาด้านสิทธิมนุษยชน	353



แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

ของ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์

1

ขอบเขต

1-7

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	หน้าที่ 1/7
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ มีแนวทางในการจัดการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างเป็นระบบ โดยมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานให้อยู่บนพื้นฐานของการพัฒนาที่ยั่งยืนตามหลักสากล สอดคล้องกับประเด็นที่เป็นสาระสำคัญต่อธุรกิจ (Materiality) และเพื่อเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพทั้งทางด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรอบโรงไฟฟ้าต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้การบริหารของ CKPower ให้มีภาพลักษณ์และแนวปฏิบัติที่ดี สามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ชุมชนต่าง ๆ รอบโรงไฟฟ้า รวมไปถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ได้มีความเชื่อมั่นในการดำเนินการของโรงไฟฟ้าต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ บริษัทฯ จึงได้ปรับปรุงแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นแนวทางของบริษัทและบริษัทในเครือ CKPower

2. ขอบเขต

2.1 หมวดการมีส่วนร่วมในบทบาทการพัฒนาที่ยั่งยืนทางสังคม (Sustainable Social Development)

2.1.1 ขอบข่ายการดำเนินงาน

บริษัทและบริษัทในเครือเข้าไปมีบทบาทหรือมีส่วนร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตในชุมชนพื้นที่ปฏิบัติงานตามแต่ละโรงไฟฟ้าแต่ละแห่งเห็นสมควร รวมไปถึงสังคมโดยรวมในประเทศที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยเฉพาะขามเกิดวิกฤตการณ์สำคัญ ๆ ต่าง ๆ โดยดำเนินกิจกรรม หรือโครงการที่มุ่งเน้นการตอบสนองความคาดหวังและสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและชุมชน พร้อมทั้งสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่สังคมทางด้านเศรษฐกิจเป็นหลัก โดยใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่พนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือ เพื่อเป็นการเพิ่มแนวทางการสร้างรายได้ภายในชุมชนต่าง ๆ ให้สามารถพึ่งพาเลี้ยงตนเองได้อย่างยั่งยืน ในการสร้างการมีส่วนร่วมดังกล่าว บริษัทในเครือควรพิจารณาการดำเนินการให้ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- **ด้านเศรษฐกิจ** แสวงหาแนวทางพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการดำเนินชีวิตของชุมชนอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยมีการกำหนดเป้าหมาย วิธีการวัดผล การติดตาม และการประเมินความยั่งยืนของกิจกรรมการพัฒนาสังคมต่าง ๆ หรือส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมทางสังคม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและความเติบโตของชุมชนเคียงข้างกับองค์กรในระยะยาวเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- **ด้านสิทธิมนุษยชน** ปฏิบัติต่อบุคคลกลุ่มต่าง ๆ อย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่มีการใช้แรงงานบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี และแรงงานผิดกฎหมาย มีส่วนร่วมดูแลและคุ้มครองความปลอดภัยแก่

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	หน้าที่ 2/7
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

ชุมชนและสังคม รวมทั้งปกป้องสิทธิส่วนบุคคล การเก็บรักษาข้อมูลความลับ การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ประโยชน์ข้อมูลส่วนบุคคล เคารพสิทธิ และเคารพในความแตกต่าง ให้เกียรติ ด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

- **การเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ** จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถของชาวบ้านในชุมชนรอบโรงไฟฟ้า ด้วยการจัดอบรมให้ความรู้และจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต่าง ๆ พร้อมทั้งสร้างสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องในธุรกิจหลักขององค์กร รวมไปถึงการกระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการหารายได้ได้ด้วยตนเอง เพื่อให้สามารถใช้ชีวิตอย่างยั่งยืน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนผ่านการรับฟังความคิดเห็น การปรึกษาหารืออย่างโปร่งใสและสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาชุมชนรอบโรงไฟฟ้าให้เข้มแข็ง

- **ด้านสุขภาพและความปลอดภัย** แสวงหาแนวทางการส่งเสริมให้ชุมชนรอบโรงไฟฟ้ามีสุขภาพที่ดี และมีความปลอดภัยทั้งในชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งการป้องกันอุบัติเหตุ รวมไปถึงการให้ความรู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นการแยกขยะ การกำจัดของเสียภายในชุมชน การบริโภคอาหารที่สะอาดและถูกสุขลักษณะ การอบรมดับเพลิง การช่วยเหลือในภาวะฉุกเฉินร้ายแรง (CPR) เป็นต้น

- **การทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อสังคม** เราจะร่วมให้การสนับสนุนในกิจกรรมสาธารณประโยชน์ของชุมชนท้องถิ่นและส่วนรวม ไม่ว่าจะเป็นทางด้านศิลปวัฒนธรรม สวัสดิการสังคม กีฬา หรือ อุบัติภัย วิกฤตการณ์ต่าง ๆ ตามโอกาสและความเหมาะสม ในฐานะองค์กรสมาชิกของสังคมที่ดี

2.1.2 แนวปฏิบัติ

ก่อนเข้าดำเนินงานก่อสร้าง ระหว่างการดำเนินงานก่อสร้าง และภายหลังการก่อสร้างโรงไฟฟ้าในทุกพื้นที่ บริษัทและบริษัทในเครือจะดำเนินการสานสัมพันธ์กับชุมชนโดยรอบโรงไฟฟ้าที่ได้รับผลกระทบทุกแห่ง อย่างเหมาะสม มีการสื่อสารในประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคมในทิศทางและแนวนโยบาย ด้วยการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยมุ่งเน้นการสร้างการเข้าใจ ทำกิจกรรมร่วมกัน สร้างความสัมพันธ์อันดี เชื่อมโยงเครือข่ายประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง สร้างความเชื่อมั่น สร้างการยอมรับต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ชุมชน และสังคมในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ พร้อมจัดทำรายงานเสนอต่อคณะทำงานด้านความยั่งยืน (Sustainability Working Team) เป็นประจำทุกไตรมาส ตามรูปแบบที่กำหนดแนบท้ายแนวปฏิบัตินี้ โดยกิจกรรมที่บริษัทและบริษัทในเครือจะดำเนินการภายหลังการสานสัมพันธ์ เพื่อตอบสนองความคาดหวังหรือข้อกังวลของชุมชนนั้น สามารถดำเนินการบูรณาการความรับผิดชอบต่อสังคมได้ทั้งในรูปแบบภายในกระบวนการดำเนินธุรกิจ (CSR In Process) และนอก

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	หน้า 3/7
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

กระบวนการดำเนินธุรกิจ (After Process) แต่ต้องเป็นการดำเนินงานที่สามารถตอบเป้าหมายความยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (UNSDGs) ข้อที่บริษัทมีส่วนร่วมสนับสนุนด้านสังคม ดังนี้

- เป้าหมายที่ 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี
- เป้าหมายที่ 4 การศึกษาที่เท่าเทียม
- เป้าหมายที่ 7 พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้
- เป้าหมายที่ 8 การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ
- เป้าหมายที่ 11 เมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน
- เป้าหมายที่ 12 แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน
- เป้าหมายที่ 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- เป้าหมายที่ 14 การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล

โดยก่อนการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการทาง CSR ต่าง ๆ ของแต่ละบริษัทในเครือ CKPower จำเป็นที่จะต้องนำเสนอแผนงาน พร้อมกำหนดเป้าหมายชัดเจนที่ต้องการจะสนับสนุน รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดในการบรรลุเป้าหมายแต่ละข้อ ให้ฝ่ายบริหารความยั่งยืนองค์กรพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ และในระหว่างการดำเนินการตลอดจนเสร็จสิ้นการดำเนินการ บริษัทในเครือ CKPower มีการจัดทำข้อมูลประกอบต่าง ๆ ดังนี้

- การติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบ ตามตัวชี้วัดในมาตรฐานสากลที่กำหนด
 - การเก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน และหลักฐานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ฝ่ายบริหารความยั่งยืนองค์กรสามารถนำไปจัดทำรายงานประจำปีและรายงานความยั่งยืน เพื่อเปิดเผยผลการดำเนินงานต่าง ๆ ทางสังคมได้อย่างถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้
- พร้อมรายงานข้อมูลข้างต้นให้ฝ่ายบริหารความยั่งยืนองค์กรทราบเป็นรายไตรมาส เพื่อส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านสังคมตามมาตรฐานสากลอย่าง Global Reporting Initiative (GRI) โดยมุ่งรายงานสาระสำคัญครอบคลุมแนวทางการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการหลัก และผลสำเร็จจากการดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพอย่างครบถ้วน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียชุมชน และสังคม สามารถติดตามความคืบหน้าของการจัดการด้านสังคมได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	หน้าที่ 4/7
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

2.1.3 หน่วยงานผู้รับผิดชอบเพื่อจัดการและดูแลด้านสังคม

กรรมการผู้จัดการ และ/หรือผู้อำนวยการ ผู้จัดการโรงไฟฟ้าแต่ละแห่ง เป็นผู้รับผิดชอบเพื่อจัดการและดูแลด้านสังคม โดยจะต้องนำเสนอผลการดำเนินงานด้านสังคมของแต่ละ โรงไฟฟ้าต่อที่ประชุมคณะกรรมการด้านความยั่งยืนเป็นประจำทุกไตรมาส

2.2 หมวดการมีส่วนร่วมในบทบาทการพัฒนาที่ยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม (Sustainable Environmental Development)

2.2.1 ขอบข่ายการดำเนินงาน

บริษัทและบริษัทในเครือเข้าไปมีบทบาทหรือมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน ตลอดจนร่วมฟื้นฟูสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติและระบบนิเวศในบริเวณใกล้เคียงกับโรงไฟฟ้าของบริษัทในกลุ่ม CKPower โดยดำเนินกิจกรรมหรือโครงการที่มุ่งเน้นการตอบสนองความคาดหวังและสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและชุมชนในด้านสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะในประเด็นของพลังงาน อากาศ น้ำ และของเสีย พร้อมกับสร้างคุณค่าเพิ่มทางด้านเศรษฐกิจผ่านนวัตกรรมที่บริษัทเลือกใช้ในกระบวนการทำงานซึ่งเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมไปถึงจัดให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ทางเทคโนโลยีให้แก่ผู้เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม ในการสร้างการมีส่วนร่วมดังกล่าว บริษัทในเครือควรพิจารณาการดำเนินการให้ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการบริหารจัดการเพื่อลดภาวะโลกร้อน
- การป้องกันมลพิษที่เกิดจากการปฏิบัติงานของโรงไฟฟ้าต่าง ๆ
- การลดผลกระทบเชิงลบการปฏิบัติงานของโรงไฟฟ้าต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อสภาพความเป็นอยู่ สุขภาพอนามัย และสิ่งแวดล้อมภายในชุมชน
- การจัดการน้ำเสีย ขยะ และขยะอันตราย
- การเลือกใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ยั่งยืน และรักษาสีสิ่งแวดล้อมตลอดทั้งห่วงโซ่มูลค่าของบริษัท
- การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ

2.2.2 แนวปฏิบัติ

เพื่อให้การจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทและบริษัทในเครือมีทิศทางที่ชัดเจนไปในแนวทางเดียวกัน อันจะนำมาซึ่งการรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ ผ่านคณะกรรมการด้านความยั่งยืน และเป็นรากฐานของความยั่งยืนของบริษัทและโลก บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติร่วมกันด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	หน้า 5/7
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

- ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และการรายงานการพัฒนาความยั่งยืนตามมาตรฐานสากลอย่าง Global Reporting Initiative (GRI) โดยมุ่งรายงานสาระสำคัญครอบคลุมแนวทางการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการหลัก และผลสำเร็จจากการดำเนินงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพอย่างครบถ้วน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชุมชน และสังคมสามารถติดตามและรับรู้ความคืบหน้าของการจัดการทางสิ่งแวดล้อมได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทางชีวภาพ ตามเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งลงทุน พัฒนา และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมทั้งแสวงหามาตรการและวิธีการใหม่ ๆ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและความคุ้มครองคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนอย่างสม่ำเสมอ
- คิดค้นและแสวงหาแนวทางและวิธีการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานตลอดจนลดการปล่อยมลพิษของเสียและก๊าซเรือนกระจก เพื่อป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคมให้น้อยที่สุด
- กำหนดเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ พร้อมกำหนดวิธีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่มีต่อการผลิตไฟฟ้าและธุรกิจของกลุ่ม CKPower ในภาพรวม และแสวงหามาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศ และวิธีการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อให้ธุรกิจสามารถเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน
- ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องภายใต้สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดจากภัยพิบัติด้านสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Policy) พร้อมมอบหมายให้หน่วยงานด้านความปลอดภัยและชีวอนามัยร่วมกับหน่วยงานด้านบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์และวางแผนบริหารจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินดังกล่าว จัดทำเป็นแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan) และแผนการป้องกันและบรรเทาภัยประจำแต่ละโรงไฟฟ้า ซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานทั้งภายใน โรงไฟฟ้าแต่ละแห่ง รวมถึงชุมชนโดยรอบโรงไฟฟ้า โดยแผนงานจะระบุทั้งขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน กลยุทธ์การจัดการความต่อเนื่อง และการสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจแก่พนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ประกอบการ และชุมชน เป็นต้น เพื่อให้เกิดการร่วมซักซ้อมและแก้ไขเหตุฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	หน้าที่ 6/7
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

บริษัทและบริษัทในเครือ สามารถดำเนินโครงการด้านสิ่งแวดล้อมตามแนวปฏิบัติข้างต้น และตามข้อกำหนดของหน่วยงานด้านการกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีการสื่อสารในประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคม ในทิศทางและแนวนโยบาย ด้วยการให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมุ่งเน้นการสร้างความเข้าใจ ทำกิจกรรมร่วมกันสร้างความสัมพันธ์อันดี เชื่อมโยงเครือข่ายประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง สร้างความเชื่อมั่น สร้างการยอมรับต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชุมชน และสังคมในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ พร้อมจัดทำรายงานด้านสิ่งแวดล้อมให้คณะทำงานด้านความยั่งยืน (Sustainability Working Team) ทราบทุกไตรมาส ตามรูปแบบที่กำหนดแนบท้ายแนวนโยบายนี้ โดยกิจกรรมที่บริษัทและบริษัทในเครือจะดำเนินการเพื่อตอบสนองความคาดหวังหรือข้อกังวลของชุมชนหรือสังคมด้านสิ่งแวดล้อมนั้น สามารถดำเนินการได้อิสระแต่ต้องสามารถสนับสนุนเป้าหมายความยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (UNSDGs) ข้อที่บริษัทมีส่วนร่วมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- เป้าหมายที่ 7 พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้
- เป้าหมายที่ 11 เมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน
- เป้าหมายที่ 12 แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน
- เป้าหมายที่ 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- เป้าหมายที่ 14 การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล

2.2.3 หน่วยงานผู้รับผิดชอบเพื่อจัดการและดูแลด้านสิ่งแวดล้อม

ฝ่าย Hydrology & Environment เป็นผู้จัดทำแนวนโยบายที่เกี่ยวข้องทางด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อควบคุมให้บริษัทในเครือดำเนินตามนโยบายที่กำหนด และกรรมการผู้จัดการ และ/หรือ ผู้อำนวยการ ผู้จัดการโรงไฟฟ้าแต่ละแห่งเป็นผู้รับผิดชอบเพื่อจัดการและดูแลด้านสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องนำเสนอผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของแต่ละโรงไฟฟ้าต่อที่ประชุมคณะทำงานด้านความยั่งยืนเป็นประจำทุกไตรมาส

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

- ลงลายมือชื่อ -

(นายธนวัฒน์ ตริวิศเวทย์)

กรรมการผู้จัดการ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	หน้าที่ 7/7
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

แบบฟอร์มรายงานคณะทำงานด้านความยั่งยืน

โครงการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนของโรงไฟฟ้าในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
พร้อมผลการดำเนินงาน

โรงไฟฟ้า _____ ไตรมาส _____

มิติการพัฒนายั่งยืน	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	การตอบสนองความคาดหวัง ความกังวล
ด้านเศรษฐกิจ (การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน)		
ใส่ชื่อโครงการ (ปีที่ดำเนินการ)	ระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย เช่น หมู่บ้าน	อธิบายการดำเนินการที่ตอบสนองความคาดหวัง ความกังวลของชุมชน
ด้านสังคม (การพัฒนาสังคม)		
ด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม		



แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
ของ
บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง แนวปฏิบัติต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์

1

ขอบเขต

1-2

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	หน้าที่ 1/2
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

วัตถุประสงค์

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจโปร่งใส เป็นธรรม เพื่อผลตอบแทนที่ดี มั่นคง และเป็นธรรมแก่ผู้ถือหุ้น คำนึงถึงประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างแท้จริง และไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทจึงได้จัดทำ “แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ กำหนดให้บุคลากรของบริษัทและบริษัทในเครือถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ขอบเขต

แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทและบริษัทในเครือ มีสาระสำคัญดังนี้

1. การใช้ข้อมูลภายใน การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย
บริษัทกำหนดนโยบายการเข้าถึง การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลภายในของคณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีและบุคลากรทุกหน่วยงาน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวด้วย และเพื่อกำกับดูแลด้านการใช้ข้อมูลภายใน นอกจากนั้น บริษัทได้กำหนดห้ามมิให้บุคคลดังกล่าวนำข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนออกเปิดเผยไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
2. การจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบการทุจริตคอร์รัปชัน
บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมในทุกกิจกรรมของบริษัท รวมถึงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน ก.ล.ด. ตลอดจนแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (“COSO”) ทั้งนี้ บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบภายในระดับหน่วยงานของทั้งบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้สามารถแน่ใจได้ว่าทุกขั้นตอนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานมีมาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนอย่างครบถ้วน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน	หน้าที่ 2/2
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

- การกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower)
บริษัทเปิดช่องทางการร้องเรียนที่นำเชื่อถือและเป็นอิสระจากบุคคลภายนอกกรณีพบเบาะแสการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การกระทำผิดกฎหมาย หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการกระทำทุจริตหรือประพฤตินิষอบของบุคคลในองค์กร รวมถึงความบกพร่องของระบบควบคุมภายในทั้งจากพนักงานและบุคคลภายนอกอื่นๆ
- การกำหนดนโยบายป้องกันการทุจริตจากภายนอกองค์กร
บริษัทสื่อสารให้บุคลากรจากทุกหน่วยงานนำนโยบายการกำกับดูแลไปใช้กับการติดต่อประสานงานกับคู่ค้าและบุคคลภายนอก เพื่อเปิดช่องทางการทุจริตคอร์รัปชัน และผลักดันให้คู่ค้าหรือบุคคลภายนอกที่ติดต่อกับบริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นรูปธรรม โดยกำหนดมาตรการลงโทษทางวินัยกับพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริต คอร์รัปชันอย่างเข้มงวดและยกเลิกการทำธุรกรรมกับคู่ค้าหรือบุคคลภายนอกดังกล่าวอย่างเด็ดขาด
- การกำหนดความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันในแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
บริษัทกำหนดให้การทุจริตคอร์รัปชันเป็นหนึ่งในปัจจัยความเสี่ยงตามแผนการบริหาร ความเสี่ยงของบริษัทเพื่อให้ทุกหน่วยงานตระหนักถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริต รวมถึงเฝ้าระวังความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากขั้นตอนการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อยจะประเมินความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัททุกไตรมาส และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณา รวมถึงนำเสนอประเด็นที่น่าสนใจและควรเฝ้าระวังติดตามอย่างใกล้ชิด

ประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ -

(นายธนวัฒน์ ศรีวิสุทธิ)

กรรมการผู้จัดการ



แนวปฏิบัติด้านแผนการสืบทอดตำแหน่ง
ของ
บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง แนวปฏิบัติด้านแผนการสืบทอดตำแหน่ง

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์

1

ขอบเขต

1-2

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านแผนการสืบทอดตำแหน่ง	หน้าที่ 1/2
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

วัตถุประสงค์

บริษัทและบริษัทในเครือได้ตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งงานสำคัญในสายงานหลักเพื่อให้สรรหาบุคลากรที่มีศักยภาพเข้ามาทดแทนและทำงานดำเนินไปได้อย่างราบรื่นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของบริษัทและบริษัทย่อย

ขอบเขต

บริษัทและบริษัทในเครือได้กำหนดแนวปฏิบัติในการสืบทอดตำแหน่ง ดังนี้

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

กรณีที่ตำแหน่งงานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งงานสำคัญว่างลงบริษัทและบริษัทย่อยจะเน้นการสรรหาจากบุคลากรภายในองค์กรโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานศักยภาพ และความพร้อมของแต่ละบุคคล ทั้งนี้บริษัทได้จัดให้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับบุคคลที่จะทดแทน (“Successor”) ในการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นตามตำแหน่งงานเพื่อสืบทอดงานในกรณีที่กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูงหรือตำแหน่งงานสำคัญในสายงานหลักดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การส่งมอบงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

1. กรรมการ

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการ ว่างลงคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทำหน้าที่พิจารณาก่อนกรองและคัดเลือก Successor ระดับกรรมการภายในองค์กรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง หรือนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเห็นชอบเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ กรณีที่ไม่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมในตำแหน่งดังกล่าวอาจพิจารณาสรรหาบุคคลจากภายนอก

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านแผนการสืบทอดตำแหน่ง	หน้าที่ 2/2
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

2. กรรมการผู้จัดการ

กรณีตำแหน่งกรรมการผู้จัดการว่างลงคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้คัดเลือก Successor ระดับกรรมการผู้จัดการและนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อพิจารณา กลั่นกรองและคัดเลือก Successor ระดับกรรมการผู้จัดการที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

3. ผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งงานสำคัญ

กรณีผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งงานสำคัญในสายงานหลักว่างลงกรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก Successor ระดับรองกรรมการผู้จัดการและผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และบริษัทได้จัดทำแผนรองรับผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปโดยได้กำหนดบุคคลที่จะปฏิบัติหน้าที่แทน ในกรณีที่ยังไม่มีบุคคลที่สามารถรองรับตำแหน่งงานได้ทันทีบริษัทได้จัดให้มีระบบพัฒนาบุคลากรในลำดับรองลงมาเพื่อเตรียมความพร้อม รวมทั้งพิจารณาสรรหาบุคคลจากภายนอกหากไม่มีบุคคลที่สามารถรองรับได้ทันที ทั้งนี้เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน บริษัท ตลอดจนพนักงานว่าการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทในเครือจะได้รับการสานต่ออย่างทันที่

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

- ลงลายมือชื่อ -

(นายธนวัฒน์ ศรีวิศเวทย์)

กรรมการผู้จัดการ



แนวปฏิบัติด้านการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย
ของ
บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง แนวปฏิบัติด้านการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์

1

ขอบเขต

1-3

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที่ 1/3
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

วัตถุประสงค์

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนว่ามีความสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างมั่นคงควบคู่ไปกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ทั้งนี้ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางของบริษัทและบริษัทในเครือในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินธุรกิจเพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสภายในองค์กร ดังนี้

ขอบเขต

นโยบายการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียใช้บังคับกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทในเครือ และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนที่ได้รับผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และ/หรือบริษัทในเครือ รวมถึงผู้ที่อาจมีส่วนได้เสียต่อการดำเนินงานบริษัทของบริษัทในเครือ เป็นต้น

1. วัตถุประสงค์ของการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

- เพื่อประเมินความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
- เพื่อให้ได้รับความไว้วางใจและดำรงไว้ซึ่งความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- เพื่อสร้างความเข้าใจและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของผู้มีส่วนได้เสียเพื่อช่วยในการขับเคลื่อนองค์กร
- เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการร่วมลงทุนและพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของบริษัท

2. แนวทางการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

2.1 ช่องทางการสื่อสารหรือการร้องเรียน : บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไปยังระดับผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท 3 ช่องทาง ดังนี้

- เว็บไซต์ของบริษัทโดยตรงที่หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ www.ckpower.co.th/th/ir
- E-mail ถึงกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทโดยตรงทาง directors@ckpower.co.th เลขานุการบริษัทที่ compliance@ckpower.co.th หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ ir@ckpower.co.th

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที่ 2/3
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

- จดหมายปิดผนึกส่งถึงประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 587 อาคารวิริยะถาวร ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

- 2.2 การดำเนินการ : คณะกรรมการแต่งตั้งสำนักตรวจสอบภายในเป็นคณะทำงานเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง เมื่อตรวจพบหรือได้รับแจ้งเบาะแส และหากพบว่ามีเบาะแสดการกระทำผิดจริงจะนำเสนอผลการตรวจสอบต่อต้นสังกัด สายงานทรัพยากรบุคคล และกรรมการผู้จัดการ พร้อมจัดให้มีการไต่สวนเพื่อหาข้อสรุปอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ในรูปแบบองค์คณะพิจารณา
- 2.3 การรายงานผล : เลขานุการบริษัท ผู้บริหาร หรือกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อทราบและรายงานผู้มีส่วนได้เสียต่อไป โดยมีมาตรการคุ้มครองและเก็บข้อมูลข้อร้องเรียนเป็นความลับ การจำกัดกลุ่มผู้รับทราบข้อมูลและเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
- 2.4 มาตรการลงโทษ : เมื่อตรวจสอบพบว่าผิดจริงจะดำเนินการตามข้อบังคับการทำงานต่อบุคคลดังกล่าว ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร การพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง และการเลิกจ้าง ตลอดจนการดำเนินการทางกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างยุติธรรม

3. แนวทางการคุ้มครอง

บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครอง แนวทางเก็บข้อมูลข้อร้องเรียนเป็นความลับ และการจำกัดกลุ่มผู้รับทราบข้อมูลและเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อสร้างความมั่นใจและความรู้สึกปลอดภัยให้แก่ผู้ร้องเรียน ดังนี้

- 3.1 ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนสามารถเลือกเปิดเผยหรือไม่ประสงค์ออกนามหากการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใด ๆ
- 3.2 บริษัทถือว่าข้อมูลเป็นความลับจะเปิดเผยเฉพาะกรณีที่ทำเป็นแก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาและบรรเทาความเสียหายโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย	หน้าที่ 3/3
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

มาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้ร้องเรียน หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

3.4 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสม และเป็นธรรม

3.5 บริษัทจะเข้าแก้ไขและบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นภายใต้กลไกการบริหารงานและ หลักเกณฑ์ทางกฎหมายอย่างเร่งด่วนที่สุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(นายธนวัฒน์ ศรีวิสุเวทย์)

กรรมการผู้จัดการ



แนวปฏิบัติด้านการเข้าทำรายการระหว่างกัน
ของ
บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง แนวปฏิบัติด้านการเข้าทำรายการระหว่างกัน

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์

1

ขอบเขต

1-4

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านการเข้าทำรายการระหว่างกัน	หน้าที่ 1/4
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

1. วัตถุประสงค์

บริษัทในฐานะบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน การเข้าทำรายการของบริษัทจดทะเบียน กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้บริษัทมีการปฏิบัติงานเกิดความโปร่งใส มีเหตุมีผลและเป็นอิสระ รวมทั้งเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเท่าเทียมกัน บริษัทได้กำหนดให้มีกระบวนการทำงานที่โปร่งใสโดยกรรมการและผู้บริหารด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งเป็นรายการที่กระทำโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท เสมือนการเข้าทำรายการกับบุคคลภายนอก และมีระบบการติดตามและตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

2. คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

“บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทที่บริษัทถือหุ้นโดยตรง และ/หรือ โดยอ้อมเกินกว่าร้อยละห้าสิบ ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการบริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

“ผู้บริหาร” หมายถึง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแก่นับต่อจากผู้บริหารสูงสุดลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุก ราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสาขางานบัญชีหรือการเงินที่เป็น ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าของบริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

“รายการที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง การเข้าทำรายการระหว่างบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท

“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง ผู้มีอำนาจควบคุมการตัดสินใจของบริษัท หรือบริษัทย่อย เช่น ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นใหญ่ รวมถึงผู้ที่ใกล้ชิดกับบุคคลดังกล่าว เช่น คู่สมรส บุตร เป็นต้น หรือ นิติบุคคลที่มีบุคคลดังกล่าว

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านการเข้าทำรายการระหว่างกัน	หน้าที่ 2/4
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในนิติบุคคลนั้น หรือ บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

“**ผู้มีอำนาจควบคุม**” หมายถึง บุคคลที่มีอำนาจ ควบคุมกิจการ กล่าวคือ

- ถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียง ทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น
- ควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม
- ควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของคณะกรรมการ ไม่ว่า โดยตรงหรืออ้อม

“**ผู้ที่เกี่ยวข้อง**” หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องของ บุคคลเกี่ยวข้อง คือบุคคล ตามมาตรา 258 (1)-(7) ของ พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ได้แก่

- (1) คู่สมรส
- (2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- (3) ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วน
- (4) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วน ไม่จำกัดความรับผิด หรือจำกัดความรับผิดรวมกันเกินกว่า ร้อยละ 30
- (5) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) ถือหุ้น รวมกันเกินกว่าร้อยละ 30
- (6) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง รวมถึง (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) หรือ (5) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30
- (7) นิติบุคคลตามมาตรา 246 และ 247 (ตาม พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ที่มีอำนาจจัดการฐานะ เป็นผู้แทนของนิติบุคคล

“**ญาติสนิท**” หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ได้แก่ คู่สมรส บิดา มารดา พี่น้อง บุตร และคู่สมรสของบุตร

“**สินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ**” หมายถึง สินทรัพย์รวมหักด้วยสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น ค่าความนิยม ค่าใช้จ่าย รอคัดบัญชี และหักด้วยหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านการเข้าทำรายการระหว่างกัน	หน้าที่ 3/4
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

3. เหตุผลในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

เพื่อให้การปฏิบัติงานในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท บริษัทย่อย กับ บริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปในลักษณะเดียวกันกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่คู่สัญญาอีกฝ่ายมีสถานะเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (Arm's Length Basis) และ ไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกัน

4. ประเภทของรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- 4.1 รายการธุรกิจปกติ เป็นรายการทางการค้าที่บริษัทหรือบริษัทย่อยทำเป็นปกติเพื่อประกอบธุรกิจที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น ขายสินค้า ซื้อวัตถุดิบ ให้บริการ
- 4.2 รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ เป็นรายการทางที่ทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การว่าจ้างขนส่งสินค้า การว่าจ้างทำโฆษณา สัญญาว่าจ้างบริหาร การรับความช่วยเหลือทางเทคนิค
- 4.3 รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น เป็นรายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มีอายุสัญญาไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น เช่าอาคารเพื่อเป็นสำนักงาน เช่าอาคารหรือที่ดินเพื่อเป็นคลังสินค้า
- 4.4 รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ เป็นรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ สิทธิการให้หรือรับบริการ เช่น ซื้อเครื่องจักร ซื้อเงินลงทุน ขายอาคาร ขายสิทธิการเช่าที่ดิน การได้รับสัมปทาน
- 4.5 รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน เป็นรายการที่บริษัท หรือบริษัทย่อย รับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การให้กู้ยืมเงิน การค้ำประกัน การรับความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การกู้ยืมเงิน การจ่ายค่าธรรมเนียมจากการใช้เงินสินเชื่อของบุคคลเกี่ยวข้อง การจ่ายค่าธรรมเนียมให้กับบุคคลเกี่ยวข้องที่ค้ำประกันการกู้ยืม

5. ขั้นตอนการดำเนินการ

- 5.1 พิจารณารายการที่เกิดขึ้นว่าเป็นรายการประเภทใด และทำกับบริษัท บริษัทย่อย กับบริษัท/บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสีย ตามที่ ก.ล.ด. กำหนด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านการเข้าทำรายการระหว่างกัน	หน้าที่ 4/4
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

5.2 กรณีที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน คำนวณมูลค่ารายการที่เกี่ยวข้องกัน และเปรียบเทียบกับสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ (Net Tangible Asset : NTA) ของบริษัทเพื่อพิจารณาขนาดของรายการ และพิจารณาประเภทของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่ ก.ล.ต. กำหนด

5.3 กรณีรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทธุรกิจปกติของบริษัท และรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติหลักการโดยกำหนดกรอบให้ฝ่ายบริหารพิจารณาดำเนินการ โดยรายการดังกล่าวต้องเป็นรายการตามเงื่อนไขการคำทั่วไป คือ เงื่อนไขการคำที่มีราคาและเป็นธรรม ไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ทั้งนี้ รายการที่ผ่านการพิจารณาโดยฝ่ายบริหารจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

5.4 กรณีรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทอื่น พิจารณาขนาดรายการแต่ละประเภท และอำนาจดำเนินการตามที่ ก.ล.ต. กำหนด ซึ่งทุกรายการต้องผ่านการพิจารณาความเหมาะสมผลในการเข้าทำรายการจากคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (arm's length basis) เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และผู้ถือหุ้นทุกราย และนำเสนอรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นตามลักษณะและขนาดรายการแต่ละประเภท โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียกับการทำรายการระหว่างกันจะไม่สามารถอนุมัติหรือออกเสียงเพื่อลงมติในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

5.5 กรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทอาจจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

- ลงลายมือชื่อ -

(นายชนวัฒน์ ตริวิศเวทย์)

กรรมการผู้จัดการ



แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
ของ
บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์

1

ขอบเขต

2-37

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 1/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัทมีความมั่นคงปลอดภัยสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพอันจะทำให้การดำเนินธุรกรรมมีความถูกต้องเชื่อถือได้ตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประกอบธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
2. เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติให้ผู้บริหาร ผู้ดูแลระบบ และเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท
3. เพื่อป้องกันเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานและผู้เกี่ยวข้องไม่ให้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560
4. เพื่อกำหนดมาตรฐาน แนวทางและวิธีปฏิบัติ ให้ผู้บริหาร ผู้ใช้ ผู้ดูแลระบบ และหน่วยงานภายนอกที่ปฏิบัติงานให้กับองค์กร ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรในการดำเนินงานและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

บริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงทั้งจากมุมมองของ Holding Company และจากธุรกิจผลิตและจำหน่ายไฟฟ้า ซึ่งกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่ช่วยให้บริษัทสามารถเตรียมพร้อมและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจได้อย่างเหมาะสมและทันเวลารวมถึงรองรับโอกาสในการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 2/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

ขอบเขต

เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) เป็นไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัยและสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง และการถูกคุกคามจากภัยต่างๆ องค์กรจึงเห็นสมควรกำหนดนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยกำหนดให้มีมาตรฐาน (Standard) แนวปฏิบัติ (Guideline) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure) ให้ครอบคลุมด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและป้องกันภัยคุกคามต่าง ๆ

คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

“ผู้ใช้งาน” หมายถึง บุคคลที่ได้รับอนุญาต ให้สามารถเข้าใช้งาน บริหาร หรือดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท

“ผู้ดูแลระบบ” หมายถึง ผู้อำนวยการแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคลากรในสังกัดบริษัท และรวมถึงบุคคลภายนอกซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท

“สิทธิของผู้ใช้งาน” หมายถึง อำนาจอันชอบธรรมที่ผู้ใช้งานได้รับมอบหมายในการเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท

“สินทรัพย์” หมายถึง ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ และทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท เช่น อุปกรณ์ระบบเครือข่าย ซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์

“การเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานสารสนเทศ” หมายถึง การควบคุมและจำกัดสิทธิการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท ที่เกี่ยวกับการให้บริการและข้อมูลตามความจำเป็นในการใช้งาน มีการป้องกันการลักลอบการเข้าถึงระบบโดยผู้ที่ไม่มีความรู้ทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท

“ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ” หมายถึง การคงไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องสมบูรณ์ และความพร้อมใช้งานของข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 3/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

“เหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัย” (Security incidents) หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของบริษัทหรือเหตุการณ์ที่สงสัยว่า จะเป็นจุดอ่อนหรือสร้างความเสียหาย ได้ในที่สุด ซึ่งส่งผลให้เป็นการละเมิดนโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของบริษัท เช่น การอนุญาตให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบ การไม่กำหนดรหัสผ่านในการเข้าใช้งานระบบการเปิดเผยเอกสารสำคัญให้บุคคลภายนอกล่วงรู้ โปรแกรมไม่พึงประสงค์ ระบบถูกบุกรุกทางเครือข่าย หรือการเปิดเผยข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้รับอนุญาต

“สถานการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยที่ไม่พึงประสงค์หรือไม่อาจคาดคิด” หมายถึง สถานการณ์ที่ผู้ดูแลระบบไม่ต้องการให้เกิดขึ้นหรือสร้างความเสียหายกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท โดยผู้ดูแลระบบไม่ได้คาดการณ์ไว้ว่าจะเกิดขึ้น เช่น โปรแกรมไม่พึงประสงค์ โปรแกรมทำงานผิดพลาดหรือไม่ถูกต้อง ระบบถูกบุกรุกทางเครือข่าย ข้อมูลสำคัญถูกเปลี่ยนแปลงหรือสูญหาย หน้าเว็บไซต์ถูกเปลี่ยนแปลง การเปิดเผยข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้รับอนุญาต ระบบถูกโจมตีจนไม่สามารถให้บริการได้ การหยุดชะงักของระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย หรือเหตุการณ์อื่น ๆ ที่เป็นการละเมิดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของบริษัท

“แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ” หมายถึง หน่วยงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและระบบงานคอมพิวเตอร์และเป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของบริษัท โดยมีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบงานคอมพิวเตอร์ของบริษัท และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

“ข้อมูลคอมพิวเตอร์” หมายถึง ข้อมูล ข้อความ คำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด บรรดาที่อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ในสภาพที่ระบบคอมพิวเตอร์อาจประมวลผลได้ และให้หมายความรวมถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

“ระบบคอมพิวเตอร์” หมายถึง อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกันโดยได้มีการกำหนดคำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์ หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ

“ระบบเครือข่ายสื่อสาร” หมายถึง ระบบที่สามารถใช้ในการติดต่อสื่อสาร หรือการเชื่อมโยง หรือการส่งข้อมูลสารสนเทศระหว่างระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ของบริษัท ซึ่งการเชื่อมโยงเป็นได้ทั้งในรูปแบบใช้สายและแบบไร้สาย โดยระบบเครือข่ายสื่อสาร ได้แก่ ระบบเครือข่ายระยะใกล้ (Local Area

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 4/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

Network: LAN) ระบบเครือข่ายระยะไกล (Wide Area Network: WAN) ระบบอินทราเน็ต (Intranet) และระบบอินเทอร์เน็ต (Internet)

“ระบบอินทราเน็ต” หมายถึง ระบบเครือข่ายสื่อสารภายในที่เชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ภายในหน่วยงานเข้าด้วยกัน เป็นเครือข่ายที่มีจุดประสงค์เพื่อการติดต่อสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและสารสนเทศภายในบริษัท

“ระบบอินเทอร์เน็ต” หมายถึง ระบบเครือข่ายสื่อสารที่เชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์ต่างๆ ของบริษัทเข้ากับระบบเครือข่ายสื่อสารอินเทอร์เน็ตทั่วโลก

“สารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผล การจัดระเบียบ ซึ่งอาจอยู่ในรูปของตัวเลขข้อความหรือภาพกราฟิก ให้เป็นระบบที่ผู้ใช้สามารถเข้าใจได้ง่าย และนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารการวางแผน การตัดสินใจ และอื่น ๆ

“ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” หมายถึง ระบบงานของบริษัทที่ประกอบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่ายสื่อสาร เจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบ เจ้าหน้าที่ผู้พัฒนาระบบ เจ้าหน้าที่ผู้จัดการดูแลระบบ และผู้บริหารของบริษัท นำมาทำงานร่วมกันเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ รวบรวมจัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และส่งผลลัพธ์หรือสารสนเทศที่ได้ให้ผู้ใช้ระบบและผู้บริหารของบริษัทสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการวางแผนเพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน การตัดสินใจ การบริหาร การวิเคราะห์ และติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานระดับต่าง ๆ ของบริษัท

“รหัสผ่าน (Password)” หมายถึง ตัวอักษรหรืออักขระหรือตัวเลข ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบยืนยันตัวตนบุคคล เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและระบบข้อมูลในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

“การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ” หมายถึง การดำเนินการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท ประกอบด้วยคุณสมบัติพื้นฐาน 3 ประการ ดังนี้

1. การรักษาความลับ (Confidentiality) คือ การเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับและจะมีเพียงผู้มีสิทธิเท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลเหล่านั้นได้
2. นูรณ์ภาพ (Integrity) คือ การรับรองว่าข้อมูลจะไม่ถูกกระทำการใด ๆ อันมีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขจากผู้ซึ่งไม่มีสิทธิ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะมีเจตนาหรือไม่ก็ตาม
3. ความพร้อมใช้งาน (Availability) คือ การรับรองได้ว่าข้อมูลหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหลายพร้อมที่จะให้บริการในเวลาที่ต้องการใช้งาน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 5/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

“วิธีการปฏิบัติ” หมายถึง รายละเอียดที่บอกขั้นตอนเป็นข้อ ๆ ที่ต้องนำมาปฏิบัติเพื่อให้ได้มาซึ่งมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ตามวัตถุประสงค์

“แนวปฏิบัติ” หมายถึง แนวทางที่ไม่ได้บังคับให้ปฏิบัติ แต่แนะนำให้ปฏิบัติตามเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้ง่ายขึ้น

“ชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์” (Malware) หมายถึง ชุดคำสั่งที่มีผลทำให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เกิดความเสียหาย ถูกทำลาย ถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม ขัดข้องหรือปฏิบัติงานไม่ตรงตามคำสั่งที่กำหนดไว้

“จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)” หมายถึง ระบบที่บุคคลใช้ในการรับส่งข้อความระหว่างกันโดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่ายสื่อสารที่เชื่อมโยงถึงกัน ข้อมูลที่ส่งจะเป็นได้ทั้งตัวอักษร ภาพถ่ายภาพกราฟิก ภาพเคลื่อนไหว และเสียง ผู้ส่งสามารถส่งข่าวสารไปยังผู้รับคนเดียวหรือหลายคนก็ได้มาตรฐานที่ใช้ในการรับส่งข้อมูลชนิดนี้ เช่น SMTP, POP3 หรือ IMAP

แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศบริษัท

1 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการเข้าถึงและการควบคุมการใช้งานสารสนเทศและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1.1 การควบคุมการเข้าถึงสิทธิของผู้ใช้งาน

- มีการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานในการเข้าถึงระบบ โดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบในข้อมูลของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่มงาน
- ผู้ใช้งานต้องทำคำใช้สิทธิเป็นลายลักษณ์อักษรหรือผ่านทางระบบ “IT service request” ให้กับแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผู้อำนวยการแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

1.2 การบริหารการจัดการสิทธิผู้ใช้งาน

- ผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารนั้นๆ ให้เหมาะสมกับการเข้าใช้บริการของผู้ใช้งาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งานเป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนด รวมทั้งมีการทบทวนสิทธิการ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 6/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- เข้าใช้งานเมื่อผู้ใช้งานมีการย้าย/เปลี่ยนตำแหน่งงานใหม่ หรือลาออก หรือเกษียณ ภายใน
บริษัทอย่างสม่ำเสมอ หรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดสิทธิบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานรายใหม่และรหัสผ่าน สำหรับการเข้าใช้งาน
ครั้งแรก เพื่อใช้ในการตรวจสอบตัวตนจริงของผู้ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและ
การสื่อสาร
 - เมื่อมีเจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติงานใหม่ แผนกทรัพยากรบุคคล/ หน่วยงานต้นสังกัดต้องทำคำขอ
ใช้สิทธิเป็นลายลักษณ์อักษรหรือผ่านระบบ “IT Service Request” แจ้งแผนกเทคโนโลยี
สารสนเทศทันที เพื่อสร้างบัญชีและกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานตามที่ร้องขอ
 - เมื่อเจ้าหน้าที่ลาออก หรือเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบในระบบที่ขอสิทธิการใช้งาน
แผนกทรัพยากรบุคคล/ หน่วยงานต้นสังกัดต้องทำคำขอยกเลิกใช้สิทธิเป็นลายลักษณ์
อักษรหรือผ่านระบบ “IT Service Request” แจ้งแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศทันที เพื่อ
ถอดถอนสิทธิของผู้ที่ลาออกหรือเปลี่ยนสิทธิในระบบหรือปิดใช้งานบัญชีผู้ใช้งานดังกล่าวเป็น
การชั่วคราว จากนั้นจะดำเนินการลบข้อมูลทั้งหมดของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวออกภายใน 30
วันหลังจากวันที่ได้รับแจ้ง
 - ห้ามผู้ใช้งานซึ่งไม่ได้รับสิทธิให้เข้าใช้งานบุกรุกเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร ไม่ว่าด้วยวิธีการใดๆ

1.3 การบริหารจัดการรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งาน

- ผู้ดูแลระบบมีการกำหนดรหัสผ่านเริ่มต้นให้กับผู้ใช้งาน หรือใช้ระบบการกำหนดรหัสผ่าน
อัตโนมัติ และระบบต้องไม่แสดงรหัสผ่านให้เห็นบนหน้าจอ
- ระบบต้องกำหนดให้ผู้ใช้งานต้องเปลี่ยนรหัสผ่านเมื่อเข้าระบบครั้งแรก
- ระบบมีการกำหนดจำนวนครั้งที่ขอมให้ผู้ใช้งานใส่รหัสผ่านผิด ไม่เกิน 5 ครั้ง
- ผู้ดูแลระบบกำหนดระยะเวลาการเปลี่ยนรหัสผ่าน โดยพิจารณาจาก ลำดับชั้นความลับของ
ข้อมูล หรือความสำคัญตามภารกิจ โดยกำหนดให้ระบบมีการบันทึกประวัติการเปลี่ยน
รหัสผ่าน เพื่อป้องกันการใส่รหัสซ้ำซ้อน ระบบงานด้านการเงินและบัญชีต้องเปลี่ยน
รหัสผ่านอย่างน้อยทุก ๆ 3 เดือน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 7/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- การแจ้งปัญหาการใช้งานชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ให้ผู้ใช้งานติดต่อผู้ดูแลระบบ เช่น ลืมชื่อผู้ใช้งานหรือรหัสผ่าน โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือผ่านระบบ “IT Service Request”
- การส่งมอบรหัสผ่านให้กับผู้ใช้งานต้องเป็นไปอย่างปลอดภัย และส่งไปยังผู้ใช้งานพร้อม “แนวปฏิบัติสำหรับการใช้งานรหัสผ่าน” รวมทั้งแจ้งให้ผู้ใช้งานปฏิบัติตามแนวปฏิบัติโดยเคร่งครัด

1.4 การใช้งานรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งาน

- ผู้ใช้ต้องใช้ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของตนเองในการใช้งานระบบ เพื่อป้องกัน การปฏิเสธความรับผิดชอบ
- ผู้ใช้งานที่ได้รับรหัสผ่านในครั้งแรกหรือได้รับรหัสผ่านใหม่ ต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน ที่ได้รับโดยทันที
- ผู้ใช้งานต้องกำหนดรหัสผ่าน และเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองในการใช้งานอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุก ๆ 3 เดือน หรือตามหลักเกณฑ์ซึ่งผู้ดูแลระบบกำหนด และต้องยินยอมให้ผู้ดูแลระบบดำเนินการใด ๆ เพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้ใช้งานต้องเก็บรักษารหัสผ่านให้เป็นความลับ และระมัดระวังป้องกันรหัสผ่านของตนเองในการใช้งานไม่ให้รั่วไหลไปยังผู้อื่น และไม่มอบให้ผู้อื่นนำไปใช้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีผู้ใช้งานที่มีอำนาจอนุมัติใด ๆ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นเหตุให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ ให้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานแทนในช่วงเวลาดังกล่าวเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการใช้สิทธิ และหลังจากผู้ปฏิบัติงานแทนดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานซึ่งเป็นเจ้าของรหัสผ่านทำการเปลี่ยนรหัสผ่านโดยทันที
- กำหนดให้รหัสผ่านต้องมีมากกว่าหรือเท่ากับ 8 ตัวอักษร โดยมีการผสมกันระหว่างตัวอักษรที่เป็นตัวพิมพ์ปกติ ตัวเลข และสัญลักษณ์เข้าด้วยกัน
- ไม่กำหนดรหัสผ่านอย่างเป็นแบบแผน เช่น “abcdef” “aaaaaa” “12345”
- ไม่กำหนดรหัสผ่านที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้งาน เช่น ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด ที่อยู่

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 8/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- ไม่กำหนดรหัสผ่านเป็นคำศัพท์ที่อยู่ในพจนานุกรม
- ไม่ใช้รหัสผ่านส่วนบุคคลสำหรับการใช้แฟ้มข้อมูลร่วมกับบุคคลอื่น ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ไม่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการจำรหัสผ่านส่วนบุคคลอัตโนมัติ
- ไม่จดหรือบันทึกรหัสผ่านส่วนบุคคลไว้ในสถานที่ที่ง่ายต่อการสังเกตเห็นของบุคคลอื่น
- ผู้ใช้งานต้องไม่ใช้รหัสผ่านเดียวกันในกรณีใช้ในการปฏิบัติงาน และในกรณีใช้งานส่วนตัว
- ผู้ใช้งานต้องออกจากระบบ (Log off) ทันที เมื่อไม่ใช้งาน เพื่อป้องกันผู้ใช้งานอื่นลักลอบใช้สิทธิในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้ใช้งานต้องเปลี่ยนรหัสผ่านทันทีหากสงสัยว่ารหัสผ่านเกิดการรั่วไหล

1.5 การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน

- ผู้ใช้งานต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบข้อมูลและระบบงาน
- เจ้าของข้อมูล และ/หรือ เจ้าของระบบงาน จะอนุญาตให้ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบเฉพาะในส่วนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ผู้ดูแลระบบ มีหน้าที่ในการตรวจสอบการอนุมัติ และกำหนดสิทธิในการผ่าน เข้าสู่ระบบให้แก่ผู้ใช้งาน ในการขออนุญาตเข้าระบบงานนั้น ต้องทำบันทึกและกรอกแบบข้อมูลคำขอลงในฟอร์ม “IT service request” ตามที่แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด และให้มีการลงนามอนุมัติเอกสารดังกล่าวโดยผู้มีอำนาจที่เป็นเจ้าของข้อมูลและ/หรือเจ้าของระบบงาน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- การลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ กำหนดให้มีขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ใหม่หรือเมื่อย้าย/เปลี่ยนตำแหน่งงานใหม่/ลาออก/เกษียณ ภายในบริษัท พนักงาน/ผู้ใช้งานต้องทำบันทึก และกรอกแบบฟอร์ม “IT service request” ตามที่แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด เพื่อให้มีสิทธิหรือยกเลิกสิทธิต่าง ๆ ในการใช้งาน
- ผู้ใช้งานรายใหม่หรือส่วนงานต้นสังกัด ต้องทำการกรอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียนในแบบ “IT service request” และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด จากนั้นส่งคำขอให้แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 9/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- ผู้ดูแลระบบจะกำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เหมาะสมกับการใช้งานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร และจะมีการทบทวนสิทธิอย่างสม่ำเสมอ หรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือในกรณีที่มีการย้าย/เปลี่ยนตำแหน่งงานใหม่/ลาออก/เกษียณ หรือในกรณีที่หน่วยงานต้นสังกัด มีบันทึกถึงผู้อำนวยการแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีสิทธิหรือยกเลิกสิทธิต่าง ๆ ในการใช้งาน

1.6 การบริหารจัดการการเข้าถึงข้อมูลตามระดับชั้นความลับ

- ผู้ดูแลระบบ มีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล วิธีปฏิบัติในการจัดเก็บข้อมูลและวิธีปฏิบัติในการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลแต่ละประเภทชั้นความลับ รวมทั้งการเข้าถึงโดยตรง และการเข้าถึงผ่านระบบงาน รวมถึงวิธีการทำลายข้อมูลแต่ละประเภทชั้นความลับ
- เจ้าของข้อมูล จะต้องมีการทบทวนความเหมาะสมของสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานเหล่านี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิต่าง ๆ ที่ให้ไว้ยังคงมีความเหมาะสม
- วิธีปฏิบัติในการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลแต่ละประเภทชั้นความลับ ทั้งการเข้าถึงโดยตรง และการเข้าถึงผ่านระบบงาน ผู้ดูแลระบบมีการกำหนดรายชื่อผู้ใช้งาน (User Account) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้ในการตรวจสอบตัวตนจริงของผู้ใช้ข้อมูลในแต่ละชั้นความลับข้อมูล
- การรับส่งข้อมูลระดับชั้นความลับ ตั้งแต่ชั้น “ลับ” ขึ้นไปผ่านเครือข่ายสาธารณะ ต้องได้รับการเข้ารหัส (Encryption) ที่เป็นมาตรฐานสากล เช่น SSL, VPN, HTTPS
- มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลในกรณีที่นำเครื่องคอมพิวเตอร์ออกนอกพื้นที่ของแผนกงาน หรือกรณีส่งเครื่องคอมพิวเตอร์ไปตรวจซ่อมเจ้าของข้อมูลต้องสำรองข้อมูลไว้ในสื่อบันทึกข้อมูล และลบข้อมูลสำคัญที่เก็บอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ออกก่อน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 10/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

1.7 การควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่ายสื่อสาร

เป็นการควบคุมบุคคลที่เข้าสู่ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมถึงการควบคุมป้องกันการบุกรุกได้อย่างเป็นระบบ และให้สามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศได้แต่เพียงบริการที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงเท่านั้น โดยผู้ดูแลระบบจะต้องทำการออกแบบระบบเครือข่ายสื่อสารตามกลุ่มของบริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีการใช้งาน กลุ่มของผู้ใช้งาน และกลุ่มของระบบสารสนเทศ ได้แก่ Internal Zone, External Zone และ DMZ Zone เป็นต้น จึงต้องมีการกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ดังนี้

- ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศได้แต่เพียงบริการที่ได้รับอนุญาต ให้เข้าถึงเท่านั้น
- ผู้ใช้งานที่ต้องการเข้าถึงระบบเครือข่ายสื่อสาร จะต้องขอใช้งานกับผู้ดูแลระบบ โดยกรอกข้อมูลลงในระบบ “IT service request” และต้องได้รับ พิจารณาอนุญาตจากผู้อำนวยการแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร
- ผู้ดูแลระบบต้องทำการลงทะเบียนกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน ในการเข้าถึงระบบ เครือข่ายสื่อสารให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานก่อนเข้าสู่ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งมีการทบทวนสิทธิการเข้าถึงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ผู้ดูแลระบบจะต้องทำการลงทะเบียนอุปกรณ์ทุกตัวที่ใช้ติดต่อระบบเครือข่ายสื่อสารจากแบบคำขอขึ้นทะเบียนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่ายสื่อสาร โดยกรอกข้อมูลลงในระบบ “IT service request” หรือแบบฟอร์มที่ทางผู้ดูแลระบบกำหนด
- ผู้ดูแลระบบ จัดให้มีซอฟต์แวร์สำหรับการจัดการและควบคุมระบบเครือข่าย (Network Management System) ซึ่งสามารถระบุอุปกรณ์บนเครือข่าย (Equipment Identification) ถึงระดับ IP address, Computer name, MAC address
- มีการจัดทำผังการเชื่อมโยงเครือข่าย และมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ
- มีการจัดแบ่งแยกส่วนเครือข่ายสื่อสาร /กลุ่ม เพื่อป้องกันและควบคุมการเข้าถึงได้แก่ ส่วนที่เป็นสาธารณะ ส่วนที่เชื่อมต่อภายใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์สำคัญหรือที่เป็นอันตรายของกลุ่มของบริการสารสนเทศ กลุ่มผู้ใช้งาน และกลุ่มของระบบสารสนเทศ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 11/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- มีการใช้ VLAN ในแต่ละส่วนเครือข่ายสื่อสาร /กลุ่ม เช่น กลุ่มของบริการสารสนเทศ กลุ่มผู้ใช้งาน และกลุ่มของระบบสารสนเทศ
- มีการติดตั้งอุปกรณ์ Gateway กันไว้ระหว่างเครือข่ายสื่อสาร เพื่อเป็นตัวควบคุมข้อมูลที่สื่อสารกันระหว่างเครือข่ายสื่อสาร
- อุปกรณ์ในเครือข่ายสื่อสารมีการปรับแต่งให้สามารถควบคุมหรือกรองข้อมูลที่สื่อสารกันระหว่างเครือข่าย
- มีการควบคุมและป้องกันให้ปลอดภัย เช่น การใช้การตรวจสอบตัวตน การเข้ารหัสผ่าน การเลือกกำหนดความถี่ช่องสัญญาณเอง
- มีการจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการ กระทำความคิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560
- มีการตรวจสอบการทำงานของระบบเครือข่ายสื่อสารและอุปกรณ์เครือข่าย สื่อสารอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกวัน
- มีการตั้งค่า และการปรับแต่งค่า (Configuration) ที่ถูกต้องเหมาะสม และ เป็นปัจจุบัน
- มีการเฝ้าระวังระบบเครือข่ายสื่อสาร
- มีการสำรองข้อมูลการตั้งค่าของอุปกรณ์เครือข่ายสื่อสาร
- มีการ Update patch หรือ Release ของซอฟต์แวร์ระบบหรือ Firmware
- มีการตรวจสอบช่องโหว่ของอุปกรณ์และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ที่ให้บริการในระบบเครือข่ายสื่อสารของบริษัท
- มีการทดสอบการบุกรุกเครือข่ายสื่อสาร
- มีการควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่ายสื่อสารจากภายใน และการควบคุมการเชื่อมต่อทางเครือข่าย
- การขอติดตั้งจุดเพื่อเชื่อมต่อเข้าเครือข่ายของห้องควบคุมระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ต้องทำเป็นหนังสือและได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือผู้ได้รับมอบหมาย
- ดูแลและปรับปรุงสิทธิการเข้าถึงและใช้งานเครือข่ายของผู้ใช้งานอยู่เสมอ
- มีอุปกรณ์ในการกรองการรับส่งข้อมูล เช่น อีเมล การรับส่งแฟ้มข้อมูลการเข้าถึงแบบโต้ตอบหรือการแชท การเข้าถึงโปรแกรมประยุกต์

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 12/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- จำกัดช่วงวันหรือช่วงเวลาในการอนุญาตให้เชื่อมต่อตามความจำเป็น

1.8 การควบคุมการกำหนดเส้นทางบนเครือข่าย

- มีการควบคุมการกำหนดเส้นทางบนเครือข่ายบนอุปกรณ์เครือข่าย ได้แก่ Core switch, Edge Switch, Router เป็นต้น
- มีอุปกรณ์ Gateway ในการตรวจสอบต้นทางและปลายทาง ณ จุดควบคุมที่อยู่ระหว่างเครือข่ายภายใน โดยการใช้ Proxy Server หรือ Network Access Controller (NAC)
- มีการกำหนดโปรโตคอล สิทธิ IP Address ในการเชื่อมโยงเครือข่าย ของอุปกรณ์และผู้ใช้งานเครือข่ายให้เหมาะสม
- มีการกำหนดโปรโตคอล และพอร์ตการใช้งานของแต่ละกลุ่มผู้ใช้งาน เช่น HTTP, FTP, SMTP, TELNET
- มีการกำหนด VLAN เพื่อควบคุมและกำหนดสิทธิการใช้งาน

1.9 การระบุและพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน

- มีการพิสูจน์ตัวตนสำหรับผู้ใช้งาน โดยต้องแสดงตัวตนด้วยชื่อผู้ใช้งาน พิสูจน์ยืนยันตัวตนด้วยการใช้รหัสผ่านในการเข้าสู่เครือข่าย

1.10 การติดตั้งอุปกรณ์ Firewall เพื่อรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่าย

- ผู้ดูแลระบบมีหน้าที่ในการบริหารจัดการ การติดตั้ง และกำหนดค่า ของ Firewall ทั้งหมด การเปลี่ยนแปลงค่าต่าง ๆ ของอุปกรณ์ Firewall ในแต่ละครั้ง ได้แก่ ค่าพารามิเตอร์ การกำหนดค่าให้บริการ และการกำหนดระบบเครือข่ายสื่อสารต่าง ๆ ให้สามารถเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายสื่อสารของบริษัท โดยได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือผู้ได้รับมอบหมาย
- การกำหนดค่าเริ่มต้นพื้นฐานของทุกระบบเครือข่ายสื่อสาร จะต้อง เป็นการปฏิเสธทั้งหมด
- การเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตและบริการระบบอินเทอร์เน็ตที่ไม่ได้ รับการอนุญาตตามนโยบาย ทุกเส้นทางจะต้องถูกบล็อก (Block) โดย Firewall

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 13/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- การเข้าถึงตัวอุปกรณ์ Firewall จะต้องสามารถเข้าถึงได้เฉพาะผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลจัดการเท่านั้น
- ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่เข้าออกอุปกรณ์ Firewall จะต้อง จัดเก็บไว้ที่อุปกรณ์
- จัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่น่าเชื่อถือและมีการเข้ารหัสข้อมูลเพื่อป้องกันการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง และต้องจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า 90 วัน
- ผู้ดูแลระบบต้องตรวจสอบเหตุการณ์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์พฤติกรรมการใช้งานกิจกรรม และบันทึกปริมาณข้อมูลการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายเป็นประจำทุกวัน
- การกำหนดการให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตกับเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายจะเปิดพอร์ตใน Firewall สำหรับการเชื่อมต่อพื้นฐานของโปรแกรมทั่วไปที่อนุญาตให้ใช้งาน ซึ่งหากมีความจำเป็นที่จะใช้งานนอกเหนือจากที่กำหนดไว้จะต้องมีการเปิดพอร์ตให้เป็นกรณีพิเศษ ต้องทำหนังสือและได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือผู้ได้รับมอบหมายการกำหนดค่าการให้บริการของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายในแต่ละ ส่วนของระบบเครือข่ายสื่อสาร จะต้องกำหนดค่าอนุญาตใน Firewall เฉพาะพอร์ตการเชื่อมต่อที่จำเป็นต่อการให้บริการเท่านั้น โดยจะต้องถูกระบุไว้กับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเป็นรายชื่อเครื่องที่ให้บริการจริง
- เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ให้บริการระบบงานสารสนเทศต่าง ๆ จะต้องไม่อนุญาตให้มีการเชื่อมต่อเพื่อใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต เว้นแต่มีความจำเป็น โดยจะต้องกำหนด เป็นกรณีไป
- การสำรองข้อมูลการกำหนดค่าต่าง ๆ ของอุปกรณ์ Firewall จะต้องสำรองข้อมูลเป็นประจำทุกสัปดาห์ หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการกำหนดค่าในอุปกรณ์ Firewall
- ผู้ดูแลระบบมีสิทธิที่จะระงับการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีพฤติกรรมใช้งานที่ ผิดนโยบาย หรือเกิดจากการทำงานของโปรแกรมที่มีความเสี่ยงต่อความปลอดภัยจนกว่า จะได้รับการแก้ไข
- การเชื่อมต่อในลักษณะของการ Remote Login จากภายนอกผ่านระบบเครือข่ายสื่อสารมายังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หรืออุปกรณ์ระบบเครือข่ายสื่อสารภายใน จะต้องบันทึก

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 14/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

รายการของการดำเนินการตามแบบคำขออนุญาตเปิดบริการใน Firewall และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ดูแลระบบก่อน

- ผู้ละเมิดนโยบายด้านความปลอดภัยของ Firewall จะถูกระงับการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตหรือการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายสื่อสารภายใน โดยทันที

1.11 การติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับและป้องกันการบุกรุก (IDS/IPS)

- การติดตั้งระบบ IDS/IPS เพื่อตรวจสอบหรือเฝ้าระวัง หรือมอนิเตอร์เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้งานของบุคคลที่เข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบเครือข่ายสื่อสารของหน่วยงานในลักษณะที่ผิดปกติ เช่นการพยายามที่จะทำลายความลับ (Confidentiality) ความคงสภาพ (Integrity) และความพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูล หรือการหลีกเลี่ยงระบบการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยการบุกรุกดังกล่าวเกิดจากการที่ผู้บุกรุกเข้าถึง ระบบจากอินเทอร์เน็ต หรือการที่ผู้ใช้ภายในพยายามเข้าถึงหรือกระทำในสิ่งที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือการที่ผู้ใช้พยายามใช้สิทธิพิเศษของตนในทางที่ผิด
- การติดตั้งระบบ IDS/IPS ให้ครอบคลุมระบบคอมพิวเตอร์และระบบ เครือข่ายสื่อสารของบริษัททั้งหมด รวมถึงเส้นทางข้อมูลจราจร ทั้งที่เชื่อมต่อสู่ระบบเครือข่ายสื่อสารภายนอกและภายในทุกเส้นทาง
- ระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่สามารถเข้าถึงได้จากระบบเครือข่ายสื่อสาร ภายนอกหรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จะต้องผ่านการตรวจสอบจากระบบ IDS/IPS
- ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่ผ่านเข้าออกระบบ IDS/IPS จะต้องมีการบันทึกไม่น้อยกว่า 90 วัน
- ผู้ดูแลระบบต้องตรวจสอบ และ Update Patch / Signature ของระบบ IDS /IPS เป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือทุกครั้งที่มี Signature เวอร์ชันใหม่ให้อัพเดท
- ผู้ดูแลระบบต้องตรวจสอบเหตุการณ์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์พฤติกรรมการใช้งานกิจกรรม และบันทึกปริมาณข้อมูลการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายเป็นประจำทุกวัน
- ระบบ IDS/IPS ทำงานภายใต้กฎควบคุมพื้นฐานของ Firewall ที่ใช้ ในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 15/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- พฤติกรรมการใช้งาน กิจกรรม หรือเหตุการณ์ทั้งหมด ที่มีความเสี่ยงต่อการบุกรุก การโจมตีระบบ พฤติกรรมที่น่าสงสัย หรือการพยายามเข้าระบบ ทั้งที่ประสบความสำเร็จและไม่ประสบความสำเร็จ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับขั้นทันทีที่ตรวจพบ
- ผู้ดูแลระบบมีสิทธิในการยุติการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายสื่อสารของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการบุกรุกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยไม่ต้องมีการแจ้งแก่ผู้ใช้งานล่วงหน้า และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

1.12 การควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่ายสื่อสารจากภายนอก

- การอนุญาตให้ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือคอมพิวเตอร์ระยะไกลจากภายนอก (Remote) ผ่านเครือข่ายสื่อสาร ต้องอยู่บนพื้นฐานของความจำเป็นเท่านั้น และไม่เปิดพอร์ตใน Firewall หรืออุปกรณ์สื่อสารที่ใช้ตลอดเวลาโดยไม่จำเป็น และตัดช่องทางการเชื่อมต่อเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจากภายนอกทันทีเมื่อไม่ได้ใช้งานแล้ว
- วิธีการใด ๆ ก็ตามที่สามารถเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือระบบคอมพิวเตอร์ระยะไกลจากภายนอก ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้อำนวยการแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน ตามแบบคำขออนุญาตเปิดบริการใน Firewall และมีการควบคุมอย่างเข้มงวดก่อนนำมาใช้ และผู้ใช้งานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของการเข้าสู่ระบบอย่างเคร่งครัด
- การให้สิทธิในการเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือระบบคอมพิวเตอร์ระยะไกลจากภายนอก ผู้ใช้งานต้องแสดงหลักฐานระบุเหตุผลหรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน และต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- การเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือระบบคอมพิวเตอร์ระยะไกลจากภายนอก โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา อุปกรณ์คอมพิวเตอร์แบบพกพา รวมถึงอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ ต้องมีการควบคุมพอร์ตใน Firewall ที่ใช้ในการเข้าสู่ระบบอย่างรัดกุม และมีการแบ่งช่องสัญญาณอย่างชัดเจน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 16/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- มีการพิสูจน์ตัวตนสำหรับผู้ใช้งานที่อยู่ภายนอก โดยต้องแสดงตัวตนด้วยชื่อผู้ใช้ การพิสูจน์ยืนยันตัวตนด้วยการใช้รหัสผ่าน และการเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือระบบคอมพิวเตอร์จากอินเทอร์เน็ตนั้น จะมีการตรวจสอบเพื่อพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งานด้วย
- มีการใช้อุปกรณ์พิเศษเพื่อยืนยันตัวตนอย่างเข้มข้นในการเข้าสู่ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นชั้นข้อมูลที่ใช้ภายในบริษัท และชั้นข้อมูลตั้งแต่ชั้น “ลับ” แทนการใช้รหัสผ่าน เช่นการใช้อุปกรณ์ Token เมื่อต้องปฏิบัติงานภายนอกองค์กร

1.13 การควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่ายสื่อสารแบบไร้สาย

- ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดตำแหน่งการวางอุปกรณ์กระจายสัญญาณให้เหมาะสมเป็นการควบคุมไม่ให้สัญญาณของอุปกรณ์รั่วไหลออกไปนอกบริเวณที่ใช้งาน เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้โจมตีสามารถรับส่งสัญญาณจากภายนอกอาคารหรือบริเวณขอบเขตที่ควบคุมได้
- ผู้ดูแลระบบต้องเลือกใช้กำลังส่งให้เหมาะสมกับพื้นที่ใช้งานและทำการสำรวจว่าสัญญาณรั่วไหลออกไปภายนอกหรือไม่
- ผู้ดูแลระบบต้องทำการเปลี่ยนค่า SSID (Service Set Identifier) ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ที่ถูกกำหนดเป็นค่าตั้งต้นจากผู้ผลิตทันทีที่นำ Access Point มาใช้งาน
- ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดค่า ในการเข้ารหัสข้อมูลระหว่างอุปกรณ์รับและอุปกรณ์กระจายสัญญาณเพื่อให้ยากต่อการดักจับ และปลอดภัยอย่างน้อยคือ WPA (Wi-Fi Protected Access)
- ผู้ดูแลระบบต้องเลือกใช้วิธีการควบคุม MAC Address หรือชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของผู้ใช้งานที่มีสิทธิในการใช้งานระบบเครือข่ายสื่อสารแบบไร้สาย โดยจะอนุญาตเฉพาะอุปกรณ์ที่มี MAC Address ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านตามที่กำหนดไว้เท่านั้น
- ผู้ดูแลระบบต้องมีการติดตั้ง Firewall ระหว่างระบบเครือข่ายสื่อสารแบบไร้สาย กับเครือข่ายสื่อสารภายในบริษัท
- ผู้ดูแลระบบต้องใช้ซอฟต์แวร์หรือฮาร์ดแวร์ตรวจสอบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ / อุปกรณ์ที่อนุญาตให้เชื่อมต่อเครือข่ายสื่อสารแบบไร้สายได้ และบันทึกข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานระบบเครือข่ายไร้สายไว้ไม่น้อยกว่า 90 วัน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 17/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

1.14 การควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ

เป็นการควบคุมบุคคลเข้าสู่ระบบปฏิบัติการที่อยู่ภายใต้ระบบเครือข่ายสื่อสารของบริษัท เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และทรัพยากร จึงต้องมีการกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ดังนี้

- มีการพิสูจน์ตัวตนสำหรับผู้ใช้งานโดยต้องแสดงตัวตนด้วยชื่อผู้ใช้งาน
- การเข้าสู่ระบบปฏิบัติการจะมีการตรวจสอบเพื่อพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งานโดยอัตโนมัติจากระบบ Active Directory (AD) หรือ RADIUS Server

1.15 การติดตั้งโปรแกรมอรรถประโยชน์เพื่อใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ

- ต้องไม่ติดตั้งโปรแกรมซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์
- ต้องติดตั้งโปรแกรมตามภารกิจและไม่ติดตั้งโปรแกรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดมาตรการการควบคุมการหมดเวลาใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Session time-out) เมื่อมีการว่างเว้นจากการใช้งานในระยะเวลาหนึ่งเพื่อยุติการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารนั้น
- กำหนดให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีการยุติการใช้งานรวมถึงปิดการใช้งานในกรณีที่ไม่มีกิจกรรมการใช้งานภายในช่วงระยะเวลา 60 นาที เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- มีกลไกในการยกเลิกการใช้โปรแกรมประยุกต์ และการเชื่อมต่อเข้าสู่ระบบโดยอัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานตามระยะเวลาที่กำหนด

1.16 แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดมาตรการจำกัดระยะเวลาการเชื่อมต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Limitation of connection time) สำหรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือแอปพลิเคชันที่มีความเสี่ยง หรือมีความสำคัญสูง เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัย ดังนี้

- กำหนดระยะเวลาในการเชื่อมต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เมื่อผู้ใช้งานไม่มีการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเกินกว่า 60 นาที กำหนดให้ระบบยุติการใช้งานของผู้ใช้งาน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 18/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- 1.17 การควบคุมการเข้าถึงระบบเทคโนโลยี โปรแกรมประยุกต์และแอปพลิเคชัน
- เป็นการเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรมประยุกต์ และแอปพลิเคชันของบริษัท เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล จึงต้องมีการกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ดังนี้
- มีการแบ่งแยกสภาพแวดล้อมการใช้งานโดยกำหนดให้ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ติดตั้งระบบงานที่สำคัญกำหนดให้อยู่ใน Server Zone ส่วนเครื่องแม่ข่ายระบบงานที่ให้บริการบุคคลทั่วไปซึ่งมีความไวต่อการถูกรบกวนและมีความเสี่ยงสูง จำเป็นต้องเผื่อไว้เป็นพิเศษ กำหนดให้อยู่ใน Demilitarized Zone (DMZ)
 - มีการพิสูจน์ตัวตนสำหรับผู้ใช้งานก่อนเข้าใช้งานระบบ เป็นไปตาม “แนวปฏิบัติการบริหารจัดการรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งาน” และ “แนวปฏิบัติการบริหารจัดการสิทธิผู้ใช้งาน”
 - การป้อนรหัสผ่าน ระบบต้องทำการเข้ารหัสเพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่น ทราบบรหัสผ่าน
 - มีการตัดการใช้งานออกจากระบบอัตโนมัติ เมื่อผู้ใช้งานไม่ตอบสนองเป็นเวลาเกิน 60 นาที
 - มีการเข้ารหัสข้อมูลที่อยู่ในชั้นความลับในระบบฐานข้อมูล

2 แนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการห้องควบคุมระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

- 2.1 การจัดการบริเวณพื้นที่โดยรอบ (Physical Security Management)
- พื้นที่ที่มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอยู่ภายใน (Data Center) มีการแบ่งพื้นที่สำคัญเป็นส่วนๆ ดังนี้
- ส่วนเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์ระบบเครือข่าย
 - ส่วนระบบปรับอากาศ
- 2.2 การควบคุมการเข้า-ออก (Physical entry controls) ห้องควบคุมระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- มีขั้นตอนการขออนุญาต การกำหนดคสิทธิ และควบคุมการเข้าห้องควบคุมระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
 - มีระบบการบันทึกวันและเวลาการเข้า-ออกพื้นที่โดยอัตโนมัติ เกี่ยวกับตัวบุคคลและเวลาที่ผ่าน เข้า-ออก เพื่อใช้ในการตรวจสอบในภายหลังเมื่อมีความจำเป็น

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 19/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- มีการควบคุมการเข้าออกห้องควบคุมระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายด้วยการใช้บัตรประจำตัวหรือลายนิ้วมือ หรือใช้บัตรประจำตัวและรหัสผ่าน เพื่อพิสูจน์ตัวตนของผู้มีสิทธิ
- มีการดูแลและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกในขณะที่ปฏิบัติงานในห้องควบคุมระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย จนกระทั่งเสร็จสิ้นภารกิจ เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สิน หรือป้องกันการเข้าถึงทางกายภาพโดยไม่ได้รับอนุญาต
- บุคคลภายนอกต้องติดบัตรให้เห็นเด่นชัดตลอดระยะเวลาที่อยู่ภายในห้องควบคุม
- ไม่อนุญาตให้ผู้ไม่มีกิจเข้าไปในพื้นที่หรือบริเวณที่มีความสำคัญในห้องควบคุม
- สร้างความเข้าใจและตระหนักในกฎเกณฑ์หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติระหว่างที่อยู่ในห้องควบคุม
- จัดให้มีการทบทวนสิทธิอย่างสม่ำเสมอ และยกเลิกสิทธิการเข้าห้องควบคุมฯ ทันทีในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสิทธิ

2.3 การจัดวางและการป้องกันอุปกรณ์ (Equipment sitting and protection) ในห้องควบคุมระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

- จัดวางอุปกรณ์แต่ละประเภทตามพื้นที่ที่กำหนด
- ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม เข้าไปในบริเวณห้องควบคุมฯ
- ดำเนินการตรวจสอบ สอดส่อง และดูแลสภาพแวดล้อมภายในห้องควบคุมฯ เพื่อป้องกันความเสียหายต่ออุปกรณ์ที่อยู่ในบริเวณดังกล่าว เช่น การตรวจสอบระดับอุณหภูมิ ความชื้นให้อยู่ในระดับปกติ

2.4 ระบบและอุปกรณ์สนับสนุนการทำงาน (Supporting Utilities) ในห้องควบคุมระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

- มีระบบสนับสนุนการทำงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัทที่เพียงพอต่อความต้องการใช้งานโดยมีระบบดังต่อไปนี้ ระบบไฟฟ้าและ ระบบสำรองไฟฟ้า ระบบปรับอากาศแบบควบคุมความชื้น ระบบควบคุมการเข้า-ออกประตูอัตโนมัติ ระบบเฝ้าดูและแจ้งเตือนความผิดปกติของสภาวะแวดล้อมอัตโนมัติ ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ระบบสายสัญญาณและอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ในการสลับใช้งาน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 20/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

แป้นพิมพ์ จอภาพและเมาส์ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (KVM: Keyboard Video Mouse) และ ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

- มีการตรวจสอบหรือทดสอบระบบสนับสนุนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ระบบทำงานตามปกติ และลดความเสี่ยงจากการล้มเหลวในการทำงาน

2.5 การเดินสายไฟ สายสื่อสาร และสายเคเบิลอื่น ๆ ในห้องควบคุมระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

- มีการร้อยสายท่อสายสัญญาณต่าง ๆ เพื่อป้องกันการดักจับสัญญาณ หรือการตัดสายสัญญาณเพื่อทำให้เกิดความเสียหาย
- มีการเดินสายสัญญาณสื่อสาร และสายไฟฟ้าแยกออกจากกัน เพื่อป้องกันการแทรกแซงรบกวนของสัญญาณซึ่งกันและกัน
- มีป้ายชื่อสำหรับสายสัญญาณบนอุปกรณ์ เพื่อป้องกันการตัดต่อสัญญาณผิดเส้น
- มีการจัดทำผังสายสัญญาณสื่อสารต่างๆครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ตู้ Rack ที่มีสายสัญญาณสื่อสารต่าง ๆ ปิดใส่สลักให้สนิท เพื่อป้องกันการเข้าถึงของบุคคลภายนอก

2.6 การบำรุงรักษาอุปกรณ์ (Equipment maintenance) ในห้องควบคุมระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

- มีกำหนดการบำรุงรักษาอุปกรณ์ตามรอบระยะเวลาที่กำหนดทุก 3 เดือน
- ปฏิบัติตามคำแนะนำในการบำรุงรักษาตามผู้ผลิตแนะนำ
- มีการจัดเก็บบันทึกกิจกรรมการบำรุงรักษาอุปกรณ์สำหรับการให้บริการทุกครั้งเพื่อใช้ในการตรวจสอบหรือประเมินผลในภายหลัง
- จัดเก็บบันทึกปัญหาและข้อบกพร่องของอุปกรณ์ที่พบ เพื่อใช้ในการประเมินและปรับปรุงอุปกรณ์ดังกล่าว
- มีการควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทผู้รับจ้างบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ที่มามีการบำรุงรักษาอุปกรณ์ ควบคุมการส่งอุปกรณ์ออกไปซ่อมแซมนอกสถานที่เพื่อป้องกันการสูญหายหรือการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 21/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- มีการอนุมัติสิทธิการเข้าถึงอุปกรณ์ที่มีข้อมูลสำคัญของบริษัทผู้รับจ้างที่มาทำการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

3 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์

3.1 การใช้งานของผู้ใช้งาน

- ให้มีการกำหนดรหัสผ่าน เปลี่ยนรหัสผ่านและเก็บรักษารหัสผ่าน เป็นไปตามข้อ 5.1.4 การใช้งานรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งาน
- ให้ผู้ใช้งานออกจากระบบ (Log off) ทันทีในกรณีที่ผู้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อป้องกันบุคคลอื่นมาใช้งานต่อเนื่อง และหากสงสัยว่ารหัสผ่านเกิดการรั่วไหล ผู้ใช้งานต้องเปลี่ยนรหัสผ่านทันที
- ผู้ไม่ได้รับสิทธิให้เข้าใช้งาน ห้ามบุกรุกเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ
- ห้ามติดตั้งซอฟต์แวร์ หรือ โปรแกรมอื่นใดลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ใช้ปฏิบัติงาน หรือ ติดตั้งอุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายเพิ่มเติม หรือเชื่อมต่อเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงานกับเครือข่ายอื่นนอกจากเครือข่ายของบริษัท หรือนำเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัวมาใช้งานกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลระบบ
- ไม่เปิดให้มีการแชร์ไฟล์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงาน เว้นแต่ในกรณีที่เป็นระบบงานที่บริษัทกำหนดไว้ หากมีความจำเป็นให้กำหนดระยะเวลาเท่าที่ใช้งานและยกเลิกการแชร์ไฟล์ทันทีที่ใช้งานเสร็จเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูล
- ไม่ดาวน์โหลด (Download) ข้อมูลหรือโปรแกรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือ จากเว็บไซต์ซึ่งไม่น่าเชื่อถือ หรือไม่มั่นใจว่าจะปลอดภัย

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 22/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

3.2 การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

- เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่อนุญาตให้ใช้ เป็นทรัพย์สินของบริษัท จึงต้องใช้งานอย่างระมัดระวัง และให้มีประสิทธิภาพ
- โปรแกรมที่ได้ถูกติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ต้องเป็นโปรแกรมที่บริษัทเห็นชอบให้ใช้งาน หรือได้ลิขสิทธิ์มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ดังนั้น ห้ามผู้ใช้งานคัดลอก ติดตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโปรแกรมต่าง ๆ และนำไปติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่มีใช้ทรัพย์สินของบริษัท หรือนำไปให้ผู้อื่นใช้งานโดยผิดกฎหมาย
- ไม่นำสื่อข้อมูล เช่น แผ่นซีดี ดีวีดี แฟลชไดรฟ์ ที่ใช้งานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลอื่น ๆ นอกกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือมาจากแหล่งข้อมูลที่น่าสงสัย มาใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ส่วนบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงานในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยไม่ได้ตรวจสอบและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ก่อน
- ผู้ใช้งานมีหน้าที่และรับผิดชอบต่อการดูแลรักษาความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ใช้ปฏิบัติงานในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ให้ติดตั้ง โปรแกรมป้องกันไวรัสและปรับปรุงฐานข้อมูลไวรัสในเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน อย่างสม่ำเสมอ
- ผู้ใช้งานต้องปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ตนเองใช้งาน เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้น
- ผู้ใช้งานต้องไม่นำเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่มีใช้ทรัพย์สินของบริษัทมาใช้กับระบบเครือข่ายสื่อสาร ของบริษัท ยกเว้น ได้รับการอนุญาตจากผู้ดูแลระบบก่อนการใช้งาน
- ผู้ใช้งานต้องตรวจสอบไฟล์ที่แนบมากับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาจากอินเทอร์เน็ตด้วยโปรแกรมป้องกันไวรัส ก่อนใช้งาน
- ผู้ใช้งานต้องตรวจสอบข้อมูลใด ๆ ที่มีหุ้ดคำสั่งไม่พึงประสงค์รวมอยู่ด้วยซึ่งมีผลทำให้ข้อมูล หรือระบบคอมพิวเตอร์หรือชุดคำสั่งอื่นเกิดความเสียหาย ถูกทำลาย ถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือปฏิบัติงานไม่ตรงตามคำสั่งที่กำหนดไว้
- ผู้ใช้งานต้องทำการสำรองข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลไว้บนสื่อบันทึกอื่น ๆ เช่น CD, DVD, External Hard Disk, One Drive เป็นต้น

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 23/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- เก็บรักษาสื่อข้อมูลสำรอง (Backup Media) ไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม ไม่เสี่ยงต่อการรั่วไหลของข้อมูล และทดสอบการกู้คืนข้อมูลสำรองไว้อย่างสม่ำเสมอ และสื่อสำรองข้อมูลที่ไม่ใช้งานแล้วต้องทำลายข้อมูลที่สำรองไว้ ไม่ให้สามารถนำไปใช้งานได้
- ให้มีการกำหนดรหัสผ่าน เปลี่ยนรหัสผ่านและเก็บรักษารหัสผ่าน เป็นไปตามข้อ 5.1.4 การใช้งานรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งาน
- กรณีทรัพย์สินเสียหายหรือสภาพไม่สมบูรณ์จากความประมาทของพนักงาน พนักงานจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายตามราคาที่ถูกประเมิน

3.3 การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

- เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาที่อนุญาตให้ใช้เป็นทรัพย์สินของบริษัท จึงต้องใช้งานอย่างระมัดระวัง และให้มีประสิทธิภาพ
- โปรแกรมที่ได้ถูกติดตั้งลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ต้องเป็นโปรแกรมที่บริษัทเห็นชอบให้ใช้งาน หรือได้ลิขสิทธิ์มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ดังนั้น ห้ามผู้ใช้คัดลอกติดตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโปรแกรมต่าง ๆ และนำไปติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาที่ไม่ใช่ทรัพย์สินของบริษัท หรือนำไปให้ผู้อื่นใช้งานโดยผิดกฎหมาย
- ผู้ใช้ควรศึกษาและปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานอย่างละเอียด เพื่อการใช้งานอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ
- ไม่ดัดแปลงแก้ไขส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาและรักษาสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาให้มีสภาพเดิมและพร้อมใช้งาน
- ในกรณีที่ต้องการเคลื่อนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ควรใส่กระเป๋าสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เพื่อป้องกันอันตรายที่เกิดจากการกระทบกระเทือน เช่น การตกจากโต๊ะทำงาน หรือหล่นมือ เป็นต้น
- กรณีที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ไม่ใช่แบบ Touch Screen ให้หลีกเลี่ยงการใช้นิ้วหรือของแข็ง เช่น ปากกากดสัมผัสหน้าจอ เพราะอาจทำให้เป็นรอยขีดข่วน หรือแตกเสียหายได้
- ไม่วางของทับบนหน้าจอและแป้นพิมพ์
- การเช็ดทำความสะอาดหน้าจอควรเช็ดอย่างเบามือที่สุด และควรเช็ดไปในแนวทางเดียวกันห้ามเช็ดแบบหมุนวน เพราะจะทำให้หน้าจอมีรอยขีดข่วนได้

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 24/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- ผู้ใช้งานมีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันการสูญหาย เช่น ควรล็อกเครื่องขณะที่ไม่ได้ใช้งาน ไม่วางเครื่องทิ้งไว้ในที่สาธารณะ หรือในบริเวณที่มีความเสี่ยงต่อการสูญหาย
- ไม่เก็บหรือใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาในสถานที่ที่มีความร้อน/ความชื้น/ฝุ่นละอองสูง และต้องระวังป้องกันการตกกระแทก
- ต้องกำหนดชื่อผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) ในการเข้าใช้งานระบบปฏิบัติการของเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา
- ให้มีการกำหนดรหัสผ่าน เปลี่ยนรหัสผ่านและเก็บรักษารหัสผ่าน เป็นไปตามข้อ 5.1.4 การใช้งานรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งาน
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาที่ตนเองใช้งาน เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้น หรือ เมื่อมีการหยุดใช้งาน
- ทำการสำรองข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาไว้บนสื่อบันทึกอื่น ๆ เช่น CD, DVD, External Hard Disk
- เก็บรักษาสื่อข้อมูลสำรอง (Backup Media) ไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม ไม่เสี่ยงต่อการรั่วไหลของข้อมูล และทดสอบการกู้คืนข้อมูลที่สำรองไว้อย่างสม่ำเสมอ และสื่อสำรองข้อมูลที่ไม่ใช้งานแล้วควรทำลายข้อมูลที่สำรองไว้ ไม่ให้สามารถนำไปใช้งานได้
- กรณีทรัพย์สินเสียหายหรือสภาพไม่สมบูรณ์จากความประมาทของพนักงาน พนักงานจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายตามราคาที่ถูกประเมิน

4 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยการใช้งานอินเทอร์เน็ตและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

4.1 การใช้งานอินเทอร์เน็ต

- ผู้ดูแลระบบต้องลงทะเบียนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกับระบบอินเทอร์เน็ตของบริษัท ซึ่งทำให้สามารถพิสูจน์ทราบได้ว่าเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงานที่ตั้งอยู่ที่หน่วยงานใดของบริษัท
- ผู้ใช้งาน / แผนกทรัพยากรส่วนบุคคลต้องยื่นเรื่องขอสิทธิการใช้งานเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ขอรับสิทธิการใช้งาน และรหัสผ่าน เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบยืนยันตัวบุคคลในการเข้าถึงระบบอินเทอร์เน็ตของบริษัท ซึ่งผู้ใช้งานแต่ละคนจะต้องดูแลรักษา

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 25/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- สิทธิการใช้งานและรหัสผ่านของตนเองไม่ให้ผู้อื่นนำไปใช้งานได้ หากมีการกระทำใดซึ่งเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เจ้าของสิทธิต้องรับผิดชอบผลจากความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยไม่อาจปฏิเสธได้
- ผู้ใช้งานต้องไม่ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการใช้งานข้อมูลมัลติมีเดีย หรือดาวน์โหลดข้อมูลที่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและยึดครองช่องสัญญาณการสื่อสารข้อมูล
 - ให้ผู้ดูแลระบบ กำหนดเส้นทางการเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ต ที่ต้องเชื่อมต่อผ่านระบบรักษาความปลอดภัย เช่น Proxy, Firewall, IPS, IDS
 - เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แบบพกพา ก่อนทำการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) ต้องมีการติดตั้ง โปรแกรมป้องกันไวรัส และทำการอุดช่องโหว่ของระบบปฏิบัติการที่เว็บเบราว์เซอร์ติดตั้งอยู่
 - ผู้ใช้งานต้องไม่ใช้งานอินเทอร์เน็ตของบริษัท เพื่อหาประโยชน์ในเชิงธุรกิจส่วนตัว และทำการเข้าสู่เว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ที่ขัดต่อศีลธรรม เว็บไซต์ที่มีเนื้อหาที่ขัดต่อศาสนา พระมหากษัตริย์ หรือเว็บไซต์ที่เป็นภัยต่อสังคม
 - ผู้ใช้งานจะถูกกำหนดสิทธิในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อประสิทธิภาพของเครือข่ายและความปลอดภัยทางข้อมูลของบริษัท โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้ดูแลระบบ
 - ห้ามผู้ใช้งานเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เป็นความลับเกี่ยวกับงานของบริษัท ที่ยังไม่ได้ประกาศอย่างเป็นทางการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
 - ผู้ใช้งานต้องระมัดระวังการดาวน์โหลด โปรแกรมใช้งานจากอินเทอร์เน็ตต้องเป็นไปโดยไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
 - ให้ออกจากระบบอินเทอร์เน็ตทันทีหลังจากเลิกใช้งาน เพื่อป้องกันการเข้าใช้งานโดยบุคคลอื่น
 - ผู้ใช้งานต้องปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์อย่างเคร่งครัด

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 26/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

4.2 การใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

- ผู้ดูแลระบบต้องลงทะเบียนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกับระบบอินเทอร์เน็ตของบริษัท ซึ่งทำให้สามารถพิสูจน์ทราบได้ว่าเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงานที่ตั้งอยู่ที่หน่วยงานใดของบริษัท
- ผู้ใช้งานต้องใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทในการรับ-ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเกี่ยวกับการใช้งานของบริษัทเท่านั้น
- ผู้ใช้งานต้องระมัดระวังในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท สร้างความน่ารำคาญต่อผู้อื่น หรือขัดต่อศีลธรรม และไม่แสวงหาประโยชน์จากการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท
- ผู้ใช้งานต้องออกจากระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ทันทีหลังจากการเลิกใช้งานเพื่อป้องกันการเข้าใช้งานโดยบุคคลอื่น
- ก่อนเปิดเอกสารแนบจากจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้งานต้องใช้โปรแกรมป้องกันไวรัส ตรวจสอบเอกสารแนบเสมอ
- ผู้ใช้งานไม่เปิดหรือส่งต่อจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือข้อความที่ได้รับจากผู้ส่งที่ไม่รู้จัก
- ผู้ใช้งานต้องตรวจสอบผู้เก็บจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองทุกวันและควรจัดเก็บเพิ่มข้อมูล และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของตนให้เหลือจำนวนน้อยที่สุด
- ผู้ใช้งานต้องสำรองข้อมูลที่มีความสำคัญในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์อย่างสม่ำเสมอ

5 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยการบริหารจัดการสินทรัพย์และเครือข่าย

5.1 การบริหารจัดการข้อมูลคอมพิวเตอร์

5.1.1 กำหนดประเภทของข้อมูล

- ข้อมูลที่เป็นตัวอักษร คือข้อมูลที่ประกอบด้วยตัวอักษร และตัวเลขที่ไม่ใช้ในการคำนวณ เช่น ข้อมูลเลขที่ของเอกสาร
- ข้อมูลที่เป็นตัวเลข คือข้อมูลที่ประกอบด้วยตัวเลข 0-9 ที่ใช้ในการคำนวณได้เช่น จำนวนสินค้าที่สั่งซื้อ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 27/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- ข้อมูลที่เป็นรูปภาพคือข้อมูลที่เป็นภาพนิ่งภาพเคลื่อนไหว ภาพลายเส้น ภาพถ่าย ภาพจากวิดีโอ เช่น ภาพสแกนเอกสาร
- ข้อมูลที่เป็นเสียง คือข้อมูลที่ประสาทสัมผัสทางหูรับรู้ได้ เช่น เสียงบันทึกการประชุม

5.1.2 กำหนดชั้นความลับข้อมูล

- **ชั้นที่ 1 ข้อมูลเปิดเผยได้ ได้แก่**
ข้อมูลที่บุคคลทั่วไปสามารถทราบได้โดยไม่ต้องมีการปิดกั้น เป็นข้อมูลที่ไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของบริษัท สามารถนำเสนอต่อสาธารณชน หรือเป็นข้อมูลที่กฎหมายระบุว่าต้องเปิดเผย การเปิดเผยข้อมูลทั้งหมดหรือบางส่วน จะไม่เกิดผลเสียต่อบริษัท เช่น ข้อมูลที่เผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัท
- **ชั้นที่ 2 ข้อมูลใช้ภายในบริษัท ได้แก่**
ข้อมูลที่เจ้าของข้อมูลพิจารณาแล้วว่า สามารถเปิดเผยให้ผู้ใช้งานภายในบริษัททราบได้ แต่ไม่สมควรเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เพราะอาจจะสร้างความเสียหายให้กับบริษัทได้ การเปิดเผยข้อมูล เจ้าของข้อมูลต้องใช้ดุลยพินิจในการอนุญาตหรือได้รับความเห็นชอบจากเจ้าของข้อมูล หรือการบังคับตามกฎหมาย เช่น ข้อมูลระบบบุคลากรบริษัท ข้อมูลระบบจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
- **ชั้นที่ 3 ข้อมูลลับ**
ข้อมูลที่บริษัทพิจารณาแล้วว่าไม่สามารถเปิดเผยให้ผู้ใช้งานทุกคนทราบได้กำหนดให้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานเท่านั้น และเป็นการใช้งานตามสิทธิความจำเป็นที่ควรทราบเพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ข้อมูลมีความสำคัญต่อการดำเนินการของบริษัทเป็นข้อมูลภายใน และไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกบริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องตามกฎหมายได้ เนื่องจากข้อมูลนี้จะสร้างความเสียหายให้กับบริษัทได้ การเปิดเผยข้อมูลจะต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าของข้อมูล หรือการบังคับตามกฎหมาย เช่น ข้อมูลเงินเดือน ข้อมูลการลงโทษทางวินัย

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 28/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- ขั้นที่ 4 ข้อมูลลับมาก
ข้อมูลที่ใช้ภายในบริษัทแต่เป็นข้อมูลลับใช้งาน โดยผู้ใช้งานบางกลุ่มของบริษัท ซึ่งมีรหัสพิเศษในการเข้าใช้งานและไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกได้ เนื่องจากข้อมูล มีความจำเป็นต้องการปฏิบัติงานของบริษัท จะทำให้เกิดผลเสียหายร้ายแรงต่อบริษัท การเปิดเผยข้อมูล จะต้องได้รับการเห็นชอบจากเจ้าของข้อมูล หรือ หรือการบังคับตามกฎหมาย เช่น ข้อมูล การจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- ขั้นที่ 5 ข้อมูลลับที่สุด
ข้อมูลที่ใช้ภายในบริษัทแต่เป็นข้อมูลลับ ใช้งานโดยผู้บริหารระดับสูง ของบริษัทเท่านั้น ซึ่งมีรหัสพิเศษในการเข้าใช้งาน และเป็นการใช้เพื่อการวินิจฉัย และตัดสินใจที่สำคัญ ของบริษัท ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกบริษัทได้ เนื่องจากข้อมูลมีความจำเป็นต้องการปฏิบัติงานของบริษัท ทำให้เกิดผลเสียหายร้ายแรงต่อบริษัทการเปิดเผยข้อมูล ไม่สามารถทำได้ เว้นแต่การบังคับตามกฎหมาย

5.1.3 การควบคุมการขอข้อมูล ขอใช้ ตรวจสอบ หรือขอเข้าสู่ข้อมูล

- เจ้าหน้าที่ของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศไม่มีสิทธิที่จะให้ข้อมูลแก่ผู้ขอข้อมูล ใด ๆ โดยที่ไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในการพัฒนาระบบ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศและบริษัทผู้รับจ้างรับผิดชอบในการถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ระบบใหม่
- กรณีหน่วยงานภายในบริษัทเป็นผู้ขอข้อมูลซึ่งหน่วยงานภายในบริษัทอื่น ๆ เป็นเจ้าของข้อมูลให้หน่วยงานผู้ขอทำบันทึกขออนุญาตจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูล โดยเจ้าหน้าที่ของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศจะให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลเมื่อได้รับทราบการได้รับอนุญาตนั้นแล้วเท่านั้น
- กรณีหน่วยงานภายนอกบริษัทไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานเอกชนเป็นผู้ขอ โดยไม่มีการทำบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงานกันไว้ก่อน ต้องทำหนังสือขออนุญาตจากบริษัททุกครั้งที่จะขอ หากมีการทำบันทึกข้อตกลงกันไว้ ต้องควบคุมดูแลให้ขอบเขตของข้อมูลที่ขอเป็นไปตามบันทึกข้อตกลง

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 29/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- กรณีบุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้ขอข้อมูลกับบริษัท ซึ่งมีแนวทางหรือระเบียบปฏิบัติที่บริษัทได้กำหนดไว้แล้ว ให้ดำเนินการตามแนวทางหรือระเบียบปฏิบัติที่กำหนด

5.1.4 การกำหนดเวลาและช่องทางการเข้าถึงข้อมูล

- การกำหนดช่องทางการเข้าถึงข้อมูล ผู้ใช้งานภายในบริษัท ใช้ผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ตสำหรับผู้ใช้งานภายนอกบริษัทใช้ผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตและตามบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน ส่วนข้อมูลที่เผยแพร่ด้วยช่องทาง อินเทอร์เน็ต สามารถเข้าถึงได้ตลอด 24 ชั่วโมง

5.2 การบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์

- มีการกำหนดชื่อและ IP Address ในระบบคอมพิวเตอร์
- กำหนดบุคคลรับผิดชอบในการกำหนดแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงค่า Parameter ต่างๆ ของโปรแกรมระบบอย่างชัดเจน
- ในกรณีที่พบว่ามีการใช้งานหรือเปลี่ยนแปลงค่า Parameter ในลักษณะที่ผิดปกติ จะต้องดำเนินการแก้ไข รวมทั้งมีการรายงานผู้ดูแลรับผิดชอบโดยทันที
- เปิดให้บริการ (Service) เท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ หากบริการที่จำเป็นต้องใช้มีความเสี่ยงต่อระบบการรักษาความปลอดภัย ต้องมีมาตรการเพิ่มเติม
- มีการติดตั้ง Patch ที่จำเป็นของระบบงานสำคัญ เพื่ออุดช่องโหว่ต่าง ๆ ของโปรแกรมระบบ (System Software) เช่น ระบบปฏิบัติการ DBMS และ Web server อย่างสม่ำเสมอ
- ทดสอบ System Software เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และประสิทธิภาพการใช้งาน โดยทั่วไปก่อนติดตั้ง และหลังจากการแก้ไขหรือบำรุงรักษา
- บำรุงรักษาอุปกรณ์ ในระบบคอมพิวเตอร์ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยควบคุมดูแลให้มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์ในระบบคอมพิวเตอร์ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้างบำรุงรักษา

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 30/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

5.3 การบริหารจัดการ โปรแกรม

- จัดทำทะเบียนคุมการใช้งานโปรแกรม
- ลงทะเบียนขอให้ใช้โปรแกรมจากเจ้าของลิขสิทธิ์
- ปรับปรุงโปรแกรมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรุ่นของโปรแกรม
- มีการควบคุมเวอร์ชันของโปรแกรมประยุกต์ (Application)
- มีการติดตั้งโปรแกรมที่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์หรือโปรแกรมสำหรับใช้ฟรี (Freeware, Open Source) และติดตั้งเท่าที่จำเป็นต่อการใช้งาน

5.4 การบริหารจัดการเครือข่ายสื่อสาร

- มีการจัดแบ่งแยกส่วนเครือข่าย/กลุ่ม (VLAN/ Zone)
- จัดทำทะเบียนคุมการใช้งานเครือข่ายสื่อสาร
- จัดทำแผนผังและขอบเขตของระบบเครือข่ายสื่อสาร
- ตรวจสอบการใช้งานเครือข่ายสื่อสารให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
- ควบคุมการจัดเส้นทางบนเครือข่ายสื่อสารและกำหนดวิธีการเข้าถึงเครือข่ายสื่อสารบริษัท
- จัดทำระบบป้องกันการบุกรุกและการใช้งานที่ผิดปกติผ่านระบบเครือข่ายสื่อสาร
- ทดสอบการบุกรุกโจมตีเครือข่ายสื่อสาร และจัดทำรายงานการโจมตี
- กำหนดผู้รับผิดชอบในการกำหนด แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงค่า Parameter ของระบบเครือข่ายสื่อสารและอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อ
- ทบทวนการกำหนดค่า Parameter อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ทำการบำรุงรักษาระบบเครือข่ายสื่อสารเพื่อให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ โดยควบคุมดูแลให้มีการบำรุงรักษาระบบเครือข่ายตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้างบำรุงรักษา

5.5 การบริหารจัดการสินทรัพย์

- จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ มีการกำหนดดังนี้
- กำหนดผู้รับผิดชอบต่อทรัพย์สิน
- จัดหมวดหมู่สินทรัพย์

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 31/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

5.6 การเบิกใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย

- ผู้ใช้ที่ต้องการขอเบิกใช้อุปกรณ์ต้องกรอกข้อมูลคำขอลงในระบบ IT Service Request หรือแบบฟอร์มการขอเบิกใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย โดยระบุรายการที่ต้องการเบิกใช้รวมถึงสถานที่จัดเก็บหรือติดตั้ง และยื่นเรื่องให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการพิจารณาอนุมัติ
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาตามขั้นตอนและความเหมาะสมในการขอเบิกใช้งานอุปกรณ์ดังกล่าวโดยขอความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานเจ้าของสินทรัพย์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- เมื่อมีการอนุมัติให้เบิกใช้อุปกรณ์ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องบันทึกข้อมูลสถานที่จัดเก็บหรือติดตั้งใหม่ของอุปกรณ์ดังกล่าวลงในแบบคำขอลงในระบบ IT Service Request หรือระบุลงในแบบฟอร์มการขอเบิกใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพื่อจัดเก็บเป็นประวัติอุปกรณ์

5.7 การแจ้งซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย

- เมื่อผู้ใช้งานพบการทำงานที่ผิดปกติของอุปกรณ์ หรือไม่สามารถใช้งานอุปกรณ์ในการดำเนินงานได้ ผู้ใช้งานต้องแจ้ง ให้ดำเนินการซ่อมบำรุง โดยกรอกข้อมูลที่ต้องการแจ้งลงในระบบ IT Service Request และยื่นเรื่องให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการซ่อม
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์อาการเสียหายของอุปกรณ์ จากข้อมูลในระบบ IT Service Request และจากการทดสอบการทำงานด้วยตนเอง รวมถึงพิจารณาข้อมูลประกอบ โดยเฉพาะในส่วนของระยะเวลาประกันของอุปกรณ์ดังกล่าว ซึ่งหากอยู่ในระยะเวลาประกันเจ้าหน้าที่สามารถส่งอุปกรณ์เข้ารับการซ่อมบำรุงที่ศูนย์บริการของบริษัทผู้ผลิตอุปกรณ์ได้ โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในส่วนที่ระบุในประกัน หากอุปกรณ์ดังกล่าวไม่อยู่ในระยะเวลาประกัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาจากความเสียหายของอุปกรณ์หากเสียหายมากอาจจำเป็นต้องจำหน่ายอุปกรณ์ดังกล่าว หรือหากความเสียหายของอุปกรณ์สามารถแก้ไขได้ ให้ดำเนินการแก้ไข

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 32/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- ในระหว่างที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งอุปกรณ์เข้ารับการซ่อมบำรุงนั้น หากมีอุปกรณ์อื่นที่สามารถใช้งานทดแทนอุปกรณ์ดังกล่าวได้ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ส่งอุปกรณ์ทดแทนให้แก่ผู้ใช้งาน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลอุปกรณ์ทดแทนลงในระบบ IT Service Request
- หลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งอุปกรณ์ที่พบความเสียหายเข้ารับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ต้องดำเนินการทดสอบในส่วนที่พบความเสียหายอีกครั้ง ก่อนจัดส่งอุปกรณ์คืนผู้ใช้ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลรายละเอียดการซ่อมบำรุง และการทดสอบอุปกรณ์ลงใน ระบบ IT Service Request หรือแบบฟอร์มการขอเบิกใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่ายและส่งคืนอุปกรณ์พร้อมเอกสารดังกล่าวให้กับผู้ใช้

5.8 การนำสินทรัพย์ของบริษัทออกนอกสถานที่

- ให้มีการบันทึกขออนุญาตก่อนนำอุปกรณ์หรือสินทรัพย์ออกนอกสถานที่เพื่อเอาไว้เป็นหลักฐานป้องกันการสูญหาย รวมทั้งบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อนำอุปกรณ์ส่งคืน
- ให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบดูแลอุปกรณ์หรือสินทรัพย์เสมือนเป็นสินทรัพย์ของตนเอง

5.9 การจำหน่ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย

- กรณีที่อุปกรณ์เสียหายเกินกว่าที่จะแก้ไขได้ รวมถึงไม่อยู่ในระยะเวลาประกันประกอบกับเมื่อพิจารณาถึงมูลค่าของอุปกรณ์กับค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงแล้ว จำเป็นต้องดำเนินการจำหน่ายอุปกรณ์ดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรอกรายละเอียดอุปกรณ์ลงใน “แบบฟอร์มการส่งคืนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย” ให้เจ้าหน้าที่ผู้เป็นเจ้าของงาน/โครงการ ซึ่งเป็นผู้ใช้หรือผู้จัดหาอุปกรณ์รับทราบและพิจารณาเห็นชอบ
- เจ้าหน้าที่ผู้เป็นเจ้าของงาน/โครงการ พิจารณาเรื่องการส่งคืนอุปกรณ์ หากเห็นชอบให้ลงลายมือชื่อใน “แบบฟอร์มการส่งคืนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย” หากไม่เห็นชอบให้ระบุเหตุผลและส่งเรื่องคืนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติการจำหน่ายอุปกรณ์พิจารณาดำเนินการต่อไป

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 33/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

5.10 การควบคุมเอกสาร (Print out) ที่พิมพ์ออกจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- มีการกำหนดสิทธิการพิมพ์เอกสาร
- กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมการเข้าถึงเอกสาร (Print out)
- จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบไว้ในสถานที่มั่นคงปลอดภัย
- เอกสารที่ไม่ใช้งานหรือมีความผิดพลาดจากการพิมพ์ ให้ทำลาย
- มีการบันทึกขออนุญาตก่อนนำเอกสารออกนอกสถานที่เพื่อเป็นหลักฐานป้องกันการสูญหาย

6 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยการสำรองข้อมูลและกู้คืนข้อมูล

- 6.1 มีระบบจัดเก็บและสำรองข้อมูล ตามประเภทของข้อมูล ได้แก่ โปรแกรมระบบปฏิบัติการ โปรแกรมประยุกต์หรือแอปพลิเคชัน ชุดคำสั่ง และข้อมูล อย่างน้อยหนึ่งชุดแยกสถานที่จากกัน เพื่อความมั่นคงปลอดภัยและใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง
- 6.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการสำรองข้อมูล ตรวจสอบความมีอยู่อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีการบันทึกรายละเอียดการตรวจสอบ ในกรณีตรวจพบข้อมูลสูญหาย ไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขข้อมูลให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วนในทันที
- 6.3 กำหนดความถี่ในการสำรองข้อมูลของระบบงาน และทำการสำรองข้อมูลตามความถี่ ที่กำหนดไว้ (ระบบงานที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ควรจะมีความถี่ในการสำรองข้อมูลมากขึ้น) และมีการนำข้อมูลที่สำรองไปเก็บไว้นอกสถานที่อย่างน้อย 1 ชุด
- กำหนดขั้นตอนการจัดทำสำรองข้อมูล และการกู้คืนข้อมูลอย่างถูกต้อง รวมทั้งซอฟต์แวร์
 - ทำการตรวจสอบว่าการสำรองที่เกิดขึ้นนั้น สำเร็จครบถ้วน หรือไม่
 - ทำการทดสอบกู้คืนข้อมูลที่สำรองไว้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งดำเนินการทดสอบว่าระบบงานทั้งหมดสามารถใช้งานได้ หรือไม่

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 34/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- 6.4 จัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้สามารถกู้คืนระบบกลับคืนได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยมีแนวทางปฏิบัติสำหรับการกู้คืนข้อมูลจากภัยพิบัติ โดย
- มีการกำหนดระบบงานที่มีความสำคัญทั้งหมดของบริษัท และจัดทำเป็นบัญชี รายชื่อของระบบงาน ดังกล่าว รวมทั้งปรับปรุงบัญชีรายชื่อนี้ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอตามระบบงานที่มีความสำคัญที่เกิดขึ้นใหม่
 - ประเมินความเสี่ยงสำหรับระบบงานที่มีความสำคัญเหล่านั้น และกำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงที่พบให้ปรับปรุงรายงานการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - กำหนดชนิดของข้อมูล เช่น ซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน หรือข้อมูล ในฐานข้อมูล
 - กำหนดความถี่ในการสำรองข้อมูล และวิธีการสำรอง เช่น แบบ Full Backup หรือ Incremental Backup ของระบบงานที่มีความสำคัญเหล่านั้น
- 6.5 จัดทำแผนกู้คืนเพื่อรับมือกับภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นได้ แผนกู้คืนต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้
- การกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
 - การประเมินความเสี่ยงสำหรับระบบงานที่มีความสำคัญเหล่านั้น และกำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงเหล่านั้น เช่น ไฟดับเป็นระยะเวลานาน ไฟไหม้ แผ่นดินไหว การชุมนุมประท้วง ทำให้ไม่สามารถเข้ามาใช้ระบบงานได้
 - การกำหนดขั้นตอนปฏิบัติในการกู้คืนระบบงาน
 - การกำหนดขั้นตอนปฏิบัติในการสำรองข้อมูลและทดสอบกู้คืนข้อมูลที่สำรองไว้
 - การทดสอบตามแผนเตรียมความพร้อมฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.6 การสร้างความตระหนัก หรือให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการปฏิบัติ หรือสิ่งที่ต้องทำเมื่อเกิดเหตุเร่งด่วน
- 6.7 ให้ปรับปรุงแผนกู้คืนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.8 ให้ทำการสำรองข้อมูลตามชนิด ความถี่ และวิธีการสำรองที่ได้กำหนดไว้ และให้ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอว่าข้อมูลที่สำรองไปนั้นมีความครบถ้วน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 35/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- 6.9 ให้ทำการทดสอบกู้คืนข้อมูลทีละรอบๆ วัันนั้น ว่าสามารถกู้คืนได้อย่างครบถ้วนหรือไม่ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ถ้าพบว่ามีปัญหาเกิดขึ้นในระหว่างการทดสอบกู้คืน ให้ดำเนินการแก้ไข และบันทึกข้อมูลปัญหานั้นไว้ พร้อมทั้งวิธีการแก้ไขอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- 6.10 ให้จัดประชุมและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้รับทราบรายละเอียดของแผนกู้คืน รวมทั้งมีการปรับปรุงแผนกู้คืนใหม่จะต้องจัดประชุมใหม่ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเช่นเดียวกัน
- 6.11 จัดทำแผนเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- ให้เตรียมแบบฟอร์ม/แบบพิมพ์ที่สามารถใช้ทดแทนแบบฟอร์ม / แบบพิมพ์ ที่พิมพ์ได้จากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - ให้ปฏิบัติงานตามกระบวนการเดิมก่อนที่จะนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารปัจจุบันมาใช้ เช่น การใช้ระบบมือ (Manual System)
 - เมื่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้นำข้อมูลที่เกิดขึ้นระหว่างที่เกิดเหตุฉุกเฉินฯ เข้าสู่ระบบ
- 7 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านการประเมินความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 7.1 มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อดำเนินการ
- จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
 - จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 - ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
- 7.2 มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงในเรื่องความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 36/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

- 8 การสร้างความตระหนักในเรื่องการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 8.1 มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หรือฝึกอบรม ให้เจ้าหน้าที่บริษัทรับทราบ เข้าใจและไม่กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงมีความรับผิดชอบในการใช้ทรัพยากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทอย่างเหมาะสม
- 8.2 ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณะ ทางเว็บไซต์บริษัทจะต้องดำเนินการด้วยตนเอง โดยห้ามมิให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
- 8.3 มีการทบทวนปรับปรุง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย และเป็นมาตรฐานที่ยอมรับอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(นายธนวัฒน์ ศรีวิศวเวทย์)

กรรมการผู้จัดการ

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หน้าที่ 37/37
	แก้ไขครั้งที่ 02
	มีผลบังคับใช้วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564

คำศัพท์และคำย่อที่สำคัญ

เกณฑ์วิธีขนส่งข้อความหลายมิติ (HTTP)	: หมายถึง โพรโทคอลในระดับชั้นโปรแกรมประยุกต์ เพื่อการแจกจ่ายและทำงานร่วมกันกับสารสนเทศของ สื่อผสม ใช้สำหรับการรับทรัพยากรที่เชื่อมโยงกับ ภายนอก
แมค แอดเรส (MAC address)	: หมายถึง หมายเลขรหัสที่มี ตัวเลขฐานสิบหก ไม่ซ้ำกัน ที่ติดอยู่กับอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อกับเน็ตเวิร์กและเครือข่าย
โปรโตคอลการโอนย้ายไฟล์ (FTP)	: หมายถึง รูปแบบการส่งไฟล์ หรือรับไฟล์ ระหว่าง เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เป็นลูกข่ายที่ส่วนใหญ่จะเรียกว่า ไคลเอนต์ กับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เป็นแม่ข่ายที่ส่วนใหญ่จะเรียกว่า โฮสต์ หรือ เซิร์ฟเวอร์
โปรโตคอลการส่งอีเมล (SMTP)	: หมายถึง โปรโตคอลมาตรฐานสำหรับการส่งอีเมล บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไปยังเครื่องบริการอื่น ๆ
เทลเน็ต (TELNET)	: หมายถึง โปรโตคอลคอมพิวเตอร์ระบบเก่า ซึ่งเป็น เครือข่ายโทรคมนาคม และถูกสร้างขึ้นในรูปแบบของ การควบคุมจากระยะไกล เพื่อจัดการคอมพิวเตอร์ เมนเฟรมจากระยะไกลได้
ระบบการจัดการฐานข้อมูล (DBMS)	: หมายถึง โปรแกรม หรือ ซอฟต์แวร์ที่ทำหน้าที่ในการ บริหารและจัดการฐานข้อมูลในการสร้าง การเรียกใช้ การปรับปรุงฐานข้อมูล เป็นเสมือนตัวกลางระหว่าง ผู้ใช้งานกับระบบฐานข้อมูล
โปรโตคอลส่งผ่านข้อมูล (SSL)	: หมายถึง เทคโนโลยีการเข้ารหัสข้อมูล เพื่อเพิ่มความ ปลอดภัยในการสื่อสารหรือส่งข้อมูลบนเครือข่าย อินเทอร์เน็ต
เครือข่ายส่วนตัวเสมือน (VPN)	: หมายถึง ระบบเครือข่ายส่วนตัวแบบจำลอง มี ประโยชน์ในการช่วยให้เราส่งข้อมูลภายในองค์กร จากระยะไกลได้โดยที่ความปลอดภัยของข้อมูลยังคงอยู่



แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการ
ข้อร้องเรียนและการเยียวยาด้านสิทธิมนุษยชน
ของ
บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ



บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
เรื่อง แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการซื้อเครื่องเรียนและการเยียวยาด้านสิทธิมนุษยชน

สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์และขอบเขต

1

แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการซื้อเครื่องเรียนและการเยียวยาด้านสิทธิมนุษยชน

2-3

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการซื้อเครื่องเรียนและการเยียวยาด้านสิทธิมนุษยชน	หน้า 1/3
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 1 มิถุนายน 2565

วัตถุประสงค์

ตามที่บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทในเครือ (“บริษัท”) ได้กำหนดและประกาศนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนแล้วนั้น เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการบริหารจัดการซื้อเครื่องเรียนด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทจึงได้กำหนดกลไกและกระบวนการดำเนินงานหลังจากที่ได้รับซื้อเครื่องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนรวมถึงกระบวนการพิจารณาการเยียวยาอย่างเหมาะสม

ขอบเขต

เพื่อให้การบริหารจัดการซื้อเครื่องเรียนและการเยียวยาของบริษัท เป็นไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน องค์กรจึงเห็นสมควรกำหนดแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการซื้อเครื่องเรียนและการเยียวยา โดยกำหนดให้มีมาตรฐาน (Standard) แนวปฏิบัติ (Guideline) ที่มีขอบเขตชัดเจน

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อร้องเรียนและการเยียวยาด้านสิทธิมนุษยชน	หน้าที่ 2/3
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 1 มิถุนายน 2565

แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการข้อร้องเรียนและการเยียวยาด้านสิทธิมนุษยชน

1. ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามหรือร้องเรียนเหตุการณ์ที่พิจารณาแล้วว่าอาจเข้าข่ายเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ได้ทางอีเมลล์ humanrights@ckpower.co.th

2. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

- (2.1) ผู้บริหารสายงานทรัพยากรบุคคล ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดข้อร้องเรียนเพื่อเสนอต่อกรรมการผู้จัดการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญที่มีความเหมาะสม และมีความเป็นธรรม ในการสอบสวนข้อร้องเรียนดังกล่าวภายใน 7 วันนับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน
- (2.2) คณะกรรมการสอบสวนที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการรวบรวมข้อมูล หลักฐาน และสอบสวนหรือสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน รวมถึงพิจารณาแนวทางแก้ไข ป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนขึ้นอีกในอนาคต หรือบรรเทาความเสียหายให้กับผู้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงโดยรวม และพิจารณาแนวทางหรือมาตรการทางวินัยหรือดำเนินการทางกฎหมายแก่ผู้กระทำผิด โดยจัดทำรายงานนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการหรือคณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
- (2.3) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามการพิจารณาของกรรมการผู้จัดการ และรายงานผลการดำเนินการต่อกรรมการผู้จัดการ
- (2.4) ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รวบรวม จัดทำบันทึกข้อร้องเรียนเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานประจำปีต่อไป

3. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองการเก็บข้อมูลข้อร้องเรียนเป็นความลับและการจำกัดกลุ่มผู้รับทราบข้อมูลและเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อสร้างความมั่นใจและความรู้สึกปลอดภัยให้แก่ผู้ร้องเรียน ซึ่งบุคคลผู้แจ้งข้อร้องเรียนสามารถเลือกเปิดเผยตัวหรือไม่ประสงค์ออกนามและเมื่อเห็น

 บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เรื่อง แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการซื้อเครื่องเรียนและการเยี่ยวด้านสิทธิมนุษยชน	หน้าที่ 3/3
	แก้ไขครั้งที่ 00
	มีผลบังคับใช้วันที่ 1 มิถุนายน 2565

เป็นการสมควรบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองพิเศษหากเกิดกรณีที่มีแนวโน้มและสามารถ
คาดหมายได้ว่าอาจเกิดความเดือดร้อนหรือไม่ปลอดภัย

4. มาตรการเยี่ยวด้านสิทธิมนุษยชน

ผู้รับผลกระทบจะได้รับการบรรเทาความเสียหายหรือค่าชดเชยที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัท
ภายใต้กลไกการบริหารงานและหลักเกณฑ์ทางกฎหมาย รวมถึงการกำหนดมาตรการหรือนโยบาย
เชิงป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบในลักษณะเดียวกันในอนาคต

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

-ลงลายมือชื่อ-

(นายธนวัฒน์ ตริวิศเวทย์)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 587 อาคารวิริยะถาวร ชั้น 19 ถนนสุขุมวิท
แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

www.ckpower.co.th