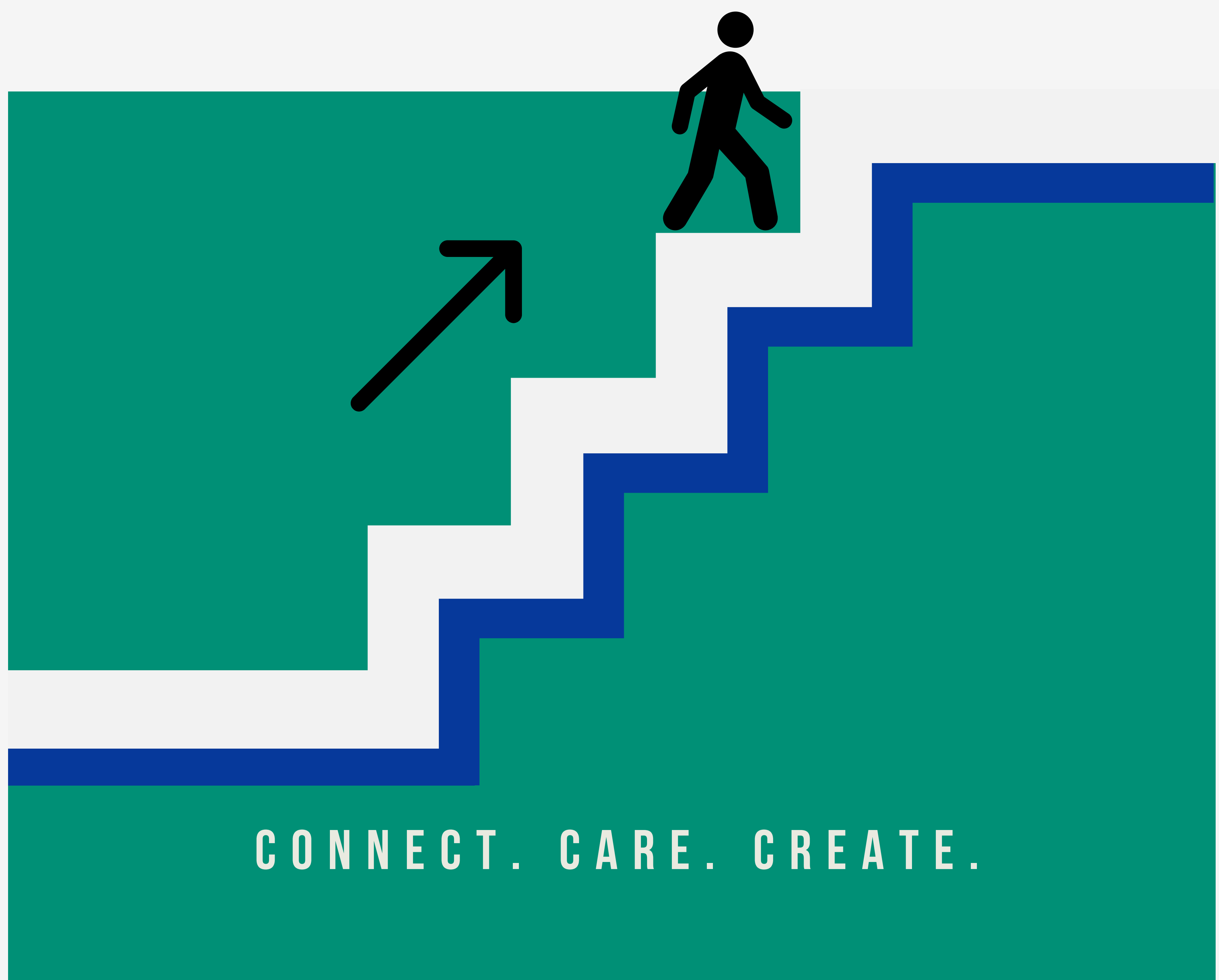


ทรัพยากรมนุษย์เป็นหนึ่งในปัจจัยพื้นฐานสำคัญของการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจใด ๆ ขององค์กร โดยเฉพาะการเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งกลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงองค์ประกอบในเคารพสิทธิ โดยการคุ้มครองพนักงานและแรงงานตามกฎหมายและสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพโดยการสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาทักษะให้เป็นผู้มีศักยภาพสูงยิ่งขึ้นและสร้างแรงจูงใจให้เกิดความผูกพันกับองค์กรในระยะยาว

ด้วยเหตุความสำคัญข้างต้น กลุ่มบริษัทฯ จึงมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งกำหนดเป็นกรอบแนวปฏิบัติ 6 ประการ โดยมีฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ร่วมกับโรงไฟฟ้าทุกสถานประกอบการของกลุ่มบริษัทฯ ในการดูแลพนักงานทุกระดับ ได้แก่

1. เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
2. จัดให้มีกระบวนการจ้างงานและเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนและการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
3. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนาและฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
4. จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ แก่พนักงาน เช่น ทุนการศึกษาแก่บุตร และเงินช่วยฌาปนกิจ เป็นต้น
5. จัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของกลุ่มบริษัทฯ โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล
6. เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม หรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงาน



การพัฒนาศักยภาพและทักษะของพนักงาน

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานที่มีความหลากหลายตามสาขาอาชีพ โดยมุ่งเสริมสร้างทัศนคติที่ดี ให้มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการช่วยเหลือผู้อื่น ตลอดจนการมีภาวะผู้นำและความสามารถในการทำงานเป็นทีม เพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจและเตรียมความพร้อมกับความท้าทายในอนาคต โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การปฏิบัติธรรม การเป็นจิตอาสา โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับกลุ่มบริษัทฯ เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางการรับทราบนโยบายของบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ตั้งแต่เริ่มเข้าทำงานและระหว่างการทำงานเป็นพนักงาน เช่น จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และมาตรการความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัว เป็นต้น

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในด้านนี้ กลุ่มบริษัทฯ มี “นโยบายการพัฒนาและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์” ซึ่งมีการวิเคราะห์ความจำเป็นตามกลุ่มตำแหน่งงานของพนักงาน แผนความก้าวหน้าของพนักงาน และผลการประเมินงานตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานจนถึงระดับผู้บริหาร เช่น ตำแหน่งพนักงานควบคุมการผลิตไฟฟ้าต้องได้รับการอบรมเรื่อง Distributed Control System เป็นต้น ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดขององค์กร โดยออกแบบหลักสูตรต่าง ๆ ได้แก่ หลักสูตรปฐมนิเทศ การฝึกปฏิบัติงานไปพร้อมการทำงานจริง (On the Job Training) การอบรมทั้งภายในและการอบรมภายนอก หลักสูตรความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมเพื่อการส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงาน เป็นต้น

การนำไปสู่ฐานทรัพยากรมนุษย์ที่เข้มแข็งขององค์กรนี้ กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัด (KPI) เป้าหมายการทำงานของพนักงานในระดับปฏิบัติการโดยเชื่อมโยงกับเป้าหมายการขับเคลื่อนทางธุรกิจ เช่น การลดต้นทุนการผลิต การนำส่งปริมาณกระแสไฟฟ้าตามเป้าหมาย ซึ่งเป็นการบริหารบุคคลในระดับหน่วยธุรกิจ (Business Unit) และระดับปฏิบัติงานเข้าด้วยกัน ทำให้เกิดการสื่อสาร การรับฟังความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงาน การวางแผนและดำเนินการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงาน เช่น การร่วมวิเคราะห์กับฝ่ายบุคคลถึงสาเหตุของผลการปฏิบัติงานในระดับปฏิบัติงานที่ไม่ถึงตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งจะนำไปสู่การวิเคราะห์การดำเนินการตามแผนสนับสนุนการทำงาน เช่น Performance Improvement Plan ผลการดำเนินการในรูปแบบนี้ออกจากจะส่งผลต่อความก้าวหน้าของพนักงานแล้ว ยังมอบประโยชน์เชิงปริมาณให้กับกลุ่มบริษัทฯ อีกด้วย โดยกลุ่มบริษัทฯ มีการประเมินผลปฏิบัติงานด้วยหลักเกณฑ์ที่กำหนดชัดเจนเป็นประจำทุกเดือน และพนักงานรับทราบตัวชี้วัด (KPI) จากหัวหน้างานโดยตรงทุกต้นปี มีการรายงานผลสรุปเป็นรายปี ซึ่งศักยภาพของพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ มีส่วนสำคัญให้การผลิตไฟฟ้าจากโรงไฟฟ้าทั้งหมดเป็นไปตามเป้าหมายการส่งมอบการผลิตครบถ้วน

ในปี 2567 กลุ่มบริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) การเสริมสร้างวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส พร้อมไปกับการส่งเสริมสุขภาพทางด้านจิตใจให้กับบุคลากรทุกระดับ โดยจัดให้มีหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมเข้ามาจากปีก่อนหน้า

เป้าหมายและผลการดำเนินงาน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
จำนวนพนักงานได้รับการอบรมพัฒนาศักยภาพตามเกณฑ์ที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50	พนักงานที่ได้รับการอบรมในปี 2567 จำนวน 760 คน คิดเป็นร้อยละ 89.10 จากจำนวนพนักงาน 853 คน



แผนการฝึกอบรมประจำปีของกลุ่มบริษัท

รหัส	หลักสูตร	ประเภทอบรม		ระดับกลุ่มเป้าหมาย		
		In-house	Public	ปฏิบัติการ	หัวหน้างาน	บริหาร
A	หมวดเตรียมความพร้อมพนักงานเข้าใหม่					
1	การปฐมนิเทศพนักงาน (แนะนำบริษัท / กฎระเบียบ / สวัสดิการ / ความปลอดภัย / ข้อกำหนด)	x		ตามจำนวนเริ่มงาน		
2	ระบบการจัดการมาตรฐาน ISO / 9ส. / COP / CSR DIW / โรงงานสีเขียว / โรงงานพลังงานสะอาด	x		ตามจำนวนเริ่มงาน		
3	นโยบายการบริหาร / ธรรมาภิบาล / จริยธรรมพนักงาน / Anti Corruption	x		ตามจำนวนเริ่มงาน		
4	ค่านิยมองค์กร / จิตสำนึกด้านคุณภาพ / พฤติกรรม Role Model	x		ตามจำนวนเริ่มงาน		
5	จิตสำนึกความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	x		ตามจำนวนเริ่มงาน		
6	จิตสำนึกในการอนุรักษ์พลังงาน	x		ตามจำนวนเริ่มงาน		
7	กระบวนการผลิตไฟฟ้าเบื้องต้นและกระบวนการทำงานเบื้องต้น	x		ตามจำนวนเริ่มงาน		
8	ระบบสารสนเทศพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน	x		ตามจำนวนเริ่มงาน		
9	หน้าที่ ลักษณะงาน (JD) ของพนักงานที่เริ่มงาน	x		ตามจำนวนเริ่มงาน		
10	Operation Standard (OJT)	x		ตามจำนวนเริ่มงาน		
B	หมวดตามกฎหมายบังคับ					
1	จป.บริหาร (2 วัน)		x			x
2	จป.หัวหน้างาน (2 วัน)	x			x	
3	คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ (2 วัน)	x		x	x	
4	ผู้ควบคุมหม้อน้ำ (6 วัน)		x	x	x	
5	ทบทวนผู้ควบคุมหม้อไอน้ำ		x	x	x	
6	ความปลอดภัยในการทำงานในสถานที่อันตราย ผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน ผู้ช่วยเหลือ และผู้ปฏิบัติงานในที่อันตราย (3 วัน)		x	x	x	
7	ทบทวนการทำงานในที่อันตราย		x	x	x	
8	การขับรถโฟล์คลิฟท์ (1 วัน)	x		x	x	
9	หลักสูตรทบทวนการขับรถโฟล์คลิฟท์	x		x	x	
10	การบังคับปั้นจั่น Overhead Crane (หลักสูตรรวม 4 ผู้) (2 วัน)		x	x	x	
11	ทบทวนการบังคับปั้นจั่น Overhead Crane		x	x	x	
12	การทำงานบนที่สูง		x	x	x	
13	เทคนิคการติดตั้งนั่งร้านและการตรวจสอบนั่งร้าน		x	x	x	
14	ISO 9001:2015,14001:2015,45001 : 2018		x	x	x	x
15	Internal Audit (ISO) 9001:2015, 14001:2015, ISO45001 : 2018		x	x	x	x
16	การใช้งานสารเคมีอย่างปลอดภัย อบรมและฝึกซ้อมการระงับเหตุสารเคมีรั่วไหล (1 วัน)	x		x	x	
17	ผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน (5 วัน)		x			x
18	ผู้รับผิดชอบเฉพาะด้านวัตถุอันตราย (บจ) (1 วัน)		x			x
19	ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร		x	x		
20	อบรมดับเพลิงขั้นต้น (40 % ของพนักงาน) อบรมดูจาก % ของพนักงาน (1 วัน)	x		x	x	x
21	อบรมและฝึกซ้อมการอพยพหนีไฟ (1 วัน)	x		พนักงานทุกคน		
22	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	x		x	x	x
23	การใช้และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ PPE	x		พนักงานทุกคน		
24	โรคจากการประกอบอาชีพ	x		พนักงานทุกคน		
25	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างเปลี่ยนงานฯ (1 วัน)	x		x	x	x
C	หมวดการผลิต					
1	ความรู้พื้นฐาน Start Up Plant & Shut Down Plant	x		x	x	
2	Thermodynamic Basic	x		x	x	
3	Fuel Handling equipment & Control Operation	x		x	x	
4	Combustion System & Control Operation	x		x	x	
5	Boiler System & Control Operation	x		x	x	
6	Ash Handling system Control Operation	x		x	x	
7	Electrostatic Precipitators Operation Control	x		x	x	
8	Plant Safety Interlock	x		x	x	
9	การ Operation และบำรุงรักษา Switch Gear	x		x	x	
10	Steam Turbine Operation & Control	x		x	x	
11	Water Plant Operation & Control	x		x	x	
12	Cooling System Operation	x		x	x	
13	Air Compressor System Operation	x		x	x	

แผนการฝึกอบรมประจำปีของกลุ่มบริษัท

รหัส	หลักสูตร	ประเภทอบรม		ระดับกลุ่มเป้าหมาย		
		In-house	Public	ปฏิบัติการ	หัวหน้างาน	บริหาร
14	Generator System Operation	x		x	x	
15	ระบบ DCS (Distributed Control System)	x		x	x	
16	การบำรุงเครื่องจักรโรงไฟฟ้าเชิงป้องกัน	x		x	x	
D	หมวดการบริหารจัดการโรงไฟฟ้า					
	ด้านประสิทธิภาพพื้นฐานโรงไฟฟ้า (ทีม Operation)					
1	Plant Overview	x		x	x	
2	ประเภทเชื้อเพลิงและการตรวจสอบคุณภาพ	x		x	x	
3	การ Start up Plant 2 กรณี (กรณี Plant black out, Plant Island mode)	x		x	x	
4	การควบคุม Plant 6 กรณี (ID Fan Trip, PUSHER อุดตัน, ESP มีปัญหา, Drum level High, Turbine Baring High temp, Turbine High Vibration)	x		x	x	
5	การแจ้งเหตุฉุกเฉิน (กรณีไฟฟ้าดับ)	x		x	x	
6	การบริหารการขายไฟฟ้า 8 MW	x				x
7	Plant Performance	x			x	x
8	การบริหาร COP	x				x
9	การวางแผนการผลิต	x				x
	ด้านการบำรุงรักษาเครื่องจักร (ทีม Maintenance)					
1	พื้นฐานงานซ่อมบำรุง	x		x	x	
2	การดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ/อุปกรณ์ช่าง	x		x	x	
	ด้านการบริหารงานบุคลากร/ทีมงาน					
1	Train The Trainer (Class Room)	x		x	x	x
2	Team Management การบริหารทีมงาน การเป็นหัวหน้างานที่ดี	x			x	x
3	การวิเคราะห์ OC JD JG และวิธีการกำหนด KPI / MBO ให้ตรงกับงาน (workshop)	x			x	x
4	ทีมสำราญงานสำเร็จ (Team Building)	x		x	x	x
	ด้านการบริหารงบประมาณ					
1	สัมมนาการจัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี 67 (workshop)	x			x	x
	หมวดหลักสูตร Soft Skill					
1	การสื่อสารและการประสานงาน	x		x	x	x
E	หมวดการพัฒนาสายงาน					
	Human Resource					
1	การใช้งานระบบ Training/E-learning สำหรับ HRD	x		x		
2	การใช้งานระบบ HRIS	x		x		
	Management Information System					
1	พสบ.คอมพิวเตอร์และการดำเนินการตามข้อกำหนดของมาตรฐาน IT	x		x	x	
2	Big DATA Management	x			x	x
3	ระบบ Network และ Security	x		x	x	
4	เทคนิคการจัดเก็บ Requirement และการจัดทำ Prototype	x		x	x	
	LAW + Account					
1	กฎหมายหลักทรัพ์และตลาดหลักทรัพ์	x				
	Safety & Environment					
1	กฎหมายด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	x		x		
2	อบรมพัฒนาความรู้ป. 12 ชม.		x	x		
	ด้านการบริหารงบประมาณ					
1	Store Management	x			x	x
	Accounting					
1	ความรู้เบื้องต้นของ BOI ใช้สิทธิ์ BOI อย่างไร ให้ถูกต้องและได้ประโยชน์สูงสุด	x		x	x	x
2	การจัดทำเอกสารทางบัญชี วงจรรายได้- วงจรรายจ่าย	x		x		
3	ความรู้ภาษีต้องห้าม / หัก ณ ที่จ่าย / ถูกหัก ณ ที่จ่าย / ภาษีมูลค่าเพิ่ม	x		x		
4	ความรู้เกี่ยวกับบัญชีต้นทุน	x		x		
5	ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจที่บัญชีรับผิดชอบ	x		x		
6	สัมมนาการจัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี 67 (workshop)	x		x		
	Purchasing (จัดซื้อเชื้อเพลิง)					
1	การวางแผนและการติดตามงานจัดซื้ออย่างมีประสิทธิภาพ	x		x		
2	การวิเคราะห์ศักยภาพและการประเมินชีพพลายเออร์	x		x	x	
3	จริยธรรมและความผูกพัน	x		x	x	

หมายเหตุ : อาจมีหลักสูตรอื่นๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ACE มีการจัดทำแนวปฏิบัติเพื่อนำสู่ค่านิยมองค์กร 9 ส “ส ที่ 8 ส่งเสริมพัฒนาทีมงาน”



โดยใช้ผลประโยชน์จากการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมาวิเคราะห์หา **GAP Competency** ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการจัดทำแผนการอบรมประจำตำแหน่งงานให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ขององค์กร รวมถึงตามที่กฎหมายกำหนดและจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานในทุกๆ ด้าน โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงานกลุ่ม **Operation & Maintenance** เป็นต้น

โครงการพัฒนาศักยภาพพนักงานกลุ่มงาน OPERATION & MAINTENANCE

กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพพนักงานกลุ่มงาน Operation & Maintenance โดยมีเป้าหมายตามยุทธศาสตร์การดำเนินธุรกิจของบริษัทในการพัฒนาศักยภาพในการผลิต และพัฒนาความสามารถในการทำกำไรสูงควบคู่กับการมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยมีการจัดหลักสูตรฝึกอบรมจากวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางควบคู่กับการพัฒนาศักยภาพในการลงมือปฏิบัติงานจริง เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ กระบวนการทำงาน เข้าใจถึงวิธีปฏิบัติงานกับเครื่องจักรอย่างถูกต้อง ไม่ให้เกิดความเสียหายทั้งต่อตนเอง อุปกรณ์ เครื่องจักร ชื่อเสียงขององค์กร และไม่เกิดอุบัติเหตุในการทำงาน (Zero Accident)

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างทักษะ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในเชิงเทคนิค การประยุกต์ใช้ต่อยอด โดยการปูพื้นฐานในทุกกระบวนการทำงาน พร้อมเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง มุ่งสู่การพัฒนาพนักงานสู่การเป็นผู้เชี่ยวชาญในงาน และรักษาองค์ความรู้ที่สำคัญไว้กับองค์กร

2. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงาน Operation & Maintenance

3. รูปแบบโครงการ

ตัวอย่างโครงการจากโรงไฟฟ้าพลังงานสะอาดน้ำพอง



TO COACH & PRACTICE

ลงสนามจริงควบคู่กับผู้เชี่ยวชาญ

ทดสอบความรู้ความเข้าใจ
ฝึกฝนความชำนาญในการปฏิบัติงาน

TO THINK & APPLY

สรรสร้างแนวทางสู่การพัฒนา

มาตรการอนุรักษ์พลังงาน
กระบวนการทำงานที่ลดการสูญเสีย
ของทรัพยากรต่างๆ

TO KNOW & REALISE

จัดหลักสูตรฝึกอบรมพัฒนาครบวงจร

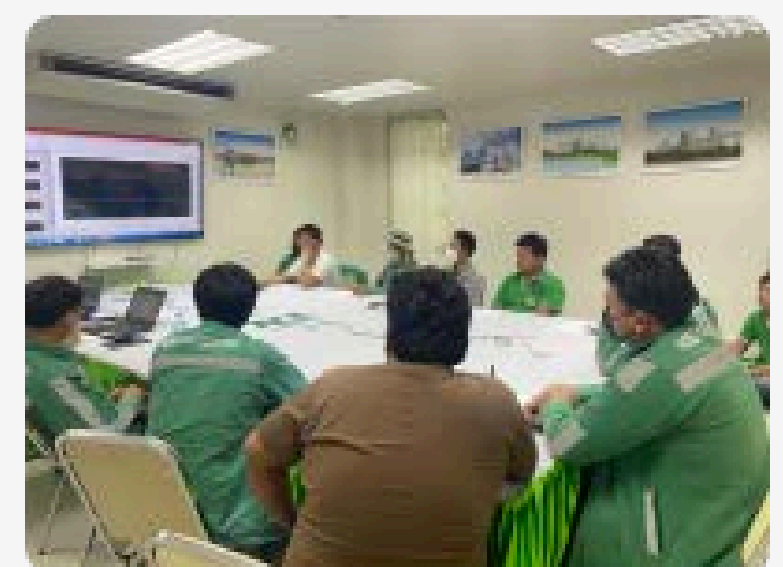
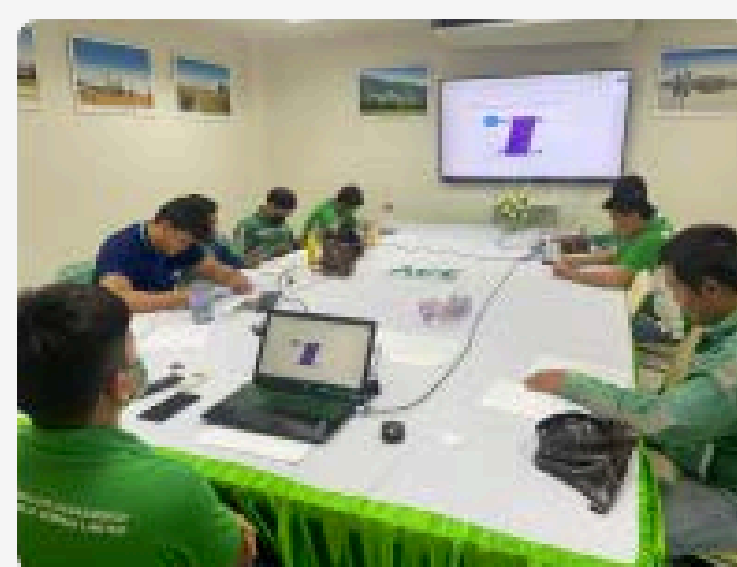
หัวข้อการเรียนรู้

OPERATIONS

Fuel Operation
Belt Conveyor Operation
Cooling Towers Operation and Maintenance
ASH handing Operation
Pump Operation and Maintenance
Turbine Operation
Generator Equipment and Operation
Air Compressor Operation and Maintenance
Motor Theory and Maintenance
Chemical Function of Power plant

MAINTENANCE

Autonomous Maintenance
Condition-Based Maintenance



4. ผลประโยชน์เชิงตัวเลข

พนักงานที่ผ่านการเข้าร่วมโครงการมีความเชี่ยวชาญในการทำงานเชิงลึกเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน ส่งผลให้ในปี 2567 ไม่มีการขาดแคลนพนักงานในตำแหน่งสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โดยมีพนักงานในสายงาน Operation & Maintenance รวมทั้งสิ้น 30 คน สามารถลดปัญหาเครื่องจักรขัดข้อง (Breakdown) ที่เกิดจากการขาดบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ พนักงานมีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นจากปีก่อน โดยมีผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ 87.44 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ที่ร้อยละ 80 อีกทั้งยังสามารถลดความสูญเสียจากการหยุดเดินเครื่องจักร คิดเป็นมูลค่ากว่า 800,000 บาท เมื่อเทียบกับปี 2567

การบริหารความเสี่ยงเกิดใหม่

โครงการอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กลุ่มบริษัท ACE ให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในทุกมิติของการดำเนินงาน ไม่ว่าจะเป็นด้านการจัดเก็บข้อมูล การติดต่อสื่อสาร การให้บริการลูกค้า รวมถึงการบริหารจัดการภายในองค์กร โดยมุ่งเน้นการใช้ระบบและซอฟต์แวร์อย่างถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร อาทิ ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน และสังคมโดยรอบ



มากกว่านั้นยังตระหนักถึงความเสี่ยงจากการใช้งานระบบสารสนเทศที่อาจถูกนำไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม ผิดจรรยาบรรณ หรือขัดต่อกฎหมาย ตลอดจนภัยคุกคามทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปัจจุบัน จึงให้ความสำคัญกับการปลูกฝังความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักด้านความปลอดภัยไซเบอร์แก่บุคลากรในทุกระดับ พร้อมทั้งดำเนินมาตรการการป้องกันความเสี่ยงตามหลักมาตรฐานสากล อาทิ การติดตั้งอุปกรณ์และซอฟต์แวร์สำหรับป้องกันบุกรุกไวรัส การกำหนดสิทธิ์การใช้งานหรือเข้าถึงข้อมูล การกำหนดวิธีตั้งรหัสผ่านเข้าใช้งานระบบภายในและการดำเนินการตามแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

เพื่อให้การใช้งานเทคโนโลยีของพนักงานเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง กลุ่มบริษัทฯ จึงจัดให้มีการอบรมแก่ทั้งผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักเกี่ยวกับนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยดำเนินการทั้งในรูปแบบ On-site และ Online ควบคู่กับการติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง

เวลา	หัวข้อ	หน่วยงานรับผิดชอบ
9.00 – 17.00 น.		
8.30 – 9.00 น.	เริ่มลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพคนุชย์
9.00 – 9.15 น.	ทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-Test)	
9.15 – 12.00 น.	นโยบายด้านเทคโนโลยีและระบบสื่อสาร – บททั่วไป และนิยามศัพท์ – ระบบเครือข่าย และคอมพิวเตอร์ – ข้อปฏิบัติการใช้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ – ข้อปฏิบัติการใช้ระบบ สำหรับพนักงาน	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพคนุชย์
13.00 – 14.00 น.	– นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท – นโยบายการควบคุมผู้ให้บริการจากภายนอกของบริษัท – นโยบายการใช้รหัสผ่านภายในองค์กร	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
14.00 – 16.00 น.	ภาพรวมนโยบายความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ – ภาพรวมนโยบายความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ – ข้อปฏิบัติทั่วไปของพนักงานในการใช้งานระบบข้อมูลและเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ – การใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ไม่ผิดต่อหลักกฎหมาย และจรรยาบรรณขององค์กร – การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ถูกต้องตามหลักธรรมเนียมปฏิบัติในการใช้เครือข่าย	
16.00 – 16.45 น.	สรุปการอบรม	
16.45 – 17.00 น.	ทำแบบทดสอบหลังการอบรม และแบบประเมินหลังการอบรม	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพคนุชย์

ตัวอย่างตารางการฝึกอบรม

โครงการ ESG DNA: หลักสูตรความรู้ด้านความยั่งยืน

ในปี 2567 คณะกรรมการและทีมผู้บริหารของกลุ่มบริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการสร้างความตระหนักรู้ด้านความยั่งยืนแก่บุคลากร จึงผลักดันและสนับสนุนการเข้าร่วม **“โครงการ ESG DNA ชุดความรู้ด้านความยั่งยืน สำหรับบุคลากรทุกระดับ”** ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านความยั่งยืน ผ่านการเรียนรู้ในรูปแบบ E-Learning และทดสอบความรู้ ใน 2 หลักสูตร ได้แก่

- P01 : พื้นฐานด้านความยั่งยืนของธุรกิจ
- ESG 101 : พื้นฐานความรู้ด้านความยั่งยืน



โดยโครงการนี้มุ่งเน้นการปลูกฝังแนวคิดด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้ก้าวไปในทิศทางเดียวกัน และพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนความยั่งยืน เพื่อขับเคลื่อนการเติบโตอย่างมั่นคง

เป้าหมายและผลลัพธ์	
เป้าหมายที่ 1	พนักงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการ อย่างน้อยร้อยละ 50 จะต้องผ่านการอบรมในหลักสูตรพื้นฐาน ได้แก่ ESG 101 และ P01
เป้าหมายที่ 2	บริษัทจะได้รับประกาศนียบัตรเมื่อ พนักงานที่สมัครเข้าร่วมโครงการผ่านการอบรมหลักสูตรพื้นฐาน เกินกว่าร้อยละ 70 ภายในระยะเวลาหนึ่งปี
ผลลัพธ์	พนักงานสำนักงานใหญ่ทั้งหมด 150 คน (คิดเป็น 100% ของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ) ซึ่งประกอบด้วยผู้จัดการและพนักงานระดับปฏิบัติการ ได้ผ่านการฝึกอบรมครบถ้วนและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ทั้งสองข้อ

รายงานแผนการฝึกอบรมบุคลากร

หัวข้อ “นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน”



กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนตามหลักการสากล โดยถือเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคม และเป็นส่วนหนึ่งของพันธสัญญาตามกรอบ ESG (Environment, Social, Governance) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนได้อย่างถูกต้อง องค์กรจึงจัดให้มีการฝึกอบรมภายในในหัวข้อดังกล่าว

วัตถุประสงค์

- เพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องสิทธิมนุษยชนพื้นฐานตามหลักการสากล เช่น UN Guiding Principles on Business and Human Rights
- เพื่อชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติขององค์กรในเรื่องสิทธิมนุษยชน เช่น การไม่เลือกปฏิบัติ การป้องกันการใช้แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ
- เพื่อให้บุคลากรสามารถระบุนความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในกระบวนการทำงาน และแจ้งเหตุได้อย่างเหมาะสม
- เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ อย่างเท่าเทียม

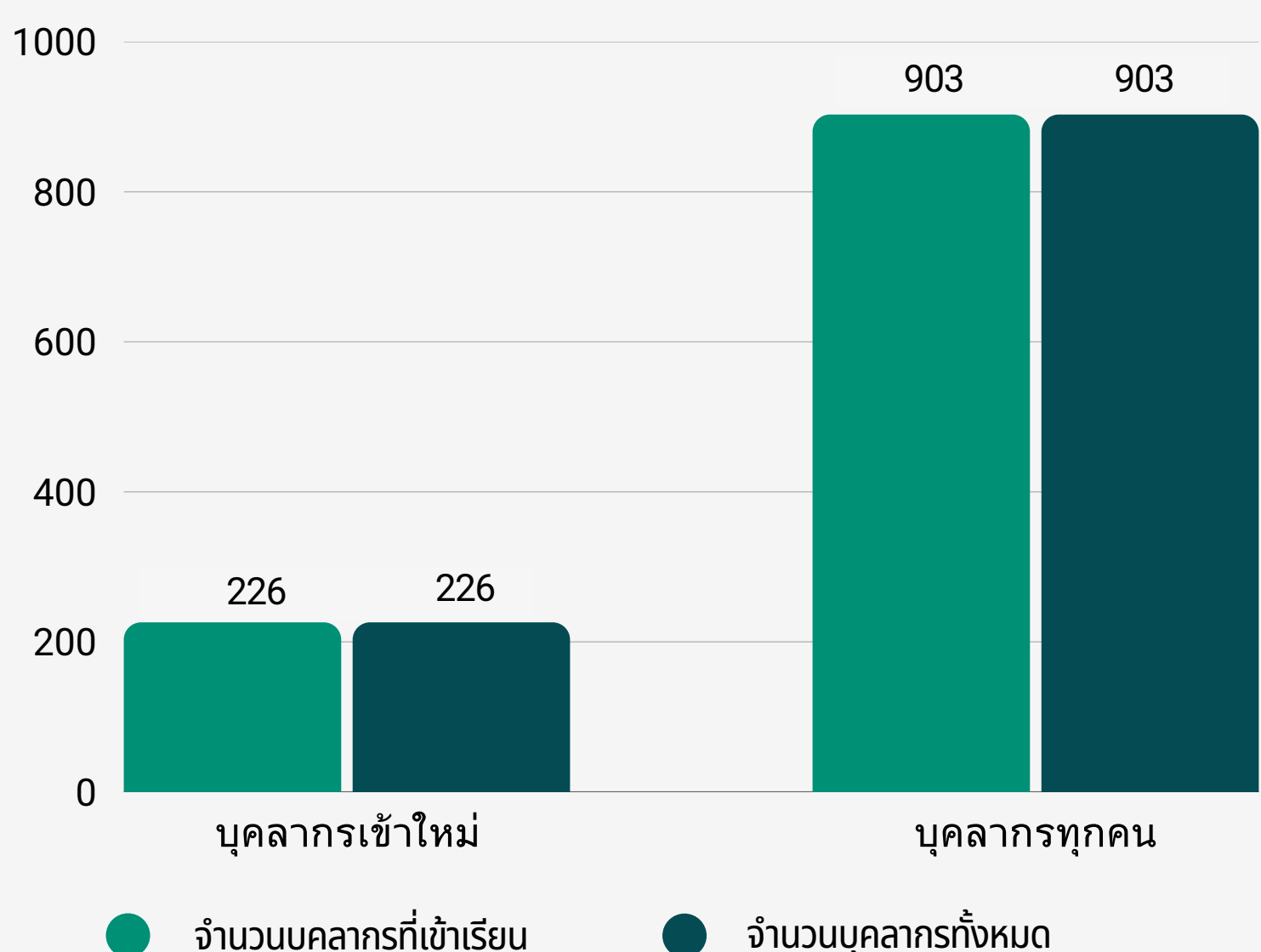
ขอบเขตของเนื้อหาในการอบรม

- ความหมายและประเภทของสิทธิมนุษยชน
- มาตรฐานสิทธิมนุษยชนสากล และแนวปฏิบัติของธุรกิจ (UNGPs, ILO, OECD Guidelines)
- นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนขององค์กร
- สิทธิมนุษยชนในกระบวนการทำงาน เช่น การจ้างงานอย่างเป็นธรรม เวลาทำงาน ความปลอดภัย ฯลฯ
- การระบุนความเสี่ยงและช่องทางการแจ้งเหตุ
- กรณีศึกษาและแนวทางการปฏิบัติ

รูปแบบการอบรมและการประเมินผล

กลุ่มเป้าหมาย	การดำเนินงาน
สำหรับการอบรม	
บุคลากรเข้าใหม่ในรอบปีบัญชี	- เป็นหนึ่งในหัวข้อสำหรับปฐมนิเทศพนักงานใหม่ - พนักงานใหม่ทุกคนจะต้องเข้ารับการอบรมภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด - มีการจัดเตรียมเอกสารประกอบการเรียนรู้ และคู่มือพนักงานที่ระบุเนื้อหาเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวไว้อย่างครบถ้วน ชัดเจน
บุคลากรทุกคนของกลุ่มบริษัท	- พนักงานทุกคนต้องเข้ารับการอบรม ปีละ 1 ครั้ง เป็นหนึ่งในหลักสูตรที่พนักงานต้องทบทวนประจำปี (Annual Refresh Course) - เป็นการเข้าอบรมผ่านระบบ E-Learning
สำหรับการประเมินผล	
บุคลากรทุกคนของกลุ่มบริษัท	ประเมินความรู้ความเข้าใจหลังการอบรม โดยคะแนนจะถูกเก็บบันทึกในระบบฐานข้อมูลของฝ่ายพัฒนาศักยภาพบุคคล

จำนวนบุคลากรที่เข้าอบรมในปี 2567



บุคลากรทุกคนของกลุ่มบริษัทและบุคลากรเข้าใหม่ในรอบปีบัญชี 2567 ร้อยละ 100 ได้ลงนามรับทราบและตกลงที่จะถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรวมถึงนโยบายการส่งเสริมสิทธิมนุษยชน

นอกจากนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้จัดทำและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ และแบบทดสอบในรูปแบบ E-Learning เพื่อทบทวนความเข้าใจแนวปฏิบัติสำคัญเกี่ยวกับนโยบายการส่งเสริมสิทธิมนุษยชน ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ร้อยละ 100 เข้ารับการทบทวนนโยบายการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนผ่านสื่อการเรียนรู้ดังกล่าว

หมายเหตุ: บริษัทจัดเก็บข้อมูลการอบรมของบุคลากรแต่ละรายไว้ใน ระบบทะเบียนประวัติการฝึกอบรม (Training Log / HRD Database)

โปรแกรมอบรม : นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันขององค์กร



วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันได้อย่างเหมาะสม และเป็นรูปธรรม กลุ่มบริษัทฯ จึงได้จัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดให้เป็นหลักสูตรบังคับสำหรับบุคลากรทุกระดับในกลุ่มบริษัท

ข้อกำหนดและการติดตามผล

- การอบรมนี้เป็นหลักสูตร**บังคับ** สำหรับบุคลากรทุกคน
- ผลการอบรมและแบบทดสอบจะถูกบันทึกไว้ในระบบ HR เพื่อเป็นหลักฐานในการประเมินผลประจำปี
- บุคลากรที่ไม่ผ่านการอบรมหรือไม่ผ่านการทดสอบจะต้องเข้ารับการอบรมซ้ำตามที่บริษัทกำหนด
- บริษัทจะดำเนินการ ทบทวนหลักสูตรเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เนื้อหาทันสมัยและสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

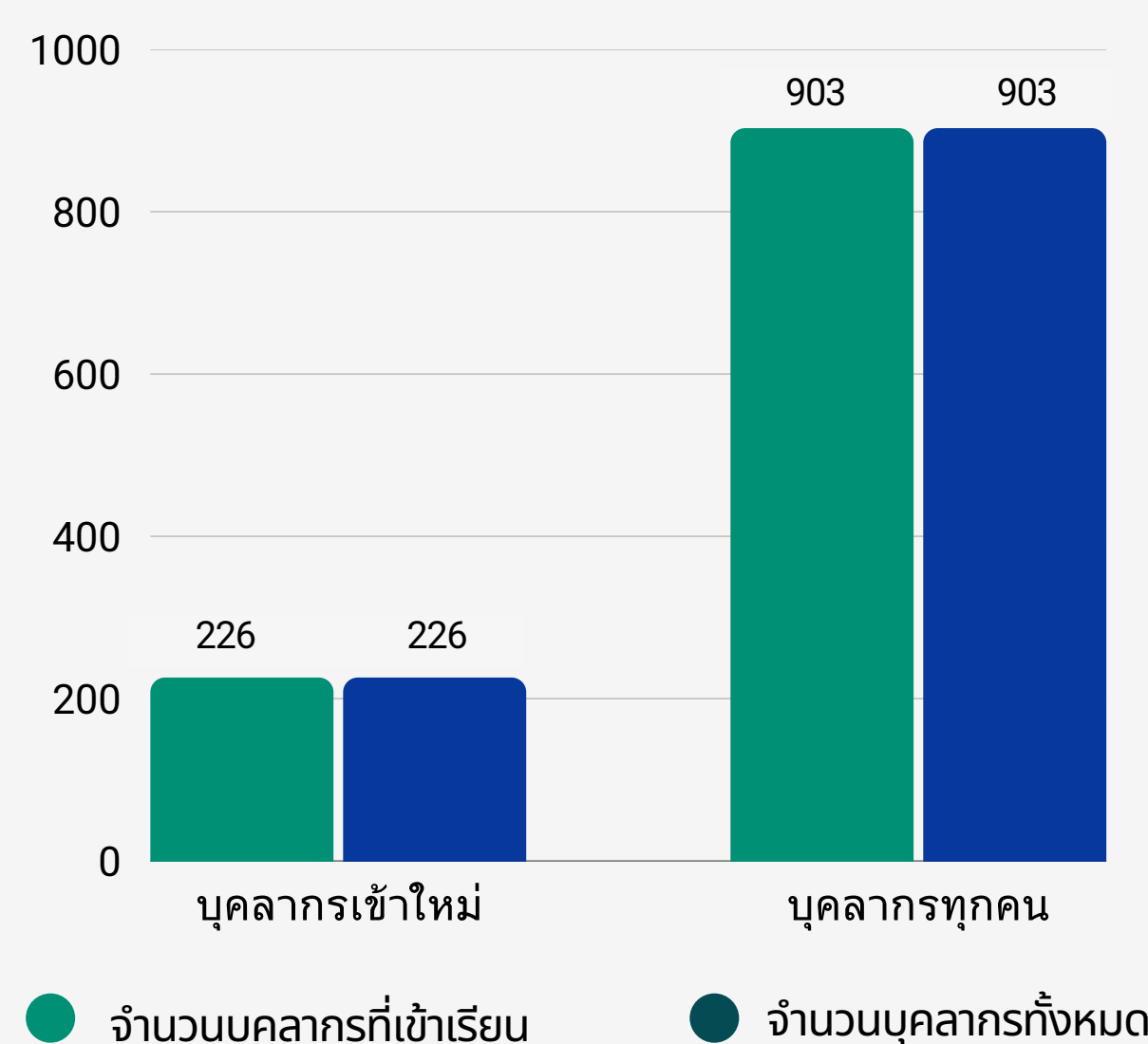
ขอบเขตของเนื้อหาในการอบรม

1. การประกาศเจตนารมณ์ของบริษัทในการเข้าร่วมแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)
2. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงกรรมการ ผู้บริหาร บุคลากรทุกระดับ ตลอดจนคู่ค้า ตัวแทน ผู้รับเหมา และผู้ที่ปฏิบัติงานในนามของกลุ่มบริษัทฯ
3. บทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในแต่ละระดับในการส่งเสริมและบังคับใช้นโยบาย
4. ประเภทของการคอร์รัปชันที่พึงระวัง พร้อมตัวอย่างสถานการณ์
5. ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อบริษัท หากละเมิดนโยบาย
6. แนวทางการปฏิเสธการให้หรือรับสินบน รวมถึงกระบวนการรายงานเหตุการณ์
7. กรณศึกษาการละเมิดนโยบายและแนวทางการประพฤติตนอย่างถูกต้อง
8. ช่องทางการแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูล
9. ขั้นตอนและหลักเกณฑ์การสอบสวนกรณีมีการแจ้งเบาะแส
10. บทลงโทษทางวินัยและทางกฎหมายกรณีมีการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตหรือคอร์รัปชัน

รูปแบบการอบรมและการประเมินผล

กลุ่มเป้าหมาย	การดำเนินการ
สำหรับการอบรม	
บุคลากรเข้าใหม่ในรอบปีบัญชี	• เป็นหนึ่งในหัวข้อสำหรับปฐมนิเทศพนักงานใหม่ • พนักงานใหม่ทุกคนจะต้องเข้ารับการอบรมภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด • มีการจัดเตรียมเอกสารประกอบการเรียนรู้ และคู่มือพนักงานที่ระบุเนื้อหาเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวไว้อย่างครบถ้วน ชัดเจน
บุคลากรทุกคนของกลุ่มบริษัท	• พนักงานทุกคนต้องเข้ารับการอบรม ปีละ 1 ครั้ง เป็นหนึ่งในหลักสูตรที่พนักงานต้องทบทวนประจำปี (Annual Refresh Course) • เป็นการเข้าอบรมผ่านระบบ E-Learning
สำหรับการประเมินผล	
บุคลากรทุกคนของกลุ่มบริษัท	• ประเมินความรู้ความเข้าใจหลังการอบรม โดยคะแนนจะถูกเก็บบันทึกในระบบฐานข้อมูลของฝ่ายพัฒนากทรัพยากรบุคคล

จำนวนบุคลากรที่เข้าอบรมในปี 2567



บุคลากรทุกคนของกลุ่มบริษัทและบุคลากรเข้าใหม่ในรอบปีบัญชี 2567 ร้อยละ 100 ได้ลงนามรับทราบและตกลงที่จะถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรวมถึงนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

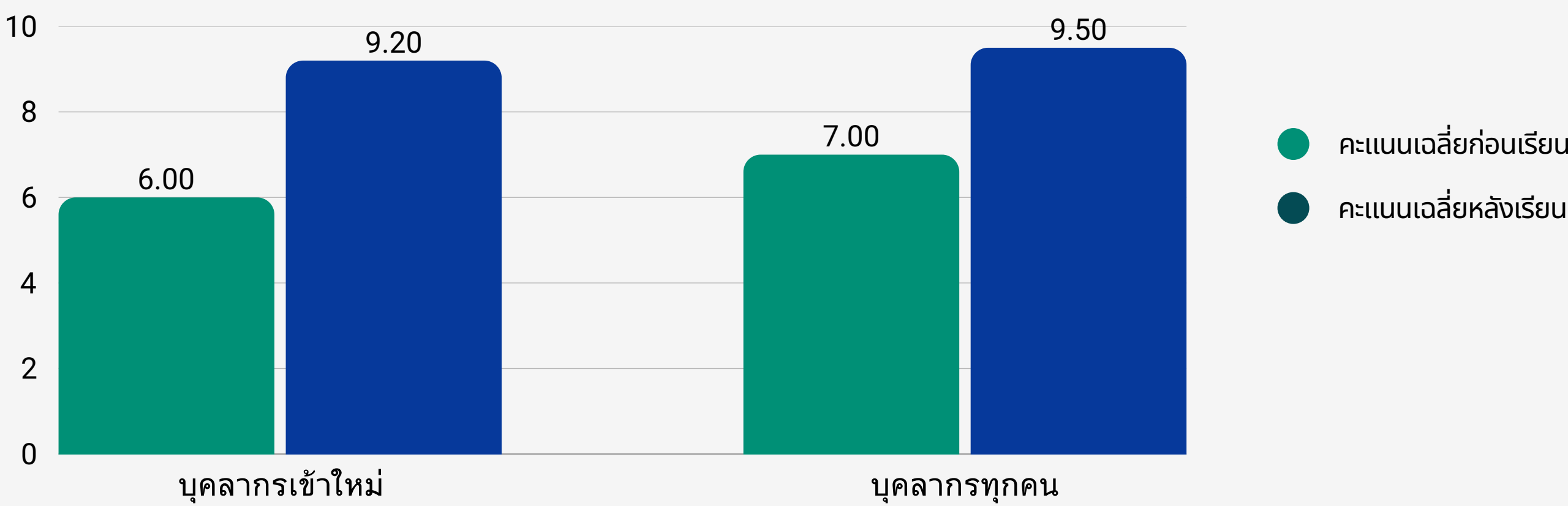
และฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้จัดทำและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้และแบบทดสอบในรูปแบบ E-Learning เพื่อทบทวนความเข้าใจแนวปฏิบัติสำคัญเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัท ร้อยละ 100 เข้ารับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันผ่านสื่อการเรียนรู้ดังกล่าว

หมายเหตุ: บริษัทจัดเก็บข้อมูลการอบรมของบุคลากรแต่ละรายไว้ใน ระบบทะเบียนประวัติการฝึกอบรม (Training Log / HRD Database)

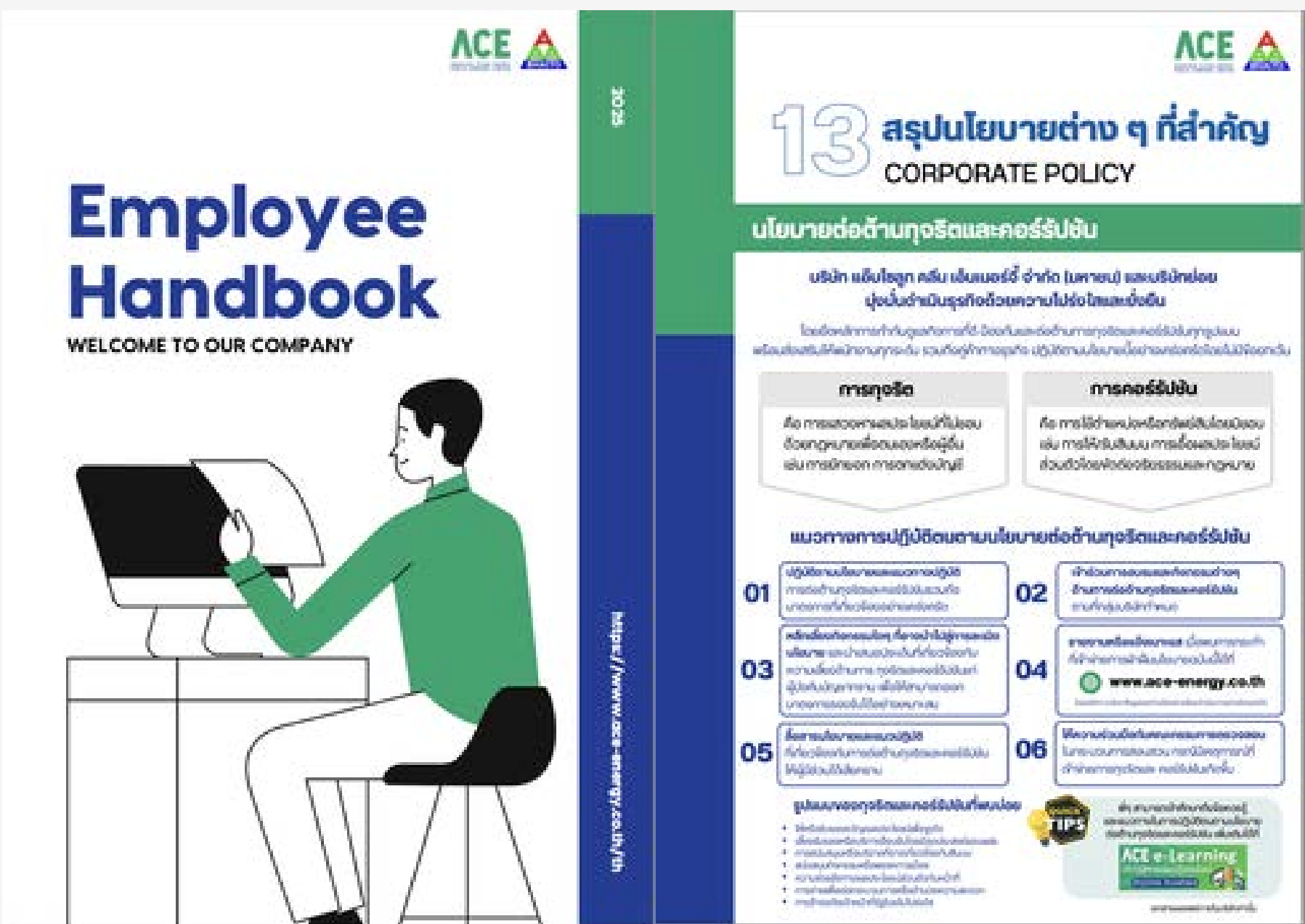
โปรแกรมอบรม : นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันขององค์กร (ต่อ)



ผลคะแนนเฉลี่ยก่อนเรียน-หลังเรียนของบุคลากร



ตัวอย่างภาพคู่มือพนักงาน



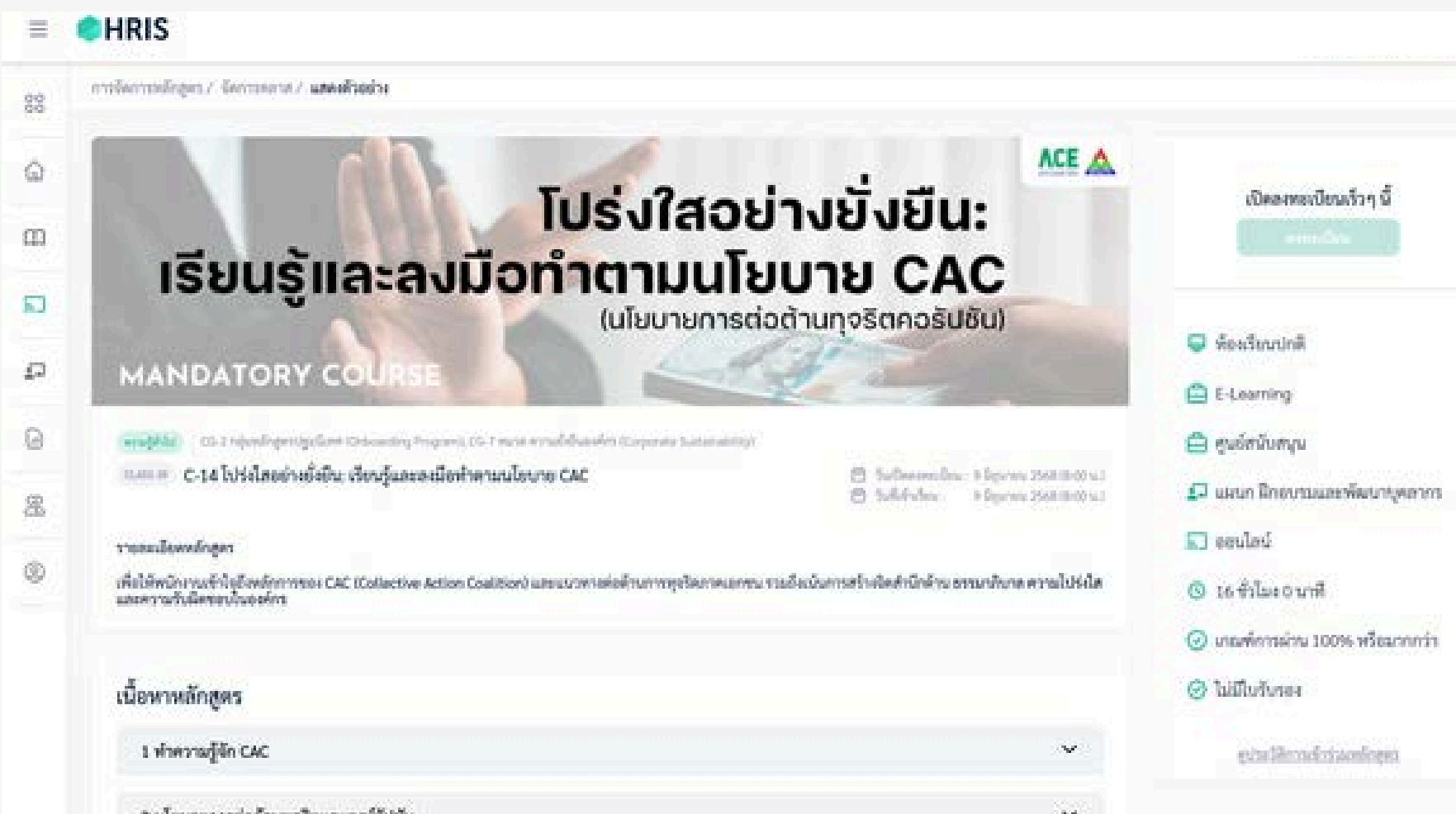
คู่มือพนักงาน

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้จัดทำและแจกจ่าย “คู่มือพนักงาน” ฉบับต้อนรับพนักงานใหม่ โดยเนื้อหาในคู่มือระบุชัดเจนถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันขององค์กร พร้อมแนวทางในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันและได้มีการแจกให้พนักงานใหม่ทุกคนในวันแรกของการเข้าร่วมงาน

ตัวอย่างภาพหน้าจอจากระบบ E-Learning

บทเรียนในระบบ E-LEARNING

- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดทำบทเรียน “โปร่งใสอย่างยั่งยืน : เรียนรู้และลงมือทำตาม นโยบาย CAC (นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน)” บนระบบ e-Learning
- พนักงานใหม่ต้องเรียนบทเรียนนี้ภายในช่วงทดลองงาน
- ระบบจะบันทึกผลการเรียนและแบบทดสอบท้ายบทเพื่อยืนยันความเข้าใจของพนักงาน



ภาพบรรยากาศการอบรมผ่าน Zoom Program

ภาพบรรยากาศในการสื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ในกิจกรรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่ (ACE Orientation Day)

- มีการบรรยายสรุปนโยบายโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในช่วงปฐมนิเทศ
- เปิดโอกาสให้พนักงานใหม่สอบถาม และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์จริงที่อาจพบในงาน
- บรรยากาศการอบรมมีการใช้วิดีโอจำลองเหตุการณ์ และกรณีศึกษา ร่วมอภิปราย

การสื่อสารนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ต่อผู้มีส่วนได้เสีย

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใส และซื่อสัตย์สุจริต ด้วยเหตุนี้ จึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับพนักงานทุกระดับและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และได้สื่อสารนโยบายดังกล่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

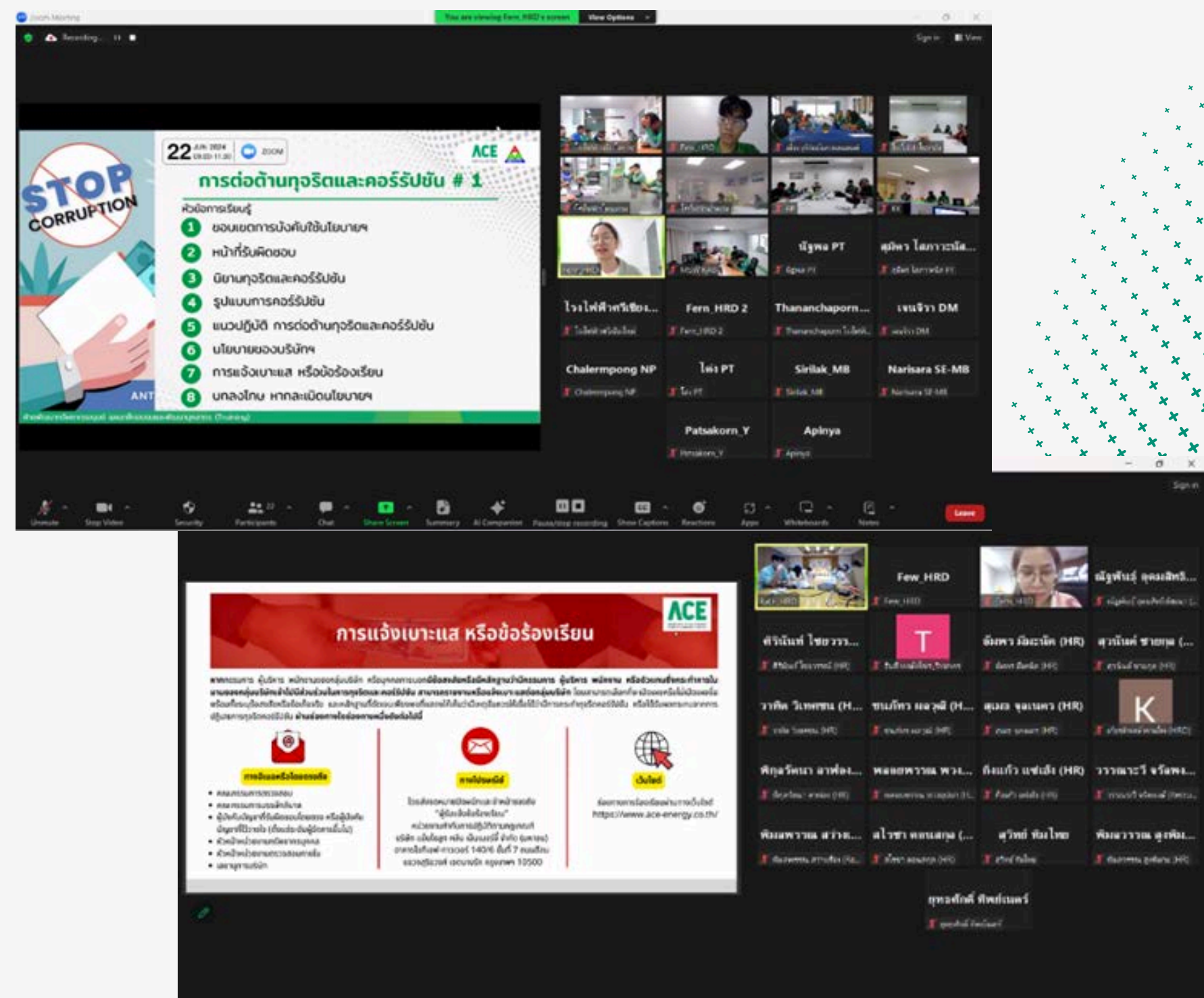
1. การประชุมนิเทศพนักงานใหม่

เพื่อสร้างความตระหนักรู้และเพิ่มความเข้าใจให้แก่พนักงานใหม่ในเรื่องการต่อต้านการทุจริตและการติดสินบน โดยได้มีการชี้แจงข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติ ข้อห้าม และบทลงโทษอย่างชัดเจน



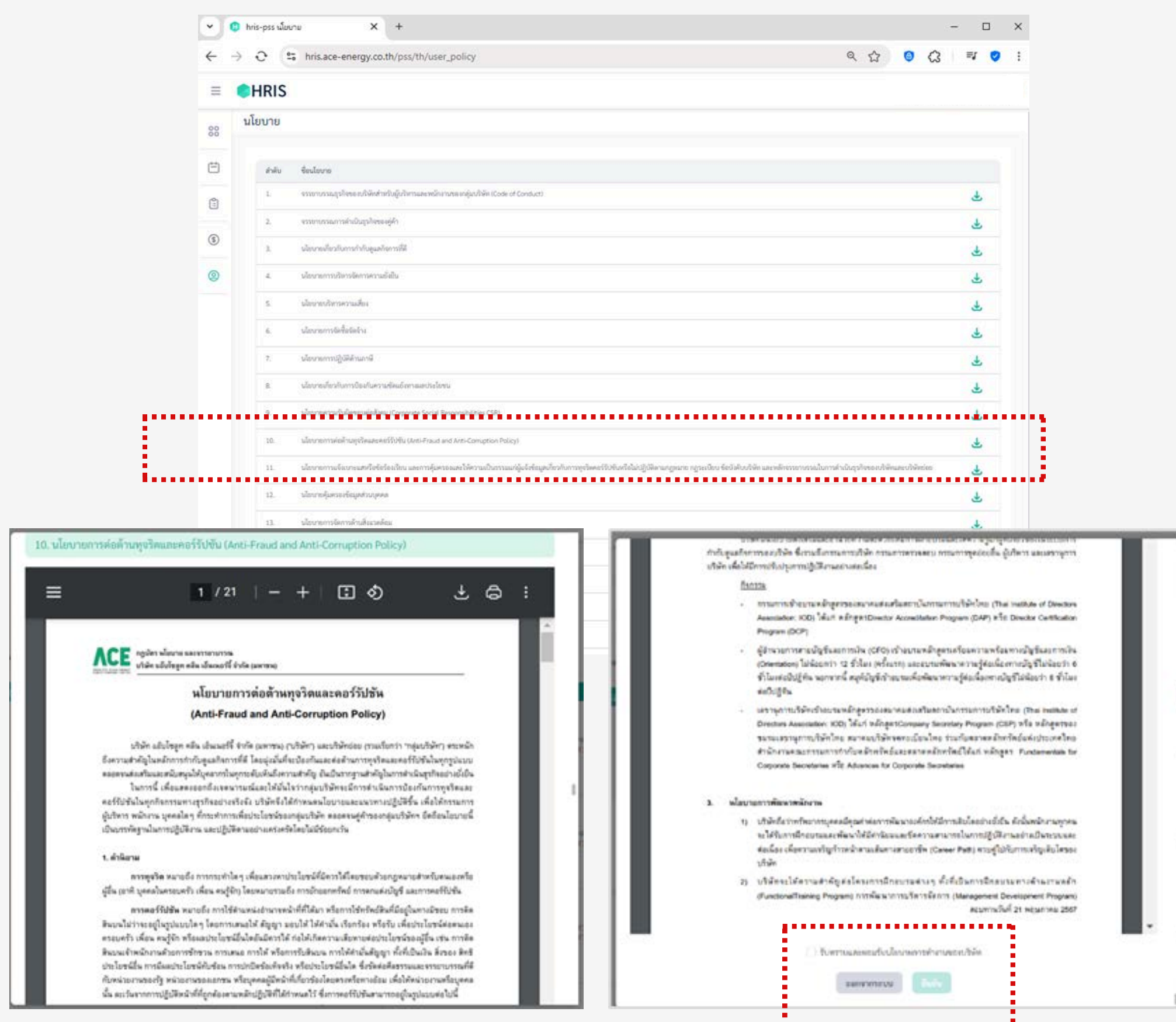
2. หลักสูตรอบรม

กลุ่มบริษัทฯ จัดให้มีการอบรมออนไลน์สำหรับผู้บริหารและพนักงานปัจจุบัน เพื่อสร้างความตระหนักรู้และช่วยให้พนักงานเข้าใจถึงบทบาทและความรับผิดชอบของตนเองในการป้องกันการกระทำที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือคอร์รัปชัน



3. ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในองค์กร

- HRIS (Internal system)** : ได้จัดให้มีการ Pop-up ขึ้นในระบบภายใน ซึ่งจะแสดงนโยบายทั้งหมดขององค์กรเมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบครั้งแรก วิธีนี้ช่วยให้มั่นใจว่าผู้ใช้งานได้อ่านและรับทราบนโยบาย นอกจากนี้นโยบายก็ยังถูกจัดเก็บไว้ในระบบเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูได้ตลอดเวลา
- WhatsApp Groups** : บริษัทได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตแก่พนักงานผ่านกลุ่ม WhatsApp ซึ่งเป็นช่องทางการสื่อสารที่สะดวกและรวดเร็ว



รับทราบนโยบายขององค์กร



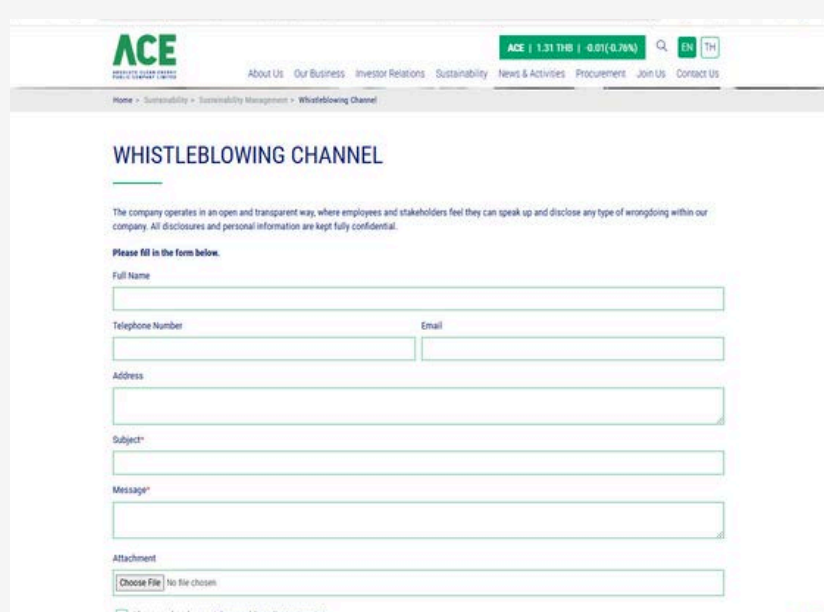
กลุ่ม WhatsApp

การสื่อสารนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ต่อผู้มีส่วนได้เสีย (ต่อ)



4. เว็บไซต์บริษัท ACE

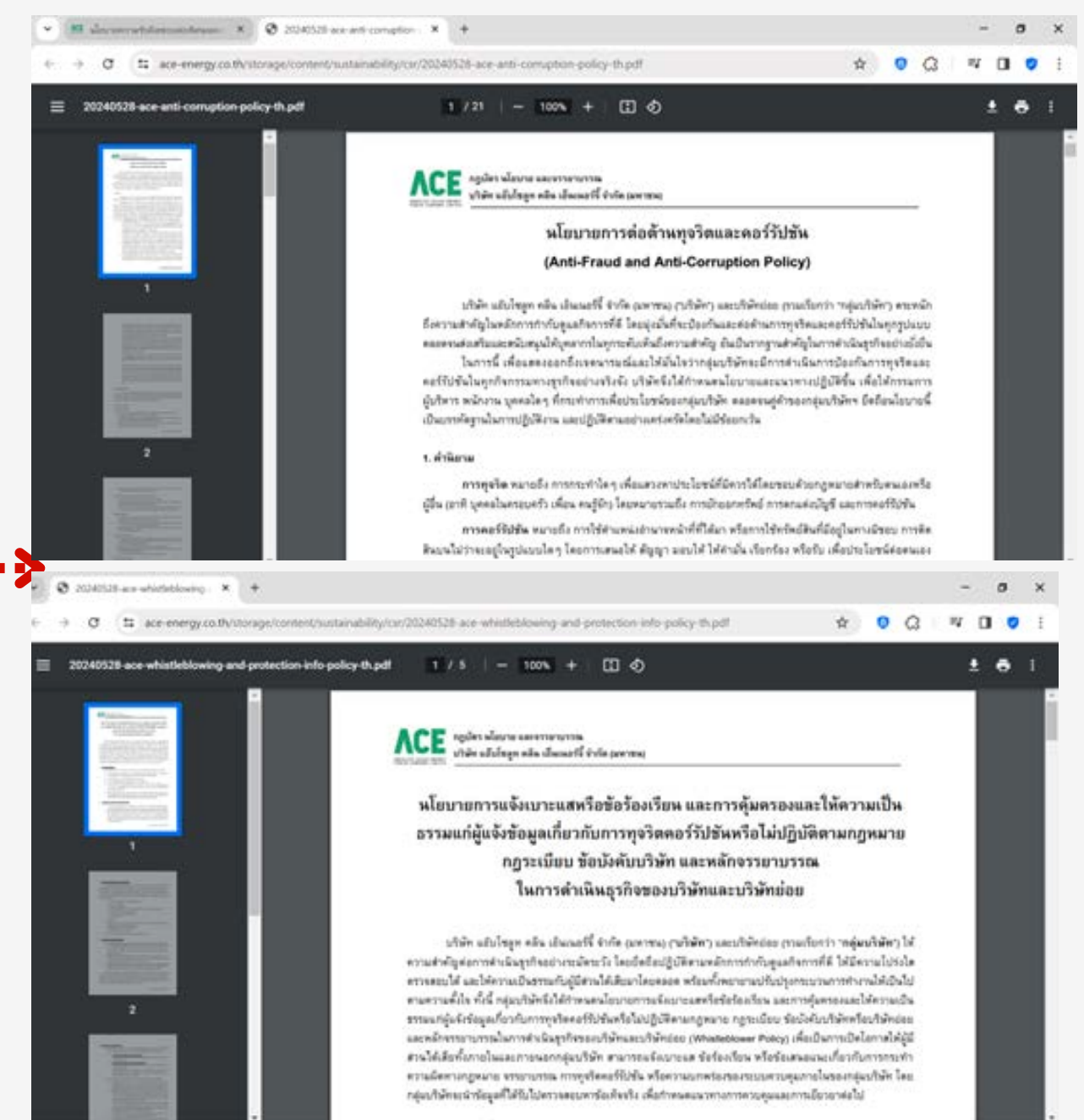
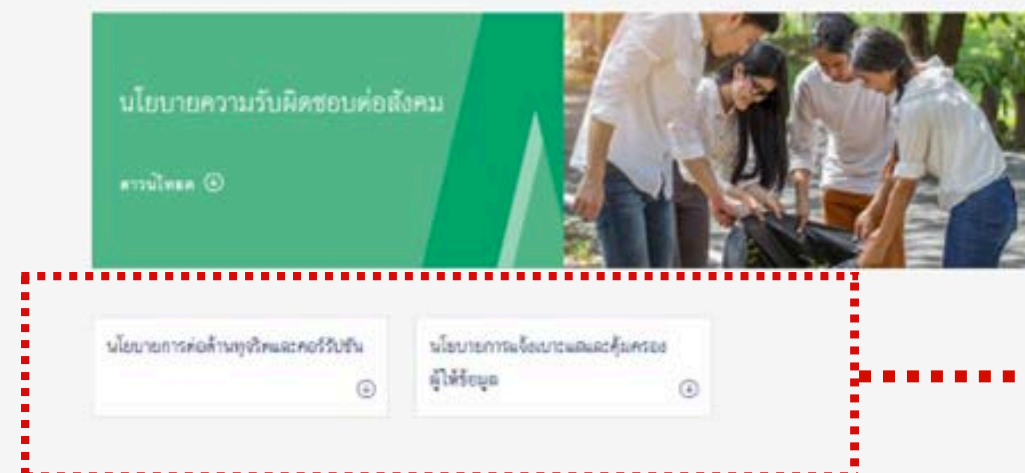
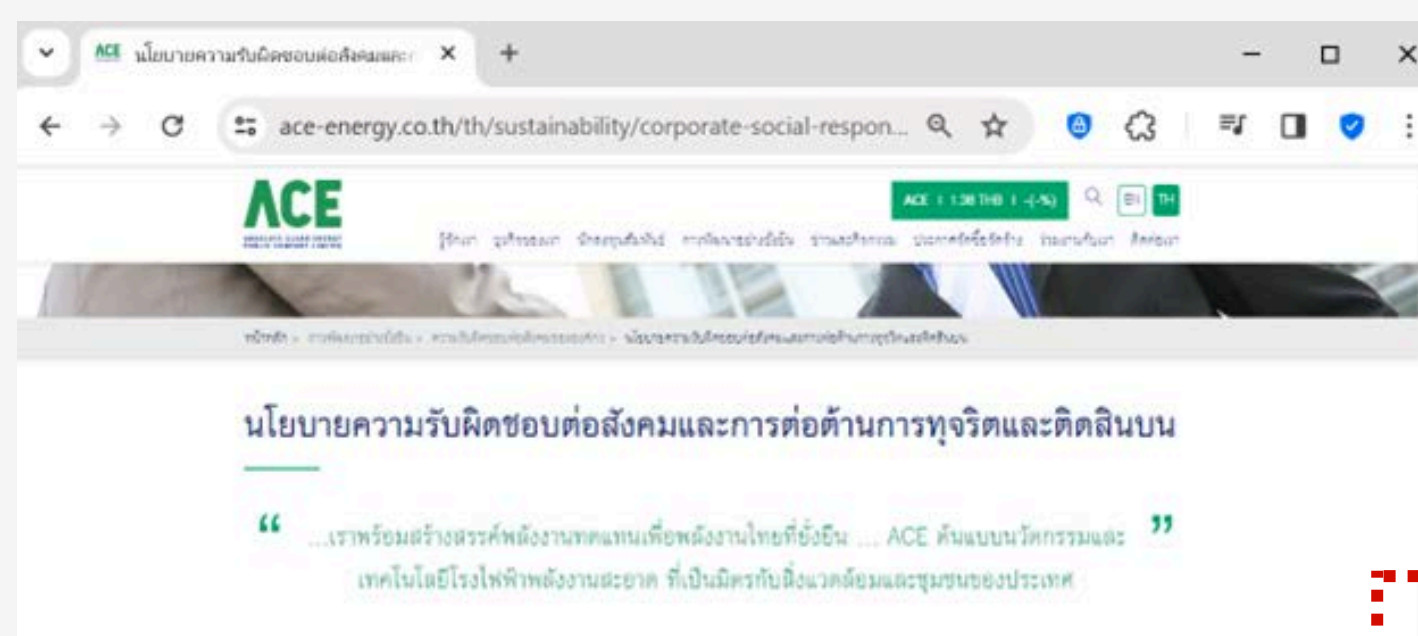
กลุ่มบริษัทฯ ได้เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันบนเว็บไซต์ของบริษัท (www.ace-energy.co.th) อย่างเป็นทางการ เพื่อส่งเสริมความเข้าใจและสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริต ยิ่งไปกว่านั้นบริษัทยังได้จัดทำช่องทางในการแจ้งเบาะแสเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกในการรายงานเกี่ยวกับการทุจริต การกระทำที่ผิดกฎหมาย การไม่ปฏิบัติตามนโยบายบริษัท หรือการละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยช่องทางนี้เป็นแพลตฟอร์มที่สะดวกและปลอดภัยในการยื่นเรื่องร้องเรียนหรือข้อกังวล ทั้งนี้บริษัทมุ่งมั่นที่จะรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแสและได้นำมาตรการต่าง ๆ มาใช้เพื่อรับรองความปลอดภัยของผู้แจ้งด้วย



ช่องทางการแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน

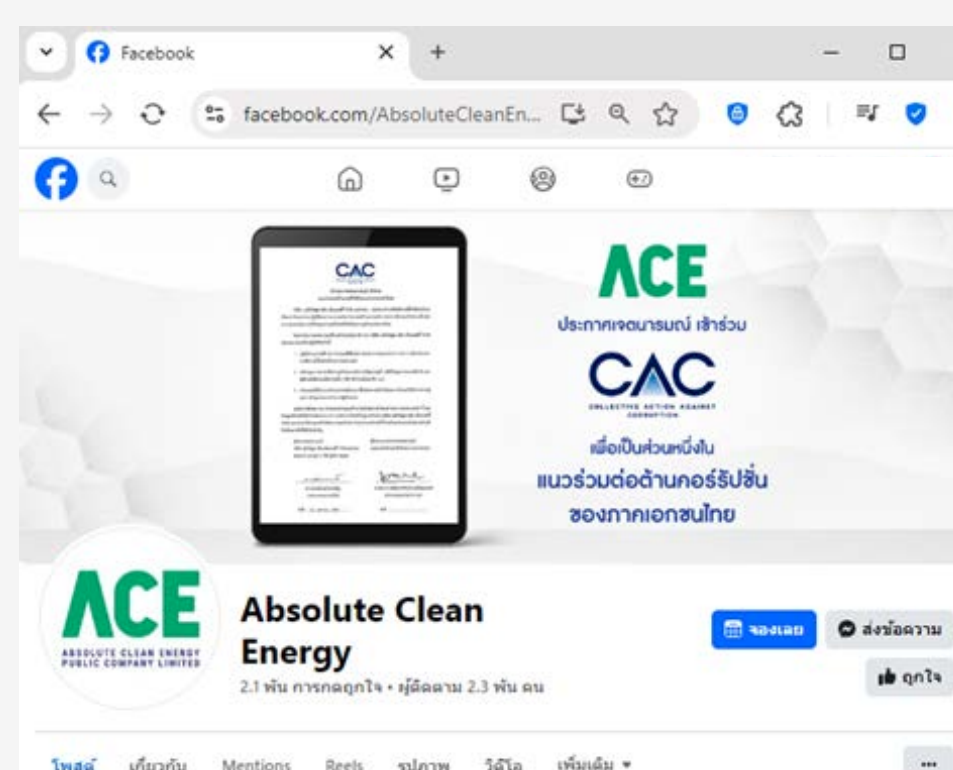


เชิญชวนลูกค้าเข้าร่วมการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)



5. FACEBOOK ของกลุ่มบริษัท

บริษัทใช้ช่องทางโซเชียลมีเดียในการสื่อสารนโยบาย เพื่อขยายการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลให้ถึงพนักงานและสาธารณชนทั่วไป.

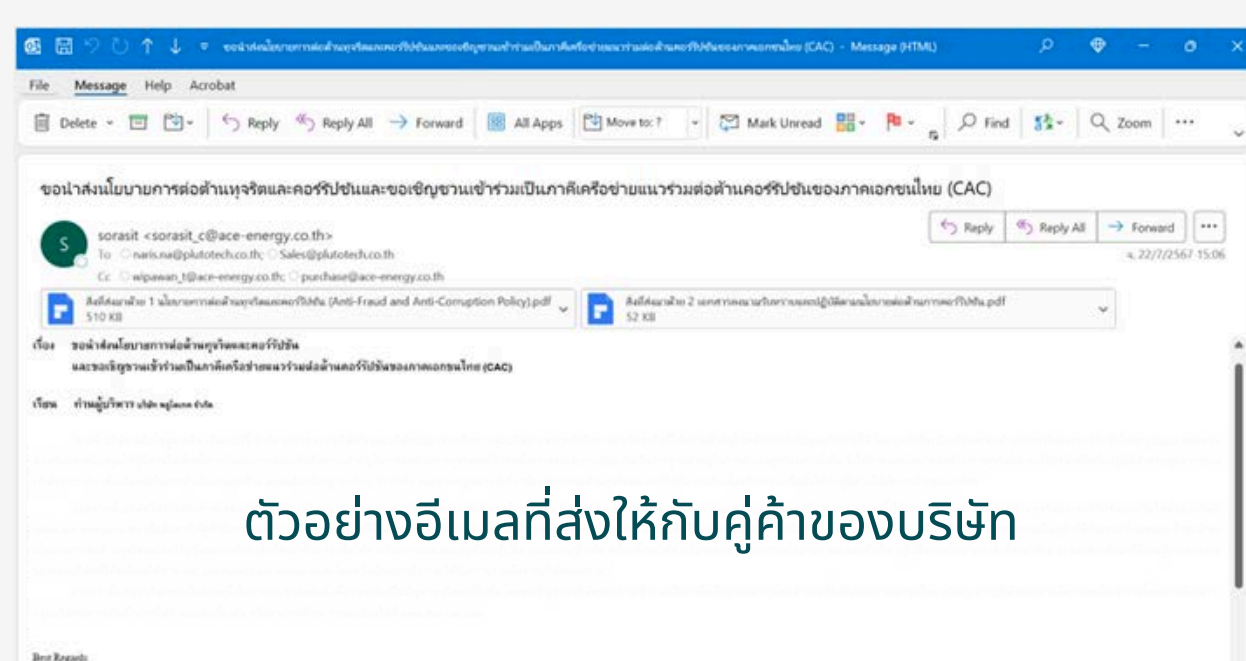


6. บอร์ดประชาสัมพันธ์กลาง

เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ปฏิบัติงานใน front line ซึ่งอาจไม่สามารถเข้าถึงช่องทางออนไลน์ได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง จึงได้ดำเนินการปิดประกาศนโยบายบนบอร์ดประชาสัมพันธ์กลาง เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา



บอร์ดประชาสัมพันธ์กลาง



ตัวอย่างอีเมลที่ส่งให้กับลูกค้าของบริษัท

7. อีเมล

บริษัทสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปยังลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายที่บริษัทได้กำหนดไว้

โครงการบ้านแห่งความสุข

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ครอบครัวของพวกเขา ตลอดจนชุมชนโดยรอบ โดยตระหนักว่าการสร้างความสุขและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน ไม่เพียงส่งผลให้พนักงานมีความพึงพอใจเท่านั้น แต่ยังส่งเสริมการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนอีกด้วย ภายใต้โครงการ “**บ้านแห่งความสุข (House of Happiness)**” โดยพนักงานได้รับการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรควบคู่ไปกับการยกระดับคุณภาพชีวิตของตนเอง

เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็นและร่วมมือกับฝ่ายบริหารผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การสำรวจความคิดเห็น การพบปะแลกเปลี่ยนกับผู้บริหารระดับสูง และกิจกรรมแบบมีส่วนร่วมที่มุ่งเน้นการระบุความต้องการและร่วมกันหาทางแก้ไข โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะรับผิดชอบในการบันทึกและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้บริษัทฯ ยังเปิดช่องทางการสื่อสารออนไลน์ให้พนักงานสามารถเข้าถึงได้ทุกวัน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งการรับฟังและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์



ตัวอย่างกิจกรรม



ผ่านโปรแกรมการพัฒนอย่างเป็นระบบ
และโอกาสในการเติบโต



หลักสูตร “ปฏิบัติธรรมนำความสุข
คิดดี พูดดี มีเมตตาต่อกัน”



กิจกรรมสวดมนต์ นั่งสมาธิ
ก่อนเริ่มงานเพื่อเกิดสติ

ผลประเมินการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์และกำหนดโครงการฝึกอบรม

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญการส่งเสริมและพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในระดับที่สามารถแข่งขันได้ และเป็นผู้เชี่ยวชาญในสายงานของตน โดยเล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานจะมีการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) แบบรายเดือน เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในแต่ละเดือน ซึ่งจะช่วยให้สามารถพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงาน ตลอดจนส่งเสริมความรู้ของพนักงานได้ทันทั่วถึง โดยผลการประเมินรายเดือนจะถูกรวบรวมเพื่อนำไปใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมกับการวิเคราะห์หา GAP Competency เพื่อหาจุดพัฒนารายบุคคล (IDP/CDP) โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้กำหนดหัวข้อการพัฒนาเพื่อใช้ในการจัดทำแผนการอบรมให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ขององค์กร



ตัวอย่างเอกสาร

สรุปผลเกรดพนักงานรายเดือน

Name	Position	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
A	Shift Supervisor	C	C	C	A	A	B	A	B	A	B	A	C
B	Shift Supervisor	D	D	D	A	B	B	A	B	A	A	A	C
C	Shift Supervisor	D	D	B	A	C	B	D	B	F	A	D	C
D	Shift Supervisor	D	D	B	A	A	B	D	C	D	F	B	B
E	DCS Controller	C	C	C	A	A	A	A	A	A	A	A	C

แบบฟอร์มแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

แผนการพัฒนารายบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นาย A

รหัสพนักงาน : 00000000

ตำแหน่ง : Shift Supervisor

หน่วยงาน / ฝ่าย : ผลิต

ชื่อตำแหน่ง : นักฟอง

วันที่เริ่มบันทึก IDP :

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง : นาย AAA

จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

1. ใจดีกับเพื่อนร่วมงาน

1. ทักษะการสื่อสาร ประสานงาน

2. มีมนุษยสัมพันธ์ดี เข้ากับทีมงานได้ดี

2. การสอนงานทีม

3. ทักษะภาษาอังกฤษดี

3. การเป็นหัวหน้างานและบริหารจัดการงาน

การออกแบบ IDP

การติดตามผลหลังการพัฒนา

ลำดับ	หัวข้อการพัฒนา	ช่องทางการเรียนรู้และพัฒนา (70:20:10) 70% Experience การเรียนรู้จากประสบการณ์ 20% Social Learning การเรียนรู้จากผู้อื่น 10% Formal Learning การเรียนรู้แบบทางการ	รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการกิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการติดตาม		สิ่งต้องการพัฒนา	ความคืบหน้าในกิจกรรม (70:20:10)	แผนงานที่จะทำเพื่อให้ก้าวผ่านจุดที่ท้าทาย
						ก่อน	หลัง			
1	ภาวะผู้นำ	10	ดำเนินการเข้าร่วมการฝึกอบรม	หัวข้อการฝึกอบรมตามกำหนดการ	คะแนนสอบก่อน-หลัง					
2	ทักษะการสอนงาน	10	ดำเนินการเข้าร่วมการฝึกอบรม	หัวข้อการฝึกอบรมตามกำหนดการ	คะแนนสอบก่อน-หลัง					
3	การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า กรณีเครื่องจักรมีปัญหา	10	ดำเนินการเข้าร่วมการฝึกอบรม	หัวข้อการฝึกอบรมตามกำหนดการ	คะแนนสอบก่อน-หลัง					

HR ใช้แล ชื่อ-นามสกุล / นามสกุล B

ลงลายมือชื่อ /

วันที่

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมอาชีพให้กับผู้ด้อยโอกาส โดยเฉพาะผู้พิการ ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งในการสร้างความเท่าเทียมในสังคม ช่วยให้บุคคลเหล่านี้มีรายได้ มีความมั่นคงในชีวิต และสามารถพึ่งพาตนเองได้ โดยบริษัทฯ มีบทบาทในการเป็นแรงสนับสนุนผ่านการจ้างงาน หรือการจ้างเหมาบริการ เช่น การจ้างผู้พิการมาให้บริการนวดภายในสถานประกอบการ ซึ่งเป็นการสร้างอาชีพที่เหมาะสมกับศักยภาพของผู้พิการ และยังช่วยส่งเสริมสุขภาพกายและใจให้กับพนักงานขององค์กรอีกด้วย

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์โครงการ

โครงการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ด้อยโอกาสผ่านการจ้างงานและจ้างเหมา มีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับชีวิตความเป็นอยู่ของผู้พิการและกลุ่มเปราะบางในชุมชน โดยมีแนวทางที่สร้างสรรค์และเหมาะสมกับความสามารถเฉพาะด้านของแต่ละบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 ขอบเขตการจ้างงานผู้ด้อยโอกาส

การจ้างพนักงาน	การจ้างเหมา
- เพื่อเพิ่มโอกาสในการมีรายได้และการจ้างงานให้กับผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่ใกล้เคียงสถานประกอบการ เช่น ผู้พิการหรือกลุ่มเปราะบางที่อาศัยอยู่ในชุมชนรอบโรงงาน/สำนักงาน ซึ่งอาจประสบปัญหาในการเดินทางหรือการเข้าถึงงานประจำ - เพื่อส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานในองค์กรกับผู้พิการ สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้าง มีความหลากหลาย และเห็นคุณค่าของทุกคนในสังคมสภาพการทำงาน	- เพื่อส่งเสริมอาชีพที่เหมาะสมแก่ผู้พิการ โดยเฉพาะผู้ที่มีทักษะด้านการนวดแผนไทยหรือศาสตร์บำบัดที่สามารถให้บริการในสถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ในการจ้างงานผู้พิการที่ไม่จำกัดอยู่เพียงตำแหน่งงานทั่วไป แต่เปิดโอกาสให้มีรูปแบบงานบริการ เช่น การนวดผ่อนคลายภายในองค์กร ซึ่งตอบโจทย์ทั้งในด้านสุขภาพของพนักงานและการมีส่วนร่วมของผู้พิการ

2. ผลการดำเนินงาน

ผลสรุปการจ้างงานและจ้างเหมาผู้พิการ

2.1 การจ้างงานพนักงานในรูปแบบพนักงานประจำ

ตามแนวทางการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ด้อยโอกาส โดยมุ่งเน้นการสร้างความเท่าเทียมและสนับสนุนให้ผู้พิการสามารถประกอบอาชีพได้อย่างมั่นคงในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม โดยได้มีการจ้างผู้พิการจำนวน 4 ท่าน เข้าทำงานในตำแหน่งที่สอดคล้องกับความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งสามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

ด้านผู้พิการ	ด้านพนักงานร่วมงาน	ด้านองค์กร
- ผู้พิการที่ได้รับการจ้างงานได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกจากองค์กร โดยพิจารณาจากความสามารถเฉพาะด้าน และคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่เปิดรับ - ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ พร้อมรับสิทธิและสวัสดิการตามนโยบายขององค์กร เช่น ค่าจ้างตามเกณฑ์ประกันสังคม วันลา ฯลฯ - มีรายได้ประจำและมั่นคง สามารถนำไปใช้จ่ายในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม และบางส่วนสามารถเก็บออมได้มีทัศนคติที่ดีขึ้นต่อตนเอง	- พนักงานในองค์กรให้การต้อนรับและสนับสนุนผู้พิการที่เข้ามาทำงานร่วมกัน ส่งผลให้เกิดความเข้าใจและการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขในสถานที่ทำงาน - เกิดการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างเพื่อนร่วมงาน เช่น การสื่อสาร การปรับตัว และการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ	- สถานประกอบการมีภาพลักษณ์ที่ดีในฐานะองค์กรที่ให้ความสำคัญกับความหลากหลายและการอยู่ร่วมกันอย่างเท่าเทียม - การจ้างงานผู้พิการในรูปแบบพนักงานประจำถือเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายด้านแรงงานอย่างครบถ้วน - โครงการจ้างงานนี้สามารถเป็นต้นแบบหรือแนวปฏิบัติที่ดีให้กับองค์กรอื่นในภาคเอกชนหรือหน่วยงานภาครัฐที่สนใจดำเนินการในลักษณะเดียวกัน

การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ด้อยโอกาส ปี 2567 (ต่อ)



2.2 การจ้างเหมาผู้พิการ

ในปี 2567 มีการจ้างเหมาผ่านโครงการ “นวดในสถานประกอบการ” โดยได้ทำการจ้างพนักงานในโครงการนี้ทั้งสิ้น 2 ท่าน โดยมีการเข้ามานวดให้พนักงานในทุกๆ วันพุธ ของสัปดาห์ โดยมีกำหนดวันรวมทั้งสิ้น 53 ครั้ง/ปี ซึ่งสรุปผลการดำเนินการได้ดังนี้

ด้านผู้พิการผู้ให้บริการ	ด้านพนักงานผู้ให้บริการ	ด้านองค์กร
- การคัดเลือกผู้พิการที่ผ่านการฝึกอบรมด้านการนวดจากศูนย์การเรียนรู้หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ พร้อมรับสิทธิและสวัสดิการตามนโยบายขององค์กร เช่น ค่าจ้างตามเกณฑ์ประกันสังคม วันลา ฯลฯ - ผู้พิการได้รับการจ้างเหมาให้ให้บริการนวดแผนไทยในสถานประกอบการ สัปดาห์ละ 1 วัน โดยแต่ละวันให้บริการ 4-6 ราย - ผู้ให้บริการมีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ และสามารถนำรายได้ไปใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน รวมถึงเก็บออมได้	- พนักงานในองค์กรที่เข้ารับบริการมีความพึงพอใจในระดับสูง โดยระบุว่าการนวดช่วยลดอาการปวดเมื่อยและความเครียดจากการทำงานได้ดี - บางรายมีพฤติกรรมสุขภาพที่ดีขึ้น จากคำแนะนำของผู้ให้บริการ เช่น พักผ่อนมากขึ้น ออกกำลังกายเพิ่มขึ้น หรือใส่ใจในสุขภาพตนเองมากขึ้น	- สถานประกอบการได้รับการยอมรับในฐานะองค์กรที่สนับสนุนสังคมอย่างยั่งยืน - สร้างบรรยากาศในการทำงานที่อบอุ่น และเกิดความเข้าใจอันดีต่อผู้พิการ

ภาพกิจกรรมนวดผ่อนคลายในสถานที่



การจ้างงานผู้พิการ

ในปี 2567 กลุ่มบริษัทฯ มีการจ้างงานคนพิการจำนวน 6 คนโดยแบ่งเป็นตามข้อกำหนด มาตรา 33 การจ้างงานคนพิการ จำนวน 4 คน และตามข้อกำหนดมาตรา 35 การให้สัมปทาน การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้า การจัดจ้างเหมาช่วงงาน การฝึกงาน การให้การช่วยเหลืออื่นเพื่อแทนการจ้างคนพิการและไม่ต้องส่งเงินเข้ากองทุน จำนวน 2 คน

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน โดยมีการจัดสวัสดิการให้กับพนักงานในด้านต่างๆ เพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานทำงานในองค์กรอย่างมีความสุข เกิดความผูกพัน และเติบโตไปกับองค์กรอย่างยั่งยืน

สวัสดิการเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข

- **การทำงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Working):** เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถกำหนดเวลาในการเข้าทำงานและเลิกงานได้อย่างยืดหยุ่น เพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินชีวิตของพนักงาน
- **การส่งเสริมสมดุลชีวิตกับการทำงาน (Work-Life Balance):** สนับสนุนรูปแบบการทำงานที่เอื้อต่อการใช้ชีวิต (Work-Life Balance) โดยมีนโยบาย Work from Home หรือทำงานจากระยะไกล ในบางตำแหน่งหรือบางสถานการณ์ เช่น ภัยพิบัติ สถานการณ์โควิด-19 หรือความจำเป็นเฉพาะบุคคล
- **กิจกรรมส่งเสริมความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร:** กิจกรรมกระชับความสัมพันธ์ของพนักงานในองค์กร เช่น ACE Sport day เป็นต้น
- **ค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด:** พนักงานจะได้รับค่าตอบแทนกรณีทำงานล่วงเวลาหรือในวันหยุด
- **ค่าตอบแทนพิเศษ :** จัดให้กับพนักงานในตำแหน่งที่ต้องการความสามารถเฉพาะด้าน เช่น ทักษะเฉพาะทางหรือความสามารถทางภาษา (อาทิ TOEIC)
- **ค่าใช้จ่ายเพื่อการฝึกอบรม และการพัฒนาศักยภาพความสามารถ**
- **สวัสดิการช่วยเหลือค่าคอมพิวเตอร์และกล้องถ่ายรูปให้กับพนักงาน**
- **สวัสดิการเครื่องแบบพนักงาน:** มีทั้งเสื้อ Polo เสื้อยืด และเสื้อ Shop สำหรับพนักงาน
- **จัดทำซุ้มกาแฟให้พนักงานสามารถบริการตัวเองได้**
- **การบริหารจัดการความเครียดในที่ทำงาน:** สนับสนุนให้มีการพักผ่อนระหว่างการทำงานเพื่อคลายเครียด โดยได้จัดเตรียมของว่างและเครื่องดื่มให้



สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย

บริษัทจัดสวัสดิการให้กับพนักงานและคนในครอบครัว ดังนี้

- ประกันชีวิต
- สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี
- กระเช้าเยี่ยมไข้พนักงาน

สวัสดิการด้านการเงิน

- ซิมโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ตสำหรับพนักงาน
- เงินช่วยเหลือค่าที่อยู่อาศัย
- สวัสดิการช่วยเหลือเงินกู้ยืมต่าง ๆ เช่น เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย
- สวัสดิการค่าฌาปนกิจ ค่าเจ้าภาพสวดอภิธรรม และค่าพวงหรีด ในกรณีที่พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวเสียชีวิต
- สวัสดิการช่วยเหลือค่าคลอดบุตรของพนักงาน
- สวัสดิการเงินสนับสนุนกรณีพนักงานสมรส

สวัสดิการเพื่อผลประโยชน์หลังเกษียณอายุ

- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ค่าชดเชยตามกฎหมายแรงงาน

สวัสดิการในการเดินทางและที่พัก

- เงินค่าช่วยเหลืออัตราค่ายานพาหนะส่วนบุคคลกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่
- เงินค่าช่วยเหลือที่พักกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่
- ค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่

วันหยุด และการลาประเภทต่าง ๆ

- **วันหยุดพักผ่อนตามประเพณีประจำปี**
- **การลาพักร้อนประจำปี:** โดยจะได้รับค่าจ้างเท่ากับวันมาทำงาน
- **การลาป่วยตามจริง:** พนักงานที่ป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้มีสิทธิลาป่วยได้เท่ากับป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างในวันลาป่วยไม่เกินปีละ 30 วัน
- **การลาคลอดบุตร:** พนักงานหญิงที่มีครรภ์มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน 98 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย และได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกิน 45 วัน
- **การลาทำหมัน:** พนักงานมีสิทธิลาเพื่อทำหมันได้และมีสิทธิหยุดพักเนื่องจากการทำหมันตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันขึ้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรองฯ โดยได้รับค่าจ้างตามระยะเวลาที่ลา
- **การลากิจ:** พนักงานมีสิทธิลากิจ เพื่อกิจธุระอันจำเป็น ซึ่งไม่สามารถกระทำได้ในวันหยุด และไม่สามารถกระทำได้โดยบุคคลอื่น รวมไปถึง
 - การลาเพื่อไปดูแลบุพการี บุตร คู่สมรส หรือญาติเจ็บป่วย
 - การลาไปพบแพทย์ หรือต้องเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาล
 - การลาเพื่อไปจัดการงานแต่งงาน
 - การลาเพื่อไปรับปริญญา
 - การลาเพื่อไปจัดการงานสวดอภิธรรมและงานฌาปนกิจของบิดามารดา คู่สมรส หรือบุตร
 - การลาเนื่องจากเกิดภัยพิบัติ ภัยธรรมชาติ หรือเหตุฉุกเฉินส่วนบุคคล
 - การลาเพื่อขนย้ายของไปที่พักอาศัยใหม่ของตนเอง
- **การลาเพื่ออุปสมบท**
- **การลาปฏิบัติธรรม**
- **การลาเพื่อรับราชการทหาร**
- **การลาสมรส**
- **การลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ**
- **การลาเพื่อไปเลือกตั้ง**

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการบริหารชั่วโมงการทำงานอย่างเหมาะสมมีผลโดยตรงต่อสุขภาพกาย สุขภาพจิต และประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน ตลอดจนความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ กลุ่มบริษัทฯ จึงมุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและการทำงานเกินจำนวนชั่วโมงที่เหมาะสมเป็นสิ่งที่บริษัทพยายามหลีกเลี่ยง พร้อมทั้งได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการชั่วโมงทำงานไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

แนวทาง	รายละเอียด
1. ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด	กลุ่มบริษัทฯ กำหนดชั่วโมงการทำงานปกติให้ไม่เกินที่กฎหมายกำหนด โดยในกรณีมีการทำงานล่วงเวลา (OT) ต้องได้รับความยินยอมจากพนักงาน และไม่เกินขอบเขตที่กฎหมายอนุญาต และกำหนดให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่า 1 วันต่อสัปดาห์
2. การทำงานล่วงเวลา (Overtime :OT)	การทำงานล่วงเวลาจะพิจารณาจากความจำเป็นและต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากหัวหน้างาน เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานการมีชั่วโมงทำงานที่มากเกินไป ทั้งนี้กลุ่มบริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนสำหรับการทำงานล่วงเวลาตามอัตราที่กฎหมายกำหนด โดยพนักงานมีสิทธิในการปฏิเสธการทำงานล่วงเวลา หากมีเหตุผลด้านสุขภาพหรือภาระส่วนตัว โดยการปฏิเสธดังกล่าวจะไม่มีผลกระทบต่อสิทธิอื่นๆ
3. การทำงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Working)	กลุ่มบริษัทฯ สนับสนุนรูปแบบการทำงานที่เอื้อต่อการใช้ชีวิต (Work-Life Balance) โดยมีนโยบาย Work from Home หรือทำงานจากระยะไกลในบางตำแหน่งหรือบางสถานการณ์ เช่น ภัยพิบัติ สถานการณ์โควิด-19 หรือความจำเป็นเฉพาะบุคคล รวมไปถึงการทำงานแบบกะ สำหรับตำแหน่งที่จำเป็น โดยต้องจัดให้มีช่วงพักและเวลาหมุนเวียนกะอย่างเป็นธรรม
4. การบริหารชั่วโมงพัก	กลุ่มบริษัทฯ กำหนดให้มีช่วงพักระหว่างวันไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงต่อวัน (หากทำงานต่อเนื่อง 5 ชั่วโมงขึ้นไป) เพื่อลดความเครียด ป้องกันอาการเมื่อยล้า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
5. ระบบบันทึกเวลาทำงานและการตรวจสอบ	กลุ่มบริษัทฯ ใช้ระบบบันทึกเวลาเข้างานและเลิกงาน (Time Attendance) ที่ถูกต้องตรวจสอบได้ และเป็นธรรม โดยจะมีการรายงานชั่วโมงการทำงานของพนักงานประจำเดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารทรัพยากรบุคคลและค่าตอบแทน ซึ่งพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลการทำงานของตนเองได้โดยโปร่งใส
6. การส่งเสริมสมดุลชีวิตกับการทำงาน (Work-Life Balance)	กลุ่มบริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานใช้วันลาพักผ่อนประจำปีอย่างเต็มสิทธิเพื่อให้พนักงานได้พักผ่อนและลดความเครียดจากการทำงาน และส่งเสริมให้พนักงานเลิกงานตามเวลา และหลีกเลี่ยงการทำงานนอกเวลาปกติโดยไม่จำเป็น



แนวทางที่บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมจิตอาสา สร้างความสุขสู่ชุมชน

วัตถุประสงค์

กลุ่มบริษัทฯ จัดทำ “โครงการบ้านแห่งความสุข” ขึ้นเพื่อส่งเสริมสุขภาพจิตและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน รวมถึงการปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมให้พนักงานทุกระดับสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตและการทำงาน นอกจากนี้ ยังมุ่งเน้นการส่งต่อความสุขไปสู่สังคมผ่านกิจกรรมจิตอาสาและการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนโดยรอบ ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กรที่มุ่งมั่นสร้างความผาสุกให้เกิดขึ้นในทุกระดับทั้งภายในและภายนอกองค์กร อันเป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน



กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานทุกระดับ ตั้งแต่พนักงานระดับปฏิบัติการ - ผู้อำนวยการ

เป้าหมายและผลการดำเนินงาน

ปีงบประมาณ	2566		2567	
เป้าหมาย	จำนวนคน	จำนวนชั่วโมง	จำนวนคน	จำนวนชั่วโมง
	70	560	200	1,600
ผลการดำเนินการ	58	464	144	1,592
สัดส่วนความสำเร็จ	82.86% จากเป้าหมาย		จำนวนคน 72.00% / จำนวนชั่วโมง 99.5% จากเป้าหมาย	

แนวทางที่บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมจิตอาสา

การใช้สิทธิลางานเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถใช้สิทธิการลากิจเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาได้สูงสุดปีละ 6 วันทำการ และยังได้รับค่าจ้างตามปกติ ทั้งนี้ต้องมีการแจ้งล่วงหน้า พร้อมรายละเอียดกิจกรรมเพื่อประกอบการพิจารณา

การแลกเปลี่ยนวันทำงานกับวันหยุด

เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานในการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาที่จัดในวันทำงาน บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานสามารถเปลี่ยนวันทำงานเป็นวันหยุดและกลับกันได้ภายใต้การอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา โดยไม่ส่งผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบ

การบันทึกกิจกรรมจิตอาสาในระบบ HRIS-PSS

พนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาสามารถบันทึกข้อมูลในระบบ HRIS-PSS เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผล การพัฒนา หรือแม้แต่การเสนอชื่อเพื่อรับรางวัลพนักงานดีเด่นด้านการมีส่วนร่วมต่อสังคม

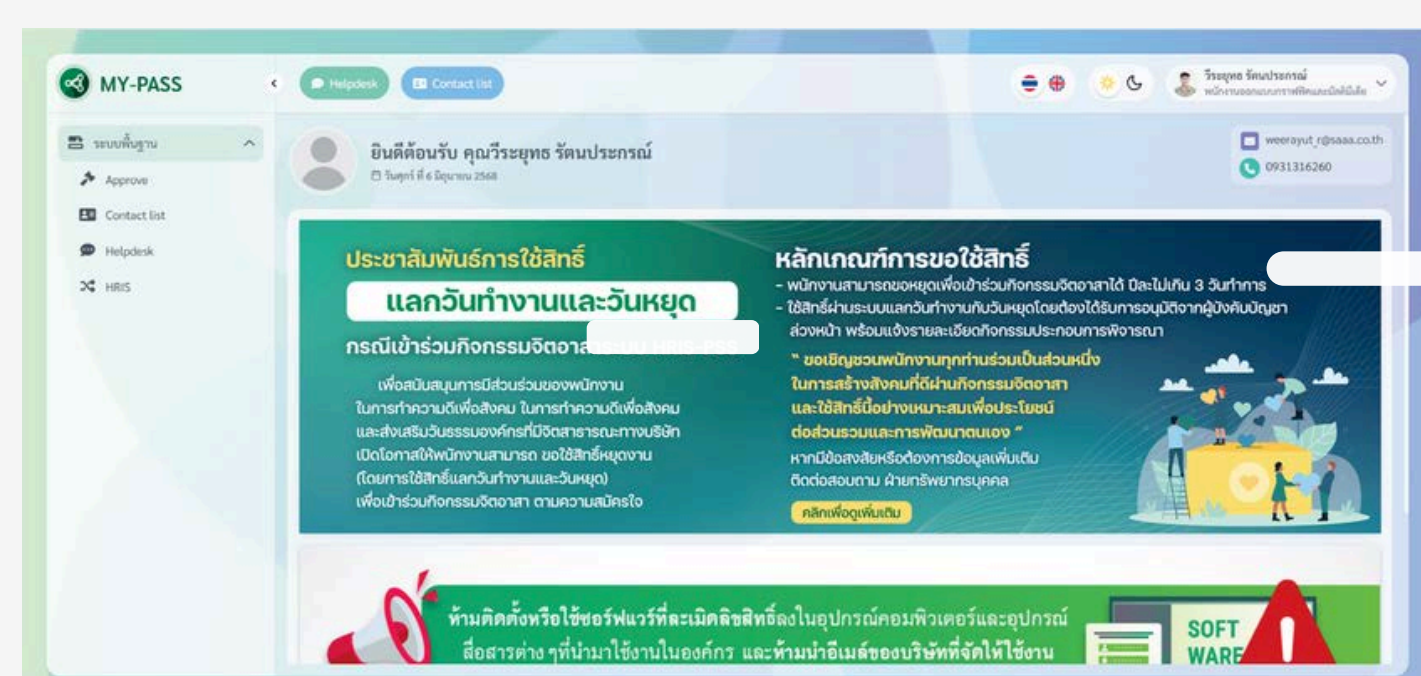
การพิจารณากิจกรรมจิตอาสาเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มองว่าการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาศักยภาพพนักงาน โดยกิจกรรมเหล่านี้ช่วยเสริมสร้างทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น การเป็นผู้นำ และจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม

การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มีหัวใจอาสา

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมวัฒนธรรมการ "ให้" และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม ทั้งในระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร โดยมีการจัดกิจกรรมอาสาสมัคร เพื่อปลูกฝังค่านิยมแห่งความเสียสละและการพัฒนาาร่วมกัน

ตัวอย่างการสื่อสารที่บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมจิตอาสาแก่พนักงาน



การไม่เลือกปฏิบัติ (NON-DISCRIMINATION)

กลุ่มบริษัทฯ มีการประกาศนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อให้เกิดการเคารพและปกป้องสิทธิมนุษยชนอย่างมีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร ซึ่งเป็นความมุ่งมั่นที่จะคุ้มครองสิทธิมนุษยชนควบคู่กับสนับสนุนการเจริญเติบโตอย่างแข็งแกร่งขององค์กร ทั้งยังเล็งเห็นถึงคุณประโยชน์ของการนำความคิด ทักษะ และประสบการณ์ที่แตกต่างและหลากหลายของบุคลากรมาต่อยอดให้เป็นพลังที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร กลุ่มบริษัทฯ จึงเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานให้มีความเคารพซึ่งกันและกัน ให้สามารถอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของความแตกต่าง ไม่มีการเลือกปฏิบัติ และไม่เกิดการล่วงละเมิด และการคุกคามในรูปแบบต่างๆ โดยมีแนวทางสำคัญ ดังนี้

การไม่เลือกปฏิบัติ

กลุ่มบริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงาน ชุมชน และพันธมิตรทางธุรกิจอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อัตลักษณ์ทางเพศ อายุ วุฒิการศึกษา สถานะทางสังคม ความพิการ

การไม่สนับสนุนการละเมิดสิทธิมนุษยชน

กลุ่มบริษัทฯ ห้ามมิให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เป็นการละเมิดสิทธิ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม เช่น การใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ หรือการคุกคามทางเพศในสถานที่ทำงาน

การสร้างจิตสำนึกในองค์กร

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการอบรมบุคลากร เพื่อปลูกฝังความเข้าใจในสิทธิมนุษยชนอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับพันธกิจขององค์กร

เปิดช่องทางในเรื่องการร้องเรียนและการเยียวยา

กลุ่มบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยสำหรับการร้องเรียนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยผู้แจ้งเบาะแส / ร้องเรียน / ผู้ที่ปฏิเสธการเข้าไปเกี่ยวข้องกับการละเมิดดังกล่าว จะได้รับการปกป้องจากการตอบโต้หรือการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม

นอกจากนี้ จะมีการดำเนินการตรวจสอบเพื่อหาข้อเท็จจริง หากพบว่ามีมูลความผิดจริง ผู้กระทำผิดจะได้รับโทษทางวินัยและ/หรือเข้าสู่การดำเนินการตามกระบวนการทางกฎหมาย สำหรับผู้ที่ได้รับผลกระทบจัดให้มีมาตรการเยียวยาอย่างเหมาะสม

การสนับสนุนด้านความหลากหลายทางเพศและการอยู่ร่วมกัน

กลุ่มบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับหลักการเคารพในความหลากหลายและการอยู่ร่วมกันอย่างเท่าเทียม โดยเชื่อมั่นว่าความหลากหลายต่างๆ ของพนักงาน ไม่ว่าจะเป็นเชื้อชาติ วัฒนธรรม ภูมิหลัง หรืออัตลักษณ์ทางเพศ เป็นทั้งพลังที่จะเชื่อมทุกคนเข้าด้วยกันและยังเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญขององค์กร

บริษัทจึงมีการยอมรับและให้คุณค่าในความหลากหลายทางเพศ และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนสามารถแสดงออกซึ่งตัวตนได้อย่างภาคภูมิใจในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย เป็นมิตร และให้เกียรติกัน โดยการดำเนินงานในด้านนี้มีเป้าหมายเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้าง และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ



แนวทางในการปฏิบัติ

1 กำหนดนโยบายอย่างชัดเจน

กลุ่มบริษัทมีการจัดทำนโยบายด้านความเท่าเทียมและการไม่เลือกปฏิบัติ และนโยบายป้องกันการล่วงละเมิดและการคุกคาม (Harassment Prevention Policy) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการป้องกันและลงโทษ หากเกิดการกระทำใดๆ จะทำให้บรรยากาศในการทำงานนั้นขาดความเคารพซึ่งกันและกัน พร้อมจัดทำคู่มือพนักงานที่อธิบายสิทธิหน้าที่ และช่องทางร้องเรียนที่ปลอดภัยให้กับพนักงานทุกคนได้รับทราบโดยทั่วกัน

2 อบรมและเสริมสร้างความตระหนักรู้

จัดฝึกอบรมและปฐมนิเทศน์พนักงานใหม่เกี่ยวกับความหลากหลาย ความเท่าเทียมและการอยู่ร่วมกัน และการป้องกันการล่วงละเมิดทางเพศและการคุกคามในที่ทำงาน เพื่อเป็นการให้ความรู้แก่หัวหน้างานในการเป็นแบบอย่างที่ดีและรับมือกับสถานการณ์ที่อ่อนไหว และเพื่อเป็นความรู้แก่พนักงานในการปฏิบัติตนและแนวทางในการป้องกันตัวหากเกิดเหตุการณ์ใดๆ ขึ้น

3 สร้างช่องทางการสื่อสารที่เปิดกว้างและปลอดภัย

บริษัทจัดให้มีช่องทางร้องเรียน/แจ้งเหตุ ที่เป็นความลับและปลอดภัย เพื่อที่จะส่งเสริมส่งเสริมวัฒนธรรมการรับฟังความคิดเห็นอย่างจริงจัง และพร้อมที่จะให้การคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเหตุให้เป็นความลับ

4 ลงโทษอย่างเหมาะสมและโปร่งใส

จัดให้มีระบบสอบสวนและดำเนินการต่อผู้กระทำผิดอย่างยุติธรรมและเท่าเทียม โดยจะดำเนินการมาตรการลงโทษที่เหมาะสมตามระดับความรุนแรง เช่น ตักเตือน พักงาน หรือเลิกจ้าง

5 ติดตามและประเมินผล

ประเมินผลวัฒนธรรมองค์กรและความพึงพอใจของพนักงานเป็นประจำ เพื่อที่จะรับฟังผลตอบรับและปรับปรุงนโยบายหรือหาแนวทางการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

กลุ่มบริษัทฯ ACE ตระหนักว่าการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมคือส่วนสำคัญในการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ดังนั้นจึงได้กำหนดแนวทางด้านค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชนดังนี้

01 การจ่ายค่าตอบแทนที่เท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติ

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อัตลักษณ์ทางเพศ อายุ วุฒิการศึกษา สถานะทางสังคม ความพิการ

02 เทียบเคียงกับมาตรฐานอุตสาหกรรม

กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินการทบทวนและเปรียบเทียบอัตราค่าตอบแทนของพนักงานกับอัตราในตลาดอย่างสม่ำเสมอ โดยเทียบเคียงกับคู่แข่งหรือบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมที่มีลักษณะงานและประสบการณ์ใกล้เคียงกัน เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมให้กับพนักงาน และสามารถแข่งขันในตลาดได้

03 สอดคล้องกับค่าครองชีพ (Living Wage)

กลุ่มบริษัทฯ พิจารณาอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจในแต่ละพื้นที่ค่าจ้าง เพื่อให้เพียงพอสำหรับการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐานของพนักงานและครอบครัว ตามแนวคิด “ค่าจ้างเพื่อชีวิตที่มีคุณภาพ” (Living Wage)

04 หลักความเป็นธรรมภายในองค์กร

กลุ่มบริษัทฯ มีการเปรียบเทียบค่าจ้างระหว่างพนักงานซึ่งมีตำแหน่งกลุ่มงาน และระดับหน้าที่ความรับผิดชอบที่ใกล้เคียงกัน เพื่อให้เกิดความยุติธรรมภายในป้องกันความเหลื่อมล้ำด้านค่าจ้างที่อาจส่งผลกระทบต่อขวัญกำลังใจ

05 การจ่ายค่าแรงตามที่กฎหมายกำหนด

กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด โดยพนักงานจะได้รับค่าจ้างและสวัสดิการที่เป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ เช่น อัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย ประกันสังคม และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ เพื่อให้พนักงานมีความมั่นคงทางรายได้ และมีคุณภาพชีวิตที่เหมาะสม

06 การจ่ายค่าตอบแทนตามทักษะและความสามารถ

กลุ่มบริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนที่มากกว่าค่าแรงขั้นต่ำ โดยพิจารณาจากทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ แนวทางนี้ช่วยสร้างแรงจูงใจ ส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาพัฒนาทักษะในสายงาน และรู้สึกมีคุณค่าในบทบาทหน้าที่ของตนเองในองค์กรและสังคม

การเคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

กลุ่มบริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม โดยพนักงานทุกคนจะต้องมีสัญญาการจ้างงานที่ลูกจ้างรับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างงาน อาทิ ค่าตอบแทน เวลาทำงาน สวัสดิการด้านต่าง ๆ ไปจนถึงการประเมินผลงาน ข้อบังคับทางวินัย และเงื่อนไขการเลิกจ้างที่สอดคล้องตามกฎหมายแรงงานของประเทศไทยระบุชัดเจนในสัญญาจ้าง ซึ่งการปฏิบัติตามกฎหมายนี้ ยังคุ้มครองถึงลูกจ้างชาวต่างชาติให้ได้รับการคุ้มครองอย่างเท่าเทียมเสมือนกันอีกด้วย

เสรีภาพในการสมาคมรวมกลุ่ม และสิทธิในการเจรจาต่อรองร่วม

เพื่อส่งเสริมเสรีภาพในการรวมกลุ่มและสิทธิในการเจรจาต่อรองร่วมของพนักงาน กลุ่มบริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนของพนักงาน โดยคณะกรรมการดังกล่าวมีบทบาทหน้าที่ชัดเจนและปฏิบัติงานตามวาระที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามแนวทางด้านสิทธิมนุษยชน โดยส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและจัดให้มีช่องทางร้องเรียนสำหรับกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท อาทิ การติดตั้งกล่องรับข้อร้องเรียนในสำนักงานและโรงไฟฟ้าทุกแห่ง โดยมีฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ พนักงานทุกคนมีสิทธิในการจัดตั้งหรือเข้าร่วมกลุ่มตามความสมัครใจ โดยไม่ถูกกีดกันหรือเลือกปฏิบัติ กลุ่มบริษัทมุ่งส่งเสริมการเจรจาอย่างสร้างสรรค์ระหว่างตัวแทนพนักงานและฝ่ายบริหาร เพื่อร่วมกันพัฒนาเงื่อนไขการทำงานให้เหมาะสม เป็นธรรม และยั่งยืน

