

การดูแลค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

การดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย
ระบบผลตอบแทนและสวัสดิการ	- กำหนดหลักเกณฑ์ค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนด และพิจารณาความเหมาะสมตามปัจจัยที่เกี่ยวข้อง เช่น ความรู้ ความสามารถ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ ความเหมาะสมกับสภาพการครองชีพในแต่ละประเทศ และเป็นธรรมกับพนักงานทุกเพศสภาพและวัย - จัดให้มีสวัสดิการ การประกันชีวิต การประกันสุขภาพ การช่วยเหลือกรณีฉุกเฉินและการจัดหาที่พักที่ปลอดภัยให้แก่พนักงาน - ผู้ปฏิบัติงานต่างประเทศ จัดสวัสดิการการเดินทางกลับมาเยี่ยมบ้าน (Home Leave)	ผู้ปฏิบัติงานได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมเมื่อเทียบเคียงกับธุรกิจในระดับเดียวกัน
การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านแรงงาน	- ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายด้านแรงงานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง - กำหนดข้อบังคับ รวมถึงระเบียบต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับข้อบัญญัติของกฎหมาย เพื่อเป็นกรอบในการทำงานของบุคลากร รวมทั้งติดตามการเปลี่ยนแปลงข้อกฎหมายเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง - จัดให้มีขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดการข้อร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองการตอบโต้และบรรเทาความเสียหายต่อผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณ/ข้อบังคับบริษัทฯ	- บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องด้านแรงงานอย่างครบถ้วน - ไม่เกิดข้อร้องเรียน
คุณภาพชีวิตในการทำงาน	- จัดสถานที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อมที่สะอาดและเหมาะสมต่อการทำงาน ตามมาตรฐานกฎหมายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และมีการตรวจและติดตามตัวชี้วัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานตามที่ระบุไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมของอาคารสำนักงานเป็นประจำทุก 6 เดือน - ใช้มาตรฐาน 5ส พัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ - จัดทำสถานที่ที่เป็นมิตรต่อการให้นมบุตร สำหรับในการบีบเทีบน้ำนมของพนักงานที่เลี้ยงลูกด้วยนมแม่	- สภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด - คุ้มครองสิทธิความเป็นมาดางของพนักงาน และส่งเสริมและสนับสนุนการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่

การจ้างงานและผลตอบแทนพนักงาน

ภายใต้ระเบียบการบริหารงานบุคคล ได้กำหนดการจ้างงานไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดคุณสมบัติอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ ซึ่งแสดงถึงเจตนารมณ์ไม่จ้างแรงงานเด็ก และพิจารณาตามคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถที่ตรงตามตำแหน่งหน้าที่ที่บริษัทฯ กำหนด โดยไม่มีการจำกัดกีดกัน หรือเลือกปฏิบัติจากความแตกต่างด้านเพศ สีผิว เชื้อชาติ ศาสนา สถานะทางสังคม กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือสับเปลี่ยนตำแหน่ง บริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

บริษัทฯ ปรารถนาให้พนักงานมีความมั่นคงในชีวิตและคุณภาพชีวิตที่ดี จึงได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับการให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่ไว้ในจรรยาบรรณบริษัทฯ โดยจะให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมและเทียบเคียงกับบริษัทชั้นนำทั่วไป บนหลักความเป็นธรรมและเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน และเป็นธรรมกับทุกเพศสภาพ ตลอดจนสอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจของประเทศ นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการขึ้นค่าจ้างและจ่ายเงินโบนัสแก่พนักงานในแต่ละปีที่พิจารณาตามผลการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการทบทวนโครงสร้างค่าจ้างและผลตอบแทนทุก ๆ 3 ปี เพื่อให้มั่นใจว่าอัตราผลตอบแทนของบริษัทฯ อยู่ในระดับที่แข่งขันกับตลาดได้และสามารถรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้ได้

เปรียบเทียบอัตราค่าตอบแทนการจ้างงานของบริษัทฯ กับค่าจ้างขั้นต่ำของประเทศ และในจังหวัดนนทบุรีซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ ปี 2567

ค่าตอบแทน	เปรียบเทียบค่าจ้างบริษัทฯ สูงกว่าค่าจ้างขั้นต่ำเฉลี่ย (เท่า)	เปรียบเทียบค่าจ้างบริษัทฯ สูงกว่าค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัดนนทบุรี (เท่า)
ผู้ปฏิบัติงานแรกเข้าที่วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี	2.29	2.29
ผู้ปฏิบัติงานแรกเข้าที่วุฒิปริญญาตรี	2.75	2.75
ผู้ปฏิบัติงานแรกเข้าที่วุฒิปริญญาโท	3.03	3.03

สวัสดิการสำหรับพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และเอื้ออำนวยให้พนักงานมีหลักประกันในการดำรงชีพ คุณภาพชีวิต และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

สวัสดิการและประโยชน์ต่าง ๆ สำหรับพนักงาน

ด้านสุขภาพ 	ด้านคุณภาพชีวิต 	ความมั่นคงในชีวิต 
- ประกันสุขภาพ ครอบคลุมคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่เกิน 2 คน - ประกันอุบัติเหตุ - ตรวจสุขภาพประจำปี - ทันตกรรม สายตาและวัคซีนป้องกันโรค	- เงินช่วยเหลือการคลอดบุตร - เงินช่วยเหลือกรณีรณรงค์ - เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัย - เงินกู้กรณีจำเป็น เช่น การศึกษาบุตร การมรดกกรรมของครอบครัว และกรณีประสบภัย เป็นต้น - สวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย	- กองทุนประกันสังคม - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ - สิทธิสมาชิกสมทบในสหกรณ์ ออมทรัพย์ กฟผ. หลังเกษียณอายุ

ทบทวนและปรับปรุงเป็นประจำทุก 3 ปี

การส่งเสริมสุขภาพที่ดีแก่พนักงาน

เพื่อตอบสนองต่อแนวโน้มทางด้านสุขภาพที่พนักงานให้ความสนใจและดูแลสุขภาพสุขภาพมากยิ่งขึ้น และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานของพนักงาน เมื่อพนักงานมีสุขภาพแข็งแรงจะส่งผลให้ทำงานอย่างมีความสุข อีกทั้งยังช่วยรักษาบุคลากรที่สำคัญไว้กับบริษัท ด้วย ในปี 2567 บริษัทฯ ได้จัด “กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน (Wellness & Emotional Support)” อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

กิจกรรม	รายละเอียด	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ผลการจัดกิจกรรม
กิจกรรมการประเมินความเครียดด้วยเครื่อง Bio Feedback	ตรวจประเมินสุขภาพจิตและร่างกายของพนักงาน ซึ่งเป็นระบบบันทึกการขยายเสียงทางอิเล็กทรอนิกส์และป้อนกลับข้อมูลเกี่ยวกับสภาวะทางสรีรวิทยา	54	92.14
การตรวจคัดกรองเชื้อมะเร็งปากมดลูก	การตรวจคัดกรองเชื้อมะเร็งปากมดลูกจากปัสสาวะ (Urine HPV DNA Test) พร้อมแจกยาเสริมธาตุเหล็กสำหรับภาวะโลหิตจางจากการขาดธาตุเหล็ก	16	90.77
การตรวจสุขภาพสายตา	ตรวจความสามารถในการมองเห็น ค่าสายตา วัดความดันลูกตา การทำงานของกล้ามเนื้อตา การกลอกตา ตาเข ต่อมไขมันเปลือกตา ความผิดปกติของตาในส่วนจัดรับภาพชัด การมองเห็นสี การประเมินภาวะต้อกระจก และความผิดปกติอื่น ๆ	66	90.00
Workplace Happiness Workshop	สำรวจประโยชน์ของความสุขในที่ทำงาน และช่วยให้ผู้เข้าร่วมสามารถระบุพื้นที่ภายในสภาพแวดล้อมการทำงานที่สามารถส่งเสริมความสุขได้	50	97.06
Tackling Anxiety with Breathwork & Sound Healing Workshop	การฝึกลมหายใจแบบโยคะและเสียงบำบัด เพื่อช่วยในการแก้ปัญหาสุขภาพจิตและกาย ช่วยควบคุมความวิตกกังวล และสามารถปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้		
Functional Movement for Quality of Life by Fitness Trainer	เรียนรู้หลักการเคลื่อนไหว Functional Movement ท่าออกกำลังกายสำหรับสร้างความแข็งแรงในการใช้ชีวิตประจำวัน และ Functional Mobility เพื่อเพิ่มมุมการเคลื่อนไหวลดความตึงและปวดจากกิจกรรมต่าง ๆ ส่งเสริมการเคลื่อนไหว ลดความเสี่ยงการเกิดโรคต่าง ๆ	36	98.46
Desk and Chair Yoga Workshop	เรียนรู้เทคนิคการยืดกล้ามเนื้อแบบหยินโยคะที่โต๊ะทำงาน เพื่อลดอาการปวดเมื่อยจากการนั่งทำงานเป็นเวลานาน		
Healthy Food & Rebalance Energy Workshop	ให้ความรู้และแนะนำวิธีดูแลสุขภาพ เลือกอาหาร และปรับพฤติกรรม เพื่อสร้างสมดุลพลังงานและป้องกันโรค NCDs	48	99.26

กิจกรรม	รายละเอียด	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ผลการจัดกิจกรรม
How to Lose Fat for Good Workshop	การให้คำปรึกษาในการออกกำลังกาย เทคนิค วิธีการในการลดไขมันและรักษาน้ำหนักได้อย่างยั่งยืน		
นัดเพื่อนคลายและบรรเทาอาการออฟฟิศซินโดรม	ให้บริการนัดเพื่อผ่อนคลายหรือบรรเทาอาการปวดเมื่อยจากออฟฟิศซินโดรม	144	98.82

การสนับสนุนและส่งเสริมการทำงานอย่างมีความสุข

- จัดให้มีชมรมด้านกีฬาและสุขภาพให้แก่พนักงาน ซึ่งปัจจุบันมี 7 ชมรม ได้แก่ ชมรมกอล์ฟ ชมรมฟุตบอล ชมรมแบดมินตัน ชมรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ชมรมวิ่ง ชมรมเทนนิส และชมรมดนตรี มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวม 124 คน คิดเป็นร้อยละ 51.45 ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน
- การดูแลพนักงานหญิงที่มีบุตร โดยจัดให้มีห้องให้นมบุตรที่มีความเป็นส่วนตัว สะดวกสบาย สะอาดถูกสุขอนามัย พร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ที่จำเป็น ตู้อาบน้ำร้อนสำหรับเก็บนมแม่โดยเฉพาะ สำหรับมารดาที่เพิ่งคลอดมาใช้บริการให้นมบุตรหรือเก็บสำรองนมแม่ให้กับบุตรในช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน
- กำหนดสิทธิในการลาคลอดบุตรจำนวน 98 วัน และมีสิทธิรับค่าจ้างในช่วงเวลาการลาคลอดจำนวน 45 วัน ซึ่งเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- เพิ่มความยืดหยุ่นในการทำงาน โดยพนักงานสามารถปฏิบัติงานที่ที่พัก (Work from Home) ได้ในกรณีจำเป็น

การส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ

บริษัทฯ ได้การจัดทำแผนการพัฒนาสายอาชีพแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และเตรียมความพร้อมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของพนักงาน ให้เหมาะสมกับตำแหน่งในปัจจุบัน และตำแหน่งในอนาคต



การวางแผนบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่ง

- ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

ในระยะเวลา 6 ปีข้างหน้า ช่วงปี 2567-2572 บริษัทฯ จะมีผู้บริหารระดับสูงที่เกษียณอายุการทำงานจำนวน 2 คน ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการตาม Succession Planning Management Development ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน (ร้อยละ 100)

รายการ	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572
ผู้บริหารระดับสูงที่เกษียณอายุ (คน)	0	0	1	0	1	0

- ตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง

ใน Talent Pool ของบริษัทฯ มีผู้บริหารระดับต้นที่อยู่ในแผนการพัฒนารวม 69 คน เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการทดแทนตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง โดยจะต้องได้รับการฝึกอบรม พัฒนาศักยภาพ หรือการหมุนเวียนการทำงาน และมีการทดสอบผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไว้ที่ร้อยละ 80 ซึ่งผลการทดสอบเฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ 92.10

หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับต้นเพื่อขึ้นเป็นผู้บริหารระดับกลาง	จำนวนชั่วโมงทั้งหมด	ผู้เข้าอบรม (คน)		งบประมาณที่ใช้ (บาท)
		ชาย	หญิง	
1. Business Skill for Manager	24	20	16	496,512
2. Emotion Intelligence for Manager	12	15	18	236,016
3. Result Coaching	24	15	18	505,032
4. Performance Leader	12	15	18	252,516

- บุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool)

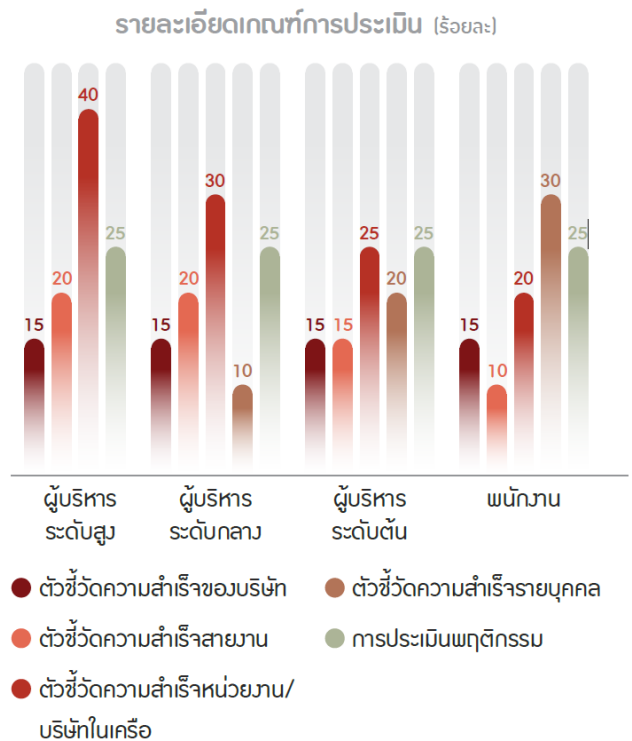
ภายใต้แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) บริษัทฯ ได้วางแผนเพื่อเตรียมความพร้อมของกำลังคนในระดับต่าง ๆ จัดทำเป็นรายชื่อบุคลากรที่มีความสามารถสูง (Talent Pool) โดยใช้ผลการประเมินสมรรถนะความสามารถมาวิเคราะห์เพื่อระบุผู้ที่มีความสามารถสูงในแต่ละระดับตำแหน่งงาน พร้อมออกแบบและจัดทำหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรผู้มีความสามารถสูงตามหลักสมรรถนะ (Competency-based development) ของผู้มีความสามารถสูงแต่ละกลุ่มตำแหน่ง เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร ตรงตามกลุ่มเป้าหมายและเป็นไปตามสมรรถนะความสามารถที่ต้องการพัฒนา ถือเป็นเตรียมความพร้อมบุคลากรสำหรับการทดแทนตำแหน่งผู้บริหารในอนาคตแบบเชิงรุก ซึ่งจะช่วยรักษาบุคลากรผู้มีความสามารถสูง (Talent retention) ให้อยู่กับบริษัทฯ ช่วยรักษาเสถียรภาพและความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ และรองรับการเติบโตของบริษัทฯ ได้ในอนาคต

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ดำเนินการผ่านระบบ HRIS (Human Resources Information System) โดยกำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน เป็น 3 ด้าน ซึ่งมีการกำหนดสัดส่วนน้ำหนักในแต่ละด้านไว้อย่างชัดเจน ได้แก่

- 1) ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน ที่บูรณาการตั้งแต่ตัวชี้วัดระดับองค์กร ระดับสายงาน ระดับหน่วยงาน และรายบุคคล
- 2) การให้ความร่วมมือสนับสนุนกิจกรรม และการดำเนินงานของบริษัท ได้แก่ การเข้าอบรม การมีส่วนร่วมกิจกรรมด้าน ESG การร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน การถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
- 3) การประเมินพฤติกรรมพึงประสงค์ ตามค่านิยมและสมรรถนะหลักขององค์กร

หลักเกณฑ์การประเมินดังกล่าว ได้กำหนดตามลำดับโครงสร้างการบริหารทรัพยากรบุคคล และประกาศให้พนักงานทราบเป็นประจำทุกปี สำหรับผลการประเมินจะนำไปใช้ประกอบการพิจารณาการขึ้นเงินเดือนและการจ่ายโบนัส การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การจัดทำแผนทดแทนตำแหน่งงาน การพัฒนาสายอาชีพ การแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งต่อไป



ในปี 2567 ผู้ปฏิบัติงานทุกคน (ร้อยละ 100) ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน ซึ่งบริษัทฯ ได้นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการพิจารณาขึ้นค่าจ้างและเงินโบนัส การเลื่อนตำแหน่ง รวมถึงการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาบุคลากรต่อไป