

การดูแลพนักงานและพัฒนานุเคราะห์

ความสำคัญของพนักงาน

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นผู้ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ จึงได้วางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ โดยพัฒนาพนักงานที่มีความสามารถและมีศักยภาพ รวมทั้งการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจากภายนอกเข้ามาร่วมงานกับบริษัทฯ โดยพิจารณาจากผู้ที่เป็นทั้ง “คนดีและคนเก่ง” และยึดหลักจริยธรรมไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา สีผิว เพศ หรือความบกพร่องทางด้านร่างกาย โดยจะพิจารณาถึงความเหมาะสมในด้านความรู้ความสามารถและความประพฤติเป็นสำคัญ สำหรับการว่าจ้างงานดังกล่าวจะต้องเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมายและได้กำหนดเป้าหมายการดูแลพนักงานและพัฒนานุเคราะห์ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ผู้บริหารและฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรกิจใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล

โดยมีรายละเอียดตามที่เผยแพร่บนเว็บไซต์

<https://www.ttwplc.com/storage/about/policy/20231031-ttw-human-resources-policy-th.pdf>

แนวทางการดำเนินงาน	
✓	บริหารและพัฒนานุเคราะห์ให้มีความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
✓	ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมและเทียบเคียงกับบริษัทชั้นนำทั่วไป
✓	ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
✓	สภาพแวดล้อมสถานที่ทำงานมีความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและเอื้อต่อการทำงาน
✓	แต่งตั้งโยกย้ายให้รางวัลและการลงโทษพนักงานด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ เทียบธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
✓	รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
✓	ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพต่อความเป็นปัจเจกบุคคลและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
✓	หลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่เป็นธรรมที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงานหรือคุกคามหรือสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
✓	พนักงานสามารถร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด

เป้าหมาย ปี 2566

<p>ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80</p> <p>อัตราการจ้างงานสำเร็จตามแผน</p>	<p>45 วัน</p> <p>ระยะเวลาการสรรหาพนักงานเฉลี่ย</p>	<p>ไม่เกิน ร้อยละ 4</p> <p>อัตราการลาออกของพนักงาน</p>	<p>ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80</p> <p>ผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงานต่อการทำงาน</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ฝึกอบรมตามแผนอบรมด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ</p>
--	---	---	---	--

เป้าหมายระยะยาว

<p>ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80</p> <p>อัตราการจ้างงานสำเร็จตามแผน</p>	<p>42 วัน</p> <p>ระยะเวลาการสรรหาพนักงานเฉลี่ย</p>	<p>ไม่เกิน ร้อยละ 4</p> <p>อัตราการลาออกของพนักงาน</p>	<p>ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80</p> <p>ผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงานต่อการทำงาน</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ฝึกอบรมตามแผนอบรมด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ</p>
--	---	---	---	--

การดูแลพนักงาน

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีการกำหนดนโยบายด้านพนักงานและจัดทำคู่มือสำหรับให้พนักงานทุกคนได้รับทราบถึงนโยบายและสวัสดิการที่พนักงานจึงได้รับอย่างชัดเจน มีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่มีข้อกีดกันในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพการสมรส ภาษาหรือตำแหน่ง ไม่มีการใช้หรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก การค้ามนุษย์ และไม่สนับสนุนการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ตลอดจนบริษัทฯ ยังเปิดโอกาสรับคนพิการเข้าร่วมงานด้วย บริษัทฯ ให้ความสำคัญและดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยยึดหลักคุณธรรมและความเท่าเทียม พร้อมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนยึดมั่นในบรรทัดฐาน ค่านิยม วินัย และกฎระเบียบของบริษัทฯ ข้อกำหนดของกฎหมาย และหน่วยงานกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้พนักงานทุกคนมีแรงพลังและกำลังใจในการนำพาองค์กรบรรลุเป้าหมายการ **“เป็นบริษัทชั้นนำของประเทศในการดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับน้ำ พลังงาน และสิ่งแวดล้อม”** บริษัทฯ ได้กำหนดกลยุทธ์ด้านบุคลากรไว้ดังนี้

กลยุทธ์การดูแลพนักงาน	
✓	พัฒนาเสริมสร้างความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ จัดโครงสร้างตำแหน่งงาน และแผนพัฒนาสายอาชีพพนักงาน เพื่อเตรียมความพร้อมให้พนักงานในการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
✓	ดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการจ้างงานที่เป็นธรรม ไม่กีดกันทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ในการพิจารณาเลื่อนขั้น การโอนย้ายและการเปิดโอกาสให้พนักงานที่มีผลงานดีและสามารถพัฒนาศักยภาพได้ตรงตามตำแหน่งงาน ได้รับการพิจารณาเป็น Candidate เพื่อการแต่งตั้งโดยคณะผู้บริหารอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม
✓	จัดให้มีสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนดและเพิ่มเติมสวัสดิการที่ตอบสนองความต้องการของพนักงาน เช่น ค่ารักษาพยาบาล ประกันชีวิตและประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และทุนการศึกษาแก่บุตรพนักงาน เป็นต้น
✓	ให้ความสำคัญในการดูแลความปลอดภัยพนักงาน โดยจัดให้มีการอบรมเรื่องความปลอดภัยในด้านต่างๆ
✓	มีการบริหารค่าตอบแทนที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานรายบุคคล มีการศึกษาเปรียบเทียบและปรับปรุงการบริหารค่าตอบแทนกับบริษัทฯ ในอุตสาหกรรมเดียวกันเป็นประจำทุกปี ให้ค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่แข่งขันได้สอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัทฯ

การวางแผนกำลังคนและการสรรหา

บริษัทฯ มีการวางแผนกำลังคนและการสรรหาคัดเลือกพนักงานจากทั้งภายในและภายนอกเข้ามาร่วมงานกับองค์กร เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องเตรียมพร้อมและดำเนินการอย่างเหมาะสมเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายของบริษัทฯ โดยส่งเสริมความเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นด้านเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา และสถาบันการศึกษา รวมทั้งมีการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยการส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามมาตรา 34

เนื่องจากในพื้นที่ดำเนินธุรกิจไม่มีคนพื้นเมืองหรือกลุ่มชาติพันธุ์ (Indigenous People) ตั้งถิ่นฐานหรืออยู่อาศัยที่ผ่านมา บริษัทฯ จึงไม่มีการจ้างงานคนเหล่านี้เข้ามาทำงานกับองค์กร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเปิดรับพนักงานที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้สามารถตอบรับกับทิศทางของธุรกิจบริษัทฯ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต พร้อมทั้งสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อดึงดูดคนรุ่นใหม่ให้รู้จักและอยากมาร่วมงานกับองค์กร

ประเด็นความไม่เท่าเทียมและการเลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ แสดงเจตนารมณ์อย่างชัดเจนที่จะไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติ ในการจ้างงาน การจ่าย ค่าจ้าง และค่าตอบแทนการทำงานอื่นๆ ค่าสวัสดิการ โอกาสในการฝึกอบรมและพัฒนา การเลื่อนขั้นหรือตำแหน่งหน้าที่ รวมถึง การเลิกจ้างหรือการเกษียณอายุการทำงานที่เนื่องมาจากความแตกต่างในเรื่องสัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ สถานภาพสมรส ทักษะส่วนตัวในเรื่องเพศ ความพิการ การติดเชื้อเอชไอวี ความนิยมในพรรคการเมือง หรือแนวความคิดส่วนบุคคลอื่นๆ บริษัทฯ ไม่ขัดขวาง แทรกแซง หรือกระทำการใดๆ ที่จะกระทบต่อกิจกรรมการใช้สิทธิหรือวิธีปฏิบัติของพนักงานเกี่ยวกับประเด็นข้างต้น ที่ไม่มีผลกระทบเสียหายต่อบริษัทฯ

การสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน

ในปี 2566 ผลการสำรวจความความพึงพอใจของพนักงานอยู่ที่ร้อยละ 72 โดยวัดผลจากจำนวนพนักงานที่ตอบแบบสำรวจทั้งหมด จำนวน 300 คน คิดเป็นร้อยละ 72 ของพนักงานที่มีสิทธิ์กรอกแบบสำรวจทั้งหมด (พนักงานที่มีสิทธิ์กรอกแบบสำรวจจะต้องมีอายุงานตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป)

1. การสื่อสารผลการสำรวจความพึงพอใจ

บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารผลการสำรวจความพึงพอใจไปยังพนักงานทุกระดับ โดยการประชาสัมพันธ์ช่องทางการส่งอีเมลและไลน์กลุ่มของแต่ละหน่วยงาน รวมถึงประชาสัมพันธ์ไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ส่วนกลางของสำนักงาน แต่ละพื้นที่ธุรกิจอย่างทั่วถึง

2. การจัดทำโครงการ/กิจกรรมพัฒนาความพึงพอใจของพนักงาน

บริษัทฯ ได้จัดทำกิจกรรมพัฒนาความพึงพอใจของพนักงาน โดยการจัดกิจกรรมชื่นชมเพื่อนพนักงานที่เป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อสร้างความภาคภูมิใจให้แก่พนักงานที่ได้รับการชื่นชม รวมถึงจัดกิจกรรมสังสรรค์ประจำเดือนเกิดพนักงานครบทั้ง 12 เดือน กิจกรรมสังสรรค์ปีใหม่ และชมรมกีฬา

ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์พนักงาน

บริษัทฯ มีความเชื่อว่า **“พนักงาน”** เป็นฟันเฟืองหลักในการพัฒนาองค์กรทางธุรกิจ และขับเคลื่อนการดำเนินงานของบริษัทฯ ไปสู่ความสำเร็จ จึงได้มีการส่งเสริมและพัฒนาทักษะด้านวิชาชีพ ความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัว และชีวิตการทำงาน ความสามารถในการทุ่มเทอย่างเท่าเทียมกันในฐานะส่วนหนึ่งของพนักงานที่มีความหลากหลาย ซึ่งเป็นประเด็นที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นลำดับต้นๆ

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายด้านสวัสดิการพนักงานไปยังกลุ่มบริษัทที่ติดบลิว ซึ่งจัดให้มีสวัสดิการที่มากกว่ากฎหมายกำหนด อาทิเช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในอัตราที่เหมาะสมตามอายุงาน การตรวจสุขภาพประจำปี ค่ารักษาพยาบาล ประกันสุขภาพ ประกันชีวิตและอุบัติเหตุ รวมถึงการจัดพาหนะประจำตำแหน่งให้กับผู้บริหารระดับผู้จัดการส่วนขึ้นไป ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว ส่งเสริมให้พนักงานมีกิจกรรมต่างๆ เช่น การจัดตั้งชมรม TTW Running Club และเข้าร่วมกิจกรรมงานวิ่งต่างๆ ที่หน่วยงานภายนอก จัดขึ้น รวมถึงจัดให้มี ห้องปฐมพยาบาลเบื้องต้น

ห้องออกกำลังกายและอุปกรณ์ออกกำลังกายให้กับพนักงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี เป็นต้น รวมถึงช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อ COVID-19 บริษัทฯ ได้จัดสรรงบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นในการป้องกันและลดความเสี่ยงจากการแพร่ระบาดของเชื้อ COVID-19 แก่พนักงานทุกพื้นที่ธุรกิจอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานแก่พนักงาน ซึ่งได้ยกตัวอย่างคำตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์พนักงานไว้ ดังนี้

1. สวัสดิการด้านค่าจ้าง/ค่าตอบแทน

- เงินเดือน
- ค่าตำแหน่ง
- ค่าล่วงเวลา
- ค่าน้ำมัน
- ค่าเดินทาง
- ค่าเบี้ยเลี้ยง
- ค่ารับรอง
- เงินโบนัสประจำปี
- เงินเดือนขึ้นประจำปี
- ของกำนัลแก่พนักงานที่มีอายุงานครบ 15 ปี
- เงินช่วยเหลือประกันสังคม
- เงินบำเหน็จบำนาญประกันสังคม
- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- เงินเกษียณอายุการทำงาน
- ค่าฌาปนกิจพนักงานและเป็นเจ้าภาพสวดพระอภิธรรม

2. สวัสดิการด้านการอำนวยความสะดวกในการทำงาน

- รถประจำตำแหน่ง
- รถปฏิบัติงานส่วนกลาง
- การฝึกอบรม
- บ้านพักพนักงาน
- เครื่องแบบยูนิฟอร์ม

3. สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล/ดูแลสุขภาพ

- บริการตรวจสุขภาพประจำปี
- โปรแกรมตรวจสุขภาพสำหรับพนักงานที่มีอายุ 35 ปีขึ้นไป
- เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

- บริการอุปกรณ์ตรวจ ATK (Antigen test kit)
- เงินทดแทนการประสบอันตรายหรือเสียชีวิตเนื่องมาจากการทำงาน
- เงินประกันชีวิต/สุขภาพ
- เครื่องออกกำลังกาย
- ห้องออกกำลังกาย
- ห้องประชุมพยาบาล
- น้ำดื่มเพื่อสุขภาพ

4. สวัสดิการด้านสันทนาการ

- กาแฟและเครื่องดื่ม
- น้ำดื่มบรรจุขวด
- ห้องรับประทานอาหาร
- กิจกรรมวันเกิดพนักงานประจำเดือน
- กิจกรรมเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่
- ชมรมกีฬา

5. สวัสดิการด้านดูแลครอบครัว

- เงินช่วยเหลือค่าจัดงานมงคลสมรส
- เงินช่วยเหลือค่าคลอดบุตร
- ค่าพยาบาลกึ่งบิดามารดา
- ทุนการศึกษาแก่บุตรพนักงาน

ประเภทการลาหยุดงาน

- ลาป่วย
- ลาคคลอดบุตร
- ลากิจส่วนตัว
- ลากิจส่วนตัวเพื่อทำหมัน
- ลาพักผ่อนประจำปี
- ลาอุปสมบท
- ลาประกอบพิธีฮัจญ์
- ลาเนื่องจากราชการทหาร
- ลาไปศึกษาเพิ่มเติม ดุงาน หรือฝึกอบรม
- ลาจัดงานฌาปนกิจบิดามารดา

ส่งเสริมการออมและการลงทุน

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วม โครงการสร้างดัชนีความพร้อมเพื่อการเกษียณ (Retirement Readiness Index) จากคณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อให้พนักงานได้ทราบถึงความพร้อมของตนในการเกษียณอายุการทำงาน พร้อมรับฟังความรู้เกี่ยวกับการออมการลงทุนเพื่อเกษียณอายุ ซึ่งดัชนีความพร้อมเพื่อการเกษียณ เป็นเครื่องมือและบรรทัดฐานในการวัดความพร้อมในการเข้าสู่การเกษียณอายุและสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการออม การวางแผนทางการเงินให้กับพนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยังเป็นดัชนีที่มุ่งเน้น การประเมินความพร้อมในการเกษียณแบบองค์รวม โดยคำนึงถึงปัจจัยทั้งด้านการเงินและปัจจัยด้านสุขภาพ พลานามัยและความเป็นอยู่เข้าไปด้วย

ประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ กระบวนการที่ผู้บริหารใช้พิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงานว่า พนักงานปฏิบัติงานได้ในระดับใด เพื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่ตั้งไว้ รวมทั้งให้ข้อมูลย้อนกลับแก่พนักงานเพื่อทำให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น บริษัทฯ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานโดยการจัดอันดับพนักงานเปรียบเทียบกับพนักงานในกลุ่มเดียวกัน

สร้างแรงจูงใจแก่พนักงานในระยะยาว

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในระยะยาว โดยมีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาและสร้างโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของพนักงาน เพราะเชื่อว่าบุคลากร คือ ทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายร่วมกัน จึงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยนำระบบบริหารวิชาชีพทางการบริหารทรัพยากรบุคคลมาใช้ เพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถของพนักงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยจัดโปรแกรมการเรียนรู้ที่เหมาะสมตั้งแต่พนักงานเริ่มเข้ามาทำงานกับบริษัทฯ วันแรกจนถึงวันที่เกษียณอายุ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับศึกษาหาความรู้และเพิ่มเติมทักษะใหม่ๆ สนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมอบรมสัมมนากับสถาบันชั้นนำต่างๆ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้พัฒนาการมีส่วนร่วมของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยการสำรวจความคิดเห็นด้านความพึงพอใจในการทำงาน (Employee Satisfaction Survey) การประเมินระดับความผูกพันที่มีต่อองค์กร (Employee Engagement Survey) การมีส่วนร่วมของพนักงานในการบริหารจัดการดูแลสวัสดิการ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยบริษัทฯ ได้กำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงาน ผ่านทางคณะกรรมการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตตลอดจนทรัพย์สินของพนักงานและของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยทั้งต่อการปฏิบัติงานของพนักงานและต่อผู้ใช้สาธารณูปโภค ด้วยการจัดให้มีการอบรมให้กับทีมช่างเทคนิคและวิศวกร ตลอดจนพนักงานที่ปฏิบัติงานในกระบวนการผลิตน้ำประปาอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัยและด้วยความใส่ใจต่อพนักงาน

นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการที่มากกว่ากฎหมายกำหนด อาทิเช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยการจ่ายเงินสมทบของบริษัทฯ ในอัตราที่เหมาะสมตามอายุการทำงานระหว่างร้อยละ 5-10 นอกจากนี้ ยังมีการตอบแทนพนักงานที่มีอายุการทำงานครบ 15 ปี โดยการแจกรางวัลตอบแทนให้กับพนักงานที่อยู่กับบริษัทฯ ในระยะเวลาที่ยาวนาน เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน รวมถึงอายุการทำงานของพนักงานจะนำมาเป็นส่วนประกอบในการพิจารณาปรับตำแหน่งพนักงานอีกด้วย

เสรีภาพในการสมาคมและการรวมตัวเพื่อการเจรจาต่อรอง

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสาร ระหว่างผู้บริหารและพนักงานในการเจรจาเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานผ่าน **คณะกรรมการสวัสดิการและฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ** โดยประชุมหารือกับผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งแสดงถึงการสนับสนุนสิทธิในการทำงานตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (UNG) เพื่อพัฒนาสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ร่วมกับผู้แทนฝ่ายบริหารบริษัทฯ ส่งผลให้พนักงานได้รับการตอบสนองด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ได้อย่างเหมาะสมและตรงความต้องการ

นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มี **ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในด้านสิทธิมนุษยชน รวมถึงประเด็นที่ผิดข้อกฎหมาย และจรรยาบรรณของบริษัทฯ** ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งมีกลไกในการคุ้มครองพนักงานและผู้แจ้งเบาะแส โดยจัดทำฐานระบบข้อมูลความลับที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งเป็นผู้แทนจากส่วนงานที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในข้อร้องเรียนดังกล่าว เพื่อพิจารณาสอบสวนดำเนินการตามกฎระเบียบของบริษัทฯ และแจ้งผลกลับไปยังผู้แจ้งข้อมูล โดยมีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส ดังนี้

ช่องทางการร้องเรียน

ส่งไปรษณีย์

สำนักกรรมการผู้จัดการ บริษัท ทีทีดับบลิว จำกัด (มหาชน) เลขที่ 30/130 หมู่ 12 ถนนพุดเทพนครสาย 5 ตำบลไร่ขิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73210

ส่งอีเมล

cg@ttwplc.com

โทรศัพท์

(+622) 019-9490-3 (+622) 019-9484-9 เบอร์ต่อภายใน 1103, 1106

ในปี 2566 บริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่มีข้อพิพาทฟ้องร้องหรือข้อร้องเรียนระหว่างบริษัทฯ กับพนักงาน รวมถึงไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานหรือเสียชีวิต บาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน

การแจ้งย้ายสถานประกอบการ

กรณีบริษัทฯ จะย้ายสถานประกอบการไปสถานที่อื่นๆ บริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย โดยการปิดประกาศแจ้งการย้ายให้พนักงานทราบล่วงหน้าก่อนย้ายภายใน 30 วัน ซึ่งประกาศจะต้องมีข้อความให้พนักงานเห็นชัดเจน ดังนี้

1. พนักงานคนใดจะถูกย้าย
2. ย้ายไปสถานที่ใด
3. ย้ายเมื่อใด

การพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในแง่ทักษะวิชาชีพ โดยมุ่งเน้นและให้ความสำคัญในการพัฒนาทักษะความเป็นมืออาชีพในสาขาเฉพาะด้าน (Functional and Technical Competency) ผ่านศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) ในสายงานผลิตน้ำประปาครอบคลุมพื้นที่ธุรกิจ เพื่อรองรับการพัฒนาทักษะบุคลากรเชิงลึกในธุรกิจที่สำคัญของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการพัฒนาความเป็นผู้นำให้กับผู้บริหารและพนักงานในแต่ละพื้นที่ธุรกิจให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการในสายงานที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น

บริษัทฯ ได้นำระบบบริหารวิชาชีพทางการบริหารทรัพยากรบุคคลมาใช้ เพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถของพนักงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยจัดโปรแกรมการเรียนรู้ที่เหมาะสมตั้งแต่พนักงานเริ่มเข้ามาทำงานกับบริษัทฯ วันแรกจนถึง ณ วันที่เกษียณอายุ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับศึกษาหาความรู้และเพิ่มเติมทักษะใหม่ๆ สนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมอบรมสัมมนา กับ สถาบันชั้นนำต่างๆ

การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถตอบสนองต่อกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงได้มีการจัดทำกรอบการพัฒนาบุคลากรตามแต่ละสายงานอย่างเหมาะสม ซึ่งได้แสดงข้อมูลไว้ตามแผนผังดังนี้

ระดับองค์กร	1. วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture Program) 2. การบริหารจัดการ (Management Program) 3. ภาวะผู้นำ (Leadership/Supervisor Program)
ระดับบุคคล	1. การอบรมตามหน้าที่งานรับผิดชอบ (Functional Training) 2. การฝึกอบรมในเรื่องที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่งานที่รับผิดชอบ (Related Training) 3. การฝึกอบรมที่ช่วยส่งเสริมศักยภาพ (Enable Training)
ระดับพื้นฐาน	1. แนวคิดเรื่องคุณภาพและมาตรฐาน (Quality Concept and Standard) 2. ความปลอดภัยและสุขอนามัย (Safety and Health) 3. สิ่งแวดล้อม (Environment)

ในปี 2566 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรที่ช่วยพัฒนาส่งเสริมสมรรถนะของบุคคล ดังนี้

1. **หลักสูตร** ทักษะการทำงานแบบมืออาชีพเพื่อความสำเร็จ
2. **หลักสูตร** Business Negotiation Skills (เรียนรู้เฉพาะเคล็ดลับชนะทุกการต่อรอง)
3. **หลักสูตร** Session Sharing & Coaching ต่อเนื่องของหลักสูตร Business Negotiation Skills (เรียนรู้เฉพาะเคล็ดลับชนะทุกการต่อรอง)
4. **หลักสูตร** เทคนิคการอนุรักษ์พลังงานเพื่อลดต้นทุน
5. **หลักสูตร** เทคนิคการอนุรักษ์พลังงานในโรงงานอุตสาหกรรม
6. **หลักสูตร** เทคนิคการบริหารเวลาและวางแผนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยุคใหม่
7. **ศึกษาดูงาน** โรงงานผลิตน้ำมหาสวัสดิ์ นครบุรี

หลักสูตร	ผู้เข้าอบรม (คน)	สัดส่วนพนักงานเข้าฝึกอบรม เทียบกับพนักงานทั้งหมด (ร้อยละ)
1. ทักษะการทำงานแบบมืออาชีพเพื่อความสำเร็จ	74	23
2. หลักสูตร Business Negotiation Skills (เรียนรู้เผยแพร่เคล็ดลับชนะทุกการต่อรอง)	30	9
3. หลักสูตร Session Sharing & Coaching ต่อเนื่อง ของหลักสูตร Business Negotiation Skills (เรียนรู้เผยแพร่เคล็ดลับชนะทุกการต่อรอง)	22	6
4. หลักสูตร เทคนิคการอนุรักษ์พลังงานเพื่อลดต้นทุน	23	7
5. หลักสูตร เทคนิคการอนุรักษ์พลังงานในโรงงาน อุตสาหกรรม	31	9
6. หลักสูตร เทคนิคการบริหารเวลาและวางแผนการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพยุคใหม่	39	12
7. ศึกษาดูงาน โรงงานผลิตน้ำมันหาสวัสดี นนทบุรี	36	11

ผลการดำเนินงาน ปี 2566

ร้อยละ 100	90 วัน	ร้อยละ 0.35	ร้อยละ 72	ร้อยละ 100
อัตราการจ้างงาน สำเร็จตามแผน	ระยะเวลาการสรรหา พนักงานเฉลี่ย	อัตราการลาออก ของพนักงาน	ผลการประเมิน ความพึงพอใจ ของพนักงาน ต่อการทำงาน	ฝึกอบรมตาม แผนอบรม ด้านความปลอดภัย ของบริษัทฯ