

# AOT Employee Support Programs

---

AOT Public Company Limited



# Workplace stress management



บริษัท ก่อข่ายไทย จำกัด (มหาชน)  
Reports of Thailand Public Company Limited

ส่วนงาน ฝ่าย(โทร.801-1851)

ที่ 4-13 /65 วันที่ 9 พ.ค.65

บริษัท ก่อข่ายไทย จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 0081
วันที่ 9 พ.ค. 65
เวลา 12:00 น.

Happy hotline program approval

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ Hotline สาย Happy ตามแผนปฏิบัติการ/แผนดำเนินงาน/โครงการ และงานประจำรองรับ  
เกณฑ์ประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SE-AM) ด้านการบริหารทุนมนุษย์ และแผนแม่บททรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ 2565

เรียน กอญ. (ผ่าน รยญ.) (ฝ่าย รยญ.)

สพท  
24พค.65

1. ทพที่ สพท.เป็นผู้รับผิดชอบพร้อมรายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ/  
แผนดำเนินงาน/โครงการ และงานประจำรองรับเกณฑ์ประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SE-AM) ด้านการบริหาร  
ทุนมนุษย์ และแผนแม่บททรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2565 หัวข้อที่ 5 เรื่อง แผนพัฒนาสุขภาพทางจิต  
ของพนักงาน ทอท. (Employee Assistant Program- EAP) (ต.ค.64 - ก.ค.65) ซึ่งคณะกรรมการ ทอท.ได้มีมติ  
รับทราบแล้วในคราวประชุม ครั้งที่ 12/2564 ลงวันที่ 22 ก.ย.64 รายละเอียดตามแนบ นั้น

2. ในปัจจุบันประมาณ 2562 สพท.ได้จัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาส่วนตัวแบบหน้าต่อหน้า (Sit on site  
& Face to face) ในโครงการบรรยายความรู้ "บริการจิต ทัศนคติความเครียด แนวทางสู่ ทอท.องค์กรสุขภาพที่ดี"  
เมื่อวันที่ 12 ก.ย.62 ซึ่งผลการประเมินโครงการพบว่า พนักงาน และลูกจ้าง ทอท. มีความเครียดจากปัจจัยทั้งที่  
เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องเนื่องจากการทำงาน อันมีแนวโน้มต่อความเสี่ยงในการเกิดปัญหาจิตสังคม เช่น ภาวะหมดไฟ  
และโรคซึมเศร้า เป็นต้น โดยหลังจากจัดโครงการฯ พนักงานและลูกจ้าง ทอท. ให้ความสนใจและมีความพึงพอใจต่อ  
การจัดกิจกรรมอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมาก ดังนั้น ในปีงบประมาณ 2565 เพื่อให้การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ  
ตามข้อ 1 สำเร็จบรรลุตามกำหนดเวลา สพท.จึงได้พิจารณาการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาสุขภาพทางจิตของพนักงาน  
และลูกจ้าง ทอท. ในลักษณะที่ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดีในรูปแบบเดียวกับกิจกรรมดังกล่าว สพท.จึงเห็นควรเสนอ "โครงการ  
Hotline สาย Happy" โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 ชื่อโครงการ : โครงการ Hotline สาย Happy

2.2 หลักการและเหตุผล

2.2.1 เนื่องจากโรคที่เกิดจากความเครียดจากการทำงาน เป็นประเด็นปัญหาของวัยทำงาน  
ที่สำคัญที่สุดในหลายประเทศ ซึ่งจากสภาพปัญหาทางด้านสังคมและเศรษฐกิจของประเทศที่ประชาชนส่วนใหญ่กำลัง  
เผชิญ เช่น ปัญหาค่าครองชีพและการจ้างงาน ความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วในด้าน สังคม  
ค่านิยม วัฒนธรรม เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม รวมถึงสถานการณ์วิกฤติของโลกจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ  
ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ซึ่งผลกระทบจากปัญหาต่าง ๆ ดังกล่าว ส่งผลต่อรูปแบบวิถีชีวิตและการทำงาน โดย  
เป็นปัจจัยหลักที่ก่อให้เกิดความเครียดได้ง่าย ทำให้ส่งผลกระทบต่อทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ พฤติกรรม และ  
ทัศนคติ ทั้งในระดับบุคคล ทีมงาน องค์กร ครอบครัว สังคม และประเทศชาติ ดังนั้น สพท.ในฐานะหน่วยงานที่  
ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องสุขภาพร่างกายของพนักงานและลูกจ้าง ทอท. ซึ่งรวมถึงภาวะทางด้านสุขภาพจิตด้วย

จึงควรมี...

No.	Program
ลำดับ	รายการ
1	ค่าจ้างจัดดำเนินการโครงการฯ -กิจกรรมเปิดตัวโครงการ (ของที่ระลึก, อาหารว่าง 50 ชุด, อุปกรณ์ตกแต่งสถานที่)
2	ค่าบริการให้คำปรึกษาโดยนักจิตวิทยาสำหรับพนักงานและลูกจ้าง ทอท. จำนวน 7,000 คน ในระยะเวลา 3 เดือน ใช้บริการได้ 300 ครั้ง (30 นาที/ครั้ง) ผ่านช่องทาง -สายด่วน (Hotline) 24 ชม. -แบบหน้าต่อหน้าในห้องให้คำปรึกษา -แอปพลิเคชัน -จัดนิทรรศการให้ความรู้ด้านสุขภาพจิต แนะนำโครงการฯ และวิธีใช้บริการรับ คำปรึกษา -จัดกิจกรรมสนทนาการและบรรยายด้านสุขภาพจิต โดยวิทยากรด้านจิตวิทยา -จัดห้องให้คำปรึกษาสุขภาพจิต โดยนักจิตวิทยา จำนวน 2 ท่าน -จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โครงการฯ ก่อนเปิดโครงการฯ -จัดทำสื่อความรู้ออนไลน์ในรูปแบบ Infographic Online จำนวน 9 ครั้ง -จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์อื่น เช่น โปสเตอร์ จำนวน 9 ครั้ง ชุดละ 10 แผ่น เพื่อ ประชาสัมพันธ์ทุกหน่วยงานธุรกิจ -จัดทำแบบประเมินจิตวิทยาในภาวะวิกฤต (Crisis Survey) -จัดทำแบบทดสอบระดับความเครียดภายในองค์กรแบบออนไลน์ (Stress Level) -รายงานการวิเคราะห์ข้อมูล (Online Dashboard)

AOT established the program to serve all employees for mental health program, counseling psychology, stress evaluation, and knowledge sharing for stress management.

24 hours hotline

Face to Face consulting

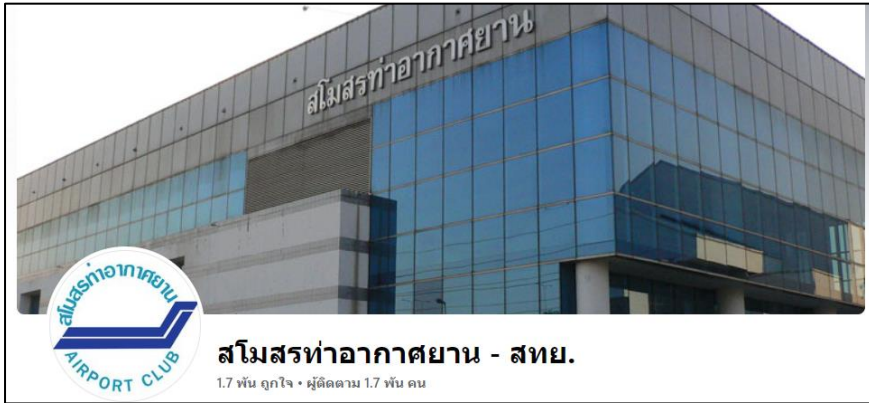
Mental health sharing session

Counseling Psychology

Psychology Crisis Survey

Stress level evaluation

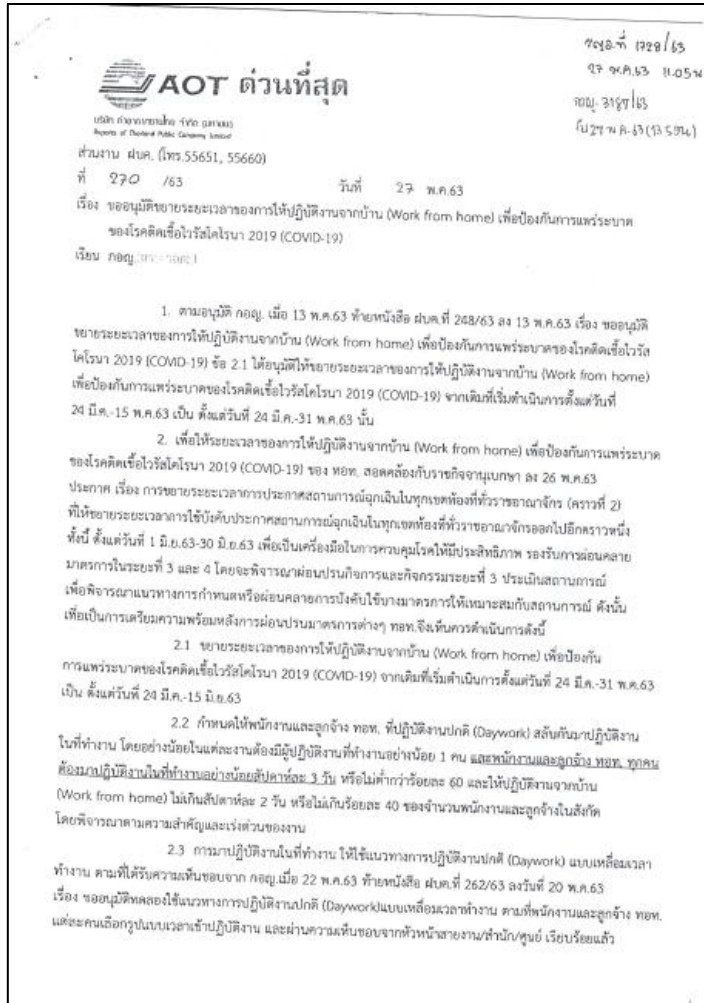
# Sport & health initiatives



## AIRPORT CLUB

AOT has the annual sport event where employees are grouped together and labelled with color. The sport event includes various kinds of sports, from team sport like soccer to individual sport like badminton.

# Flexible Working Hours




AOT offers employees flexible working hour upon agreement with line managers. This picture is the official document of flexible working hours.

# Working-from-home Arrangement



ธนบุรี ๒๔๖/๕  
ซอยสุขุมวิท ๑๐-๑๔  
รพช.ที่ ๕๖๖/๒๕  
๑๐ มีนาคม ๒๕ ๖๕

 **การปฏิบัติงานจากบ้าน**  
ส่วนงาน ผบค. (เค.ร. 55651, 55662)  
ที่ 104 /65 วันที่ ๑๐ มี.ค.๖๕

เรื่อง ขออนุมัติขยายระยะเวลาของการให้ปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)  
เรียน กอญ. (ผ่าน รยอ.) (ผ่าน ชยอ.)

1. ตามอนุมัติ กอญ. เมื่อ 11 มี.ค.๖๕ ท้ายหนังสือ ผบค.ที่ 91/65 ลง 11 มี.ค.๖๕ เรื่อง ขออนุมัติให้พนักงานลูกจ้าง ทอท. ปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ข้อ 2 ได้อนุมัติให้พนักงานและลูกจ้าง ทอท. สังกัด สนง. และทุกท่าอากาศยาน ที่ปฏิบัติงานปกติ (Daywork) ปฏิบัติงานจากบ้าน (WFH) ตั้งแต่วันที่ 14 - 31 มี.ค.๖๕ และตามสรุปรายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด เมื่อวันที่ 22 มี.ค.๖๕ ข้อ 2.2 มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 สืบเนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 ที่เพิ่มสูงขึ้น รวค. ได้มีข้อสั่งการ ดังนี้

- 1.1 ให้ทุกหน่วยงานพิจารณาการปฏิบัติงานจากบ้าน (WFH) เป็นหลัก
- 1.2 ให้ทุกหน่วยงานที่บริการประชาชนในเรื่องการเดินทางปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 อย่างเคร่งครัด เพื่อความปลอดภัยในการเดินทางของประชาชน
2. ดังนั้น เพื่อให้ ทอท. มีมาตรการในการดูแลพนักงานและลูกจ้าง ทอท. ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มระยะห่างทางสังคม (Social distancing) และลดความแออัดในสถานที่ปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง ทอท. ตลอดจนเพื่อมิให้มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของ ทอท. จึงเห็นควรขยายระยะเวลาของการปฏิบัติงานจากบ้าน (WFH) สำหรับกลุ่มพนักงานและลูกจ้าง ทอท. ในสังกัด สนง. และทุกท่าอากาศยาน ที่ปฏิบัติงานปกติ (Daywork) ที่ดำเนินการตั้งแต่วันที่ 14 - 31 มี.ค.๖๕ เป็น ตั้งแต่วันที่ 14 มี.ค. - 30 เม.ย.๖๕ และดำเนินการดังนี้


- 2.1 ให้พนักงานและลูกจ้าง ทอท. ที่ปฏิบัติงานปกติ (Daywork) สังกัด สนง. และทุกท่าอากาศยาน สลับกันมาปฏิบัติงานในที่ทำงาน โดยให้ปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) ไม่เกินร้อยละ 60 และสภาพรวมการมาปฏิบัติงานที่ทำงานวันละไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของจำนวนพนักงานและลูกจ้าง ทอท. ในสังกัด โดยให้ยกเว้นการนับที่กเวลาเข้า-ออกจางาน ทั้งนี้ให้เป็นอำนาจหัวหน้าสายงาน/ท่าอากาศยาน/สาย/ฝ่าย/ศูนย์ พิจารณาจัดบุคลากรมาปฏิบัติงานที่สำนักงานตามความเหมาะสม ความสำคัญและเร่งด่วนของงาน ไม่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของหน่วยงาน และภาพรวมการดำเนินงานของ ทอท.
- 2.2 ทั้งนี้ การ WFH มีใช้การหยุดงาน แต่เป็นการทำงานที่ลดการเดินทาง การรวมกลุ่ม และการสัมผัสผู้คน รวมถึงเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อตนเองและองค์กรตามหลักค่านิยม Integrity (ภูมิใจ) ให้ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/ศูนย์ พิจารณาการทำงานออนไลน์ หรือการเดินทางมาทำงานให้น้อยที่สุด แต่ไม่ให้กระทบกับภารกิจของส่วนงาน และให้กลับเคสสถานที่เมื่อเสร็จงาน โดยการ WFH ให้ปฏิบัติตามหลักการการปฏิบัติงานการติดตามงาน วิธีการปฏิบัติงาน ลักษณะงาน การจัดกลุ่มพนักงานและลูกจ้าง ทอท. วิธีการติดต่อประสานงานในช่วง

2

ปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) การควบคุมดูแลการบันทึกเวลาเข้า-ออกจางาน สำหรับพนักงานและลูกจ้าง ทอท. ที่ปฏิบัติงานเวร งานกะ ให้เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาของแต่ละส่วนงานในการจัดจำนวนผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับภารกิจงานตามความเป็นและเหมาะสม โดยให้ถือปฏิบัติตามอนุมัติ กอญ.เมื่อ 16 เม.ย.๖๕ ท้ายหนังสือ ผบค.ที่ 153/64 ลงวันที่ 16 เม.ย.๖๕ เรื่อง ขออนุมัติหลักการการปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ข้อ 1.2-1.4 และ 1.6 อย่างเคร่งครัด

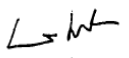
3. ทั้งนี้ หากประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลง ผบค. จะได้นำเรียน กอญ. เพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบขอได้อนุมัติตามข้อ 2 และสั่งการให้ส่วนงาน ทอท. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

  
ผบค.ผบค.

เรียน กอญ.  
เพื่อพิจารณา หากเห็นชอบขอได้อนุมัติตามข้อ 2 และสั่งการให้ส่วนงาน ทอท.ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

- อนุมัติ ๑๗/๖๐ 2  
- ส่วนงาน ทอท.ดำเนินการต่อไป

  
กอญ.  
30 มี.ค.๖๕

AOT offers employees options to work-from-home. The picture is the official work-from-home arrangement document.

# Part-time working options



สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

Unofficial Translation

Office of the Council of State

STANDARD QUALIFICATIONS OF STATE ENTERPRISE

DIRECTORS AND OFFICIALS ACT,  
B.E. 2518 (1975)

BHUMIBOL ADULYADEJ, REX.

Given on the 14<sup>th</sup> Day of January B.E. 2518;  
Being the 30<sup>th</sup> Year of the Present Reign.

His Majesty King Bhumibol Adulyadej is graciously pleased to proclaim that:

Whereas it is expedient to have a law on standard qualifications of State enterprise directors and officials;

Be it, therefore, enacted by the King, by and with the advice and consent of the National Legislative Assembly acting as a National Assembly, as follows:

**Section 1.** This Act is called the "Standard Qualifications of State Enterprise Directors and Officials Act, B.E. 2518".

**Section 2.<sup>1</sup>** This Act shall come into force as from the day following the date of its publication in the Government Gazette.

<sup>1</sup>Published in the Government Gazette, Vol. 92, Part 16, Special Issue, dated 25<sup>th</sup> January B.E. 2518 (1975).

**Remark:** This translation is made by Office of the Council of State. Reference to Thai legislation in any jurisdiction shall be made to the Thai version only. This translation has been made so as to establish correct understanding about this Act to foreigners.

9 สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

the selection procedures under paragraph one, paragraph two and paragraph three, but such employment shall not exceed two consecutive terms.

**Section 8 quinquie.<sup>25</sup>** In addition to the vacation of office specifically provided for such State enterprise, an executive vacates office upon:

- (1) death;
- (2) resignation;
- (3) being disqualified or being under any prohibition under section 8 ter;
- (4) being absent for more than three consecutive meetings of the board of directors of State enterprise without a reasonable justification;
- (5) completion of employment contract;
- (6) termination of employment contract.

**Section 9.** An official of State enterprise shall not only possess the qualifications and not be under any prohibition specifically provided for such State enterprise, but shall also possess the qualifications and not be under any prohibition, as follows:

- (1) being of Thai nationality;
- (2) being not more than sixty years of age;
- (3) having the ability to perform full-time work for such State enterprise;
- (4)<sup>26</sup> not being a bankrupt or not having been a dishonestly bankrupt;
- (5)<sup>27</sup> not having been sentenced by a final judgment to imprisonment, regardless of whether or not the prison term was actually served, except for a sentence for an offence committed through negligence or a petty offence, or the discharge upon completion of sentence, the period of the suspension of sentence or

<sup>25</sup>Section 8 quinquie was added by the Standard Qualifications of State Enterprise Directors and Employees Act (No. 4), B.E. 2543 (2000).

<sup>26</sup>Section 9(4) was amended by the Standard Qualifications of State Enterprise Directors and Employees Act (No. 5), B.E. 2550 (2007).

<sup>27</sup>Section 9(5) was amended by the Standard Qualifications of State Enterprise Directors and Employees Act (No. 5), B.E. 2550 (2007).

It is an obligation for AOT as a state enterprise to follow the Standard Qualifications of State Enterprise Director and Officials Act, B.E. 2518. The qualification indicates that "An official of State enterprise shall not only possess the qualifications and not be under any prohibition specifically provided for such State enterprise, but shall also possess the qualifications and not be under any prohibition, having the ability to perform full-time work for such State enterprise." Therefore, AOT must comply with this act.

## Breast-feeding/Lactation & Childcare Facilities



AOT provides lactation & childcare facilities to all employees at all six airports. The picture is an example of lactation room at Suvarnabhumi Airport, where employees can bring their children into this room.

# Paid parental leave for the primary caregiver



Type of Leave	Employee Type	Number of Leave Days per Fiscal Year	Number of Days with Paid Leaves	Remark
Maternity Leave	Employee	90 Days	90 Days	Eligible if in the position for ≥120 consecutive days
	Full-time Temporary Staff	90 Days	90 Days	
	Long-term Temporary Staff	90 Days	90 Days	Eligible if in the position for ≥120 consecutive days
Personal Leave	Employee	30 Working Days	30 Working Days	15 days maximum on the first year
	Full-time Temporary Staff	30 Working Days	6 Working Days	
	Long-term Temporary Staff	30 Working Days	-	
Personal Leave for Childcare	Employee	150 Working Days	30 Working Days	Must be taken in conjunction after maternity leave apart from personal leave
	Full-time Temporary Staff	150 Working Days	30 Working Days	
	Long-term Temporary Staff	150 Working Days	30 Working Days	
Paternity Leave	Employee	15 Working Days	15 Working Days	-
	Full-time Temporary Staff	15 Working Days	15 Working Days	
	Long-term Temporary Staff	15 Working Days	15 Working Days	

AOT offers “Maternal Leave” for 90 to 120 working days or 18 to 24 weeks. This maternal leave is considered a paid parental leave for the primary caregiver.



## Paid parental leave for the non-primary caregiver.



Type of Leave	Employee Type	Number of Leave Days per Fiscal Year	Number of Days with Paid Leaves	Remark
Maternity Leave	Employee	90 Days	90 Days	Eligible if in the position for ≥120 consecutive days
	Full-time Temporary Staff	90 Days	90 Days	
	Long-term Temporary Staff	90 Days	90 Days	Eligible if in the position for ≥120 consecutive days
Personal Leave	Employee	30 Working Days	30 Working Days	15 days maximum on the first year
	Full-time Temporary Staff	30 Working Days	6 Working Days	
	Long-term Temporary Staff	30 Working Days	-	
Personal Leave for Childcare	Employee	150 Working Days	30 Working Days	Must be taken in conjunction after maternity leave apart from personal leave
	Full-time Temporary Staff	150 Working Days	30 Working Days	
	Long-term Temporary Staff	150 Working Days	30 Working Days	
Paternity Leave	Employee	15 Working Days	15 Working Days	-
	Full-time Temporary Staff	15 Working Days	15 Working Days	
	Long-term Temporary Staff	15 Working Days	15 Working Days	

AOT offers “Paternity Leave” for 15 working days or 3 weeks. This parental leave is considered a paid parental leave for the non-primary caregiver.

# Paid family or care leave beyond parental leave



Type of Leave	Employee Type	Number of Leave Days per Fiscal Year	Number of Days with Paid Leaves	Remark
Maternity Leave	Employee	90 Days	90 Days	Eligible if in the position for ≥120 consecutive days
	Full-time Temporary Staff	90 Days	90 Days	
	Long-term Temporary Staff	90 Days	90 Days	Eligible if in the position for ≥120 consecutive days
Personal Leave	Employee	30 Working Days	30 Working Days	15 days maximum on the first year
	Full-time Temporary Staff	30 Working Days	6 Working Days	
	Long-term Temporary Staff	30 Working Days	-	
Personal Leave for Childcare	Employee	150 Working Days	30 Working Days	Must be taken in conjunction after maternity leave apart from personal leave
	Full-time Temporary Staff	150 Working Days	30 Working Days	
	Long-term Temporary Staff	150 Working Days	30 Working Days	
Paternity Leave	Employee	15 Working Days	15 Working Days	-
	Full-time Temporary Staff	15 Working Days	15 Working Days	
	Long-term Temporary Staff	15 Working Days	15 Working Days	

AOT offers employee “Personal Leave for Childcare” for 150 working days. This level is considered a Paid family or care leave beyond parental leave.