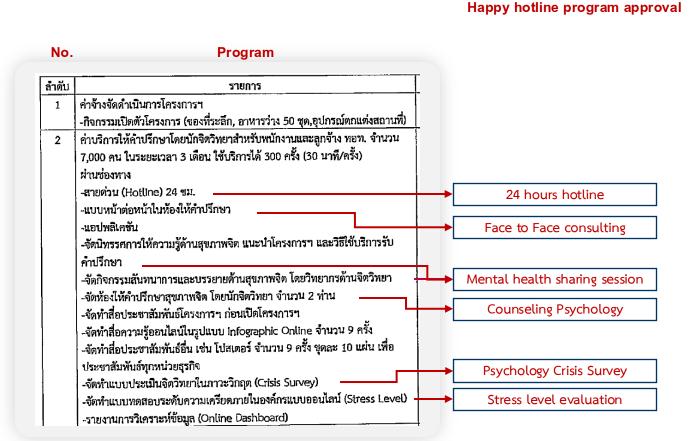
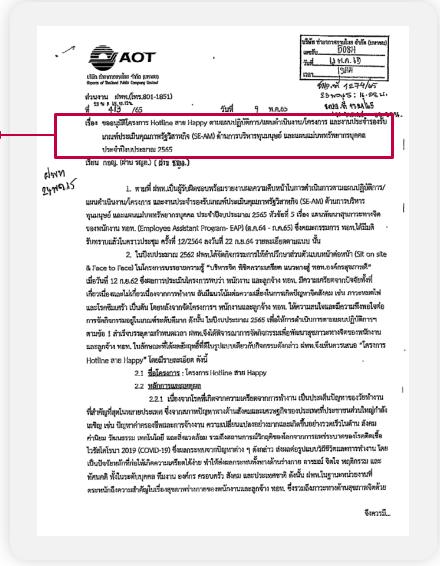




### Workplace stress management

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







## **Sport & health initiatives**

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.





9048-7 1228/63 97 94.63 11.05 W 1001-3187/63 1027-11.613(35574)

után movementho fivo garrano Apero el Deserá Máis Garano Legad

สามงาน ฝนค. (โทร.55651, 55660)

में २२० /63

วันที่ 27 พ.ค.63

เรื่อง ขออนุมัติขยายระยะเวลาของการให้ปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด ของโรคติดเชื้อไรรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน กอญ แกะ วอกะ เ

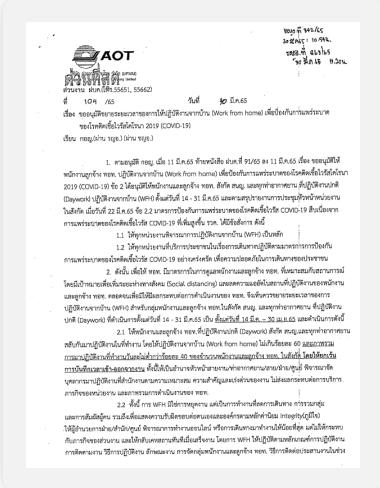
- ตามอนุมัติ กอญ. เมื่อ 13 พ.ค.63 ท้ายหนังสือ ฝาเค.ที่ 248/63 ลง 13 พ.ค.63 เรื่อง ขออนุมัติ ขยายระยะนาลาของการให้ปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) เพื่อป้องกันการแพร่ระบาคของโรคดิดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 (COVID-19) ข้อ 2.1 ให้อนุมัติให้ขอายระยะนวลาของการให้ปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) เพื่อป้องกับการแพร่ระบาคของโรคติดเขื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จากเดิมที่เริ่มตำเนินการตั้งแต่รับที่ 24 มี.ค. 15 พ.ค.63 เป็น ตั้งแต่รับที่ 24 มี.ค. 31 พ.ค.63 นั้น
- 2. เพื่อให้ระยะเวลาของการให้ปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) เพื่อป้องกับการแพร่ระบาด ของโรคติดเขื้อไวรัสโตโรนา 2019 (COVID-19) ของ หอท. สอดคล้องกับราชกิจจานแบกษา ลง 26 พ.ศ.63 ประกาศ เรื่อง การขอายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์อุกเฉินในทุกเขตห้องที่ทั่วราชอาณาจักร (คราวที่ 2) ที่ให้ขอายระยะเวลาการใช้บัตับประกาศสถานการณ์อุกเฉินในทุกเขตห้องที่ทั่วราชอาณาจักรออกไปอีกคราวหนึ่ง ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มิ.ย.63-30 มิ.ย.63 เพื่อเป็นเครื่องมือในการควบคุมโรคให้มีประสิทธิภาพ รองรับการต่อนคลาย มาครการในระยะที่ 3 และ 4 โดยจะพิจารณาผ่อนประกายกระและกิจกรรมระยะที่ 3 ประเมินสถานการณ์ เพื่อพิจารณาแบวทางการกำหนดหรือผ่อนคลายการบังคับใช้บางมาตรการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ดังนั้น เทื่อเป็นการเครียมความพร้อมหลังการผ่อนประมาตรการต่างๆ ทอท จึงเห็นควรด้านั้นการดังนี้
- 2.1 ขยายระยะเวลาของการให้ปฏิบัติงาบจากบ้าน (Work from home) เพื่อป้องกัน การแพร่ระบาคของโรคติดเขื้อโรรัสโตโรนา 2019 (COVID-19) จากเติมที่เริ่มตำเนินการตั้งแต่รันที่ 24 มี.ค.-31 พ.ค.63 เป็น ตั้งแต่รันที่ 24 มี.ค.-15 มี.ย.63
- 2.2 กำหนดให้พนักงานและสูกจ้าง ทอท, ที่ปฏิบัติงานปกติ (Daywork) สลับกันมาปฏิบัติงาน ในที่ทำงาน โดยอย่างน้อยในแต่ละงานต้องมีผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานอย่างน้อย 1 คน และหนักงานและลูกจ้าง ทอท, ทุกคน ห้องมาปฏิบัติงานในที่ทำงานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 วัน หรือไม่ค่ำกว่าร้อยละ 60 และให้ปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) ในกินสัปตาห์ละ 2 วัน หรือไม่เกินร้อยละ 40 ของจำนวนหนักงานและสูกจ้างในสังกัด โดยพิจารณาตามความสำคัญและเร่าต่านของงาน
- 2.3 การมาปฏิบัติงานในที่ทำงาน ให้ใช้แนวทางการปฏิบัติงานปกติ (Daywork) แบบเหลื่อมงาลา ทำงาน ตามที่ได้รับศวามเห็นขอบจาก กอญเมื่อ 22 พ.ค.63 ท้ายหนังสือ ฝนดเที่ 262/63 ลงวันที่ 20 พ.ค.63 เรื่อง ขอยนุมัติหลลองใช้แนวทางการปฏิบัติงานปกติ (Dayworkปนบนเหลื่อมเวลาทำงาน ตามที่หนักงานและสูกจ้าง ทอท. แต่ตะคนเลือกรูปแบบเวลาเข้าปฏิบัติงาน และผ่านความเห็นขอบจากหัวหน้าสายงาน/สำนัก/สูนย์ เรียบร้อยแล้ว

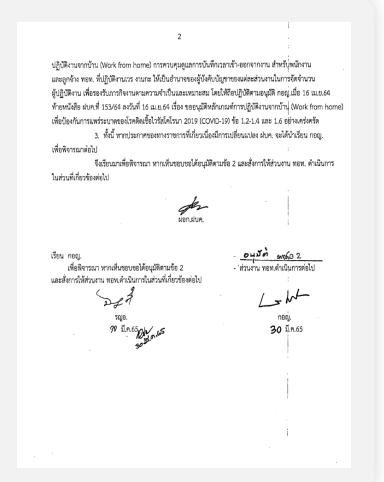
4



## **Working-from-home Arrangement**

AOT offers employees options to work-from-home. The picture is the official work-from-home arrangement document. This program has been cancelled because Thailand is now back to the normal circumstance.



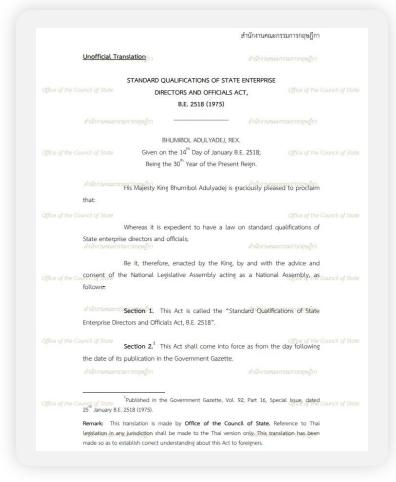


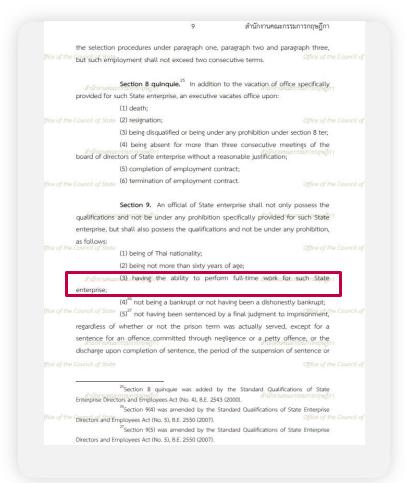


#### **Part-time working options**

It is an obligation for AOT as a state enterprise to follow the Standard Qualifications of State Enterprise Director ands 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

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.

| Maternity Leave | Employee                  | 90 Days          | 90 Days         | Eligible if in the position for ≥120 |
|-----------------|---------------------------|------------------|-----------------|--------------------------------------|
|                 | Full-time Temporary Staff | 90 Days          | 90 Days         | consecutive 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         |
|                 | Full-time Temporary Staff | 30 Working Days  | 6 Working Days  | year                                 |
|                 | Long-term Temporary Staff | 30 Working Days  | -               |                                      |
| Personal Leave  | Employee                  | 150 Working Days | 30 Working Days | Must be taken in conjunction         |
| for Childcare   | Full-time Temporary Staff | 150 Working Days | 30 Working Days | after maternity leave apart from     |
|                 | Long-term Temporary Staff | 150 Working Days | 30 Working Days | personal leave                       |
| 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 |                                      |



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

AOT offers "Paternity Leave" for 15 working days. This parental leave is considered a paid parental leave for the non-primary caregiver.

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



# Paid parental leave for the non-primary caregiver.

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

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