

3.3.7 Employee Support Programs



Table of Content

1. Employee Benefits

1.1 Workplace Stress Management.....p.4

1.2 Sport & Health Initiatives.....p.5

2. Work Conditions

2.1 Flexible Working Hours.....p.7

2.2 Work-from-Home Arrangement.....p.8

2.3 Part-time Working Options.....p.9

3. Family Benefits

3.1 Childcare Facilities.....p.11

3.2 Lactation Facilities.....p.12

3.3 Paid Parental Leave: Primary caregivers.....p.13

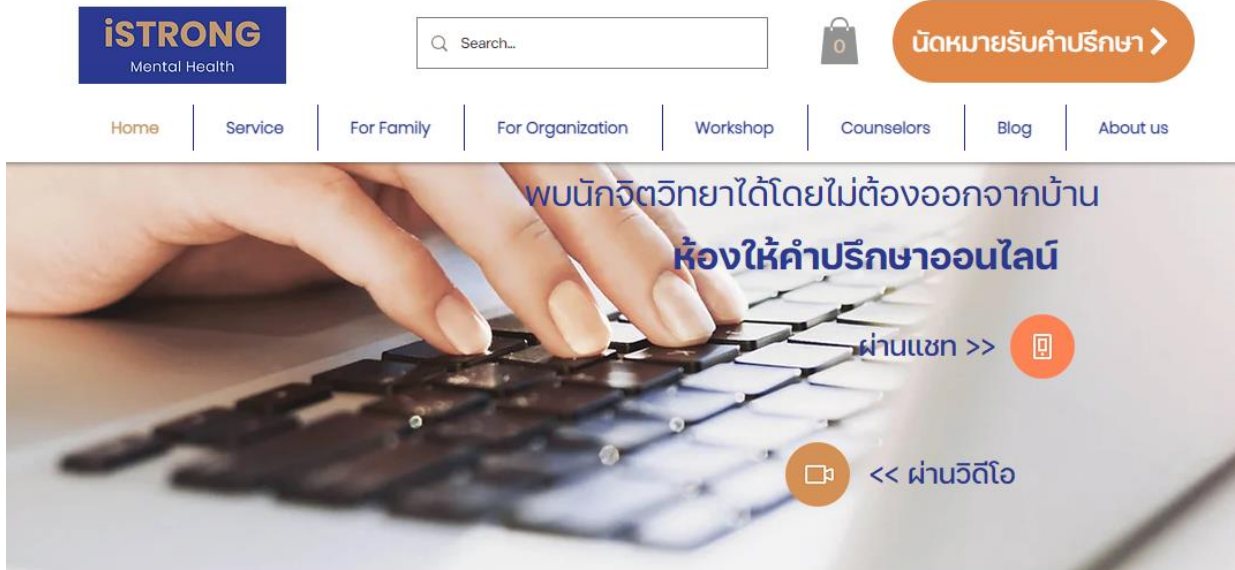
3.4 Paid Parental Leave: Non-Primary caregivers.....p.14

3.3 Paid family leave.....p.15

1. Employee Benefits



1.1 Workplace Stress Management: iSTRONG



Mental health solutions

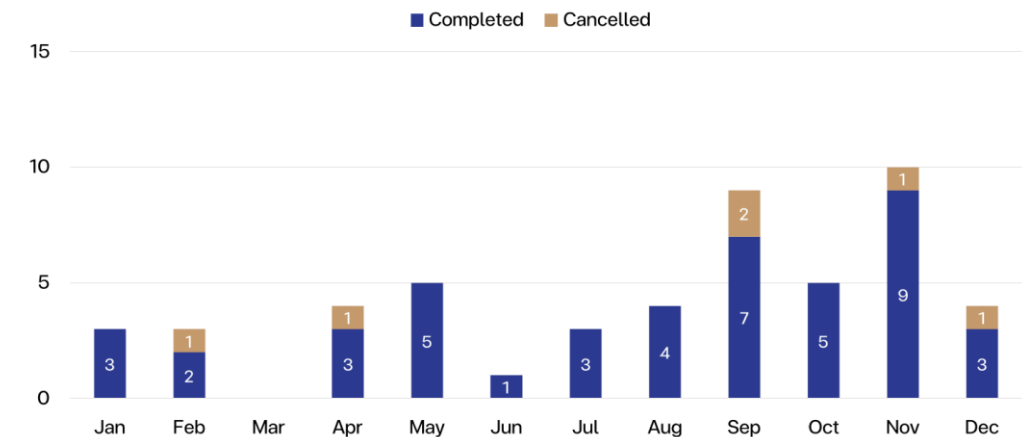


GPSC offers “iSTRONG”, a mental health program, to reduce employees’ stress levels (see left figure).

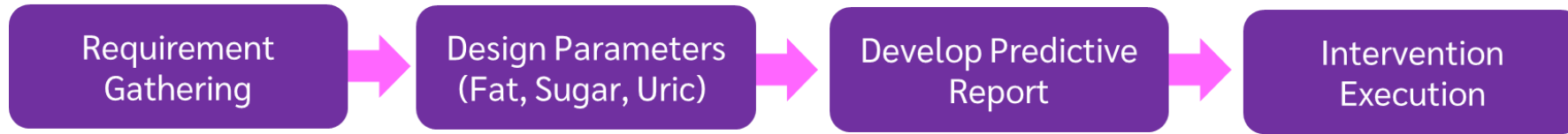
Employees can book appointments with professional counselling psychologists to discuss about their professional and personal problems.

GPSC has been tracking employees booking (see figure below).

MONTHLY BOOKING 2024



1.2 Sport & Health initiatives: Health Check Analysis



GPSC, together with a private hospital, has offered “Health Check Analysis” to improve all employees’ health.

In this program, GPSC provide employees health check up, before collecting and analyzing the data to initiates future and necessary sport and health programs to improve employee health.

In 2024 GPSC found that 116 employees are at high risk. With this information, GPSC is now offering sport and health initiatives, including the employee sport club (see details next page) to improve employees’ health.



GPSC has “Employee Sport/Social Club”, a sport and health initiatives to improve employees’ health.

The Employee Sport Club provides financial support to employees to form a sport/social club. At the moment, the Employee Sport Club has successfully encouraged employees to form more than 19 sport/social clubs, ranging from badminton to basketball to snooker clubs, with more than 500 employees participations accounting for 46% of employees.

2. Work Conditions



2.1 Flexible Working Hours



The graphic is a promotional poster for the GPSC D-Time application. On the left, a smartphone displays the app's login screen with fields for Username, Password, and Company (GPSC), along with a 'Logon' button. The background is a vibrant blue and green with abstract wave patterns. A large blue circle in the center contains the text '1 April 2021 D-Time Application Go-Live New Features'. To the right of the circle, three numbered points describe the new features: 1. Auto clock (Face Recognition), 2. Geographic Information System (GIS) (Spatial data), and 3. Connect with Mobile data network clock (3G, 4G, 5G). At the bottom, there are QR codes for the App Store and Play Store, and a small illustration of people working. The footer includes 'SDM-NEWS No.005-64' and 'ส่วนกลยุทธ์ดิจิทัลไอซีเอ็น (SDM) 31 มีนาคม 2564'.

GPSC

1 April 2021
D-Time
Application
Go-Live
New Features

โดยผู้ใช้งานจะต้องดำเนินการ Update D-Time ด้วยตนเอง (Release version 1.5.3)

1 ระบบ Auto clock
ในกรณีที่ Smartphone รองรับ Face Recognition หลังจากพนักงาน Log In เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบ D-Time จะทำการ **Auto Clock ให้อัตโนมัติ** โดยที่ไม่ต้องกดปุ่ม Check-in และ Check-out

2 Geographic Information System (GIS)
ดำเนินการเพิ่มกระบวนการทำงานเกี่ยวกับข้อมูลเชิงพื้นที่ (spatial data) ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เช่น ตำแหน่งที่ตั้ง สำนักงาน ถนน เป็นต้น ในรูปของ ตารางข้อมูล และ ฐานข้อมูล **ซึ่งจะทำให้พนักงานสามารถลงเวลาเมื่ออยู่ในพื้นที่ที่กำหนด**

3 Connect with Mobile data network clock (3G,4G,5G)
ทำการเพิ่ม Feature ให้พนักงานสามารถใช้ Mobile data network (3G, 4G, 5G) ในการเข้าระบบ D-Time โดยที่ไม่ต้องเชื่อมต่อ Corporate Wifi **(ซึ่งจะทำให้พนักงานสามารถใช้งานได้ทั้ง Wifi และ Mobile data network)**

New Way
To Do Time Attendance

App Store Play-store

SDM-NEWS No.005-64 ส่วนกลยุทธ์ดิจิทัลไอซีเอ็น (SDM) 31 มีนาคม 2564

GPSC have the regulation for Flexible working hours announced to all employees to suit their different lifestyle. To support the time attendance process, we have D-Time application for employee to be easier. (The left figure).

Office hours flexible time:

8.00 – 17.00

8.30 – 17.30

9.00 – 18.00

9.30 – 18.30

2.2 Work-from-Home Arrangement

GPSC ACT SPIRIT
RES-NEWS No. 495/65

#Long time no see

Welcome Back to Hybrid Workplace!

Welcome to the Hybrid workplace. Let's create a new normal experience together. By understanding the definition of work, "work on site" & work hybrid. The scope of work that is considered "work on site" details as following:

- The task that require employees for on-site services
- Continuously task that if it is stopped, it will be damaged or impact to company (Operation, shift work or machine control)
- The task that must be standby of emergency and safety
- The task that is required by the Law to work in the working area
- Other tasks that the supervisor decides that there must be "work on site"

On the other hands, the task isn't within the scope on the above. We can work from anywhere 1 day a week. There are guidelines and recommendations who "work hybrid" as following:

- Work from Anywhere, no more than 1 day a week
- Division manager or equivalent and above are allocated and set the work from anywhere for their team
- Mobile phone numbers must be input in the Empower system and employees are available to be contacted all times during work
- Employees must keep confidential during work. The meeting must be away from other people and use headphones in meeting
- when employees enter the office, employees must be clock in/out by D-Time, Access Card or Finger scan*
- when employees work from anywhere employees must be clock in/out by Empower system

*Employees who request the OT must be clock in/out by D-Time

ENERGIZE TOGETHER, ENERGIZE OUR FUTURE

You can read more "Work From Anywhere" guidelines by clicking here.

In 2022 GPSC issues a corporate wide practice that allow employees whose jobs characteristics meet the **criteria (left figure) to work from anywhere.**

The document lists the criteria for job characteristics that are eligible for work-from-anywhere arrangement.

Employees whose jobs characteristics are allowed to work from anywhere with a maximum of 1 time a week

GPSC ACT SPIRIT
PR-PHS ฉบับที่ 202/67

#ทบทวนอีกครั้ง #แบบจิงๆ

หลักการ Work from Anywhere

ทบทวนหลักการ work from anywhere อีกครั้ง เพื่อให้เพื่อนๆ พนักงาน ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยมีแบบปฏิบัติ และคำแนะนำสำหรับเพื่อนๆ ที่ work from anywhere ดังนี้

- Work from Anywhere ได้สัปดาห์ละไม่เกิน 1 วัน
- ผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการส่วนหรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้จัดสรร และกำหนด Work from anywhere
- ต้องบันทึกข้อมูลของวิธีการที่จะใช้ในระบบ Empower และพร้อมที่จะรับการติดต่อได้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- พนักงานต้องรักษาความลับในระหว่างการทำงาน โดยการประชุมต้องอยู่ห่างจากผู้อื่น และใช้หูฟังในการประชุม
- ในวันที่พนักงานเข้าสำนักงานต้องส่งเวลาผ่าน D-Time, Access Card หรือ Finger scan*
- ในวันที่พนักงาน Work from anywhere ต้องยื่นใบการขออนุญาตผ่านระบบ Empower

*พนักงานที่ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน หรือไม่มางานต้องบันทึกเวลาเข้า หรือออกเวลาไปมา ไม่ทำการประชุมด้วยระบบ Empower (ถ้ามีการติดต่อสลับไปมา 20.5น)

ทั้งนี้ ลักษณะงานที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน work on site ยังคงให้ปฏิบัติงานตามปกติ โดยลักษณะงานที่เข้าข่าย work on site เราพิจารณา ดังนี้

- งานที่ต้องมีพนักงานให้บริการหน้างาน (On-site Services)
- งานที่มีลักษณะต้องทำติดต่อกับ ลูกค้า จะทำที่ความเสียหาย เช่น กลุ่มปฏิบัติการจาก: หรือจากควบคุมเครื่องจักร
- งานที่ต้องเตรียมความพร้อมที่จะตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน และงานรักษาความปลอดภัย
- งานที่มีความจำเป็น หรือกฎหมายกำหนดให้พนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่
- งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่าต้องปฏิบัติงานปฏิบัติงานในพื้นที่ปฏิบัติงาน

ENERGIZE TOGETHER, ENERGIZE OUR FUTURE

พนักงานสามารถอ่านแบบปฏิบัติฉบับสมบูรณ์ที่งาน "Work From Anywhere" บนเว็บไซต์ กดคลิก ที่นี้

GPSC official corporate wide practice on work-from-anywhere arrangement.

2.3 Part-time Working Options

GPSC offers part-time options in the forms of consultant.

Consultant: GPSC hires consultants for their expertise. This type of employment works fewer hours in the week than what is deemed full-time employment

3. Family Benefits



3.1 Childcare Facilities



“ PTT Day Care ออกแบบมาเพื่อการเรียนรู้สำหรับเด็กโดยเฉพาะ เรามีลานกิจกรรมขนาดใหญ่เพื่อให้เด็กได้ทำกิจกรรมและเล่นได้อย่างอิสระ สถานที่ได้ถูกออกแบบให้สามารถปรับเปลี่ยนบรรยากาศได้ตาม theme ที่จะทำการเรียนรู้ ”

GPSC has the childcare facilities at the GPSC buildings. Also, GPSC employees are allow to use the PTT Group DayCare service, which is the childcare facilities for rearing, lactation, playground, and more. For more information please see <https://pttdaycare.com/>

3.2 Lactation Facilities

ขั้นตอนการสมัครเข้าใช้บริการ

- เข้าชมสถานที่ตามกฎของศูนย์ รับทราบกฎระเบียบ และอัตราค่าบริการ
- กรอกใบสมัครที่ <http://www.pttdaycare.com/reg-ptt> และ รอการยืนยันทางโทรศัพท์หรือ LINE
- ชำระค่าแรกเข้าเพื่อจองสิทธิ์ใช้บริการ (พื้นที่ที่เคยแคร่ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับจองสิทธิ์ในกรณีที่ผู้ปกครองไม่ชำระค่าแรกเข้า) โดยโอนค่าแรกเข้าผ่าน ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี 408-349137-1 ชื่อบัญชี บ.सानพลัง วิสาหกิจเพื่อสังคม
- ผู้ปกครองส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ LINE ID : @cs.pttdaycare
- ผู้ปกครองจะได้รับการยืนยันการจองสิทธิ์ทางโทรศัพท์หรือ LINE หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ 080-829-7947
- ผู้ปกครองต้องเป็นพนักงานบริษัทดังต่อไปนี้ (บริษัทลูกหรือบริษัทในเครือ ไม่สามารถใช้บริการได้)



Company within the PTT group can use the childcare facilities. For more information on procedure please see <https://www.pttdaycare.com/faq.php>

3.3 Paid Parental Leave: Primary caregivers

- The primary caregiver is the person primarily responsible for the care and upbringing of a child.
- The primary caregiver can take maternity leave for 98 days and will be paid for 90 days. Thai national law requires the minimum of 45 days of paid parental leave. That is, GPSC allows the primary caregivers to take paid parental leave in excess of the Thai national law by 45 days
- After taking maternity leave period, they can take more unpaid leave to look after their child but not more than 150 days.

3.4 Paid Parental Leave: Non-primary caregivers

- The non-primary caregiver is a person with parental responsibility for a child that does not have primary responsibility for the care and upbringing of the child.
- The non-primary caregiver can take paid paternal leave for 15 days to support primary caregivers.

3.5 Paid Family Leave

- GPSC provides paid family leave to employees in a form of personal leave.
- This leave is a paid leave that GPSC employees can take to take care for their child, spouse, partners, parent, sibling, or others designated relation with a physical or mental health condition
- All GPSC employees are entitled to take paid annual leave up to 15 days per year, depending on employee years of work with GPSC. Employees can accumulate their annual leave up to 15 days per year (depending on the year of service).

THANK YOU

