นโยบายแรงงานและสิทธิมนุษยชน

OCTOBER 1, 2025

FREEDOM SOLUTION COMPANY LIMITED

Freedom Solution Company Limited.
191/89 M.3 T. Klang A. Muang Rayong 21160
Tel : 038-026-270 TAX ID : 0215556008165
E-Mail : sales@freedomsolutions.co.th
Website : www.freedomsolutions.co.th

สารบัญ

นโยบายการบริหารจัดการอาชีพและการฝึกอบรม.....2 หน้า

นโยบายด้านการบริหารจัดการอาชีพ.....2 หน้า

นโยบายด้านการฝึกอบรมและพัฒนา.....2 หน้า

วัตถุประสงค์.....2 หน้า

เป้าหมาย.....2 หน้า

ขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ.....3 หน้า

การจัดการวงจรอาชีพ.....3 หน้า

การติดตามและประเมินผล.....3 หน้า

แผนการฝึกอบรมประจำปี.....4 หน้า

รายละเอียดตัวชี้วัด.....4 หน้า

นโยบายแรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และ การค้ามนุษย์.....5.หน้า

นโยบายแรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และ การค้ามนุษย์ .....5 หน้า

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย.....5 หน้า

คู่มือและแนวทางการปฏิบัติ.....5-7 หน้า

นโยบายการเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิด.....8 หน้า

เป้าหมายการเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิด.....8 หน้า

ขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ.....8 หน้า

แนวทางการปฏิบัติ.....8 หน้า

เป้าหมายและผลลัพธ์ที่บริษัทกำหนดตัวชี้วัด.....9 หน้า

มาตรการลงโทษและเยียวยา.....9-10 หน้า

Freedom Solution Company Limited.
191/89 M.3 T. Klang A. Muang Rayong 21160
Tel : 038-026-270 TAX ID : 0215556008165
E-Mail : sales@freedomsolutions.co.th
Website : www.freedomsolutions.co.th

นโยบายการบริหารจัดการอาชีพและการฝึกอบรม

บริษัท ฟรีดอมโซลูชั่น จำกัด ต่อไปนี้เรียกว่า “บริษัท” มีจุดประสงค์หลักเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และสร้างเส้นทางความก้าวหน้าที่ชัดเจนภายในองค์กร โดยทั่วไปจะครอบคลุมประเด็นสำคัญดังนี้:

นโยบายด้านการบริหารจัดการอาชีพ (Career Management Policy)

มุ่งเน้นการสร้างความมั่นคงและแรงจูงใจให้พนักงานเติบโตไปพร้อมกับองค์กร

1. **เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ** (Career Path): กำหนดแผนงานความก้าวหน้าอย่างชัดเจนและเป็นธรรม โดยพิจารณาจากทักษะ ความรู้ และศักยภาพของแต่ละบุคคล
2. **การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง** (Succession Planning): คัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถมาฝึกอบรมเพื่อเตรียมพร้อมรับหน้าที่แทนในตำแหน่งบริหารที่สำคัญในอนาคต
3. **การบริหารจัดการคนเก่ง** (Talent Management): ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสแสดงฝีมือและก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว
4. **ความเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ:** การปรับตำแหน่งและการพัฒนาต้องทำอย่างทั่วถึง เสมอภาค และยึดตามความเหมาะสมของผลงา

นโยบายด้านการฝึกอบรมและพัฒนา (Training & Development Policy)

เน้นการเพิ่มพูนทักษะ (Upskilling) และการเรียนรู้ใหม่ (Reskilling) อย่างต่อเนื่อง

1. **การวิเคราะห์ความจำเป็น** (Training Needs): ต้องมีการสำรวจความต้องการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับตำแหน่งงานและทิศทางของบริษัทก่อนจัดทำแผนประจำปี
2. **รูปแบบการพัฒนาที่หลากหลาย:**
   - ❖ On-the-Job Training (OJT): การเรียนรู้ผ่านการทำงานจริง
   - ❖ **การฝึกอบรมภายในและภายนอก:** จัดหลักสูตรทั้งภายในบริษัทและส่งไปอบรมกับสถาบันภายนอกตามความจำเป็น
   - ❖ **ระบบพี่เลี้ยง** (Coaching & Mentoring): ให้คำแนะนำโดยผู้เชี่ยวชาญหรือหัวหน้างาน
3. **การปฐมนิเทศพนักงานใหม่:** จัดอบรมพื้นฐานเกี่ยวกับองค์กรและความปลอดภัยในการทำงาน (อาชีวอนามัย) สำหรับผู้ที่เริ่มงานใหม่
4. **การบริหารจัดการความรู้** (Knowledge Management): ส่งเสริมวัฒนธรรมการแบ่งปันความรู้ภายในทีมและรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบ

Freedom Solution Company Limited.
191/89 M.3 T. Klang A. Muang Rayong 21160
Tel : 038-026-270 TAX ID : 0215556008165
E-Mail : sales@freedomsolutions.co.th
Website : www.freedomsolutions.co.th

วัตถุประสงค์

1. **สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้:** สนับสนุนให้พนักงานแสวงหาความรู้ใหม่ๆ อย่างต่อเนื่องผ่านการฝึกอบรมที่มีคุณภาพและทันสมัย
2. **ยกระดับทักษะแห่งอนาคต:** มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) และทักษะทางสังคม (Soft Skills) เพื่อเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
3. **เสริมสร้างความผูกพัน:** สร้างความมั่นใจให้พนักงานว่าบริษัทมีแผนรองรับการเติบโตในวิชาชีพของทุกคนอย่างเท่าเทียม

เป้าหมาย

1. **เพิ่มชั่วโมงการฝึกอบรม:** เพิ่มจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยต่อคนขึ้น **20% ภายในปี 2030** (เทียบกับฐานปี 2020)
2. **การเลื่อนตำแหน่งจากภายใน:** ตั้งเป้าหมายในการเติมเต็มตำแหน่งงานระดับบริหารด้วยบุคลากรภายในไม่น้อยกว่า **70%** ของตำแหน่งที่ว่าง
3. **ความครอบคลุม:** พนักงาน 100% ต้องได้รับแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) ภายในปีถัดไป

ขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ

เพื่อให้การบริหารจัดการเกิดประสิทธิภาพ องค์กรส่วนใหญ่มักดำเนินตามวงจรดังนี้:

1. **การหาความจำเป็น:** ระบุทักษะที่ขาดหายไป
2. **การสร้างหลักสูตร:** ออกแบบโครงการที่ตอบโจทย์
3. **การดำเนินการ:** จัดการฝึกอบรมตามแผนที่วางไว้
4. **การประเมินผล:** ติดตามผลหลังการอบรมเพื่อดูความคุ้มค่าและการนำไปใช้จริง

การจัดการวงจรอาชีพ (Career Lifecycle Management)

- **การสรรหาบุคลากร (Recruitment):** คัดเลือกผู้สมัครที่มีทักษะและทัศนคติตรงกับวัฒนธรรมองค์กร โดยเน้นกระบวนการที่โปร่งใสและเป็นธรรม
- **การประเมินผล (Performance Evaluation):** ใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม (KPIs & Competencies) เพื่อระบุจุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนาของพนักงานแต่ละบุคคล
- **การโอนย้ายงาน (Job Rotation & Transfer):** ส่งเสริมการหมุนเวียนงานเพื่อขยายทักษะ (Multi-skilling) และเปิดโอกาสให้พนักงานได้ค้นหาศักยภาพในสายงานที่หลากหลาย
- **การพัฒนาทางวิชาชีพ (Career Development):** กำหนดเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ที่ชัดเจน พร้อมแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับตำแหน่งงานหลัก

การติดตามและประเมินผล

บริษัทจะทำการทบทวนแผนการฝึกอบรมทุกไตรมาส และรายงานผลความคืบหน้าต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

Freedom Solution Company Limited.
191/89 M.3 T. Klang A. Muang Rayong 21160
Tel : 038-026-270 TAX ID : 0215556008165
E-Mail : sales@freedomsolutions.co.th
Website : www.freedomsolutions.co.th

แผนการฝึกอบรมประจำปี (Annual Training Master Plan)

ไตรมาส	กลุ่มเป้าหมาย	หลักสูตร / กิจกรรมการพัฒนา	รูปแบบการอบรม	วัตถุประสงค์ (KPIs)
Q1	พนักงานใหม่	**Orientation & Culture** (การปฐมนิเทศและวัฒนธรรมองค์กร)	Classroom / Site Visit	เพื่อการปรับตัวและเข้าใจมาตรฐานความปลอดภัย
	พนักงานทุกระดับ	**Digital Literacy & AI Tools** (ทักษะดิจิทัลสมัยใหม่)	Workshop / Online	เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยเทคโนโลยี
Q2	ระดับปฏิบัติการ	**Technical Skills Upskilling** (ทักษะเฉพาะทางตามสายอาชีพ)	On-the-Job Training	ลดข้อผิดพลาดในการทำงานลง 10%
	หัวหน้างานมือใหม่	**First-line Management** (การบริหารทีมและจิตวิทยา)	Role Play / Coaching	เตรียมความพร้อมสำหรับการเลื่อนตำแหน่งภายใน
Q3	พนักงานที่มีศักยภาพ (Talent)	**Leadership Development Program** (ผู้นำแห่งอนาคต)	Mentoring / Project Assignment	สนับสนุนแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
	พนักงานทุกระดับ	**Soft Skills: Communication & Service** (การสื่อสาร)	Workshop	เพิ่มดัชนีความพึงพอใจของลูกค้า/ผู้ร่วมงาน
Q4	ผู้บริหาร / ผู้ช่วย	**Strategic Thinking & Resilience** (การคิดเชิงกลยุทธ์)	Seminar / Executive Coach	วางแผนทิศทางธุรกิจสำหรับปีถัดไป
	พนักงานทุกระดับ	**Year-end Review & IDP Planning** (สรุปแผนพัฒนาบุคคล)	One-on-One Meeting	เพื่อจัดทำแผน IDP ของปีถัดไปให้ครบ 100%

รายละเอียดตัวชี้วัด (KPIs) สำหรับการบริหารจัดการอาชีพและการฝึกอบรม

1. ด้านการเพิ่มพูนทักษะ (Training Effectiveness KPIs)

มุ่งเน้นความสำเร็จของหลักสูตรการเรียนรู้

- **อัตราการเข้าร่วมอบรม** (Attendance Rate): พนักงานกลุ่มเป้าหมายต้องเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า 95% ของแผนที่วางไว้
- **ระดับความรู้ที่เพิ่มขึ้น** (Learning Gain): คะแนนการทดสอบหลังการอบรม (Post-test) ต้องสูงกว่าก่อนอบรม (Pre-test) เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 30%
- **การนำไปใช้จริง** (Training Transfer): ผลการประเมินจากหัวหน้างานหลังจากอบรม 3 เดือน พบว่าพนักงานสามารถนำทักษะใหม่มาใช้ในการทำงานได้ในระดับ **"ดี" (4 จาก 5 คะแนน)** ขึ้นไป

2. ด้านเป้าหมายเชิงปริมาณ (Quantitative Target KPIs)

มุ่งเน้นตัวเลขตามประกาศนโยบาย (ปี 2568)

- **ชั่วโมงอบรมเฉลี่ย** (Average Training Hours): จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมสะสมต่อคนต่อปี ต้องเพิ่มขึ้นตามสัดส่วนเพื่อแตะเป้าหมาย +20% ภายในปีที่กำหนด
- **ความครอบคลุมของ** IDP (Individual Development Plan): พนักงาน 100% ต้องมีแผนพัฒนาส่วนบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างานและฝ่ายบุคคล
- **ความคุ้มค่าของการลงทุน** (ROI/ROD): วัดผลตอบแทนจากการพัฒนา เช่น อัตราข้อผิดพลาดในกระบวนการผลิตลดลง 10% หลังจากผ่านหลักสูตรเทคนิคเฉพาะทาง

3. ด้านการบริหารจัดการอาชีพ (Career Management KPIs)

มุ่งเน้นความสำเร็จในการเลื่อนตำแหน่งและการรักษาคนเก่ง

- **อัตราการเติมเต็มตำแหน่งจากภายใน** (Internal Fill Rate): ตำแหน่งงานที่ว่างในระดับหัวหน้างานขึ้นไป ต้องถูกเติมเต็มโดยพนักงานภายในบริษัทไม่น้อยกว่า 70%
- **ความพร้อมสืบทอดตำแหน่ง** (Succession Readiness): มีบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talents) ที่พร้อมเข้ารับตำแหน่งสำคัญได้ทันที (Ready Now) อย่างน้อย **1 คนต่อ 1 ตำแหน่งสำคัญ**
- **อัตราการลาออกของคนเก่ง** (Talent Turnover Rate): อัตราการลาออกของกลุ่มพนักงานศักยภาพสูงต้อง **ต่ำกว่า 5% ต่อปี** เพื่อแสดงถึงความสำเร็จในการบริหารเส้นทางอาชีพ

4. ด้านการโอนย้ายและพัฒนา (Mobility KPIs)

- **อัตราการหมุนเวียนงาน (Job Rotation Rate):** พนักงานในระดับปฏิบัติการมีโอกาสได้เรียนรู้งานในแผนกอื่นผ่านโครงการ Cross-training อย่างน้อย **10% ต่อปี** เพื่อลดการพึ่งพาทักษะจากคนเพียงคนเดียว (Single Point of Failure)

นโยบายด้านแรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และ การค้ามนุษย์

บริษัท ฟรีดอมโซลูชั่น จำกัด ต่อไปนี้เรียกว่า “บริษัท” ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศ รวมถึงกฎหมายแรงงานของประเทศไทย เราถือว่าการขจัดแรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และการค้ามนุษย์เป็นพันธกิจสูงสุดที่บุคลากรและคู่ค้าทุกระดับต้องยึดถือ

วัตถุประสงค์หลัก

ความมุ่งมั่นเชิงคุณภาพ การต่อต้านแรงงานเด็ก: บริษัทจะไม่รับบุคคลที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์กฎหมายกำหนดเข้าทำงาน และต้องมีกระบวนการตรวจสอบเอกสารประจำตัวอย่างเข้มงวด

- **การขจัดแรงงานบังคับและการค้ามนุษย์:** พนักงานทุกคนต้องทำงานด้วยความสมัครใจ ห้ามยึดเอกสารประจำตัว (เช่น พาสปอร์ต) และห้ามเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดหางานจากแรงงานโดยมิชอบ
- **สภาพแวดล้อมการทำงาน:** ส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ปราศจากการข่มขู่ การล่วงละเมิด หรือการกักขังหน่วงเหนี่ยวในทุกรูปแบบ

เป้าหมายเชิงปริมาณ

- **การตรวจสอบ** ตรวจสอบเอกสารระบุตัวตนและอายุของพนักงานใหม่ทุกคน "ก่อน" เริ่มงาน 100% เพื่อป้องกันแรงงานต่ำกว่าเกณฑ์
- **การประเมินคู่ค้า** กำหนดให้คู่ค้า รายใหม่ 100% ต้องลงนามใน "หลักเกณฑ์จริยธรรมคู่ค้า" ก่อนเริ่มทำธุรกรรม
- **การขยายผลการตรวจสอบ** ตั้งเป้าเพิ่มจำนวนการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit) ด้านสิทธิมนุษยชนขึ้น **20% ภายในปี** 2030 เพื่อครอบคลุมหน่วยงานย่อยและห่วงโซ่อุปทาน

คู่มือและแนวทางปฏิบัติ

ขั้นที่ 1: การสรรหาและคัดเลือก

- **การตรวจสอบอายุ:** ตรวจสอบบัตรประชาชน หรือ พาสปอร์ตตัวจริงเท่านั้น ห้ามใช้สำเนาที่เลือนลาง

Freedom Solution Company Limited.
191/89 M.3 T. Klang A. Muang Rayong 21160
Tel : 038-026-270 TAX ID : 0215556008165
E-Mail : sales@freedomsolutions.co.th
Website : www.freedomsolutions.co.th

- **สัญญาจ้าง:** ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรในภาษาที่แรงงานเข้าใจ โดยระบุค่าจ้าง สวัสดิการ และขอบเขตงานอย่างชัดเจน

ขั้นที่ 2: การตรวจสอบภายใน

- จัดตั้งทีมตรวจสอบสุ่มตรวจพื้นที่หน้างาน และหอพักพนักงาน (ถ้ามี)
- สัมภาษณ์พนักงานแบบสุ่ม โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม เพื่อประเมินว่ามีการบังคับโอที หรือการกักขังหรือไม่

ขั้นที่ 3: ช่องทางการร้องเรียน

- จัดให้มีตู้รับความคิดเห็น หรือสายด่วน (Hotline) ที่พนักงานสามารถร้องเรียนได้โดย "ปกปิดตัวตน"
- มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนจากการถูกกลั่นแกล้ง

ขั้นที่ 4: การเยียวยา

- หากตรวจพบแรงงานเด็ก: บริษัทจะระงับการทำงานทันที และจัดหาแนวทางสนับสนุนด้านการศึกษาหรือการส่งกลับสู่ครอบครัวอย่างปลอดภัยตามมาตรฐานสากล

เพื่อให้การนำนโยบายไปปฏิบัติเห็นผลอย่างเป็นรูปธรรม ผมได้แบ่ง KPIs (Key Performance Indicators) ออกเป็น 4 มิติหลัก เพื่อให้คุณสามารถใช้ติดตามผลได้ทั้งในระดับปฏิบัติการและระดับกลยุทธ์ครับ

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและการสรรหา

เน้นที่การป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดตั้งแต่ด่านแรก

- **ร้อยละของพนักงานใหม่ที่ผ่านการตรวจสอบเอกสารตัวจริง:** 100% (ต้องไม่มีการผ่อนปรนเพื่อป้องกันแรงงานเด็ก)
- **ร้อยละของพนักงานที่เซ็นสัญญาจ้างในภาษาที่ตนเองเข้าใจ:** 100% (ป้องกันแรงงานบังคับจากการไม่เข้าใจเงื่อนไขงาน)
- **อัตราการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดหางานจากแรงงาน 0 บาท** (บริษัทหรือเอเจนซี่ต้องไม่เรียกเก็บเงินจากแรงงาน ตามหลัก Employer Pays Principle

ด้านการตรวจสอบและการควบคุม

เน้นความโปร่งใสและการค้นหาความเสี่ยงในห่วงโซ่อุปทาน

- **จำนวนครั้งการตรวจประเมินภายใน ด้านสิทธิมนุษยชน:** เพิ่มขึ้น 20% **ภายในปี** 2030
- **ร้อยละของคู่ค้าหลัก ที่ผ่านการประเมินด้านแรงงาน:** 100% **ต่อปี**
- **ระยะเวลาเฉลี่ยในการปิดประเด็นความเสี่ยง** ต้องดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายใน **30 วัน** หลังจากตรวจพบ

ด้านการมีส่วนร่วมและการรับรู้

เน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพสิทธิมนุษยชน

- **ร้อยละของพนักงานที่ผ่านการอบรมเรื่องสิทธิมนุษยชนและแรงงานบังคับ: 95% ขึ้นไปต่อปี**
- **คะแนนประเมินความเข้าใจหลังการอบรม** เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 80%
- **จำนวนการสื่อสารนโยบายต่อปี** อย่างน้อย 2 **ครั้งต่อปี** ผ่านการประชุมใหญ่, บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือ Line กลุ่มบริษัท

Freedom Solution Company Limited.
191/89 M.3 T. Klang A. Muang Rayong 21160
Tel : 038-026-270 TAX ID : 0215556008165
E-Mail : sales@freedomsolutions.co.th
Website : www.freedomsolutions.co.th

ด้านการจัดการข้อร้องเรียน (Grievance & Remediation)

เน้นการเยียวยาและการแก้ไขเมื่อเกิดปัญหา

- **ร้อยละของข้อร้องเรียนที่ได้รับการตอบสนอง** 100% **ภายใน** 48 **ชั่วโมง**
- **ระดับความพึงพอใจของผู้ร้องเรียนต่อกระบวนการแก้ไขปัญหา:** ไม่ต่ำกว่า 4 **จาก** 5 **ดาว**
- **จำนวนอุบัติการณ์ ของแรงงานเด็กหรือแรงงานบังคับที่ตรวจพบ:** 0 **ราย**

สรุปตารางการติดตามผล (Monitoring Table)

ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย (Target)	ผู้รับผิดชอบ	ความถี่
ตรวจสอบอายุพนักงานใหม่	100%	HR	ทุกครั้งที่รับคน
การตรวจประเมินคู่ค้า (Audit)	100% ของคู่ค้าหลัก	ฝ่ายจัดซื้อ / Compliance	รายปี
อบรมพนักงานเรื่องสิทธิฯ	> 95% ของพนักงาน	HRD	ปีละ 1 ครั้ง
เวลาในการตอบกลับข้อร้องเรียน	ภายใน 2 วันทำการ	คณะกรรมการจริยธรรม	ทันทีที่มีเคส

Freedom Solution Company Limited.
191/89 M.3 T. Klang A. Muang Rayong 21160
Tel : 038-026-270 TAX ID : 0215556008165
E-Mail : sales@freedomsolutions.co.th
Website : www.freedomsolutions.co.th

นโยบายด้านการเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิด

บริษัทมุ่งมั่นสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ให้ความสำคัญด้านการเลือกปฏิบัติ ด้าน "ความสามารถ" และ "ผลงาน" โดยปราศจากอคติ โดยมีกำหนด

1. **ขอบเขต:** ครอบคลุมตั้งแต่การสรรหา การจ้างงาน การพิจารณาผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง ไปจนถึงการสิ้นสุดการจ้างงาน
2. **ข้อห้าม:** ห้ามมิให้มีการเลือกปฏิบัติโดยอาศัยเหตุแห่งความแตกต่างทาง เชื้อชาติ, ศาสนา, เพศสภาพ, อายุ, ความพิการ, รสนิยมทางเพศ, สถานะครอบครัว หรือความเชื่อทางการเมือง
3. **แนวทางปฏิบัติ:** ทุกการตัดสินใจด้านทรัพยากรบุคคลต้องมีเกณฑ์การวัดผลที่ชัดเจน (Objective Criteria) และตรวจสอบได้

คำนิยาม

การเลือกปฏิบัติ หมายถึง การปฏิบัติต่อบุคคลอย่างแตกต่าง การกีดกัน หรือ การให้สิทธิพิเศษแก่บุคคล ใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มคนใดกลุ่มคนหนึ่ง อันเนื่องจากลักษณะของบุคคล หรือกลุ่มคนนั้นในเรื่อง เชื้อชาติ สัญชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ต้นตระกูล ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ อายุ ความพิการ หรือทุพพลภาพ แนวคิดทางการเมือง ตลอดจนสถานภาพเกี่ยวกับการสมรส

การล่วงละเมิด หมายถึง การแสดงพฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ในการล่วงละเมิด การคุกคาม กีดกัน ข่มขู่ ไม่เป็นมิตร ที่ก่อให้เกิดการขัดขวางการทำงาน โดยแม้ไม่มีความตั้งใจ แต่มีผลต่อผู้ถูกกระทำในด้านร่างกายและจิตใจ และรวมถึงการล่วงละเมิด และคุกคามทางเพศด้วย

ด้านการต่อต้านการคุกคามและการล่วงละเมิด (Anti-Harassment & Abuse Policy)

บริษัทมีความมุ่งมุ่นในการนโยบาย **"ยอมรับไม่ได้โดยสิ้นเชิง"** ต่อการคุกคามทุกรูปแบบ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของพนักงาน

4. **การคุกคามทางเพศ (Sexual Harassment):** ห้ามการกระทำด้วยวาจา สายตา หรือการสัมผัสที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่น่าอึดอัด
5. **การคุกคามทางจิตใจและวาจา (Psychological & Verbal Abuse):** ห้ามการด่าทอ การใช้วาจาดูหมิ่น การข่มขู่ การกลั่นแกล้ง (Bullying) หรือการใช้อำนาจหน้าที่บีบบังคับในทางที่ผิด
6. **การละเมิดทางร่างกาย (Physical Abuse):** ห้ามการใช้กำลังประทุษร้ายหรือการข่มขู่ว่าจะใช้กำลังในที่ทำงานโดยเด็ดขาด

แนวทางการปฏิบัติและจรรยาบรรณ

เพื่อให้พนักงานเข้าใจและนำไปปฏิบัติได้จริง บริษัทกำหนดแนวทางดังนี้:

1. **ให้เกียรติซึ่งกันและกัน:** ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความสุภาพ ไม่ว่าจะเป็นระดับตำแหน่งใด
2. **การสื่อสารที่สร้างสรรค์:** หลีกเลี่ยงการใช้คำพูดที่ส่อเสียด เหยียดหยาม หรือล้อเลียนปมด้อยของผู้อื่น

Freedom Solution Company Limited.
191/89 M.3 T. Klang A. Muang Rayong 21160
Tel : 038-026-270 TAX ID : 0215556008165
E-Mail : sales@freedomsolutions.co.th
Website : www.freedomsolutions.co.th

3. **ช่องทางการร้องเรียน :** บริษัทจัดให้มีช่องทางลับในการแจ้งเหตุ โดยผู้ร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองจากการถูกกลั่นแกล้งกลับ
4. **บทลงโทษ:** ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายจะได้รับโทษทางวินัย ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา ไปจนถึงการเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย ตามความร้ายแรงของพฤติกรรม

เป้าหมายและผลลัพธ์ที่บริษัทกำหนดตัวชี้วัด (KPIs) ไว้ดังนี้

หัวข้อ	เป้าหมายเชิงปริมาณ
การอบรมพนักงาน	พนักงาน 100% ต้องผ่านการอบรมเรื่องการป้องกันการคุกคามและเลือกปฏิบัติอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
อุบัติการณ์การละเมิด	ตั้งเป้าหมายเรื่องร้องเรียนการละเมิดทางร่างกายและทางเพศที่ได้รับการพิสูจน์ว่าจริง เป็น **0 ราย**
ความหลากหลายในองค์กร	อัตราส่วนการจ้างงานหรือการเลื่อนตำแหน่งในระดับบริหารต้องมีความสมดุลทางเพศ (เช่น สัดส่วนชาย-หญิง ไม่ห่างกันเกิน 40/60)
ความพึงพอใจพนักงาน	คะแนนประเมินความรู้สึกปลอดภัยและความเท่าเทียมในองค์กร (Employee Engagement Survey) ต้องไม่ต่ำกว่า **85%**

ช่องทางการรับเรื่อง

บริษัทจัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยและหลากหลาย เพื่อให้พนักงานกล้าแจ้งเหตุ:

- **ตู้รับความคิดเห็น/จดหมาย:** ติดตั้งในจุดที่ไม่มีกล้องวงจรปิด
- **อีเมลเฉพาะ (Dedicated Email):** saowanee@freedomsolutions.co.th เข้าถึงได้เฉพาะ HR Manager และ MD)
- **สายด่วน (Hotline/LINE OA):** สำหรับการแจ้งเหตุฉุกเฉินหรือการล่วงละเมิดทางร่างกาย โทร 081 6833603

ขั้นตอนการดำเนินการ เมื่อมีการแจ้งเหตุ บริษัทจะดำเนินการตามกรอบเวลาที่รวดเร็วดังนี้:

ขั้นตอน	การดำเนินการ	ระยะเวลา (เป้าหมาย)
1. รับเรื่องและคัดกรอง	ลงทะเบียนรับเรื่อง ตรวจสอบหลักฐานเบื้องต้น และยืนยันการรับเรื่องกับผู้แจ้ง	**ภายใน 24 ชั่วโมง**
2. มาตรการคุ้มครองชั่วคราว	หากเป็นเคสรุนแรง (เช่น ล่วงละเมิดทางเพศ/ร่างกาย) ให้แยกคู่กรณีออกจากกันทันที (เช่น สั่งพักงานชั่วคราวหรือย้ายแผนก)	**ทันที**
3. ตั้งคณะกรรมการสอบสวน	แต่งตั้งผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสีย 3-5 ท่าน (ต้องมีตัวแทนเพศเดียวกันกับผู้เสียหายร่วมด้วย)	**ภายใน 3 วันทำการ**
4. สอบข้อเท็จจริง	สัมภาษณ์ผู้แจ้ง ผู้ถูกกล่าวหา และพยาน พร้อมรวบรวมหลักฐานดิจิทัล/กล้องวงจรปิด	**ภายใน 7-10 วันทำการ**
5. สรุปผลและตัดสิน	คณะกรรมการแจ้งผลการสอบสวนและข้อเสนอแนะบทลงโทษต่อผู้บริหาร	**ภายใน 3 วันหลังสอบเสร็จ**

Freedom Solution Company Limited.
191/89 M.3 T. Klang A. Muang Rayong 21160
Tel : 038-026-270 TAX ID : 0215556008165
E-Mail : sales@freedomsolutions.co.th
Website : www.freedomsolutions.co.th

มาตรการลงโทษและเยียวยา การลงโทษจะแบ่งตามความร้ายแรงของพฤติกรรม

➢ **มาตรการลงโทษผู้กระทำผิด:**

- **ระดับเบา (วาจา/ท่าทางไม่เหมาะสมครั้งแรก):** ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องเข้ารับการอบรมพฤติกรรมใหม่
- **ดับกลาง (ทำซ้ำ/กลั่นแกล้งรุนแรง/ใช้วาจาหยาบคาย)** ตัดเงินรางวัล/โบนัส พักงานโดยไม่รับค่าจ้าง หรือลดตำแหน่ง
- **ระดับร้ายแรง (ล่วงละเมิดทางเพศ/ทำร้ายร่างกาย/เลือกปฏิบัติเชิงนโยบาย): เลิกจ้างทันทีโดยไม่จ่ายค่าชดเชย** และดำเนินคดีตามกฎหมายหากจำเป็น

➢ **มาตรการเยียวยาผู้เสียหาย:**

- **การดูแลจิตใจ:** จัดหาคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญหรือนักจิตวิทยาหากได้รับผลกระทบทางจิตใจรุนแรง
- **สิทธิประโยชน์:** ไม่ให้ผู้เสียหายเสียสิทธิในการเลื่อนขั้นหรือโบนัสเนื่องจากการลาพักใจจากเหตุการณ์นั้น
- **การปกป้อง:** ติดตามผลหลังจบเคส 3-6 เดือน เพื่อมั่นใจว่าผู้เสียหายไม่ถูกกลั่นแกล้งลับหลัง (Retaliation)

หลักการพื้นฐานที่บริษัทยึดถือ

- **ความลับสูงสุด** ข้อมูลผู้แจ้งและรายละเอียดต้องไม่ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะหรือพนักงานที่ไม่เกี่ยวข้อง
- **ห้ามแก้แค้น** พนักงานที่แจ้งเรื่องโดยสุจริตต้องได้รับความคุ้มครอง 100% หากหัวหน้างานกลั่นแกล้งผู้แจ้ง ถือเป็นความผิดวินัยร้ายแรง
- **ความเป็นกลาง** คณะกรรมการต้องไม่มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับคู่กรณีทั้งสองฝ่าย

นโยบายฉบับนี้ได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 01 ตุลาคม 2568 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 02 ตุลาคม 2568 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วไป

นายพิวัฒน์ เจี่ยหงวน
ประธานกรรมการ
บริษัท ฟรีดอมโซลูชั่น จำกัด