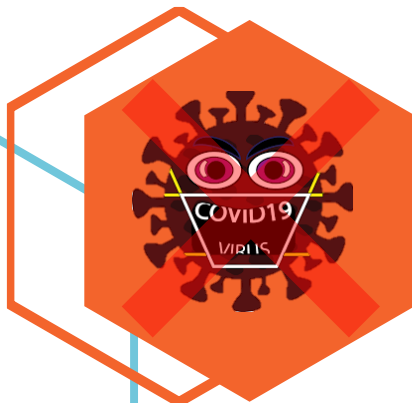




คู่มือปฏิบัติการในภาวะวิกฤตโควิด-19 :

**บริษัท คิวทีซี เอนเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
และบริษัทในเครือ**

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใน บมจ.คิวทีซี เอนเนอร์ยี และบริษัทในเครือ รวมถึงผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญเช่นลูกค้า คู่ค้า ชุมชน ฯลฯ ในภาวะวิกฤตโควิด-19





คู่มือปฏิบัติการในภาวะวิกฤตโควิด-19

บริษัท คิวทีซี เอนเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
และบริษัทในเครือ

BOARDROOM VOICES FOR RESILIENCE

ปัญหาภัยโรคระบาด ทำลายชีวิตและธุรกิจ กว้างและไกล สร้างบทเรียนแก่มนุษยชาติให้ต้องตระหนักว่า ทุกส่วนมีความ ‘ผูกพัน พึ่งพิง ซึ่งกันและกัน’

ต่อไปนี้แนวทางการบริหารจัดการทั้งเรื่อง คน สุขอนามัย สังคม สิ่งแวดล้อมและธุรกิจจะเปลี่ยนแปลงไปอย่างยั่งยืน **การดำเนินธุรกิจใหญ่ๆ ต้องคำนึงถึงมิติต่าง ๆ นอกเหนือจากประเด็น ‘ธุรกิจ’ เพียงอย่างเดียว เพราะ ‘สังคมอยู่ไม่ได้ ธุรกิจอยู่ไม่รอด’**



คุณเกริกไกร จิระแพทย์

ประธานกิตติมศักดิ์ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

DCP 61/2005

- 7 เมษายน 2563 -



จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้ออุบัติใหม่ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้กระจายตัวไปอย่างรวดเร็วและกว้างขวางสู่หลายประเทศทั่วโลก โดยมีผู้ติดเชื้อและเสียชีวิตเป็นจำนวนมาก องค์การอนามัยโลกได้ประกาศให้เป็นภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขระหว่างประเทศ ซึ่งการแพร่ระบาดของโรคส่งผลกระทบต่อด้านเศรษฐกิจและสังคมของทุกภาคส่วน

บมจ. คิวทีซี เอนเนอร์ยี ให้ความสำคัญขั้นสูงสุดในการป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคอุบัติใหม่ไวรัสโควิด-19 โดยได้ศึกษาแนวทางปฏิบัติ และคำแนะนำการปฏิบัติ จากกรมควบคุมโรค และประกาศต่าง ๆ จาก ศคช. ฯลฯ และนำมากำหนดเป็นมาตรการปฏิบัติภายในบริษัท และบริษัทในเครืออย่างเหมาะสม เพื่อลดผลกระทบต่อด้านเศรษฐกิจและสังคมที่อาจเกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม



สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ถึง พนักงาน QTC และบริษัทในเครือที่รักทุกท่าน

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 หรือโรคโควิด-19 ที่ส่งผลกระทบ ไปทั่วโลก ซึ่งยังไม่มีใครสามารถรู้ ได้ว่าการแพร่ระบาดในครั้งนี้จะจบเมื่อใด แน่แน่นอนว่าโรคนั้นนอกจากจะส่งผลกระทบโดยตรงต่อสุขภาพของผู้ที่ติดเชื้อแล้ว เหตุการณ์ครั้งนี้เชื่อว่าพนักงานทุกท่านย่อมได้รับผลกระทบต่อจิตใจ ทำให้เกิดความวิตกกังวลกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับพนักงานทุกท่าน ทางคณะผู้บริหารโดยคณะกรรมการบริหารงานในภาวะวิกฤตโควิด-19 จึงได้ออกมาตรการต่าง ๆ เพื่อดูแลและช่วยเหลือพนักงานอย่างเต็มที่ ไม่ว่าจะเป็นการคัดกรองพนักงานทุกท่านก่อนเข้าทำงาน การคัดกรองบุคคลภายนอกเมื่อเข้ามาติดต่อที่สำนักงานหรือโรงงาน การจัดหาเจลแอลกอฮอล์ล้างมือและหน้ากากอนามัยให้กับพนักงานเพื่อป้องกันเชื้อโรคในเบื้องต้น การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโรค การพ่นยาฆ่าเชื้อทั้งที่สำนักงานและโรงงานอย่างสม่ำเสมอ การเว้นระยะห่างเมื่อนั่งทานข้าว หรือต้องพบปะพูดคุย จัดสรรเวลาพักกลางวันที่สลับเปลี่ยนกัน เพื่อลดการพบปะเป็นกลุ่มใหญ่ เป็นต้น นอกจากนี้การออกมาตรการเพื่อลดกระทบต่อพนักงานแล้ว คณะผู้บริหารยังต้องออกมาตรการต่าง ๆ เพื่อลดผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจ และสังคมโดยรวมอีกด้วย ดังนั้น ในช่วงวิกฤตเช่นนี้ ผมขอให้พนักงานที่รักทุกท่านร่วมมือร่วมใจปฏิบัติตามมาตรการต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อตัวท่านเอง คนรอบข้าง และบริษัทฯ ร่วมกัน

ผมในฐานะประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ขอเป็นตัวแทนของคณะกรรมการบริษัทและ คณะผู้บริหารระดับสูง ขอส่งกำลังใจให้พนักงานที่รักทุกท่าน เราจะก้าวต่อไปอย่างมีสติ ตื่นตัวแต่อย่าตื่นตระหนกจนเคร่งเครียดเกินไปนะครับ หมั่นดูแลสุขภาพ ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ โรคภัยย่อมกลัวคนที่แข็งแรง เมื่อร่างกายเราแกร่ง ใจเราก็พร้อมสู้ เราจะจับมือก้าวข้ามวิกฤตนี้ไปพร้อมๆ กันนะครับ....

พูลพิพัฒน์ ตันธนสิน

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท คิวทีซี เอนเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)





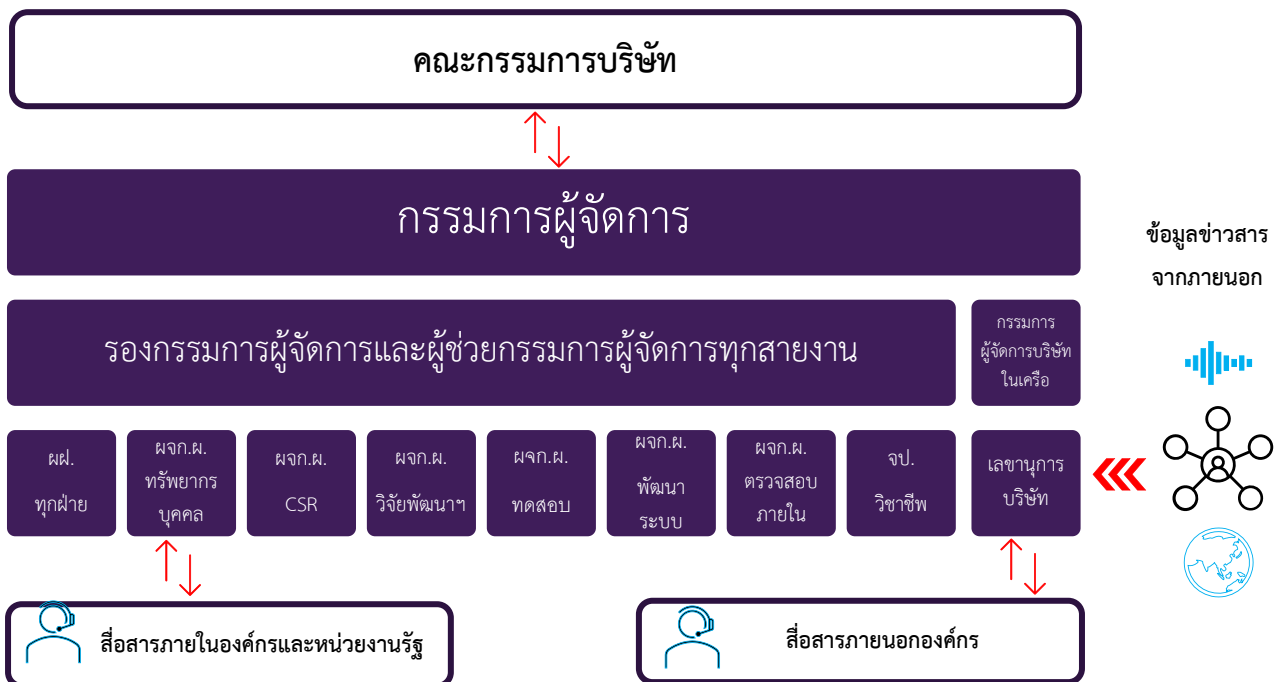
การบริหารจัดการในภาวะวิกฤตโควิด-19

บริษัทฯ กำหนดให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานในภาวะวิกฤตโควิด-19 ขึ้นมา 1 ชุด เพื่อทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงในภาวะวิกฤตโควิด-19 ให้ครอบคลุมกิจกรรมในธุรกิจ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค และมาตรการอื่น ๆ ที่จะช่วยลดผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจ และสังคมอย่างเหมาะสม และเกิดความปลอดภัยแก่พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทในเครือ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามช่วงเวลาที่เหมาะสม คณะกรรมการฯ ประกอบไปด้วยบุคคลในตำแหน่งดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--|
| 1. คุณเรื่องชัย กฤษณเกรียงไกร (กรรมการผู้จัดการ) | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. รองกรรมการผู้จัดการทุกสายงาน | คณะกรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการทุกสายงาน | คณะกรรมการ |
| 4. กรรมการผู้จัดการบริษัทในเครือ | คณะกรรมการ |
| 5. ผู้จัดการฝ่ายทุกฝ่าย | คณะกรรมการ |
| 6. ผู้จัดการแผนก CSR | คณะกรรมการ |
| 7. ผู้จัดการแผนกพัฒนาระบบ | คณะกรรมการ |
| 8. ผู้จัดการแผนกวิจัยพัฒนากระบวนการผลิต | คณะกรรมการ |
| 9. ผู้จัดการแผนกทดสอบ | คณะกรรมการ |
| 10. ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน | คณะกรรมการ |
| 11. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานวิชาชีพ | คณะกรรมการ |
| 12. ผู้จัดการแผนกนักลงทุนสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร | คณะกรรมการ/สื่อสารภายนอกองค์กร |
| 13. ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ/สื่อสารภายในและหน่วยงานราชการ |

การดำรงอยู่ของคณะกรรมการชุดนี้จะมีผลสิ้นสุดเมื่อมีการประเมินความเสี่ยงอยู่ในภาวะปกติ และมีการยกเลิกภาวะวิกฤตโควิด-19 อย่างเป็นทางการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างการบริหารงานในภาวะวิกฤตโควิด-19





เสียงจากคณะกรรมการบริหารงานในภาวะวิกฤตโควิด-19

สวัสดีครับ พี่น้อง QTC และพี่น้องบริษัทในเครือทุก ๆ คน



จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่โควิด-19 ส่งผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของผู้คนทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทุกคนจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้ชีวิตประจำวันเพื่อความอยู่รอดปลอดภัย และแน่นอนสถานการณ์นี้ยังส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจทั่วโลกอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

อย่างไรก็ตามในทุกวิกฤตย่อมมีโอกาส มีหนทางให้พวกเราทุกคนรอดพ้น หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับตัวเราเอง ครอบครัว เพื่อนร่วมงาน บริษัทฯ และประเทศชาติได้ หากพวกเราทุกคนมีความสามัคคี ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการต่าง ๆ ที่ทีม “คณะกรรมการบริหารงานในภาวะวิกฤตโควิด-19” กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด โดยมีเป้าหมายที่ต้องไม่มีพนักงานของเราคนใดติดเชื้อโควิด-19 ทุกคนต้องรอดปลอดภัย และต้องลดผลกระทบทางเศรษฐกิจที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ให้น้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อบริษัทฯ จะได้สามารถดูแลสภาพการจ้างงานทุกท่านได้อย่างราบรื่นและจะไม่ทอดทิ้ง

กัน แต่สิ่งสำคัญที่สุดที่จะทำให้ทุกสิ่งประสบความสำเร็จร่วมกันได้ คือความร่วมมือ ร่วมใจกันของทุก ๆ ท่าน รับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดทั้งขณะอยู่ในที่ทำงาน และการใช้ชีวิตประจำวัน มาตรการบางอย่างอาจจะเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลไปบ้างแต่ขอให้ทุก ๆ ท่านมั่นใจว่ามาตรการที่เรากำหนดขึ้นนั้นเป็นประโยชน์ต่อตัวท่านเอง ครอบครัว เพื่อนร่วมงาน รวมถึงสังคมในวงกว้าง ขอให้ทุกท่านใช้ความอดทน พยายามปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และร่วมกันฝ่าฟันเดินก้าวผ่านวิกฤตครั้งนี้ไปด้วยกันนะครับ

ผมในฐานะกรรมการผู้จัดการ และประธานคณะกรรมการบริหารงานในภาวะวิกฤตโควิด-19 ขอส่งกำลังใจให้พวกเราทุกคน #เราจะสู้ไปด้วยกัน #QTC ต้องรอดปลอดภัย #ประเทศไทยต้องชนะ

เรืองชัย กฤษณเกรียงไกร

กรรมการผู้จัดการ และประธานคณะกรรมการบริหารงานในภาวะวิกฤตโควิด-19



การประเมินความเสี่ยงองค์กรในภาวะวิกฤตโควิด-19

จากการประเมินความเสี่ยงองค์กรในภาวะวิกฤตโควิด-19 โดยใช้มาตรฐานการประเมินความเสี่ยงองค์กร QTC_PD_057 และจากการศึกษาคำแนะนำการป้องกันควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) สำหรับสถานประกอบการ สถานที่ทำงาน การจัดการประชุมสัมมนา หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกันของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข และประกาศต่าง ๆ ของ ศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-19) หรือ ศบค. และจากคณะกรรมการควบคุมโรคประจำจังหวัด มาประกอบกับลักษณะของกิจกรรมในธุรกิจของบริษัทฯ โดยกระจายให้ผู้บริหารระดับฝ่าย พิจารณาประเด็นความเสี่ยงและผลกระทบในเชิงลึกตลอดห่วงโซ่อุปทาน พร้อมเสนอมาตรการป้องกัน จากนั้นนำมาเรียบเรียง รวบรวม โดยคณะกรรมการฯ มีความเห็นรับประเด็นความเสี่ยง 2 สถานการณ์เพื่อนำมากำหนดมาตรการป้องกัน และลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคตดังนี้

ความเสี่ยง	อธิบายความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน
1. ความเสี่ยงจากการติดเชื้อโควิด-19 ของบุคลากรในองค์กร (สถานการณ์ในประเทศระดับ 2 สามารถควบคุมและสอบสวนโรคได้)	กิจกรรมในธุรกิจของบริษัทฯ มีตั้งแต่กระบวนการขาย การจัดซื้อวัตถุดิบ การผลิต และการส่งมอบถึงลูกค้า ซึ่งจำเป็นต้องติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก เช่น ลูกค้า ผู้ส่งมอบงาน ผู้รับเหมา เป็นทั้งบุคคลในประเทศ และต่างประเทศที่จัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยง หากเกิดกรณีที่ผู้ติดต่อด้วย (บุคคลภายนอก) เป็นพาหะของโรค และพนักงานมีการสัมผัสโรคจนติดเชื้อโควิด-19 ซึ่งพนักงานที่รับเชื้อจะกลายเป็นพาหะของโรค แพร่กระจายสู่พนักงานคนอื่น ๆ ในองค์กร จนอาจเป็นเหตุให้ทางภาครัฐเข้ามาควบคุมโรค และสั่งให้บริษัท หยุดดำเนินกิจการชั่วคราว ตาม พ.ร.บ. ควบคุมโรคติดต่อ ซึ่งเป็นเหตุให้ธุรกิจต้องหยุดชะงัก	สูง	มาตรการป้องกันด้านพนักงาน มาตรการป้องกันด้านลูกค้า / ผู้ส่งมอบ / บุคคลทั่วไป มาตรการด้านการบริหารจัดการภายใน มาตรการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาตรการด้านสังคม ชุมชน
2. การหยุดชะงักของการดำเนินธุรกิจ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 ในประเทศอยู่ในระดับ 3 ไม่สามารถควบคุมการแพร่ระบาดได้ มีการประกาศเคอร์ฟิว 24 ชั่วโมง	หากเกิดการประกาศเคอร์ฟิว 24 ชั่วโมงการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึง ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้อื่น ๆ ต้องหยุดชะงัก ส่งผลกระทบต่อยอดขาย การผลิต การส่งมอบสินค้า การจ้างงาน รวมถึงส่งผลกระทบต่อสภาพจิตใจของพนักงาน	สูง	มาตรการการปฏิบัติในภาวะฉุกเฉินโควิด-19

มาตรการที่กำหนดขึ้นอาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องต่อสถานการณ์ และสอดคล้องกับแนวทางป้องกันฯ ที่ทางราชการกำหนด ซึ่งจะมีประกาศให้พนักงานทุกคนได้รับทราบตามช่องทางการสื่อสารที่กำหนด และคู่มือฉบับนี้อาจมีการรวบรวม เพิ่มเติมเพื่อรวบรวมไว้ใช้เฉพาะ บมจ. คิวทีซี เอนเนอร์ยี และบริษัทในเครือ



การประเมินความเสี่ยงเพิ่มเติมจากการระบาดระลอกใหม่ปี 2564

ความเสี่ยง	อธิบายความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน
<p>3. ไม่สามารถผลิตสินค้าเพื่อส่งมอบให้ลูกค้าได้ทันตามกำหนด เนื่องจากโรงงานขาดแรงงานในการผลิต เพราะพนักงานบางส่วนติดเชื้อโรคโควิด-19 หรือบางส่วนต้องกักตัวเพื่อเฝ้าระวัง</p> <p>(มีการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด-19 เป็นวงกว้าง การสอบสวนโรคเป็นไปได้ช้า ในขณะที่ มาตรการทางภาครัฐยังไม่ผ่อนปรนไม่ประกาศเคอร์ฟิว 24 ชั่วโมง ประชาชนทั่วไปยังสามารถใช้ชีวิตได้ตามปกติ)</p>	<p>โรงงานผลิตหม้อแปลงตั้งอยู่ในพื้นที่ชุมชนซึ่งมีประชาชนทั่วไปอาศัยอยู่โดยรอบ ๆ โรงงาน มีการสัญจรของประชาชนโดยรถยนต์สาธารณะ และรถส่วนตัว มีตลาดนัดซึ่งเป็นแหล่งรวมตัวของประชาชนทั่วไปเป็นจำนวนมาก หากเกิดการระบาดของเชื้อโรคโควิด-19 ขึ้นในพื้นที่และมีการแพร่ระบาดอย่างรวดเร็ว เป็นวงกว้าง ในขณะที่มาตรการภาครัฐยังไม่ประกาศเคอร์ฟิว เพราะอาจส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ ทำให้ประชาชนทั่วไปยังสามารถใช้ชีวิตได้ตามปกติ โดยอาจมีผู้ติดเชื้อโควิด-19 และไม่แสดงอาการใช้ชีวิตปะปนกับคนปกติทั่วไป ซึ่งอาจเป็นผู้แพร่เชื้อให้คนอื่นอย่างไม่รู้ตัว และสืบสวนสอบสวนโรคทำได้ยาก</p> <p>และเนื่องจากพนักงานของบริษัทฯ พักอาศัยอยู่ในพื้นที่และใช้ชีวิตประจำวันเช่นคนทั่วไป อาจไปรับเชื้อโควิด-19 มาโดยไม่รู้ตัว และอาจแพร่ระบาดต่อให้เพื่อนร่วมงาน เป็นเหตุให้โรงงานต้องหยุดและดำเนินการฆ่าเชื้อโรค และต้องกักตัวพนักงานที่ใกล้ชิดกับพนักงานที่ติดเชื้อ ซึ่งเป็นเหตุให้โรงงานต้องขาดอัตรากำลังคน ไม่สามารถผลิตหม้อแปลงไฟฟ้าเพื่อส่งมอบให้ลูกค้าตามกำหนด ส่งผลกระทบต่อรายได้ตามเป้าหมายองค์กร</p>	สูง	<p>เพิ่มเติมมาตรการป้องกันด้านพนักงาน</p> <p>เพิ่มเติมมาตรการป้องกันด้านลูกค้า / ผู้ส่งมอบ / บุคคลทั่วไป</p> <p>เพิ่มเติมมาตรการด้านการบริหารจัดการภายใน</p> <p>มาตรการเพื่อการผลิตอย่างต่อเนื่องในช่วงการระบาด COVID-19 ระลอกใหม่</p>





มาตรการด้านพนักงาน

1. บริษัทฯ จัดให้มีจุดคัดกรองผู้บริหาร และพนักงานทุกคนก่อนเข้าบริเวณบริษัท ด้วยการตรวจวัดอุณหภูมิหากพบพนักงานมีอุณหภูมิร่างกายสูงกว่าหรือเท่ากับ 37.3 องศาไม่อนุญาตให้เข้าบริษัทฯ และพนักงานคนดังกล่าวต้องไปพบแพทย์เพื่อรับการวินิจฉัยอาการ



2. พนักงานทุกคนต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน และการใช้ชีวิตประจำวัน โดยบริษัทฯ จัดทำหน้ากากอนามัยผ้ามีสลิ้นแจกให้พนักงานทุกคนคนละ 5 ชิ้น

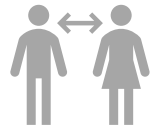


3. หมั่นล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ หรือล้างด้วยน้ำสบู่ และทำความสะอาดอุปกรณ์สำนักงาน เครื่องมือ เครื่องจักร อย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทฯ จะจัดหาเจลแอลกอฮอล์ น้ำยาฆ่าเชื้อ และสบู่ล้างมือไว้ให้บริการ และขอให้พนักงานถือปฏิบัติเป็นนิสัยในการใช้ชีวิตประจำวัน





4. ให้พนักงานรักษาระยะห่างทางสังคมอย่างน้อย 1-2 เมตร ในระหว่างรอเข้าคิวสแกนลายนิ้วมือ หรือในขณะรับประทานอาหาร หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่อาจจำเป็นต้องติดต่อประสานงาน โดย บริษัทฯ จะจัดเวลาพักรับประทานอาหารเที่ยงให้เหลื่อมเวลากันเพื่อลดความแออัด และจะจัด สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกให้มีความเหมาะสมกับกิจกรรม และมีความปลอดภัยสูงสุดต่อ พนักงานทุกคน



5. ให้หลีกเลี่ยงการประชุม หรือการอบรม ที่มีจำนวนคนมาก ๆ หากจำเป็นให้เว้นระยะห่าง อย่างน้อย 2 เมตร และสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา บริษัทฯ ขอแนะนำให้พนักงานทุกคน เลือกใช้วิธีการประชุม หรืออบรมผ่าน ระบบ VDO Conference อาทิโปรแกรม MS Team



6. ให้พนักงานบางตำแหน่งงานทำงานจากที่บ้าน “Work From Home : WFH” โดยคำสั่งจาก กรรมการผู้จัดการ พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ WFH ต้องปฏิบัติตามคำสั่งที่ QTC63020 อย่างเคร่งครัด



7. พนักงานบางตำแหน่งงานยังคงมีความจำเป็นต้องเดินทางมาทำงานที่บริษัทด้วยรถยนต์สาธารณะ บริษัทฯ จะจัด ให้มีรถรับ-ส่งพนักงานคนดังกล่าวจากที่บ้านถึงที่ทำงานตลอดระยะเวลาภาวะวิกฤตโควิด-19 จนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น
8. ห้ามพนักงานออกนอกบริเวณบริษัทฯ เพื่อไปทำธุระ หรือรับประทานอาหารกลางวันจนกว่าสถานการณ์ภาวะ วิกฤตจะกลับสู่ภาวะปกติ โดยจะมีการประกาศให้ทราบอย่างเป็นทางการ แต่หากมีความจำเป็นให้พนักงานเขียน ใบขออนุญาตออกนอกบริเวณบริษัทฯ โดยให้เหตุผลความจำเป็น และผู้บังคับบัญชาระดับฝ่ายเท่านั้นเป็นผู้ พิจารณาอนุมัติ อย่างไรก็ตามบริษัทฯ เข้าใจในความยากลำบากของพนักงานจึงได้จัดโครงการช่วยเหลือพนักงานใน ภาวะวิกฤตโควิด-19 สนับสนุนเป็นเงินค่าจัดส่งอาหารจากภายนอกเข้ามารับประทานภายในบริษัทฯ เพื่อลดภาระ ค่าใช้จ่ายแทนการออกไปรับประทานที่บ้านพัก หรือที่ร้านอาหารภายนอก
9. ห้ามพนักงานเดินทางไปต่างประเทศหรือเขตปกครองพิเศษที่มีความเสี่ยง หรือประเทศที่มีรายงานพบผู้ติดเชื้อ โควิด-19 ตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศและให้พนักงานปฏิบัติตามคำสั่งที่ QTC63012 อย่างเคร่งครัด



10. บริษัทฯ ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านไม่เดินทางไปต่างจังหวัด แต่หากมีความจำเป็นเร่งด่วนให้พนักงานรักษาสุขภาพร่างกายของตนเอง สวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา เติริมเจลแอลกอฮอล์ไว้สำหรับล้างมือ และรักษา ระยะห่างทางสังคม โดยพนักงานต้องปฏิบัติตามคำสั่งที่ QTC63021 , QTC63023 **เพิ่มเติมคำสั่งที่ QTC64002**
11. พนักงานที่มีภาวะความเสี่ยง หรือสัมผัสกลุ่มเสี่ยง จากการใช้ชีวิตประจำวัน บริษัทฯ อาจพิจารณาสั่งหยุดพักเฝ้าดูอาการโดยให้พนักงานปฏิบัติตามคำสั่งที่ QTC63021 อย่างเคร่งครัด
12. พนักงานที่เจ็บป่วย มีไข้ ไอ เจ็บคอ ฯลฯ เมื่อไปพบแพทย์ และแพทย์มีคำวินิจฉัยให้ตรวจหาเชื้อโควิด-19 พร้อมให้หยุดพักเฝ้าดูอาการ 14 วัน (จำนวนวันอาจมากหรือน้อยกว่า 14 ให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของแพทย์) ให้พนักงานปฏิบัติดังนี้
 - 12.1. ขอหนังสือรับรองของแพทย์และรีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที
 - 12.2. ผู้บังคับบัญชารายงานต่อคณะกรรมการบริหารงานในภาวะฉุกเฉินโควิด-19
 - 12.3. ผู้บริหารระดับฝ่ายในสังกัดสั่งการให้พนักงานหยุดพักเฝ้าดูอาการตามคำสั่งแพทย์โดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้
 - 12.3.1. กรณีพนักงานสามารถทำงานจากที่บ้านได้ (WFH) ให้พนักงานปฏิบัติตามคำสั่งที่ QTC63020 สำหรับวันที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้พนักงานปฏิบัติตามคำสั่งที่ QTC63021
 - 12.3.2. กรณีพนักงานไม่สามารถทำงานจากที่บ้านได้ (WFH) ให้พนักงานปฏิบัติตามคำสั่งที่ QTC63021
 - 12.4. ในพื้นที่ทำงานของพนักงานให้แม่บ้านทำความสะอาด ฆ่าเชื้อโรค ในพื้นที่ที่ได้รับแจ้ง
 - 12.5. ให้พนักงานรายงานผลการตรวจหาเชื้อโควิด-19 ต่อผู้บังคับบัญชาทันทีเมื่อได้รับทราบผล และผู้บังคับบัญชารายงานต่อคณะกรรมการฯ หากผลตรวจพบการติดเชื้อโควิด-19 ให้ปฏิบัติตามมาตรการปฏิบัติในกรณีเกิดภาวะฉุกเฉินโดยประธานคณะกรรมการฯ เป็นผู้มีอำนาจในการสั่งการ
 - 12.6. เมื่อพนักงานเฝ้าระวังครบกำหนดตามแพทย์สั่งให้รายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการฯ ตามลำดับ พร้อมกลับเข้าทำงานตามปกติ
13. พนักงานที่ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ แล้วมีภาวะความเสี่ยง หรือสัมผัสกลุ่มเสี่ยง บริษัทฯ จะพิจารณาสั่งหยุดพักเฝ้าดูอาการ ให้พนักงานใช้สิทธิลาหยุดพักเฝ้าดูอาการช่วงวิกฤตโควิด-19 โดยไม่ถือเป็นวันลาตามคำสั่งที่ QTC63021
14. ขอความร่วมมือพนักงานทุกคน อย่าได้มีพฤติกรรมตั้งข้อรังเกียจ หรือกลั่นแกล้ง หรือทำร้ายทางด้านจิตใจ (Bully) เพื่อนพนักงานที่เจ็บป่วย หรือเพื่อนพนักงานที่จำเป็นต้องเฝ้าดูอาการตามคำสั่งแพทย์ หรือตามคำสั่งของทางราชการ ขอให้ทุกคนมีความรัก มีความเอื้ออาทรต่อกัน ให้กำลังใจซึ่งกันและกัน เพื่อการก้าวผ่านวิกฤตครั้งนี้ไปพร้อม ๆ กัน



15. พนักงานทุกคนมีสิทธิ์สอบถามข้อวิตกกังวลต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานการณ์ภาวะวิกฤตโควิด-19 หรือ มีข้อเสนอแนะในการจัดการเพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม สามารถทำได้ผ่านช่องทาง Line กลุ่ม ทั้งของโรงงาน และ สำนักงานกรุงเทพ หรือทางโทรศัพท์ หรือพบปะโดยตรงที่ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล ข้อวิตกกังวล หรือข้อเสนอแนะของพนักงานจะถูกนำเสนอเข้าคณะกรรมการบริหารงานในภาวะวิกฤตโควิด-19 และจะได้รับการตอบกลับถึงพนักงานได้ภายใน 24 ชั่วโมง
16. อาจมีมาตรการอื่น ๆ เพิ่มเติมอีกในอนาคตหากสถานการณ์ภาวะวิกฤตโควิด-19 ยังไม่กลับสู่ภาวะปกติ ขอให้พนักงานทุกคนติดตามข่าวสาร ประกาศ คำสั่ง ของทางบริษัทฯ อย่างใกล้ชิดผ่านทางช่องทาง Line หรือ e-mail หรือเสียงตามสาย ทั้งนี้ บริษัทฯ จะคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน บนพื้นฐานความปลอดภัยสูงสุดของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

มาตรการเพิ่มเติมจากการระบาดระลอกใหม่ปี 2564

17. บริษัทฯ จะจัดหาหน้ากากอนามัยชนิด Surgical mask (หน้ากากอนามัยทางการแพทย์) แจกให้พนักงานทุกคนคนละ 1 กล่องต่อเดือน (1 กล่องบรรจุ 50 ชิ้น) เพื่อใช้ประโยชน์ในการป้องกันการติดเชื้อโควิด-19 จนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดจะกลับสู่ภาวะปกติ หรือในภาวะที่สามารถควบคุมได้
18. บริษัทฯ จะจัดกลุ่มพนักงานสายการผลิตที่ทำงานในประเภทเดียวกันพื้นที่เดียวกัน แยกพื้นที่ออกจากกัน และห้ามเข้าในพื้นที่ผลิตอื่นยกเว้นบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น เพื่อป้องกันการเสี่ยงหากพื้นที่ผลิตใดจำเป็นต้องหยุดผลิต อันเนื่องมาจากการติดเชื้อโควิด-19 อีกพื้นที่ที่ผลิตก็ยังสามารถดำเนินการผลิตได้ตามปกติ
19. ให้พนักงานทุกคนบันทึก Timeline และสถานะสุขภาพประจำวันผ่านแอป QTC SURVIVE COVID-19 โดยข้อมูล Timeline ของพนักงานจะถูกใช้เพื่อการประเมินความเสี่ยงต่อโอกาสการติดเชื้อโรคโควิด-19 และป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคเท่านั้น โดยคณะกรรมการบริหารงานในภาวะวิกฤตโควิด-19



Your Timeline
QTC ENERGY PCL.

ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่าน แจ้ง Timeline ของคุณเมื่อประเมิน
ในการคัดกรอง ป้องกัน และควบคุมการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19

ได้ที่
QTC SURVIVE ๒๒

ส่งข้อมูลสุขภาพ
เสร็จสิ้นภารกิจ
ประจำวัน
ทุกวัน

QTC SURVIVE COVID-19

สำหรับพนักงานที่ไม่สามารถแจ้งผ่าน QTC SURVIVE ได้ ให้ท่านแจ้ง Timeline กับผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
เมื่อจัดทำรายงาน ข้อมูลเสนอคณะกรรมการโควิด



มาตรการด้านลูกค้า / ผู้ส่งมอบ / ผู้รับเหมา / บุคคลทั่วไป

ลูกค้า

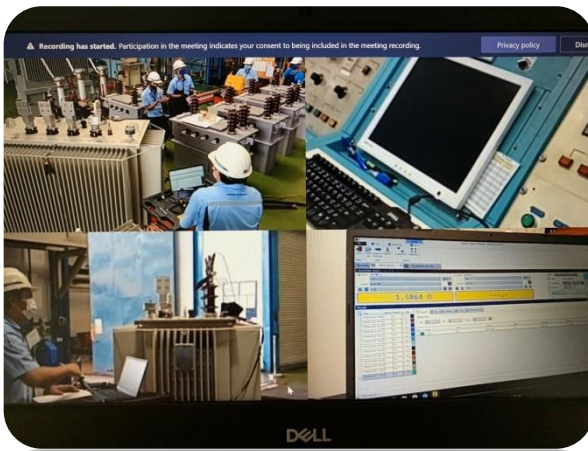
1. เพื่อความสะดวก ปลอดภัยของลูกค้า และพนักงานของบริษัทในช่วงภาวะวิกฤตโควิด-19 บริษัทฯ ขอความร่วมมือจากลูกค้าในการงดเข้าชมกระบวนการผลิต หรือหากมีความจำเป็นที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ บริษัทฯ จะทำการคัดกรองลูกค้าทุกรายอย่างเข้มงวด ด้วยมาตรการที่บริษัทฯ กำหนดตามคำสั่งที่ QTC63018 ลูกค้าที่ผ่านการคัดกรองจะได้รับการติดสติ๊กเกอร์ผ่านสามารถเข้าบริษัทได้ และลูกค้าต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ในบริษัทฯ พร้อมทั้งขอให้ปฏิบัติตามหลัก Social Distancing อย่างเคร่งครัด และจำกัดเวลาไม่เกิน 30 นาที สำหรับลูกค้าที่ไม่ผ่านการคัดกรองจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าภายในบริษัทฯ
2. พนักงานขาย และเจ้าหน้าที่การตลาดทุกคนต้องติดตามสถานการณ์ภาวะวิกฤตโควิด-19 อย่างใกล้ชิดทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ศึกษาข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่ทางราชการประกาศ หรือลูกค้ากำหนด และนำมาปฏิบัติให้สอดคล้อง
3. พนักงานขายทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบเสนอขาย ติดตามความคืบหน้า และปิดการขาย รวมถึงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า หรือสถานะของสินค้าโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัทจัดให้ ติดต่อสื่อสารกับลูกค้า แทนการเข้าพบแบบ Face to Face แต่หากมีความจำเป็นต้องเข้าพบลูกค้าให้พนักงานขายทุกคนปฏิบัติตามด้วยความปลอดภัยสวมหน้ากากอนามัย พกเจลแอลกอฮอล์ และรักษาระยะห่างทางสังคม จำกัดเวลาเข้าพบไม่ควรเกิน 30 นาที และปฏิบัติตามกฎระเบียบของลูกค้าอย่างเคร่งครัด
4. การให้บริการตรวจสอบและบำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้า ณ สถานที่ของลูกค้า ให้แผนกบริการติดต่อนัดหมาย วัน เวลา ตามที่ลูกค้าสะดวก และพนักงานช่างบริการทุกคนต้องสวมใส่หน้ากากอนามัย ล้างมือบ่อย ๆ ด้วยเจลแอลกอฮอล์ รักษาระยะห่างทางสังคม และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของลูกค้าอย่างเคร่งครัด
5. การส่งมอบสินค้า ณ สถานที่ของลูกค้า ให้พนักงานขายนัดหมายเวลาส่งมอบกับลูกค้าโดยพิจารณาหลีกเลี่ยงผลกระทบกับช่วงเวลาเคอร์ฟิว พนักงานส่งสินค้าต้องสวมหน้ากากอนามัย พกเจลแอลกอฮอล์ รักษาระยะห่างทางสังคม และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของลูกค้าอย่างเคร่งครัด





6. ในการติดตามความคืบหน้าของสถานะการผลิตใน Order ลูกค้าแต่ละรายที่มีความจำเป็นต้องเข้าทำ Factory Acceptance Test : FAT (การทดสอบเพื่อตรวจรับงาน ณ โรงงานผู้ผลิต) ณ ห้องปฏิบัติการทดสอบที่โรงงานจังหวัดระยอง กำหนดให้มีวิธีปฏิบัติได้ 2 วิธีดังนี้

6.1 วิธีทดสอบผ่านระบบ FAT VDO Conference โดยใช้ Microsoft team : MS Team (แนะนำการใช้ MS Team สำหรับลูกค้าตามเอกสารแนบท้าย) แทนการให้ลูกค้าเดินทางเข้าโรงงานจังหวัดระยอง และต้องทำการนัดหมายเวลากับลูกค้า พนักงานขาย และห้องปฏิบัติการทดสอบ ว่างล่วงหน้าอย่างน้อย 3-5 วัน เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้จัดทำรายงานผลการทดสอบส่งมอบให้ลูกค้าตามกระบวนการปกติ ซึ่งบริษัทฯ ได้มีหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบตามเอกสารออกเลขที่ QTC0080/2563



6.2 วิธีเข้าสังเกตการณ์ ณ ห้องปฏิบัติการทดสอบโรงงานจังหวัดระยอง วิธีกรนี้ต้องใช้เวลาในการดำเนินการมากกว่า 30 นาที ขอให้ผู้ร่วม FAT ทุกท่านต้องปฏิบัติดังนี้

6.2.1 กำหนดจำนวนลูกค้าเข้าร่วม FAT แต่ละครั้งไม่เกิน 3 ราย หากมีความจำเป็นต้องมีจำนวนมากกว่าที่กำหนดให้ขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการสายโรงงานก่อน

6.2.2 จำกัดการอนุญาตให้เข้า FAT ได้เฉพาะลูกค้าที่มีถิ่นพำนักในประเทศไทยและไม่มีประวัติเดินทางไปต่างประเทศในระยะเวลา 15 วัน หากเป็นลูกค้าที่เดินทางมาจากต่างประเทศ ลูกค้ารายนั้น ๆ จะต้องพ้นระยะกักกันตัวตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขเสียก่อน พร้อมแสดงหลักฐานใบรับรองจากสถานที่กักกันนั้น

6.2.3 ลูกค้าที่เข้าร่วม FAT ทุกท่านจะต้องให้ความร่วมมือในมาตรการคัดกรองที่บริษัทฯ กำหนด และต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา เว้นระยะห่างในการพูดคุยอย่างน้อย 1.50-2.00 เมตร และปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยอื่น ๆ อย่างเคร่งครัด



- 6.2.4 ลูกค้าทุกท่านจะต้อง Scan QR Code เพื่อ Check in เข้าชมโรงงานผ่าน App “QTC WIN” และจะต้อง Scan QR Code App “QTC WIN” อีกครั้งก่อนกลับออกจากโรงงาน เพื่อ Check out พร้อมประเมินความพึงพอใจ โดยพนักงานขายที่ติดตามลูกค้าจะต้องให้คำแนะนำแก่ลูกค้า ให้ปฏิบัติอย่างครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการติดต่อสื่อสารหากเกิดกรณีการติดเชื้อโควิด-19
 - 6.2.5 กำหนดเส้นทางเดินสำหรับลูกค้าโดยใช้อาคารรับรองเป็นจุดรับรอง เพื่อแนะนำการปฏิบัติ แนะนำบริษัทฯ และพักรับประทานอาหารว่าง อาหารกลางวัน (ถ้ามี) ให้พนักงานขายหรือผู้นำเดินนำทางลูกค้าเดินบนเส้นทางถนนด้านทิศเหนือ (คลังสินค้า) ตรงไปยังห้องปฏิบัติการ ทดสอบโดยเข้าทางประตูด้านหลัง และเมื่อ FAT เสร็จเรียบร้อย หรือต้องการพักรับอาหารกลางวัน ให้ผู้นำเดินนำลูกค้าเดินกลับมายังเส้นทางเดิม
 - 6.2.6 จำกัดเวลาในการเข้าร่วม FAT ไม่เกิน 3 ชั่วโมงต่อครั้ง หากมีความจำเป็นที่ต้องใช้ระยะเวลา มากกว่าที่กำหนด ให้ห้องปฏิบัติการทดสอบหยุดการทดสอบเพื่อพักเบรก 30 นาที และให้ผู้ร่วม FAT พักผ่อนที่อาคารรับรอง พนักงานทำความสะอาดพื้นที่ พร้อมเริ่มการทดสอบใหม่
 - 6.2.7 การจัดอาหาร เครื่องดื่ม เพื่อการรับรองลูกค้า ให้จัดในลักษณะอาหารจานเดียว และจัดที่นั่งให้มีระยะห่างกันอย่างน้อย 1.50 – 2.00 เมตร
7. เจ้าหน้าที่การตลาด และพนักงานขาย ต้องให้ข้อมูลเชิงเทคนิคของสินค้าที่ถูกต้องเป็นจริง ให้ข้อมูลเกี่ยวกับ มาตรการต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนดขึ้นเพื่อปกป้องสินค้าของลูกค้าให้มีความปลอดภัยสูง เพื่อสร้างความมั่นใจ ในสินค้าและบริการของบริษัทฯ และหากลูกค้ามีข้อกังวลเกี่ยวกับมาตรการป้องกันภาวะวิกฤตโควิด-19 ของ บริษัทฯ ให้เจ้าหน้าที่การตลาด หรือพนักงานขายนำข้อกังวลของลูกค้ารายงานตรงต่อรองกรรมการผู้จัดการ สายการตลาด ในทันทีที่ได้รับเรื่องและต้องสามารถตอบข้อกังวลของลูกค้าได้ภายใน 24 ชั่วโมง





ผู้ส่งมอบ / ผู้รับเหมา / บุคคลทั่วไป

1. บริษัทฯ กำหนดให้มีจุดคัดกรองคู่ค้า (Supplier) พนักงานขับรถขนส่งสินค้า และบุคคลภายนอกทั่วไปทุกรายอย่างเข้มงวด ด้วยมาตรการที่บริษัทฯ กำหนดตามคำสั่งที่ QTC63018 บุคคลที่ผ่านการคัดกรองจะได้รับการติดสติ๊กเกอร์ผ่าน สามารถเข้าบริษัทได้ และต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ในบริษัท พร้อมทั้งขอให้ปฏิบัติตามหลัก Social Distancing อย่างเคร่งครัด สำหรับบุคคลที่ไม่ผ่านการคัดกรองจะไม่สามารถอนุญาตให้เข้าภายในบริษัท
2. กรณีผู้ส่งมอบนำวัสดุ หรือวัตถุดิบ มาส่ง หรือมาวางบิลจะอนุญาตให้เข้าบริษัทฯ ในช่วงเวลาทำการ และให้นำส่ง ณ จุดที่บริษัทฯ กำหนดเท่านั้น
3. กรณีพนักงานขับรถรับสินค้าของบริษัทฯ เมื่อผ่านจุดคัดกรองแล้วจะต้องจอดรถรอ และอยู่ในพื้นที่ที่บริษัทฯ จัดให้พักรอ และห้ามเดินออกนอกเขตบริเวณจนกว่าจะได้รับการติดต่อประสานงานจากส่วนงานขนส่ง
4. กรณีบุคคลทั่วไป ที่ประสงค์เข้ามาติดต่อ หรือสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ เมื่อผ่านการคัดกรองแล้วจะจำกัดเวลาในการติดต่อสื่อสารไม่เกิน 30 นาที
5. กรณีรถมาส่งของสินค้า Online อาหารเครื่องดื่ม หรือไปรษณีย์ ของพนักงานให้ รปภ. ทำหน้าที่รับของแทน พร้อมพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ ก่อนนำส่งให้เจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อส่งให้เจ้าของสินค้าต่อไป ห้ามพนักงานไปรับสินค้าจากผู้ส่งโดยตรง
6. กรณีมีคู่ค้าประสงค์เข้าพบเพื่อนำเสนอวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรฯ จะต้องปฏิบัติตามมาตรการที่บริษัทฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด และหากเป็นผู้เดินทางมาจากต่างประเทศจะไม่อนุญาตให้เข้าบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการบริหาร บริษัทฯ แนะนำให้ติดต่อสื่อสารกับคู่ค้าผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัทฯ จัดให้ เพื่อความปลอดภัยของคู่ค้าและพนักงานของบริษัทฯ
7. ให้ส่วนงานจัดซื้อแจ้งให้คู่ค้า ผู้ส่งมอบ ทูกรายได้รับทราบมาตรการต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น และขอความร่วมมือให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

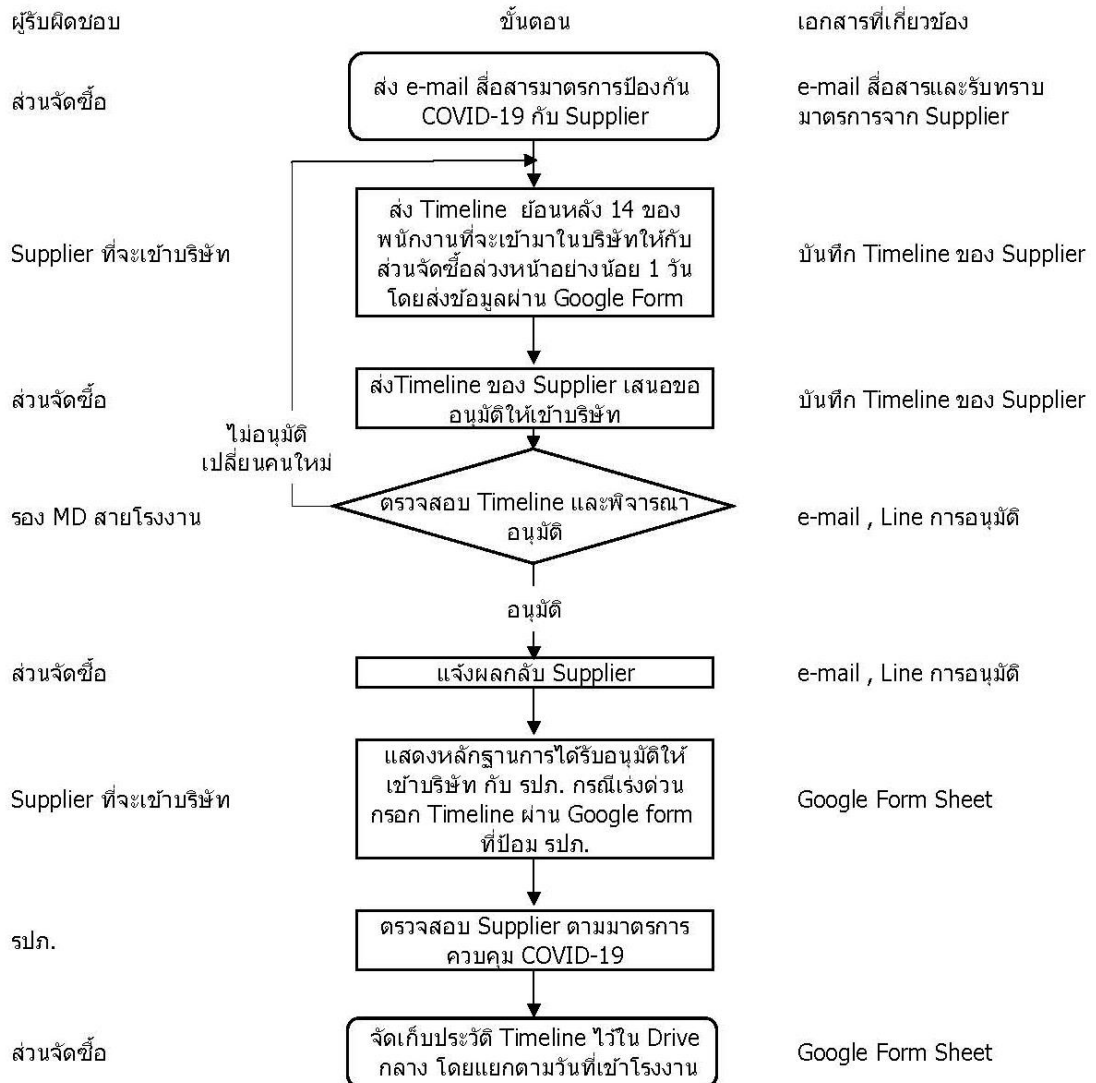




มาตรการเพิ่มเติมจากการระบาดระลอกใหม่ปี 2564

- เพิ่มขั้นตอนการคัดกรองผู้ส่งมอบในช่วงการระบาดระลอกใหม่ กำหนดให้เจ้าหน้าที่จะเข้าสู่ภาวะปกติ โดยคณะกรรมการบริหารงานในภาวะวิกฤตโควิด-19 มีอำนาจในการสั่งการยกเลิก

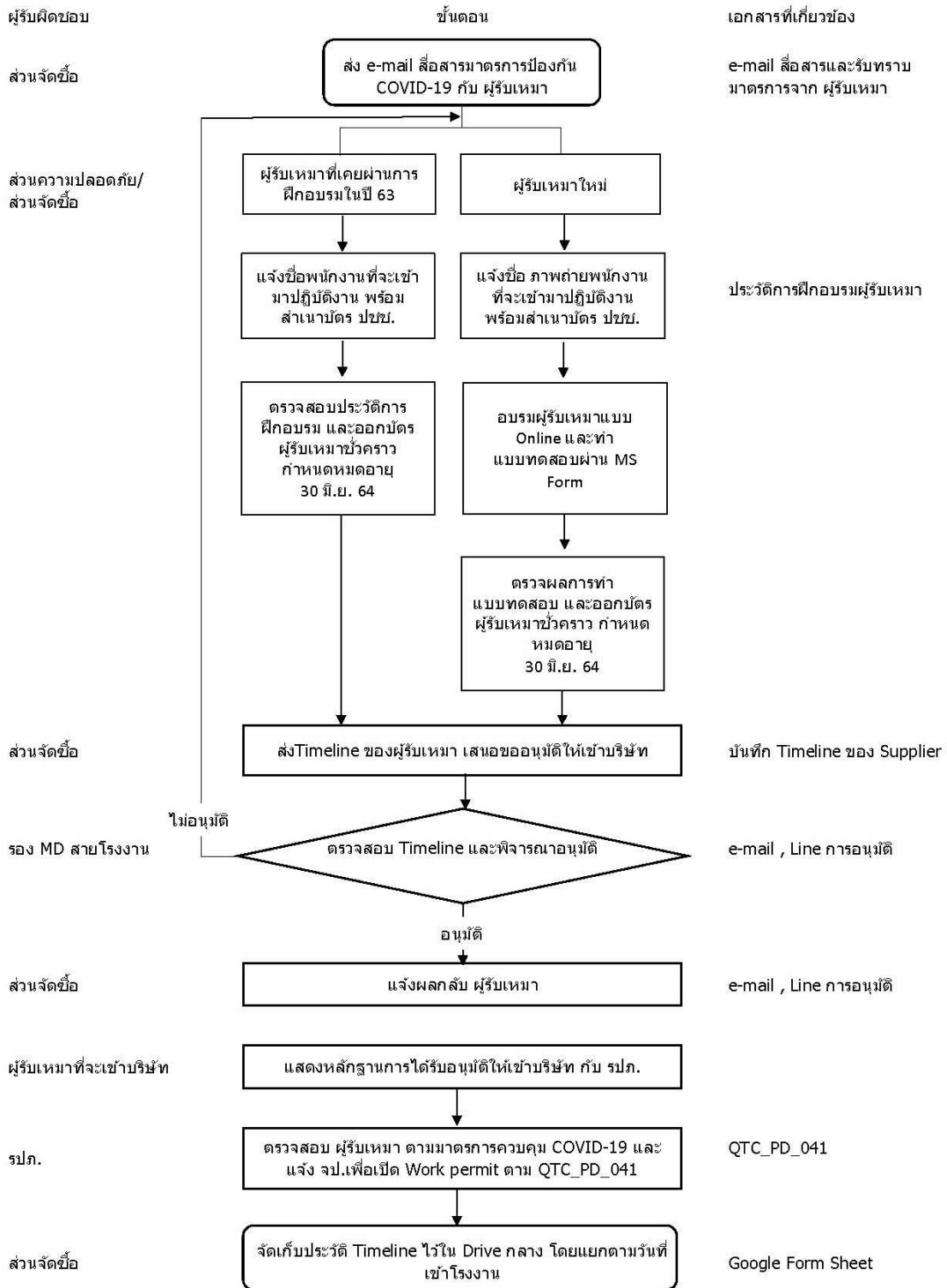
Work Flow การควบคุม Supplier ภาวะฉุกเฉิน COVID-19





9. เพิ่มขั้นตอนการคัดกรองผู้รับเหมาในช่วงการระบาศระลอกใหม่ กำหนดให้จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่ภาวะปกติ โดยคณะกรรมการบริหารงานในภาวะวิกฤตโควิด-19 มีอำนาจในการสั่งการยกเลิก

Work Flow การควบคุม ผู้รับเหมา ภาวะฉุกเฉิน COVID-19





10. ผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมา และบุคคลทั่วไปทุกคนจะต้องกรอกข้อมูล Timeline ระบุสถานที่ที่ไปมาในระยะเวลา 14 วัน และรายงานสถานะสุขภาพปัจจุบันก่อนเข้าโรงงาน ผ่านแอประบบคัดกรองก่อนเข้าโรงงาน และจะต้องได้รับการอนุญาตจากบริษัทฯ ก่อน โดยบุคคลที่จะเข้าโรงงานจะต้องแสดงข้อความที่ได้รับการยืนยันจากบริษัทฯ ผ่านแอปแสดงให้ รปภ. ก่อน พร้อมกับการปฏิบัติตามมาตรการคัดกรองอื่น ๆ ที่กำหนดไว้แล้ว



ระบบคัดกรอง

ข้อมูลนี้ใช้เพื่อการประเมินบุคคลเพื่อเข้าออกโรงงานในช่วง สถานการณ์โควิด-19 เท่านั้น

กรุณากรอก อีเมล กรณีไม่มีEmail ให้ท่าน กรอกแบบฟอร์ม ที่ ป้อม รปภ QTC และรอการอนุมัติเข้าโรงงาน โดยใส่อีเมล qtcsds@gmail.com

*** Required**

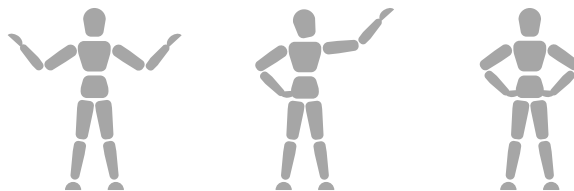
Email address *

Your email

ข้อตกลงและความยินยอมในการนำส่งข้อมูล

ข้าพเจ้ายินยอมให้ บริษัท คิวทีซี เอนเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลของข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์ในการคัดกรอง ป้องกัน และควบคุมการระบาดของโรคโควิด 19 และโรคติดต่ออื่นๆ โดยยินยอมให้มีการเปิดเผยข้อมูลเฉพาะ บริษัท คิวทีซี เอนเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) และหน่วยงานสาธารณสุขที่เกี่ยวข้องให้เป็นผู้ประมวลผลและจัดทำระบบข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSciY0wnZ_VPGG9S9PzJnSAizJu4T5mR3mutVciC4pOR0t-4vw/viewform





มาตรการด้านการบริหารจัดการภายใน

1. จัดตั้งงบประมาณพิเศษเพื่อใช้จ่ายในการปรับเปลี่ยนสถานที่ทำงานให้มีความเหมาะสม เว้นระยะห่าง การจัดซื้อเครื่องวัดอุณหภูมิ หน้ากากอนามัย เจลแอลกอฮอล์ น้ำยาฆ่าเชื้อ การพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อเป็นประจำสม่ำเสมอ การจัดรถรับ-ส่งพนักงาน จากที่พัก เพื่อลดโอกาสสัมผัสจากการเดินทางด้วยขนส่งสาธารณะ ฯลฯ เพื่อใช้ในการป้องกันการติดเชื้อโรคโควิด-19
2. จัดตั้งงบประมาณพิเศษในโครงการช่วยเหลือพนักงานในภาวะวิกฤตโควิด-19 เป็นการช่วยลดภาระค่าครองชีพของพนักงานจากมาตรการที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น
3. การพิจารณาให้พนักงานบางตำแหน่งงานทำงานจากที่บ้าน “Work From Home : WFH” พร้อมจัดทำระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายวัน เพื่อลดความแออัดในพื้นที่ทำงาน
4. การรับวางบิล และการจ่ายเงินให้กับลูกค้า ผู้ส่งมอบ ดำเนินการผ่านช่องทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อลดการพบปะเผชิญหน้า หากลูกค้าไม่มีความพร้อมสามารถดำเนินการตามวิธีเดิมได้แต่ต้องปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด
5. การวางบิล การเก็บเงินลูกค้า กำหนดให้มีการติดตามอย่างใกล้ชิดโดยผ่านช่องทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หากมีการเลื่อนวางบิล หรือเลื่อนการเก็บเงินต้องแจ้งผู้จัดการฝ่ายบัญชีทันที และทำสรุปเป็นรายสัปดาห์ (ทุกวันศุกร์)
6. การบริหารสภาพคล่องทางการเงิน



แผนระยะสั้น

- มีการจัดทำรายงาน Cash Budgeting เป็นรายสัปดาห์ (จากเดิมเป็นรายเดือน) ซึ่งผู้จัดการฝ่ายจะต้องสามารถรายงานสถานะทางการเงินของบริษัทฯต่อ **ผู้บริหารระดับสูง** ได้ตลอดเวลา
- มีมาตรการควบคุมการให้สินเชื่อที่เข้มงวดกว่าเดิม ในเงื่อนไขของการพิจารณาฐานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้า
- เจริญต่อรองลดดอกเบี้ยกับสถาบันการเงิน หรือขอใช้สิทธิในการให้บริการอื่น ๆ เพื่อลดต้นทุนทางการเงิน

แผนระยะกลาง

- ศึกษามาตรการผ่อนปรนของ สภาวิชาชีพบัญชี เพื่อลดการตั้งสำรองต่าง ๆ
- ติดตาม มาตรการ การลดหย่อนภาษี ของกรมสรรพากร เพื่อใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษี
- เจริญกับลูกหนี้ NPL เพื่อประนอมหนี้ โดยผ่อนจ่ายเป็นรายเดือน
- เจริญต่อรองในการขอขยายเครดิตเทอม กับ Supplier

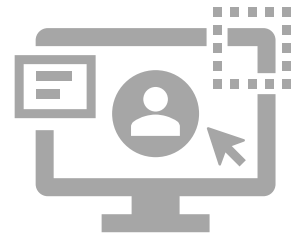
แผนระยะยาว

- บริหารจัดการสินทรัพย์ หากมีสินทรัพย์ที่ไม่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มให้ทำการขายออก และควบคุมการซื้อสินทรัพย์ใหม่
 - กรณีเกิดวิกฤตทางการเงิน จะต้องขายเงินลงทุนระยะสั้นที่มีอยู่ออก เพื่อนำมาใช้หมุนเวียน รวมถึงยกเลิกการลงทุนในโครงการระยะยาว



มาตรการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

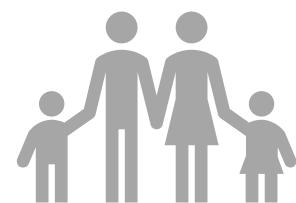
1. ย้ายแหล่งเก็บข้อมูลการทำงานจากพื้นที่ Sever ขึ้นไว้บน Cloud ของผู้ให้บริการที่น่าเชื่อถือได้ และทำสัญญารักษาค่าความลับลูกค้า เพื่อความสะดวกใช้งานกรณี WFH
2. เพิ่มความเร็ว Internet องค์กรเพื่อรองรับการทำงานผ่านแอปพลิเคชันต่าง ๆ และการประชุมทางไกลผ่าน VDO Conference
3. จัดหาคอมพิวเตอร์แบบพกพาพร้อมติดตั้งระบบที่จำเป็น เพื่อสนับสนุนวิธีการทำงานแบบ WFH
4. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการสื่อสารข้อมูลดังนี้
 - 4.1. กรณีการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์โควิด-19 ภายในองค์กร และการรายงานต่อหน่วยงานราชการ มอบหมายให้ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบ โดยข้อมูลที่จะสื่อสารต้องผ่านการคัดกรองจากคณะกรรมการบริหารงานในภาวะวิกฤตโควิด-19 ก่อน
 - 4.2. กรณีการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์โควิด-19 สู่ภายนอกองค์กร เช่นผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน ตลาดหลักทรัพย์ฯ สังคม ชุมชน ฯลฯ มอบหมายให้ผู้จัดการแผนกนักลงทุนสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรเป็นผู้รับผิดชอบ โดยข้อมูลที่จะสื่อสารต้องผ่านการคัดกรองจากคณะกรรมการบริหารงานในภาวะวิกฤตโควิด-19 และคณะกรรมการบริหารก่อน
 - 4.3. กรณีการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับมาตรการต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น และมีผลต่อบุคคลภายนอกที่แต่ละหน่วยงานในบริษัทฯ ติดต่อประสานอยู่เช่น งานขาย งานจัดซื้อจัดหา งานขนส่งสินค้า งานชุมชนสัมพันธ์ เป็นต้น มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายในงานที่รับผิดชอบสื่อสารมาตรการต่าง ๆ ให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกทราบ และขอความร่วมมือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งรายงานผลการสื่อสารให้คณะกรรมการฯ ทราบ
5. ช่องทางในการสื่อสารกำหนดไว้ดังนี้ คือ จัดหมายออกอย่างเป็นทางการ หรือ รูปแบบรายงานของทางราชการ หรือสื่อสารข้อมูลทาง e-mail หรือ ทางเว็บไซต์, ไลน์ เฟสบุ๊ก ของทางบริษัทฯ หรือเสียงตามสาย หรือการประชุมชี้แจง หรือการประชุมกลุ่มย่อย นอกเหนือจากช่องทางที่กำหนดขอให้เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาเป็นคราวไป
6. ห้ามนำข้อมูลข่าวสารที่เป็นเท็จเผยแพร่ หรือแชร์ต่อสู่สาธารณะ โดยเด็ดขาด ถือเป็นความผิดร้ายแรงทางวินัย



มาตรการด้านชุมชน สังคม

พิจารณาโอกาส และหาความเป็นไปได้ที่จะเข้าไปให้ความช่วยเหลือผู้มีส่วนได้เสียในชุมชน สังคม ที่ได้รับผลกระทบจากภาวะวิกฤตโควิด-19 มอบหมายให้แผนกความรับผิดชอบต่อสังคม ฝ่ายพัฒนาความยั่งยืนองค์กร รับผิดชอบประสานงานข้อมูลจากหน่วยงานท้องถิ่นให้ครอบคลุมในเขตพื้นที่โรงงาน สำนักงาน และพื้นที่ของบริษัทในเครือตั้งอยู่ โดยใช้งบประมาณในกิจกรรม CSR after Process

ในกรณีที่โครงการมีมูลค่าสูงกว่างบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติให้จัดทำเป็นโครงการพิเศษเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติต่อไป





มาตรการปฏิบัติในกรณีเกิดภาวะฉุกเฉินโควิด-19

จากการประเมินความเสี่ยงกรณีมีพนักงานของบริษัทฯ ติดเชื้อโควิด-19 : เมื่อบริษัทฯ ได้รับทราบข้อมูลว่ามีพนักงานของบริษัทฯ ติดเชื้อโควิด-19 ให้แผนกทรัพยากรบุคคลรีบประสานงานกับคณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อจังหวัดระยอง หรือ จังหวัดปราจีนบุรี หรือกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการควบคุมโรคตามหลักเกณฑ์ที่กรมควบคุมโรคแนะนำ และหากมีความจำเป็นต้องหยุดการดำเนินธุรกิจชั่วคราวเพื่อควบคุมโรค หรือจากการมีประกาศเคอร์ฟิว 24 ชั่วโมง ให้ปฏิบัติตามมาตรการดังนี้

มาตรการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

มาตรการ	ผู้รับผิดชอบสั่งการ
1. ปิด Sever ทุกตัวยกเว้น AD ของฝั่ง สนง. และ โรงงาน เพื่อสามารถใช้ email และข้อมูลจาก Drive กลางได้ และลดความร้อนสะสมในห้อง Server	คณะกรรมการบริหาร
2. เปิดระบบไฟฟ้า และระบบดับเพลิงอัตโนมัติเฉพาะห้อง Server ทั้งฝั่ง สนง. และ โรงงาน	
3. พนักงานที่ต้องการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ไปทำงานที่บ้าน ให้แจ้งขออนุญาตนำทรัพย์สินออกนอกบริษัทฯ อนุมัติโดย ผู้จัดการฝ่าย	
4. หากเกิดกรณีระบบดับเพลิงอัตโนมัติทำงานผิดปกติ (แต่ไม่มีเหตุการณ์ผิดปกติ) ให้ รปภ.ทำการ Reset ระบบจากภายนอกห้อง Server และ Report ใน Line กลุ่มความปลอดภัย	
5. หากเกิดกรณีฉุกเฉินไฟไหม้ ให้ รปภ.ปฏิบัติตามขั้นตอนการเตรียมการภาวะฉุกเฉิน QTC_PD_31 และ QTC_PD_049	

มาตรการด้านลูกค้า

ให้ดำเนินการตามมาตรการด้านลูกค้าตามปกติ การสื่อสารข้อมูลกับลูกค้าในภาวะฉุกเฉินนี้จะรับผิดชอบโดยรองกรรมการผู้จัดการสายการตลาด หรือกรรมการผู้จัดการเท่านั้น

มาตรการด้านการเงิน

ให้ดำเนินการตามแผนระยะยาวในมาตรการการบริหารจัดการภายในเรื่อง การบริหารสภาพคล่องทางการเงิน โดยคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทฯ จะรับผิดชอบในการตัดสินใจ



มาตรการด้านความปลอดภัยในทรัพย์สิน

มาตรการ	ผู้รับผิดชอบสั่งการ
<ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่มกำลังพลรักษาความปลอดภัย <ul style="list-style-type: none"> -โรงงานระยอง เพิ่ม 2 นาย (กะเช้า 1 กะกลางคืน 1) -สนง.กรุงเทพ เพิ่ม 2 นาย (กะเช้า 1 กะคืน 1) 2. ปิดประตูหน้าต่างทุกบาน ตู้อินซึก เอกสาร เครื่องมือ เครื่องจักร และทำสัญลักษณ์สีลจุดเปิด-ปิดไว้ เพื่อใช้ตรวจสอบหลังกลับเข้ามาดำเนินการ 3. ปิดระบบไฟฟ้าในอาคาร ยกเว้นจุดที่ควบคุมการทำงานของกล้องวงจรปิด 4. เปิดระบบไฟฟ้าแสงสว่างรอบอาคาร และไฟสปอร์ตไลท์ โดยให้ รปภ. เป็นผู้ปิด-เปิดเองได้จากภายนอกอาคาร 5. ตรวจสอบระบบน้ำดับเพลิง ถังดับเพลิงทุกจุด ให้พร้อมใช้งาน หากเกิดเหตุฉุกเฉินไฟไหม้ 6. ทบทวน และซักซ้อมแผน "การเตรียมการภาวะฉุกเฉิน" กรณีเกิดไฟไหม้ แก๊ทิม รปภ. QTC_PD_031 และ QTC_PD_049 7. เชิญผู้บริหารระดับฝ่ายทุกท่านและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้า Line กลุ่ม รักษาความปลอดภัย เพื่อติดตามการรายงานสถานการณ์จาก รปภ. ตลอด 24 ชั่วโมง 8. เปิด On line ระบบกล้องวงจรปิด ให้ผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไปและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถ login เข้ามาตรวจสอบสถานการณ์ได้ตลอด 24 ชั่วโมง 9. ตรวจสอบการปิดเครื่องจักร อุปกรณ์ ถังแก๊ส และจุดควบคุมระบบไฟฟ้า ทุกจุด โดย คปอ. และเจ้าของพื้นที่ พร้อมบันทึก และถ่ายรูปเป็นหลักฐาน 10. ปิดรั้วบริษัทฯ ห้ามบุคคลภายนอกเข้า-ออก ยกเว้นผู้ที่ได้รับอนุญาตด้านการรักษาความปลอดภัย 11. หากเกิดกรณีฉุกเฉิน มีผู้บุกรุก ให้ รปภ. ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงาน "กรณีมีผู้บุกรุก" QTC_WI_239 12. มอบกุญแจอาคารทุกอาคารให้ รปภ. เก็บรักษาไว้ใช้ในกรณีฉุกเฉินที่จำเป็นต้องเข้าไปในอาคาร 	<p>คณะกรรมการบริหาร</p>



มาตรการด้านแรงงาน

การสื่อสารกับพนักงาน

1. พนักงานประจำสำนักงานกรุงเทพใช้ช่องทางสื่อสารผ่าน Group line : QTC Energy Public
2. พนักงานประจำโรงงานระยองใช้ช่องทางสื่อสารผ่าน Group line : สุขสร้างได้ด้วย 5ส
3. พนักงานประจำโรงผลิตไฟฟ้า Q Solar 1 ใช้ช่องทางสื่อสารผ่าน Group line : QTC-Q Solar 1

การดูแลพนักงาน

ระยะเวลา เคอร์ฟิว	สภาพคล่องทาง การเงินของ บริษัท	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การดูแลพนักงาน
1-15 วัน	มีสภาพคล่องทาง การเงิน	บริษัทฯ ปฏิบัติสูงกว่ากฎหมาย	บริษัทฯ จ่ายเงินได้และสวัสดิการให้พนักงานเหมือนเดิม
>15 - 31 วัน	สภาพคล่องทาง การเงินเริ่มลดลง	พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ มาตรา 13 การเรียกร้องให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการ จ้างหรือการแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการ จ้างนายจ้างหรือลูกจ้างต้องแจ้งข้อเรียกร้องเป็นหนังสือ ให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบ	บริษัทฯ และพนักงานร่วมกันลดเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ 5-10% โดยทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร ด้วยความยินยอมของทั้งสองฝ่าย (ตัวเลขเป็นตุ๊กตา กรณีที่ต้องใช้มาตรานี้ ต้องมาพิจารณา อีกครั้ง ว่ารายได้ สวัสดิการอะไรบ้างที่ต้องลด หรือ ตำแหน่งงานใดบ้างที่ต้องเจรจาขอลด)
> 31 วัน - 60 วัน	เริ่มขาดสภาพ คล่องทางการเงิน	พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน มาตรา 75 ในกรณีที่นายจ้างมีความจำเป็นต้องหยุดกิจการทั้งหมด หรือบางส่วนเป็นการชั่วคราวด้วยเหตุหนึ่งเหตุใดที่ สำคัญอันมีผลกระทบต่อประกอบกิจการของ นายจ้าง จนทำให้นายจ้างไม่สามารถประกอบกิจการได้ ตามปกติซึ่งมิใช่เหตุสุดวิสัย ให้นายจ้างจ่ายเงินให้แก่ ลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละสิบห้าของค่าจ้างในวัน ทำงานที่ลูกจ้างได้รับก่อนนายจ้างหยุดกิจการตลอด ระยะเวลาที่นายจ้างไม่ได้ให้ลูกจ้างทำงาน	ใช้มาตรา 75 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน โดยการจ่ายค่าจ้าง 75% และแจ้งเป็นรายลักษณะอักษร ต่อสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ล่วงหน้า 3 วัน ทำงาน
> 60 วัน	ขาดสภาพคล่อง ทางการเงิน	ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 575 อันว่าจ้างแรงงานนั้นคือสัญญาซึ่งบุคคลคนหนึ่งเรียกว่า ลูกจ้างตกลงจะทำงานให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่งเรียกว่า นายจ้างและนายจ้างตกลงจะให้สินจ้างตลอดเวลาที่ ทำงานให้	ตามกฎหมายเมื่อรัฐบาลสั่งให้บริษัทฯ หยุดกิจการ บริษัทฯ ไม่อาจดำเนินกิจการได้ จึงต้องสั่งให้ลูกจ้าง หยุดการทำงาน บริษัทฯ ไม่ต้องจ่ายค่าจ้าง ตามหลัก No work No Pay



การรายงานตัวของพนักงานช่วงหยุดงาน

1. ให้หัวหน้าส่วนทุกส่วนงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตั้ง Group line ของส่วนงานตนเอง เพื่อติดต่อพนักงานได้ตลอดเวลา
2. พนักงานมีหน้าที่ต้องเขียนบันทึกประจำวันของตนเองทุกวัน และรายงานให้บริษัทฯ ทราบ (รายงานโดยใช้การถ่ายรูปส่ง line หรือการส่งผ่าน e-mail) พิจารณาอีกครั้งว่าระดับใดบ้างที่ต้องเขียนรายงาน
3. หัวหน้าส่วนทุกส่วนงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ตรวจสอบบันทึกประจำวันของพนักงานทุกวัน กรณีมีสิ่งผิดปกติ ให้รายงานต่อผู้จัดการฝ่าย เพื่อนำมาวิเคราะห์ในคณะกรรมการฉุกเฉินสู้ภัยโควิด หากพนักงานมีความเสี่ยงบริษัทฯ อาจพิจารณาสั่งให้พนักงานกักตัว
4. บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างให้พนักงานที่ส่งบันทึกประจำวันเท่านั้น กรณีพนักงานไม่ส่งบันทึกประจำวันบริษัทฯ จะไม่จ่ายค่าจ้าง

บันทึกประจำวันของพนักงานให้เขียนอะไรบ้าง

1. **อะไร** : ใน 1 วัน ทำอะไรบ้าง เช่น ไปวิ่ง ไปตลาด ไปหาหมอ ไป 7-11
2. **เมื่อไร** : ให้บอกเป็นช่วงเวลา เช่น 08.00 – 09.00 น.
3. **ที่ไหน** : ระบุสถานที่ที่เราไปให้ชัดเจน เช่น ไปตลาดสตาร์ ไปวิ่งที่อ่างเก็บน้ำดอกกลาย ไปหาหมอที่โรงพยาบาลระยอง เน้นความสำคัญ หากไปในพื้นที่เสี่ยง ให้ขีดเส้นใต้ไว้
4. **ใคร** : มีใครที่เราพบและรู้จักที่ไม่ได้อยู่หรือเจอหน้ากันเป็นประจำ เช่น น้องโค มาหาเราที่บ้าน ทั้งที่ไม่ได้เจอกันนานแล้ว ดันมาตอนนี้ ให้ขีดเส้นใต้น้องโคไว้
5. ถ้าตัวเองรู้สึกผิดปกติ คล้ายจะไม่สบาย มีอาการคล้ายติดโควิด เช่น มีไข้ ไอแห้ง ๆ เจ็บคอ มีเสมหะ ปวดเมื่อยตามร่างกาย อ่อนเพลีย เบื่ออาหาร คลื่นไส้ อาเจียร หายใจลำบาก ควรไปพบแพทย์ และให้แจ้งอาการดังกล่าวกับบริษัทฯ ด้วย

ผู้รับผิดชอบสั่งการ

คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท



มาตรการปฏิบัติเพื่อการผลิตอย่างต่อเนื่องในช่วงการระบาด COVID-19 ระลอกใหม่

จากการประเมินความเสี่ยงกรณีไม่สามารถผลิตสินค้าเพื่อส่งมอบให้ลูกค้าได้ทันตามกำหนด เนื่องจากโรงงานขาดอัตรากำลังคนในการผลิต เพราะพนักงานบางส่วนติดเชื้อโรคโควิด-19 หรือต้องกักตัวพนักงานบางส่วนเพื่อเฝ้าระวังโรค และต้องหยุดเดินเครื่องจักรเป็นระยะเพื่อดำเนินการฆ่าเชื้อโรคโควิด-19 โดยมาตรการภาครัฐยังคงอนุญาตให้สถานประกอบการดำเนินกิจกรรมภายในได้ (มีการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด-19 เป็นวงกว้าง การสอบสวนโรคเป็นไปได้ช้า ในขณะที่มาตรการทางภาครัฐยังไม่ผ่อนปรนไม่ประกาศเคอร์ฟิว 24 ชั่วโมง ประชาชนทั่วไปยังสามารถใช้ชีวิตได้ตามปกติ) ให้ปฏิบัติตามมาตรการดังต่อไปนี้

แผนงาน	มาตรการเพื่อการผลิตอย่างต่อเนื่องในช่วงการระบาด COVID-19 ระลอกใหม่		
วัตถุประสงค์	เพื่อให้การผลิตหม้อแปลงไฟฟ้าอย่างต่อเนื่องในช่วงการระบาด COVID-19 ระลอกใหม่ เพื่อตอบสนองลูกค้า		
ระยะเวลาดำเนินการ	4 ม.ค.64 จนกว่าสถานการณ์จะดีขึ้น		
ขอบเขต	โรงงานระยอง		
	ขั้นตอนปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา
1. ป้องกันการติดต่อ	-ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันตามที่บริษัทฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด	พนักงานทุกคน	ทุกวัน
	-เพิ่มความถี่ในการพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ สำนักงาน 2 ครั้ง/เดือน พื้นที่การผลิต 1 ครั้ง/เดือน	ธุรการโรงงาน	w1, w3 w2
	-ติดตั้ง spray พ่นฆ่าเชื้อไวรัสในห้องเป่าลมก่อนเข้าห้องพ่นคอยล์	ธุรการโรงงาน	มค.64
	-ติดตั้งพรมฆ่าเชื้อโรคก่อนเข้าห้องพ่นคอยล์		
2. Multi Skill	-จัดกลุ่มพนักงานที่มี Multi Skill เพื่อใช้ทำงานทดแทนในกรณีฉุกเฉิน	หัวหน้า/ผู้จัดการ	12 มค.64
	-แยกกลุ่ม และสถานที่ทำงาน พนักงาน ที่มี skill เดียวกันออกเป็นอย่างน้อย 2 กลุ่ม เพื่อทดแทนการทำงาน	หัวหน้า/ผู้จัดการ	13 มค.64
3. วางแผนการผลิตและการส่งมอบ	-คัดเลือก ความสำคัญของงาน (TOSHIBA, EPE, EDL, งานโครงการพิเศษ)	ฝ่ายขาย	12 มค.64
	เจรจาขอส่งมอบงานก่อนกำหนด		
	-วางแผนจัดกำลังการผลิต ความพร้อมวัสดุ	วางแผน/ผฝ./DMD.F	13 มค.2564
	-วางแผนงานผลิตให้เต็ม Cap การผลิต โดยดึงงานที่ผลิตในเดือนกพ.และมีค. เข้ามาในวางแผน	วางแผน/ผฝ./DMD.F	15 มค.2564
4. มาตรการ “โรงงานกึ่งนอน”	-อนุมัติมาตรการ “โรงงานกึ่งนอน” เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานสมัครเข้าร่วมมาตรการ (ภาคสมัครใจ) เข้าพักอาศัยในพื้นที่โรงงานจัดให้ (กึ่ง-นอน-ทำงาน) เพื่อป้องกันการติดเชื้อจากภายนอกและลดความเสี่ยงจากการขาดแรงงาน	คณะกรรมการบริหาร อนุมัติ	ทันทีหลังจากได้รับการอนุมัติให้เริ่มโครงการ
สถานการณ์ การระบาดของโรคภายในประเทศและในพื้นที่โรงงานตั้งอยู่สูงมาก เพื่อป้องกันการติดเชื้อโควิดฯ และป้องกันความเสี่ยงจากการขาดแรงงานในการผลิต	-รับพนักงานภาคสมัครใจเข้าร่วมมาตรการ “โรงงานกึ่งนอน” เฉพาะพนักงานในส่วนของการผลิตและส่วนงานสนับสนุนที่ไม่สามารถ WFH ได้	คณะกรรมการบริหารงานในภาวะวิกฤตโควิด-19	“โรงงานกึ่งนอน”
	➢ พนักงานสมัครใจเข้าร่วม จ่ายค่าตอบแทน 100%		
	➢ พนักงานไม่สมัครใจเข้าร่วม จ่ายค่าตอบแทนตามที่กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้		
	-จัดที่พัก อาหาร เครื่องดื่ม ยารักษาโรค และสิ่งอำนวยความสะดวกตามความเหมาะสม	ธุรการโรงงาน	
	-พนักงานที่เข้าร่วมมาตรการ ต้องตรวจหาเชื้อโควิด และมีผลตรวจเป็นลบ ก่อนเริ่มงาน โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย	HR	

*มาตรการ “โรงงานกึ่งนอน” จะดำเนินการได้เมื่อคณะกรรมการบริหารพิจารณาสั่งการเท่านั้น

ภาคผนวก

QTC คุณภาพคือชีวิต **QUALITY OF DETAILS**
 QTC Energy Public Company Limited

QTC "มาตรฐานที่เข้มงวด สิ่งที่คุณไม่ได้คิด"

คำสั่งที่ QTC63012
เรื่อง มาตรการป้องกันการระบาดของโรคอุบัติใหม่ Covid-19

เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส covid-19 ในปัจจุบัน ทั่วโลก จึงขอมาตรการป้องกัน การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส covid-19 ที่จะไม่ลดข้อบังคับ และขอเชิญบุคลากรของกระทรวงพลังงานฯ ดังนี้

1. บริษัทฯ จัดพนักงานเดินทางเป็นได้เฉพาะเพื่อขนส่งของที่มีความเสี่ยงสูง หรือประเทศที่มี ulyan และญาติที่เสี่ยงที่จะรับเชื้อไวรัสจากต่างประเทศ มีกำหนดการเดินทางระหว่างวันที่ 1 มีนาคม 2563 ถึงวันที่ 30 มีนาคม 2563 หรือจากสายการบินมากกว่า 3 เที่ยวบินต่อสัปดาห์
2. กรณีมีเหตุพบปะหรือพบปะกันอย่างไม่ตั้งใจในปฏิสัมพันธ์โดยบังเอิญที่งานนอกสถานที่ไปยังประเทศหรือ เขตการปกครองใดก็ตามที่มีความเสี่ยงได้ ไม่ให้เข้ามาถึงและทำการกักตัวหรือกักตัวตามมาตรการป้องกัน
3. กรณีพนักงานเดินทางไปยังงานหรือเดินทางไปท่องเที่ยวหรือเล่นกีฬาที่ 15 กุมภาพันธ์ - 1 มีนาคม 2563 ขอให้พนักงานแจ้งให้แผนกทรัพยากรบุคคลทราบ
4. หลังจากพนักงานเดินทางไปยังงานหรือเดินทางไปท่องเที่ยว (กรณีมีผลตรวจผลตรวจสุขภาพ) พนักงานจะต้องแสดงใบรับรองแพทย์ที่ยืนยันการไม่มีเชื้อ
5. หากจำเป็นต้องลาออกหรือมีคำสั่งให้พนักงานหยุดปฏิบัติงานเป็นต้นไป ให้พนักงานรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ และห้ามพนักงานเข้ามาทำงานหรือร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทจนกว่าจะพ้นกำหนด 14 วันหลังจากมีอาการหายดี และพนักงานจะต้องอยู่ในโรงพยาบาลที่มีเตียง โดยกัก หนุ่กตัวอยู่บ้านได้โดยไม่มีค่าห้องพัก
6. ระหว่างที่บุคลากรให้พนักงานรายงานมาตามสัญญาประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ให้ปรึกษาแบบตลอดสาย 24 ชม หรือ โทรที่ที่กำหนด
7. กรณีมีเหตุพบปะหรือพบปะกันอย่างไม่ตั้งใจในปฏิสัมพันธ์โดยบังเอิญที่งานนอกสถานที่ไปยังประเทศหรือ เขตการปกครองใดก็ตามที่มีความเสี่ยงได้ ไม่ให้เข้ามาถึงและทำการกักตัวหรือกักตัวตามมาตรการป้องกัน
8. ในกรณีที่บุคลากรเดินทางมาจากประเทศใดก็ตามที่มีความเสี่ยงสูงหรือประเทศที่มีความเสี่ยงสูงที่เดินทางไปเยือน บริษัทโดยเด็ดขาด จะให้บุคลากรมีสุขภาพและกรรมการบริหารท่าน
9. หากจำเป็นต้องประชุมให้พิจารณาใช้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น conference call

Head Office : 2/2 อาคารพาณิชย์ 8 ชั้น 5, 100 หมู่ 10, ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุคใหม่ เขตปทุมธานี กรุงเทพฯ 10130
 2/2 Su. Commercial Bldg. 8 Fl. 5, 100/10 Moo 10, Phlo Phlo Rd., Bang Sue Suburb, Bangkok 10130 THAILAND
 Tel: 082 0-2379-3009-42 Fax: 082 0-2379-3007 www.qtc-energy.com

Factory : 149 หมู่ 2, 100 หมู่ 10, ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุคใหม่ เขตปทุมธานี กรุงเทพฯ 10130
 149 Moo 2, 100/10 Moo 10, Phlo Phlo Rd., Bang Sue Suburb, Bangkok 10130 THAILAND
 Tel: 082 0-2379-3009-42 Fax: 082 0-2379-3007 www.qtc-energy.com

QTC คุณภาพคือชีวิต **QUALITY OF DETAILS**
 QTC Energy Public Company Limited

QTC "มาตรฐานที่เข้มงวด สิ่งที่คุณไม่ได้คิด"

10. กรณีจำเป็นให้บุคลากรนอกสถานที่ผ่านการศึกษาเข้ามาประชุม (face to face) ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำ อย่างเคร่งครัด เช่น สวมใส่หน้ากากตลอดเวลา จัดเบาะด้วย alcohol เป็นต้น
11. ขอให้พนักงานทุกท่านปฏิบัติตามมาตรการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นกรณีฉุกเฉินในการทำงานอย่างปลอดภัย

สั่ง ณ วันที่ 2 มีนาคม 2563

(ลายเซ็น)
 (นายสุภัททิษฐ์ ดิเรกสิน)
 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

Head Office : 2/2 อาคารพาณิชย์ 8 ชั้น 5, 100 หมู่ 10, ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุคใหม่ เขตปทุมธานี กรุงเทพฯ 10130
 2/2 Su. Commercial Bldg. 8 Fl. 5, 100/10 Moo 10, Phlo Phlo Rd., Bang Sue Suburb, Bangkok 10130 THAILAND
 Tel: 082 0-2379-3009-42 Fax: 082 0-2379-3007 www.qtc-energy.com

Factory : 149 หมู่ 2, 100 หมู่ 10, ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุคใหม่ เขตปทุมธานี กรุงเทพฯ 10130
 149 Moo 2, 100/10 Moo 10, Phlo Phlo Rd., Bang Sue Suburb, Bangkok 10130 THAILAND
 Tel: 082 0-2379-3009-42 Fax: 082 0-2379-3007 www.qtc-energy.com

QTC คุณภาพคือชีวิต **QUALITY OF DETAILS**
 QTC Energy Public Company Limited

QTC "มาตรฐานที่เข้มงวด สิ่งที่คุณไม่ได้คิด"

คำสั่งที่ QTC63018
เรื่อง มาตรการดูแลพนักงานในช่วงการระบาดของโรคอุบัติใหม่ Covid-19

ตามที่บริษัทฯ ได้มีคำสั่งที่ QTC63012 เรื่อง มาตรการป้องกันการระบาดของโรคอุบัติใหม่ Covid-19 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2563 บริษัทฯ เห็นควรกำหนดมาตรการเพิ่มเติม เพื่อดูแลพนักงาน ดังนี้

ก. การคัดกรอง บุคลากรก่อนที่ภาคติดต่อหรือบริษัท เช่น ลูกค้า, Supplier, พนักงานส่งของ

ให้ทุกหน่วยงานแจ้งแผนกความปลอดภัยด้านโรคติดต่อในบริเวณบริษัทฯ ดังัดจัดเตรียมพนักงานต้อนรับ และ สวมใส่หน้ากากอนามัยในบริเวณบริษัทฯ

1. จุดคัดกรอง
 ที่โรงงานของ บริษัท ปิราม พลา. ด้านหน้าโรงงาน, ด้านอาคารบริหาร และปิราม. ด้านหลังโรงงาน ที่สำนักงานกรุงเทพฯ คือ ปิราม.คอม.

การคัดกรอง ให้ผู้มาติดต่อเข้ามาหรือผู้ส่งของมาที่จุดคัดกรองก่อนเข้าบริษัทฯ

- 1.1) กรณีผู้ส่งของมีน้ำหนักกว่า 37.5 กิโลกรัม ให้เจ้าหน้าที่วัดอุณหภูมิร่างกาย และสามารถเข้าบริเวณ บริษัทฯ ได้ โดยผู้ส่งของต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 1.2) กรณีผู้ส่งของมีน้ำหนักไม่เกิน 37.5 กิโลกรัม ให้เจ้าหน้าที่วัดอุณหภูมิร่างกายและระยะเวลา 6 นาที แล้วผู้ส่งของมีน้ำหนักไม่เกิน 37.5 กิโลกรัม ให้เจ้าหน้าที่วัดอุณหภูมิร่างกายและ ระยะเวลาเข้าบริเวณบริษัทฯ ได้ แต่ถ้ามีอุณหภูมิร่างกายเกินกว่า 37.5 องศาเซลเซียส ให้ เข้าก่อนในบริเวณบริษัทฯ

ข. การดูแลพนักงานบริษัทฯ
โรงงานของ และสำนักงานกรุงเทพฯ

1. พบ. เป็นผู้มีสิทธิในการตรวจวัดอุณหภูมิของพนักงานทุกทีม กรณีพบพนักงานมีอุณหภูมิร่างกายเกิน 37.5 องศาเซลเซียส ให้เข้าก่อนในบริเวณบริษัทฯ และนำพนักงานไปกักตัวที่ห้องกักตัว

Head Office : 2/2 อาคารพาณิชย์ 8 ชั้น 5, 100 หมู่ 10, ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุคใหม่ เขตปทุมธานี กรุงเทพฯ 10130
 2/2 Su. Commercial Bldg. 8 Fl. 5, 100/10 Moo 10, Phlo Phlo Rd., Bang Sue Suburb, Bangkok 10130 THAILAND
 Tel: 082 0-2379-3009-42 Fax: 082 0-2379-3007 www.qtc-energy.com

Factory : 149 หมู่ 2, 100 หมู่ 10, ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุคใหม่ เขตปทุมธานี กรุงเทพฯ 10130
 149 Moo 2, 100/10 Moo 10, Phlo Phlo Rd., Bang Sue Suburb, Bangkok 10130 THAILAND
 Tel: 082 0-2379-3009-42 Fax: 082 0-2379-3007 www.qtc-energy.com

QTC คุณภาพคือชีวิต **QUALITY OF DETAILS**
 QTC Energy Public Company Limited

QTC "มาตรฐานที่เข้มงวด สิ่งที่คุณไม่ได้คิด"

2. พนักงานหรือผู้ส่งของมีน้ำหนักเกินกว่า 37.5 กิโลกรัม ให้พักในบริเวณเวลา 5 นาที แล้ววัดอุณหภูมิร่างกาย ถ้ามีอุณหภูมิร่างกายเกินกว่า 37.5 องศาเซลเซียส สามารถปฏิบัติงานได้ แต่ถ้ามีอุณหภูมิร่างกายเกินกว่า 37.5 องศาเซลเซียส ให้เข้าก่อนในบริเวณบริษัทฯ โดยให้พนักงานแจ้งเข้าก่อนในบริเวณบริษัทฯ

ค. การจัดประชุม อบรม พบปะบุคลากรนอก และการใช้พื้นที่ส่วนรวม

1. หลีกเลี่ยงการจัดประชุมที่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมาก และถ้าจำเป็นต้องใช้ Teleconference, Conference call หรือ VDO Conference
2. หากจำเป็นต้องจัดประชุม อบรม ควรจัดให้มีระยะห่างอย่างน้อย 1-2 เมตร
3. การให้วันลาป่วย กรณีจำเป็นต้องเข้าปฏิบัติงานให้ใช้มาตรการด้านความปลอดภัยก่อนส่งมอบให้บุคลากรที่มี
4. การหลีกเลี่ยงการรับประทานอาหารในจุดสัมผัสสาธารณะตามบริเวณ เพื่อลดความเสี่ยง และรักษา ระยะห่างในการนั่งอย่างน้อย 1-2 เมตร
5. หากพบการใช้พื้นที่ส่วนรวมหรือเข้าประชุมสามารถนำหน้ากากอนามัยตลอดเวลา

กรณีพบพนักงานมีอุณหภูมิร่างกายที่เสี่ยงสูงหรือประเทศที่มีความเสี่ยงสูงที่เดินทางไปเยือน บริษัทฯ และผู้ส่งของ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตามมาตรการป้องกันในกรณีพบพนักงาน และบริษัทฯ ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่าน เพื่อให้เกิด ความปลอดภัย โดยให้บุคลากรทุกท่านแจ้งตัวก่อนและภายใต้เงื่อนไขการสวมหน้ากากอนามัย ดูแลสุขภาพตนเอง และปฏิบัติตามมาตรการดูแลฯ โดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ 19 มีนาคม 2563


(ลายเซ็น)
 (นายสุภัททิษฐ์ ดิเรกสิน)
 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

Head Office : 2/2 อาคารพาณิชย์ 8 ชั้น 5, 100 หมู่ 10, ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุคใหม่ เขตปทุมธานี กรุงเทพฯ 10130
 2/2 Su. Commercial Bldg. 8 Fl. 5, 100/10 Moo 10, Phlo Phlo Rd., Bang Sue Suburb, Bangkok 10130 THAILAND
 Tel: 082 0-2379-3009-42 Fax: 082 0-2379-3007 www.qtc-energy.com


Factory : 149 หมู่ 2, 100 หมู่ 10, ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุคใหม่ เขตปทุมธานี กรุงเทพฯ 10130
 149 Moo 2, 100/10 Moo 10, Phlo Phlo Rd., Bang Sue Suburb, Bangkok 10130 THAILAND
 Tel: 082 0-2379-3009-42 Fax: 082 0-2379-3007 www.qtc-energy.com

คู่มือปฏิบัติการในภาวะวิกฤตโควิด-19 : บมจ.คิวทีซี เอนเนอร์ยี (ปรับปรุงครั้งที่ 3)





QUALITY OF DETAILS
QTC Energy Public Company Limited



"มือถือคือเงินในมือ
สิทธิ์อยู่ในมือ"

คำสั่งที่ QTC83019
เรื่อง เปลี่ยนแปลงวันหยุด

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2563 มีมติให้เลื่อนวันหยุดสงกรานต์ ระหว่างวันที่ 13 - 15 เมษายน 2563 เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข COVID-19 และให้ทำงานวันหยุดชดเชยในช่วงเวลาที่เหมาะสมใน บริษัทฯ จึงขอเลื่อนวันหยุดสงกรานต์ตามมติของกระทรวงสาธารณสุข โดยให้วันที่ 13-15 เมษายน 2563 เป็นวันทำงานปกติ ส่วนวันหยุดชดเชยจะมีพิธีชงชาอีกครั้ง

ทั้งนี้ หากพนักงานใดมีความจำเป็น หรือ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จ และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ จำเป็นต้องหยุดในช่วงเวลาดังกล่าว ให้พนักงานให้หลักฐานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง


ตั้งแต่วันที่ 19 มีนาคม 2563

(ลายเซ็น)
(นายวิรัช กฤษณะเกียรติ)


กรรมการผู้จัดการ

Head Office : 225 ซอยสุขุมวิท 8 ซอย 5 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10260
22/5 ซอยสุขุมวิท 8 ซอย 5 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10260
Tel: 089 03399 4339 10 Fax: 089 03399 4339 www.qtc-energy.com

Factory : 149/22 ซอยสุขุมวิทใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10260
149/22 ซอยสุขุมวิทใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10260
Tel: 089 03399 4339 10 Fax: 089 03399 4339 www.qtc-energy.com



QUALITY OF DETAILS
QTC Energy Public Company Limited



"มือถือคือเงินในมือ
สิทธิ์อยู่ในมือ"

คำสั่งที่ QTC83020
เรื่อง แนวปฏิบัติการปฏิบัติงานจากบ้านหรือปฏิบัติงานนอกพื้นที่บริษัท

เนื่องด้วยสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติ ซึ่งการปฏิบัติงานจากบ้านหรือปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของบริษัทฯ ของพนักงานสำนักงาน เพื่อให้พนักงานมีความปลอดภัย และมีสุขภาพ สามารถดำเนินวิถีชีวิตได้อย่างดี ดังนี้

1. กำหนดเวลาทำงาน เวลาเช้า 08.30 - 17.30 น. โดยระยะเวลาทำงาน 8 ชั่วโมงต่อวัน
2. ให้พนักงานทำงานผ่านระบบการทำงานผ่าน Google หรือระบบที่รักษาความปลอดภัยด้านไอที
3. ไม่ให้มีคนจำนวนมากมาภายในอาคารสำนักงาน หรือมีแขกเข้ามาหา พนักงานที่เข้าอาคารเพื่อติดต่อ
4. บริษัทฯ นำทีมดูแล Online เพื่อให้บริการช่วยเหลือพนักงานให้จากลูกค้า
5. การประชุม Video conference ให้ผ่าน MS Team
6. กำหนด VPN สำหรับเข้าถึงระบบต่างๆ ให้เป็น user ของพนักงานแต่ละฝ่าย 1 account
7. กรณีการทำงานผ่าน SharePoint
8. ใช้ Office365
9. พนักงานต้องแจ้งความเคลื่อนไหวการปฏิบัติงานของสถานที่ สามารถติดต่อพนักงานได้ตลอดเวลาทำงานที่กำหนด สามารถรายงาน ส่งข้อมูล ประชุม ได้ทันทีไม่ว่าจะจากที่ไหนก็ตาม
10. แนะนำให้พนักงานจัดพื้นที่ในการทำงานให้มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
11. ในช่วงเวลาปฏิบัติงานเมื่อต้องพบปะกัน ควรให้พนักงานสวมหน้ากากผู้ปฏิบัติงานทุกคน
12. การทำงานจากบ้าน คือ บ้านที่อยู่พักอาศัยในเขตพื้นที่ทำงาน หากต้องการเอกสารให้ส่งมอบหรือส่งผ่านให้ลูกพี่ลูกน้องที่มีบ้านในพื้นที่
13. บริษัทฯ ได้เริ่มขอเช่าอาคารที่พักอาศัยที่มีพื้นที่เพียงพอสำหรับพนักงาน 500 บาทต่อเดือนและจากพนักงานที่ไม่ได้ใช้ห้องพักของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้เริ่มให้บริการเช่าบ้านพักจากบริษัท


ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2563

(ลายเซ็น)
(นายวิรัช กฤษณะเกียรติ)


กรรมการผู้จัดการ

Head Office : 225 ซอยสุขุมวิท 8 ซอย 5 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10260
22/5 ซอยสุขุมวิท 8 ซอย 5 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10260
Tel: 089 03399 4339 10 Fax: 089 03399 4339 www.qtc-energy.com

Factory : 149/22 ซอยสุขุมวิทใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10260
149/22 ซอยสุขุมวิทใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10260
Tel: 089 03399 4339 10 Fax: 089 03399 4339 www.qtc-energy.com



QUALITY OF DETAILS
QTC Energy Public Company Limited



"มือถือคือเงินในมือ
สิทธิ์อยู่ในมือ"

14. พนักงานมาทำงานที่ไม่สามารถปฏิบัติงานจากบ้านได้ และไปใช้ที่ประชุมส่งมอบและติดตามปฏิบัติงาน บริษัทฯ จะพิจารณาจัดรถรับส่งได้ และในช่วงเวลาที่ใช้รถของบริษัทฯ บริษัทฯ จะงดสิทธิไม่จ่ายค่าเดินทาง
16. การปฏิบัติงานจากบ้าน ถือเป็นความรับผิดชอบของพนักงานและผู้บังคับบัญชา หากไม่ทำอย่างเหมาะสม แนวปฏิบัติจะเป็นการจำกัดข้อมูลในการทำงาน
16. พนักงานจะปฏิบัติงานจากบ้าน ต้องได้รับการส่งมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการ

ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2563

(ลายเซ็น)
(นายวิรัช กฤษณะเกียรติ)

กรรมการผู้จัดการ

Head Office : 225 ซอยสุขุมวิท 8 ซอย 5 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10260
22/5 ซอยสุขุมวิท 8 ซอย 5 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10260
Tel: 089 03399 4339 10 Fax: 089 03399 4339 www.qtc-energy.com

Factory : 149/22 ซอยสุขุมวิทใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10260
149/22 ซอยสุขุมวิทใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10260
Tel: 089 03399 4339 10 Fax: 089 03399 4339 www.qtc-energy.com

คู่มือปฏิบัติการในภาวะวิกฤตโควิด-19 : บมจ.คิวทีซี เอนเนอร์จี้ (ปรับปรุงครั้งที่ 3)

QTC QUALITY OF DETAILS >>> QTC Energy Public Company Limited

“การธุรกิจคือธรรมาภิบาล สิ่งที่ยั่งยืนไม่ได้”

คำสั่งที่ QTC63021

แนวปฏิบัติ เจ้าพนักงานไปทำธุระต่างจังหวัด ช่วงระยะภาค พ.ศ. ๒๕๖๓ ในสถานกักกันโรค

ตามที่รัฐบาลได้ประกาศให้ประเทศไทยเป็นราชอาณาจักรในสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม ถึง 30 เมษายน 2563 และได้มีการคลายข้อจำกัดของสถานการณ์ด้านเชื้อไวรัสโควิด-19 ลงแล้ว และตรวจคัดกรองตาม ขั้นตอน ที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนดเรียบร้อยแล้ว ซึ่งต้องมีการตรวจคัดกรองและปฏิบัติตามมาตรการที่ทางราชการ กำหนด

เพื่อปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว บริษัทฯ ขอให้พนักงานตามสถานกักกันโรคปฏิบัติตามแนวทางที่เกี่ยวข้องกับ คู่มือปฏิบัติงาน เช่น ไปตรวจคัดกรองก่อนไปให้สัมภาษณ์ การไม่มีเอกสารยืนยันที่สำนักงาน ให้พนักงานปฏิบัติตามนี้

- การลงนามแจ้งเดินทางไปทำธุระต่างจังหวัด ต้อง 1 ชิ้น โดยไม่มีการเดินทาง เช่น ไปขอเอกสาร ให้พนักงานฝ่ายธุรการนำมายังกองกลาง ส่วนให้พนักงานสามารถขอเอกสาร และเตรียมเอกสารหลักฐานไว้ล่วงหน้า
- การลงนามแจ้งเดินทางไปทำธุระต่างจังหวัดต้อง 2 ชิ้นขึ้นไป ให้ปฏิบัติตามนี้
 - ให้พนักงานยื่นเอกสารใบแจ้งการเดินทางของหน่วยงานก่อนยื่นคำขอปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามมาตรการที่ทางราชการกำหนดเพื่อร่วมรับผิดชอบ
 - เมื่อเสร็จธุระควรรีบมาทำงานโดยรีบมาแจ้งงานที่ติดต่อของหน่วยงาน
 - เริ่มที่ ๑๖.๐๐ น. โดยให้ติดต่อกลับก่อนจะเข้าปฏิบัติงานในวันถัดมา
- พนักงานที่ลงนามหรือมีชื่อประจำในว่ามีภาระงาน ต้อง ๓ ชิ้น ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้
 - ให้ยื่นเอกสารแจ้งภาระงานไปเป็นต้นฉบับ
 - เมื่อเสร็จธุระก่อนจะเข้าปฏิบัติงาน ให้ใช้ติดต่อกลับ
 - กรณีติดต่อกลับก่อน ให้ใช้ติดต่อกลับ
- พนักงานที่ปฏิบัติงานไม่มีภาระงาน ต้อง ๓ ชิ้น ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้
 - ให้ยื่นเอกสารแจ้งภาระงานไปเป็นต้นฉบับ
 - เมื่อเสร็จธุระก่อนจะเข้าปฏิบัติงาน ให้ใช้ติดต่อกลับ
 - กรณีติดต่อกลับก่อน ให้ใช้ติดต่อกลับ

ในช่วงระยะที่ ๑ ให้พนักงานมาขอเอกสารหลักฐานของงานและส่งผู้รับผิดชอบในวันปฏิบัติงาน ตามไปปฏิบัติงานตาม คำสั่งถือเป็นไปตามที่ก.ค.ศ. กำหนด

สั่ง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563

(ลายเซ็น)
กรรมการผู้จัดการ

Head Office : 2/2 ซอยรามอินทรา 8 ถนน 5 แขวงรามอินทรา เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10240
Factory : 149 ม.2 ถนนสายเอเชีย-ชลบุรี ถนนสุขุมวิท แขวงคลอง ๑ คลอง ๒ เขตเมืองใหม่ อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี 21140

QTC QUALITY OF DETAILS >>> QTC Energy Public Company Limited

“การธุรกิจคือธรรมาภิบาล สิ่งที่ยั่งยืนไม่ได้”

คำสั่งที่ QTC63023

ภาคที่ ๑๓ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓

ตามที่คณะกรรมการบริหารบริษัทฯ ได้มีมติให้พนักงานไปทำธุระต่างจังหวัดในช่วงระยะภาค พ.ศ. ๒๕๖๓ ในสถานกักกันโรค

ประกอบด้วยการตรวจคัดกรองก่อนไปให้สัมภาษณ์ การไม่มีเอกสารยืนยันที่สำนักงาน ให้พนักงานปฏิบัติตามนี้

ประกอบที่ 1 : กรณีที่พนักงานมีภาระงานต้อง ๓ ชิ้น ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้

ประกอบที่ 2 : กรณีที่พนักงานไม่มีภาระงานต้อง ๓ ชิ้น ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้

กรณีพนักงานมีภาระงานต้อง ๓ ชิ้น ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้

- เมื่อมีภาระงานต้อง ๓ ชิ้น ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้
 - ให้พนักงานยื่นเอกสารใบแจ้งการเดินทางของหน่วยงานก่อนยื่นคำขอปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามมาตรการที่ทางราชการกำหนดเพื่อร่วมรับผิดชอบ
 - เมื่อเสร็จธุระควรรีบมาทำงานโดยรีบมาแจ้งงานที่ติดต่อของหน่วยงาน
 - เริ่มที่ ๑๖.๐๐ น. โดยให้ติดต่อกลับก่อนจะเข้าปฏิบัติงานในวันถัดมา
- พนักงานที่ลงนามหรือมีชื่อประจำในว่ามีภาระงาน ต้อง ๓ ชิ้น ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้
 - ให้ยื่นเอกสารแจ้งภาระงานไปเป็นต้นฉบับ
 - เมื่อเสร็จธุระก่อนจะเข้าปฏิบัติงาน ให้ใช้ติดต่อกลับ
 - กรณีติดต่อกลับก่อน ให้ใช้ติดต่อกลับ

สั่ง ณ วันที่ 13 มีนาคม 2563

(ลายเซ็น)
กรรมการผู้จัดการ

Head Office : 2/2 ซอยรามอินทรา 8 ถนน 5 แขวงรามอินทรา เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10240
Factory : 149 ม.2 ถนนสายเอเชีย-ชลบุรี ถนนสุขุมวิท แขวงคลอง ๑ คลอง ๒ เขตเมืองใหม่ อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี 21140

QTC QUALITY OF DETAILS >>> QTC Energy Public Company Limited

“การธุรกิจคือธรรมาภิบาล สิ่งที่ยั่งยืนไม่ได้”

คำสั่งที่ QTC63023

ภาคที่ ๑๓ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓

ตามที่คณะกรรมการบริหารบริษัทฯ ได้มีมติให้พนักงานไปทำธุระต่างจังหวัดในช่วงระยะภาค พ.ศ. ๒๕๖๓ ในสถานกักกันโรค

ประกอบด้วยการตรวจคัดกรองก่อนไปให้สัมภาษณ์ การไม่มีเอกสารยืนยันที่สำนักงาน ให้พนักงานปฏิบัติตามนี้

ประกอบที่ 1 : กรณีที่พนักงานมีภาระงานต้อง ๓ ชิ้น ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้

ประกอบที่ 2 : กรณีที่พนักงานไม่มีภาระงานต้อง ๓ ชิ้น ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้

กรณีพนักงานมีภาระงานต้อง ๓ ชิ้น ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้

- เมื่อมีภาระงานต้อง ๓ ชิ้น ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้
 - ให้พนักงานยื่นเอกสารใบแจ้งการเดินทางของหน่วยงานก่อนยื่นคำขอปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามมาตรการที่ทางราชการกำหนดเพื่อร่วมรับผิดชอบ
 - เมื่อเสร็จธุระควรรีบมาทำงานโดยรีบมาแจ้งงานที่ติดต่อของหน่วยงาน
 - เริ่มที่ ๑๖.๐๐ น. โดยให้ติดต่อกลับก่อนจะเข้าปฏิบัติงานในวันถัดมา
- พนักงานที่ลงนามหรือมีชื่อประจำในว่ามีภาระงาน ต้อง ๓ ชิ้น ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้ ดังนี้
 - ให้ยื่นเอกสารแจ้งภาระงานไปเป็นต้นฉบับ
 - เมื่อเสร็จธุระก่อนจะเข้าปฏิบัติงาน ให้ใช้ติดต่อกลับ
 - กรณีติดต่อกลับก่อน ให้ใช้ติดต่อกลับ

สั่ง ณ วันที่ 13 มีนาคม 2563

(ลายเซ็น)
กรรมการผู้จัดการ

Head Office : 2/2 ซอยรามอินทรา 8 ถนน 5 แขวงรามอินทรา เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10240
Factory : 149 ม.2 ถนนสายเอเชีย-ชลบุรี ถนนสุขุมวิท แขวงคลอง ๑ คลอง ๒ เขตเมืองใหม่ อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี 21140

คู่มือปฏิบัติการในภาวะวิกฤตโควิด-19 : บมจ.คิวทีซี เอนเนอร์จี้ (ปรับปรุงครั้งที่ 3)





QTC Energy Public Company Limited



"มือถือคืออินเนอร์ลิงก์ของคุณไปทั่วโลก"

คำสั่งที่ QTC63024

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานในภาวะ Covid-19

จากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส Covid-19 วิกฤติ ได้ส่งผลกระทบต่อผู้บริหาร QTC และบริษัทฯ ในเครือ เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2563 ซึ่งเป็นช่องทางสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน การมีประวัติ ประเมินสถานการณ์ ออกมาตรการป้องกัน และดูแลพนักงานอย่างต่อเนื่องเช่นนี้ เพื่อให้การดำเนินงานธุรกิจต่างๆ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบครบวงจร QTC และบริษัทในเครือ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานในภาวะ Covid-19 ดังนี้

1. คุณหญิงชัย ฤทธิผลเกษียรังการ	ประธานคณะกรรมการ
2. รองกรรมการผู้จัดการอาวุโส	คณะกรรมการ
3. กรรมการผู้จัดการบริษัทในเครือ	คณะกรรมการ
4. ผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย	คณะกรรมการ
5. ผู้จัดการแผนก CSR	คณะกรรมการ
6. ผู้จัดการแผนกทรัพยากรมนุษย์	คณะกรรมการ
7. ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
8. เจ้าหน้าที่ความมั่นคงภายในการทำงานวิจัยฯ	คณะกรรมการ
9. ผู้จัดการแผนกผลิตภัณฑ์และสื่อสารองค์กร	คณะกรรมการสื่อสารภายในและหน่วยงานราชการ
10. ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการสื่อสารภายในและหน่วยงานราชการ


สั่ง ณ วันที่ 22 เมษายน 2563




(นายชุตติพัฒน์ ตันอินสิน)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

Head Office : 2/2 ถนนอุเทนพัฒนา 8 แขวง 5 กรุงเทพมหานคร เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10240
2/2 Soi Uthantana 8/10, Bangkok Subcity, Bangkok 10240 THAILAND
Tel: (66) 0-2379-3089-92 Fax: (66) 0-2379-3097 www.qtc-energy.com

Factory : 149 หมู่ 2 แขวงหนองปรือ 8 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20140
149/2 Pongthong-Huaythong Sub-city, Nongthong Sub-town, Bangmeung District, Chonburi 20140 THAILAND
Tel: (66) 0-3889-1411-3 Fax: (66) 0-3889-1414 www.qtc-energy.com



QTC Energy Public Company Limited



"มือถือคืออินเนอร์ลิงก์ของคุณไปทั่วโลก"

คำสั่งที่ QTC63025


ขยายระยะเวลาการทำงานจากบ้าน (Work From Home)

จากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโควิด-19 วิกฤติ ได้กำหนดเวลาการทำงานของพนักงานด้วยวิธีปฏิบัติงานบางส่วนสามารถปฏิบัติงานจากบ้าน (Work From Home) เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรค โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 23 มีนาคม 2563 ถึงวันที่ 12 เมษายน 2563

ต่อมาเมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2563 รัฐบาล ได้ประกาศใช้ พ.ร.ก.การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน (พ.ร.ก.ฉุกเฉิน) มีผลตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม ถึงวันที่ 30 เมษายน 2563 และบริษัทฯ ได้มีการขยายระยะเวลาการทำงานจากบ้าน (Work From Home) ไปจนถึง 30 เมษายน 2563 แล้ว

ในวันที่ 27 เมษายน 2563 ที่ประชุมผู้บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโควิด-19 (คนเอ) ได้เห็นชอบขยายการให้ พ.ร.ก.การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน ต่อไปอีกจนถึงที่ 31 พฤษภาคม 2563 บริษัทจึงได้ขยายระยะเวลาการทำงานจากบ้าน (Work From Home) ต่อไปจนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2563 หรือจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย


สั่ง ณ วันที่ 27 เมษายน 2563




(นายเชษฐา ชาญณรงค์โกวิท)
กรรมการผู้จัดการ

Head Office : 2/2 ถนนอุเทนพัฒนา 8 แขวง 5 กรุงเทพมหานคร เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10240
2/2 Soi Uthantana 8/10, Bangkok Subcity, Bangkok 10240 THAILAND
Tel: (66) 0-2379-3089-92 Fax: (66) 0-2379-3097 www.qtc-energy.com

Factory : 149 หมู่ 2 แขวงหนองปรือ 8 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20140
149/2 Pongthong-Huaythong Sub-city, Nongthong Sub-town, Bangmeung District, Chonburi 20140 THAILAND
Tel: (66) 0-3889-1411-3 Fax: (66) 0-3889-1414 www.qtc-energy.com



QTC Energy PCL.



"มือถือคืออินเนอร์ลิงก์ของคุณไปทั่วโลก"


มาตรการดูแลพนักงาน (พื้นที่เริ่ม) ส่วนสำนักงานฯ จุฬ.ทท

เพื่อป้องกันและแพร่ระบาดของ COVID-19


25 มีนาคม 2563

1. พนักงานที่มีประวัติปฏิบัติงานที่สำนักงานฯ ได้ทำงานแยกส่วน (เริ่มของแยก) ของตนเอง หลีกเลี่ยงการเดินทางกับระหว่างกัน การนัดพบปะสังสรรค์ งานเลี้ยง ไม่ใช้ที่สาธารณะ
2. กรณีมีความจำเป็นในการติดต่อระหว่างกัน ขอให้ใช้ Contact Person (คนติดต่อระหว่างกัน) ซึ่งจะมี 1 คน ได้แก่ ชัย ฤทธิผลเกษียรังการ, ชัย 3 ฤทธิผลเกษียรังการ, ชัย 1 ฤทธิผลเกษียรังการ โดยจัดหาหน้ากากอนามัย เวชภัณฑ์ทำความสะอาดสถานที่ เพื่อป้องกันการแพร่เชื้อ (Social Distancing)
3. ให้ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ตรวจสอบบุคคลเข้าเยี่ยมชมโรงงาน เริ่มตั้งแต่ 8 โมงเช้า ให้เจ้าหน้าที่การวัดไข้
4. ห้ามบุคคลภายนอก เข้า-ออก สำนักงาน ส่วนสำนักงานฯ โดยการส่งเอกสารหรือพัสดุไปยังที่อื่น ท.ก.
5. ฝ่ายบัญชีและการเงิน ระดับผู้จัดการแผนกขึ้นไป ให้สลับกับทำงานที่สำนักงาน โดยเว้นงานสำนักงานบางส่วนเงินให้ทำขอยอดเวลา
6. ฝ่ายบัญชีและการเงิน จัดพื้นที่ทำงานที่แยก ส่วนที่แยกกันที่ทำงานให้พนักงาน 4 คน ให้สลับกันเดินห่าง 1-2 เมตร สามารถใช้วิธีการใดก็ได้ตามสมควร
7. การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบัญชีและการเงิน (การเคลียร์ค่าใช้จ่ายธนาคาร) ให้แจ้งฝ่ายรวบรวมเอกสาร และส่งให้บัญชีรับด้วย
8. การปฏิบัติงานของแผนกกลยุทธ์การตลาด ให้ลดการไปพบลูกค้า โดยให้ยื่นอำนาจและข้อมูล และการทำการตลาดทางออนไลน์ (Digital Marketing)
9. การปฏิบัติงานของฝ่ายขาย และแผนกบริการลูกค้า ที่อาจจะต้องมีภาระไปลูกค้าหรือบุคคลภายนอก เมื่อจำเป็นต้องปฏิบัติงานในส่วนงานให้ปฏิบัติงานอยู่เฉพาะที่ที่ตนเองดูแล
10. ให้ทีมฝึกอบรม จัดระยะเวลา สอนการเข้าถึงที่สำนักงานฯ ให้จัดวันเพื่อสำนักงานที่แต่ละโหล่งงาน
11. บริษัทฯ จะจัดหาหน้ากากผ้า ที่เหมาะสม ให้กับพนักงานคนละ 2 ชิ้น
12. ให้พนักงานที่ปฏิบัติงานจากบ้าน (Work From Home) หากไม่มีความจำเป็นอย่าออกจากที่พักเพื่อลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อ

QTC Energy Public Company Limited 2/2 ถนนอุเทนพัฒนา 8 แขวง 5 กรุงเทพมหานคร เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10240
2/2 Soi Uthantana 8/10, Bangkok Subcity, Bangkok 10240 THAILAND Tel: (66) 0-2379-3089-92 Fax: (66) 0-2379-3097 www.qtc-energy.com




QTC Energy PCL.



"มือถือคืออินเนอร์ลิงก์ของคุณไปทั่วโลก"

13. ห้ามใช้ลิฟต์ หันมาใช้บันไดที่มีความจำเป็นจริงๆ (ดูรูปคู่มือลิฟต์) และผู้ปฏิบัติงานทุกภาค (ฝ่ายคิงคอง)
14. การวัดอุณหภูมิร่างกายทุกวัน ให้วัดเวลาพัก 11:30 น. และ 19:00 น. ให้มีวันละระหว่าง 1-2 ครั้ง และ "ไม่ให้เป็นโรคระบาดกัน เน้นเอาภาระงาน ดีกว่าเสียสุขภาพ" "ให้กินร้อน ช้อนทอง กินร้อน" "ให้กินร้อน ช้อนทอง กินร้อน"
15. มาตรการกักกันไม่ให้มีเพื่อนมาที่บ้าน หากจำเป็นต้องสั่งเข้ามาใช้จะมีวิธีควบคุมดูแลและงดเข้ามา
16. ให้อุปกรณ์วัดอุณหภูมิของส่วนกลาง โถงบันได และอาคาร ดำเนินการตรวจวัด เช่น เครื่องวัดอุณหภูมิห้อง ห้องน้ำ ประตู การใช้เครื่องคัดกรองอุณหภูมิ ส่วนตัว โดยสามารถ ใช้เจลแอลกอฮอล์ที่บริษัทจัดไว้ใช้
17. กรณีข้อมูลข่าวสารจากบริษัท ให้รับทราบจากประกาศ หรือ Direct Message จาก ผู้บริหารท่านนี้
18. หากพนักงานเจ็บป่วย เข้าข่าย COVID-19 ให้ใช้สิทธิ์จากประกันสุขภาพในทางราชการ
19. ให้ผู้จัดพิมพ์ส่ง Email รายงานสรุป แผนก MD และส่ง MD รายงาน ความคืบหน้าทั้งหมดของการทำงาน และรายงานสถานการณ์ของพนักงานในเชิงจิตวิทยา รวมทั้งแจ้งไปยังสื่อขององค์กร
20. กรณีต้องการประชุมแบบ VDO Conference สามารถใช้โปรแกรม MS Team หรือ Zoom ตามความเหมาะสม
21. ให้แผนก IT สร้างกลุ่ม Line กับ MS Team ส่วนนี้. MD, รอง MD, ผู้จัดการฝ่ายขายในประเทศ, ผู้จัดการฝ่ายขายต่างประเทศ, และกลุ่มฝ่ายขาย
22. ประกาศการทำงานที่บ้าน หรือ Work From Home มีผลตั้งแต่วันที่ 23 มี.ค. 63 - 12 เม.ย. 63 (โดยคำสั่งตามประกาศทางบริษัทฯ)

ให้พนักงานทุกท่านปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด เพื่อตัวของท่านเองและส่วนรวม



(นายเชษฐา ชาญณรงค์โกวิท)
กรรมการผู้จัดการ

QTC Energy Public Company Limited 2/2 ถนนอุเทนพัฒนา 8 แขวง 5 กรุงเทพมหานคร เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10240
2/2 Soi Uthantana 8/10, Bangkok Subcity, Bangkok 10240 THAILAND Tel: (66) 0-2379-3089-92 Fax: (66) 0-2379-3097 www.qtc-energy.com



คุณภาพแห่งความปรารถนา
QUALITY OF DETAILS >>
D - DYNAMICS E - ENVIRONMENT
T - TEAMWORK A - ACHIEVEMENT
I - INNOVATION L - LEADERSHIP S - SERVICE



“การทุจริตคอร์รัปชันเป็น
สิ่งที่ยอมรับไม่ได้”

ที่ QTC0080/2563

26 มีนาคม 2563

เรื่อง งดการเข้า FAT (Factory Acceptance Test) หม้อแปลงไฟฟ้า ที่โรงงานระยอง

เรียน ท่านผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน

ตามที่รัฐบาลมีประกาศ พ.ร.ก.ฉุกเฉิน ในเรื่องคำแนะนำเกี่ยวกับการเดินทางข้ามเขตพื้นที่จังหวัด กรณีจำเป็นต้องเดินทางข้ามพื้นที่ ต้องรับการตรวจคัดกรองและปฏิบัติตามมาตรการที่ทางราชการกำหนด และบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันโรคระบาด Covid-19 ในส่วนของการคัดกรองบุคคลภายนอก เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน และบุคคลภายนอก รวมถึงพื้นที่ในการเข้า FAT เป็นพื้นที่จำกัด ทำให้การทำ Social Distancing ในระยะ 1-2 เมตรเป็นไปได้ยาก และไม่สะดวก ทางบริษัทฯ จึงขอแจ้งงดการเข้า FAT หม้อแปลงไฟฟ้า ที่โรงงานระยอง ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม – 30 เมษายน 2563

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการ FAT จึงได้จัดเตรียมระบบ FAT VDO Conference เพื่อรองรับสำหรับกรณีที่มีความจำเป็นต้อง FAT เพื่อเป็นอีกทางเลือกหนึ่ง

บริษัทฯ มีความตระหนักถึงความปลอดภัยของทุกท่านในสถานการณ์วิกฤติโรคระบาดในครั้งนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออภัยในความไม่สะดวกมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายกิตติ อัจฉริยบุญยงค์)

รองกรรมการผู้จัดการสายการตลาด



มาตรการเพิ่มเติมจากการระบาดระลอกใหม่ปี 2564



"การทุจริตคอร์รัปชัน
เป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้"


คำสั่งที่ QTC64002

แนวปฏิบัติ เรื่องการลางานเพื่อเดินทางไปทำธุระต่างจังหวัด ช่วงการระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ระลอกใหม่ปี 2564

ตามที่มีการระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ระลอกใหม่ บริษัทฯ ขอให้พนักงานงดการเดินทางข้ามจังหวัด ยกเว้นการเดินทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ เช่น ไปพบลูกค้า หรือไปให้บริการลูกค้า ที่ได้รับอนุมัติ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปทำธุระต่างจังหวัดตั้งแต่ 2 วันขึ้นไป ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ให้พนักงานทำ MEMO ขออนุมัติลาพร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็น ให้ผู้จัดการฝ่ายอนุมัติ จากนั้นให้ศึกษาลา Online ตามปกติ โดย Scan MEMO ที่ได้รับอนุมัติแล้วแนบในระบบ
2. พนักงานต้องปฏิบัติตามมาตรการกักตัวของจังหวัดที่พนักงานเดินทางไป ไม่ว่าจะมีขึ้นในระยะเวลาที่พนักงานเดินทางไปถึง หรือระหว่างที่พนักงานลาและพำนักอยู่ในจังหวัดนั้น รวมถึงมาตรการกักตัวของจังหวัดที่พนักงานทำงานอยู่เมื่อกลับถึงสถานที่ทำงาน
3. กรณีพนักงานต้องกักตัวตามมาตรการข้างต้น ให้พนักงานใช้สิทธิลาพักผ่อนประจำปี กรณีวันลาหมดพนักงานต้องถูกหักค่าจ้างในวันที่ลาเกินสิทธิ
4. ในระหว่างการลาพนักงานต้องรายงาน Timeline และบันทึกสุขภาพของพนักงานทุกวัน ตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด
5. กรณีพนักงานไม่เข้าข่ายการกักตัวตามมาตรการของรัฐ เมื่อสิ้นสุดวันลาหากบริษัทฯ พิจารณาแล้วพบว่าพนักงานมีความเสี่ยง บริษัทฯ สามารถให้พนักงานกักตัวตามความจำเป็นของภาวะความเสี่ยงนั้น ๆ โดยให้พนักงานใช้สิทธิลาพักผ่อนประจำปี กรณีวันลาหมดพนักงานต้องถูกหักค่าจ้างในวันที่ลาเกินสิทธิ

สั่ง ณ วันที่ 6 มกราคม 2564


(นายเรืองชัย กฤษณกรเกียรติ์)
กรรมการผู้จัดการ

Head Office :

2/2 ซอยอภินิหาร 8 แยก 5 ถนนอภินิหาร แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
2/2 Soi Kungthep Kritka 8 (5) Krungthep Kritka Rd., Huamark, Bangkok, Bangkok 10240 THAILAND
Tel: (66) 0-2379-3069-92 Fax: (66) 0-2379-3097 www.qtc-energy.com

Factory :

149 u.2 อ.ปลวกแดง-หัวไทร อ.บ้านนาสาร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
149 M.2 Pluakdaeng-Huayrob Rd., Tambol Malyangorn Amphur pluakdaeng Rayong 21140 THAILAND
Tel: (66) 0-3889-1411-3 Fax: (66) 0-3889-1414 www.qtc-energy.com

คู่มือปฏิบัติการในภาวะวิกฤตโควิด-19 : บมจ.คิวทีซี เอนเนอร์ยี (ปรับปรุงครั้งที่ 3)



โครงการช่วยเหลือพนักงานในภาวะวิกฤตโควิด-19

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดอุบัติใหม่โควิด-19 กำลังแพร่ระบาดเป็นวงกว้างในประเทศไทย ซึ่งรัฐบาลได้ขอความร่วมมือจากประชาชน ให้ "อยู่บ้าน หยุดเชื้อ เพื่อชาติ" เพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ และลดความเสี่ยงในการมีเชื้ออยู่ประจำตัวไป หากไม่มีเหตุจำเป็นใด ๆ เชื้อโรคก็จะคงอยู่ในตัวเราจนกระทั่งหายได้

บริษัท คิวทีซี เอนเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) ในฐานะผู้ประกอบการไทย มีภาระรับผิดชอบต่อสังคมทั้งภายในและภายนอกองค์กร ของสังคมตามหน้าที่ซึ่งได้ร่วมกันมีกับรัฐบาลเพื่อชุมชนเพื่อความก้าวหน้าของประเทศไทยในทุกภาคส่วนที่รัฐบาลขอความร่วมมือจากประชาชน ซึ่งไม่มีแรงจูงใจหรือการบังคับให้ประชาชนทุกคน เพื่อรองรับนโยบาย และมาตรการของรัฐบาล

- มาตรการทาง ๑ ที่บริษัทฯ ได้ประกาศออกไปเมื่อมีผู้ติดเชื้อพนักงานทุกคน เพื่อรองรับนโยบาย และมาตรการของรัฐบาล ดังนี้
- มาตรการ Social Distancing
 - มาตรการ กักตัว 14 วันในพนักงานที่ติดเชื้อกรณีเบื้องต้น
 - มาตรการ เตือนวันหยุดสงกรานต์
 - มาตรการปิดให้บริการห้องพักรับรอง ห้องคอนเสิร์ต
 - มาตรการมีเที่ยวโรจนา เป็นต้น

มาตรการที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานมากที่สุดคือ มาตรการ Social Distancing ในห้องอาหาร ทำให้ไม่มีปริมาณของอาหารที่เพียงพอ เนื่องจากนำอาหารมาทานเอง หรือสั่งอาหารจากนอกสถานที่ และนั่งทานคนเดียวในห้องอาหาร เพราะไม่ประสงค์จะติดต่อกับผู้อื่น มาตรการ Social Distancing ส่งผลต่อปริมาณอาหารที่ไม่สามารถแบกหามได้จำนวนมาก และราคาวัตถุดิบที่สูงขึ้นมากในขณะนี้ ซึ่งอยู่เป็นปริมาณสูง จึงไม่สามารถหาปริมาณอาหารที่มากได้ และเมื่อประกอบอาหารไม่สามารถปรุงอาหารขายได้ จึงต้องลดปริมาณที่รับประทานบางส่วนที่ซื้อจากร้านอาหารที่มากแต่แพงกว่าเดิม และจากมาตรการปิดครัวโรงงานของกรมวิทยาศาสตร์สาธารณสุขทำให้ไม่สามารถเดินทางไปทานอาหารที่บ้าน หรือไปทานอาหารข้างนอกได้ ต้องใช้ชีวิตประจำวัน ทำให้ภาระของอาหารที่สูงขึ้น ซึ่งเป็นเหตุผลหนึ่งของการช่วยเหลือพนักงานในภาวะวิกฤตโควิด-19

วัตถุประสงค์

1. เพื่อช่วยเหลือค่าอาหารที่พนักงานต้องจ่ายเพิ่มจากเดิม (อาหารภายใน 25 บาท สั่งข้างนอก 35-40 บาทต่อวัน)
2. เพื่อลดความเครียดของพนักงานต่อกรณีติดเชื้อโควิด-19 หากต้องออกไปท่องเที่ยวเพื่อซื้ออาหารด้วยตนเอง
3. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน

หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

1. ได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติงานมากกว่า ๑ ที่งานหนึ่งในช่วงเวลาดังกล่าว
2. บริษัทฯ สามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการที่พนักงานติดเชื้อโควิด-19 ได้ในระดับหนึ่ง

วิธีการดำเนินการ

1. เสนอเงินช่วยเหลือให้พนักงานและ 10 บาทต่อวัน เพื่อช่วยเหลือค่าอาหาร หรือ ค่าอาหารที่ส่งจากร้านค้าในเชิงพาณิชย์
2. ระยะเวลาให้ความช่วยเหลือตั้งแต่วันที่ 25 มีนาคม 2563 ถึง วันที่ 22 เมษายน 2563 รวมทั้งสิ้น 20 วัน (ไม่รวมวันหยุด และวันที่มีการกักตัวแล้ว)
3. แผนกทรัพยากรบุคคลจัดทำรายชื่อพนักงานผู้มีสิทธิ์ได้รับเงินช่วยเหลือแยกตามจำนวน
4. แผนกการเงินติดต่อขอเงินบริจาคของพนักงานผู้มีสิทธิ์ได้รับเงินช่วยเหลือ จัดโครงสร้างของ 200 บาท พร้อมทั้งยื่นภาคตัดเงินของพนักงาน (200 บาท ค่าผ่านบัญชีธนาคารหรือ 10 บาทต่อวัน X จำนวนวัน 20 วันที่ยังเหลือ)
5. แผนกการเงินติดต่อขอเงินบริจาคของนายจ้างแม่ค้าแม่ค้าพนักงานหรือห้างสรรพสินค้าเป็นหลักฐาน โดยดำเนินการตามมาตรการ Social Distancing พร้อมกับผู้บริหารระดับสูง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงาน
6. แผนกการเงินมีเอกสารส่งมอบค่าช่วยเหลือจากพนักงานหรือแผนกการเงินให้ทราบเพื่อแจ้งว่าสามารถลดหย่อนต้นทุนพนักงานได้มากน้อยเพียงใด

เงื่อนไขการได้รับสิทธิ์เงินช่วยเหลือ

1. เป็นพนักงานระดับปฏิบัติการ ถึง พนักงานระดับหัวหน้างาน ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยทุกแห่ง
2. เป็นพนักงานที่ไม่ได้โอนมาสมัคร Workstation
3. ต้องช่วยเหลือพนักงานโดยเป็นเงินในพนักงาน

ระยะเวลาในการดำเนินการ

1. เริ่มมอบให้พนักงานตั้งแต่วันที่ 25 มีนาคม 2563 และให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 27 มีนาคม 2563
2. ครอบคลุมระยะเวลาเพื่อ 20 วัน ตั้งแต่วันที่ 25 มีนาคม 2563 ถึงสิ้นวันที่ 22 เมษายน 2563 (ไม่รวมวันหยุด) โดยจ่ายให้ครั้งละจำนวนค่า 200 บาท

งบประมาณที่ใช้

1. พนักงาน บมจ.คิวทีซี เอนเนอร์ยี จำนวน 238 คน คิดเป็นเงิน 47,600 บาท
2. พนักงาน บจ. คิวทีซีโกลบอลพาวเวอร์ จำนวน 1 คน คิดเป็นเงิน 200 บาท
3. พนักงาน บจ. คิวทีซีอาร์ 1 จำนวน 26 คน คิดเป็นเงิน 5,200 บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น 53,000 บาท

การประเมินผล

1. จำนวนพนักงานที่คิดว่า โครงการ สามารถช่วยลดภาระทางการเงินของพนักงานในช่วงวิกฤตได้
2. ความพึงพอใจของพนักงานต่อโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ :

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

..... ผู้อำนวยการโครงการ (สุภัทร โฉมธรรมะ)

..... ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (บุญพา รุสดีเจริญ)

..... ผู้จัดการฝ่ายการเงิน (เกียรติยศ อารวรรดิ)

..... อนุมัติโครงการ (เชื้อชัย กฤษณะเกียรติ์)

1. ทัศนคติต่อกิจกรรมที่สามารถช่วยลดผลกระทบทางจิตใจในช่วงวิกฤตนี้ได้

	โครงการช่วยเหลือ	สำนักงานกรุงเทพ	Q-Solar 1
● มาก	64	4	4
● ปานกลาง	53	12	7
● น้อย	9	4	0
จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	126	20	11
จำนวนผู้ได้รับเงินช่วยเหลือ	194	29	25
คิดเป็น %			



2. ทัศนคติพอใจกับโครงการช่วยเหลือนี้

	โครงการช่วยเหลือ	สำนักงานกรุงเทพ	Q-Solar 1
● มาก	76	5	6
● ปานกลาง	47	11	5
● น้อย	3	4	0
จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	126	20	11
จำนวนผู้ได้รับเงินช่วยเหลือ	194	29	25
คิดเป็น %			







QTC ENERGY PCL.



COVID-19

ตามที่บริษัทฯ ได้ทดลองกำหนด เวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน ไปแล้วนั้น มีเสียงสะท้อนจากพนักงาน บางส่วนงานพักเร็วทำให้ต้องทำงาน ในช่วงปลายงานขึ้น บางส่วนงานพักช้า ทำให้หิวมากกว่าปกติ เพื่อให้พนักงานไม่ต้อง รับประทานอาหารกลางวัน ก่อนหรือหลังเวลาปกติ มากเกินไป



ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงเวลา พักรับประทานอาหารใหม่ดังนี้

โรงงาน 4, 5, 6 ส่วนเหล็กแกน ส่วนพันคอยล์, ส่วนประกอบ

พักรับประทานอาหารเวลา **11.50 – 12.50**





ส่วนงานอื่นๆ

พักรับประทานอาหารเวลา **12.10 – 13.10**



ปรับคนละนิด ช่วยกันคิดคนละหน่อย เราจะผ่านวิกฤตนี้ไปด้วยกัน QTC สู้ ๆ

มาตรการเพิ่มเติมจากการระบาดระลอกใหม่ปี 2564

เริ่มวันที่ 6 ม.ค. 64

เพื่อป้องกันการติดต่อของ Covid-19
บริษัทฯขอแจ้งเวลาพักรับประทานอาหารใหม่ดังนี้



QTC ENERGY PCL.



11.40-12.40 น.

- ตอถง โรงงาน 4,5,6
- เหล็กแกน
- กัดลอบ



12.00-13.00 น.

- พันคอยล์
- ประกอบ
- อบ แลสตีป่น
- ตัดตั้งอุปกรณ์
- ซ่อมหม้อแปลง
- คลังสินค้า



12.15-13.15 น.

● QA	● แพ็บทรมู
● ขานส่ง	● MIS
● ซ่อมบำรุง	● HR
● ออกแบบ / วิศวกรรม	● CSD
● R&D	● วางแผน / จัดซื้อ
● บัญชี	● อุตสาหกรรม











12.30-13.30 น. ผู้รับเหมา-ผู้รับ / ส่งสินค้า



มาตรการป้องกันไวรัส COVID-19



Fight Together

 <p>วัดอุณหภูมิร่างกาย ก่อนเข้าปฏิบัติงาน</p>	 <p>ขอความร่วมมือสวม หน้ากากอนามัยตลอดเวลา</p>	 <p>ล้างมือด้วยสบู่บ่อย ๆ หรือใช้แอลกอฮอล์เจล</p>
 <p>สร้างระยะห่างทางสังคม รักษันให้ห่างกัน 2 เมตร</p>	 <p>ไม่ใช้ของร่วมกับผู้อื่น "กินร้อน ช้อนฉัน"</p>	 <p>หากมีไข้ ไอ จาม รีบพบแพทย์ใกล้บ้าน</p>
 <p>งดกิจกรรมรวมกลุ่ม งานสังสรรค์ หรือเดินทางกลับต่างจังหวัด</p>	 <p>หน้ากากอนามัยใช้แล้ว ต้องทิ้งลง ถังขยะแบบมีฝาปิดที่จัดเตรียมไว้</p>	

ดูแลตนเอง และห่วงใยผู้อื่น ด้วยการร่วมกันมีวินัยต่อตนเอง และสังคม

#สู้โควิดไปด้วยกัน #QTC ต้องชนะ #ประเทศไทยต้องชนะ





ขอความร่วมมือ พี่ๆ น้องๆ

ชาว QTC ทุกท่าน

เนื่องจากในวันเสาร์ที่ **11 เมษายน 2563**

จะมีการฉีดพ่นฆ่าเชื้อภายในสำนักงาน

ขอให้พี่ๆ น้องๆ ทุกท่าน กรุณาเก็บทรัพย์สินและของมีค่าด้วยค่ะ



#โควิด19เราต้องรอด



ขอความร่วมมือ ..

พี่ๆ น้องๆ ชาว QTC ทุกท่าน

เนื่องจากในวัน**อาทิตย์** ที่ **26 เมษายน 63**

จะมีการฉีดพ่นฆ่าเชื้อภายในสำนักงาน

ขอให้ทุกท่าน เก็บทรัพย์สินและของมีค่า

ให้เรียบร้อยด้วยค่ะ



#โควิด19เราต้องรอด



ประกวดภาพถ่าย

“สานสัมพันธ์ครอบครัว ฝ่าวิกฤติโควิด-19”

ภายใต้คอนเซ็ปต์

ห่างกันอย่างไร ให้รักเรายังเท่าเดิม



- เป็นภาพถ่ายของท่านและครอบครัว
- ภาพถ่ายแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติตน ที่ถูกต้องต่อการป้องกันไวรัสโควิด-19
- เขียนนิยามสั้นๆ 1-2 บรรทัด การ สานสัมพันธ์ในครอบครัวของท่านใน สถานการณ์ไวรัสโควิด-19
- องค์ประกอบของภาพถ่ายจะต้องไม่มี สิ่งเสพติด หรืออบายมุขทุกชนิด เช่น เหล้า บุหรี่ ไฟ เป็นต้น

ไกลแค่ไหน...คือใกล้



ชิงเงินรางวัล



- | | | |
|----------------|--------|-----------|
| 1. รางวัลที่ 1 | มูลค่า | 2,000 บาท |
| 2. รางวัลที่ 2 | มูลค่า | 1,500 บาท |
| 3. รางวัลที่ 3 | มูลค่า | 1,000 บาท |

ลิขิตประโยชน์



เจเนอรัลเมเนจเจอร์ QTC Energy
และบริษัท ในเครือ

ช่องทางการส่งภาพประกวด ที่แผนก CSR /E-mail : thipwimol@qtc-energy.com หรือ ตาม QR Code นี้

ส่งภาพถ่ายได้ตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2563 ประกาศผลในวันที่ 4 พฤษภาคม 2563

เจ้าของภาพถ่ายต้องยินยอมให้บริษัทฯเผยแพร่รูปถ่ายออกสื่อต่างๆ ได้โดยไม่มีเงื่อนไข

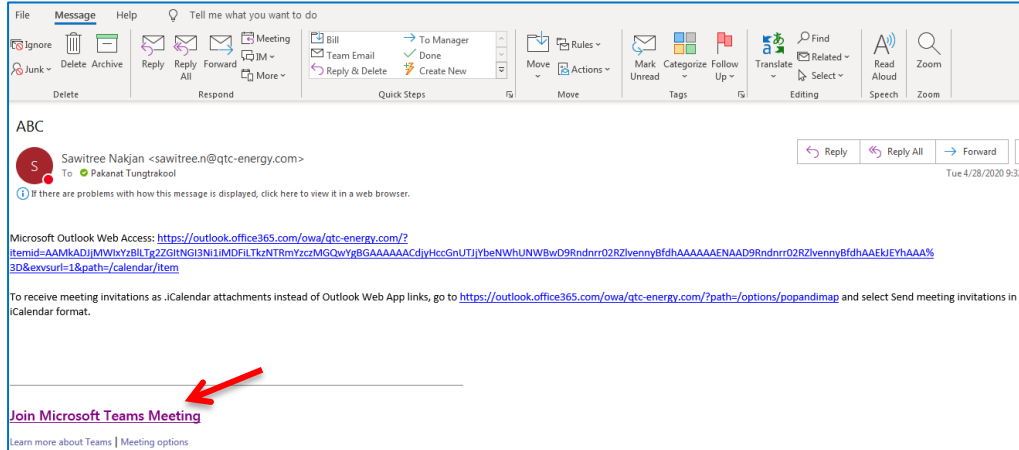




แนะนำการใช้ MS Team สำหรับลูกค้า

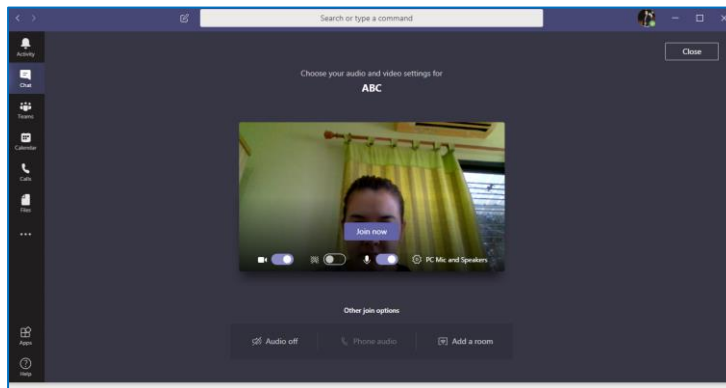
Laptop ที่มีโปรแกรม MS Team

1. ทางส่วนงานฯ จะส่ง e-mail เชิญเข้าประชุม เมื่อเข้าไปเช็คที่ e-mail จะปรากฏดังภาพ



ให้ คลิก ที่ [Join Microsoft Teams Meeting](#) ที่อยู่ด้านล่างสุด

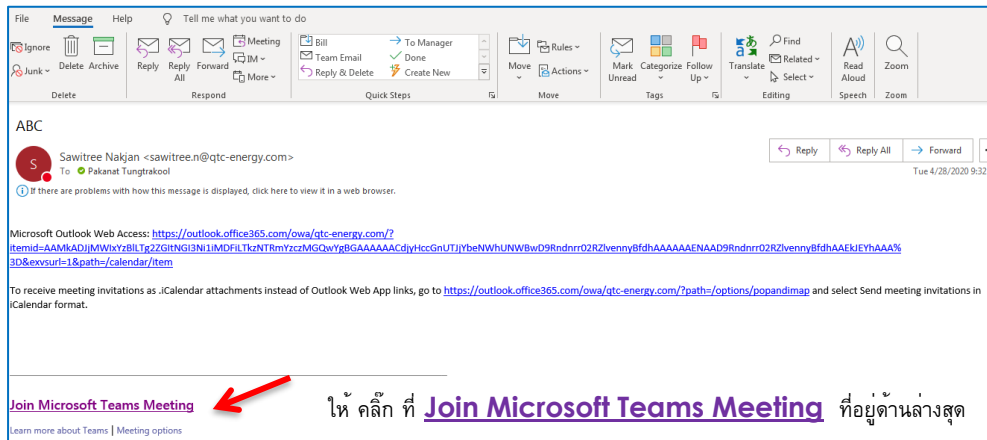
2. จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ ให้คลิก Join now เพื่อรอเข้าห้องประชุม



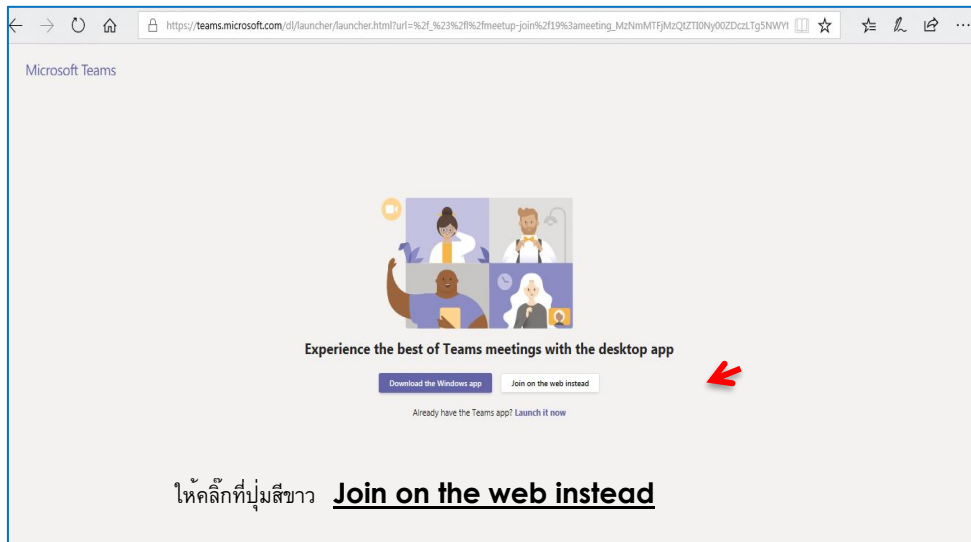


Laptop ที่ไม่มีโปรแกรม MS Team

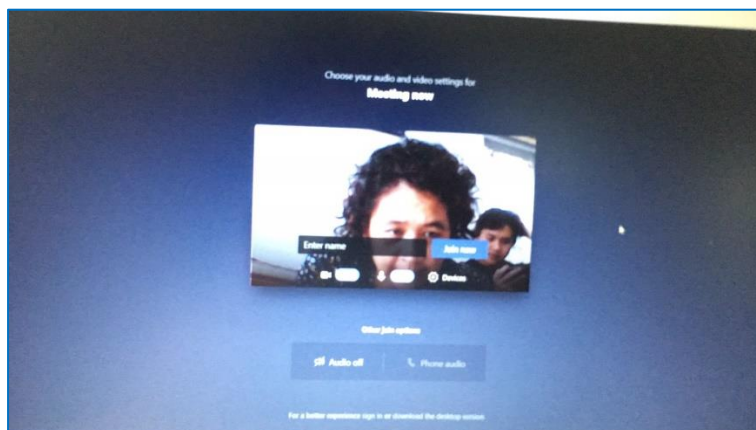
1. ทางส่วนงานฯ จะส่ง e-mail เชิญเข้าประชุม เมื่อเข้าไปเช็คที่ e-mail จะปรากฏดังภาพ



2. เมื่อคลิกที่ Join Microsoft Teams Meeting แล้ว จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



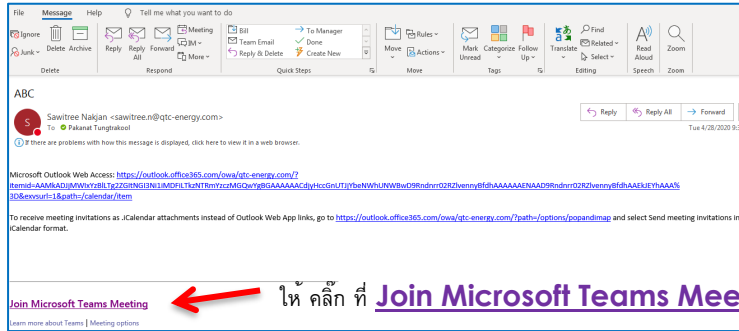
3. จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ ให้พิมพ์ชื่อของท่าน และคลิก Join now เพื่อรอเข้าห้องประชุม





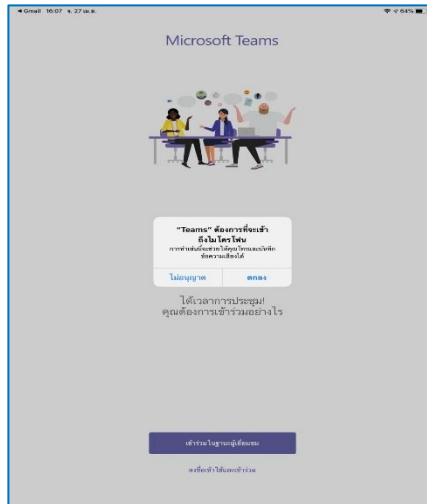
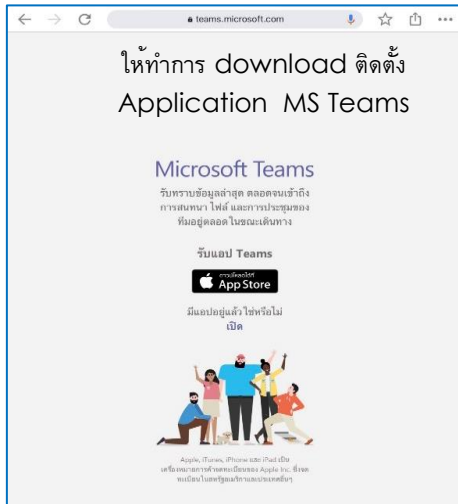
iPad ที่ไม่มีโปรแกรม MS Team

1. ทางส่วนงานฯ จะส่ง e-mail เชิญเข้าประชุม เมื่อเข้าไปเช็คที่ e-mail จะปรากฏดังภาพ



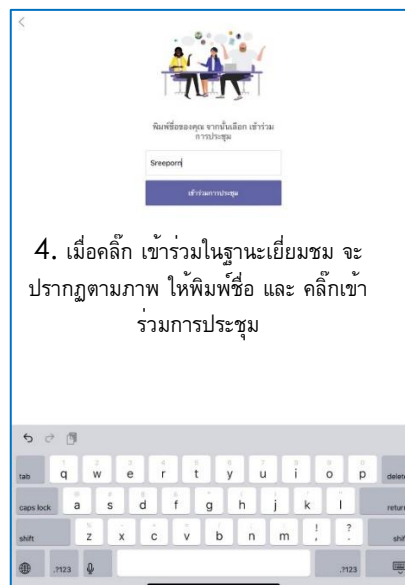
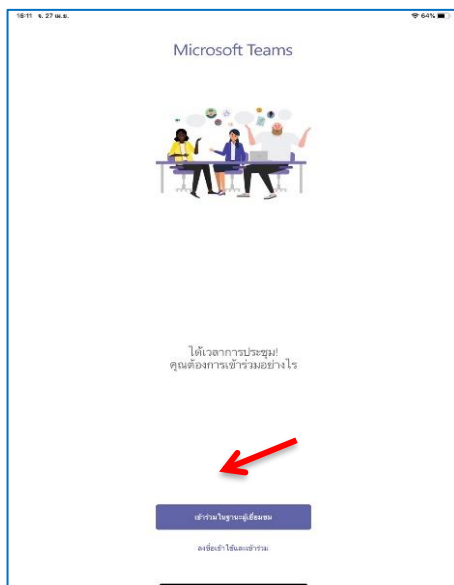
ให้ คลิก ที่ **Join Microsoft Teams Meeting** ที่อยู่ด้านล่างสุด

2. เมื่อคลิกที่ Join Microsoft Teams Meeting แล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ



ติดตั้ง Application MS Teams แล้ว จะปรากฏหน้าจอตงภาพ ให้คลิก OK เพื่ออนุญาตให้เข้าถึงไมโครโฟน

3. เมื่อคลิก Ok จะปรากฏตามภาพ ให้คลิกที่ ปุ่มสีฟ้า เข้าร่วมในฐานะเยี่ยมชม

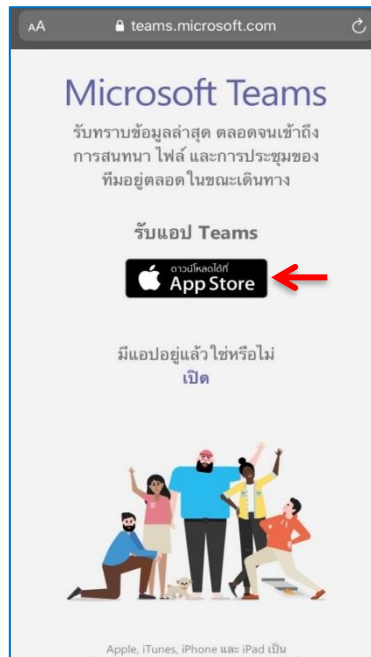
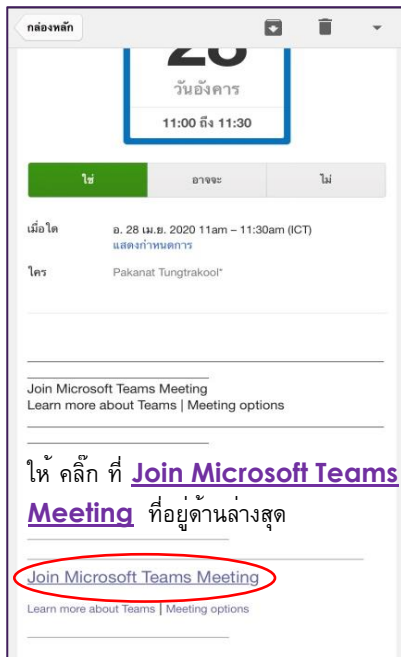


4. เมื่อคลิก เข้าร่วมในฐานะเยี่ยมชม จะปรากฏตามภาพ ให้พิมพ์ชื่อ และ คลิกเข้าร่วมการประชุม



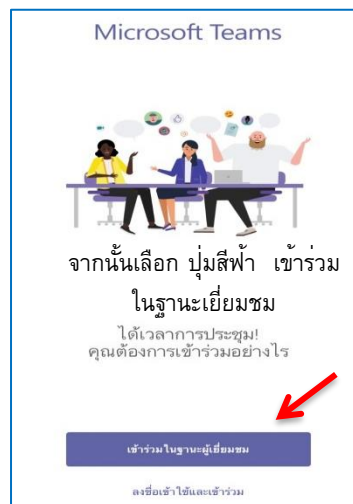
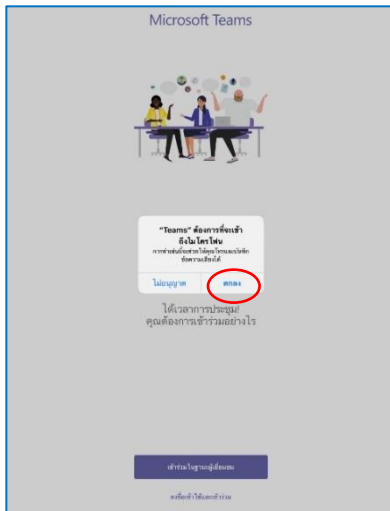
iPhone ที่ไม่มีโปรแกรม MS Team

1. ทางส่วนงานฯ จะส่ง e-mail เชิญเข้าประชุม เมื่อเข้าไปเช็คที่ e-mail จะปรากฏดังภาพ



เมื่อคลิกที่ Join Microsoft Teams Meeting แล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพให้ทำการ download ติดตั้ง Application MS Teams

2. เมื่อติดตั้ง Application MS Teams เรียบร้อยแล้ว กลับมาที่ e-mail คลิกที่ [Join Microsoft Teams Meeting](#) อีกครั้ง เลือกตกลง เพื่ออนุญาตให้เข้าถึงไมโครโฟน



เมื่อคลิก เข้าร่วมในฐานะผู้เยี่ยมชม จะปรากฏตามภาพ ให้พิมพ์ชื่อ และ คลิกเข้าร่วมการประชุม