



Borneo Technical (Thailand) Limited

Head Office : 89/175 Vibhavadi Rangsit Rd., Talad Bangkaen,

Laksi, Bangkok 10210

Tax ID : 0105504001047

Tel : 02-081-4900 Fax : 02-522-7350

www.borneothai.com

ระเบียบปฏิบัติเลขที่ G-HR-008-R0

ฝ่ายที่รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการ

จัดทำเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2565

มีผลบังคับใช้วันที่ 1 สิงหาคม 2565

ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับกล่องรับความคิดเห็น

วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสารภายในบริษัท ระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร โดยนำความคิดเห็นและข้อมูลที่ได้รับจากพนักงานมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัท และ/หรือพนักงานร่วมกัน

- ขอบเขต**
1. ผู้ให้ข้อมูล : พนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงานในบริษัท บอร์เนียว เทคนิคัล (ประเทศไทย) จำกัด
 2. ข้อมูลที่แจ้ง : หัวข้อต่างๆ สามารถนำมาเสนอไว้ในกล่องรับความคิดเห็น ทั้งนี้ บริษัท จะให้ความสำคัญกับข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 เรื่องที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปรับปรุงบริษัท ให้ดียิ่งขึ้นในระยะกลาง และระยะยาว
 - 2.2 เรื่องที่นำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานในชีวิตประจำวัน
 - 2.3 เรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของพนักงานโดยรวม
 - 2.4 เรื่องที่เกี่ยวข้องกับความยุติธรรม ความถูกต้อง ความเสมอภาค และความน่าเชื่อถือ
 - 2.5 เรื่องที่สามารถป้องกัน หรือเปิดเผยการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือผิดหลักจริยธรรมของบริษัท หรือพนักงาน
 - 2.6 เรื่องที่ก่อให้เกิดผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท หรือพนักงาน
- หมายเหตุ** ก) ข้อมูลที่แจ้งมิได้เป็นการมุ่งหวังผลประโยชน์โดยตรงต่อผู้ให้ข้อมูล
ข) ไม่ใช่ถ้อยคำหยาบคาย และ/หรือล่วงละเมิดบุคคลอื่น

คำจำกัดความ "กล่องรับความคิดเห็น" คือ กล่องเสนอแนะความคิดเห็นต่าง ๆ

- เนื้อหา** แนวปฏิบัติสำหรับกล่องรับความคิดเห็น มีดังนี้
1. สถานที่ตั้ง
 - 1.1 สำนักงานใหญ่ : ตั้งอยู่ที่
 - 1.1.1 บริเวณโรงอาหาร
 - 1.1.2 บริเวณสำนักงานคลังสินค้า
 - 1.2 สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ที่บริเวณเครื่องบันทึกเวลา
 2. ช่องทางการสื่อสาร
 - 2.1 ผู้เปิดกล่องรับความคิดเห็น คือ
 - 2.1.1 สำนักงานใหญ่ : ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการ
 - 2.1.2 สำนักงานสาขา : ผู้จัดการสาขา
 - 2.2 บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้เปิดกล่องรับความคิดเห็น จะทำการเปิดกล่องรับความคิดเห็น ทุกวันทำงานแรกของแต่ละสัปดาห์และตรวจสอบข้อเสนอความคิดเห็น
 - 2.3 ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการ และ/หรือผู้จัดการสาขา จะตรวจสอบเนื้อหาว่าอยู่ในขอบเขตดังกล่าวข้างต้นหรือไม่
 - 2.4 ผู้จัดการสาขา จะรายงานข้อมูลต่อผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการทันที หากเนื้อหาอยู่นั้นอยู่ในขอบเขตดังกล่าวข้างต้น
 - 2.5 ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการ จะรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อทำการตัดสินใจ หรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดด้วยความละเอียดรอบคอบ

**Borneo Technical (Thailand) Limited**

Head Office : 89/175 Vibhavadi Rangsit Rd., Talad Bangkaen,

Laksi, Bangkok 10210

Tax ID : 0105504001047

Tel : 02-081-4900 Fax : 02-522-7350

www.borneothai.com

3. การไม่เปิดเผยชื่อผู้ให้ข้อมูล

โดยทั่วไปข้อความ หรือข้อมูลที่ส่งมาจะต้องระบุชื่อผู้ให้ข้อมูล เพื่อให้การสอบสวนหาข้อเท็จจริงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามบริษัทฯ มิได้ปฏิเสธการสอบสวนหาข้อเท็จจริงสำหรับข้อความ หรือข้อมูลที่ส่งมาโดยไม่ได้มีการระบุชื่อผู้ให้ข้อมูล แต่การดำเนินการอาจล่าช้าจากการสืบหาข้อเท็จจริง ผู้ให้ข้อมูลจะได้รับการคุ้มครอง และจะไม่ถูกเปิดเผยชื่อ

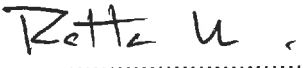
การรักษาความลับ ข้อมูลจากใบแสดงความคิดเห็นจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ แต่อย่างไรก็ตามผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการ และ/หรือผู้จัดการสาขาที่เปิดกล่องรับความคิดเห็นจะใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ หากจำเป็นต้องนำข้อมูลนั้นไปร่วมหารือกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง


กรณีมีข้อสงสัย กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการตีความของระเบียบปฏิบัตินี้หรือสิ่งที่มีได้ระบุไว้ ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการเป็นผู้ตีความ

การแก้ไข และยกเลิกเอกสาร การอนุมัติในส่วนของ การแก้ไข และยกเลิกเอกสารฉบับนี้ ให้เป็นไปตามกฎข้อบังคับ เกี่ยวกับการจัดการข้อกำหนดของบริษัท ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการ

การบังคับใช้ ระเบียบปฏิบัตินี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ **1 สิงหาคม 2565** เป็นต้นไป

รับผิดชอบโดย : 
(ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการ)

เห็นชอบโดย : 
(กรรมการผู้จัดการบริษัท)

เห็นชอบโดย : 
(ประธานบริษัท)