



นโยบายการคัดเลือกและว่าจ้างที่ปรึกษาบริษัท

ลักษณะของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษา (Consultant) หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญทางวิชาการหรือกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง รวมถึงมีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะทางด้านเทคนิควิชาการในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในด้านต่าง ๆ เช่น วิศวกรรมศาสตร์ การเงิน การบัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย สื่อสารมวลชน ประชาสัมพันธ์องค์กร กฎระเบียบตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบบริษัทจำกัด กฎระเบียบบริษัทมหาชน สิ่งแวดล้อม พลังงานทดแทน พลังงานไฟฟ้า สาธารณูปโภค การผลิต การจัดการองค์กร การตลาด การขนส่ง เป็นต้น โดยที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องมีความสามารถในการช่วยขยายงานของผู้ว่าจ้างทางด้านการปฏิบัติงาน ด้านการให้คำปรึกษา รวมถึงด้านการประสานงานกับบุคคล/หน่วยงาน (Connection) ภายนอกต่าง ๆ ให้สามารถส่งเสริมภาระงานของผู้ว่าจ้างให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ความจำเป็นในการว่าจ้างที่ปรึกษา

การว่าจ้างที่ปรึกษามีความจำเป็นในกรณีดังต่อไปนี้

1. ผู้ว่าจ้างที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถในสาขาวิชาชีพที่ต้องการเพียงพอ หรือจำเป็นต้องใช้บุคคลที่มีความรู้หลายด้าน หรือเจ้าหน้าที่มีจำนวนไม่เพียงพอที่จะดำเนินงานได้เอง
2. ผู้ว่าจ้างต้องการข้อคิดเห็นจากที่ปรึกษาซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ซึ่งเสนอความเห็นได้อย่างอิสระและปราศจากอคติ เพื่อพิจารณาประกอบกับข้อคิดเห็นของบุคคลภายใน สำหรับเรื่องที่มีความสำคัญในระดับสูง หรือเพื่อให้การวิเคราะห์ปัญหาที่มีแนวคิดที่แตกต่างจากแนวคิดของผู้เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน
3. ผู้ว่าจ้างต้องการบุคลากรที่สามารถประสานงานเชื่อมความสัมพันธ์กับบุคคล/หน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นที่จะต้องติดต่อหรือเข้าพบ ให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล/หน่วยงานภายนอกต่าง ๆ กับผู้ว่าจ้าง เพื่อผู้ว่าจ้างสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

วิธีจ้างที่ปรึกษา

การว่าจ้างที่ปรึกษา จะใช้วิธีการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง คือ การว่าจ้างตรง (Direct Hiring) เฉพาะตัวบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เหมาะสมกับภารกิจ รวมถึงบุคคลดังกล่าวนั้นจะต้องมีสายสัมพันธ์อันดีกับบุคคล/หน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างจะต้องติดต่อหรือเข้าพบเพื่อดำเนินภาระงาน อีกทั้งจะต้องเป็นบุคคลที่ผู้ว่าจ้างเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้ว และเป็นผู้ให้บริการที่เชื่อถือได้ โดยการว่าจ้างที่ปรึกษาต่าง ๆ นั้นอยู่ในอำนาจที่ฝ่ายบริหารสามารถอนุมัติได้ภายใต้อำนาจอนุมัติของบริษัท



ขั้นตอนการปฏิบัติในการจ้างที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการพิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาและจัดทำหนังสือเชิญชวนหรือการติดต่อด้วยวาจากับที่ปรึกษา และเจรจาต่อรองราคาค่าจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่มีความเหมาะสมและยอมรับได้ทั้งผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา เมื่อผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาสามารถตกลงในรายละเอียดของราคาค่าจ้าง ขอบเขตการปฏิบัติงาน ระยะเวลาการเป็นที่ปรึกษา และสัญญาการจ้างแล้ว ให้นำเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างอนุมัติเพื่อจะได้ลงนามในสัญญาจ้างต่อไป

ขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา

1. ที่ปรึกษาให้ความปรึกษา/ข้อเสนอแนะด้วยวาจากับทางโทรศัพท์ หรือนัดพบที่บริษัทผู้ว่าจ้าง สำนักงานที่ปรึกษา รวมถึงสถานที่ต่าง ๆ ตามที่นัดหมาย
2. ที่ปรึกษาต้องสนับสนุนข้อมูลเชิงเทคนิควิชาการในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในด้านต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ
3. ที่ปรึกษาต้องสามารถเข้าร่วมประชุมต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอเป็นครั้งคราวๆ ไป
4. ที่ปรึกษาต้องติดต่อประสานงานกับบุคคล/หน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นที่จะต้องติดต่อหรือเข้าพบ ให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล/หน่วยงานภายนอกต่าง ๆ กับผู้ว่าจ้าง

นโยบายการคัดเลือกและผู้ว่าจ้างที่ปรึกษารับบริษัท นี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป

(คร.ปัญญา บุญญาภิวัฒน์)

ประธานคณะกรรมการบริษัท