

## นโยบายด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

### Human Resource Management Policy

1. บริษัทฯ จะบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องและสนับสนุนนโยบาย เป้าหมายทางธุรกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ จะจัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มี
  - ความชัดเจน
  - ความโปร่งใส
  - ความยุติธรรม และ
  - ความเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งบริษัทฯ
3. บริษัทฯ กำหนดให้ "ผู้บังคับบัญชา" ทุกคน มีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในหน่วยงานของตน ตามระบบและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ
4. บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานมีหน้าที่ ที่จะต้องยึดถือ
  - ตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Ethics)
  - ตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของกรรมการและพนักงาน (Code of Conduct)
  - ตามค่านิยมของบริษัทฯ (Core Value)
  - ตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ โดยปฏิบัติงานด้วยความสามารถ มีความรับผิดชอบ มีความมุ่งมั่น ท่วมเทให้เกิดผลสำเร็จของงาน
5. บริษัทฯ ยึดถือระบบคุณธรรม (Merit System) ที่พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถของพนักงานเป็นสำคัญ ดังนั้นความก้าวหน้าในสายอาชีพ ผลตอบแทนและแรงจูงใจต่างๆ จะขึ้นอยู่กับ
  - คุณภาพและผลสำเร็จของงาน
  - ความรู้ความสามารถ
  - ทักษะและศักยภาพของพนักงาน สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ
6. บริษัทฯ จะจ้างและบรรจุพนักงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมของงาน โดยพนักงานที่จะได้รับการจ้างและบรรจุต้องผ่านการพิจารณา ดังนี้
  - มีคุณวุฒิ
  - มีประสบการณ์
  - มีความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงาน
  - มีคุณสมบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

กรณีที่มีตำแหน่งงานว่าง บริษัทฯ จะให้โอกาส และพิจารณาคัดเลือกพนักงานภายในบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้นเสียก่อน หากไม่สามารถสรรหาพนักงานจากภายในบริษัทฯ ได้แล้ว จึงจะดำเนินการสรรหาและจ้างบรรจุบุคคลากรจากภายนอกบริษัทฯ ต่อไป
7. บริษัทฯ จะพิจารณาค่าจ้าง ค่าตอบแทนแก่พนักงาน โดยคำนึงถึงนั้นเป็นสำคัญ ได้แก่
  - หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน
  - ประกอบกับสถานะทางเศรษฐกิจ

- สถานะการครองชีพ อัตราค่าจ้างแรงงานในตลาดขณะนั้น
  - มองภาพการแข่งขัน ใกล้เคียงกับบริษัทอื่น อันมีลักษณะทางธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน
8. บริษัทฯ จะส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความสามารถและประสิทธิภาพต่อการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง โดยยึดแนวทางให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ร่วมกับฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ในด้านต่างๆ คือ การวางแผนประเมิน การติดตามผลและให้ข้อมูล
  9. พนักงานต้องมุ่งมั่นที่จะแสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอประกอบด้วยงานในหน้าที่รับผิดชอบ และงานในส่วนอื่นของบริษัทฯ
  10. บริษัทฯ จะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงานมีความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่ดี
  11. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสร้างไว้ซึ่งความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานกับฝ่ายบริหาร และระหว่างพนักงานด้วยกันเอง
  12. บริษัทฯ ให้ความสำคัญใส่ใจรับฟังความคิดเห็นและข้อเรียกร้องของพนักงาน จะพิจารณาความคิดเห็นและข้อร้องทุกข์ของพนักงาน โดยลับพลัน

นโยบายด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ของบริษัทฉบับนี้ให้เริ่มมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(คุณรินทร์ภัส พงษ์วิทย์ภานุ)

วันที่ 15 / พ.ย. / 60

กรรมการบริษัท

(คุณหญิง พงษ์วิทย์ภานุ)

วันที่ 15 / พ.ย. / 60

กรรมการบริษัท

(คุณทวีศักดิ์ พงษ์วิทย์ภานุ)

วันที่ 15 / พ.ย. / 60

ประธานบริษัท