

ASIANSEA-017-2564

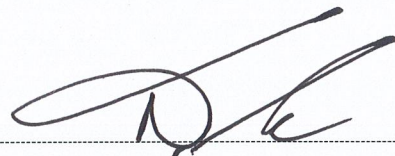
นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัท เอเชียเอ็นซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักดีว่า พนักงานเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งต่อความสำเร็จ ความก้าวหน้า และความเจริญเติบโตอย่างมั่นคง บริษัทจึงมุ่งดำเนินการเพื่อยกระดับขีดความสามารถพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ให้มีความเป็นเลิศ พัฒนาบุคลากรในด้านการจัดการวิชาการ และวัฒนธรรมการทำงาน จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยอย่างเพียงพอ ให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการการทำงานในระดับเทียบเคียง ได้กับธุรกิจลักษณะเดียวกัน อีกทั้งสร้างบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และมีความปลอดภัยต่อชีวิตสูงสุด พนักงานจึงควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ท้วมเท และปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลดังนี้

- 1) บริษัทให้ความมั่นคงในการจ้างงานสำหรับพนักงานของบริษัท โดยคำนึงถึงความจำเป็นของตำแหน่งงานตามแผนอัตรากำลัง โดยเปิดโอกาสในพนักงานภายในที่มีความสามารถและเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ต้องการก่อน และให้ความยุติธรรมในการคัดเลือกผู้ที่มีพื้นฐานความรู้ มีความสามารถ และทัศนคติที่ดี บรรจุในตำแหน่งว่างที่บริษัท ต้องการรับเข้าทำงาน โดยไม่มีข้อกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ความพิการทางการเมือง สมาชิกสหภาพทางการค้า สมาชิกสหภาพแรงงาน
- 2) พัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร โดยสนับสนุนในด้านการฝึกอบรม การหมุนเวียนตำแหน่งงาน และด้านข้อมูล ตลอดจนให้ทางเลือกที่เหมาะสมตามทักษะความสามารถของพนักงาน เพื่อให้พนักงานได้ใช้ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ อันจะนำไปสู่ความเจริญก้าวหน้าของพนักงานและบริษัท
- 3) จ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ ที่เทียบเคียงกับธุรกิจอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน หรือธุรกิจอื่นในระดับแนวหน้าของประเทศ โดยมีการสำรวจและเปรียบเทียบอย่างสม่ำเสมอ เงินเดือนของพนักงานที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับความสำคัญของตำแหน่งงานและความรับผิดชอบ การขึ้นเงินเดือนในกรณีปกติจะวัดจากผลงานของพนักงานและความเหมาะสมของฐานะการเงินของบริษัท
- 4) การทำงานล่วงเวลาแต่ละครั้ง จะมีการจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบของบริษัท และต้องไม่น้อยกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด
- 5) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานสูงสุด การขึ้นเงินเดือนประจำปีจะใช้เกณฑ์การประเมินผลงานดังกล่าวเป็นบรรทัดฐาน ความก้าวหน้าในเงินเดือนของพนักงานย่อมขึ้นอยู่กับผลงานและความสามารถของพนักงานที่จะได้รับการเลื่อนขั้น
- 6) มีช่องทางในการสื่อสารสองทิศทาง โดยเฉพาะการหารือกับตัวแทนของพนักงานในปัญหาต่างๆ ที่มีผลเกี่ยวข้องกับการทำงานของพนักงาน เพื่อจะได้รับทราบถึงทัศนะและความคิดเห็นของพนักงาน
- 7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ในเรื่องความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และจะนำมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยที่นำเชื่อถือมาพิจารณาบังคับใช้กรณีที่ไม่มีความหมายและข้อบังคับใช้อยู่
- 8) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีความรับผิดชอบที่จะจัดการดูแลให้พนักงานมีความปลอดภัยในการทำงาน โดยจัดสถานที่และอุปกรณ์การทำงานที่ปลอดภัย กำหนดวิธีการทำงานที่ปลอดภัย

- 9) พยายามป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและความเจ็บป่วยเนื่องจากงานอาชีพ ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของพนักงานทุกคน รวมทั้งจะจำกัดและจัดการความเสี่ยงต่อความปลอดภัยอันเกิดจากการดำเนินงานทางธุรกิจ
- 10) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายต่างๆ ตลอดจนให้การฝึกอบรมแก่พนักงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจในอันที่จะทำงานอย่างปลอดภัย
- 11) พนักงานทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องศึกษาเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ปฏิบัติตามวิธีการต่างๆ ที่กำหนดไว้ และใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่จัดไว้ ตลอดจนการบอกกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัยต่างๆ ที่ตนได้พบเห็น เพื่อดำเนินการแก้ไข
- 12) ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนในเป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดอันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- 13) การสิ้นสุดการจ้างงาน บริษัทจะจ่ายผลประโยชน์ที่พนักงานพึงได้รับตามสิทธิที่ระบุไว้ในระเบียบของบริษัท แต่ต้องไม่น้อยกว่าสิทธิที่พนักงานจะพึงได้รับตามที่กฎหมายกำหนดไว้

นโยบายฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2565 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป



(นายสุริยะ ประสาทบัณฑิตย์)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เอเชียเอ็นซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)