

## นโยบายการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### หลักการสำคัญ

ตามที่บริษัทกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ รวมถึงค่านิยมองค์กร เพื่อผลักดันให้บริษัทเป็นผู้นำด้านโลจิสติกส์ และมารีน-ออฟพอร์ ของภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ที่ขับเคลื่อนองค์กรด้วยความปลอดภัยและนวัตกรรม

การทำให้บริษัทมีขีดความสามารถดำเนินงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ และเป็นกลไกหนึ่งในการขับเคลื่อนบริษัทข้างต้นเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืน บริษัทมีหลักการสำคัญในด้านการบริหารบุคคล เป็นดังนี้

1. หลักความเป็นธรรมและเสมอภาค โดยมุ่งเน้นระบบคุณธรรม การปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรมในเรื่องการจ้างงาน การเลื่อนตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน รวมถึงการป้องกันการกระทำอันไม่เป็นธรรมในทุกระดับ
2. หลักความซื่อสัตย์สุจริต ให้ความสำคัญ และยึดมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกระดับชั้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อประโยชน์ของส่วนรวมและของบริษัทเป็นสำคัญ
3. หลักความเคารพความเป็นปัจเจกบุคคลของบริษัท ให้ความสำคัญและยอมรับความแตกต่างทางความคิด ความเชื่อ และแนวทางการดำรงชีวิตของพนักงาน โดยที่การพิจารณากำหนดกฎระเบียบ ตลอดจนแนวทางในการแก้ปัญหาต่างๆ จะพิจารณาโดยคำนึงถึงความแตกต่างทางความคิด ความเชื่อ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างให้เกียรติและให้ความสำคัญกับความเคารพนับถือตนเองของพนักงานในฐานะปัจเจกบุคคลเป็นสำคัญด้วย
4. การให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิต บริษัทให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิต รวมถึง การยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงานให้ดีขึ้น เนื่องจากมีความตระหนักว่า คุณภาพชีวิตมีส่วนสำคัญต่อประสิทธิภาพของงานและเป็นแรงจูงใจในการทำงานของพนักงาน ซึ่งความหมายของคุณภาพชีวิตนั้นหมายรวมถึง ความพึงพอใจในงาน คุณภาพในชีวิตงาน และชีวิตส่วนตัว สภาวะความเครียดจากการทำงาน การมีความหลากหลายในชิ้นงานเพื่อลดความจำเจ รวมถึง สนับสนุนให้มีการมอบหมายอำนาจตัดสินใจที่เหมาะสมตามความสามารถของพนักงาน (More Empowerment)
5. การสร้างสภาพการทำงานที่ดี การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัย สะดวกสบาย และเป็นสถานที่ที่น่าภูมิใจสำหรับการทำงาน

### นโยบายการจัดองค์กร

ขั้นตอนการเสนองาน และระดับขั้นของการบังคับบัญชาจำกัด เพื่อให้มีความคล่องตัว มีความยืดหยุ่นสูง และสามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงสามารถปรับการบริหารจัดการ และทำงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ ธุรกิจ และสังคมได้อย่างรวดเร็ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. มีจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับขอบเขตความรับผิดชอบและปริมาณงาน การพิจารณาเพิ่มอัตรากำลังควรเป็นวิธีสุดท้ายในการแก้ปัญหาการจัดการกับปริมาณงาน
2. ระดับขั้นของการกลั่นกรองงานควรมีไม่เกิน 3 ระดับ
3. ให้พนักงานระดับผู้บริหาร (ผู้จัดการส่วนขึ้นไป) มีความรับผิดชอบทั้งในงานด้านการบริหารงาน และการบริหารบุคคล
4. ให้มีพนักงานในสายงานได้ตามความจำเป็นของงาน โดยพิจารณาจาก JCC ประกอบด้วย 1) Job Weight (ค่างาน) 2) Competency (ความสามารถในงานที่ทำ) 3) Contribution (สนับสนุนและส่งเสริมองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน)



### นโยบายการจ้างงาน และการคัดเลือกพนักงานใหม่

บริษัทเป็นองค์กรที่มีการจ้างงานที่โปร่งใส เป็นธรรม และให้โอกาสผู้ที่มีความรู้ความสามารถตรงกับความต้องการของบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. กระบวนการสรรหาเป็นกระบวนการที่โปร่งใส และตรวจสอบได้
2. การคัดเลือกพนักงาน คำนึงถึงการมีค่านิยมองค์กร (3STI), ความสามารถหลัก (Core Competency) ความสามารถเฉพาะทาง (Functional Competency) รวมถึงข้อกำหนดลูกค้า และความจำเป็นของงานในเวลานั้น ๆ เป็นหลัก
3. การจ้างงาน (การรับพนักงานหรือลูกจ้าง) เป็นสัญญาต่างตอบแทน ดังนั้น ความผูกพันและเงื่อนไขข้อตกลงในเรื่องต่าง ๆ จึงจะต้องเป็นไปโดยความสมัครใจของทั้งสองฝ่าย

### นโยบายการพัฒนาพนักงาน

บริษัทจัดหลักสูตรการพัฒนาและส่งเสริมความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทั้งที่เป็นความจำเป็นในปัจจุบันและในอนาคตให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ นอกจากเพื่อเพิ่มระดับความสามารถในการทำงานแล้ว ยังเพื่อเพิ่มศักยภาพและความก้าวหน้าของพนักงานแต่ละคนด้วย ดังนี้

1. พนักงานมีหน้าที่ในการเฝ้าหาความรู้ และพัฒนาตนเองตลอดเวลา
2. บริษัทมีหน้าที่ให้การสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการทำงานในอนาคต ทั้งนี้ เป็นไปตามแนวทางที่บริษัทเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญด้วย
3. บริษัทมีการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการบริหารที่จำเป็นต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการโดยรวมของบริษัท
4. ผู้บริหารต้องกำหนด และพัฒนาผู้ที่มีศักยภาพเพื่อทำหน้าที่แทนตน เพื่อรับรองความต่อเนื่องทางการบริหาร

### นโยบายการประเมินผล

บริษัทจัดให้มีระบบประเมินผลในแนวทางที่จะสะท้อนความสามารถและประสิทธิผลของงานอย่างเป็นธรรม โดยเป็นการประเมินผลสำเร็จของงานซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท

1. พนักงานต้องได้รับการประเมินผลจากผู้บังคับบัญชาโดยตรงอย่างน้อยปีละครั้ง
2. ในขั้นตอนการประเมินผล ผู้บังคับบัญชา และพนักงานควรมีการสื่อสารระหว่างกัน เพื่อให้พนักงานได้รับทราบผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมาเพื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดร่วมกัน รวมถึงได้รับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับการปฏิบัติงานในอนาคตและเป็นแนวทางการพัฒนาส่วนบุคคล
3. มีระบบและวิธีการประเมินที่สามารถเข้าใจได้ชัดเจน และผลการประเมินสามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานของผู้ถูกประเมินอย่างแท้จริง

### นโยบายการเลื่อนตำแหน่ง

1. บริษัทจะพิจารณาผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะเข้าทำงานในตำแหน่งว่าง โดยคำนึงถึงความจำเป็นในงานของบริษัทเป็นหลัก และความก้าวหน้าในหน้าที่งานของพนักงานเป็นข้อพิจารณาต่อมา
2. การคัดเลือกพนักงาน จะพิจารณาจากบุคคลที่เหมาะสมจากภายในบริษัทก่อน แต่หากเห็นว่า "ไม่สามารถหาผู้อื่นที่เหมาะสมกับงานในช่วงเวลาหรือภาวะนั้น ๆ ได้" จึงจะดำเนินการสรรหาบุคคลจากภายนอก



3. ปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาความเหมาะสมของผู้ที่จะเลื่อนตำแหน่ง ประกอบด้วย ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และความเหมาะสมกับคุณสมบัติของตำแหน่งงานนั้น ๆ โดยนำเสนอในรูปแบบสะท้อน JCC ของพนักงาน ซึ่งประกอบด้วย 1) Job Weight (ค่างาน) 2) Competency (ความสามารถในงานที่ทำ) 3) Contribution (สนับสนุนและส่งเสริมองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน)
4. การเลื่อนตำแหน่งจะมีคณะกรรมการคัดเลือกตามที่บริษัทกำหนด หรือในคณะกรรมการด้านการบริหารงานบุคคล เป็นผู้พิจารณา

#### นโยบายการบริหารเงินเดือนค่าจ้าง

1. บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าจ้างตามโครงสร้างเงินเดือนที่กำหนดตามค่างานของแต่ละตำแหน่งงาน ตามความรู้ความสามารถรายบุคคลที่กำหนดไว้ในกรอบความรู้ความสามารถหลัก และ/หรือความรู้ความสามารถเฉพาะที่เป็นความจำเป็นและสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของบริษัท
2. โครงสร้างเงินเดือน/การจ่ายค่าตอบแทนบริษัท จะพิจารณาให้มีความทัดเทียมกับระดับราคาตลาดที่มีระดับนโยบายการขึ้นเงินเดือนประจำปี

นโยบายการขึ้นเงินเดือนประจำปีจะกำหนดโดยคณะกรรมการตามความเหมาะสมเป็นปี ๆ ไป ซึ่งจะมีการนำอัตราขึ้นเงินเดือนเฉลี่ยของตลาดการจ้างงานมาประกอบการพิจารณา และอัตราขึ้นเงินเดือนของพนักงานแต่ละคนจะขึ้นกับปัจจัยต่าง ๆ ประกอบด้วย ระดับเงินเดือนของพนักงาน และผลการปฏิบัติงาน (ทั้งในส่วนของผลงานส่วนตัว และผลงานของส่วนงาน)

#### นโยบายสวัสดิการ

นโยบายในการกำหนดสวัสดิการแก่พนักงาน จะคำนึงถึงข้อเท็จจริงของสภาพเศรษฐกิจ สังคม ภาวะตลาดแรงงาน ซึ่งควรได้จะได้รับสวัสดิการที่มีความทัดเทียมหรือดีกว่าองค์กรที่ดำเนินกิจการคล้ายคลึงกัน

#### นโยบายเรื่องสันตนาการ และกิจกรรมพนักงาน

บริษัทมีนโยบายที่จะจัดสันตนาการให้พนักงานเพื่อเป็นการส่งเสริมสัมพันธ์ภาพระหว่างพนักงาน สนับสนุนให้มีการทำงานร่วมกันและการมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน รวมถึงเพื่อเสริมสร้างสุขภาพอนามัยและดุลยภาพชีวิตด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567

นาย ญัฐพงษ์ รัตนสุวรรณทวี  
กรรมการผู้จัดการกลุ่มบริษัท เอส ซี