



## ประกาศธุรกิจพืชครบวงจร ข้าว ขนส่งและบริการ

ที่ SGC 015/2566

### เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทในธุรกิจพืชครบวงจร ข้าว ขนส่งและบริการ (“บริษัท / องค์การ”) เชื่อมั่นว่าการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสำคัญอย่างมากต่อการดำเนินธุรกิจและการเติบโตอย่างยั่งยืน ทรัพยากรบุคคลถือเป็นทรัพยากรพื้นฐานที่สำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ความยั่งยืนขององค์การ ดังนั้น ทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพจะทำให้องค์กรขับเคลื่อนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลสอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทาง รวมทั้งกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (“นโยบายฯ”) เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บริษัทฯ มีความพร้อมและเติบโตได้อย่างยั่งยืนในอนาคต โดยมีขอบเขตนโยบายในกระบวนการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

#### 1. การสรรหา คัดเลือก และบรรจุพนักงาน

แนวทางนี้เป็นส่วนประกอบเสริมกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน และนโยบายการบริหารความหลากหลายและยอมรับความแตกต่างของบุคคล โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานในทุกที่ที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานด้วยระบบที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม เพื่อให้ได้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน และมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับ “ค่านิยม 6 ประการ” (C.P. Six Core Values) โดยให้ออกาสผู้สมัครทุกชนชาติ เชื้อชาติ ภาษา ศาสนา และเพศอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลของผู้สมัครจะถูกเก็บรักษาอย่างเป็นความลับตลอดขั้นตอนการสรรหาและคัดเลือก โดยกำหนดให้กระบวนการสรรหา คัดเลือก และบรรจุพนักงาน ดังนี้

- 1.1) การประกาศรับสมัครงานจะไม่มีข้อจำกัดที่กีดกันใดๆ
- 1.2) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานจะไม่มีการเลือกปฏิบัติด้วยเหตุจาก อายุ เพศ เชื้อชาติ สัญชาติ ทุพพลภาพ ศาสนา ภาษาที่ใช้ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่ต้องการตามตำแหน่งงาน
- 1.3) จัดให้มีการทดสอบ สัมภาษณ์ สอบถามประสบการณ์ และพิจารณาทัศนคติของผู้สมัครที่เข้ากันได้กับมาตรฐานจริยธรรมธุรกิจและค่านิยม 6 ประการของบริษัทฯ
- 1.4) ประเมินผลการคัดเลือกเข้าทำงานอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส
- 1.5) ค่าจ้าง สวัสดิการและสภาพการจ้างงานที่เสนอให้ผู้สมัครจะเท่าเทียมตามมาตรฐานของตำแหน่ง
- 1.6) เอกสารสมัครงานจะต้องถูกเก็บเป็นความลับไม่เปิดเผยกับผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง และมีการกำหนดผู้ควบคุมดูแลข้อมูลที่จะนำข้อมูลไปใช้และการเก็บข้อมูลเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## 2. การจ้างงาน

- 2.1) การติดต่อ สื่อสารหรือการนัดหมายกับผู้สมัครเกี่ยวกับการจ้างงานในทุกกรณี ไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ถือเป็นหน้าที่ของสำนักทรัพยากรบุคคล
- 2.2) สำนักทรัพยากรบุคคลต้องดำเนินการเปรียบเทียบข้อมูลพนักงานปัจจุบันของบริษัท ในตำแหน่งงานกลุ่มงานและค่าจ้างเดียวกันกับผู้สมัคร รวมถึงเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างในตลาดแรงงานในตำแหน่งที่กำลังว่าจ้าง ก่อนการเสนอค่าตอบแทนเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและหลีกเลี่ยงปัญหาด้านการบริหารค่าตอบแทน
- 2.3) สำนักทรัพยากรบุคคลต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการทำงานย้อนหลัง รวมถึงประวัติอาชญากรรมของผู้ได้รับคัดเลือก อีกทั้งการตรวจสอบสุขภาพตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด หากบริษัทฯ ตรวจพบภายหลังว่าข้อมูลที่ให้กับทางบริษัทฯ ไม่ตรงตามความเป็นจริงหรือผลตรวจร่างกายไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด บริษัทฯ สามารถบอกเลิกสัญญาจ้างงานกับพนักงานรายนั้นได้ทันที
- 2.4) การลงนามในสัญญาจ้างงานเพื่อรับทราบเงื่อนไขการจ้างงานของพนักงานใหม่ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มปฏิบัติงานกับทางบริษัทฯ
- 2.5) กำหนดให้มีการทดลองงานของพนักงานใหม่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาจ้างงานเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานรายนั้น ๆ มีทักษะและความสามารถตรงตามที่บริษัทฯ ต้องการ

## 3. การปฐมนิเทศ

บริษัทฯ กำหนดหลักสูตรเพื่อแนะนำให้พนักงานใหม่ ทราบถึงข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารงานของบริษัท ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท ลักษณะงานและข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ข้อกำหนด กฎเกณฑ์ นโยบาย ระเบียบและข้อบังคับในการทำงานของบริษัท ซึ่งพนักงานต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและปลอดภัย รวมถึงช่องทางการติดต่อหรือส่งเรื่องร้องเรียน โดยหลักสูตรนี้ช่วยส่งเสริมให้พนักงานใหม่ของบริษัทฯ ได้รู้จักและสร้างความพร้อมในการปรับตัวเข้ากับบริษัทฯ

## 4. การบรรจุเป็นพนักงาน

พนักงานใหม่ที่ผ่านการทดลองงานตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาจ้างงานจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ โดยมีสิทธิได้รับสวัสดิการและผลประโยชน์ตามที่บริษัทฯ กำหนด

## 5. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การจัดการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะต้องทำให้ทั่วถึง เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ โดยจะต้องคำนึงถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาของพนักงานแต่ละคนในการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ และเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ ทั้งนี้ การอนุมัติการฝึกอบรมจะต้องไม่อยู่บนพื้นฐานการเลือกปฏิบัติ

## 6. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

บริษัทฯ มุ่งสร้างความตระหนักรู้ และทำให้พนักงานทุกคนเห็นถึงความสำคัญของการทำงานอย่างมีจริยธรรม จึงมีแนวทางส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใส ซึ่งมุ่งเน้นการดำเนินภารกิจตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ เครือเจริญโภคภัณฑ์ โดยได้บรรจุหลักสูตรด้านจรรยาบรรณธุรกิจในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และมีการอบรมอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านจริยธรรมเป็นประจำทุกปี

มาตรฐานจริยธรรมขององค์กร ได้แก่

- การหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การป้องกันการฉ้อโกง สินบนและทุจริต คอร์รัปชัน
- การให้ รับของขวัญ และการดูแลต้อนรับทางธุรกิจ
- การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม
- การรักษาความโปร่งใส
- การส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพและเป็นธรรม
- การส่งเสริมโอกาสที่เท่าเทียม ความหลากหลายของบุคลากรและการอยู่ร่วมกัน
- การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล
- การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานประกอบการ

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นระบบ และอยู่ภายใต้มาตรฐานเดียวกันเพื่อให้การประเมินผลสำเร็จขององค์กรแบบภาพรวมเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถนำไปปรับปรุงรูปแบบการบริหารงานของพนักงานในทุกระดับเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

โดยมีการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ซึ่งประกอบด้วยผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลพฤติกรรมการทำงานตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจและค่านิยม 6 ประการ โดยส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงานจะยึดถือผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งเชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานกับการพิจารณาให้ผลตอบแทนเพื่อเป็นการจูงใจ และให้รางวัลพนักงานที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

รูปแบบของค่านิยม 6 ประการ (C.P. Six Core Values) ประกอบไปด้วย

- 1) สามประโยชน์ (Three Benefits) หมายถึงความมุ่งมั่นปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ในระยะยาวร่วมกันของประเทศ ประชาชน และองค์กร
- 2) ทำเร็วและมีคุณภาพ (Speed and Quality) เป็นการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยคำนึงถึงเวลาที่สามารถปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว ทันตามกำหนดและให้ได้ผลลัพธ์ที่มีคุณภาพตามที่บริษัทฯ ต้องการ
- 3) ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย (Simplification) คือการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร มีขั้นตอนไม่ซับซ้อน และทันสมัยตลอดเวลา เป็นที่ยอมรับ สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง รวดเร็ว อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 4) การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ (Innovativeness) ได้แก่ การคิดค้น และพัฒนาสิ่งใหม่ๆ ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 5) ยอมรับการเปลี่ยนแปลง (Adapt to change) คือการเปิดใจรับฟัง และยอมรับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่บริษัทฯ ได้ริเริ่มขึ้น ให้ความร่วมมือสร้างสรรค์การเปลี่ยนแปลงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาบริษัทฯ ให้ยั่งยืน
- 6) คุณธรรมและความซื่อสัตย์ (Integrity and Honesty) หมายถึงการยึดถือคุณธรรมและจริยธรรม ปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ไม่ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

บริษัทฯ กำหนดหน้าที่ของหัวหน้างานให้ดูแล ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำในการกำหนดเป้าหมาย ติดตาม ผล ประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาม ขั้นตอนและเวลาที่บริษัทฯ กำหนด

ผลประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน จะนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ โดยจะนำไปพิจารณาเพื่อขึ้นเงินเดือนประจำปี และหรือการให้โบนัสประจำปี รวมไปถึงการพิจารณาการเลื่อนระดับตำแหน่ง และการพัฒนาพนักงาน

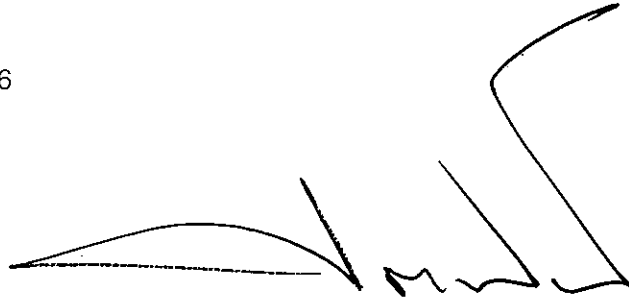
## 8. การให้ผลประโยชน์ตอบแทนพนักงาน

การให้ผลประโยชน์ตอบแทนและการเลื่อนระดับตำแหน่งของพนักงานจะต้องโปร่งใสและชัดเจน ยึดหลักความยุติธรรมและเท่าเทียม โดยจะบริหารค่าตอบแทนให้เกิดความเป็นธรรมทั้งภายในองค์กร และสามารถแข่งขันได้กับธุรกิจภายนอก รวมทั้งยึดหลักการจ่ายค่าตอบแทนที่เชื่อมโยงกับผลสำเร็จของงาน โดยคำนึงถึงสถานะเศรษฐกิจ การแข่งขันของตลาดแรงงาน ผลการสำรวจการขึ้นเงินเดือนขององค์กรภายนอกและความสามารถในการจ่ายของบริษัทฯ

## 9. การเลิกจ้างพนักงาน

การเลิกจ้างพนักงานของบริษัทจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เคารพและคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติตามแนวทางของกฎหมายแรงงานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2566



( นายประสิทธิ์ ดำรงชิตานนท์ )

รองประธานกรรมการ

ธุรกิจพืชครบวงจร ข้าว ขนส่งและบริการ