

นโยบาย
เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล

PC01-PCE-014

Rev.06



Petchsrivichai Enterprise Public Co., Ltd.
บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

วิสัยทัศน์

ผู้นำธุรกิจที่มีผลผลิตและมีนวัตกรรม มีมาตรฐานด้านคุณภาพและบริการ เป็นอันดับหนึ่งของประเทศ และก้าวสู่ระดับโลก





กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC01-PCE-014	
ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 12 มิถุนายน 2566	
ชื่อเอกสาร การบริหารทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงครั้งที่ 06	หน้า 1 of 10

สารบัญ

1. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	2
2. นโยบายการพัฒนาบุคลากร.....	3
3. นโยบายในการรับพนักงานต่างด้าว.....	4
4. นโยบายการประเมินผล.....	5
5. นโยบายการเลื่อนตำแหน่ง.....	5
6. นโยบายการสืบหาผู้สืบทอดตำแหน่ง.....	6
7. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน.....	8
8. นโยบายการหักเงินประกันการทำงาน.....	8

ORIGINAL


(.....)
(นายประกิต ประสิทธิ์สุกผล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

วิสัยทัศน์

ผู้นำธุรกิจน้ำมันปาล์มและน้ำมันพืชอินทรีย์แบบครบวงจร มีมาตรฐานระดับคุณภาพและบริการ เป็นอันดับหนึ่งของประเทศ และก้าวสู่ระดับโลก





กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC01-PCE-014	
ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 12 มิถุนายน 2566	
ชื่อเอกสาร การบริหารทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงครั้งที่ 06	หน้า 2 of 10

1. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ บังคับใช้สำหรับบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ประกอบด้วย บริษัท นิว ไบโอดีเซล จำกัด, บริษัท พี.ซี. มารีน (1992) จำกัด, บริษัท พี.เค.มารีน เทรคดิ่ง จำกัด, บริษัท เพชรศรีวิชัย จำกัด และ บริษัท ปาโก้เทรคดิ่ง จำกัด

2. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญที่สุด และเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ จึงมุ่งมั่นในการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานควบคู่กับการส่งเสริมให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการสร้างความสุขในการทำงานให้กับพนักงาน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนองค์กร ดังนี้

- 1) บริษัทฯ จะจ้างและบรรจุพนักงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสแก่ทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ครอบคลุมถึง สตรี ผู้พิการ หรือกลุ่มผู้ด้อยโอกาสอื่น ๆ พนักงานที่จะได้รับการจ้างและบรรจุต้องผ่านการพิจารณา ด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน และมีทัศนคติที่ดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต
- 2) บริษัทฯ จะพิจารณาจ้างผู้พิการที่มีความเหมาะสมกับสภาพการทำงานของบริษัทฯ หากบริษัทฯ ไม่สามารถจ้างผู้พิการที่มีความเหมาะสมได้ จะพิจารณาจ่ายเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่กฎหมายกำหนด
- 3) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการหาประโยชน์ที่ไม่ถูกต้องโดยการละเมิดสิทธิมนุษยชนของแรงงานเด็ก แต่จะให้การสนับสนุนส่งเสริมการฝึกงาน หรือ โครงการอบรมที่สอดคล้องตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4) บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานมีหน้าที่ที่ต้องยึดถือ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ, นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, ค่านิยมองค์กร, ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน และประกาศ คำสั่ง และนโยบายต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด
- 5) บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานได้รับโอกาสในการพัฒนาความสามารถอย่างเท่าเทียม ความก้าวหน้า ในสายอาชีพจะพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ซึ่งขึ้นอยู่กับคุณภาพและผลสำเร็จของงานที่สะท้อนถึงการเป็น “คนเก่ง” และพฤติกรรมที่ซื่อสัตย์สุจริต มีน้ำใจ มีคุณธรรมที่สะท้อนถึงการเป็น “คนดี” ของพนักงานเป็นสำคัญ
- 6) บริษัทฯ จะพิจารณาค่าจ้าง ค่าตอบแทนแก่พนักงาน อย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน สภาพทางเศรษฐกิจ สภาพการครองชีพ อัตราค่าจ้างแรงงานในตลาดขณะนั้น และมองภาพการแข่งขันใกล้เคียงกับบริษัทอื่นอันมีลักษณะทางธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน
- 7) บริษัทฯ จะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย และมีความสุขในการทำงาน โดยให้พนักงานมีส่วนร่วมในการปรับปรุง

(..........)

(นายประกิต ประสิทธิ์สุกผล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

วิสัยทัศน์

ผู้นำธุรกิจแม่ค้าปลีกและค้าปลีกอื่น แบบครบวงจร มีมาตรฐาน เน้นด้านคุณภาพและบริการ เป็นอันดับหนึ่งของประเทศ และก้าวสู่ระดับโลก





กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC01-PCE-014	
ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 12 มิถุนายน 2566	
ชื่อเอกสาร การบริหารทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงครั้งที่ 06	หน้า 3 of 10

- 8) บริษัทฯ จะส่งเสริมและสร้างไว้ซึ่งความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานกับผู้บริหารและระหว่าง พนักงานด้วยกันเอง ตลอดจนสนใจรับฟังความคิดเห็นและข้อเค็ดคร็อนของพนักงาน เมื่อบริษัทฯ ได้รับทราบจะพิจารณาความคิดเห็นและข้อร้องทุกข์ของพนักงานโดยฉับพลันตามระเบียบขั้นตอนที่กำหนด

3. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนการปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้แนวคิดที่ว่า “บุคลากรคือทุน ทางปัญญาที่มีค่าของบริษัท” ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ และมุ่งไปสู่ความสำเร็จตาม เป้าหมาย (เดียวกัน) ขององค์กรอย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ไว้ดังต่อไปนี้

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสูงขึ้น โดยการเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น การจัดฝึกอบรมภายในองค์กร การจัดสัมมนา และการส่งอบรมกับหน่วยงาน ภายนอก ฯลฯ ที่จะทำใ้บุคลากรได้รับความรู้ใหม่ๆ อันเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานและบุคลากรเอง
- 2) ส่งเสริมให้แต่ละฝ่ายมีบทบาทในการพัฒนาบุคลากรของฝ่ายเอง ซึ่งเป็นการพัฒนา บุคลากรตามเป้าหมายและภารกิจหลักของฝ่ายนั้นๆ โดยเน้นการจัดกิจกรรม การพัฒนาบุคลากร ให้เกิดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ เช่น การฝึกอบรม การประชุมและสัมมนา เป็นต้น และการสร้างกระบวนการ เรียนรู้ให้กับบุคลากร โดยให้หัวหน้างานและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่โดยตรงในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อช่วยพัฒนา จิตความสามารถ ความรอบรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น การปฐมนิเทศ การสอนงาน การแนะนำงาน การกำกับดูแล วิธีการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing) การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) รวมทั้งกระตุ้นผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนา และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 3) จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรอย่างเหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบข้อบกพร่องและนำมาปรับปรุงในการจัดการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมในโอกาสต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด บริษัทฯ ได้กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Development Roadmap) ดังตารางต่อไปนี้

(.....
.....)


(นายประคิด ประสิทธิ์สุภผล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

วิสัยทัศน์

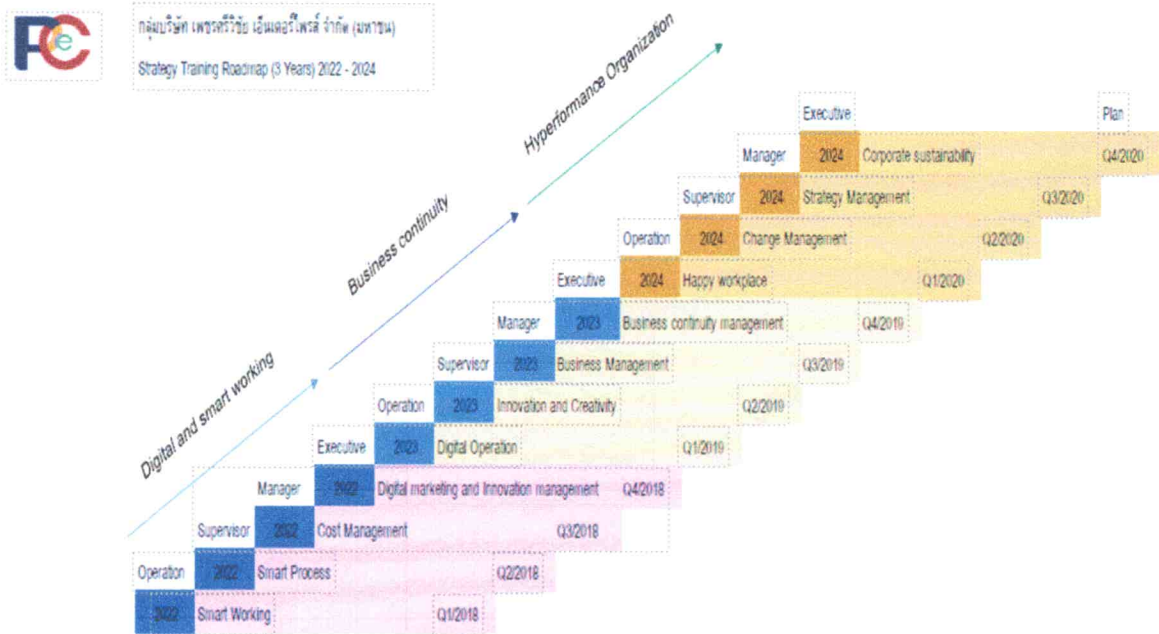
ผู้นำธุรกิจน้ำมันปาล์มและมันปื้ชอื่่น แบบครบวงจร มีมาตรฐานค้ำคุณภาพและบริการ เป็นอันดับหนึ่งของประเทศ และก้าวสู่ระดับโลก



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC01-PCE-014	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 12 มิถุนายน 2566	
	ชื่อเอกสาร การบริหารทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงครั้งที่ 06	หน้า 4 of 10

ALL	Operation	Supervisor	Manager	Specific
- Orientation - On the job training - ISO 9001:2015 - Team work - etc.	- Functional Competency - etc.	- Decision Making - Problem Solving - Strategic Planning - etc.	- Change MNG. - Visionary Strategy - Leadership Skill - Innovation - etc.	- By Laws - By Functional - By Business - By Change - etc.

โดยมีแผนกลยุทธ์ด้านการพัฒนาบุคลากร ในระยะ 3 ปี เพื่อรองรับวิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ทางการบริหารของบริษัท ดังนี้



4. นโยบายในการรับพนักงานต่างด้าว

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว โดยกำหนดแนวปฏิบัติ และกระบวนการบริหารแรงงานต่างด้าว


 (นายประกิต ประสิทธิ์สุกผล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

วิสัยทัศน์

ผู้นำธุรกิจชั้นนำระดับโลกและมีนวัตกรรม ขอบเขตบริการ มีมาตรฐานด้านคุณภาพและบริการ เป็นอันดับหนึ่งของประเทศ และก้าวสู่ระดับโลก





กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC01-PCE-014	
ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 12 มิถุนายน 2566	
ชื่อเอกสาร การบริหารทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงครั้งที่ 06	หน้า 5 of 10

- 1) การรับพนักงานต่างด้าวต้องมีใบอนุญาตทำงานหรือหลักฐานแสดงการขึ้นทะเบียนแรงงานต่างด้าวตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น และกำหนดกรอบระยะเวลาในการยื่นเอกสารแจ้งนายจ้างกับหน่วยงานราชการไม่น้อยกว่า 1 เดือน รวมทั้งมีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารการจ้างแรงงานต่างด้าวทั้งหมด และให้พนักงานธุรการเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่ออายุ โดยจะต้องเป็นไปตามมติกรมที่ประกาศในแต่ละปี
- 2) บริษัทฯ จะบริหารแรงงานต่างด้าว โดยตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม และเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งบริษัทฯ
- 3) บริษัทฯ จะจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้แรงงานต่างด้าวทำงานในบริษัท อย่างปลอดภัย โดยจัดสถานที่ทำงาน อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องแบบในการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน อีกทั้งจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม
- 4) บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่ง บุคคลใด เนื่องจากเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ สถานภาพทางการสมรส และความทุพพลภาพ
- 5) บริษัทฯ จะจัดหาทีมเพื่อช่วยในการสื่อสาร การฝึกอบรมประมุขนิเทศเมื่อเข้าร่วมงาน การฝึกทักษะและอบรมตามขั้นตอนการผลิตอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ เช่น ด้านสิทธิมนุษยชน กฎหมายแรงงานไทย สุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น

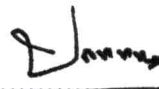
5. นโยบายการประเมินผล

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการประเมินผลในแนวทางที่จะสะท้อนความสามารถและประสิทธิผลของงานอย่างเป็นธรรม โดยเป็นการประเมินผลสำเร็จของงานซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ

- 1) พนักงานต้องได้รับการประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา โดยตรงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- 2) ในขั้นตอนการประเมินผล ผู้บังคับบัญชาและพนักงานควรมีการสื่อสารระหว่างกัน เพื่อให้พนักงานได้รับทราบผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดร่วมกัน รวมถึงได้รับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับการปฏิบัติงานในอนาคตและเป็นแนวทางการพัฒนาส่วนบุคคล
- 3) มีระบบและวิธีการประเมินที่สามารถเข้าใจ ได้ชัดเจน และผลการประเมินสะท้อนผลการปฏิบัติงานของผู้ถูกประเมินอย่างแท้จริง

6. นโยบายการเลื่อนตำแหน่ง

- 1) บริษัทฯ จะพิจารณาผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะเข้าทำงานในตำแหน่งว่าง โดยคำนึงถึงความจำเป็นในงานของบริษัทฯ เป็นหลัก และความก้าวหน้าในหน้าที่งานของพนักงานเป็นข้อพิจารณาต่อมา

(..........)

(นายประกิต ประสิทธิ์สุกผล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

วิสัยทัศน์

ผู้นำธุรกิจน้ำมันปาล์มและถ่านหินพืชอินทรีย์แบบครบวงจร มีมาตรฐานด้านคุณภาพและบริการ เป็นอันดับหนึ่งของประเทศ และก้าวสู่ระดับโลก





กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย อินเตอร์โพรส จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC01-PCE-014	
ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 12 มิถุนายน 2566	
ชื่อเอกสาร การบริหารทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงครั้งที่ 06	หน้า 6 of 10

- 2) การคัดเลือกพนักงาน จะพิจารณาจากบุคคลที่เหมาะสมภายในบริษัทฯ ก่อน แต่หากเห็นว่า ไม่สามารถหาผู้ที่เหมาะสมกับงานในช่วงเวลาหรือในภาวะนั้น ๆ ได้ จึงจะสรรหาจากภายนอก
- 3) ปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาความเหมาะสมของผู้ที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่ง ประกอบด้วย ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และความเหมาะสมกับคุณสมบัติของตำแหน่งงานนั้น ๆ
- 4) การเลื่อนตำแหน่งจะมีคณะกรรมการคัดเลือกตามที่บริษัทฯ กำหนด หรือ ในคณะกรรมการด้านบริหารงานบุคคลเป็นผู้พิจารณา

7. นโยบายการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ มีแผนการเตรียมการสืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญอย่างเป็นระบบเพื่อทดแทนผู้ที่เกษียณอายุหรือบรรจลงในตำแหน่งงานใหม่ที่เกิดขึ้นจากการขยายกิจการหรือการเปลี่ยนแปลง โครงสร้างของบริษัทฯ หรือการสืบทอดตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูงสุด เพื่อความต่อเนื่องในการบริหาร และเพื่อให้สามารถคัดเลือกบุคคลากรที่มีศักยภาพพร้อมที่จะดำรงตำแหน่งงานสำคัญดังกล่าว

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้ปรับปรุงข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ และหลักเกณฑ์การวางตัว ผู้สืบทอดตำแหน่งงาน โดยใช้หลักการพัฒนาทางสายอาชีพ (Career Management) และแผนการวางตัวผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Talent Management and Succession Planning) ด้วยวิธีการคัดเลือกผู้ที่มีศักยภาพสูง โดยใช้แนวทางที่เหมาะสมกับบริษัทฯ และมีการสื่อสารเพื่อให้ได้รับทราบ และเข้าใจขอบเขตของการพัฒนา และสิ่งที่ควรปฏิบัติ ตลอดจนพัฒนาผู้บริหารให้มีความพร้อมในการสืบทอด ตำแหน่งงาน เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้พิจารณาคัดเลือกตามกระบวนการสรรหา ซึ่งพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และวิสัยทัศน์ในการนำพาบริษัทฯ ให้เจริญเติบโตตามแผนกลยุทธ์ที่คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดไว้และสามารถ สร้างความเติบโตไปพร้อมกับองค์กร อันจะส่งผลให้บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- 1) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบ ต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- 2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและ ศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 3) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับชั้นอย่างเท่าเทียม โดยมี ช่องทางสื่อสาร เสนอแนะ และร้องทุกข์ในเรื่องข้อข้องใจเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังและกำหนดวิธีแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

(..........)

(นายประกิต ประสิทธิ์สุกผล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

วิสัยทัศน์





กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC01-PCE-014	
ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 12 มิถุนายน 2566	
ชื่อเอกสาร การบริหารทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงครั้งที่ 06	หน้า 7 of 10

แนวทางการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน

- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ จัดทำข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยผ่านประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี ก่อนครบกำหนดเกษียณหรือก่อนครบวาระ
- คณะกรรมการบริษัท ร่วมกันพิจารณาประเมินความพร้อมของผู้ที่ดำรงตำแหน่งแทน และร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) โดยกำหนดให้วางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน ประกอบด้วย
 - ผู้จัดการฝ่าย
 - ผู้อำนวยการสายงาน
 - รองกรรมการผู้จัดการสายงาน
 - รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ ประสานงานในการพัฒนาศักยภาพของผู้ที่ดำรงตำแหน่งแทนตามแผนที่กำหนด ให้เสร็จภายใน 3 เดือน
- กรณีที่มี Successor มากกว่า 1 คน ให้ดำเนินการทดสอบ โดยให้เสร็จภายใน 60 วัน ก่อนครบกำหนดเกษียณอายุหรือก่อนครบวาระ
- กรณีที่ไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม หรือไม่สามารถสรรหาบุคลากรจากภายในเพื่อดำรงตำแหน่งแทนได้ ให้สรรหาจากภายนอก โดยมีแนวทางในการดำเนินการดังนี้
 - ฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ พิจารณาจากคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่กำหนด หากไม่มีผู้ใดที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยผ่านประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อขออนุมัติสรรหาบุคลากรจากภายนอกดำรงตำแหน่งแทน โดยเสนอล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี ก่อนครบกำหนดเกษียณอายุ หรือก่อนครบวาระ
 - ฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ จัดทำประกาศรับสมัครงาน และ หรือติดต่อบริษัทจัดหางาน เพื่อดำเนินการสรรหาผู้สมัครภายใน 60 วัน
 - ฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ นำเสนอรายชื่อผู้สมัคร เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการสรรหา
 - ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยมีกำหนดระยะเวลาให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน ก่อนครบกำหนดเกษียณอายุ หรือก่อนครบวาระ

(.....
.....)


(นายประกิต ประสิทธิ์สุภผล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

วิสัยทัศน์

ผู้นำธุรกิจน้ำมันปาล์มและน้ำมันพืชดีมีคุณภาพจริง มีมาตรฐานด้านคุณภาพและบริการ เป็นอันดับหนึ่งของประเทศ และก้าวสู่ระดับโลก



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC01-PCE-014
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 12 มิถุนายน 2566
	ชื่อเอกสาร การบริหารทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงครั้งที่ 06 หน้า 8 of 10

8. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงาน โดยยึดหลักความเป็นธรรมเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทฯ พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การวัดผล KPI (Key Performance Indicators) เพื่อใช้ในการพิจารณา ปรับอัตราเงินเดือนและการจ่ายเงินรางวัลประจำปี (Bonus) ให้กับพนักงานของบริษัท โดยพิจารณาจากงบประมาณประจำปี ผลประกอบการของบริษัทฯ อัตราค่าครองชีพ ระดับความสามารถ และผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก
- 2) บริษัทฯ พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดโครงสร้างการจ่าย เงินเดือน เงินรางวัลประจำปี (Bonus) และอัตราการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี ของผู้บริหารตั้งแต่ระดับรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไปแล้วเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 3) บริษัทฯ กำหนดให้มีการบริหารระบบค่าตอบแทน โดยดำเนินค่าตอบแทนในตลาดอย่างสม่ำเสมอตามความจำเป็น
- 4) การกำหนดสวัสดิการอื่นๆ นอกเหนือจากค่าตอบแทนตามปกติ ให้ออกเป็นประกาศ โดยความเห็นชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเท่านั้น

9. นโยบายการหักเงินประกันการทำงาน

9.1 การหักเงินประกันการทำงาน

บริษัทฯ จะเรียกหรือรับเงินประกันการทำงาน หรือเงินประกันความเสียหายในการทำงานจากพนักงานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานที่ทำนั้นรับผิดชอบเกี่ยวกับเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ได้

หากบริษัทฯ มีความประสงค์ให้พนักงานค้ำประกันการทำงาน หรือประกันความเสียหายในการทำงานด้วยหลักทรัพย์อย่างอื่น หรือค้ำประกันด้วยบุคคลค้ำประกัน พนักงานในบางตำแหน่งงานที่บริษัทฯ ระบุไว้จะต้องมีผู้ค้ำประกัน หรือต้องมีเงินค้ำประกัน ถ้าได้รับการว่าจ้างบรรจุให้เป็นพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ พนักงานจะต้องหาผู้ค้ำประกันที่มีคุณสมบัติดังรายละเอียดตามที่บริษัทฯ กำหนด หรือหาวงเงินค้ำประกันตามที่บริษัทฯ กำหนด

9.2 เงินประกันตำแหน่งและบุคคลประกันตำแหน่ง

พนักงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละตำแหน่ง จำเป็นต้องมีบุคคลรับรอง หรือมีการค้ำประกัน หรือมีทั้งบุคคล หรือ หลักทรัพย์ หรือ เงินประจำตำแหน่ง ซึ่งมีลักษณะหรือสภาพของงานที่ลูกจ้างต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับเงินหรือทรัพย์สินของนายจ้าง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่นายจ้าง เช่น

1. ฝ่ายบัญชี
2. ฝ่ายการเงิน
3. ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

(.....

 (นายประคิด ประสิทธิ์สุภผล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่



กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC01-PCE-014	
ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 12 มิถุนายน 2566	
ชื่อเอกสาร การบริหารทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงครั้งที่ 06	หน้า 9 of 10

4.ฝ่ายขาย

โดยบริษัทฯ ได้กำหนดส่วนของหลักประกันการทำงาน หรือวงเงินค้ำประกันความเสียหายในการทำงานดังนี้ เรียกเงินค้ำประกันได้ไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่ลูกจ้างได้รับ พร้อมกับให้นายจ้างนำเงินประกันฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น โดยจัดให้มีบัญชีเงินฝากของลูกจ้างแต่ละคน

การค้ำประกันด้วยบุคคล ต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน และวงเงินค้ำประกันที่นายจ้างเรียกให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบ ต้องไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่ลูกจ้างได้รับเช่นกันบุคคลประกันตำแหน่ง

ในกรณีที่นายจ้างเรียกหรือรับหลักประกัน หรือทำสัญญาประกันกับลูกจ้างเพื่อชดใช้ความเสียหายที่ลูกจ้างเป็นผู้กระทำ เมื่อนายจ้างเลิกจ้าง หรือลูกจ้างลาออกหรือสัญญาประกันสิ้นสุดอายุ และพนักงานลาออกอย่างถูกต้องตามระเบียบการลาออก บริษัทจะจ้างคืนหลักประกัน ให้แก่ลูกจ้างนับแต่วันที่นายจ้างเลิกจ้าง หรือวันที่ลูกจ้างลาออก หรือวันที่สัญญาประกันสิ้นสุดอายุ แล้วแต่กรณี

วิธีการหักงานประกัน

ถ้าเป็นงานที่ผ่านขั้นตอนที่กฎหมายให้เรียกหรือรับหลักประกันได้ ในกรณีที่ลูกจ้างได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง ตามมาตรา 76(4)

ในการหักจะหักเกินร้อยละ 10 และจะหักรวมกันได้ไม่เกิน 1 ใน 5 ของเงินที่ลูกจ้างมีสิทธิได้รับตามกำหนดเวลาการจ่ายตามมาตรา 70 เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

หมายเหตุ : การที่นายจ้างหักเงินหลักประกันนั้น ก็ต้องดูมาตรา 76 ซึ่งหลักการคือ "ห้ามมิให้นายจ้างหักค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด" โดยนโยบายการหักเงินค้ำประกันตำแหน่งยกเว้น สายงานบริหารธุรกิจ ขนส่งทางบก (ตำแหน่งพนักงานขับรถ) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและงานธุรการ (ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย)

ประวัติการแก้ไข

(.....
.....)

(นายประคิด ประสิทธิ์สุภผล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

วิสัยทัศน์

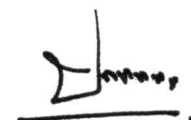
ผู้นำธุรกิจน้ำมันปาล์มและน้ำมันพืชอื่น แบบครบวงจร มีมาตรฐานด้านคุณภาพและบริการ เป็นอันดับหนึ่งของประเทศ และก้าวสู่ระดับโลก





กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC01-PCE-014	
ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 12 มิถุนายน 2566	
ชื่อเอกสาร การบริหารทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงครั้งที่ 06	หน้า 10 of 10

Revision No.	Approved date	สาเหตุการแก้ไข
0	08 กรกฎาคม 2564	ออกเอกสารใหม่
01	02 มกราคม 2565	แก้ไข เพิ่มเติมเอกสาร
02	08 กันยายน 2565	แก้ไข เพิ่มเติมรายละเอียดในเอกสาร
03	15 พฤศจิกายน 2565	แก้ไข ให้ตรงกับโครงสร้างในปัจจุบัน
04	08 ธันวาคม 2565	เพิ่มเติม นโยบายการหักเงินประกันการทำงาน
05	16 ธันวาคม 2565	แก้ไข นโยบายการหักเงินประกันการทำงาน
06	12 มิถุนายน 2566	แก้ไขรายละเอียด -แปรสภาพ จาก บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด เป็น บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) -ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงาน เป็นรองกรรมการผู้จัดการสายงาน


(.....)

(นายประกิต ประสิทธิ์สุกผล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการใหญ่

วิสัยทัศน์



ผู้ให้บริการที่มีเป้าหมายและมุ่งมั่นเพื่ออื่น ๆ บนกรบาวจร มีมาตรฐานด้านคุณภาพและบริการ เป็นอันดับหนึ่งของประเทศ และก้าวสู่ระดับโลก