

นโยบายการจัดการทรัพยากรบุคคล

บริษัท ทริเพิล ไอ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (ต่อไปนี้จะเรียกรวมว่า "บริษัทฯ") ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรว่าเป็นสินทรัพย์ที่มีค่า ซึ่งถือเป็นปัจจัยที่จะชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ เป็นหัวใจสำคัญในการผลักดันองค์กรไปสู่เป้าหมายและการเติบโตอย่างยั่งยืน จึงให้ความสำคัญต่อการดูแลและปฏิบัติต่อพนักงาน อย่างเป็นธรรม เสมอภาคบนพื้นฐานของการเคารพสิทธิมนุษยชน เน้นการมีส่วนร่วมและให้คุณค่าในเรื่องความแตกต่างของมนุษย์ การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน โดยยึดหลักมาตรฐานกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มกำลังความสามารถตามขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อีกทั้งยังเชื่อมั่นว่าบุคลากรเป็นทุนมนุษย์หรือทรัพยากรที่บริษัทฯ ต้องตระหนักถึงความสำคัญยิ่ง จึงดำเนินการส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาความรู้ ทักษะ ตลอดจนเทคโนโลยีต่าง ๆ ในรูปแบบที่หลากหลาย โดยเฉพาะการส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ซึ่งพนักงานสามารถเรียนรู้และเพิ่มพูนประสบการณ์ ทั้งรู้รอบ รู้ลึก และรู้กว้าง อันจะยังประโยชน์ต่อองค์กรในอนาคต นำพาองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์อันสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจตามทิศทาง ที่กำหนดไว้ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดการทรัพยากรบุคคลออกเป็น 2 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)
- 2) ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development)

1) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)

1.1 การสรรหาว่าจ้าง

บริษัทฯ จะสรรหา คัดเลือก จ้างงาน และบรรจุพนักงานอย่างมีระบบ เปิดโอกาส ส่งเสริมและดึงดูดให้บุคลากรที่มีความหลากหลายและแตกต่าง ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ คุณลักษณะที่จำเป็นในงาน เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกและสรรหาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency) เป็นปัจจัยหลักในการคัดเลือก มีการกำหนดกระบวนการในการทดสอบวัดความรู้ คุณลักษณะ เพื่อให้ได้ทั้งคนเก่ง คนดี และมีคุณภาพ โดยพนักงานที่ได้รับการว่าจ้างหรือบรรจุ ต้องมีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน อีกทั้งบริษัทฯ จะให้โอกาสและพิจารณาคัดเลือกพนักงานภายในองค์กรให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้นก่อน หากไม่สามารถสรรหาพนักงานภายในได้ จึงจะดำเนินการกระบวนการสรรหาว่าจ้างบุคคลภายนอก ซึ่งคำนึงถึงการให้โอกาสที่เท่าเทียมกันและการจ้างงานที่เป็นธรรม

1.2 การวางแผนอัตรากำลัง

บริษัทฯ กำหนดให้มีการวางแผนอัตรากำลังคน ให้สมดุลกับภารกิจของงาน คนไม่ล้นงาน และงานไม่ล้นคน ทั้งยังมีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ โดยมีการทบทวนปรับปรุงผังโครงสร้างองค์กรที่เป็น

ปัจจุบัน ภายใต้ขอบข่ายความรับผิดชอบงาน ตำแหน่งงานอย่างชัดเจน มีการทบทวนเป็นระยะเพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์ทางธุรกิจ

1.3 การบริหารค่าตอบแทน

บริษัทฯ จะบริหารเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น ๆ ให้เป็นไปอย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ จากคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ เทียบเคียงกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่น ๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ทั้งนี้จะพิจารณาอัตราค่าจ้างในตลาดแรงงานประกอบและสถานการณ์ความจำเป็นของบริษัทเป็นสำคัญ นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีระบบโครงสร้างเงินเดือน การสำรวจอัตราค่าจ้างเงินเดือน เพื่อเป็นข้อมูลในการจ่ายค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน

1.4 สวัสดิการและผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีสวัสดิการและผลประโยชน์หลากหลายรูปแบบตามความเหมาะสม เสริมสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายของพนักงาน เช่น เครื่องแบบพนักงาน ค่ารักษาพยาบาล ประกันกลุ่ม ซึ่งสวัสดิการที่พนักงานจะได้รับคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยเป็นหลัก บริษัทฯ จะเทียบเคียงกับอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน เพื่อกระตุ้นให้พนักงานทุ่มเทแรงกายแรงใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้พนักงานเสนอสวัสดิการและผลประโยชน์ ผ่านช่องทางที่บริษัทฯ จัดตั้งขึ้นทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการอย่างเหมาะสม เพื่อส่งเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณา

1.5 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ จะกำหนดให้มีระบบการบริหารจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร (Performance Management System) เพื่อสร้างให้เกิดผลการดำเนินการที่ต่อเนื่อง เพื่อเป็นมาตรฐานในการปรับอัตราค่าจ้างเงินเดือนประจำปีและการจ่ายเงินรางวัลประจำปี (โบนัส) ทั้งนี้ เงินโบนัสจะขึ้นอยู่กับผลประกอบการของบริษัท รวมถึงการพิจารณาปรับระดับตำแหน่งของพนักงานอย่างยุติธรรมบนพื้นฐานของระบบสมรรถนะ (Competency) และพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามดัชนีชี้วัดผลงาน (Key Performance Index) ที่เป็นรูปธรรม การบริหารค่าตอบแทนดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ซึ่งกำหนดให้พนักงานทุกระดับต้องตั้งเป้าหมาย และดัชนีชี้วัดที่มีความสอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ทางธุรกิจ ซึ่งสามารถสะท้อนความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานของพนักงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ

1.6 แรงงานสัมพันธ์

บริษัทฯ กำหนดให้มีกิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์ เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯ กับพนักงาน และกำหนดให้มีการสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพจากระดับบนลงสู่ระดับล่าง และ จากระดับล่างขึ้นสู่ระดับบน เพื่อให้

ทราบความเคลื่อนไหวภายในองค์กร การถ่ายทอดความรู้ผ่านบทความ หรือข้อความที่ต้องการสื่อจากผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

1.7 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ คำนึงถึงคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี พนักงานต้องมีความปลอดภัย มีอาชีวอนามัยที่ดี ลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน และจัดหามาตรการในการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในที่ทำงาน โดยได้จัดสถานที่ทำงาน อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องมือเครื่องใช้ให้พร้อมในการปฏิบัติงาน เหมาะสมกับลักษณะงาน อีกทั้งจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกตามมาตรฐานให้แก่พนักงาน เช่น โรงอาหาร ที่จอดรถ ห้องสุขา น้ำดื่ม เป็นต้น

1.8 การโอนย้าย / การออกจากงาน

บริษัทฯ กำหนดให้มีกระบวนการโอนย้ายที่ต้องอยู่ภายใต้ความเสมอภาคของโอกาสก้าวหน้าในอาชีพ และไม่เลือกปฏิบัติ ส่วนการให้ออกจากงานนั้นต้องเป็นเหตุจากผลการปฏิบัติงานไม่ได้ในระดับที่พอใจ หรือมีการกระทำผิดทางวินัยในการทำงานแล้วต้องให้ออกจากงาน หรือด้วยสาเหตุสุขภาพที่ได้วินิจฉัยโดยแพทย์ หรือด้วยสาเหตุอื่นที่ไม่ใช่เป็นการเลือกปฏิบัติ

2) ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development)

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงระบบสมรรถนะ (Competency) ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในองค์กรที่จะช่วยให้บุคลากรสามารถวัดประเมินศักยภาพ ทักษะ ความรู้ ความสามารถที่จำเป็น เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพพนักงานให้มีโอกาสก้าวหน้าในวิชาชีพ เติบโตไปพร้อมกับบริษัท ซึ่งต้องพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ให้มีความพร้อมทั้งในด้านความรู้ในวิชาชีพ ทักษะความสามารถเสริม ตลอดจนการปลูกฝังเจตคติ ค่านิยมที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมศักยภาพในการปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ เป็นการรองรับโอกาสของงานที่หลากหลายชั้นหรือในตำแหน่งที่สูงขึ้นในรูปแบบเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) บริษัทฯ จึงสนับสนุนการฝึกอบรมสัมมนาทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรตามความเหมาะสมและจำเป็น

บริษัทฯ วางแผนและมีแนวทางการดำเนินการในอนาคตเกี่ยวกับการกำหนดเส้นทางฝึกอบรม (Training Roadmap) เพื่อเพิ่มพูนความแข็งแกร่งในการบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital) โดยเน้นการพัฒนาทักษะรอบด้าน เพื่อความสำเร็จและเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ยิ่งไปกว่านั้น บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร เพื่อลดความเสี่ยงหรือผลกระทบจากการขาดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการองค์กร โดยเฉพาะระดับบริหารและตำแหน่งงานสำคัญ จึงได้มีแนวทางวางแผนจัดทำแผนผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) ภายใต้โปรแกรมการพัฒนาก้าวหน้า (Leadership Development Program) ในอนาคต รวมถึงมีการวางแผนแนวทางพัฒนากลุ่มพนักงานที่มีศักยภาพสูง (High Potential) และมีผลงานดีเด่น (High Performance) ภายใต้โปรแกรมการบริหารคนเก่ง (Talent Management Program) ในอนาคต เพื่อสร้างและรักษาพนักงานกลุ่มนี้ไว้ อันถือเป็นกำลังสำคัญให้กับองค์กร สนับสนุนให้องค์กรเกิดการเติบโตอย่างยั่งยืน (Sustainable Growth)

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2566 โดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 6/2566



(นายเกริกไกร จีระแพทย์)

ประธานคณะกรรมการบริษัท