



นโยบายการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

ของ
บริษัท น้ำตาลขอนแก่น จำกัด (มหาชน) และ
บริษัทในกลุ่ม

นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัท น้ำตาลขอนแก่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ได้กำหนดนโยบายด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อแสดงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับปรัชญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน และเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีแนวทางในการดำเนินงานที่เป็นธรรมมีหลักการบริหารที่สามารถเทียบเท่าตามมาตรฐานบริษัทชั้นนำ และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลพื้นฐานให้แข็งแกร่ง เป็นกลไกสำคัญในการเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน และเพิ่มขีดความสามารถในการขับเคลื่อนธุรกิจของบริษัทฯ ให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท น้ำตาลขอนแก่น จำกัด (มหาชน) หรือกลุ่ม KSL เป็นไปในแนวทางเดียวกันซึ่งจะยึดมั่นในการเคารพสิทธิมนุษยชนและส่งเสริมสิทธิเสรีภาพของพนักงานทุกคน นโยบายนี้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดหลักการและแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมความเสมอภาคและป้องกันการเลือกปฏิบัติ คำนึงถึงสิทธิมนุษยชนของพนักงานทุกคนส่งเสริมการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและเป็นมิตร สร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนในที่ทำงานให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนในองค์กรได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและมีสิทธิเสรีภาพ

การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานในทุกที่ที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานด้วยระบบที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม เพื่อให้ได้พนักงานที่มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน และมีคุณสมบัติที่ สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร “DISC” โดยให้โอกาสผู้สมัครทุกเชื้อชาติ ภาษา ศาสนา และเพศอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลของผู้สมัครจะถูกเก็บรักษาอย่างเป็นความลับตลอดขั้นตอนการสรรหาและคัดเลือก สายงานทรัพยากรบุคคลจะต้องรวบรวมข้อมูลของผู้สมัครเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการเตรียมความพร้อมและรองรับความต้องการทางด้านบุคลากรของหน่วยงานต่างๆ ได้ตามความต้องการ

การบริหารค่าตอบแทน

บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารค่าตอบแทน ที่ยึดหลักความยุติธรรม และเท่าเทียม โดยจะบริหารค่าตอบแทนให้เกิดความเป็นธรรมทั้งภายใน และสามารถแข่งขันได้กับธุรกิจภายนอก รวมทั้งยึดหลักการจ่ายค่าตอบแทนที่เชื่อมโยงกับความสามารถและผลสำเร็จของงาน บริษัทฯ จะนำระบบบริหารค่าตอบแทนที่เป็นมาตรฐานมาปฏิบัติใช้ภายในบริษัท และดำเนินการ โดยยึดหลักการ 6 ด้าน ซึ่งได้แก่ หลักความเพียงพอ (Adequacy), หลักความเป็นธรรม (Equity) ทั้งความเป็นธรรมภายใน ความเป็นธรรมภายนอก และความเป็นธรรมเฉพาะบุคคล, หลักความสมดุล (Balance), หลักความมั่นคง (Security), หลักการจูงใจ (Incentive) และ หลักการควบคุม (Control)

การบริหารผลการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ จัดให้มีระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน ที่มีความเป็นธรรมและโปร่งใส ซึ่งพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย การติดตาม การประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา โดยจะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายและแผนกลยุทธ์ขององค์กร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจะประเมินทั้งส่วนที่เป็นผลงาน และพฤติกรรมของพนักงาน โดยส่วนการประเมินผลงานจะยึดถือผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ที่พนักงานเห็นชอบร่วมกับผู้บังคับบัญชา และส่วนการประเมินพฤติกรรม ซึ่งจะประเมินโดยใช้เกณฑ์ของค่านิยมองค์กร DISC ร่วมด้วย

ผลประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน จะนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ โดยจะ นำไปพิจารณาเพื่อขึ้นเงินเดือนประจำปี และหรือการให้โบนัสประจำปี รวมไปถึงการพิจารณาการ เลื่อนค่าจ้างปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน และจัดให้มีคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Committee-HRC) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาทบทวนนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลรวมถึงกลั่นกรองข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนของการเสนอพิจารณากรณีที่จะมีการมอบหมายให้ดูแลงานในตำแหน่งรักษาการ การเสนอปรับระดับ/ตำแหน่ง การเสนอแต่งตั้ง/โยกย้ายรวมถึงการเสนอปรับค่าจ้างกรณีพิเศษของพนักงานในองค์กร

การบริหารโครงสร้างเงินเดือน

บริษัทฯ ใช้ระบบหนึ่งโครงสร้างเงินเดือนในการบริหารเงินเดือนของพนักงาน โดยโครงสร้างเงินเดือน จะกำหนดให้สอดคล้องกับคุณค่าของงานในแต่ละค่าจ้างและความสามารถในการจ่ายของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ คงความสามารถในการแข่งขันและรองรับการเติบโตของบริษัทฯ

ทั้งนี้ โครงสร้างเงินเดือนถูกกำหนดขึ้นตามนโยบายการบริหารเงินเดือนของบริษัทฯ โดยนโยบายการบริหารเงินเดือนนี้อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมและตามความสามารถในการแข่งขันกับตลาดบริษัทฯ จะติดตามความเคลื่อนไหวของตลาดแรงงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างเงินเดือนเพื่อให้โครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ สามารถเทียบเคียงหรือแข่งขันได้กับองค์กรภายนอกได้

การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

บริษัทฯ จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด และบริษัทฯ อาจพิจารณาจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมจากที่กฎหมายกำหนดตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ เพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดี เสริมสร้างความมั่นคง ความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับพนักงาน

การจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้พนักงานมีความปลอดภัย และสุขภาพที่ดีในการปฏิบัติงานซึ่งสอดคล้องตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

ทั้งนี้ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบและมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของพนักงานจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่พนักงานทุกคนต้องเข้าใจและร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัยเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่างๆ ทั้งกับตนเองและผู้อื่น บริษัทฯ จึงกำหนดให้พนักงานเรียนรู้เรื่องการป้องกันอุบัติเหตุและความปลอดภัยภายในสำนักงาน และบริเวณพื้นที่ทำงานต่างๆ อีกทั้งยังมีการตรวจสอบสถานที่ทำงานปริมาณแสงสว่างในสำนักงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานอีกด้วย

พนักงานสัมพันธ์

บริษัทฯ มีนโยบายในการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจารีตประเพณีท้องถิ่นที่ เกี่ยวข้องในทุกที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจรวมทั้งจะปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จารีตประเพณีท้องถิ่น และกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ถือเป็นพื้นฐานที่พนักงานทุกคนพึงปฏิบัติ บริษัทฯ จะให้ข้อมูล และการสื่อสารที่เหมาะสม ถูกต้อง และเพียงพอในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานทุกระดับเพื่อสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯ และพนักงาน

การอบรมและพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมทั้งรองรับต่อแผนกลยุทธ์ และการเติบโตของบริษัทฯ ด้วยเชื่อมั่นว่าพนักงานทุกคนคือทรัพยากรบุคคลซึ่งสามารถพัฒนาได้ บริษัทฯ จึงสนับสนุนเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนได้ใช้และพัฒนาความสามารถให้เต็มศักยภาพ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และต่อยอดกระแสการทำงานแบบใหม่ให้เกิดความยืดหยุ่นและคล่องตัวมากที่สุด (Flexible Workplace) ด้วยการสนับสนุนให้มีการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) ผ่านทางออนไลน์ พร้อมทั้งยกระดับการพัฒนาบุคลากรแบบครบวงจรเพื่อรองรับการเติบโตของกลุ่มธุรกิจ KSL ในระยะยาวโดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาทุกระดับการสำคัญ ตั้งแต่การสร้างกลุ่มพนักงานที่มีศักยภาพเพื่อรองรับการเติบโตขององค์กรในอนาคต (KSL Talent Pool) การวางแผนยุทธศาสตร์กำลังคน (Workforce Strategy) อย่างเป็นระบบในกลุ่มบริษัทฯ การออกแบบการเรียนรู้ให้เหมาะกับธุรกิจและแต่ละตำแหน่งงานด้วยการออกแบบกระบวนการเรียนรู้แบบองค์รวม (Learning Solution Design) การพัฒนาศักยภาพรายบุคคล (Individual Development Program) ในตำแหน่งงานสำคัญอย่างเข้มข้น และการวัดผลการเรียนรู้ที่แม่นยำในด้านการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใหม่และผลกระทบต่อกิจการด้วยการวัดผลเชิงประจักษ์

การบริหารแผนสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ จัดให้มี “แผนสืบทอดตำแหน่ง” (Succession Plan) สำหรับตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อธุรกิจ และตำแหน่งของพนักงานที่กำลังจะเกษียณอายุการทำงานเพื่อเตรียมพนักงานให้มีความพร้อมในการก้าวสู่ตำแหน่งงานใหม่ หรือตำแหน่งงานที่สูงขึ้นรวมทั้งรองรับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ในอนาคต โดยมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan – IDP) อย่างเป็นระบบต่อเนื่องล่วงหน้าทุกปี

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีคณะกรรมการหรือคณะผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบดูแลเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งสำคัญที่ต้องจัดทำแผน เพื่อคัดเลือกกลุ่มผู้มีคุณสมบัติตามมาตรฐานของผู้สืบทอดตำแหน่งและพิจารณาแผนการอบรมและพัฒนาที่จะต้องมีการติดตามประเมินผลตลอดจนการเสนอพิจารณาและอนุมัติให้ผู้ดำรงตำแหน่งอย่างเป็นธรรมและต่อเนื่อง