



ประกาศ
ที่ LIT 013/2567
เรื่อง นโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล
(Human Resource Policy)

รับรองโดย	LIT – คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ 16 กันยายน 2567
ได้รับการอนุมัติจาก	LIT – คณะกรรมการบริษัท วันที่ 7 ตุลาคม 2567
วันที่มีผลบังคับใช้	วันที่ 18 ตุลาคม 2567
วันที่ทบทวนครั้งถัดไป	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

๙

ประวัติการใช้งาน

วันที่มีผลบังคับใช้	การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
18 ตุลาคม 2567	นโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล - รับรองโดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2567 - อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2567

นโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล

บริษัท ลีซ อีท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรในการเป็นกลไกสำคัญที่ขับเคลื่อนและนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จและการเติบโตอย่างยั่งยืน ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจที่ได้วางไว้ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น

บริษัทกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตนตามระบบและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท

บริษัทกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ที่ต้องยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ค่านิยมของบริษัท (Core Value)
- (2) จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)
- (3) ระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท
- (4) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทยึดถือระบบคุณธรรมที่พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถของพนักงานเป็นสำคัญ ดังนั้นความก้าวหน้าในสายอาชีพ ผลตอบแทน และแรงจูงใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) คุณภาพและผลสำเร็จของงาน
- (2) ความรู้ความสามารถ
- (3) ทักษะและศักยภาพของพนักงานที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท

ขอบเขตนโยบาย

1. การปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนที่จะเคารพสิทธิมนุษยชนภายในองค์กรจะส่งเสริมสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน โดยเคารพกฎหมาย วัฒนธรรม ประเพณี ค่านิยม และความแตกต่างด้านวัฒนธรรมในการปฏิบัติต่อพนักงานและผู้ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงการหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องในการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมุ่งเน้นการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ ดูแลบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกันควบคู่ไปกับการให้ความสำคัญในการดูแลชุมชนและสังคม คู่ค้า ตลอดจนห่วงโซ่อุปทานบนพื้นฐานความเป็นธรรม ปลอดภัย และพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี

2. การจ้างงานและบรรจุพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร โดยพัฒนากระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถและศักยภาพที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน และสอดคล้องกับค่านิยมของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลระบบการสรรหาและคัดเลือกให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่เลือกปฏิบัติ โดยให้โอกาสที่เท่าเทียมกันกับคนทุกเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา การศึกษา สีผิว ฐานะ ที่ครอบคลุมนสตรี ผู้พิการ หรือกลุ่มคนผู้ด้อยโอกาสอื่น ๆ ไม่ใช่แรงงานเด็กหรือแรงงานขัดต่อกฎหมาย ตลอดจนการปฏิบัติต่อพนักงาน รวมถึงผู้สมัครและผู้เกี่ยวข้อง โดยมุ่งมั่นให้ทุกขั้นตอนในกระบวนการสรรหาและจ้างงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

3. การบริหารผลการปฏิบัติงาน

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายการบริหารผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ซึ่งประกอบด้วยเป้าหมายของบริษัท เป้าหมายของหน่วยงานและเป้าหมายของแต่ละบุคคลที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกัน นอกจากนี้จะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานรายบุคคลจากตัวชี้วัด (KPI) แล้ว บริษัทและบริษัทย่อยยังพิจารณาถึงความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน รวมถึงผลประเมินตัวชี้วัดเชิงพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมหลักขององค์กร

4. การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเหมาะสมแข่งขันได้และเป็นธรรม โดยการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการนั้นจะต้องไม่เลือกปฏิบัติและไม่เอารัดเอาเปรียบแรงงานสตรี ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสอื่น ๆ การปรับขึ้นค่าจ้างค่าตอบแทนนั้นจะต้องสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละบุคคล โดยมีการสำรวจและเปรียบเทียบค่าตอบแทนและสวัสดิการในกลุ่มธุรกิจใกล้เคียงกันเพื่อกำหนดโครงสร้างค่าจ้างที่เหมาะสม แข่งขันได้ อีกทั้งยังปรับปรุงสวัสดิการให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน สร้างความมั่นคงและสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานในระยะยาว บริษัทและบริษัทย่อยเปิดโอกาสให้พนักงานมีเสรีภาพในการรวมกลุ่มหรือรวมกันเพื่อเจรจาต่อรองบริษัทในข้อตกลงที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน ได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ปรีกษาหารือและเสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดสวัสดิการผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดและเปิดเผยให้พนักงานทราบ

5. การพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานและการเติบโตในสายอาชีพ

บริษัทและบริษัทในเครือเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญทางด้านวิชาชีพของพนักงาน ด้วยการวางแผนการฝึกอบรมประจำปีให้สอดคล้องกับความต้องการของลักษณะงาน โดยเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานและแผนการพัฒนาศักยภาพประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย เปิดโอกาสให้พนักงานได้เติบโตในสายอาชีพ โดยให้ออกาสอย่างเท่าเทียมกันกับพนักงานทุกเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา การศึกษา สืบเชื้อสาย ที่ครอบคลุมสตรี ผู้พิการหรือกลุ่มผู้ด้อยโอกาสอื่น ๆ เพื่อรองรับการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

6. การสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อบริษัทและบริษัทในเครือ

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานเกิดความผูกพันต่อบริษัทและบริษัทในเครือ จึงได้จัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานอย่างต่อเนื่อง (Employee Engagement) โดยบริษัทได้กำหนดเป้าหมายของผลสำรวจความผูกพันของพนักงานไว้ไม่ต่ำกว่า 80% และจะนำผลสำรวจที่ได้มาวิเคราะห์ห่ออกแบบและปรับปรุงนโยบาย โครงสร้างการบริหารงานบุคคล รวมถึงสวัสดิการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน โดยมีการสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบความคืบหน้าอย่างเหมาะสมและมีการติดตามผลการปรับปรุงตามข้อคิดเห็นของพนักงานและติดตามผลการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง

7. ความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัทและบริษัทย่อยได้ให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม โดยตระหนักถึงการป้องกันและแก้ไขกิจกรรมที่อาจเกิดผลกระทบด้านความปลอดภัยเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกำหนดให้มีการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลและทบทวนการดำเนินงาน เพื่อให้พนักงานสามารถป้องกันและแก้ไขกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งพัฒนาวิธีปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

8. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมถึงการให้และรับสินบน การทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเรียกร้องดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่บริษัทเข้าไปเกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่อบริษัท ตนเอง ครอบครัว เพื่อนหรือบุคคลที่รู้จัก โดยจะร่วมกันส่งเสริมค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยที่ปฏิเสธการให้และรับสินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

9. การรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะจากพนักงาน

บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblower) การดำเนินการรวมถึงการรายงานและติดตามผลไว้ในนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) และนโยบายการแจ้งเบาะแสดการกระทำความผิด (Whistle Blowing Policy) ซึ่งพนักงานสามารถใช้เป็นช่องทางในการร้องเรียนหรือแจ้งข้อเสนอนแนะ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม การละเมิดสิทธิมนุษยชน การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การกระทำความผิดกฎหมาย พฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต การประพฤติมิชอบของบุคลากร รวมถึงความบกพร่องของระบบควบคุมภายในโดยมีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสด

10. การวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทและบริษัทย่อยได้มีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งโดยจัดทำ Succession Plan สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่สายงานขึ้นไป เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าทำงานในตำแหน่งและให้มีการถ่ายทอดงานเรียนรู้งานตลอดจนเพื่อให้สามารถเข้ามารับตำแหน่งได้โดยราบรื่น

11. การเลิกจ้างพนักงาน

การเลิกจ้างพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและปฏิบัติตามพนักงานอย่างเป็นธรรม เคารพและคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติตามแนวทางของกฎหมายแรงงานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

นโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ลีช อิท จำกัด (มหาชน) ในการประชุมครั้งที่ 8/2567 ประชุมเมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2567 และให้ผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2567

พลตำรวจเอก



(เจตน์ มงคลหัตถ์)

ประธานกรรมการ

บริษัท ลีช อิท จำกัด (มหาชน)