

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
(Human Resource Management Policy)

หลักการและวัตถุประสงค์

บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") และบริษัทย่อย ตระหนักว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจและเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารจัดการบุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีมาตรฐาน สอดคล้องกัน โปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มุ่งพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถสนับสนุนกลยุทธ์และการขยายธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ ครอบคลุมการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือก การพัฒนาบุคลากร การบริหารผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง ตลอดจนการดูแลชื้อวนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม การไม่เลือกปฏิบัติ ความซื่อสัตย์สุจริต จรรยาบรรณธุรกิจ และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายฉบับนี้ใช้เป็นกรอบในการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของบริษัทฯ กำหนด ตลอดจนกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเทศที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจ

1. การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

บริษัทฯ จัดให้มีการวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับทิศทาง กลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินธุรกิจ โดยพิจารณาทั้งความต้องการด้านปริมาณและคุณภาพของบุคลากร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี รูปแบบการดำเนินธุรกิจ การขยายการลงทุน และการเกษียณอายุของบุคลากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการวางแผนกำลังคนในตำแหน่งงานที่มีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนกลยุทธ์ขององค์กร ตลอดจนการพัฒนาและเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับธุรกิจและรูปแบบการทำงานในอนาคต

2. การสรรหา คัดเลือก และว่าจ้างบุคลากร

บริษัทฯ ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และว่าจ้างบุคลากรด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ศักยภาพในการเป็นผู้นำ ตลอดจนความสอดคล้องกับค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กร

บริษัทฯ ใช้สมรรถนะที่สำคัญ ได้แก่ สมรรถนะด้านองค์กร สมรรถนะในการปฏิบัติงาน และสมรรถนะด้านภาวะผู้นำ เป็นองค์ประกอบในการพิจารณาเลือกบุคลากรตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพิจารณาบุคลากรภายในเพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือโยกย้ายในกรณีที่มีตำแหน่งว่าง เพื่อสร้างโอกาสและความก้าวหน้าในสายอาชีพ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ สามารถสรรหาบุคลากรจากภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อรักษาและยกระดับคุณภาพของทรัพยากรบุคคลขององค์กร

3. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในการสรรหาและว่าจ้าง

บริษัทฯ กำหนดให้ความซื่อสัตย์สุจริต จริยธรรม และทัศนคติต่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการพิจารณาความเหมาะสมของผู้สมัคร

บริษัทฯ ไม่ยอมรับการเรียก รับ เสนอ ให้ หรือสัญญาว่าจะให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ผลประโยชน์ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกเปลี่ยนกับการรับเข้าทำงาน การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง หรือการได้รับสิทธิประโยชน์ใดที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน

สำหรับตำแหน่งงานที่มีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือเกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การขาย การติดต่อหน่วยงานภาครัฐ การอนุมัติรายการ หรือการบริหารทรัพย์สินของบริษัทฯ บริษัทฯ อาจกำหนดให้มีการตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติของผู้สมัครเพิ่มเติมตามความเหมาะสม ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. จรรยาบรรณและการปฏิบัติงานกับบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งส่งเสริมมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยทุกคนมีหน้าที่ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ

บริษัทฯ ส่งเสริมการจ้างงานอย่างมั่นคงและเป็นธรรม การพัฒนาการจ้างงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และเงื่อนไขการจ้างที่เกี่ยวข้อง

การฝ่าฝืนจรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ อาจได้รับการพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามลักษณะและความร้ายแรงของการกระทำ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการด้วยความเป็นธรรมและเป็นไปตามกฎหมาย

5. การบริหารและประเมินผลการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ จัดให้มีระบบบริหารผลการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงเป้าหมายขององค์กร หน่วยงาน และบุคคล โดยกำหนดเป้าหมายและดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicators: KPIs) ที่เหมาะสมและสามารถติดตามประเมินผลได้ กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานครอบคลุมการกำหนดเป้าหมายประจำปี การติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติงานระหว่างปี การประเมินผลปลายปี และการหารือระหว่างผู้บังคับบัญชาและพนักงาน เพื่อให้การประเมินมีความโปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานที่สอดคล้องกัน การประเมินผลให้พิจารณาทั้ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) และ พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (Behavior/Conduct) รวมถึงความรู้ ความสามารถ ภาวะผู้นำ การปฏิบัติตามค่านิยมองค์กร จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ บริษัทฯ จะไม่ถือว่าผลงานหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจที่เกิดจากการ

กระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ หรือนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นผลการปฏิบัติงานที่พึงประสงค์ แม้ว่าการกระทำนั้นจะก่อให้เกิดรายได้ กำไร หรือประโยชน์ทางธุรกิจแก่บริษัทฯ ก็ตาม

6. การพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร

บริษัทฯ สนับสนุนการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

6.1 การฝึกอบรมภาคบังคับ (Mandatory Training Program)

พนักงานมีหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยบริษัทฯ อาจกำหนดหลักสูตรให้เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบ และระดับความเสี่ยงของแต่ละงาน หลักสูตรภาคบังคับอาจครอบคลุมเรื่องจรรยาบรรณธุรกิจ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การแจ้งเบาะแส การคุ้มครองข้อมูล ความปลอดภัย และเรื่องอื่นที่บริษัทฯ เห็นว่าจำเป็น

6.2 การฝึกอบรมโดยสมัครใจ (Voluntary Training Program)

บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมหลักสูตรที่ช่วยเสริมสร้างความรู้ ทักษะ หรือความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและการปฏิบัติงาน โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมและได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา

6.3 การอบรมด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารและ/หรือฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง รวมถึงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่

สำหรับพนักงานหรือผู้บริหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่มีความเสี่ยงสูง บริษัทฯ อาจกำหนดหลักสูตรเฉพาะตามลักษณะความเสี่ยง เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การขายและการตลาด การติดต่อหน่วยงานภาครัฐ การให้หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง การบริจาค การสนับสนุน และการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7. ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทฯ กำหนดระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม เป็นธรรม สามารถแข่งขันได้ และสอดคล้องกับลักษณะงาน ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนสถานะตลาดแรงงาน ค่าตอบแทนอาจประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส ค่าตอบแทนจูงใจทั้งแบบคงที่และผันแปร เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในส่วนของนายจ้าง ค่ารักษาพยาบาล ค่าเดินทาง และสวัสดิการอื่นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

บริษัทฯ บริหารค่าตอบแทนโดยพิจารณาเทียบเคียงกับตลาดและระดับของตำแหน่งงาน เพื่อให้มีความเหมาะสม ยืดหยุ่น และสามารถตอบแทนผลการปฏิบัติงาน ความเชี่ยวชาญ และศักยภาพของพนักงานได้อย่างเป็นธรรม

7.1 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในการพิจารณาค่าตอบแทน

การพิจารณาปรับเงินเดือน โบนัส ค่าตอบแทนจูงใจ และผลประโยชน์อื่น ให้พิจารณาควบคู่กับพฤติกรรมด้านจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และระเบียบของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะไม่กำหนดเป้าหมายหรือระบบค่าตอบแทนและแรงจูงใจในลักษณะที่อาจส่งเสริม กดดัน หรือจูงใจให้พนักงานดำเนินการโดยไม่สุจริต ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือหลีกเลี่ยงระบบควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ

8. การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และความก้าวหน้าในสายอาชีพ

บริษัทฯ สนับสนุนการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงาน โดยการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบสูงขึ้น จะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ผลการปฏิบัติงาน ศักยภาพ ภาวะผู้นำ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง นอกจากนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาความซื่อสัตย์สุจริต พฤติกรรมด้านจริยธรรม การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการเป็นแบบอย่างที่ดีของพนักงานประกอบการพิจารณาด้วย

สำหรับตำแหน่งบริหาร ตำแหน่งที่มีอำนาจอนุมัติ หรือตำแหน่งที่มีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ อาจพิจารณาประวัติด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และพฤติกรรมด้านจริยธรรม ก่อนการแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง

9. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการคุ้มครองพนักงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่กระทำ สนับสนุน หรือมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานปฏิเสธการกระทำใดที่อาจเข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน และมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่งลงโทษ เลิกจ้าง หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำดังกล่าวอาจทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ รายได้ หรือประโยชน์ทางการค้าก็ตาม

การคุ้มครองดังกล่าวครอบคลุมถึงการไม่ให้พนักงานได้รับผลกระทบในทางลบต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาค่าตอบแทน โบนัส การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย หรือความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน อันเนื่องมาจากการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันโดยสุจริต

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำที่อาจฝ่าฝืนกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจะคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบโดยสุจริตจากการถูกตอบโต้หรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม ตามนโยบายและมาตรการที่บริษัทฯ กำหนด

10. การบริหารข้อมูลและการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ บริษัทฯ จัดให้มีการเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับพนักงานอย่างเหมาะสม มีระบบควบคุมการเข้าถึงข้อมูล และใช้ข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามความจำเป็นและตามกฎหมาย

การแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนแปลงตำแหน่งหรือสถานภาพของพนักงาน ต้องดำเนินการตามอำนาจอนุมัติ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติด้านทรัพยากรบุคคลที่บริษัทฯ กำหนด

11. อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย สุขภาพ และคุณภาพชีวิตของพนักงาน โดยจัดให้มีนโยบายและมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของผู้บริหารและพนักงานทุกคน โดยพนักงานต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและมาตรการด้านความปลอดภัย เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อตนเอง ผู้ร่วมงาน และบุคคลอื่น

บริษัทฯ จัดให้พนักงานใหม่ได้รับการสื่อสารหรืออบรมด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดให้มีการตรวจสอบสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานตามความเหมาะสม

บริษัทฯ ยังส่งเสริมการดูแลสุขภาพของพนักงาน เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี และมาตรการส่งเสริมสุขภาวะตามความเหมาะสม

12. การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ จัดให้มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับตำแหน่งบริหารและตำแหน่งสำคัญของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานและลดความเสี่ยงจากการขาดบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ

บริษัทฯ จะพิจารณาและพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพให้มีความพร้อมด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ภาวะผู้นำ จริยธรรม และความเข้าใจในธุรกิจ เพื่อรองรับการแต่งตั้งในอนาคต โดยเฉพาะตำแหน่งที่มีแผนเกษียณอายุหรือมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

การพิจารณาผู้สืบทอดตำแหน่งต้องคำนึงถึงประวัติด้านความซื่อสัตย์สุจริต การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันประกอบด้วย

13. การพัฒนาองค์กร

บริษัทฯ มุ่งพัฒนาองค์กรและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน รองรับการพัฒนาเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ เทคโนโลยี และการแข่งขัน

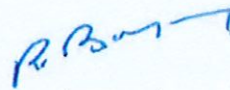
บริษัทฯ ส่งเสริมการพัฒนาภาวะผู้นำ การพัฒนาความสามารถของบุคลากรในทุกระดับ การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การทำงานร่วมกัน และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส รับผิดชอบ และไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน

14. การกำกับดูแลและทบทวนนโยบาย

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบในการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติ จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติ และกระบวนการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบและถือปฏิบัติ

บริษัทฯ จะติดตามและทบทวนนโยบาย ตลอดจนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นระยะ เพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการเปลี่ยนแปลงของการดำเนินธุรกิจ กรณีที่ข้อกำหนดใดในนโยบาย ระเบียบ หรือแนวปฏิบัติด้านทรัพยากรบุคคลขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงข้อกำหนดดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมายโดยเร็ว

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ ได้รับการทบทวนประจำปี 2569 โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นต้นไป



ศาสตราจารย์ ดร. รุจิร พนมยงค์
ประธานกรรมการบริษัท