

	นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-020	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ :1/6

นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพย์สินบุคคล	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-020	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 2/6

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	3
วัตถุประสงค์	3
ขอบเขตการดำเนินงาน	3
นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพย์สินบุคคล	4
การทบทวนนโยบาย	5
ประวัติการแก้ไข	6

	นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-020	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 3/6

บทนำ

บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) ตระหนักว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนความสำเร็จขององค์กร บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ การฝึกอบรม และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ลงทุน

บริษัทจึงได้กำหนด นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นหลักปฏิบัติและแนวทางในการบริหารจัดการบุคลากรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันภายในองค์กร โดยมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพและสามารถเติบโตไปพร้อมกับองค์กรอย่างมั่นคงและยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำหรับบริษัทและบริษัทย่อยถือปฏิบัติให้เป็นแนวเดียวกัน
2. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน

ขอบเขตการดำเนินงาน

มีผลบังคับใช้กับ บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ครอบคลุมนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติ

	นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-020	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ : 4/6

นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นหลักปฏิบัติ และแนวทางปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปปรับใช้ปฏิบัติ โดยดูแลถึงผลตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

1. การสรรหาและการรับบุคลากรเข้าทำงานจะต้องพิจารณาจากความเหมาะสมทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และ เชื้อชาติประวัติพฤติกรรมตามระเบียบของบริษัท
2. กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดรวมทั้งพิจารณาค่าตอบแทนตามความรู้ความสามารถและ ประสบการณ์ ซึ่งเป็นอัตราค่าจ้างสามารถแข่งขันในธุรกิจประเภทเดียวกันได้
3. กำหนดให้มีการจัดอบรม ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ให้มีความรู้และความเข้าใจถึงรายละเอียดและกฎระเบียบต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงแนะนำโครงสร้างองค์กร ผู้บริหาร กระบวนการธุรกิจต่าง ๆ ในบริษัทไปจนถึงบริษัทย่อย
4. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และความสามารถที่หลากหลาย (Multi – Skills) เพื่อ ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้ใช้ความรู้ความสามารถทักษะของตนเองในงานของบริษัทได้อย่างเต็มที่
6. จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะอาชีวอนามัย โดยปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ และตามที่กฎหมายกำหนด
7. จัดให้มีกระบวนการบริหารค่าตอบแทนที่สร้างแรงจูงใจและผลตอบแทนตามคุณค่าของความสำเร็จของงาน
8. จัดสวัสดิการและกิจกรรมต่าง ๆ ในให้กับพนักงาน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร สร้างความสามัคคีและวัฒนธรรม ที่ดีในองค์กร
9. ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความยุติธรรมและเท่าเทียม โปร่งใส เคารพ ให้เกียรติพนักงานทุกคน
10. เคารพและคำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานในการจ้างงาน โดยจะไม่บังคับใช้แรงงาน ไม่สนับสนุนการจ้างแรงงานเด็กหรือบุคคลที่มีอายุ ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด
11. บริษัทกำหนดให้การจัดสรร ชั่วโมงการทำงาน ของพนักงานเป็นไปตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด โดยคำนึงถึงความเหมาะสม กับลักษณะของงานและความสมดุลระหว่างการทำงานและการใช้ชีวิตส่วนตัว เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพชีวิตที่ดี
12. บริษัทส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ นักศึกษาในระดับอุดมศึกษา หรือเยาวชนจากโครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (โครงการทวิ ภาคี) เข้าร่วมฝึกงานในหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเรียนรู้และพัฒนาทักษะในสภาพแวดล้อมการทำงานจริง โดยมีการ มอบหมายงานที่เหมาะสมกับวัยและระดับความรู้ พร้อมดูแลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสวัสดิการพื้นฐานอย่าง เหมาะสม

	นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพย์สินบุคคล	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-020	แก้ไขครั้งที่ : REV01
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 07 พฤศจิกายน 2568	หน้าที่ :5/6

การทบทวนนโยบาย

บริษัทกำหนดให้มีการ ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพย์สินบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ข้อบังคับ หรือแนวทางการดำเนินธุรกิจที่มีผลต่อการบริหารทรัพย์สินบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังคงมีความเหมาะสมและทันสมัยต่อสถานการณ์

ประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 07 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป



ผู้อนุมัตินโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพย์สินบุคคล

นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ

ประธานกรรมการบริษัท

