



MUANG MAI GUTHRIE PUBLIC COMPANY LIMITED บริษัท เมืองใหม่กัททรี จำกัด (มหาชน)

Head Office:

9/17 Moo6, Thepkrasattri Road, Ratsada, Muang, Phuket 83000, Thailand. Tel 076 211332

Nakornsrihammarat Factory:

329 Moo2, Thumyai, Thungsong, Nakornsrihammarat 80110, Thailand, Tel 075 773123-4

Suratthani Factory:

7 Moo8, Klongcha-Eun, Phanom, Suratthani 84250, Thailand Tel 077 396067-8

Registration No. 0107548000331

www.mmg.co.th

นโยบายการฝึกอบรมและการพัฒนาทักษะ

บริษัท เมืองใหม่กัททรี จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และศักยภาพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี กระบวนการทำงาน และความต้องการขององค์กร

1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
- 1.2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงาน
- 1.3. เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อสังคม
- 1.4. เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้สามารถรองรับเทคโนโลยีและกระบวนการทำงานใหม่ ๆ
- 1.5. เพื่อสร้างโอกาสในการเรียนรู้และความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเท่าเทียม
- 1.6. เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

2. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมพนักงานทุกระดับ รวมถึงพนักงานใหม่ บริษัท เมืองใหม่กัททรี จำกัด (มหาชน)

3. แนวทางการดำเนินงาน

3.1. การวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม

บริษัทฯ จะประเมินความต้องการฝึกอบรมจากลักษณะงาน ความเสี่ยงในการทำงาน ผลการปฏิบัติงาน ช่องว่างด้านทักษะ (Skill Gap) ข้อกำหนดทางกฎหมาย มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และแผนการพัฒนารธุรกิจ

3.2. บริษัทฯ จะจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี โดยพิจารณาหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

3.3. การฝึกอบรมพนักงานใหม่ ต้องได้รับการปฐมนิเทศและการฝึกอบรมที่จำเป็นก่อนหรือภายในระยะเวลาที่เหมาะสมก่อนปฏิบัติงาน โดยเฉพาะเรื่องกฎระเบียบของบริษัท ความปลอดภัยในการทำงาน คุณภาพ สิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อหน้าที่

3.4. การพัฒนาทักษะตามตำแหน่งงาน บริษัทฯ จะจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับ Job Description และ Competency ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปลอดภัย

3.5. การพัฒนาผู้บริหารและหัวหน้างาน บริษัทฯ ส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ การบริหารบุคลากร การสื่อสาร การแก้ไขปัญหา การบริหารความเสี่ยง และการบริหารผลการปฏิบัติงานสำหรับหัวหน้างานและผู้บริหาร

3.6. การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ เช่น การฝึกอบรมภายใน การอบรมภายนอก การสอนงาน (On-the-Job Training) การหมุนเวียนงาน การเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ และการศึกษาดูงานด้วยตนเอง

3.7. การประเมินผลการฝึกอบรม บริษัทฯ จะประเมินผลการฝึกอบรมตามความเหมาะสม เช่น การทดสอบก่อนและหลังอบรม การประเมินความรู้และทักษะ การสังเกตผลการปฏิบัติงาน และการติดตามผลหลังการฝึกอบรม เพื่อให้มั่นใจว่าการฝึกอบรมสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้จริง

4. ความเท่าเทียมในการเข้าถึงการฝึกอบรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับโอกาสในการพัฒนาบุคลากรอย่างเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือปัจจัยอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับความสามารถและหน้าที่ในการทำงาน



MUANG MAI GUTHRIE PUBLIC COMPANY LIMITED บริษัท เมืองใหม่กัททรี จำกัด (มหาชน)

Head Office:

9/17 Moo6, Thepkrasattri Road, Ratsada, Muang, Phuket 83000, Thailand. Tel 076 211332

Nakornsrihammarat Factory:

329 Moo2, Thumyai, Thungsong, Nakornsrihammarat 80110, Thailand, Tel 075 773123-4

Suratthani Factory:

7 Moo8, Klongcha-Eun, Phanom, Suratthani 84250, Thailand Tel 077 396067-8

Registration No. 0107548000331 www.mmg.co.th

5. การบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม

บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรมของพนักงานอย่างเป็นระบบ เช่น ประวัติการฝึกอบรม หลักสูตรและหัวข้อการอบรม วันที่และระยะเวลาการอบรม จำนวนชั่วโมงฝึกอบรม ผลการประเมิน และใบรับรองหรือหลักฐานการผ่านการอบรม

6. ตัวชี้วัดด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะ บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลอย่างน้อย ดังนี้

- | | |
|---|------------------|
| 6.1. พนักงานได้รับการฝึกอบรมตามแผน | ต้อง $\geq 80\%$ |
| 6.2. พนักงานใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ | ต้อง 100% |
| 6.3. พนักงานได้รับการอบรมด้านความปลอดภัยที่จำเป็น | ต้อง 100% |

7. ความรับผิดชอบ

- 7.1. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่กำหนดระบบและประสานงานด้านการฝึกอบรม จัดทำแผนและติดตามผล
- 7.2. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน มีหน้าที่ประเมินความต้องการพัฒนาทักษะของพนักงาน ติดตามผล และสนับสนุนการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน
- 7.3. พนักงาน มีหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมตามที่กำหนด ตั้งใจเรียนรู้ และนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

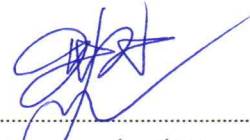
8. การทบทวนนโยบาย

บริษัทจะทบทวนนโยบายฉบับนี้ทุกๆ 2 ปี บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และสนับสนุนการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 12 เดือนมกราคม พ.ศ.2569

ลงชื่อ.....


(นายชานนท์ วงศ์วุ่น)
ตำแหน่ง ผู้จัดการทั่วไป