

 Advanced Materials Corporation	นโยบายการพัฒนาระบบการ ผู้บริหาร และพนักงาน	รหัสเอกสาร : PL-BOD-028 Rev.00
		วันที่ประกาศใช้ 3 เมษายน 2568
		แก้ไขครั้งที่ (Revision): 00
		หน้าที่ 2 จาก 4
บริษัท แอดวานซ์ แมททีเรียลส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด		

บริษัท แอดวานซ์ แมททีเรียลส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด และบริษัทย่อย (“บริษัท”) ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กรให้การเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการพัฒนาระบบการผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาความสามารถของบุคลากรทุกส่วนเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น ก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และเสริมสร้างให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การพัฒนาบุคลากร

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่หลักในการกำหนดโปรแกรมการฝึกอบรมประจำปี (Annual Training Plan) ซึ่งวิเคราะห์จากความต้องการของกรรมการ ผู้บริหาร และหน่วยงานยุทธศาสตร์ และภารกิจขององค์กร หัวหน้างานและบุคลากรในองค์กร โดยฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่ให้คำปรึกษาในการจัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคล (IDP) และดำเนินการจัดฝึกอบรมโดยประสานงานกับวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ บริษัทที่ปรึกษา/ฝึกอบรม ที่มีคุณภาพและมาตรฐาน การฝึกอบรมของ องค์กร ได้แก่ การฝึกอบรมภายใน การฝึกอบรมภายนอก การฝึกอบรมตนเองผ่านสื่อออนไลน์

บริษัทสนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ใช้และพัฒนาความสามารถให้เต็มศักยภาพ โดยบริษัทจะปรับเปลี่ยนรูปแบบการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสอดคล้องกับการทำงานแบบใหม่ให้เกิดความยืดหยุ่นและคล่องตัวมากที่สุด (Flexible Workplace) ด้วยการสนับสนุนให้มีการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) ผ่านทางออนไลน์ หรือ E-Learning เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

1.1 นโยบายการพัฒนาระบบการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งรวมถึงกรรมการ กรรมการตรวจสอบ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เพื่อให้มีความรู้เท่าทันสถานการณ์ปัจจุบันและมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านการฝึกอบรมและให้ความรู้ที่อาจกระทำเป็นการภายใน หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

บริษัทจะพิจารณาหลักสูตรการอบรมตามความเหมาะสมโดยให้เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละตำแหน่ง เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

 Advanced Materials Corporation	นโยบายการพัฒนากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน	รหัสเอกสาร : PL-BOD-028 Rev.00
		วันที่ประกาศใช้ 3 เมษายน 2568
		แก้ไขครั้งที่ (Revision): 00
		หน้าที่ 3 จาก 4
บริษัท แอดวานซ์ แมททีเรียลส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด		

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือมีกรรมการเข้าใหม่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการข้างต้น ฝ่ายจัดการและ/หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการหรือบุคลากรในตำแหน่งนั้น ๆ ทราบ

1.2 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

- 1.2.1 ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการสอนงานและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสร้างโอกาสในการเติบโตในสายอาชีพการทำงาน
- 1.2.2 บุคลากรทุกคนได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการเข้ารับการอบรมภายใต้การอนุมัติของผู้บังคับบัญชาภายใน กรอบของงบประมาณด้านการฝึกอบรมและพัฒนาประจำปีของหน่วยงาน โดยบุคลากรสามารถขอเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาตามความจำเป็นและนำเสนอโดยขอความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร
- 1.2.3 มุ่งเน้นการเสริมสร้างวัฒนธรรม โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม เพิ่มการเรียนรู้ด้วยตนเองและเพื่อสร้างความรับผิดชอบในการเพิ่มพูนความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 1.2.4 องค์กรจัดให้มีการอบรมภายใน (In-house Training) การอบรมภายนอก (Public Training) การอบรมและพัฒนาบุคลากรเชื่อมโยงจากหลักความสามารถ (Competency-Based Training) เพื่อให้ตอบสนองต่อความรู้ ความสามารถ ทักษะให้ตรงกับหน้าที่รับผิดชอบและด้านอื่น ๆ ที่องค์กรต้องการ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 1.2.5 พนักงานและผู้บังคับบัญชาร่วมกันในการประเมินความสามารถจากหลักความสามารถ (Competency-Based Assessment) โดยมุ่งเน้นการประเมินจากการปฏิบัติและการแสดงความสามารถในการทำงานจริงของตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ เพื่อนำไปจัดทำแผนอบรมและพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

 Advanced Materials Corporation	นโยบายการพัฒนาระบบการ ผู้บริหาร และพนักงาน	รหัสเอกสาร : PL-BOD-028 Rev.00
		วันที่ประกาศใช้ 3 เมษายน 2568
		แก้ไขครั้งที่ (Revision): 00
		หน้าที่ 4 จาก 4
บริษัท แอดวานซ์ แมททีเรียลส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด		

1.3 แผนพัฒนาส่วนบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

- 1.3.1 มีการจัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ซึ่งต้องจัดทำเป็นประจำปี ละ 1 (หนึ่ง) ครั้งภายหลังจากการประเมินผลการปฏิบัติงานปลายปี
- 1.3.2 บุคลากรมีหน้าที่ในการจัดทำ IDP ของตนเองร่วมกับผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ การจัดทำ IDP ต้องสะท้อนผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเองและแผนการปฏิบัติงานในปีถัดไป โดยมุ่งเน้นการสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชา และบุคลากรเพื่อการปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน

2. การจัดทำแผนและงบประมาณ

งบประมาณการอบรมและพัฒนาบุคลากรจะจัดสรรเพื่อการอบรมและพัฒนาพนักงานใน 2 (สอง) รูปแบบ ดังนี้

- 1) การอบรมและพัฒนาภายในบริษัท (Inhouse Training)
- 2) การอบรมและพัฒนาภายนอกบริษัท (Public Training) รวมถึงการสนับสนุนฝึกอบรมระยะสั้น (Short Course) ด้านบริหารจัดการ หรือ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะในสาขาวิชาชีพ โดยขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและจำเป็นของธุรกิจ

- 2.1 ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่จัดทำแผนงานและงบประมาณการอบรมและพัฒนาบุคลากร ซึ่งต้องจัดทำแผนงานประจำปี โดยอ้างอิงงบประมาณจากปีก่อนหน้า เพื่อเสนอประมาณการงบประมาณในปีนั้น ๆ ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและอนุมัติเพื่อดำเนินการ
- 2.2 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ต้องดำเนินการ ติดตาม ประเมินผล และบันทึกผลการอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัท ตามกระบวนการต่อไป เพื่อให้การอบรมและพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(นายทวิศักดิ์ ทองภักดี)

ประธานกรรมการ

บริษัท แอดวานซ์ แมททีเรียลส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด