



นโยบายและแนวทางการพัฒนากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
Policy and Guidelines on the Development of Directors,
Executives, and Employees

บริษัท ปิ่นทอง อินดัสเตรียล พาร์ค จำกัด (มหาชน)

วันที่ 13 สิงหาคม 2568

นโยบายและแนวทางการพัฒนากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัท ปิ่นทอง อินดัสเตรียล ปาร์ค จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัทฯ”) เล็งเห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่มีคุณค่าต่อการพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อใช้ในการพัฒนาความสามารถของบุคลากรทุกส่วน ให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น ก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่และเสริมสร้างให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน

หลักการและเหตุผลการพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการชุดย่อย เลขานุการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย และพนักงาน เพื่อให้มีความรู้เท่าทันสถานการณ์ปัจจุบัน และมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านการฝึกอบรมและการให้ความรู้ที่อาจกระทำเป็นการภายในหรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

แนวทางการพัฒนากรรมการ

1. กรรมการเดิม

การจัดทำ Board Skill Matrix บริษัทฯ จัดทำตารางความรู้ความชำนาญของคณะกรรมการ (Board Skill Matrix) แต่ละท่าน เพื่อใช้วางแผนพัฒนากรรมการตาม ทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นเพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบรรลุดตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

- การพัฒนาความรู้ของกรรมการอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร รวมถึงกรรมการชุดอื่น ๆ ควรเข้าร่วมอบรม/สัมมนา ในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อกำหนดที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือสถาบันอื่นใดในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการอบรมในหลักสูตรที่ครอบคลุมประเด็นสำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม แนวโน้มธุรกิจ เทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการให้มีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม

- เป้าหมายการเข้าร่วมอบรม กำหนดให้กรรมการทุกท่านต้องเข้ารับการอบรม/สัมมนา ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 ท่านต่อปี และ/หรือ มีการพัฒนาตนเองอย่างน้อย 6 ชั่วโมง ต่อปี เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำหน้าที่กรรมการ ทั้งนี้ กรรมการที่เข้ารับการอบรม ต้อง ถ่ายทอดข้อมูลดังกล่าวให้แก่กรรมการทุกท่านรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการในการ ประชุมครั้งถัดไป

2. กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่

- การปฐมนิเทศกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ กรรมการใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศที่ ครอบคลุมข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับโครงสร้างและแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึง วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนการให้คำแนะนำ ทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และเงื่อนไขต่าง ๆ ของการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนใน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งประกาศ ข้อกำหนด พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับ บริษัท จากคณะกรรมการบริษัทอย่างเพียงพอก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ตามแนวทางการ ปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัท และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายประสานงาน เพื่อจัดปฐมนิเทศให้แก่กรรมการเข้าใหม่
- การสนับสนุนการอบรมเพิ่มเติม คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการใหม่ เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ทั้งหลักสูตรของสมาคมส่งเสริม สถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยเฉพาะหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเพิ่มทักษะอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติ หน้าที่กรรมการตามแผนพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เป็นไปตามข้อกำหนด กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3. เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย เข้าร่วมอบรม อย่างต่อเนื่องในหลักสูตรที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อการพัฒนาทักษะ ในการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกปี ทั้งทางด้านกฎหมาย บัญชี กฎระเบียบ หรือข้อกำหนดที่จัดโดยสมาคม ส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ได้แก่ หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) หรือ หลักสูตรของชมรมเลขานุการบริษัทไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียน และ/หรือ สำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)

สถาบันธุรกิจเพื่อสังคม (CSRI) สถาบันไทยพัฒน์ ชมรมเลขานุการบริษัทไทย (TCSC) สมาคมบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ หรือสถาบันอื่นใดในหัวข้อที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และถ่ายทอดข้อมูลดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร พนักงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

หลักการและเหตุผลการพัฒนาผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้บริหารและพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ผ่านนโยบายฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ทั้งความรู้เชิงวิชาการ การพัฒนาบุคลิกภาพ รวมทั้งการพัฒนาให้มีทัศนคติที่ดี เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีขีดความสามารถตรงตามความจำเป็นในงาน (Job Requirement) เตรียมความพร้อมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่การงานและความรับผิดชอบที่สูงขึ้นในอนาคต และเพื่อความเจริญก้าวหน้าตามเส้นทางสายอาชีพ (Career Path) โดยบริษัทฯ ให้การสนับสนุนฝึกอบรมและสัมมนา ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามความเหมาะสม

แนวทางการพัฒนาผู้บริหารและพนักงาน

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ จะดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรมเป็นประจำทุกปี และจัดแผนฝึกอบรมประจำปี โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการฝึกอบรมตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของแผนฝึกอบรมทั้งปี ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็นของแต่ละส่วนงาน และส่งเสริมทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการเติบโตในอนาคตของบุคลากร

บริษัทฯ มุ่งส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูลสถิติชั่วโมงการฝึกอบรม เพื่อใช้ในการติดตามผลและประเมินคุณภาพและปริมาณการฝึกอบรม โดยข้อมูลดังกล่าวจะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี โดยการฝึกอบรมและสัมมนา แบ่งเป็น

1. การฝึกอบรมภายในองค์กร

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ จะเป็นผู้จัดการฝึกอบรมในหลักสูตรที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจบริษัทฯ และจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละส่วนงาน โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาและหลักสูตรอบรมประจำปี รวมทั้งมีการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาให้ความรู้และฝึกอบรมให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ เพื่อเพิ่มเติมความรู้ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในปัจจุบันและอนาคตให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน

2. การฝึกอบรมภายนอกองค์กร

เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้เข้ารับการอบรมกับองค์กรต่างๆ ที่ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับระดับสากล และเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมุ่งเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีความรู้ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งการส่งผู้บริหารและพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอกจะพิจารณาด้านคุณธรรม ประสิทธิภาพขององค์กรที่ให้การฝึกอบรม และประโยชน์ที่จะได้รับอย่างรอบด้าน

นอกจากนี้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้จัดทำแบบประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้บริหารและพนักงานแสดงความคิดเห็น และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับแผนงานทางธุรกิจ และแผนการพัฒนางานองค์กร อันจะช่วยส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างยั่งยืน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของแต่ละส่วนงาน

การทบทวนและปรับปรุงแผนการพัฒนา

บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยทำงานร่วมกับคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ เพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนากรรมการ พร้อมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายนี้อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยทุก ๆ 1 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เพื่อให้นโยบายมีความทันสมัย สอดคล้องกับการดำเนินงาน และรองรับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจของบริษัทฯ อยู่เสมอ

นโยบายและแนวทางการพัฒนากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ฉบับแก้ไขครั้งที่ 1 นี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2568 โดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2568



(นายประธาน ตันประเสริฐ)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ปิ่นทอง อินดัสเตรียล ปาร์ค จำกัด (มหาชน)