

## Human Capital

Human capital development is one of the most financially material sustainability factors. Human capital refers to the capital of human resources, which consists of accumulated skills, knowledge, experience, expertise, creativity as well as personality and other intangible personal property, such as personal relationships in society, recognition in circles, etc., that will enable that person to create economic value for himself, the organization, and society. Organizations must develop human capital in line with the strategy, goals, visions, or consistent with building competencies of people in the organization. It will help the organization gain a competitive advantage, known, reliable and internationally accepted.

Carabao Group Public Company Limited ("the Company") has organized human capital development in many areas as follows:

### Employee Development Programs

The Company believes that employees are the key factors that lead the organization to success. Since the beginning of its business, the rapid and strong growth of the Company has resulted in continuous expansion of the business both domestically and internationally. Therefore, employees play a huge part in driving the organization's growth and prosperity.

To achieve continuous development, the Company recognizes the importance of personnel development. Therefore, an employee development program has been prepared.

### Detail of development training program in 2022

#### **1. Managerial Competency training program**

The program aims to adjust the participants' behaviors to meet the expectations of the company, develop leadership for the target group, and enhance the skills and potential of leaders in the organization.

This program will make the trainees understand about diversity, understand that people are "different", and awaken the "leadership" within you.

#### **Objective of this program**

- To change the behavior of the participants to meet the expectations of the Company.
- To develop leadership for the target group.
- To enhance the skills and potential of leaders in the organization.

#### **Course Content**

##### **Understand Diversity**

- Understanding diversity.
- Cultural understanding and creating a culture in the team.
- Empathy towards subordinates.

- Active Listening.
- How to communicate so that everyone understands.
- How do you get your subordinates to “trust”?

#### Leading ourselves

- Teach to Learn/Learn to Teach (TTL/LTT).
- Proactivity, Reactivity and Choice.
- Perceive – Act – Result.
- Circle of Influence / Circle of Concern.
- Time Management Matrix.
- The Performance Equation.
- Communication.

#### Measurement

Training evaluations assess management ability and behavioral changes in various areas. There is a 360-degree evaluation from subordinates, colleagues, and supervisors.

##### Result: Understanding Diversity

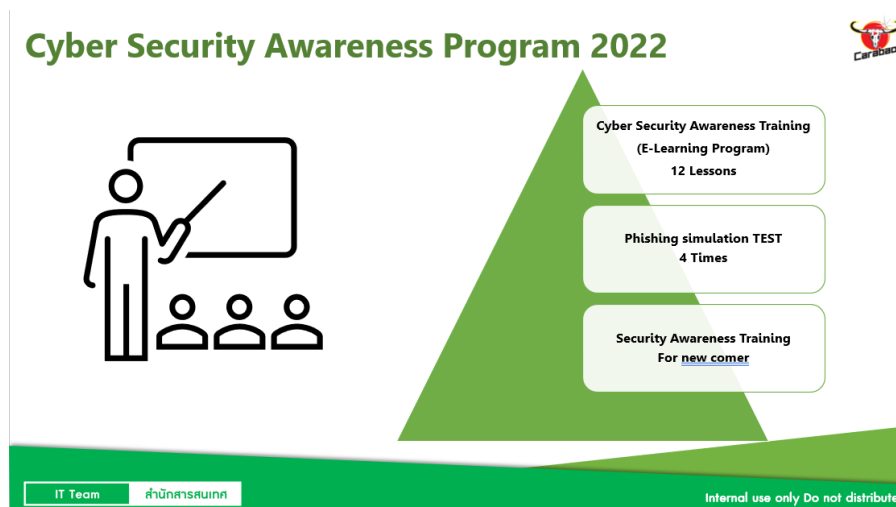
There were a total of 55 people participating, with 18 people receiving additional development, accounting for 33%. The part of ‘Listen to other people's opinions’ provided opportunities to propose new ideas and cooperate with other departments that required assistance.

##### Result: Leading ourselves

There were a total of 13 people participating, with 3 people receiving additional development, accounting for 23%. The main development areas were how to teach subordinates regularly, communicate directly in a face-to-face manner, especially on matters that need to be explained, use less complicated work orders via Line (chat application), and listen carefully to subordinates.

## 2. Cyber Security Awareness Program

This was a program to enable employees to understand the safe use of information technology systems and raise awareness among employees about cyber-attacks.



### Objective of this program

- To enable employees to understand the safe use of information technology systems that are legal and compliance with the Company's policies.
- Raise awareness among employees about cyber-attacks, not fall prey to threats, and create safe working behaviors.

### Course Content

- Internet Usage Security (Q1/22)
- Social Media Security (Q2/22)
- Data Confidentiality Management (Q2/22)
- Virus Protection (Q2/22)
- Mobile Security (Q4/22)
- Email Usage Security (Beware Phishing Email) (Q1/22)
- Thai Computer Crime Act. (Q4/22)
- Password Security (Q2/22)
- Personal Data Protection Act (PDPA) (Q1/22)
- Social Engineering (Q3/22)
- Teleworking (Q3/22)
- Software Security (Q4/22)

## Measurement

## Result: Cyber Security Awareness Program

The evaluation for this project aimed for participants to score at least 80%. However, the average score of the participants was as high as 99%.

## Result of Cyber Security Awareness Training

Study information Cybersecurity Awareness E-learning has 4 Parts. Scoring criteria: Passing the test with a score of 80% or more (passing 4 questions out of a total of 5) is considered to have passed the course.

Details	Part 1	Part 2	Part 3	Part 4
Total number of participants	1,081	948	774	703
The number of participants is not complete in the course.	26	7	7	10
Number of test participants	1,055	941	767	698
Number of people who passed the exam	1,051	940	767	698
Number of people who not passed the exam	4	1	-	0
Percentage total of the passed participants	97.22 %	99.16 %	99.10 %	98.58 %
Percentage of the passed participants by post test	99.62 %	99.89 %	100 %	100 %

IT Team

สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

Internal use only Do not distribute

## 2. Phishing Simulation Test

## Timeline



IT Team

สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

Internal use only Do not distribute

## Ex. Phishing Simulation Test



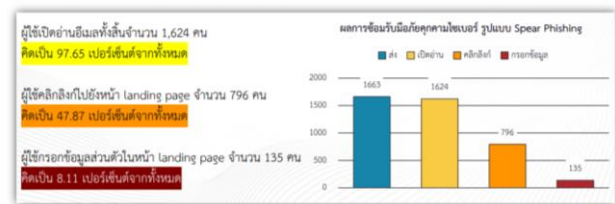
IT Team

สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

Internal use only Do not distribute

## ผลการทดสอบ Phishing Simulation Test ครั้งที่ 4

ทางสำนักการทดสอบเพื่อวัดการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภัยคุกคามในรูปแบบ Spear Phishing ครั้งที่ 4 ระหว่างวันที่ระหว่างวันที่ 7-18 พฤศจิกายน 2565 โดยผ่านช่องทางอีเมลเชิงรุกเป็นเป้าหมายเป็นพนักงาน บริษัท คาร์บาวากู๊ป จำกัด (มหาชน) จำนวน 1,663 คน



IT Team

สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

Internal use only Do not distribute

## Type of Performance Appraisal

In assessing the employee's performance, the Company has established Objectives and Key Results (OKR) and Key Performance Indicator (KPI) for all employees at all levels to ensure a clear, transparent, and fair annual performance evaluation. 100% of employees in the organization are assessed via this method.

## องค์ประกอบและน้ำหนักสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2565

Current Job level		New Job level		ส่วนที่ 1: ผลการประเมิน Performance		ส่วนที่ 2: ผลการประเมิน ทักษะ Behavior			
Current Job level	New Job level	OKR Performance ส่วนงานตามแผนปฏิบัติการ	Individual Job Based KPI	บุคลิกภาพและทัศนคติ (Core Values) ที่สะท้อนให้เห็นถึงพฤติกรรม	ความรู้และทักษะ (Knowledge) ด้านงาน	ความสามารถ (Competency) ด้านงาน	การปฏิบัติงาน (Performance) ด้านงาน	การปฏิบัติงาน (Performance) ด้านงาน	การปฏิบัติงาน (Performance) ด้านงาน
9	16-20	100 %							
8.9	14-15	60 %	20 %	10 %	10 %				
8.8	13	60 %	20 %	10 %	10 %				
7.8-7.9	12	50 %	25 %	10 %	10 %			5 %	
	11	30 %	40 %	10 %	10 %			10 %	
6.8,6.9	8-10	25 %	40 %	10 %			10 %	15 %	
5.9	1-7	20 %	40 %	10 %			10 %	20 %	

## Criteria of Performance Management System 2022

Criteria	Year End Evaluation
1. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานประเมินผลการปฏิบัติงาน	พนักงานผ่านเกณฑ์ 119 คน คิดเป็นพนักงานประจำ พนักงานที่เกษียณอายุ 2565 (วันที่ 1 มกราคม 2566)
2. สอดคล้องกับค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงาน : เก่งงาน - (จำนวน 2565) ผลการปฏิบัติงาน : 1 พฤศจิกายน 2564 - 31 ตุลาคม 2565
3. องค์ประกอบและกรอบน้ำหนักสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ	1. Performance (OKR + Individual Job Based KPI) 2. Behavior (Core Values, Leadership, Functional Competency, Time Attendance)
4. คำตัดสินผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ	ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

## OKR Evaluation

ส่วนที่ 1 :

การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ OKR โดยพิจารณาจากความสำเร็จ OKR ไม่ใช่ในการบริหารจัดการโดยประเมินจาก

- มีการติดตามข้อมูล OKR (Tracking) ของแต่ละทีม/สำนัก โดยดูจากการรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน ตามรอบเวลา

ส่วนที่ 2 :

OKR Success ประเมินจาก ความสำเร็จของ OKRs ที่แต่ละสายงานตั้งไว้ ตามรอบแต่ละไตรมาส



## OKR Grading &amp; Assessment

Annual OKR Scores	
Score calculate	Score
Q1	20+80 = X1
Q2	20+80 = X2
Q3	20+80 = X3
Q4	20+80 = X4
Total score	$\frac{X1+X2+X3+X4}{4}$

% Portion	Cooperation Topic	Expected Behavior	Assessment
20%	Monthly OKR Tracking and Report	Reported on time (Within 1 <sup>st</sup> - 15 <sup>th</sup> every month) Reported but delay (Within 16 <sup>th</sup> - 30/31 <sup>st</sup> every month) Not report (Over 1 month)	Q1-Q3 & Oct with forecast Nov-Dec
% Portion	Performance	Performance Level	Assessment
80%	OKR Achievement/ Success	100% (1) 91-99% (0.91-0.99) 80-90% (0.80-0.90) 60-79% (0.60-0.79) ≤ 59% (0.59) If Not set /Not report	Q1-Q3 & Oct with forecast Nov-Dec

OKR & KPI targets are agreed upon with employees from the beginning. Everyone knows their own OKR & KPIs. There is a 360-degree assessment for departments such as Legal and Sustainability.

## วิธีการใช้งานในระบบ E-HR เพื่อทำการ Mid-Year Performance Review สำหรับพนักงาน Self Performance Review

Performance Review – Mid Year Template

Information: Performance Review – Mid-Year ไม่มีส่วนในการคิดคะแนนปลายปี เป็นเพียงแค่เปิดโอกาสให้หัวหน้าและลูกน้อง Review

พนักงานทำงาน ต้องตรวจสอบ Job Description ของตำแหน่งงานของท่านเพื่อความเข้าใจก่อนทำการประเมิน

4. เลือก กดรับทราบ JD และ Job base KPI

Total Score :30.00  
Score :0.00

Team base performance is assessed in OKR Team.

ปี 2565

	New Level	OKR				
		% Portion OKR	Corporate Performance	Team based /Division (ภาพใหญ่/สำนัก)	Team based / Department (ฝ่าย/แผนก/หน่วย)	Cross team (Cross Division)
Level 9	16 - 20	100%	100%			
Level 8.9	14 - 15	60%	20%	30%		10%
Level 8.8	13	60%	20%	30%		10%
Level 7.9	12	50%	10%	20%	10%	10%
Level 7.8	11	30%		10%	15%	5%
Level 6.8/6.9	8-10	25%		5%	20%	
Level 5.9	1 - 7	20%			20%	

There is a One-on-One process with the supervisor called 'Mid-Year Performance Review' process, which allows the supervisors to talk to their subordinates once per year. Moreover, there is a check-in process with subordinates at least once a month.



#### Objective : Mid-Year Performance Review

- 1.เปิดโอกาสระหว่าง ผู้บังคับบัญชาสายตรง กับ ผู้ใต้บังคับบัญชา ในการทบทวนผลการทำงาน 6 เดือนที่ผ่านมา เพื่อทราบถึงสถานะของการปฏิบัติงานตามภารกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายต่างๆ ของพนักงาน
- 2.เป็นแนวทางหารือร่วมกันระหว่าง ผู้บังคับบัญชาสายตรง กับ ผู้ใต้บังคับบัญชา ในเรื่องของปัญหา และอุปสรรคที่พบเจอในการทำงาน (Obstacles) และ แนวทางการพัฒนา (Areas of Development)
- 3.Mid-Year Performance Review ไม่ได้นำมาเป็นส่วนคิดคะแนน ในช่วงประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2565 (ปลายปี Year-End)

People Group | Updated on July 2022

### Employee Support Programs

Employee health and well-being is primordial to ensuring employee satisfaction, productivity, and retention.

#### กิจกรรม “อำนวยความสะดวกจัดหาวัคซีนบูสเตอร์”

**รายละเอียด**

บริษัทฯ ห่วงใยพนักงานช่วงที่โรคโควิด-19 ระบาด ได้มีการประสานงานจัดจัดหาวัคซีนบูสเตอร์ ไม่ให้ค่าใช้จ่ายให้กับพนักงานและครอบครัวเพื่อกระตุ้นภูมิคุ้มกัน

**ช่วงที่จัดฉีดบูสเตอร์ให้พนักงาน คือเดือน มกราคม, เมษายน, พฤษภาคม และ กรกฎาคม ปี 2565**

Provide booster Covid vaccines.

#### กิจกรรม “พัฒนากทักษะภาษาอังกฤษ”

**ไม่น่าเชื่อ !!!**

**หลักสูตรพัฒนาภาษาอังกฤษ บริษัทเราก็มีนะ**

**Learn English**

**คลิกเลย**

**รายละเอียด**

บริษัทฯ ส่งเสริมการพัฒนากทักษะภาษาอังกฤษ โดยมีชาวต่างชาติสอน

**มีสื่อสารให้พนักงานวันที่ 3 ก.พ. 2565**

Provide English language development courses.

## กิจกรรม “มอบรางวัลอายุงาน 5 ปี, 10 ปี และ 15 ปี”



## รายละเอียด

บริษัทฯ ได้มีการมอบรางวัลอายุงานนานให้กับพนักงานที่ทำงานกับบริษัทครบ 5 ปี, 10 ปี และ 15 ปี เพื่อขอบคุณและเป็นขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน

จัดกิจกรรมมอบวันที่ 28 มิ.ย. 2565

Award given for years of service.

## กิจกรรม “ปัญหาทวนใจของชาวออฟฟิศ”



## รายละเอียด

บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับ Office Syndrome ให้กับพนักงานที่ทำงานออฟฟิศ



สื่อสารวันที่ 31 ส.ค. 2565  
จัดกิจกรรมวันที่ 9 ก.ย. 2565

Organize activities related to office syndrome.

## สวัสดิการ “วันลาพักผ่อนประจำปี”



## รายละเอียด

บริษัทฯ เห็นความสำคัญของการพักผ่อนจากการทำงาน และเพื่อเป็นการปรับสมดุลระหว่างงานและชีวิตส่วนตัว จึงมอบวันลาพักผ่อนให้กับพนักงานมากกว่าที่กฎหมายกำหนด คือเริ่มต้นที่ 10 วัน/ปี สูงสุด 15 วัน/ปี

The company recognizes the importance of resting from work and to balance work and personal life. Therefore, giving employees more vacation days than the law requires, starting at 10 days per year and up to a maximum of 15 days per year.

## สวัสดิการ “ช่วยเหลืองานศพญาติสายตรงของพนักงาน”



## รายละเอียด

หากญาติสายตรงของพนักงาน (บิดา, มารดา, คู่สมรส และบุตร) เสียชีวิต ทางบริษัทฯ มีสวัสดิการแสดงความอาลัยและช่วยเหลือพนักงาน ดังนี้

- พวงหรีด
- ผลิตภัณฑของบริษัทฯ ช่วยเหลือในงานศพ
- เงินช่วยเหลือ
- ค่าจัดงานศพ 3 วัน

The company provides funeral benefits for employees' relatives, including 3 days of leave for organizing the event and financial support.

## กิจกรรม “ส่ง Tips ต่างๆ (สุขภาพ)”



## รายละเอียด

บริษัทฯ มีการส่งสื่อสารเกร็ดเล็กเกร็ดน้อย เพื่อแสดงความใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่พนักงาน (รูปตัวอย่างที่ส่ง)

มีส่งสื่อสารเรื่อยๆในช่วงเดือนกรกฎาคม 2565 เป็นต้นมา

The company communicates methods for health and well-being.

## วันลา และหลักเกณฑ์การลา

สิทธิประโยชน์สำหรับพนักงาน

## การลาคลอด



## ลาคลอด

- ลาได้ไม่เกิน 98 วัน / คน
- ได้รับค่าจ้าง 60 วัน

## หลักเกณฑ์การลา

- พนักงานออสมควิดีการเงินช่วยเหลือ 3,000 บาท (ได้ทั้งชายและหญิง)
- ค่ำค่าจ้างหน้า 3 วัน
- พร้อมยื่นใบรับรองแพทย์การลาคลอดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- กรณีคลอดก่อน หรือมีเหตุก่อน 7 เดือนให้ออเป็นลาป่วย
- รวบรวมการลาตรวจครกก่อนคลอดบุตรด้วย

## ลาทำหมัน



มีสิทธิลาตามที่แพทย์กำหนด

## หลักเกณฑ์การลา

- ค่ำค่าจ้างหน้า 5 วัน
- พร้อมยื่นใบรับรองแพทย์การทำหมันต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล

The company provides total maternity leave of 98 days with 60 days paid and receive the right to leave for sterilization as prescribed by the doctor, while paternity leave is 5 days.

## สวัสดิการวันลาพิเศษ



## งานแต่ง

ใช้สิทธิได้เมื่อผ่านทดลองงานแล้ว และต้องยกค่าค่างาน 3 วัน ทางบริษัทมอบเงินร่วมแสดงความยินดี 5,000 บาท

**\*\*ต้องมีเอกสารแสดงหลักฐานการแต่งงาน**



## งานศพ

ใช้สิทธิได้เมื่อผ่านทดลองงานแล้ว เฉพาะงานศพของบิดา มารดา พี่น้อง และบุตร เท่านั้น

บุคคลในครอบครัวเสียชีวิต ได้เงินช่วยเหลือ 5,000 บาท

พนักงานเสียชีวิต ได้เงินช่วยเหลือ 10,000 บาท

พนักงานเสียชีวิตอันเนื่องมาจากการทำงาน ได้เงินช่วยเหลือ 50,000 บาท

The company provides financial support for weddings and funerals as follows.

Weddings: Congratulation money 5,000 Baht.

Funerals: A death of family members receives a financial assistance of 5,000 Baht.

A death of employee receives a financial assistance of 10,000 Baht.

Employees who die due to work receive a financial assistance of 50,000 Baht.

Environmental Training to raise internal and external stakeholders' awareness.

## 1. Environmental and Waste Management Program

Environmental and waste and management training to raise awareness among the employees and contractors through 5Sor. activity which is a systematic approach to good housekeeping and a safe work environment. The employees and contractors will learn how to manage waste sorting and reduce the environmental impact.

**โครงการจัดการสิ่งแวดล้อม**

Internal Use Only

สร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของพนักงานในการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในองค์กรผ่านระบบ 5ส ด้วย 5ส จะมี ส สร้างวินัย ดังนั้นเราจึงสร้างจิตสำนึกผ่านการอบรม (Class room ในห้องประชุม และกิจกรรม 5ส Talk ที่หน้างานของแต่ละแผนก)

สร้างจิตสำนึกการแยกประเภทขยะและทิ้งให้ถูกที่



แคคโรว์โรงอาหาร

ผู้บริหารระดับรองผอ. ขึ้นไป

แผนกผลิตก๊อช

แผนกผลิต

แผนกอาคารสถานที่

แผนกวิศวกรรม

สำนักงาน

แผนกคลังสินค้า

รปภ.

## 2. Environmental, social, and corporate governance (ESG) E-Learning Program

This course provided an overview of ESG and the potential impact of environmental, social and governance (ESG) developments and opportunities for business improvement. For the environmental part, we encouraged the employees and our stakeholders to sort the waste and reduce the environmental impacts of waste management.

