


บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และ กลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและสวัสดิการของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัทกันกุล (Remuneration and Welfare)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_67-026
		วันที่เริ่มใช้	28 ก.พ. 2567
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567	ฉบับที่	5.0
		หน้า	1 / 5

วัตถุประสงค์

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และกลุ่มบริษัทกันกุล (“กลุ่มบริษัทฯ”) เชื่อว่าปัจจัยสำคัญในการพัฒนาบริษัทฯ ให้มีศักยภาพและประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน คือทรัพยากรมนุษย์ หรือบุคลากรในทุกระดับชั้นของบริษัทฯ ดังนั้นบริษัทฯ จึงจัดค่าตอบแทนและสวัสดิการของผู้บริหารและพนักงาน ตามวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ ตำแหน่ง และทักษะความรู้ความสามารถของพนักงานที่ทุ่มเทต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
2. เพื่อดึงดูดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้เข้ามาสู่บริษัทฯ และรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้คงอยู่กับบริษัทฯ ตลอดไป
3. เพื่อเป็นรางวัลตอบแทนการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อส่งเสริมขวัญ/กำลังใจในการปฏิบัติงาน และสร้างความมั่นคงในการดำรงชีวิต


ผู้เกี่ยวข้อง

1. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน และ/หรือ คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ในการดูแลนโยบายฉบับนี้ได้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง
2. พนักงานทุกระดับ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ถึงระดับพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน

1. **ค่าตอบแทน (Remuneration)** หมายถึง เงินเดือนและผลประโยชน์อื่น ๆ ที่จ่ายให้กับพนักงานเพื่อตอบแทนการทำงาน of พนักงาน ในรูปตัวเงินหรือมีใช้ตัวเงินก็ได้ เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัว พนักงานให้มั่นคง โดยการกำหนดค่าตอบแทนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้
 - 1.1 **เงินเดือน (Salary)** เป็นค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับพนักงานทุกคน ตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เพื่อสะท้อนตามมูลค่างาน (Job Value) ผลงาน Key Performance Indicator (KPI) และทักษะความรู้ความสามารถ (Competency) โดยแบ่งตามระดับตำแหน่งงาน ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผู้อำนวยการสายงาน ผู้จัดการฝ่าย หัวหน้าแผนก หัวหน้าหน่วย พนักงานประจำ และพนักงานรายวัน
 - 1.2 **ค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ (Allowance)** เป็นค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนที่จ่ายให้กับพนักงานตามลักษณะงาน ตำแหน่งงาน สภาพการทำงาน หรือลักษณะเฉพาะต่าง ๆ ค่าตอบแทนลักษณะนี้สามารถเป็นกลไกในการสร้างแรงจูงใจและปรับค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสมมากขึ้น ในปัจจุบันประกอบด้วยค่าตอบแทนหลายลักษณะภายใต้ นโยบายที่แตกต่างกันออกไป เช่น เงินพิเศษประจำตำแหน่ง ค่าเบี่ยเลี้ยง ค่ากะ ค่าที่พัก ค่าน้ำมัน ค่าสีกหรือ ค่าโทรศัพท์ ค่าตอบแทนการชาย เป็นต้น
 - 1.3 **สวัสดิการ (Welfare)** คือ ผลประโยชน์อื่น ๆ นอกเหนือจากเงินเดือนในรูปแบบของบริการ หรือ กิจกรรม และ/หรือ สวัสดิการที่เป็นเงินช่วยเหลือที่บริษัทฯ จัดให้กับพนักงาน เพื่อช่วยให้พนักงานมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต มีความ

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และ กลุ่มบริษัทกันกุล

	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและสวัสดิการของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัทกันกุล (Remuneration and Welfare)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_67-026
		วันที่เริ่มใช้	28 ก.พ. 2567
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567	ฉบับที่	5.0
		หน้า	2 / 5

สะดวกสบาย มีความสุข ตลอดจนเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานทุกระดับทุกคน เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.3.1 สวัสดิการในรูปแบบของบริการหรือกิจกรรม เช่น การลาประเภทต่าง ๆ ของเยี่ยมกรณีเจ็บป่วย/คลอดบุตร การตรวจสุขภาพประจำปี กิจกรรมกีฬา การจัดเลี้ยงปีใหม่ และกิจกรรมตามเทศกาลต่าง ๆ เป็นต้น


1.3.2 สวัสดิการที่เป็นเงินช่วยเหลือ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินออมยามเกษียณ ค่ารักษาพยาบาล ประกันอุบัติเหตุหมู่ ทุนการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติ เงินช่วยเหลือฌาปนกิจ เป็นต้น

1.4 **โบนัสประจำปี (Annual Bonus)** เป็นค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับพนักงาน จากผลประกอบการของบริษัทฯ ในแต่ละรอบปี โดยเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมายขององค์กร

2. การกำหนดค่าตอบแทนคำนึงถึงความสำคัญตามระดับตำแหน่งงาน ตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผู้อำนวยการสายงาน ผู้จัดการฝ่าย หัวหน้าแผนก หัวหน้าหน่วย พนักงานประจำ จนถึงระดับพนักงานรายวัน ตามลำดับ โดยจูงใจให้พนักงานแต่ละระดับปฏิบัติให้ดีขึ้นทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ และทำงานอย่างเต็มความสามารถของแต่ละบุคคลและแต่ละระดับ เช่น กำหนดให้มีการปรับเงินเดือนตามผลการปฏิบัติงานในแต่ละปี (Annual Increment) และการให้เงินรางวัลประจำปีในรูปแบบของ การจ่ายโบนัส (Annual Bonus) และ/หรือ การให้ค่าตอบแทนการขาย (Commission) เป็นต้น รวมทั้งการกำหนดโครงสร้างเงินเดือนค่าจ้างที่จูงใจ เช่น การกำหนดให้เงินเดือนแต่ละระดับมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญเพื่อจูงใจให้เกิดการพัฒนาตนเอง และแข่งขันกันเพื่อรับภาระหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นต้น โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาการจ่ายโบนัส และปรับเงินประจำปีดังนี้

ก. การจ่ายโบนัส (จ่าย ณ งวดการจ่ายเงินเดือนสุดท้ายของเดือนธันวาคม)

ระดับตำแหน่ง ประเภท	ผู้บริหาร		ผู้จัดการฝ่าย		หัวหน้าแผนก		พนักงาน	
	%	น้ำหนัก	%	น้ำหนัก	%	น้ำหนัก	%	น้ำหนัก
1.ตัวชี้วัดผลปฏิบัติงาน Key Performance Indicators	70	0.70	60	0.60	50	0.50	25	0.25
2.ทักษะความสามารถ Competency	30	0.30	30	0.30	25	0.25	25	0.25
3.เวลาการทำงาน Time Attendance	-	-	10	0.10	25	0.25	50	0.50
คะแนนรวม	100	1.00	100	1.00	100	1.00	100	1.00

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และ กลุ่มบริษัทกันกุล				
	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและสวัสดิการของผู้บริหารและพนักงาน ในเครื่องของกลุ่มบริษัทกันกุล (Remuneration and Welfare)		เลขที่เอกสาร	POL-BOD_67-026
			วันที่เริ่มใช้	28 ก.พ. 2567
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567		ฉบับที่	5.0
			หน้า	3 / 5

ข. การปรับเงินประจำปี (มีผลการปรับเงินประจำปี ณ วันที่ 26 ธันวาคม)


ระดับตำแหน่ง ประเภท	ผู้บริหาร		ผู้จัดการฝ่าย		หัวหน้าแผนก		พนักงาน	
	%	น้ำหนัก	%	น้ำหนัก	%	น้ำหนัก	%	น้ำหนัก
1.ตัวชี้วัดผลปฏิบัติงาน Key Performance Indicators	-	-	-	-	-	-	-	-
2.ทักษะความสามารถ Competency	100	1.00	70	0.70	50	0.50	40	0.40
3.เวลาการมาทำงาน Time Attendance	-	-	30	0.30	50	0.50	60	0.60
คะแนนรวม	100	1.00	100	1.00	100	1.00	100	1.00

3. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับสายงาน/ฝ่ายงาน โดยเริ่มตั้งแต่บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายผ่านวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) เพื่อให้แต่ละสายงาน/ฝ่ายงานได้กำหนดเป้าหมายการทำงาน การวางแผน การติดตามความคืบหน้า การพัฒนาปรับปรุง และการประเมินผลเทียบกับตัวชี้วัด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละสายงาน/ฝ่ายงาน เป็นไปตามทิศทางและเป้าหมายเดียวกันกับบริษัทฯ อยู่บนพื้นฐานของความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง เป็นธรรม และสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน

3.1 ตัวชี้วัดระดับสายงาน/ฝ่ายงาน (Key Performance Indicators “KPIs”) จะถูกจัดทำขึ้นโดยใช้หลักการของ Balanced Scorecard (BSC) ซึ่งพิจารณามุมมองที่ครอบคลุมมิติ การเงิน ลูกค้า กระบวนการพัฒนาการทำงาน และนวัตกรรม โดยในการพิจารณาจะมีการดำเนินการจากทุกสายงาน/ฝ่ายงานในองค์กร และสรุปร่วมกับฝ่ายบริหาร หลังจากนั้น ตัวชี้วัดที่ได้ตกลงร่วมกันจะถูกถ่ายทอดลงไปตามลำดับ จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไปสู่ระดับผู้บริหาร ระดับผู้จัดการฝ่าย และพนักงานทุกคน ตามลำดับ โดยหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาจะให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาผลงาน รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนและให้กำลังใจ สำหรับการทุ่มเททำงาน โดยจะเชื่อมโยงกับการจ่ายค่าตอบแทน และรางวัลจากผลการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน (การจ่ายโบนัส) ตามน้ำหนักการคำนวณคะแนนตามข้อ ก.

3.2 การประเมินทักษะความรู้ความสามารถ (Competency) และการพัฒนาบุคลากรตลอดจนการวัดประสิทธิผลของการดำเนินการตามเป้าหมายการทำงานซึ่งสอดคล้องกับหน่วยงานและองค์กร ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานนี้ เป็นเครื่องมือหนึ่งในการวัดการปฏิบัติงานของบุคลากรในปัจจุบัน เพื่อประเมินความพร้อมของบุคลากรในด้านของทักษะความรู้ ความสามารถที่จะได้รับการปรับเลื่อนขั้น ปรับเลื่อนตำแหน่งงาน ซึ่งจะสามารถระบุระดับของทักษะความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ต้องพัฒนาปรับปรุงตามระดับตำแหน่งงานที่สูงขึ้นในอนาคต โดยผลการประเมินฯ จะถูกนำมาใช้เป็นข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ และแผนทดแทนตำแหน่งงาน (Career Development & Succession Plan) ที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

3.3 การทบทวนผลการปฏิบัติงานด้านทักษะ/ความรู้ความสามารถ (Competency) มีการประเมิน 2 ครั้ง ในช่วงกลางปี (พฤศจิกายน – เมษายน) และปลายปี (พฤษภาคม - ตุลาคม) เพื่อเป็นเครื่องมือให้ผู้บังคับบัญชา ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ ก่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานตามที่คาดหวัง

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และ กลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและสวัสดิการของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัทกันกุล (Remuneration and Welfare)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_67-026
		วันที่เริ่มใช้	28 ก.พ. 2567
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567	ฉบับที่	5.0
		หน้า	4 / 5

และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนและให้กำลังใจในการทุ่มเททำงาน โดยเชื่อมโยงกับการจ่ายค่าตอบแทน (การจ่ายโบนัส และปรับเงินประจำปี) ตามน้ำหนักการคำนวณคะแนนตามข้อ 2.

4. การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ และแผนทดแทนตำแหน่งงาน (Career Development & Succession Plan) ประจำปี ผู้บังคับบัญชาจะทบทวนผลการปฏิบัติงาน และคำนึงถึงสายอาชีพในอนาคตของบุคลากรและการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การสอน/แนะนำงาน รวมถึงการนำเสนอวิธีการเพื่อปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน เป็นต้น
5. บริษัท มุ่งเน้นการให้อัตราค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่อยู่ในระดับใกล้เคียงกับบริษัทอื่น ๆ ในอุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการจ้างงาน โดยคำนึงถึงขีดความสามารถ การปฏิบัติงานตามความสามารถของพนักงานในตำแหน่งต่าง ๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน ทั้งสตรี ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ซึ่งคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม ความเสมอภาค คุณสมบัติเหมาะสม และการมีพันธะสัญญากับบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพและร่วมเจริญเติบโตไปกับบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดนโยบายอัตราค่าตอบแทนของพนักงานที่สอดคล้องกับผลประกอบการขององค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ทักษะความรู้ความสามารถของพนักงาน และมูลค่าของงานตามระดับตำแหน่งงาน
6. การกำหนดค่าตอบแทน ต้องสามารถควบคุมให้อยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด และตามแนวทางการจ่ายของตลาดในกลุ่มอุตสาหกรรมใกล้เคียงกันอย่างเหมาะสมกับความสามารถในการจ่าย (Ability to Pay) เพื่อให้ต้นทุนของการดำเนินงานอยู่ในขอบเขต และยังสามารถขยายกิจการเพื่อความก้าวหน้าของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน


การเปลี่ยนแปลงนโยบาย

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกหรือแก้ไขนโยบายฉบับนี้ตามความเหมาะสม

แบบฟอร์ม

- แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicators)
- แบบฟอร์มการประเมิน ทักษะความสามารถ (Competency)

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และ กลุ่มบริษัทกันกุล

	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและสวัสดิการของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัทกันกุล (Remuneration and Welfare)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_67-026
		วันที่เริ่มใช้	28 ก.พ. 2567
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567	ฉบับที่	5.0
		หน้า	5 / 5

บันทึกประวัติการแก้ไข

เลขที่เอกสาร	ฉบับที่ (แก้ไข / (ทบทวน))	วันที่	ส่วนที่แก้ไข / ทบทวน	เหตุผลที่แก้ไข / ทบทวน	กำหนดวันที่ยกเลิก
OMD 2563/10	1.0	2 มี.ค. 2563	จัดทำใหม่	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	1 มี.ค. 2564
POL-BOD 64-020	2.0	1 มี.ค. 2564	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	8 ก.พ. 2565
POL-BOD 65-006	3.0	8 ก.พ. 2565	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	27 ก.พ. 2566
POL-BOD 66-010	4.0	27 ก.พ. 2566	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	28 ก.พ. 2567
POL-BOD 67-026	5.0	28 ก.พ. 2567	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	-