


บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และ กลุ่มบริษัทกันกุล

	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัทกันกุล (Remuneration & Welfare)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_64-020
		วันที่เริ่มใช้	1 มี.ค. 2564
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564	ฉบับที่	2.0
		หน้า	1 / 4

วัตถุประสงค์

บริษัทฯ เชื่อว่าปัจจัยสำคัญที่ทำให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จและขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่อง คือสิ่งที่สามารถดึงดูดใจ พัฒนา ศักยภาพ และรักษาพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานสูงและมีแรงจูงใจในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ในสภาวะตลาดที่มีการแข่งขันกัน พนักงานจะได้รับการเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นไปตามแนวทางของตลาดในกลุ่มอุตสาหกรรมใกล้เคียงกัน ซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักของค่าตอบแทน เพื่อสร้างและส่งเสริมให้พนักงานรู้สึกมีกำลังใจในการทำงาน สร้างผลลัพธ์ที่ยั่งยืน และทำให้บริษัทฯ เจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง


ผู้เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน และ/หรือ คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ในการดูแลนโยบายฉบับนี้ได้ปฏิบัติตามถูกต้อง
- พนักงานทุกระดับ (ผู้บริหารและพนักงาน) ในเครือของกลุ่มบริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) ที่มีทักษะความสามารถ และความพร้อม

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน

- บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับสายงาน/ฝ่ายงาน โดยเริ่มตั้งแต่การกำหนดเป้าหมายการทำงาน การวางแผน การติดตามความคืบหน้า การพัฒนาปรับปรุง และการประเมินผลเทียบกับตัวชี้วัด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร หน่วยงาน และองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อยู่บนพื้นฐานของความน่าเชื่อถือถูกต้อง เป็นธรรม และสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน
- ตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPI) จะถูกจัดทำขึ้นโดยใช้หลักการของ Balanced Scorecard (BSC) ซึ่งพิจารณา มุมมองที่ครอบคลุมมิติ การเงิน ลูกค้า กระบวนการพัฒนาการทำงาน และ นวัตกรรม โดยในการพิจารณาจะมีการดำเนินการจากทุกสายงาน/ฝ่ายงานในองค์กร และสรุปร่วมกับฝ่ายบริหาร หลังจากนั้นตัวชี้วัดที่ได้ตกลงร่วมกันจะถูกถ่ายทอดลงไปตามลำดับ จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไปสู่ระดับผู้บริหาร ระดับผู้จัดการฝ่าย และพนักงานทุกคนตามลำดับ โดยหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาจะให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาผลงานรวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนและให้กำลังใจ สำหรับการทุ่มเททำงาน โดยจะเชื่อมโยงกับการจ่ายค่าตอบแทน และรางวัลจากผลการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน (การจ่ายโบนัส) ตามน้ำหนักการคำนวณคะแนนตามข้อ 5
- การประเมินทักษะความรู้ความสามารถ (Competency) และการพัฒนาการของบุคลากรตลอดจนการวัดประสิทธิผลของการดำเนินการตามเป้าหมายการทำงานซึ่งสอดคล้องกับหน่วยงานและองค์กร ระบบการบริหารผลปฏิบัติงานนี้เป็นเครื่องมือหนึ่งในการวัดการปฏิบัติงานของบุคลากรในปัจจุบัน เพื่อประเมินความพร้อมของบุคลากรในด้านของความรู้ความสามารถที่จะได้รับการปรับเลื่อนขั้น ปรับเลื่อนตำแหน่งงาน ซึ่งจะสามารถระบุระดับของความรู้ความสามารถและทักษะที่ยังขาดของระดับงานที่สูงขึ้นในอนาคตโดยผลการประเมินจะถูกนำมาใช้เป็นข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาสายอาชีพ (Career Development & Succession Plan) ที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และ กลุ่มบริษัทกันกุล

	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัทกันกุล (Remuneration & Welfare)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_64-020
		วันที่เริ่มใช้	1 มี.ค. 2564
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564	ฉบับที่	2.0
		หน้า	2 / 4

4. การทบทวนผลการปฏิบัติงานด้านทักษะ/ความรู้ความสามารถ (Competency) มีการประเมิน 2 ครั้ง ในช่วงกลางปี (พฤศจิกายน - เมษายน) และปลายปี (พฤษภาคม - ตุลาคม) เพื่อเป็นเครื่องมือให้ผู้บังคับบัญชา ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะกับผู้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ ก่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่คาดหวัง และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนและให้กำลังใจในการทุ่มเททำงาน โดยเชื่อมโยงกับการจ่ายค่าตอบแทน (การจ่ายโบนัส และปรับเงินประจำปี) ตามน้ำหนักการคำนวณคะแนนตามข้อ 5
5. หลักเกณฑ์การพิจารณาการจ่ายโบนัส และปรับเงินประจำปี
 - ก. การจ่ายโบนัส (จ่าย ณ งวดการจ่ายเงินเดือนสุดท้ายของเดือนธันวาคม)


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

- ข. การปรับเงินประจำปี (มีผลการปรับเงินประจำปี ณ วันที่ 26 ธันวาคม)

ระดับตำแหน่ง ประเภท	ผู้บริหาร		ผู้จัดการฝ่าย		หัวหน้าแผนก		พนักงาน	
	%	น้ำหนัก	%	น้ำหนัก	%	น้ำหนัก	%	น้ำหนัก
1.ตัวชี้วัดผลปฏิบัติงาน	-	-	-	-	-	-	-	-
2.ทักษะความสามารถ	100	1.00	70	0.70	50	0.50	40	0.40
3.เวลาการทำงาน	-	-	30	0.30	50	0.50	60	0.60
คะแนนรวม	100	1.00	100	1.00	100	1.00	100	1.00

6. ผู้บังคับบัญชาจะทบทวนผลการปฏิบัติงาน วางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ และแผนทดแทนตำแหน่งงาน (Career Development & Succession Plan) ประจำปี ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาจะคำนึงถึงสายอาชีพในอนาคตของบุคลากรและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การสอน/แนะนำงาน เป็นต้น
7. การกำหนดค่าตอบแทนต้องคำนึงถึงการจูงใจให้พนักงานทำงานให้ดีขึ้นทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ และทำงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลด้วย เช่น การกำหนดให้มีการปรับเงินเดือนตามผลการปฏิบัติงานในแต่ละปี การให้เงินรางวัลประจำปี (Annual Bonus) การให้ค่าตอบแทนการขาย (Commission) เป็นต้น รวมทั้งการกำหนดโครงสร้างเงินเดือนค่าจ้างที่จูงใจ เช่น การกำหนดให้เงินเดือนแต่ละระดับมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญเพื่อจูงใจให้เกิดการพัฒนาตนเอง และแข่งขันกันเพื่อรับภาระหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นต้น
8. **ค่าตอบแทน (Remuneration)** คือ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่องค์กรจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายนี้อาจจ่ายในรูปแบบตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินก็ได้ เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัวพนักงานให้ดีขึ้น โดยการกำหนดค่าตอบแทนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้
 - 8.1 **เงินเดือน (Salary)** เป็นค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับพนักงานทุกคน ตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เพื่อสะท้อนถึงมูลค่างาน (Job Value) ผลงาน (KPI) และทักษะความรู้ความสามารถ (Competency) โดยแบ่งตามระดับตำแหน่งงาน ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการสายงาน ผู้จัดการฝ่าย หัวหน้างาน พนักงาน และพนักงานรายวัน

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และ กลุ่มบริษัทกันกุล

	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัทกันกุล (Remuneration & Welfare)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_64-020
		วันที่เริ่มใช้	1 มี.ค. 2564
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564	ฉบับที่	2.0
		หน้า	3 / 4

8.2 **ค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ (Allowance)** เป็นค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนที่จ่ายให้กับพนักงานตามลักษณะงาน ตำแหน่งงาน สภาพการทำงาน หรือลักษณะเฉพาะต่าง ๆ ค่าตอบแทนลักษณะนี้สามารถเป็นกลไกในการสร้างแรงจูงใจและปรับค่าตอบแทน ให้มีความเหมาะสมมากขึ้น ในปัจจุบันประกอบด้วยค่าตอบแทนหลายลักษณะภายใต้นโยบายที่แตกต่างกันออกไป เช่น เงินพิเศษประจำตำแหน่ง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ากะ ค่าที่พัก ค่าน้ำมัน ค่าสีกหรือ ค่าโทรศัพท์ ค่าตอบแทนการขาย เป็นต้น

8.3 **สวัสดิการ (Welfare)** คือ ค่าตอบแทนที่บริษัทฯ จัดให้กับพนักงาน เพื่อช่วยให้พนักงานมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต ตลอดจนเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานทุกระดับทุกคน เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถแบ่งออกเป็นสวัสดิการที่เป็นตัวเงิน ซึ่งประกอบด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาล ประกันอุบัติเหตุหมู่ ทุนการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติ เงินช่วยเหลือฌาปนกิจ ในส่วนของสวัสดิการที่ไม่เป็นตัวเงินนั้นจะประกอบด้วย การลาประเภทต่าง ๆ ค่าของเยี่ยมกรณีเจ็บป่วย/คลอดบุตร งานเลี้ยงปีใหม่ เป็นต้น

8.4 **เงินรางวัลประจำปี (Bonus)** เป็นค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับพนักงาน จากผลประกอบการของบริษัทฯ ในแต่ละรอบปี โดยเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมายขององค์กร

9. บริษัทฯ มุ่งเน้นการให้อัตราค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่อยู่ในระดับใกล้เคียงกับบริษัทอื่น ๆ ในอุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการจ้างงาน โดยคำนึงถึงขีดความสามารถ การปฏิบัติงานตามความสามารถของพนักงานในตำแหน่งต่าง ๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน ทั้งสตรี ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ซึ่งคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม ความเสมอภาค คุณสมบัติเหมาะสม และการมีพันธะสัญญากับบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพและร่วมเจริญเติบโตไปกับบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดนโยบายอัตราค่าตอบแทนของพนักงานที่สอดคล้องกับผลประกอบการขององค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ทักษะความรู้ความสามารถของพนักงาน และมูลค่าของงานตามระดับตำแหน่งงาน

10. การกำหนดค่าตอบแทน ต้องสามารถควบคุมให้อยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด และเหมาะสมกับความสามารถในการจ่าย (Ability to Pay) เพื่อให้ต้นทุนของการดำเนินงานอยู่ในขอบเขต และยังสามารถขยายกิจการเพื่อความก้าวหน้าขององค์กรอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน


การเปลี่ยนแปลงนโยบาย

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกหรือแก้ไขนโยบายฉบับนี้ตามความเหมาะสม และต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

แบบฟอร์ม

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

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และ กลุ่มบริษัทกันกุล

	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัทกันกุล (Remuneration & Welfare)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_64-020
		วันที่เริ่มใช้	1 มี.ค. 2564
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564	ฉบับที่	2.0
		หน้า	4 / 4

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	-