

บริษัท กันกุล พาวเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และ กลุ่มบริษัทฯ			
	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัท (Remuneration & Welfare)	เลขที่เอกสาร	GPD_POL-BOD_65-023
		วันที่เริ่มใช้	10 พ.ค. 2565
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2565	ฉบับที่	1.0
		หน้า	1 / 4

วัตถุประสงค์

บริษัท กันกุล พาวเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (“บริษัท”) เชื่อว่าปัจจัยสำคัญที่ทำให้บริษัท ประสบความสำเร็จและขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่อง คือสิ่งที่สามารถดึงดูดใจ พัฒนาศักยภาพ และรักษาพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานสูงและมีแรงจูงใจในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ในสภาวะตลาดที่มีการแข่งขันกัน โดยพนักงานจะได้รับการเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นไปตามแนวทางของตลาดในกลุ่มอุตสาหกรรมใกล้เคียงกัน ซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักของค่าตอบแทน เพื่อสร้างและส่งเสริมให้พนักงานรู้สึกมีกำลังใจในการทำงาน สร้างผลลัพธ์ที่ยั่งยืน และทำให้บริษัทฯ เจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

ผู้เกี่ยวข้อง

- 1. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน และ/หรือ คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการดูแลนโยบายฉบับนี้ว่าได้ปฏิบัติตามถูกต้อง
- 2. พนักงานทุกระดับ (ผู้บริหารและพนักงาน) ในเครือของกลุ่มบริษัทฯ ที่มีทักษะความสามารถ และความพร้อม

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน

- 1. บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับสายงาน/ฝ่ายงาน โดยเริ่มตั้งแต่การกำหนดเป้าหมายการทำงาน การวางแผน การติดตามความคืบหน้า การพัฒนาปรับปรุง และการประเมินผลเทียบกับตัวชี้วัด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร หน่วยงาน และบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม และสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน
- 2. ตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPI) จะถูกจัดทำขึ้นโดยใช้หลักการของ Balanced Scorecard (BSC) ซึ่งพิจารณามุมมองที่ครอบคลุมมิติ การเงิน ลูกค้า กระบวนการพัฒนาการทำงาน และนวัตกรรม โดยในการพิจารณาจะมีการดำเนินการจากทุกสายงาน/ฝ่ายงานในบริษัทฯ และสรุปร่วมกับฝ่ายบริหาร หลังจากนั้นตัวชี้วัดที่ได้ตกลงร่วมกันจะถูกถ่ายทอดลงไปตามลำดับ จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไปสู่ระดับผู้บริหาร ระดับผู้จัดการฝ่าย และพนักงานทุกคนตามลำดับ โดยหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาจะให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาผลงานรวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนและให้กำลังใจ สำหรับการทุ่มเททำงาน โดยจะเชื่อมโยงกับการจ่ายค่าตอบแทน และรางวัลจากผลการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน (การจ่ายโบนัส) ตามน้ำหนักการคำนวณคะแนนตามข้อ 5
- 3. การประเมินทักษะความรู้ความสามารถ (Competency) และการพัฒนาการของบุคลากรตลอดจนการวัดประสิทธิผลของการดำเนินการตามเป้าหมายการทำงานซึ่งสอดคล้องกับหน่วยงานและบริษัทฯ ระบบการบริหารผลปฏิบัติงานนี้ เป็นเครื่องมือหนึ่งในการวัดการปฏิบัติงานของบุคลากรในปัจจุบัน เพื่อประเมินความพร้อมของบุคลากรในด้านของความรู้ความสามารถที่จะได้รับการปรับเปลี่ยนขั้น ปรับเลื่อนตำแหน่งงาน ซึ่งจะสามารถระบุระดับของความรู้ความสามารถและทักษะที่ยังขาดของระดับงานที่สูงขึ้นในอนาคตโดยผลการประเมินฯ จะถูกนำมาใช้เป็นข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาลายอาชีพ (Career Development & Succession Plan) ที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

บริษัท กันกุล พาวเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และ กลุ่มบริษัทฯ			
	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัท (Remuneration & Welfare)	เลขที่เอกสาร	GPD_POL-BOD_65-023
		วันที่เริ่มใช้	10 พ.ค. 2565
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2565	ฉบับที่	1.0
		หน้า	2 / 4

4. การทบทวนผลการปฏิบัติงานด้านทักษะ/ความรู้ความสามารถ (Competency) มีการประเมิน 2 ครั้ง ในช่วงกลางปี (พฤศจิกายน – เมษายน) และปลายปี (พฤษภาคม - ตุลาคม) เพื่อเป็นเครื่องมือให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ ก่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่คาดหวัง และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ 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.เวลาการมาทำงาน	-	-	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.เวลาการมาทำงาน	-	-	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 ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาจะคำนึงถึงสายอาชีพในอนาคตของบุคลากร และพัฒนาในรูปแบบต่าง 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 ที่บริษัทฯ จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายนี้อาจจ่ายในรูปตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินก็ได้ เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัท กันกุล พาวเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และ กลุ่มบริษัทฯ			
	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัท (Remuneration & Welfare)	เลขที่เอกสาร	GPD_POL-BOD_65-023
		วันที่เริ่มใช้	10 พ.ค. 2565
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2565	ฉบับที่	1.0
		หน้า	3 / 4

ส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัวพนักงานให้ดีขึ้นโดยการกำหนดค่าตอบแทนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้

8.1 **เงินเดือน (Salary)** เป็นค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับพนักงานทุกคน ตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เพื่อสะท้อนถึงมูลค่างาน (Job Value) ผลงาน (KPI) และทักษะความรู้ความสามารถ (Competency) โดยแบ่งตามระดับตำแหน่งงาน ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการสายงาน ผู้จัดการฝ่าย หัวหน้างาน พนักงาน และพนักงานรายวัน

8.2 **ค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ (Allowance)** เป็นค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนที่จ่ายให้กับพนักงานตามลักษณะงาน ตำแหน่งงาน สภาพการทำงาน หรือลักษณะเฉพาะต่าง ๆ ค่าตอบแทนลักษณะนี้สามารถเป็นกลไกในการสร้างแรงจูงใจและปรับค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสมมากขึ้น ในปัจจุบันประกอบด้วยค่าตอบแทนหลายลักษณะภายใต้นโยบายที่แตกต่างกันออกไป เช่น เงินพิเศษประจำตำแหน่ง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ากะ ค่าที่พัก ค่าน้ำมัน ค่าสิทธิรือค่าโทรศัพท์ ค่าตอบแทนการขาย เป็นต้น

8.3 **สวัสดิการ (Welfare)** เป็นค่าตอบแทนที่บริษัทฯ จัดให้กับพนักงาน เพื่อช่วยให้พนักงานมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต ตลอดจนเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานทุกระดับทุกคน เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถแบ่งออกเป็นสวัสดิการที่เป็นตัวเงิน ซึ่งประกอบด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาล ประกันอุบัติเหตุหมู่ ทุนการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติ เงินช่วยเหลือฌาปนกิจ ในส่วนของสวัสดิการที่ไม่เป็นตัวเงินนั้นจะประกอบด้วย การลาประเภทต่าง ๆ ค่าของเยี่ยมกรณีเจ็บป่วย/คลอดบุตร งานเลี้ยงปีใหม่ เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการทบทวนสวัสดิการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

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

9. บริษัทฯ มุ่งเน้นพิจารณาทบทวนอัตราค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่อยู่ในระดับใกล้เคียงกับบริษัทอื่น ๆ ในอุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกันอย่างเป็นธรรมและสม่ำเสมอ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการจ้างงาน โดยคำนึงถึงทักษะความรู้ความสามารถ และการบริหารจัดการในการปฏิบัติงานตามความสามารถของพนักงานในตำแหน่งต่าง ๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน ทั้งสตรี ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ซึ่งคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม ความเสมอภาค คุณสมบัติเหมาะสม และการมีพันธะสัญญากับบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพและการเจริญเติบโตไปกับบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดนโยบายอัตราค่าตอบแทนของพนักงานที่สอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ทักษะความรู้ความสามารถของพนักงาน และมูลค่างานตามระดับตำแหน่งงาน ภายใต้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใสในการกำหนดอัตราค่าตอบแทนและผลประโยชน์จากการทำงานแก่พนักงานทุกคน

10. การกำหนดค่าตอบแทน ต้องสามารถควบคุมให้อยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด และเหมาะสมกับความสามารถในการจ่าย (Ability to Pay) เพื่อให้ต้นทุนของการดำเนินงานอยู่ในขอบเขต และยังสามารถขยายกิจการเพื่อความเติบโตของบริษัทฯ ได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

บริษัท กันกุล พาวเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และ กลุ่มบริษัทฯ			
	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัท (Remuneration & Welfare)	เลขที่เอกสาร	GPD_POL-BOD_65-023
		วันที่เริ่มใช้	10 พ.ค. 2565
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2565	ฉบับที่	1.0
		หน้า	4 / 4

การเปลี่ยนแปลงนโยบาย

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกหรือแก้ไขนโยบายฉบับนี้ตามความเหมาะสม และต้องได้รับการอนุมัติจากประธานกรรมการบริหารเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

แบบฟอร์ม

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

บันทึกประวัติการแก้ไข

เลขที่เอกสาร	ฉบับที่ แก้ไข / ทบทวน	วันที่	ส่วนที่แก้ไข / ทบทวน	เหตุผลที่แก้ไข / ทบทวน	กำหนด วันที่ยกเลิก
GPD_POL-BOD 65-023	1.0	10 พ.ค. 2565	จัดทำใหม่	เพื่อให้สอดคล้องกับ หลักการของหน่วยงาน กำกับและการปฏิบัติงาน ในปัจจุบัน	-