

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและสวัสดิการของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัทกันกุล (Remuneration and Welfare)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-040
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	7.0
		หน้า	1 / 5

วัตถุประสงค์

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

- 1. เพื่อให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ ตำแหน่ง และทักษะความรู้ความสามารถของพนักงานที่ทุ่มเทต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
- 2. เพื่อสร้างแรงจูงใจ และส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรที่มีทักษะความรู้ ความสามารถ โดยมุ่งเน้นเป็นคนดีและคนเก่งเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อองค์กรในระยะยาวต่อไป
- 3. เพื่อเป็นรางวัลตอบแทนการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและสามารถแข่งขันได้ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน
- 4. เพื่อส่งเสริมขวัญ/ กำลังใจในการปฏิบัติงาน และสร้างความมั่นคงในการดำรงชีวิต
- 5. ส่งเสริม/สร้างความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการยอมรับความแตกต่างซึ่งกันและกัน (Human Rights and Diversity, Equity & Inclusion “DEI”) ภายในบริษัทฯ และสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้เกี่ยวข้อง

- 1. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน และ/หรือ คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ในการดูแลนโยบายฉบับนี้ว่าได้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง
- 2. พนักงานทุกระดับ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ถึงระดับพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน

- 1. **ค่าตอบแทน (Remuneration)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่พนักงานเพื่อตอบแทนการทำงาน ทั้งในรูปแบบที่เป็นเงิน เช่น ค่าจ้าง/เงินเดือน ค่าตอบแทนจูงใจ โบนัสประจำปี และในรูปแบบที่ไม่ใช่เงิน เช่น สิทธิการลา/ สวัสดิและสิทธิประโยชน์ เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และเสริมสร้างฐานความเป็นอยู่ของครอบครัวพนักงานให้มั่นคง โดยการกำหนดค่าตอบแทนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้
 - 1.1 **เงินเดือน (Salary)** เป็นค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับพนักงานทุกคน ตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง เพื่อส่งเสริมหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของพนักงานตามคุณค่าของงาน (Job Value) ผลงาน Key Performance Indicator (KPI) และทักษะความรู้ความสามารถ (Competency) โดยแบ่งตามระดับตำแหน่งงาน ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผู้อำนวยการสายงาน ผู้จัดการฝ่าย หัวหน้าแผนก หัวหน้าหน่วย พนักงานประจำ และพนักงานรายวัน
 - 1.2 **ค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ (Allowance)** เป็นค่าตอบแทนนอกเหนือจากค่าจ้าง และเงินเดือนที่จ่ายให้กับพนักงานตามลักษณะงาน ตำแหน่งงาน สภาพการทำงาน หรือลักษณะเฉพาะต่าง ๆ ค่าตอบแทนลักษณะนี้สามารถเป็นกลไกในการสร้างแรงจูงใจและปรับค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสมมากขึ้น ประกอบด้วยค่าตอบแทนหลายลักษณะภายใต้นโยบายที่

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและสวัสดิการของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัทกันกุล (Remuneration and Welfare)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-040
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	7.0
		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.เวลาการทำงาน Time Attendance	-	-	30	0.30	50	0.50	60	0.60
คะแนนรวม	100	1.00	100	1.00	100	1.00	100	1.00
หมายเหตุ กรณี Time Attendance จะพิจารณาแยกตามประเภทธุรกิจ (Business) และสถานที่ตั้งของบริษัท (Location) โดยคณะกรรมการบริหารจะประกาศแจ้งให้รับทราบต่อไป								

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

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

3.2 การประเมินทักษะความรู้ความสามารถ (Competency) และการพัฒนาบุคลากรตลอดจนการวัดประสิทธิผลของการดำเนินการตามเป้าหมายการทำงานซึ่งสอดคล้องกับหน่วยงานและองค์กร ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานนี้เป็นเครื่องมือหนึ่งในการวัดการปฏิบัติงานของบุคลากรในปัจจุบัน เพื่อประเมินความพร้อมของบุคลากรในด้านของทักษะความรู้ ความสามารถที่จะได้รับการปรับเปลี่ยน ปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน 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 ให้คำปรึกษาและ

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและสวัสดิการของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัทกันกุล (Remuneration and Welfare)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-040
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	7.0
		หน้า	4 / 5

ข้อเสนอแนะกับผู้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ ก่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานตามที่คาดหวัง และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนและให้กำลังใจในการทุ่มเททำงาน โดยเชื่อมโยงกับการจ่ายค่าตอบแทน (การจ่ายโบนัส และปรับเงินประจำปี) ตามน้ำหนักการคำนวณคะแนนตามข้อ 2.

- การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ และแผนทดแทนตำแหน่งงาน (Career Development & Succession Plan) ประจำปี ผู้บังคับบัญชาจะทบทวนผลการปฏิบัติงาน และคำนึงถึงสายอาชีพในอนาคตของบุคลากรและการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การสอน/แนะนำงาน รวมถึงการนำเสนอการศึกษาเพื่อปรับ/เลื่อนตำแหน่งงาน เป็นต้น
- บริษัทฯ มุ่งเน้นการให้อัตราค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่อยู่ในระดับใกล้เคียงกับบริษัทอื่น ๆ ในอุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกัน อย่างเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการจ้างงาน โดยคำนึงถึงขีดความสามารถ การปฏิบัติงานตามความสามารถของพนักงานในตำแหน่งต่าง ๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน ทั้งสตรี ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ซึ่งคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม ความเสมอภาค คุณสมบัติเหมาะสม และการมีพันธะสัญญากับบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพและร่วมเจริญเติบโตไปกับบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดนโยบายอัตราค่าตอบแทนของพนักงานที่สอดคล้องกับผลประกอบการขององค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ทักษะความรู้ความสามารถของพนักงาน และมูลค่าของงานตามระดับตำแหน่งงาน
- การกำหนดค่าตอบแทน ต้องสามารถควบคุมให้อยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด และตามแนวทางการจ่ายของตลาดในกลุ่มอุตสาหกรรมใกล้เคียงกันอย่างเหมาะสมกับความสามารถในการจ่าย (Ability to Pay) เพื่อให้ต้นทุนของการดำเนินงานอยู่ในขอบเขต และยังสามารถขยายกิจการเพื่อความก้าวหน้าของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

การเปลี่ยนแปลงนโยบาย

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกหรือแก้ไขนโยบายฉบับนี้ตามความเหมาะสม

แบบฟอร์ม

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

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่อง : ค่าตอบแทนและสวัสดิการของผู้บริหารและพนักงาน ในเครือของกลุ่มบริษัทกันกุล (Remuneration and Welfare)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_68-040
		วันที่เริ่มใช้	13 พ.ย. 2568
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568	ฉบับที่	7.0
		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	27 ก.พ. 2568
POL-BOD 68-014	6.0	27 ก.พ. 2568	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	13 พ.ย. 2568
POL-BOD 68-040	7.0	13 พ.ย. 2568	ทบทวน	เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของหน่วยงานกำกับและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	-