



บริษัท เอ.เจ.พลาสติก จำกัด (มหาชน)

นโยบายค่าตอบแทน

บริษัท เอ.เจ.พลาสติก จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคน โดยบริษัทฯ มั่นใจว่าบริษัทฯ ที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน ต้องสามารถดึงดูดบุคลากรที่มีความสามารถเข้ามาร่วมงาน พัฒนาศักยภาพ และสามารถรักษาบุคลากร ที่มีผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเหล่านั้นไว้ได้ โดยพนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมเป็นไปตามแนวทางของตลาด เพื่อให้มีแรงจูงใจและเป็นกำลังใจในการทำงาน และสร้างผลลัพธ์ให้บริษัทฯ เติบโตในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มีการกำหนดโครงสร้างค่าจ้างที่เหมาะสม เป็นไปตามกฎหมายแรงงานของประเทศที่เป็นพื้นที่ตั้งของสถานประกอบการ ที่ไม่น้อยกว่าอัตราจ้างขั้นต่ำ สอดคล้องกับอัตราค่าจ้างแรงงานในตลาดที่เกี่ยวข้อง และบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPIs) โดยพิจารณาครอบคลุมมิติการดำเนินงานจากทุกส่วนของบริษัทฯ สรุปโดยฝ่ายบริหาร ตัวชี้วัดถูกถ่ายทอดตั้งแต่จากกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ระดับผู้บริหาร สู่ระดับผู้จัดการฝ่าย/แผนก พนักงานทุกคน ตามลำดับ และยังเป็นการประเมินความรู้ความสามารถ การพัฒนาของบุคลากร อีกทั้ง วัดประสิทธิภาพของการทำงานตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัดระดับองค์กร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงจากความรู้ความสามารถ และศักยภาพตามตำแหน่งงานเป็นสำคัญ ไม่เลือกปฏิบัติและไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางด้านเชื้อชาติ สัญชาติ เผ่าพันธุ์ เพศ ภาษา อายุ สีมิว ความแตกต่างทางด้านร่างกาย ศาสนา วัฒนธรรม ความเชื่อในลัทธิ ความคิดเห็นทางการเมือง การศึกษา และสถานภาพทางสังคม โดยรายละเอียดของค่าตอบแทนระยะสั้นและระยะยาว ดังนี้

1. ค่าการตอบแทนระยะสั้น

บริษัทฯ กำหนดการจ่ายค่าตอบแทน ตามโครงสร้างค่าจ้างที่เหมาะสม เป็นไปตามกฎหมายแรงงานของประเทศที่เป็นพื้นที่ตั้งของสถานประกอบการ ที่ไม่น้อยกว่าอัตราจ้างขั้นต่ำ สอดคล้องกับอัตราค่าจ้างแรงงานในตลาดที่เกี่ยวข้อง และเทียบเคียงอัตราการจ่ายทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันอย่างเหมาะสม อีกทั้งบริษัทฯ ยังมีการจ่ายโบนัสประจำปี ไตรมาส และประจำปี ตามการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานรายบุคคล และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

2. ค่าการตอบแทนระยะยาว

บริษัทฯ กำหนดให้มีการจ่ายค่าตอบแทนตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งสอดคล้องไปกับตัวชี้วัด และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ยินดีจ่ายค่าตอบแทนอย่างเหมาะสมแก่พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูง รวมทั้งมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้เติบโตตามสายงาน (Career Growth) ที่สอดคล้องไปกับแผนการดำเนินธุรกิจ และเป้าหมายของบริษัทฯ ในระยะยาว

บริษัทฯ ยังดูแลเรื่องสวัสดิการต่างๆ นอกจากค่าตอบแทน ให้แก่พนักงาน เช่น การสนับสนุนประกันภัยอุบัติเหตุให้พนักงานรายบุคคล การตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การสนับสนุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามสถานการณ์ เป็นต้น



องค์ประกอบของค่าตอบแทน

บริษัทฯ กำหนดองค์ประกอบของค่าตอบแทน ประกอบด้วย

1. เงินเดือน
2. โบนัสประจำปี
3. โบนัสประจำไตรมาส
4. สวัสดิการต่างๆ
5. เงินชดเชย

1. เงินเดือน

บริษัทฯ กำหนดโดยพิจารณาตามบทบาท ตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานรายบุคคล ประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องด้านวิชาชีพ รวมทั้งความซับซ้อนของงาน นอกจากนี้ การพิจารณาปรับเพิ่มขึ้นของเงินเดือน อ้างอิงตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว อัตราเงินเฟ้อ รวมถึงการพิจารณาเป็นรายบุคคล ตามความอดุสาหะ ความตั้งใจ ความทุ่มเท ความรับผิดชอบ ความสามารถ ศักยภาพ และประสิทธิภาพในการทำงาน

2. โบนัสประจำปี

บริษัทฯ กำหนดการจ่ายโบนัสประจำปี เพื่อเป็นแรงจูงใจและให้รางวัลแก่พนักงาน ที่ปฏิบัติตามเป้าหมายภาพรวมของบริษัทฯ และผลประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานรายบุคคล ที่ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา

โดยเป้าหมายภาพรวมของบริษัทฯ พิจารณาจากยอดการเติบโตของรายได้จากการขาย ผลกำไร ต้นทุนการผลิต ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และอื่นๆ

การพิจารณาปรับเพิ่มเงินเดือนและการจ่ายโบนัสประจำปี บริษัทฯ ใช้หลักเกณฑ์การประเมินตามผลการปฏิบัติงานและผลสำเร็จของงานของบุคลากรเป็นรายบุคคล ซึ่งสอดคล้องไปกับตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPIs) โดยแปลงคะแนนประเมินรวมเป็นเกรด และปรับให้อยู่ในกรอบงบประมาณของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

ตัวอย่างประกอบ

คะแนนประเมิน (%)	Grade	ความหมาย
76-100	A	ดีมาก
51-75	B	ดี
26-50	C	พอใช้
1-25	D	ต้องปรับปรุง

ตัวอย่างประกอบ - ตัวเลขด้านล่างนี้เป็นตัวเลขสมมติ

Grade	Bonus (months)	ปรับให้ได้ตามงบประมาณ
A	2.5	0.25
B	2	0.20
C	1.5	0.15
D	1	0.10

3. โบนัสประจำไตรมาส

บริษัทฯ กำหนดการจ่ายโบนัสประจำไตรมาส เพื่อเป็นแรงจูงใจและให้รางวัลแก่พนักงาน ในความตั้งใจ ความอดุสาหะ ความทุ่มเท ความตั้งใจ ความรับผิดชอบในการมาทำงาน อ้างอิงตามอัตราการมาทำงานและอัตราการขาดงานของพนักงานรายบุคคล



4.สวัสดิการต่างๆ

บริษัทฯ พิจารณาตามสัญญาการจ้างงานของพนักงานรายบุคคล วิธีปฏิบัติในตลาดของประเทศ และ/หรือ บทบาทและตำแหน่งของพนักงาน โดยบริษัทฯ มีการสวัสดิการให้แก่พนักงาน ดังนี้

- ค่าล่วงเวลา
- การสนับสนุนประกันภัยอุบัติเหตุให้พนักงานรายบุคคล เช่น ประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น
- การตรวจสุขภาพประจำปี
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- หลักประกันทางการเงินให้แก่พนักงานหลังสิ้นสุดการเป็นพนักงาน หรือเกษียณอายุ
- การฝึกอบรม และ/หรือการพัฒนาพนักงาน
- เงินช่วยเหลือ กรณีการจัดงานศพ หรืออื่นๆ
- การจัดกิจกรรมประจำปี เช่น การจัดกิจกรรมปีใหม่ การจัดการท่องเที่ยวประจำปี เป็นต้น
- การสนับสนุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามสถานการณ์

5. เงินชดเชย

บริษัทฯ กำหนดการจ่ายเงินชดเชยตามกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

ประกาศ ณ วันที่ 10 ธันวาคม 2564