



บริษัท เอ.เจ. พลาสติก จำกัด (มหาชน)

95 ถนนท่าข้าม แขวงสามตา เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150  
โทร. 415-0035, 415-6059 แฟกซ์ 415-3795 เลขทะเบียน บมจ. 375



## บริษัท เอ.เจ. พลาสติก จำกัด (มหาชน)

### นโยบายค่าตอบแทน

บริษัท เอ.เจ. พลาสติก จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคน โดยบริษัทฯ มั่นใจว่าบริษัทฯ ที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนจะสามารถดึงดูดบุคลากรที่มีความสามารถเข้ามาร่วมงาน พัฒนาศักยภาพ และสามารถรักษามูลค่าบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเหล่านั้นไว้ได้ โดยพนักงานจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำรงชีวิตของพนักงานและครอบครัว (Living Wage) เป็นไปตามแนวทางของตลาด เพื่อให้มีแรงจูงใจและเป็นการกำลังใจในการทำงาน และสร้างผลลัพธ์ให้บริษัทฯ เติบโตในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มีการกำหนดโครงสร้างค่าจ้างที่เหมาะสม เป็นไปตามกฎหมายแรงงานของประเทศที่เป็นพื้นที่ตั้งของสถานประกอบการ ที่ไม่น้อยกว่าอัตราจ้างขั้นต่ำ สอดคล้องกับอัตราค่าจ้างแรงงานในตลาดที่เกี่ยวข้อง และบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการประเมินความรู้ ความสามารถ การพัฒนาของบุคลากร อีกทั้ง วัดประสิทธิภาพของการทำงานตามเป้าหมายที่กำหนด

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

#### 1. ค่าการตอบแทนระยะสั้น

บริษัทฯ กำหนดการจ่ายค่าตอบแทน ตามโครงสร้างค่าจ้างที่เหมาะสม เป็นไปตามกฎหมายแรงงานของประเทศที่เป็นพื้นที่ตั้งของสถานประกอบการ ที่ไม่น้อยกว่าอัตราจ้างขั้นต่ำ สอดคล้องกับอัตราค่าจ้างแรงงานในตลาดที่เกี่ยวข้อง และเทียบเคียงอัตราการจ่ายทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันอย่างเหมาะสม อีกทั้ง บริษัทฯ ยังมีการจ่ายโบนัสประจำปี ตามการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานรายบุคคล และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

#### 2. ค่าการตอบแทนระยะยาว

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

บริษัทฯ ยังดูแลเรื่องสวัสดิการต่างๆ นอกจากค่าตอบแทน ให้แก่พนักงาน เช่น การสนับสนุนประกันภัย อุบัติเหตุให้พนักงานรายบุคคล การตรวจสอบสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทุนฟอรัม การสนับสนุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามสถานการณ์ เป็นต้น



### องค์ประกอบของคำตอบแทน

บริษัทฯ กำหนดองค์ประกอบของคำตอบแทน 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 ตามความอดทน ความตั้งใจ ความทุ่มเท ความรับผิดชอบ ความสามารถ ศักยภาพ และประสิทธิภาพในการทำงาน

การพิจารณาปรับเพิ่มเงินเดือนประจำปี บริษัทฯ ใช้หลักเกณฑ์การประเมินตามผลการปฏิบัติงานและผลสำเร็จของงานของบุคลากรเป็นรายบุคคล โดยแปลงคะแนนประเมินรวมเป็นเกรด และปรับให้อยู่ในกรอบงบประมาณของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

#### ตัวอย่างประกอบ

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

#### 2. โบนัสประจำปี

บริษัทฯ กำหนดการจ่ายโบนัสประจำปี เพื่อเป็นแรงจูงใจและให้รางวัลแก่พนักงาน ที่ปฏิบัติตามเป้าหมายภาพรวมของบริษัทฯ และผลประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานรายบุคคล ที่ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา

โดยเป้าหมายภาพรวมของบริษัทฯ พิจารณาจากยอดขายการเติบโตของรายได้จากการขาย ผลกำไร ต้นทุนการผลิต ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และอื่นๆ และพิจารณาการจ่ายโบนัสประจำปี อ้างอิงตามอัตราการทำงานและอัตราการทำงานของพนักงานรายบุคคล ประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งปี



### 3. โบนัสประจำไตรมาส

บริษัทฯ กำหนดการจ่ายโบนัสประจำไตรมาส เพื่อเป็นแรงจูงใจและให้รางวัลแก่พนักงาน ในความตั้งใจ ความอุตสาหะ ความทุ่มเท ความตั้งใจ ความรับผิดชอบในการมาทำงาน อ้างอิงตามอัตราการมาทำงานและอัตราการขาดงานของพนักงานรายบุคคล ประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รายไตรมาส

### 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
- ยูนิฟอร์ม
- การสนับสนุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามสถานการณ์

### 5. เงินชดเชย

บริษัทฯ กำหนดการจ่ายเงินชดเชยตามกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2567