
	นโยบายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของพนักงาน	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-006	แก้ไขครั้งที่ :REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ :08 ธันวาคม 2566	หน้าที่ :1/4

## นโยบายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของพนักงาน

(Compensation and Living Wage Policy and Commitment)

	<b>นโยบายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของพนักงาน</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-006	แก้ไขครั้งที่ :REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ :08 ธันวาคม 2566	หน้าที่ :2/4

## บทนำ

บริษัท เจมาร์ท กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) คำนึงถึงชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน โดยบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะมอบค่าตอบแทนที่เพียงพอต่อการดำรงชีพของพนักงานและครอบครัว (Living Wage) ปฏิบัติตามกฎหมาย อนุสัญญาและข้อบังคับต่างๆ เช่น ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (United Nations Universal Declaration of Human Rights) หลักการข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nation Global Compact (UNGC) Principles) อนุสัญญาพื้นฐานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization (ILO) Fundamental Conventions) รวมถึงประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของประเทศไทย (The Nation wage Committee’s notification on minimum wage rate) เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมภายในปี พ.ศ. 2568 โดยนำหลักการมาประยุกต์ใช้เพื่อที่จะสนับสนุนค่าจ้างและสวัสดิการที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำรงชีพของพนักงานและครอบครัว (Living Wage) ในการเติมเต็มความต้องการพื้นฐาน ทั้งอาหาร ที่อยู่อาศัย เสื้อผ้า บริการด้านสุขภาพ การออม ตลอดจนกิจกรรมสันทนาการสำหรับพนักงานและครอบครัว ซึ่งสอดคล้องกับพฤติกรรมกรการบริโภคและโภชนาการท้องถิ่น โดยบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะจ่ายอัตราค่าจ้างพนักงานในอัตราจ้างที่สูงกว่าค่าจ้างขั้นต่ำ (Minimum Wage)

## แนวทางการปฏิบัติ


บริษัท มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติที่เป็นธรรมแก่พนักงานทุกคน โดยมีการประเมินผลงานแบบแยกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติปีละ 2 ครั้ง เพื่อสะท้อนผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

## ค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ

ในการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด มีการกำหนดโครงสร้างเงินเดือนเป็นการกำหนดอัตราการจ่ายเงินเดือนให้กับตำแหน่งต่างๆโดยใช้ระดับตามค่างานเป็นพื้นฐาน ลักษณะโครงสร้างเงินเดือนใช้เป็นแบบช่วง (Range Structure) กำหนดเป็นกระบอกเงินเดือนแต่ละระดับงาน มีอัตราต่ำสุด ค่ากลางและอัตราสูงสุดของแต่ละช่วงเป็นโครงสร้างใช้บริหารเงินเดือนพนักงาน

ในการกำหนดโครงสร้างเงินเดือนนั้นบริษัทใช้ข้อมูลจากระดับงานตามค่างานของบริษัท ข้อมูลเงินเดือนจากผลการตรวจสอบค่าจ้างในอุตสาหกรรมเดียวกันและต่างอุตสาหกรรม นโยบายในการบริหารค่าจ้างเงินเดือนของบริษัท เพื่อพิจารณาเรื่องของสัดส่วนเงินเดือนและรายได้ที่เหมาะสมและสามารถแข่งขันในตลาดได้และพอเพียงต่อการดำรงชีพของพนักงานและครอบครัว (Living Wage)

นอกจากนั้นบริษัทยังมอบค่าครองชีพซึ่งสอดคล้องกับท้องที่ปฏิบัติงานของพนักงาน ค่าตำแหน่ง ค่าเดินทาง ค่าความรู้ด้านภาษา ค่าประสบการณ์ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าโทรศัพท์มือถือ ค่าประกันสุขภาพ การตรวจสุขภาพประจำปี ของเยี่ยมยาม เจ็บป่วย / คลอดบุตร เงินช่วยเหลืองานศพ และอื่นๆ

	<b>นโยบายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของพนักงาน</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-006	แก้ไขครั้งที่ :REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ :08 ธันวาคม 2566	หน้าที่ :3/4

**บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้**

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
2. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
3. การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานตั้งอยู่บนพื้นฐานมาตรฐานการบริหารบุคคลที่เป็นสากล
4. การให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานโดยให้โอกาสก้าวหน้าทั่วถึงและสม่ำเสมอ
5. การดูแลสุขภาพแลดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
6. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
7. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
8. เคารพสิทธิและเปิดโอกาสให้พนักงานร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด

ทั้งนี้ บริษัท ได้เปิดช่องทางรับฟังพนักงานทุกคน เพื่อให้สามารถรายงานข้อกังวลด้านการทำงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนเข้ามาที่บริษัทได้ตามช่องทางที่ระบุด้านล่างนี้

ช่องทางการสื่อสาร

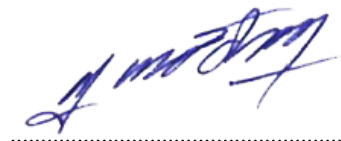
บริษัท เจมาร์ท กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 187, 189 อาคาร เจ มาร์ท ถนนรามคำแหง

แขวงราชบุรีพัฒนา เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10240

อีเมลล์: [jaymartpeople@jaymart.co.th](mailto:jaymartpeople@jaymart.co.th)

ประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 08 ธันวาคม 2566 เป็นต้นไป



ผู้อนุมัตินโยบายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของพนักงาน

นายพิศณุ พงษ์อัครมา

ประธานกรรมการบริษัท



นโยบายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของพนักงาน

รหัสเอกสาร : PD-IR-006

แก้ไขครั้งที่ :REV00

วันที่มีผลบังคับใช้ :08 ธันวาคม 2566

หน้าที่ :4/4

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	ฝ่ายดำเนินการ	วันที่ทบทวน	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
REV00	นักลงทุนสัมพันธ์	ณ การประชุม BOD ครั้งที่ 10/2566 วันที่ 07 ธันวาคม 2566	08 ธันวาคม 2566	จัดทำครั้งแรก