

ASIANSEA.001/2564

นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการสำหรับพนักงานประจำและ/หรือ พนักงานตามสัญญาจ้างที่กำหนดระยะเวลา (“พนักงาน”) ของบริษัท เอเชีย ซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยฯ (“บริษัท”) เป็นดังนี้

องค์ประกอบของค่าตอบแทน

บริษัทฯ กำหนดองค์ประกอบของค่าตอบแทน ประกอบด้วย

1. เงินเดือน
2. โบนัสประจำปีตามผลการปฏิบัติงาน
3. สวัสดิการต่างๆ
4. เงินชดเชยในกรณีเลิกจ้าง (ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน)

เงินเดือน จะได้รับการกำหนดโดยพิจารณาจากตำแหน่ง บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละคนซึ่งรวมถึงประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ นอกจากนี้จะพิจารณาการปรับเพิ่มขึ้นตามผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว อัตราเงินเฟ้อ รวมถึงการพิจารณาเป็นรายบุคคลตามระดับความมีอุตสาหกรรม ตั้งใจ ทุ่่มเท และความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นลำดับ

โบนัสประจำปีตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน จะขึ้นอยู่กับผลประกอบการของบริษัทและดุลยพินิจของฝ่ายบริหาร โดยการจ่ายโบนัสประจำปี จะประมวลผลจากผลประกอบการประเมินของผู้บังคับบัญชาและฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นรายบุคคล

โดยแบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินพนักงานเป็นรายบุคคล จะประกอบไปด้วยหัวข้อที่สำคัญที่ใช้ในการประเมิน ดังนี้

- ตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานที่สำคัญ
- พฤติกรรมการทำงานที่สำคัญ
- พฤติกรรมด้านวินัยและกิจกรรมขององค์กร
- การคำนวณคะแนนและน้ำหนัก
- คำนวณการตัดคะแนน ขาด ลา มาสาย



สวัสดิการต่างๆ บริษัทพิจารณาการให้สวัสดิการต่างๆโดยอ้างอิงตามสัญญาจ้างงานของแต่ละพนักงาน ซึ่งปัจจุบัน บริษัทมีการจัดสวัสดิการให้กับพนักงานดังนี้

1. การรักษาพยาบาล
2. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
3. ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
4. ชุดฟอร์ม
5. ประกันกลุ่มให้พนักงาน
6. เงินช่วยเหลือค่ามาปนกิจ
 - พนักงาน
 - ญาติ
7. กระจกเข้าเยี่ยมไข้
8. รถประจำตำแหน่ง
9. อัตราเงินช่วยเหลือค่าพาหนะ
10. เบี้ยเลี้ยงประจำ
11. เบี้ยเลี้ยงชั่วคราว

เอกสารแนบท้าย

สวัสดิการพนักงาน

สำหรับพนักงานที่ทำงานกับบริษัทและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท และเป็นไปตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนดดังนี้

1. การรักษาพยาบาล

- บริษัทจัดให้มีห้องพยาบาลพร้อมอุปกรณ์ ยารักษาโรคและพยาบาลประจำเพื่อการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีที่พนักงานเกิดเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายจากการทำงาน
- สถานพยาบาลพร้อมเตียงคนไข้ และเวชภัณฑ์อันจำเป็นเพียงพอแก่การรักษาพยาบาล
- พยาบาลประจำ
- แพทย์แผนปัจจุบัน หรือ นายจ้างทำความตกลงกับสถานพยาบาล ที่เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อส่งลูกจ้างเข้ารับการรักษายาบาลกับสถานพยาบาลได้โดยความสะดวกและรวดเร็ว แทนการจัดให้มีแพทย์ได้โดยต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย
- ยานพาหนะ ที่พร้อมจะนำลูกจ้างส่งสถานพยาบาล โรงพยาบาล หรือสถานเอนามัย ชั้น 1 ที่นายจ้างตกลงไว้ เพื่อให้การรักษาพยาบาลลูกจ้างที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยได้โดยพลัน
- พนักงานที่เจ็บป่วยหรือประสบอันตรายในเวลาปฏิบัติงาน สามารถรักษาพยาบาลได้โดยใช้กองทุนเงินทดแทนกับโรงพยาบาล หรือคลินิกเครือข่ายของโรงพยาบาล ซึ่งบริษัทได้ติดต่อทำสัญญาไว้
- พนักงานที่เจ็บป่วยหรือประสบอันตรายนอกเวลาทำงาน สามารถรับการรักษายาบาลตามระเบียบปฏิบัติประกันสังคม

2. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ คือ กองทุนที่นายจ้างและลูกจ้างร่วมกันจัดตั้งขึ้น โดยเงินของกองทุน มาจากเงินที่ลูกจ้างจ่ายส่วนหนึ่งเรียกว่า “เงินสะสม” และนายจ้างจ่ายเงินเข้าอีกส่วนหนึ่งเรียกว่า “เงินสมทบ” เป็นสวัสดิการที่นายจ้างมีให้กับลูกจ้างเพื่อเป็นหลักประกันทางการเงินให้แก่ลูกจ้าง นอกจากจะทำให้ลูกจ้างมีการออมอย่างต่อเนื่องและมีนายจ้างช่วยออมแล้วยังมีการนำเงินไปบริหารให้เกิดดอกผลงอกเงย

คุณสมบัติการเป็นสมาชิกกองทุน

เป็นพนักงานของบริษัทที่พ้นระยะทดลองงานแล้ว มีสิทธิ์สมัครสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้

การเข้าเป็นสมาชิกกองทุน

ในกรณีสมาชิกลาออกจากกองทุนโดยมิได้ลาออกจากงาน จะยื่นใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนในฐานะลูกจ้างของนายจ้างอีกไม่ได้ ทั้งนี้ เว้น แต่จะได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เฉพาะส่วนของนายจ้างเป็นกรณี

เงินสะสมของสมาชิก

อัตราเงินสมทบของพนักงาน อัตราร้อยละ 2 ของค่าจ้าง แต่ไม่เกิน ร้อยละ 15 ของค่าจ้าง

เงินสมทบของนายจ้าง

อัตราเงินสมทบส่วนของบริษัท อัตราร้อยละ 2 ของค่าจ้างโดยหากสมาชิกมีความประสงค์แจ้งลาออกจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสมาชิกจะได้รับเงินสมทบจากนายจ้าง ตามส่วนเฉลี่ยผลประโยชน์ ดังนี้

อายุงานของพนักงาน

บริษัทจ่ายสะสม

นับตั้งแต่วันเข้าทำงาน แต่ยังไม่ครบ 3 ปี

-

ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป แต่ไม่ครบ 4 ปี

สมทบ 60% ของอัตราค่าจ้างปกติ

ตั้งแต่ 4 ปีขึ้นไป แต่ไม่ครบ 5 ปี

สมทบ 80% ของอัตราค่าจ้างปกติ

ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป

สมทบ 100% ของอัตราค่าจ้างปกติ

3. ตรวจสุขภาพประจำปี

บริษัทจัดให้มีการตรวจสุขภาพให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี ปีละ 1 ครั้ง

4. ชุดฟอร์มพนักงาน

พนักงานที่ได้ผ่านระยะทดลองงานแล้วจะได้รับเสื้อฟอร์มพนักงาน 5 ตัว

5. ประกันกลุ่ม

ประกันกลุ่ม เป็น ประกันชีวิต ประอุบัติเหตุ แบบมรณกรรมและสูญเสียอวัยวะ (แขน,ขา,ตา) และทุพพลภาพอย่างถาวร เนื่องจากอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย ประกันสุขภาพ(ผู้ป่วยใน)และผลประโยชน์ผู้ป่วยนอก (คลินิก)

คุณสมบัติ

เป็นพนักงานของบริษัทที่พ้นระยะทดลองงานแล้วจะได้รับสิทธิประกันภัยแบบกลุ่มสำหรับพนักงาน แยกตามรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง	รายการ
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป	<p>ประกัน AIA แผน 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ป่วยนอกตามจริงไม่เกิน 2,500บาท/ครั้ง (1ครั้ง/วัน,30ครั้ง/ปี กรมธรรม์) - ป่วยในตามจริงไม่เกิน 2,500/วัน (ค่าห้อง,ค่าอาหาร) - ค่าธรรมเนียมผ่าตัดที่ซับซ้อน 90,000/ครั้ง - ค่ารักษาคนไข้นอกกรณีได้รับอุบัติเหตุฉุกเฉิน 6,000 บาท - ประกันชีวิต 500,000 บาท
ผู้ช่วยผู้จัดการแผนก - ผู้จัดการฝ่าย	<p>ประกัน AIA แผน 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ป่วยนอกตามจริงไม่เกิน 2,000 บาท/ครั้ง(1ครั้ง/วัน,30ครั้ง/ปี กรมธรรม์) - ป่วยในตามจริงไม่เกิน 1,500/วัน (ค่าห้อง,ค่าอาหาร)



Asian Sea Corporation Public Company Limited.

Head office:

55/2 Moo 2, Rama 2 Road, Bangkrajae, Muang, Samutsakorn 74000, Thailand.

Tel : (034) 822204 to 11, 822700 to 06 Fax: (034) 829016, 822205

	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าธรรมเนียมผ่าตัดที่ซับซ้อน 70,000/ครั้ง - ค่ารักษาคนไข้นอกกรณีได้รับอุบัติเหตุฉุกเฉิน 5,000 บาท - ประกันชีวิต 100,000 บาท
พนักงานรายเดือน -หัวหน้าแผนก	<p>ประกัน AIA แผน 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ป่วยนอกตามจริงไม่เกิน1,500บาท/ครั้ง(1ครั้ง/วัน,30ครั้ง/ปี กรมธรรม์) - ป่วยในตามจริงไม่เกิน1,000/วัน(ค่าห้อง,ค่าอาหาร) - ค่าธรรมเนียมผ่าตัดที่ซับซ้อน 40,000/ครั้ง - ค่ารักษาคนไข้นอกกรณีได้รับอุบัติเหตุฉุกเฉิน 4,000 บาท - ประกันชีวิต 100,000 บาท

6. เงินช่วยเหลือค่าฌาปนกิจ

เงินช่วยค่าฌาปนกิจศพและเงินช่วยเหลือครอบครัว

กรณีที่พนักงานซึ่งทำงานมาแล้วครบ 1 ปี หรือบุคคลที่ระบุดังต่อไปนี้ถึงแก่กรรมลงบริษัทจะให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวของพนักงานดังต่อไปนี้

6.1 เงินช่วยเหลือค่าฌาปนกิจ กรณีพนักงานเสียชีวิตทุกระดับ เป็นจำนวนเงิน 10,000 บาท

6.2 พวงหรีด 1 พวง

- พนักงานขึ้นไป 1,000 บาท
- ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป 1,500 บาท

6.3 เงินช่วยเหลือค่าฌาปนกิจ กรณีญาติพนักงานเสียชีวิตทุกระดับ เป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท อันประกอบไปด้วย

- บิดา มารดา
- สามี ภรรยา (ที่ถูกต้องตามกฎหมาย)
- บุตร (ยกเว้นบุตรบุญธรรม)

6.4 พวงหรีด 1 พวง

- พนักงานขึ้นไป 1,000 บาท
- ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป 1,500 บาท

7. กระเช้าเยี่ยมไข้

สวัสดิการเยี่ยมไข้ผู้ป่วยใน กรณีพนักงานนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล 3 วันขึ้นไปหรือเป็นผู้ป่วยในนอนพักรักษาตัวอย่างน้อย 1วันและแพทย์มีความเห็นให้กลับไปพักรักษาตัวที่บ้านไม่น้อยกว่า 2 วันและการเจ็บป่วยจากอุบัติเหตุต้องนอนพักรักษาตัวอย่างน้อย 3 วันขึ้นไป

- กระเช้าเยี่ยมไข้ มูลค่าไม่เกิน 500 บาทต่อครั้ง จำกัดการใช้สิทธิ์ได้ปีละ 2 ครั้ง

8. รถประจำตำแหน่ง

รถประจำตำแหน่ง หมายความว่า รถยนต์ซึ่งจัดให้แก่ผู้บริหารที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมายโดยรวม หรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับตำแหน่งงานหน้าที่นั้นรวมถึงตลอดการใช้เพื่อการเดินทางไปและกลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่ตำแหน่งหน้าที่แบ่งเป็นดังนี้

8.1 รถประจำตำแหน่ง - ผู้บริหารรวมพนักงานขับรถ

บริษัทมีการจัดการรถประจำตำแหน่งรวมพนักงานขับรถให้กับผู้บริหารระดับประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลอื่นในฝ่ายการจัดการของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยรถประจำตำแหน่งดังกล่าว ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางไปปฏิบัติงาน และติดต่อธุรกิจ โดยผ่านคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเหตุผลสมควรในการซื้อรถประจำตำแหน่ง และผ่านกระบวนการตามอนุมัติของบริษัท นอกจากนี้คณะกรรมการยังมีหน้าที่ให้ความเห็นถึงความเหมาะสมต่อรายการดังกล่าวทุกครั้งที่มีการจัดซื้อหรือจำหน่าย รถประจำตำแหน่งผู้บริหาร

8.2 รถประจำตำแหน่ง - ฝ่ายขายหรือฝ่ายที่จำเป็นต้องติดต่อกู้ค้าภายนอก

เนื่องจากลูกจ้างมีลักษณะงานที่ต้องติดต่อกับลูกค้าหรือบุคคลภายนอกมีการเดินทาง เพื่อการปฏิบัติงานนอกสถานที่บริษัท เป็นประจำในการติดต่อขายสินค้า จึงตกลงจัดสวัสดิการเช่ารถยนต์ให้กับฝ่ายขาย (โดยระบุในบันทึกแนบท้ายสัญญาจ้าง เป็นกรณีไป) นอกเหนือจากค่าจ้างและนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ทั่วไปของบริษัทเพิ่มขึ้นให้แก่ลูกจ้าง โดยจัดรถยนต์แต่ละประเภทให้เหมาะสมกับพื้นที่ในการใช้งาน

8.3 ค่าตอบแทนหมาจ่ายแทนการจัดการรถ - ฝ่ายขายหรือฝ่ายที่จำเป็นต้องติดต่อกู้ค้าภายนอก

อัตราค่าตอบแทนหมาจ่าย /เดือน/คน (บาท)						
บริษัท	ฝ่าย	ผลจ.ฝ่าย	ผลจ.ผลจ.ฝ่าย	ผลจ.แผนก	ผลจ.ผลจ.แผนก	หน.แผนก - เจ้าหน้าที่
บริษัท เอเชียันพีดี จำกัด	ขายและการตลาด	16,000 บาท	16,000 บาท	15,000 บาท	13,500 บาท	13,000 บาท
บริษัท เอเชียัน เพ็ทส์ แคร่ คอร์ปอเรชั่น จำกัด	ขาย (GT)	10,000 บาท ทุกระดับ โดยระบุในบันทึกแนบท้ายสัญญาจ้าง และจ่ายผ่านบัญชีเงินเดือน				
	ขาย (MT)	5,000 บาท ทุกระดับ โดยระบุในบันทึกแนบท้ายสัญญาจ้าง และจ่ายผ่านบัญชีเงินเดือน				
บริษัท เอเชียันซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (สาขากรุงเทพ)	ขาย (Ain)	-	-	-	-	7,500 บาท (ค่าน้ำมัน+ค่าเสื่อม)

หมายเหตุ : สำหรับตำแหน่งอื่นหรือบริษัทอื่นที่มีระบุในตารางนี้ ให้ใช้ตารางตามข้อ 9 อัตราเงินช่วยเหลือค่าพาหนะ

9. อัตราเงินช่วยเหลือค่าพาหนะ

9.1 กรณีที่พนักงานนำรถยนต์ส่วนตัวมาใช้ในกิจการบริษัท

9.1.1 อัตราเงินช่วยเหลือ

ราคาน้ำมัน (บาท/ลิตร)	อัตราเงินช่วยเหลือ (บาท /กม.)
< 24.99	3.00
25.00 – 29.99	3.40
30.00 – 34.99	4.10
35.00 – 39.99	4.70
40.00 – 44.99	5.30
> 45.00	5.625

บริษัทเปลี่ยนแปลงอัตราเงินช่วยเหลือตามราคาน้ำมัน ตามตารางอัตราเงินช่วยเหลือ ข้อ 9.1.1 โดยใช้ราคาน้ำมัน Gasohol 95 ของ ปตท. เป็นราคาอ้างอิง

9.1.2 อัตราเงินช่วยเหลือค่าเสื่อมรถยนต์ 2.50 บาท/กม.

9.2 ระยะทางที่ใช้ในการคำนวณ

9.2.1 ระหว่างบริษัทในเครือ และสถานที่ใกล้เคียง

สถานที่เดินทาง	ระยะทาง กม. (ต่อเที่ยว)
A5 - AIN (กรุงเทพฯและใกล้เคียง)	55
A5 - A2 (ท่าจีน)	12
A5 - สมุทรสาคร	19
A5 - A7 (เพชรบุรีและใกล้เคียง)	96
A2 - AIN (กรุงเทพฯและใกล้เคียง)	50
A2 - สมุทรสาคร	10
A2 - A7 (เพชรบุรีและใกล้เคียง)	103

9.2.2 ระยะทางอื่นๆ นอกจากที่กำหนดในข้อ 9.2.1 ให้เบิกตามจริงโดยระบุเลขไมล์เดินทาง

หมายเหตุ :

AIN - บริษัท เอเชียนซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (คลองเตย-กรุงเทพฯ)

A2 - บริษัท เอเชียนซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (สำนักงานใหญ่- สมุทรสาคร)

A5 - บริษัท เอเชียน อะไหล่ยนต์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (สมุทรสาคร)

A7 - บริษัท เอเชียนฟีด จำกัด (เพชรบุรี)

10. เบี้ยเลี้ยงประจำ

เบี้ยเลี้ยงประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายให้กับพนักงานที่เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานปกติของบริษัทของพนักงานในแต่ละเดือนโดยคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเป็นรายวันตามอัตราที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายที่จำเป็น เพื่อดำรงชีพ สำหรับพนักงานที่มีหน้าที่หรืองานที่ต้องติดต่อกับลูกค้าหรือบุคคลภายนอกมีการเดินทางไปปฏิบัตินอกสถานที่เป็นประจำ โดยจะคิดให้ตามระเบียบที่บริษัทกำหนด โดยพิจารณาจากตำแหน่งเป็นหลัก และระบุไว้เป็นเอกสารตามบันทึกแนบท้ายสัญญา

10.1 เบี้ยเลี้ยง บริษัทจะจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่พนักงานตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง /วัน/คน (บาท)						
บริษัท	ฝ่าย	ผจก.ฝ่าย	ผช.ผจก.ฝ่าย	ผจก.แผนก	ผช.ผจก.แผนก	หน.แผนก - เจ้าหน้าที่
A7-บริษัท เอเชียนพีดี จำกัด	ชายและ การตลาด	650 บาท	650 บาท	650 บาท	550 บาท	500 บาท
APCC - บริษัท เอเชียน เพ็ทส์ แคร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด	ชาย	650 บาท	650 บาท	550 บาท	450 บาท	400 บาท

หมายเหตุ : สำหรับตำแหน่งอื่นหรือบริษัทอื่นที่มีได้ระบุในตารางนี้ ให้ใช้ระเบียบตาม ข้อ 11 เบี้ยเลี้ยงชั่วคราว

11. เบี้ยเลี้ยงชั่วคราว

บริษัทจะจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่พนักงานตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

11.1 พนักงานที่จะได้รับเบี้ยเลี้ยงชั่วคราว ได้แก่ พนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ไปปฏิบัติงานให้กับบริษัทนอกเขตปฏิบัติงานปกติที่บริษัทกำหนดไว้เป็นครั้งคราวหรือเป็นการชั่วคราว

11.2 การคำนวณจ่ายเบี้ยเลี้ยง

1. กรณีไปปฏิบัติงานนอกเขตปฏิบัติงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า 6 ชั่วโมง โดยบริษัทหรือผู้ที่บริษัทมอบหมายจะพิจารณาอนุมัติให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงตามตำแหน่ง ดังตารางดังนี้

อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง /วัน/คน (บาท)					
บริษัท	ผจก.ฝ่าย	ผช.ผจก.ฝ่าย	ผจก.แผนก	ผช.ผจก.แผนก	หน.แผนก - เจ้าหน้าที่
บริษัท เอเชียนซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย	650 บาท	550 บาท	500 บาท	450 บาท	400 บาท



Asian Sea Corporation Public Company Limited.

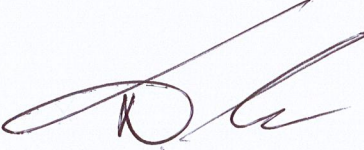
Head office:

55/2 Moo 2, Rama 2 Road, Bangkrajae, Muang, Samutsakorn 74000, Thailand.

Tel : (034) 822204 to 11, 822700 to 06 Fax: (034) 829016, 822205

- บริษัทหรือผู้ที่บริษัทมอบหมายจะพิจารณากำหนดอัตราเบี้ยเลี้ยงให้แก่พนักงาน แต่ไม่เกินอัตราเบี้ยเลี้ยงที่กำหนดไว้ โดยผู้ที่มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเบี้ยเลี้ยงตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (AMD) หรือกรรมการผู้จัดการ (MD) ขึ้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564



(นายสุริยะ ประสาทบัณฑิตย์)
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่