



STANDARD OPERATION PROCEDURE

TITLE	:	ANNUAL BONUS
REFERENCE NO.	:	P&P-DIW-HR-021
ISSUED BY	:	HUMAN RESOURCE DEPARTMENT
APPROVED BY	:	GENERAL MANAGER
PURPOSE	:	To be standard format for every staff of Days Inn by Wyndham
DISTRIBUTION LIST	:	All Staff member in the hotel
EFFECTIVE DATE	:	1 st December 2024
REVISION NO.	:	-

Procedure:

1. Employees who have worked a full year (12 months) with the hotel are eligible for a full bonus.

พนักงานที่ทำงานครบ 1 ปีบริบูรณ์ได้รับโบนัสเต็มจากฐานเงินเดือนเดิม

2. To be eligible for an annual bonus, permanent staff must have worked at the hotel for a minimum of six months.

พนักงานที่ทำงานไม่ครบ 1 ปี ต้องทำงานไม่น้อยกว่า 6 เดือนในปี 2567 จึงจะมีสิทธิการรับโบนัส

3. Employees who have worked for less than a full year will receive a prorated bonus based on their actual number of working days in 2024.

พนักงานที่ทำงานไม่ครบ 1 ปีบริบูรณ์ได้รับโบนัสเท่ากับวันทำงานจริงในปี 2567 โดยคำนวณจากฐานเงินเดือนเดิม

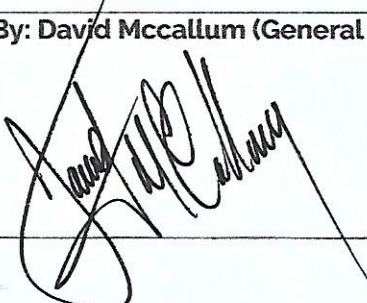
4. Attendance records will be considered when determining bonus eligibility

บันทึกการลา และข้อมูลการเข้างานจะถูกนำมาใช้พิจารณาในการรับโบนัส

Bonus payment for working late

การพิจารณาเกณฑ์การมาสายในการคำนวณโบนัสดังนี้

- If late more than 60 minutes / year will be subject to 3% deduction.
สายเกิน 60 นาทีขึ้นไป หัก 3 %
- If late more than 100 minutes / year will be subject to 10% deduction.
สายเกิน 100 นาทีขึ้นไป หัก 10 %

Written by: HR Department	Approved By: David McCallum (General Manager) Signature: 
------------------------------	--



STANDARD OPERATION PROCEDURE

Bonus payment of sick leave

การพิจารณาเกณฑ์การลาป่วยคำนวณโบนัสดังนี้

- Sick leave 6-10 days / year will be subject to 2% deduction.
ลาป่วย 6 – 10 วัน หัก 2 %
- Sick leave 11-20 days / year will be subject to 3% deduction.
ลาป่วย 11 – 20 วัน หัก 3 %
- Sick leave 21 - 30 days / year will be subject to 4% deduction.
ลาป่วย 21 – 30 วัน หัก 4 %

5. Staff who have submitted their resignation during the month of March are not eligible for Bonus.

พนักงานที่ลาออกระหว่างเดือนมีนาคม ไม่มีสิทธิรับเงินโบนัส

Written by: HR Department	Approved By: David Mccallum (General Manager) Signature: 
--	--