

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร โดยเฉพาะประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน สามารถวัดผลได้ชัดเจนและสอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการในการลดต้นทุน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และกระตุ้นประสิทธิภาพ และนำผลการประเมินที่ได้มาประกอบการพิจารณาปรับอัตรา เงินเดือน โบนัส และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ อย่างเป็นรูปธรรม นอกเหนือจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยที่มีกำหนดการประเมินประจำปี

ขั้นตอนการทำงาน

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดตัวชี้วัดสมรรถนะหลักประจำปีตามที่คณะกรรมการบริหารเสนอ ประกอบไปด้วย
 - 1.1. ประมาณการรายได้ (Financial projection)
 - 1.2. แผนการลดต้นทุน (Cost reduction plan)
 - 1.3. แผนพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน (Work efficiency improvement plan)
2. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร โดยเฉพาะประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการ ผู้จัดการและผู้รับผิดชอบสูงสุดในด้านบัญชีและการเงิน โดยวัดผลจากเกณฑ์ที่อิงจากตัวชี้วัดสมรรถนะหลักประจำปี ในแต่ละด้านดังต่อไปนี้

ด้านกำไร

- 2.1. กำไรขั้นต้น ณ สิ้นงวดปี
- 2.2. กำไรสุทธิ ณ สิ้นงวดปี
- 2.3. รายได้ขั้นต่ำแต่ละปี

ด้านการลดต้นทุน

- 2.4. ต้นทุนขายและบริหาร
- 2.5. ต้นทุนการเงิน (ดอกเบี้ย)

ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพ

- 2.6. แรงประสิทธิภาพการทำงานตามหน้าที่ของพนักงานในสายบังคับบัญชา ตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายจนถึง เจ้าหน้าที่
- 2.7. แรงผลักดันพนักงานในสายบังคับบัญชาให้บรรลุตัวชี้วัดสมรรถนะหลักที่ตั้งไว้ในแต่ละปี

2.8. เร่งผลักดันกิจกรรมในห่วงโซ่อุปทาน ตั้งแต่การเตรียมประมูลงาน การรับงาน การเข้าพื้นที่ก่อสร้าง การดำเนินงานก่อสร้าง การสนับสนุนงานก่อสร้าง การส่งมอบงาน การรับประกันผลงานและประชาสัมพันธ์ด้านภาวะผู้นำ

2.9. ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี)

2.10. เร่งผลการดำเนินงานตามนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

3. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาปรับเงินเดือน โบนัส และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามผลสำเร็จตามตัวชี้วัด

คำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูง

บริษัทมีนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ซึ่งประกอบด้วยกรรมการผู้จัดการ และรองกรรมการผู้จัดการ ในรูปแบบเงินเดือน โบนัส เงินประกันสังคม เบี้ยประกันชีวิต เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการต่าง ๆ อาทิ ผลประโยชน์หลังออกจากงาน เป็นต้น

คำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

บริษัทกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมในส่วนของค่าตอบแทนกรรมการ เงินเดือน โบนัส และค่าตอบแทนอื่น ๆ สำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายมีความเหมาะสม โดยคณะกรรมการจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง และเสนอผลการประเมินให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ และเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณานุมัติ ซึ่งค่าตอบแทนประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) โครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัท

คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ประจำ	
เงินเดือน	สิทธิประโยชน์อื่น
+	
คำตอบแทนอ้างอิงตามผลการปฏิบัติงาน	
โบนัส	

- **เงินเดือน**

ค่าตอบแทนที่จ่ายเป็นไปตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงานและพิจารณาจากประสบการณ์ ทักษะและความชำนาญเฉพาะบุคคล โดยจ่ายเป็นเงินสดเข้าบัญชีทุกเดือน การพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือนจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ประกอบกับองค์ประกอบอื่น ๆ เช่น ภาวะการแข่งขันในตลาดแรงงานและเงินเฟ้อ เป็นต้น

- **สิทธิประโยชน์อื่น**

ผลประโยชน์อื่นที่จ่ายให้กับพนักงานเป็นการสร้างความมั่นคงและปลอดภัยให้กับพนักงาน และช่วยเหลือในรูปกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยประกันสุขภาพและประกันชีวิต ประกันสังคม และอื่น ๆ สอดคล้องกับแนวปฏิบัติในตลาดแรงงานและตามที่กฎหมายกำหนด

- **โบนัส**

ผลตอบแทนที่แปรผันตามความสำเร็จของผลงานในระยะสั้น โดยพิจารณาร่วมกับผลประกอบการของบริษัทและถ่วงน้ำหนักตามความสำคัญของปัจจัยต่าง ๆ เช่น ผลการปฏิบัติของพนักงาน เป็นต้น

(2) ลักษณะการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัท

ประเภท ค่าตอบแทน	CEO	ผู้บริหาร	พนักงาน	รูปแบบการจ่าย	จุดประสงค์
เงินเดือน	●	●	●	เงินสด	จูงใจและรักษาพนักงาน ที่มีความรู้ ความสามารถ และ ตอบแทนการปฏิบัติงานตาม หน้าที่และความรับผิดชอบ
สิทธิประโยชน์	●	●	●	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันภัย ประกันชีวิต และประกันสังคม	สร้างความมั่นคงและปลอดภัย ให้กับพนักงาน
โบนัส	●	●	●	เงินสด	เป็นรางวัลตอบแทนตาม ความสำเร็จของผลงานที่ได้ กำหนดไว้

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนักเฉลี่ย	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	คะแนนที่ได้
ด้านกำไร	40%						
1.1. กำไรสุทธิ ณ สิ้นงวดปี	20%						
ข้อเสนอแนะ:							
1.2. กำไรขั้นต้น ณ สิ้นงวดปี	20%						
รวมคะแนนด้านกำไร							
ด้านการลดต้นทุน	40%						
1.1. ต้นทุนขายและบริหาร	20%						
ข้อเสนอแนะ:							
1.2. ต้นทุนการเงิน (ดอกเบี้ย)	20%						
ข้อเสนอแนะ:							
รวมคะแนนด้านการลดต้นทุน							
ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพ	10%						
1.1. ผลการประเมิน KPI ระดับฝ่าย	10%						
ข้อเสนอแนะ:							
รวมคะแนนด้านการเพิ่มประสิทธิภาพ							
ด้านภาวะผู้นำ	10%						
1. การปรับเปลี่ยนการทำงาน	4%						
ข้อเสนอแนะ:							
2. การผลักดันงานเพื่อพัฒนาความยั่งยืน							
2.1 สิ่งแวดล้อม	2%						
ข้อเสนอแนะ:							
2.2 สังคม	2%						
ข้อเสนอแนะ:							
2.3 บรรษัทภิบาล	2%						
ข้อเสนอแนะ:							
รวมคะแนนด้านภาวะผู้นำ							

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

ตัวชี้วัดสมรรถนะ	น้ำหนักถ่วงเฉลี่ย	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	คะแนนที่ได้
รวมคะแนน							
ช่วงคะแนน	ความหมาย	เกรด	ขั้นปรับ	คะแนนเต็ม			
90-100%	ดีเลิศ	A	-	คิดเป็นร้อยละ		100%	
80-89%	ดีมาก	B+	-	เกรด		-	
70-79%	ดี	B	-	ปรับขึ้น		-	
60-69%	ค่อนข้างดี	C+	-	โบนัส		-	
50-59%	พอใช้	C	-				
ต่ำกว่า 50%	ควรปรับปรุง	D	-				

โบนัสและสิทธิประโยชน์อื่น

เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการ