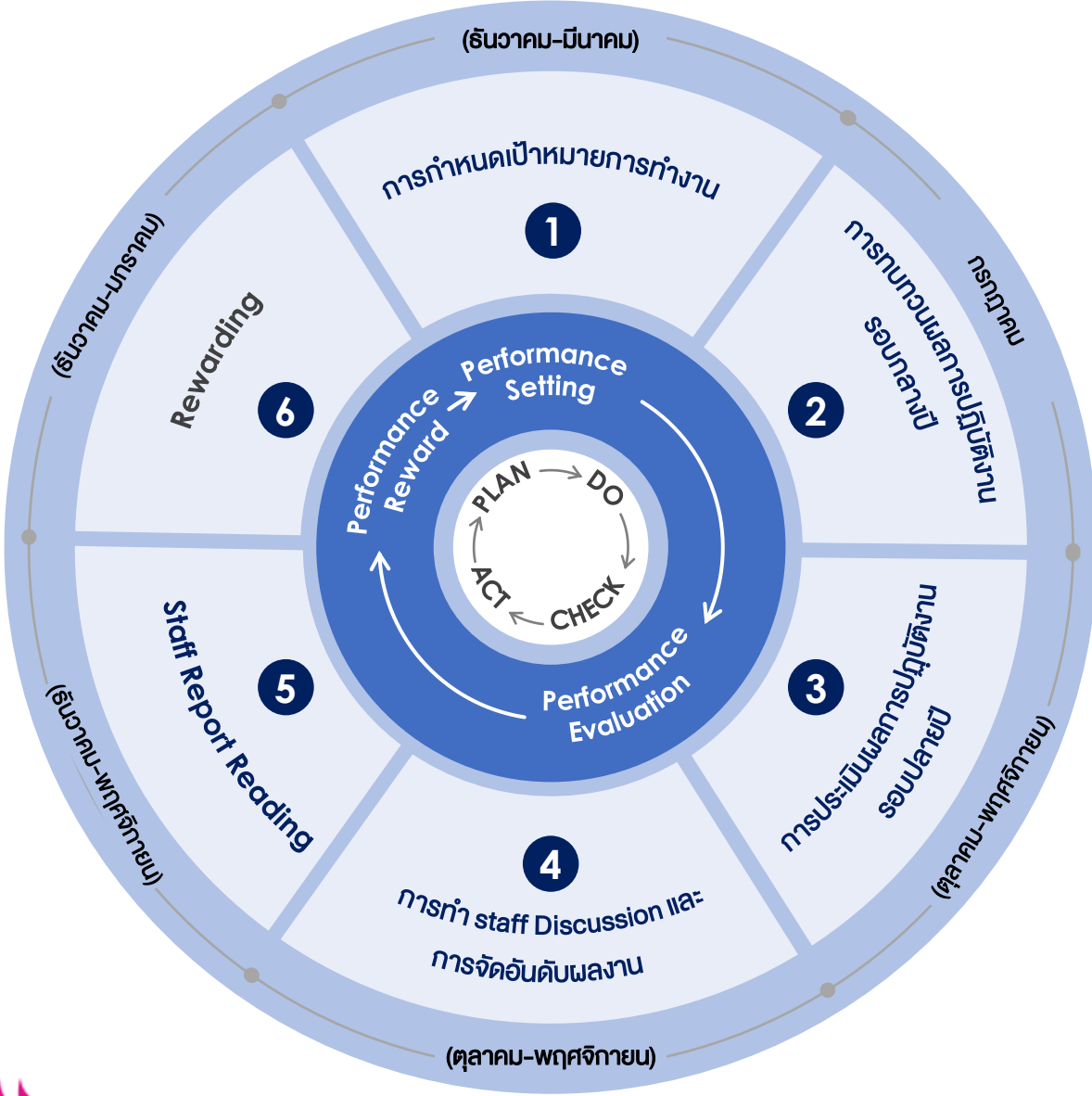


การบริหารผลการปฏิบัติงาน



1.การกำหนดเป้าหมายการทำงาน (KPI Setting)

บริษัทกำหนดแนวทางการกำหนดเป้าหมายการทำงาน โดยสอดคล้องกับ KPIs ในระดับ Corporate และส่งมอบตามระดับลงมาในระดับ Function/Department/Section ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยหัวหน้างานจะกำหนดเป้าหมายในการทำงาน (KPIs) ร่วมกับพนักงาน จะจัดทำภายในช่วงเดือนธันวาคม-มีนาคม ของทุกปี และปฏิบัติตามสายการบังคับบัญชา

2. การทบทวนผลการปฏิบัติงานรอบกลางปี (Mid-Year Review)

บริษัทกำหนดให้มีการทบทวนผลการปฏิบัติงานรอบกลางปี (Mid-Year Review) เมื่อกำหนดเป้าหมายในการทำงาน (KPIs) แล้ว หัวหน้างานจะติดตามและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับเป้าหมาย และพัฒนาตนเองตามที่ได้ รับคำแนะนำจากหัวหน้างาน รอบกลางปี (Mid Year Review) โดยหัวหน้างานประเมินผลเทียบ Target ครึ่งปีแรก โดยสื่อสารและพูดคุยถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน แนวทางปรับปรุงแก้ไข และการสนับสนุนที่พนักงานต้องการ

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานรอบปลายปี (Year-End Review)

บริษัทกำหนดให้มีการทบทวนผลการปฏิบัติงานรอบปลายปี (Year-End Review) อย่าง โดยหัวหน้างานประเมินผลเทียบ Target ทั้งปี พร้อมทั้งเสนอภาพรวมผลของการปฏิบัติงาน (Overall Performance Level) พร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณาอย่างรอบด้าน เพื่อขออนุมัติผลการปฏิบัติงานผ่านคณะกรรมการต่อไป

4. การทำ Staff Discussion และการจัดอันดับผลงาน (Staff Discussion & Ranking)

บริษัทกำหนดให้มีการขั้นตอนการทำ staff discussion อย่างโปร่งใส และมีการเปรียบเทียบจัดอันดับผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ซึ่งจะพิจารณาเปรียบเทียบตั้งแต่ระดับแผนก ฝ่าย และสายงาน ตามเหตุผลสนับสนุนหรือ ตามหลักฐานประกอบผลงาน (Evidence Base)

5. การอ่าน Staff Report กับพนักงาน (Staff Report Reading)

เมื่อสิ้นสุดกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PMS) จะเข้าสู่ขั้นตอนการอ่าน staff report (Staff Report Reading) เพื่อสื่อสารผลการประเมินให้กับพนักงานทราบ และ feedback ข้อมูลผลการทำงานที่ผ่านมาให้พนักงานและสามารถแลกเปลี่ยนมุมมองการทำงานซึ่งกันและกัน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีต่อกัน และมุ่งไปสู่เป้าหมายการทำงานเดียวกัน

6. การให้รางวัลตอบแทนการปฏิบัติงาน (Rewarding)

บริษัทได้กำหนดการพิจารณาการให้รางวัลตอบแทนการปฏิบัติงานตามสัดส่วนที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเพื่อตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาและเป็นขวัญกำลังใจในการทำงานกับพนักงาน ระดับผลการปฏิบัติงานนี้ยังเป็น ส่วนหนึ่งในการพิจารณาโอกาสความก้าวหน้าในงานต่อไป