

## การประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการทุกสิ้นปี โดยคณะกรรมการสรรหาเป็นผู้ประเมินและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการทุกสิ้นปี โดยมีเกณฑ์การประเมินตามองค์ประกอบ และเป้าหมายในการปฏิบัติงานที่สะท้อนผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม โปร่งใส เป็นธรรม และเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

### ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ (Corporate KPI)

ประกอบด้วยตัวชี้วัด 4 ตัว ได้แก่

1. Financial Perspective
2. Stakeholder Perspective
3. Internal Process Perspective
4. Learning & Growth Perspective

ส่วนที่ 2 ปัจจัยสนับสนุนการเติบโตที่ยั่งยืน ประกอบด้วยการดำเนินงาน 3 ด้าน ได้แก่

1. ผลสำรวจทัศนคติโดยคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร
2. การนำ New Core Behavior ไปสู่การปฏิบัติ
3. ความสามารถในการบริหารจัดการที่โดดเด่น/การบริหารจัดการ ในภาวะวิกฤต

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 01/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 ซึ่งได้กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและครอบคลุมผลการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ระยะสั้นและระยะยาว ทั้งด้านที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการรับหลักเกณฑ์ดังกล่าว และใช้ศักยภาพในการบริหารธุรกิจและองค์กรให้ดำเนินไปได้ตามเป้าหมาย แสดงถึงความสามารถในการนำองค์กร และการแก้ปัญหาที่มีผลกระทบต่อ องค์กรและผู้มีส่วนได้เสียอย่างฉับไวในทิศทางที่ถูกต้อง และประสบความสำเร็จ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการสามารถปฏิบัติงาน ได้ประสบความสำเร็จในเกณฑ์ที่ตั้ง 2 ปัจจัย และมีอัตราค่าตอบแทนที่อยู่ในมาตรฐานอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียง

## การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและทบทวนผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อช่วยให้กรรมการของบริษัทฯ ได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา อันจะช่วยให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะสามารถทราบถึงความรับผิดชอบของตนได้อย่างชัดเจน และยังเป็น การช่วยปรับปรุงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการอีกด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 แบบ ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ (As a whole) การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล (Self-assessment)

## การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

### หลักเกณฑ์และกระบวนการประเมิน

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานประจำปี เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว สำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี
- คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนได้ให้ข้อเสนอเกี่ยวกับตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยสะท้อนทิศทางงานของบริษัทร่วมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนเป้าหมายสำคัญที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และมีบทบาทในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในช่วงครึ่งปีแรกและครึ่งปีหลัง พร้อมให้ข้อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว
- เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารแบ่งออกเป็น 6 หมวด ได้แก่ กลยุทธ์องค์กร (Group Strategy) การจัดหาและบริหารเงินทุน (Funding Strategy) ผลการดำเนินงานทางการเงิน (Financial Performance) การบริหารจัดการบุคลากร (People & Culture) ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Relationships) การมุ่งเน้นด้าน ESG (Commitment to ESG) โดยแต่ละหมวดหมู่มีค่าถ่วงน้ำหนักเฉพาะตัวที่แตกต่างกัน
- ในส่วนของการผนวกประเด็นสำคัญด้าน ESG เข้าเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น มุ่งเน้นไปที่การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ทั้งในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งสอดคล้องกับผลการประเมินประเด็นที่มีความสำคัญ (Materiality Assessment) และเป้าหมายด้านความยั่งยืนขององค์กร ตัวอย่างตัวชี้วัดด้าน ESG เช่น ระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร จำนวนข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลที่มีนัยสำคัญ จำนวนเหตุการณ์ด้านความปลอดภัยไซเบอร์ การลดลงของอัตราการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และจำนวนผู้เสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน เป็นต้น

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการได้รับทราบหลักเกณฑ์ดังกล่าว และใช้ศักยภาพในการบริหารธุรกิจและองค์กรให้ดำเนินไปตามเป้าหมาย แสดงถึงความสามารถในการนำองค์กรและการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียอย่างฉับไว ในทิศทางที่ถูกต้องและประสบความสำเร็จ

### ตัวอย่าง แบบประเมินผลงานของ CEO

1. แบบประเมินชุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสูงสุด ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือชื่อตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่ากับผู้บริหารสูงสุดขององค์กร (Chief Executive Officer : CEO)
2. เพื่อเป็นแบบประเมินตัวอย่างเบื้องต้นที่คณะกรรมการบริษัทจดทะเบียนสามารถนำไปปรับใช้ตามที่เห็นว่าเหมาะสมและสอดคล้องกับขนาดธุรกิจและลักษณะเฉพาะของบริษัทจดทะเบียน
3. เพื่อให้ CEO สามารถนำไปใช้ประเมินตนเอง หรือให้กรรมการพิจารณาคำตอบแทนหรือกรรมการบริษัทประเมินเป็นรายบุคคลหรือประเมินรวมทั้งคณะ
4. แบบประเมินนี้ใช้วิธีการให้คะแนน เพื่อให้ผู้ประเมินสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อหรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปีได้ โดยความหมายของการให้คะแนนมีดังนี้

0 = ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น

1 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย

2 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร

3 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี

4 = มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

N/A = ไม่มีข้อมูล หรือไม่สามารณนำมาใช้ได้

## แบบประเมินผลงานของ CEO

### หมวดที่ 1 : ความคืบหน้าของแผนงาน

ระบุเป้าหมายและสถานะของความสำเร็จของแต่ละเป้าหมาย

เป้าหมาย	สถานะ

### หมวดที่ 2 : การวัดผลการปฏิบัติงาน

	ผลประเมิน						ความเห็น/ ข้อเสนอแนะ
	0	1	2	3	4	N/A	
<b>1. ความเป็นผู้นำ</b>							
1.1. CEO ได้แสดงถึงวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนในการคาดการณ์แนวโน้มทางธุรกิจ โอกาสทางธุรกิจ และลำดับความสำคัญทางธุรกิจที่ส่งผลต่อความเจริญรุ่งเรืองและการดำเนินงานของบริษัทอย่างถูกต้อง							
1.2. CEO สามารถแปลงวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ให้เป็นแผนธุรกิจหรือแผนปฏิบัติการที่เป็นไปได้เพื่อบรรลุผลสำเร็จในเชิงกลยุทธ์ขององค์กรได้อย่างชัดเจน							
1.3. CEO สามารถสื่อสารแนวคิด วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และทิศทางของ							

องค์กรต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้อง							
1.4. CEO สามารถโน้มน้าว จูงใจ ส่งเสริม พนักงานให้มีขวัญกำลังใจที่ดีและมีความ จงรักภักดีต่อองค์กร รวมถึงสนับสนุนให้มี การทำงานเป็นทีม เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ในหมู่พนักงาน เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ของ บริษัท							
1.5. CEO ได้ปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างที่ดีของ องค์กร มีรูปแบบการทำงานซึ่งเปิดรับจรรยา ณะหน้าที่สร้างสรรค์ และแสดงออกถึงภาวะ ผู้นำในระดับที่เหมาะสมสำหรับองค์กร							
1.6. CEO เป็นผู้ริเริ่มในการกำหนดมาตรฐาน การปฏิบัติงานในระดับสูง และมุ่งมั่นอย่าง สูงในการบรรลุเป้าหมายด้วยพลังขับเคลื่อน ของตน							
<b>2. การกำหนดกลยุทธ์</b>							
2.1. CEO สามารถพัฒนาพันธกิจ นโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ที่ชัดเจนที่สามารถ สนองต่อความต้องการของผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ อย่างลง รอยกัน							
2.2. CEO สามารถระบุและวิเคราะห์ปัญหา							

และประเด็นที่องค์กรต้องเผชิญอยู่อย่าง ถูกต้อง							
2.3. CEO สามารถกำหนดและประเมินปัจจัย ความสำเร็จที่สำคัญเพื่อกำหนดกลยุทธ์ ขององค์กรได้อย่างถูกต้อง							
2.4. CEO สามารถสร้างความมั่นใจได้ว่าแผน ยุทธศาสตร์ถูกจัดทำขึ้น โดยที่คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานคนอื่นๆ มี ส่วนร่วม และมีความรู้สึกเป็นเจ้าของใน แผนงานนั้น							
2.5. CEO สามารถสร้างความมั่นใจได้ว่า ทรัพยากรและงบประมาณของบริษัทมีความ เหมาะสมสำหรับการทำงานตามแผน ยุทธศาสตร์ขององค์กร							
2.6. CEO สามารถสร้างกระบวนการที่ทำให้ การติดตามดูแลและการควบคุมสามารถ ทำงานได้ เพื่อให้มั่นใจว่าประสิทธิผลของ การดำเนินงานและการบริหารความเสี่ยงของ องค์กรได้รับความสำเร็จ							
<b>3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์</b>							
3.1. CEO ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรที่มี ประสิทธิผลและสร้างความมั่นใจว่าการ							

<p>บริหารจัดการมีการมุ่งเน้นฟังก์ชันที่จำเป็นที่จะช่วยให้องค์กรปฏิบัติตามภารกิจได้</p>							
<p>3.2. CEO ได้บริหารงานและมอบหมายงานอย่างถูกต้อง รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ในขอบเขตความรับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่ต่างๆให้ผู้อื่นรับผิดชอบอย่างมืออาชีพ</p>							
<p>3.3. CEO มีการตัดสินใจที่ได้อย่างสม่ำเสมอ และสามารถปรับเปลี่ยนกลยุทธ์อย่างทันท่วงทีเมื่อเห็นว่าเงื่อนไขหรือสภาวะส่งสัญญาณให้เห็นถึงความจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลง</p>							
<p>3.4. CEO ได้ดำเนินการตามกลยุทธ์ตามลำดับความสำคัญและตามมาตรการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและอย่างมีประสิทธิภาพ</p>							
<p>3.5. CEO ได้กำกับติดตามดูแลและควบคุมผลการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เพื่อมั่นใจว่าพนักงานทุกระดับในองค์กรมีความรับผิดชอบต่อการทำงาน</p>							
<p>3.6. CEO ให้ความมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทถูกต้องและเป็นไปตามข้อกำหนดของ กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>							

4. การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน							
4.1. CEO มีความเข้าใจดีในตัวชี้วัดทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและสถานะทางการเงินของบริษัท							
4.2. CEO สามารถตัดสินใจได้ดีในการบริหารกิจกรรมทางการเงินและงบประมาณขององค์กร							
4.3. CEO สามารถกำหนดวิธีการและแนวปฏิบัติที่เหมาะสมเพื่อให้การบัญชีและการวางแผนทางการเงินมีความถูกต้อง แม่นยำ และเป็นปัจจุบัน							
4.4. CEO มีการติดตามดูแลและประเมินผลการวางแผนทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานต่อคณะกรรมการตามกำหนดเวลาที่เหมาะสม							
4.5. CEO สามารถทำให้บริษัทบรรลุเป้าหมายทางการเงินและส่วนแบ่งการตลาดที่ได้กำหนดไว้							
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ							

<p>5.1. CEO สามารถสร้างความสัมพันธ์อันดี และแน่นแฟ้นในการทำงานร่วมกับ คณะกรรมการ ช่วยสร้างความเข้มแข็งให้ คณะกรรมการ ทำให้สามารถทำงานร่วมกับ คณะกรรมการด้วยความร่วมมือและใกล้ชิด ในการพัฒนาพันธกิจและแผนกลยุทธ์ของ องค์กรทั้งระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะ ยาว</p>							
<p>5.2. CEO มีความรู้ดีพอในด้านกระบวนการ กำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการและได้ ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการใช้มาตรการที่เหมาะสมและการ ถ่วงดุลอำนาจระหว่าง CEO ในฐานะผู้นำ องค์กรกับคณะกรรมการ</p>							
<p>5.3. CEO ได้จัดเตรียมวาระการประชุมที่ เหมาะสมพร้อมทั้งจัดสรรเวลาที่เพียงพอ สำหรับการอภิปรายประเด็นต่างๆ ในการ ประชุม โดยมีการจัดเตรียมข้อมูลเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับประเด็นต่างๆ ของวาระการ ประชุมเป็นการล่วงหน้า</p>							
<p>5.4. CEO มีการนำเสนอข้อมูลต่อ คณะกรรมการในประเด็นที่ต้องการ ความเห็นและการตัดสินใจจาก คณะกรรมการอย่างมืออาชีพ โดยเสนอ ความเห็นเพื่อพิจารณาที่ผ่านการศึกษา วิเคราะห์อย่างละเอียดถี่ถ้วนตามหลักการที่ ถูกต้อง เหมาะสม</p>							

5.5. CEO มีความพร้อมที่จะให้คณะกรรมการแต่ละคนพบเมื่อมีความจำเป็น รวมถึงการสนับสนุนคณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่การกำกับดูแลโดยการจัดการทรัพยากรที่จำเป็นและการอำนวยความสะดวกต่างๆ							
5.6. CEO ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพของคณะกรรมการ รวมถึงบทบาทของคณะกรรมการในชุมชนและในฐานะกระบอกเสียงบริษัท							
<b>6. ความสัมพันธ์กับภายนอก</b>							
6.1. CEO ได้ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงองค์กรและกลุ่มชุมชนต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ							
6.2. CEO ได้สื่อสารถึงผลการดำเนินงานทางการเงินและแนวโน้มในอนาคตของบริษัทให้กับผู้มีส่วนได้เสียและกลุ่มนักลงทุนอย่างมีประสิทธิภาพ							
6.3. CEO ได้จัดการกับประเด็นการประชาสัมพันธ์อย่างมืออาชีพ สร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีให้องค์กร และลดประเด็น							

<p>ปัญหาต่างๆ จากชุมชนและสาธารณชนทั่วไป</p>							
<p>6.4. CEO ได้ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและการมีส่วนร่วมของชุมชนในการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท รวมทั้งสร้างความตระหนักในผลิตภัณฑ์และบริการขององค์กรที่เสนอให้กับชุมชนและสาธารณชนทั่วไป</p>							
<p>6.5. CEO ให้ความมั่นใจได้ว่าบริษัทรักษาความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและบ่มเพาะความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกันกับองค์กรและกลุ่มชุมชน</p>							
<p><b>7. การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร</b></p>							
<p>7.1. CEO ได้สร้างและธำรงไว้ซึ่งบรรษัทกาศและวัฒนธรรมองค์กรที่ดึงดูด รักษา และโน้มน้าวพนักงานให้ปฏิบัติตามพันธกิจ ทิศทางเชิงกลยุทธ์ และเป้าหมายขององค์กร</p>							
<p>7.2. CEO ได้ให้ความสำคัญเป็นอิสระและอำนาจหน้าที่ในการทำงานต่อพนักงานในระดับที่เหมาะสม รวมถึงสนับสนุนและเสริมสร้างให้มีความคิดริเริ่มและความคิดสร้างสรรค์ภายในองค์กรได้อย่างดี</p>							

<p>7.3. CEO ได้พัฒนาและดำเนินกระบวนการ และแนวปฏิบัติด้านบุคลากรอย่างเหมาะสม ซึ่งรวมไปถึงระบบการประเมินผลและการให้รางวัลสำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่จะส่งผลให้ทุกคนทำงานเพื่อเป้าหมายเดียวกัน ได้อย่างดี</p>							
<p>7.4. CEO ได้สนับสนุนการศึกษาและการพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมให้บุคลากรที่เหมาะสมมีส่วนร่วมในการวางแผนและการตัดสินใจ รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถทำงานในด้านที่พนักงานมีความเชี่ยวชาญเพื่อประโยชน์ขององค์กร</p>							
<p>7.5. CEO ได้สร้างหรือมีการว่าจ้างทีมผู้บริหารระดับสูงที่มีความสามารถ มีความรู้ ทักษะ มีพลัง และความมุ่งมั่นที่จะทำให้พันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรเป็นจริง</p>							
<p>7.6. CEO ให้ความมั่นใจได้ว่าบริษัทมีการสื่อสารภายในองค์กรที่ดี และได้ปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเป็นธรรม ไม่ลำเอียง หรือเลือกปฏิบัติ</p>							
<p><b>8. การสืบทอดตำแหน่ง</b></p>							
<p>8.1. CEO ได้มีการทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง รวมถึงการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง</p>							

แผนสืบทอดโดยจรรยาบรรณถึงสภาวะต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ							
8.2. CEO ได้มีการสร้างกระบวนการและโปรแกรมที่จำเป็นในการสร้างสายการเติบโตความเป็นผู้นำที่มีความสามารถเพื่ออนาคตขององค์กร							
8.3. CEO ให้ความมั่นใจได้ว่าผู้บริหารที่มีศักยภาพพอที่จะเป็นผู้บริหารระดับสูง มีโอกาสแสดงผลงานให้เป็นที่ประจักษ์ต่อคณะกรรมการ							
<b>9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ</b>							
9.1. CEO ได้แสดงให้เห็นว่ามีความรู้และความเข้าใจเป็นอย่างดีเกี่ยวกับลักษณะสำคัญของผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัท							
9.2. CEO ได้แสดงให้เห็นว่ามีความรู้และความเข้าใจเป็นอย่างดีในการจัดการและการดำเนินงานของบริษัท							
9.3. CEO ได้แสดงให้เห็นว่ามีความรู้และความเข้าใจเป็นอย่างดีในรูปแบบธุรกิจและการจัดสรรทรัพยากรของบริษัท รวมถึงเข้าใจสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและอุตสาหกรรม							

9.4. CEO ได้แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์และความคิดริเริ่มในการสร้างผลิตภัณฑ์และบริการใหม่อย่างสม่ำเสมอ							
<b>10. คุณลักษณะส่วนตัว</b>							
10.1. CEO มีการสร้างภาพลักษณ์ที่มีผลเชิงบวกต่อบริษัท รวมถึงแสดงบุคลิกภาพ การมองการณ์ไกล และทัศนคติที่ทำให้ผู้มีส่วนได้เสียให้ความเชื่อถือและให้การสนับสนุน							
10.2. CEO แสดงให้เห็นการปฏิบัติตนและความเคารพต่อผู้อื่น ตลอดจนแสดงความใส่ใจต่อผู้ได้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล							
10.3. CEO มีการใช้ดุลยพินิจที่ดีในการแก้ปัญหาที่อ่อนไหวทั้งปัญหาระหว่างบุคคลและปัญหาระหว่างกลุ่ม							
10.4. CEO ได้แสดงให้เห็นถึงทักษะในการวิเคราะห์และหยิบยกปัญหา ความท้าทาย และความขัดแย้งต่างๆ รวมถึงไม่ย่อท้อต่องานที่มีลักษณะคลุมเครือและซับซ้อน							
10.5. CEO ได้รักษาไว้ซึ่งมาตรฐานระดับสูงทางจริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต รวมถึง							

ความสมดุลในการบริหารเวลาและการลำดับ ความสำคัญทั้งในเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว ได้เป็นอย่างดี							
10.6. CEO ได้มีการพัฒนาทักษะในด้าน ต่างๆ ที่จำเป็นต่อการพัฒนาศักยภาพของตน อย่างสม่ำเสมอ							

### หมวดที่ 3 : การพัฒนา CEO

3.1 จุดแข็งที่สำคัญที่ CEO ควรรักษาไว้มีอะไรบ้าง

---

3.2 ประเด็นที่ CEO ควรได้รับการพัฒนามากขึ้นในปีถัดไปมีอะไรบ้าง

---