

ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2561

1. ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System) ของ กปภ.

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ กปภ.

3. ประเด็นปัญหาและอุปสรรคของการประเมินผลการปฏิบัติงานของปีที่ผ่านมา

4. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

5. คำถาม – คำตอบ เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน



<http://hrped.pwa.co.th/content/performance/performance28052018.pdf>

5 Trend การพัฒนาศักยภาพคนทำงาน

แนวโน้มแรก Coaching Engagement

การโค้ช ซึ่งแม้ว่าจะไม่ใช่เรื่องใหม่ในต่างประเทศ แต่ยังคงเป็นแนวโน้มสำคัญสำหรับการพัฒนาบุคลากรโดยเฉพาะผู้บริหาร ที่มีหลากหลายแขนง แต่ที่ได้รับความนิยมมากที่สุดคือ Spiritual Coaching และ Life Coaching ตามมาด้วย Leadership Business Coaching นอกจากนี้ องค์กรใหญ่หลายแห่งมีความพยายามจะสร้างให้การโค้ชเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร



แนวโน้มที่สอง Mobile Learning

การใช้เครื่องมือสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นสมาร์ทโฟน แท็บเล็ต โน้ตบุ๊ก เป็นช่องทางในการเรียนรู้ โดยอาศัยโซเชี่ยลมีเดียต่าง ๆ เช่น เฟซบุ๊ก ทวิตเตอร์ เป็นต้น จนเกือบจะเป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ในห้องเรียน



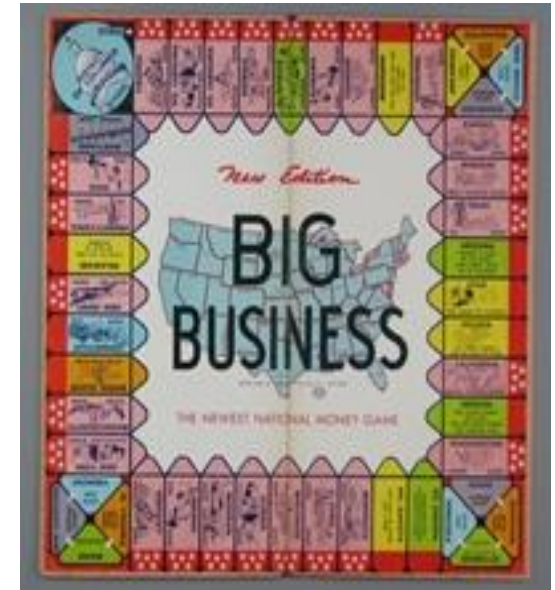
5 Trend การพัฒนาศักยภาพคนทำงาน

แนวโน้มที่สี่ Neuroscience Platform

การใช้ความรู้ด้านการทำงานของสมองมาเป็นแพลตฟอร์มในการเรียนรู้ (Learning Platform) เป็นอีกแนวโน้มที่เห็นได้ชัดว่ากำลังมาแรงในโลกตะวันตก โดยเฉพาะศาสตร์ด้านสมองที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้นำ (Neuro Leadership) และศาสตร์เกี่ยวกับการโปรแกรมการทำงานของสมอง (Neuro Linguistic Programming)

แนวโน้มที่ห้า Diversity Management

การบริหารความหลากหลายในทุกๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของรุ่นคน (Generation) วัฒนธรรม ภาษา เชื้อชาติ แนวความคิด แรงจูงใจ ฯลฯ จะเป็นความท้าทายของทุกองค์กรทำให้ต้องพัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โดยจะมีหลักสูตรและเครื่องมือต่างๆ ที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองแนวโน้มนี้ให้เห็นมากขึ้นเรื่อยๆ



10 Top management Tools

Figure 8: 2014 usage and satisfaction



10 Top management Tools

Figure 7: Usage and satisfaction rates in 2014

	Usage	Satisfaction
CRM	46%*	3.93*
Benchmarking	44%*	3.80
Employee Engagement Surveys	44%*	3.75
Strategic Planning	44%*	3.93*
Outsourcing	41%*	3.61**
Balanced Scorecard	38%*	3.90
Mission and Vision Statements	38%*	3.82
Supply Chain Management	36%*	3.85
Change Management Programs	34%*	3.69**
Customer Segmentation	30%	3.96*
Big Data Analytics	29%	4.01*
Core Competencies	29%	3.78
Total Quality Management	29%	3.97*
Mergers and Acquisitions	28%	3.87
Business Process Reengineering	26%	3.78
Satisfaction and Loyalty Management	24%**	3.86
Strategic Alliances	22%**	3.90
Organizational Time Management	21%**	3.76
Digital Transformation	18%**	3.94
Scenario and Contingency Planning	18%**	3.80
Complexity Reduction	17%**	3.67**
Price Optimization Models	17%**	3.87
Decision Rights Tools	10%**	3.92
Zero-based Budgeting	10%**	3.72
Disruptive Innovation Labs	8%**	3.95



Significantly above the overall mean **Significantly below the overall mean (usage=28%, satisfaction=3.84)

10 Top management Tools

Figure 9: Expected change in usage

	Projected increase	Projected 2015 usage	Actual 2014 usage
Scenario and Contingency Planning	42%	60%	18%
Complexity Reduction	40%	57%	17%
Organizational Time Management	40%	61%	21%
Satisfaction and Loyalty Management	39%	63%	24%
Strategic Alliances	38%	60%	22%
Core Competencies	38%	67%	29%
Price Optimization Models	37%	54%	17%
Zero-based Budgeting	37%	47%	10%
Customer Segmentation	37%	67%	30%
Business Process Reengineering	37%	63%	26%
Big Data Analytics	35%	64%	29%
Total Quality Management	35%	64%	29%
Digital Transformation	35%	53%	18%
Decision Rights Tools	34%	44%	10%
Customer Relationship Management	33%	79%	46%
Change Management Programs	33%	67%	34%
Strategic Planning	33%	77%	44%
Mission and Vision Statements	33%	71%	38%
Benchmarking	33%	77%	44%
Employee Engagement Surveys	30%	74%	44%
Disruptive Innovation Labs	28%	36%	8%
Mergers and Acquisitions	27%	55%	28%
Balanced Scorecard	27%	65%	38%
Supply Chain Management	27%	63%	36%
Outsourcing	26%	67%	41%

10 Top management Tools

เครื่องมือการวัดผลการปฏิบัติงานองค์กร	% ของบริษัทที่ใช้
Balanced Scorecard	50.3 ★
ระบบที่สร้างขึ้นเฉพาะองค์กร	20.3
ระบบอื่น ๆ ที่ถูกบังคับจากภาครัฐ	19.6
Economic Value Added	16.8
Activity Based Costing /ABC	12.6
Value Based Management ที่นอกเหนือจาก EVA/EVM	7.7
Six Sigma	5.5
ไม่ได้ใช้เครื่องมือทางด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานองค์กร	2.1
รวม	100.00

ดร. นกมล ร่มโพธิ์, 2556

เครื่องมือที่ใช้ในการบริหารจัดการ

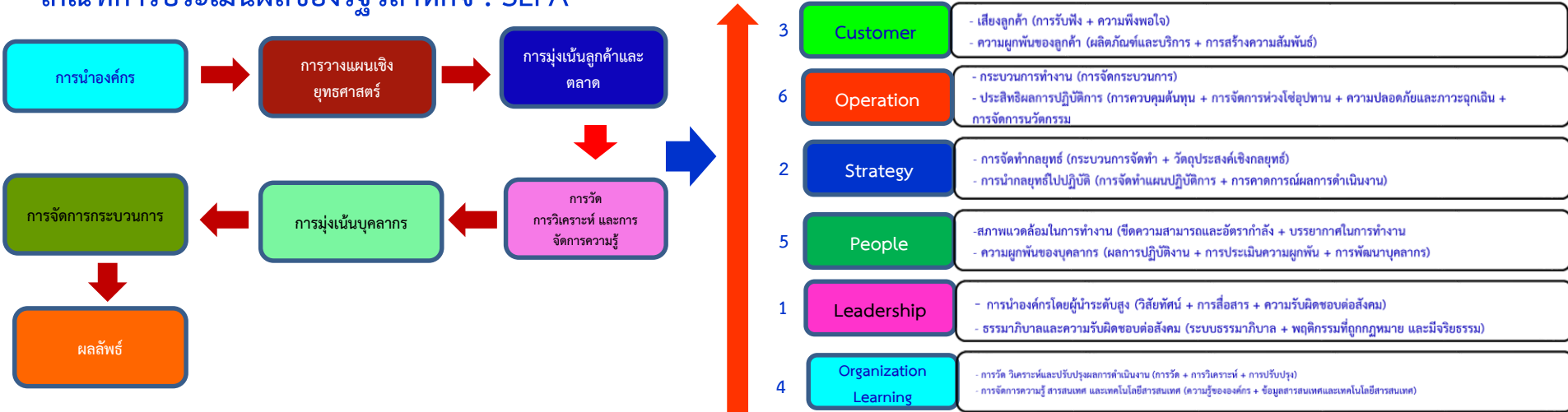
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	การแบ่งกลุ่มลูกค้า และการให้คุณค่าแก่ลูกค้า (The Delta Model : (Segmentation & Customer Value Proposition))
กระบวนการภายใน	UK Customer Service Excellence Standard ISO9001 (ระบบคุณภาพ), ISO14001 (การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม) ISO26000 (ความรับผิดชอบต่อสังคม), ISO31000 (การบริหารความเสี่ยง) ISO51000 (การบริหารพลังงาน), Co-Creation
คนและความรู้	การบริหาร Performance การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การสร้างวัฒนธรรมพึงประสงค์ (Preferred Culture)
การเงิน	BCG Matrix

ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2561

1. ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน
(Performance Management System) ของ กปภ.

รูปแบบการประเมินผลการทำงานของ กปภ.

เกณฑ์การประเมินผลของรัฐวิสาหกิจ : SEPA



มุมมอง	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม
			1	2	3	4	5	
การเงิน								
ลูกค้า								
กระบวนการภายใน								
การเรียนรู้และเติบโต (บุคลากร & ความรู้)								

ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS)



หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการนำคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานไปเชื่อมโยงกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ กปภ.

รอบการประเมินผล การปฏิบัติงาน	องค์ประกอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	การนำผลการปฏิบัติงาน ไปเชื่อมโยงกับการบริหารผลตอบแทน	การนำผลการปฏิบัติงานไปเชื่อมโยง กับการบริหารทรัพยากรบุคคล
ครั้งที่ 1 : 1 ต.ค. – 31 มี.ค. ครั้งที่ 2 : 1 ต.ค. – 30 ก.ย.	- ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด (BSC) ร้อยละ 90 - พฤติกรรมในการทำงาน (Competency) ร้อยละ 10	- เลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน 1 ขั้น) โดยเรียงคะแนนจากมากไปหาน้อยตามกลุ่มพนักงานที่กำหนด - จ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (กรณีเงินเดือนเต็มขั้น) - การจ่ายโบนัสตามผลงาน ร้อยละ 10 (เฉพาะผู้บริหารระดับชั้น 11 – 12)	- การแต่งตั้งเลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่ง การปรับคุณวุฒิ การเปลี่ยนตำแหน่ง รวมทั้งการปรับคุณวุฒิและการเปลี่ยนตำแหน่ง โดยต้องมีคะแนนประเมินผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด (BSC) ตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป - การวางแผนพัฒนารายบุคคล

การนำคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานไปเชื่อมโยงกับการบริหารค่าตอบแทนของ กปภ.



เลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน 1 ขั้น)

- จัดสรรวงเงินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน 1 ขั้น) เท่ากันทุกสายงาน (ร้อยละ 7.5)
- พิจารณาจากผลคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำปี โดยเรียงคะแนนจากมากไปหาน้อยตามกลุ่มพนักงานของแต่ละหน่วยงานที่ กปภ. กำหนด



จ่ายโบนัสตามผลงาน

- จ่ายโบนัสตามผลงาน (ร้อยละ 10) สำหรับผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้ว่าการหรือเทียบเท่าขึ้นไป



จ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (กรณีเงินเดือนเต็มขั้น)

- ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 4 หรือร้อยละ 6 ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในกลุ่ม ดังนี้

เงินตอบแทนพิเศษ

ร้อยละ 4

- คะแนนประเมินผล
80 คะแนนขึ้นไป

ร้อยละ 6

- คะแนนประเมินผล
90 คะแนนขึ้นไป

ตามจำนวนโควตาที่กำหนด

ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2561

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ กปภ.

ข้อมูลการนำเข้า

- นโยบายรัฐบาล/หน่วยงานกำกับดูแล (ปปช.) มาตรการกลไก หรือการวางระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ
- ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการดำเนินงานของ กปภ. ปีที่ผ่านมา
- แผนยุทธศาสตร์ กปภ.
- แผนปฏิบัติการประจำปี
- แผนการปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- อื่น ๆ

1. ฝวป. แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้กับพนักงานทั่วทั้งองค์กรนำไปปฏิบัติ

2. ผู้บังคับบัญชาและพนักงาน ร่วมกันกำหนด BSC เป็นรายบุคคล เพื่อเป็นแผนการปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

3. พนักงานปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา (ครั้งที่ 1 : 1 ต.ค. - 31 มี.ค.) และครั้งที่ 2 (1 ต.ค. - 30 ก.ย.)

4. ผู้บังคับบัญชาติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานและประเมินผล รวมถึงแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับพนักงานในสังกัด (ครั้งที่ 1 : 1 ต.ค. - 31 มี.ค.) และครั้งที่ 2 (1 ต.ค. - 30 ก.ย.)

5. ผู้บังคับบัญชาระดับ ผอ.กอง/กปภ.สาขา ขึ้นไป จัดทำสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานในสังกัดตามกลุ่มพนักงานที่กำหนด

6. คณะกรรมการพิจารณากลับกรอง ฯ และผู้บริหารสูงสุดของสายงาน พิจารณาให้ความเห็นชอบคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด

7. ฝวป. จัดทำข้อมูลรายงานคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำปี และสรุปรายงานปัญหาและอุปสรรคการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแจ้งให้หน่วยงานนำไปปรับปรุงให้การประเมินผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อมูลรายงานคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

- ฝวท. นำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน 1 ขั้น) และการจ่ายโบนัสประจำปี รวมทั้งการแต่งตั้งเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น
- สวก. นำข้อมูลไปประกอบการพัฒนาสมรรถนะความสามารถของพนักงาน
- ฝวป. นำข้อมูลไปประกอบการวางแผนอัตรากำลัง และการวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงาน
- หน่วยงานต่างๆ นำผลดำเนินงานและคะแนนประเมินผลไปวางแผนพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- ระดับความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน
- พนักงานมีสมรรถนะความสามารถพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร

ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2561

3. ประเด็นปัญหาและอุปสรรคของการประเมินผลการปฏิบัติงานของปีที่ ผ่านมา

ประเด็นปัญหาของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของปีที่ผ่านมา



สรุปประเด็นปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของปีที่ผ่านมา

ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2561

4. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กระบวนการ

ผู้เกี่ยวข้อง/ระยะเวลา

1. พนักงานและผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตกลงร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดใน BSC ประจำปี 2561

พนักงานทุกระดับ
ต.ค. – 30 มิ.ย.

2. พนักงานทุกคนจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีครั้งที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค.) ครั้งที่ 2 (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)

พนักงานทุกระดับ

3. ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดพิจารณาผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัดเป็นรายบุคคล

ทุกหน่วยงาน

4. ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกอง/ผู้จัดการ กปภ. สาขา ขึ้นไป จัดทำสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามกลุ่มที่กำหนด

1 ต.ค. – 30 พ.ย.

5. คณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินฯ และผู้บริหารสูงสุดของสายงานให้ความเห็นชอบคะแนนประเมินผลของพนักงานในสังกัด

ทุกสายงาน
1 – 20 ธ.ค.

6. ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดปิดประกาศสรุปคะแนนประเมินผลฯ ให้กับพนักงานทราบ

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กระบวนการ

ผู้เกี่ยวข้อง/ระยะเวลา

7. ผู้อำนวยการกอง/ผู้จัดการ กปภ. สาขาขึ้นไป จัดส่งสรุปคะแนนประเมินผลให้กับ ผวป.

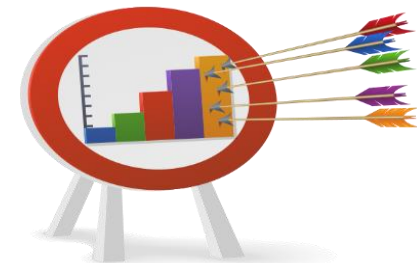


8. กปบ. จัดทำรายงานสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทั่วทั้งองค์กร และจัดส่งให้กับ กบค. เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน 1 ขั้น)ฯ



ทุกหน่วยงาน
ภายใน 30 ธ.ค.

กปบ.
ภายใน 28 ก.พ.



หน่วยงานที่รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดผลงาน	หน่วยงานที่รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน
ผลการประเมินกระบวนการ/ระบบของรัฐวิสาหกิจ	ฝ่ายประเมินผลองค์กร
การประเมินผลโครงการจัดการน้ำสะอาด (WSP)	เลขานุการคณะทำงานโครงการจัดการน้ำสะอาด กปภ.
ดำเนินการตามเกณฑ์การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า กปภ.	สำนักสื่อสารองค์กรและลูกค้าสัมพันธ์
กำไรจากการดำเนินงาน	ฝ่ายการเงินและบัญชี
ร้อยละภาพรวมการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี	ฝ่ายวิเคราะห์การเงินและงบประมาณ
ร้อยละความสามารถในการเบิกจ่ายตามแผน	ฝ่ายวิเคราะห์การเงินและงบประมาณ
ระดับความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
โครงการบริหารจัดการการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า (DSM)	สำนักสื่อสารองค์กรและลูกค้าสัมพันธ์
คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กปภ. (Integrity & Transparency Assessment : ITA)	ฝ่ายประเมินผลองค์กร
*ผลคะแนนของสายงานใช้ภาพรวมของ กปภ.	

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ขั้นตอนที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นรายบุคคล และลงนามในแบบสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และแจ้งให้พนักงานลงนามรับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เป็นรายบุคคล

ส่วนที่ ๑ สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผลการประเมิน	สัดส่วน	ร้อยละของคะแนนที่ถ่วงน้ำหนัก		คะแนนประเมิน	ร้อยละของคะแนนที่ถ่วงน้ำหนัก		คะแนนประเมินผล	คะแนนรวมการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑. การประเมินผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด	๙๐ %	X๑			X๒			
๒. การประเมินผลสมรรถนะความสามารถ	๑๐ %	Y๑			Y๒			
คะแนนรวมการประเมินผลการปฏิบัติงาน		ครั้งที่ ๑			ครั้งที่ ๒			
ความเห็นของผู้ประเมิน ครั้งที่ ๑					ความเห็นของผู้ประเมิน ครั้งที่ ๒			
หัวข้อที่ต้องการพัฒนา		ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม			หัวข้อที่ต้องการพัฒนา		ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม	
"ผู้ประเมินได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำเพื่อให้ผู้รับการประเมินทราบว่าจะพัฒนาตนเองต่อไปอย่างไรแล้ว" ลงชื่อผู้ประเมิน..... () ตำแหน่ง..... วันที่.....					"ผู้ประเมินได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำเพื่อให้ผู้รับการประเมินทราบว่าจะพัฒนาตนเองต่อไปอย่างไรแล้ว" ลงชื่อผู้ประเมิน..... () ตำแหน่ง..... วันที่.....			
ส่วนของผู้ได้รับการประเมิน ครั้งที่ ๑					ส่วนของผู้ได้รับการประเมิน ครั้งที่ ๒			
"ผู้ได้รับการประเมินได้รับทราบผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงานและคำแนะนำเพื่อให้ทราบว่าจะพัฒนาตนเองต่อไปอย่างไรจากผู้ประเมินแล้ว" ลงชื่อผู้ได้รับการประเมิน..... () วันที่.....					"ผู้ได้รับการประเมินได้รับทราบผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงานและคำแนะนำเพื่อให้ทราบว่าจะพัฒนาตนเองต่อไปอย่างไรจากผู้ประเมินแล้ว" ลงชื่อผู้ได้รับการประเมิน..... () วันที่.....			

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (ต่อ)

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด

ผู้รับการประเมิน ลงนาม.....

ผู้บังคับบัญชา / ผู้ประเมิน ลงนาม.....

ตัวชี้วัดผลงาน	ค่าเกณฑ์วัดผลงาน					ผลงาน		คะแนนประเมิน		น้ำหนัก	คะแนนถ่วงน้ำหนัก		ร้อยละของคะแนนที่ถ่วงน้ำหนัก	
	๑	๒	๓	๔	๕	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒		ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
ด้านการเงิน														
ด้านลูกค้า														
ด้านกระบวนการภายใน														
ด้านการเรียนรู้และเติบโต														
คะแนนรวม														

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (ต่อ)

$$\text{ช่อง ๓} = \text{ช่อง ๑} \times \text{ช่อง ๒}$$

$$\text{ช่อง ๔} = \text{ช่อง ๓} / ๕$$

ตัวชี้วัดผลงาน	ค่าเกณฑ์วัดผลงาน					ผลงาน		คะแนนประเมิน		น้ำหนัก	คะแนนถ่วงน้ำหนัก		ร้อยละของคะแนนที่ถ่วงน้ำหนัก	
	๑	๒	๓	๔	๕	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒		ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
ด้านการเงิน														
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	๙๘	๙๖	๙๔	๙๒	๙๐		๙๓		๓.๕๐	๕		๑๗.๕๐		๓.๕๐๐๐
ด้านลูกค้า														
ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	๑	๒	๓	๔	๕		๔.๒๖		๔.๒๖	๑๕		๖๓.๙๐		๑๒.๗๘๐๐
ด้านกระบวนการภายใน														
ร้อยละภาพรวมการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		๙๘		๔.๖๐	๓๐		๑๓๘.๐๐		๒๗.๖๐๐๐
วันที่แล้วเสร็จของโครงการจัดทำระบบมาตรฐาน ISO/IEC ๑๗๐๐๒๕	ภายหลัง ๓๐ ก.ย. ๖๐	-	๓๐ ก.ย. ๖๐	๑๔ ก.ย. ๖๐	๒๘ ส.ค. ๖๐		๓ ก.ย. ๖๐		๔.๖๗	๓๐		๑๔๐.๑๐		๒๘.๐๒
ด้านการเรียนรู้และเติบโต														
ระดับความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานในสายงาน	๒.๕	๓.๐๐	๓.๕	๔.๐	๔.๕		๔.๔๒		๔.๘๔	๒๐		๙๖.๘๐		๑๙.๓๖๐๐
คะแนนรวม									๑๐๐	นำผลคะแนนกรอกลงในแบบฟอร์มประเมินผล			๙๑.๒๖	

วิธีการคำนวณคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลงาน

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					ค่าที่ได้	คะแนน
	1	2	3	4	5		
1. ร้อยละค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	98	96	94	92	90	93.00	3.50
2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1	2	3	4	5	4.26	4.26
3. ระดับความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน	2.5	3.00	3.5	4.0	4.5	4.42	4.84
4. ร้อยละภาพรวมการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี	80	85	90	95	100	98.00	4.60
5. อัตราน้ำสูญเสีย	36.81	36.06	35.38	34.63	33.90	35.06	3.43
6. วันที่แล้วเสร็จของโครงการจัดทำระบบมาตรฐาน ISO/IEC 170025	ภายหลัง 30 ก.ย. 60	-	30 ก.ย. 60	14 ก.ย. 60	28 ส.ค. 60	3 ก.ย. 60	4.67
7. ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ตามภารกิจ ฯ	≤ 80	81 - 85	86 - 90	91 - 96	96 - 100	98.00	5.00

ตัวอย่างที่ 1

สูตรคำนวณคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (คำนวณค่าจริง)

$$\text{คะแนนประเมิน} = \text{ค่าคะแนนที่ต่ำกว่า} + \left(\frac{\text{ค่าผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง} - \text{ค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่า}}{\text{ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย}} \right)$$

ตัวชี้วัด	ค่าเกณฑ์วัด/ค่าเป้าหมาย					ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน
	1	2	3	4	5		
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	98	96	94	92	90	93.00	3.50

ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย

จากสูตรคำนวณได้

$$\begin{aligned}
 \text{คะแนนประเมิน} &= 3 + \left(\frac{93.00 - 94.00}{92.00 - 94.00} \right) \\
 &= 3 + \left(\frac{-1}{-2} \right) \\
 &= 3 + 0.50 \\
 &= 3.50
 \end{aligned}$$

ตัวอย่างที่ 2

สูตรคำนวณคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (คำนวณค่าจริง)

$$\text{คะแนนประเมิน} = \text{ค่าคะแนนที่ต่ำกว่า} + \left(\frac{\text{ค่าผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง} - \text{ค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่า}}{\text{ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย}} \right)$$

ตัวชี้วัด	ค่าเกณฑ์วัด/ค่าเป้าหมาย					ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน
	1	2	3	4	5		
ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1	2	3	4	5	4.26	4.26

ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย



จากสูตรคำนวณได้

$$\begin{aligned}
 \text{คะแนนประเมิน} &= 4 + \left(\frac{4.26 - 4.00}{5.00 - 4.00} \right) \\
 &= 4 + \left(\frac{0.26}{1.00} \right) \\
 &= 4 + 0.26 \\
 &= 4.26
 \end{aligned}$$

ตัวอย่างที่ 3

สูตรคำนวณคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (คำนวณค่าจริง)

$$\text{คะแนนประเมิน} = \text{ค่าคะแนนที่ต่ำกว่า} + \left(\frac{\text{ค่าผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง} - \text{ค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่า}}{\text{ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย}} \right)$$

ตัวชี้วัด	ค่าเกณฑ์วัด/ค่าเป้าหมาย					ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน
	1	2	3	4	5		
ระดับความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน	2.5	3.00	3.5	4.0	4.5	4.42	4.84

ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย

จากสูตรคำนวณได้

$$\begin{aligned}
 \text{คะแนนประเมิน} &= 4 + \left(\frac{4.42 - 4.00}{4.50 - 4.00} \right) \\
 &= 4 + \left(\frac{0.42}{0.50} \right) \\
 &= 4 + 0.84 \\
 &= 4.84
 \end{aligned}$$

ตัวอย่างที่ 4

สูตรคำนวณคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (คำนวณค่าจริง)

$$\text{คะแนนประเมิน} = \text{ค่าคะแนนที่ต่ำกว่า} + \left(\frac{\text{ค่าผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง} - \text{ค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่า}}{\text{ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย}} \right)$$

ตัวชี้วัด	ค่าเกณฑ์วัด/ค่าเป้าหมาย					ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน
	1	2	3	4	5		
ร้อยละภาพรวมการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี	80	85	90	95	100	98.000	4.60

ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย

จากสูตรคำนวณได้

$$\begin{aligned}
 \text{คะแนนประเมิน} &= 4 + \left(\frac{98 - 95}{100 - 95} \right) \\
 &= 4 + \left(\frac{3}{5} \right) \\
 &= 4 + 0.60 \\
 &= 4.60
 \end{aligned}$$

ตัวอย่างที่ 5

สูตรคำนวณคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (คำนวณค่าจริง)

$$\text{คะแนนประเมิน} = \text{ค่าคะแนนที่ต่ำกว่า} + \left(\frac{\text{ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง} - \text{ค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่า}}{\text{ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย}} \right)$$

ตัวชี้วัด	ค่าเกณฑ์วัด/ค่าเป้าหมาย					ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน
	1	2	3	4	5		
วันที่แล้วเสร็จของโครงการจัดทำระบบมาตรฐาน ISO/IEC 170025	ภายหลัง 30 ก.ย. 60	-	30 ก.ย. 60	14 ก.ย. 60	28 ส.ค. 60	3 ก.ย. 60	4.67

จากสูตรคำนวณได้
*ให้นับตั้งแต่วันที่เริ่มต้น

$$\begin{aligned}
 \text{คะแนนประเมิน} &= 4 + \left(\frac{\text{นับตั้งแต่ 3 ก.ย. ถึง 14 ก.ย.}}{\text{นับตั้งแต่ 28 ส.ค. ถึง 14 ก.ย.}} \right) \\
 &= 4 + \left(\frac{12}{18} \right) \\
 &= 4 + 0.67 \\
 &= 4.67
 \end{aligned}$$

ตัวอย่างที่ 6

สูตรคำนวณคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (คำนวณค่าจริง)

$$\text{คะแนนประเมิน} = \text{ค่าคะแนนที่ต่ำกว่า} + \left(\frac{\text{ค่าผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง} - \text{ค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่า}}{\text{ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย}} \right)$$

ตัวชี้วัด	ค่าเกณฑ์วัด/ค่าเป้าหมาย					ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน
	1	2	3	4	5		
อัตราการสูญเสียในภาพรวม กปภ.ช. 7	36.81	36.06	35.38	34.63	33.90	35.06	3.43



จากสูตรคำนวณได้

$$\begin{aligned}
 \text{คะแนนประเมิน} &= 3 + \left(\frac{35.06 - 35.38}{34.63 - 35.38} \right) \\
 &= 3 + \left(\frac{-0.32}{-0.75} \right) \\
 &= 3 + 0.4266 \\
 &= 3.43
 \end{aligned}$$

ตัวอย่างที่ 7

สูตรคำนวณคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (ค่าเกณฑ์วัด/ค่าเป้าหมายกำหนดเป็นช่วง)

กรณีการกำหนดค่าเกณฑ์วัด/ค่าเป้าหมาย ระดับ 1 – 5 เป็นค่าช่วง มีวิธีการคำนวณ ดังนี้

ตัวชี้วัด	ค่าเกณฑ์วัด/ค่าเป้าหมาย					ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน
	1	2	3	4	5		
ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ตามภารกิจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	≤ 80	81 - 85	86 - 90	91 - 96	96 - 100	98.00	5.00

จากสูตรคำนวณได้

ให้นำผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง ไปเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย ระดับ 1 – 5 ซึ่งตามตัวอย่าง คือ ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง = 98.00
ไปเปรียบเทียบกับค่าเกณฑ์วัด/ค่าเป้าหมาย = ระดับ 5 (96 – 100)
ดังนั้น คะแนนประเมิน = 5.000

ขั้นตอนที่ ๒ นำผลการประเมินผลสมรรถนะความสามารถหลัก มาเป็นส่วนองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ส่วนที่ 1 สมรรถนะความสามารถหลัก (Core Competency)

สมรรถนะความสามารถหลัก (Core Competency)9	คะแนน สูงสุด	ระดับความ คาดหวัง	ระดับสมรรถนะของผู้ถูกประเมิน				คะแนน รวม	ผลต่าง +/-
			ประเมินตนเอง	ถ่วง น้ำหนัก	ผู้บังคับบัญชา ประเมิน	ถ่วง น้ำหนัก		
CC01 มุ่งคุณธรรม	3	2	2.25	0.2	2.25	0.8	2.25	0.25
CC02 ยึดมั่นคุณภาพ	3	2	2.50	0.2	2.50	0.8	2.50	0.50
CC03 มีจิตสาธารณะ	3	2	2.00	0.2	2.00	0.8	2.00	0.00
คะแนนรวมส่วนที่ 1	9	6	6.75		6.75		6.75	0.75

$$\text{คะแนนประเมินผลสมรรถนะความสามารถหลัก} = \left(\frac{6.75 \times 100}{9} \right)$$

$$= 7.50$$



นำผลการประเมินผลสมรรถนะความสามารถหลัก
ลงใบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี : ส่วนที่ 1 สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๒ (ต่อ) นำผลการประเมินผลตามตัวชี้วัดผลงาน และสมรรถนะความสามารถหลัก มาเป็นสัดส่วนองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และผู้บังคับบัญชาลงนาม และแจ้งผลการประเมินผลให้พนักงานรับทราบเป็นรายบุคคล

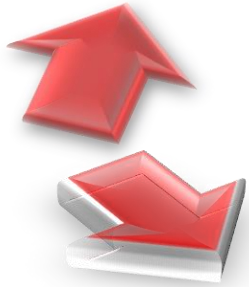
ผลการประเมิน	สัดส่วน	ร้อยละของคะแนนที่ถ่วงน้ำหนัก		คะแนนประเมิน	ร้อยละของคะแนนที่ถ่วงน้ำหนัก		คะแนนประเมินผล	คะแนนรวมการประเมินผลการปฏิบัติงาน				
1. การประเมินผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด	90 %	X1	-	-	X2	91.2600	82.1340	89.63				
2. การประเมินผลสมรรถนะความสามารถ	10 %	Y1	-	-	Y2	75.0000	7.5000					
คะแนนรวมการประเมินผลการปฏิบัติงาน		ครั้งที่ 1			ครั้งที่ 2		89.6340					
ความเห็นของผู้ประเมิน ครั้งที่ 1					ความเห็นของผู้ประเมิน ครั้งที่ 2							
หัวข้อที่ต้องการพัฒนา		ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม			หัวข้อที่ต้องการพัฒนา		ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม					
"ผู้ประเมินได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำเพื่อให้ผู้รับการประเมินทราบที่ต้องพัฒนาตนเองต่อไปอย่างไรแล้ว"		ลงชื่อผู้ประเมิน.....			"ผู้ประเมินได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำเพื่อให้ผู้รับการประเมินทราบที่ต้องพัฒนาตนเองต่อไปอย่างไรแล้ว"		ลงชื่อผู้ประเมิน.....					
		()					()					
		ตำแหน่ง.....					ตำแหน่ง.....					
ส่วนของผู้ได้รับการประเมิน ครั้งที่ 1		วันที่.....			ส่วนของผู้ได้รับการประเมิน ครั้งที่ 2		วันที่.....					
		วันที่.....					วันที่.....					
		วันที่.....					วันที่.....					
"ผู้ได้รับการประเมินได้รับทราบผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงานและคำแนะนำเพื่อให้ทราบที่ต้องพัฒนาตนเองต่อไปอย่างไรจากผู้ประเมินแล้ว"		ลงชื่อผู้ได้รับการประเมิน.....			"ผู้ได้รับการประเมินได้รับทราบผลการพิจารณาผลการปฏิบัติงานและคำแนะนำเพื่อให้ทราบที่ต้องพัฒนาตนเองต่อไปอย่างไรจากผู้ประเมินแล้ว"		ลงชื่อผู้ได้รับการประเมิน.....					
		()					()					
		วันที่.....					วันที่.....					

ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2561

5. คำถาม – คำตอบ เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. คณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงาน

ถาม หน่วยงานระดับผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักหรือเทียบเท่าและผู้อำนวยการกอง/ผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาคสาขา หรือเทียบเท่า สามารถกำหนดให้มีคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงานทุกระดับชั้น ในระดับฝ่าย/สำนัก และกอง ได้หรือไม่



ตอบ คณะกรรมการพิจารณากลับกรอง ฯ มีอำนาจหน้าที่แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยสอบทานการประเมินของพนักงานในสังกัด (คำสั่ง กปภ. ที่ 541/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงานทุกระดับชั้นของแต่ละสายงาน ลว. 31 มี.ค. 57)

2. การประเมินผลในกรณีที่พนักงานได้รับการแต่งตั้งโยกย้ายระหว่างปีงบประมาณ

ถาม กรณีที่พนักงานได้รับการแต่งตั้ง เลื่อนชั้น (ย้ายหน่วยงาน) ระหว่างปีงบประมาณ เมื่อครบรอบการประเมิน จะกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานใด

One Man



One Scorecard

มุมมอง	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม
			1	2	3	4	5	
การเงิน								
ลูกค้า								
กระบวนการภายใน								
การเรียนรู้และเติบโต (บุคลากร & ความรู้)								

ตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) และ
ตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความ
รับผิดชอบ (Key Role)

อยู่ปฏิบัติงานที่หน่วยงานใดมากกว่า 6 เดือนขึ้นไป ให้ใช้ Common KPIs ของหน่วยงานนั้น

ผู้บังคับบัญชาร่วมกับพนักงาน

1

- เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role)

ผู้บังคับบัญชาร่วมกับพนักงาน

2

- กำหนดตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) และตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role)

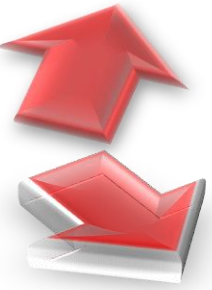
ผู้บังคับบัญชาระดับ ผอ.กอง/
ผจก. กปภ.สาขา

3

- จัดส่งผลสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานให้กับ ผวป. เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน 1 ขั้น)ฯ

3. การแจ้งผลการประเมินผลให้กับพนักงานรับทราบเป็นรายบุคคล

ถาม กรณีที่ผู้ประเมินได้ดำเนินการแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบแล้ว และได้สรุปคะแนนการประเมินผล ส่งให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปพิจารณา แต่หากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปมีความเห็นต่าง จะสามารถปรับแก้คะแนนได้หรือไม่



ตอบ หลังจากที่ผู้ประเมินได้ดำเนินการแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบแล้ว แต่หากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปมีความเห็นต่างจากผู้ประเมิน สามารถปรับแก้ไขคะแนนได้ โดยจะต้องอธิบายเหตุผลหรือแสดงหลักฐานที่ชัดเจนประกอบความเห็น และต้องปรึกษาร่วมกับผู้ประเมิน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของผลการประเมินอีกครั้ง ทั้งนี้ ผู้ประเมินต้องแจ้งเหตุผลการประเมินผลที่ปรับแก้ไขใหม่ ให้ผู้รับการประเมินได้รับทราบผลด้วย เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

4. การจัดเรียงลำดับคะแนนประเมินผลตามกลุ่มพนักงานที่ กปภ. กำหนด

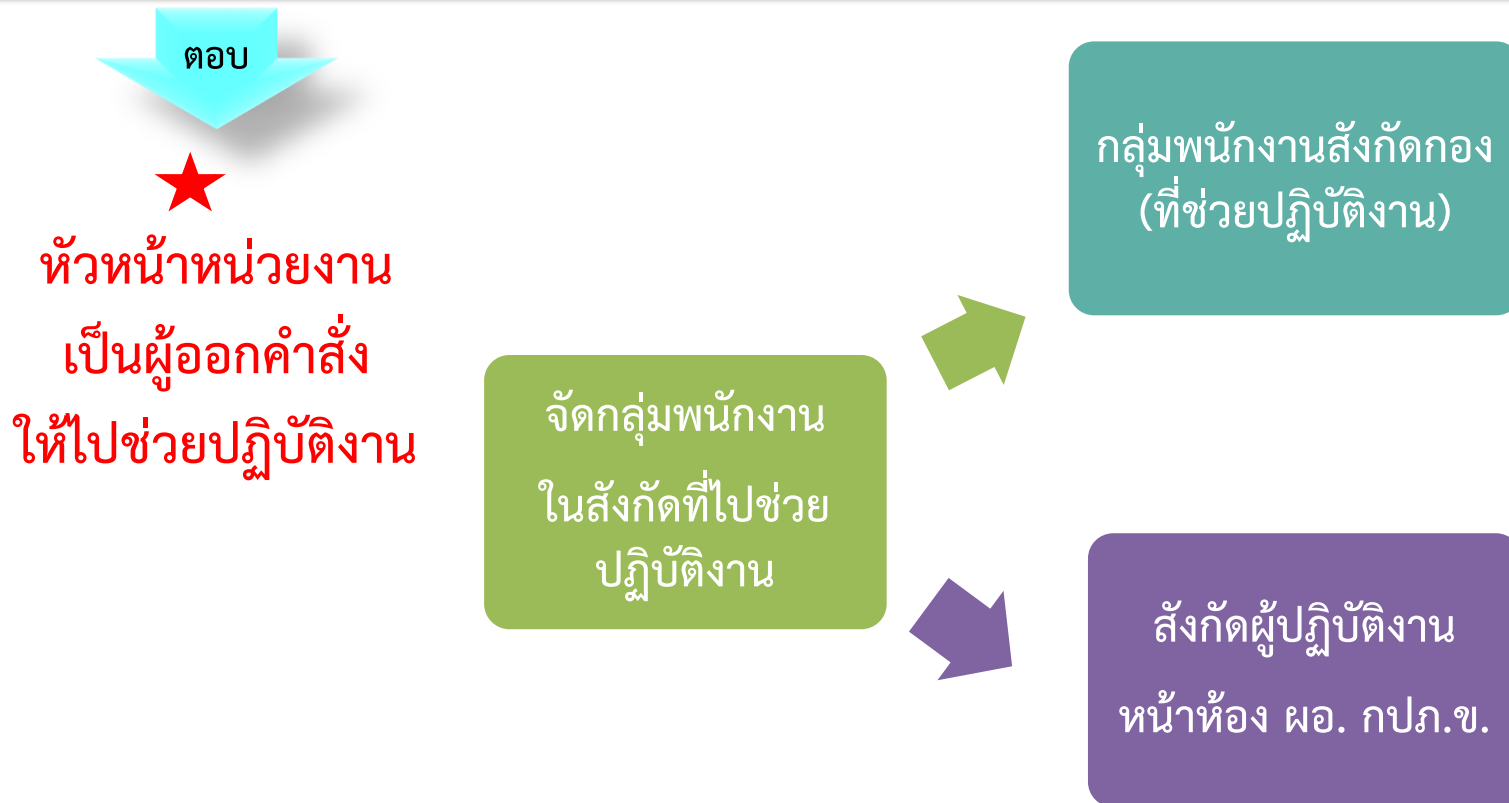
4.1 ตาม กรณีพนักงานดำรงตำแหน่งรักษาการ ตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป จะจัดเรียงคะแนนประเมินผลจากมากไปหาน้อย ตามกลุ่มพนักงาน ระหว่างกลุ่มตำแหน่งงานหลัก หรือกลุ่มตำแหน่งผู้บริหาร



พนักงานดำรงตำแหน่ง ที่มีระยะเวลา 6 เดือนขึ้นไป	จัดกลุ่มพนักงาน
ดำรงตำแหน่ง รก. หัวหน้างานขึ้นไป	1. กลุ่มหัวหน้างานหรือเทียบเท่า 2. กลุ่มผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า 3. กลุ่ม ผจก. กปภ. สาขา (ชั้น 2) 4. กลุ่ม ผจก. กปภ. สาขา (ชั้น 1)/ผู้ช่วย ผจก. กปภ. สาขา (ชั้นพิเศษ) 5. กลุ่ม ผจก. กปภ. สาขา (ชั้นพิเศษ)

4. การจัดเรียงลำดับคะแนนประเมินผลตามกลุ่มพนักงานที่ กปภ. กำหนด

4.2 ตาม กรณีพนักงานสังกัดงานธุรการ ไปช่วยปฏิบัติงานต่างหน่วยงาน จะสรุปคะแนนประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปีตามกลุ่มพนักงานและหน่วยงานใด



5. คุณสมบัติของการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีปกติหนึ่งชั้นและกรณีพิเศษ (เกิน 1 ชั้น) สำหรับพนักงานที่ลาคลอดบุตร

ถาม กรณีที่พนักงานได้ลาคลอดบุตรเป็นระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน จะต้องมีส่วนคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีหรือไม่ และจะได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนปกติหนึ่งชั้น และการเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน 1 ชั้น) อย่างไร

ตอบ

“การพิจารณาคุณสมบัติพนักงานเพื่อเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีปกติหนึ่งชั้น และกรณีพิเศษเกินหนึ่งชั้นแต่ไม่เกินสองชั้น การลาคลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน ไม่นับรวมเป็นการลาสำหรับคุณสมบัติของการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีปกติหนึ่งชั้น และกรณีพิเศษเกินหนึ่งชั้นแต่ไม่เกินสองชั้น (ยกเว้นลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร และลาไปช่วยภริยาที่คลอดบุตร)

6. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติหนึ่งขั้น และกรณีพิเศษ (เกิน 1 ขั้น) ของพนักงานที่มีเงินเดือนเต็มขั้น

ถาม กรณีพนักงานที่มีเงินเดือนเต็มขั้น จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี หรือไม่ และมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติ หรือกรณีพิเศษเกินหนึ่งขั้นแต่ไม่เกินสองขั้นอย่างไร

- ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตรา ร้อยละ 2 ต้องได้รับคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้าหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับคะแนนดีขึ้นไป (ไม่จำกัดจำนวนพนักงาน) ดังภาพ

การประปาส่วนภูมิภาค
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานที่มีอัตราเงินเดือนเต็มขั้น
เพื่อประกอบการพิจารณาการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 2

ชื่อผู้ประเมิน _____ ตำแหน่ง _____ ชั้น _____ รหัส พ. _____
สังกัดงาน _____ กอง/กป. สาขา _____
ฝ่าย/กป. เขต _____ สายงาน _____
โปรด ☒ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับผลการปฏิบัติงาน

รายละเอียดการประเมิน	ระดับการประเมินผลการปฏิบัติงาน			
	ควรปรับปรุง 1	พอใช้ 2	ดี 3	ดีมาก 4
1. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์สุจริต เอาใจใส่ในงานและทันตามเวลาที่กำหนด				
2. ตรงต่อเวลาและสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน และใช้เวลาที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่				
3. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสนใจและตั้งใจในการพัฒนาปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดีขึ้น				
4. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับขององค์กร ยอมรับ และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา				
5. มีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน มีน้ำใจ ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือทั้งผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน				
รวมคะแนน				

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....

สรุปผลการประเมิน (สำหรับเจ้าหน้าที่)

☐ ผ่านเกณฑ์ ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

1. ควรปรับปรุง เท่ากับ 1 คะแนน
2. พอใช้ เท่ากับ 2 คะแนน
3. ดี เท่ากับ 3 คะแนน
4. ดีมาก เท่ากับ 4 คะแนน
(ระดับผลการประเมินที่ผ่านเกณฑ์ : ตั้งแต่ 15 คะแนนขึ้นไป)

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หมายเหตุ : ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินร้อยละ 2 จะไม่มีสิทธิได้รับพิจารณาให้ได้รับเงินตอบแทนในอัตราร้อยละ 4 หรือร้อยละ 6

ผลการประเมินผ่าน
ระดับดีขึ้นไป



จ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (กรณีเงินเดือนเต็มขั้น)

- ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษร้อยละ 4 และ 6 ต้องมีผลการประเมินผลอยู่ในกลุ่ม ดังนี้





Thank You

นางสาวปวีณา เข้มจัด
หัวหน้างาน 8
งานประเมินผลการปฏิบัติงาน
กองประเมินผลบุคคล
02-551-8961



<http://hrped.pwa.co.th/content/performance/performance28052018.pdf>