

## การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบ, การวัดคุณภาพของผลงานที่ได้ปฏิบัติมาในช่วงเวลาที่กำหนดไว้ โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานถือว่าเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการบริหารและพัฒนาบุคลากร

### ๑. หลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อพัฒนา ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้พนักงานได้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ดึงศักยภาพของผู้ถูกประเมินออกมาให้เกิดประโยชน์ต่องาน ต่อความก้าวหน้าในการทำงานได้ดีขึ้น ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมเพิ่มขึ้น เพิ่มทักษะในการทำงาน รวมทั้งช่วยในการปรับปรุงตัวเอง และปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของการทำงาน
๒. เพื่อเป็นกลไกให้เกิดการรับรู้ถึงสภาพปัญหาของระบบงาน และหัวหน้างานจากผู้ปฏิบัติจากผู้ถูกประเมินโดยตรง เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงระบบงาน กระบวนการทำงานและการจัดการต่างๆ เน้นการเป็นระบบที่โปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ (Good Governance)
๓. เพื่อส่งเสริมทักษะในการประเมิน ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นของผู้บังคับบัญชา
๔. เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และทักษะต่างๆ ในเชิงสร้างสรรค์เพื่อผลประโยชน์ต่อตัวพนักงานเองและองค์กร

### ๒. กลุ่มผู้ถูกประเมิน

สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติได้แบ่งกลุ่มผู้ถูกประเมินออกเป็น ๔ ประเภท โดยพิจารณาตามสายงานดังนี้

๑. **ประเภทบริหาร** หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ และพนักงานตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
๒. **ประเภทอำนวยการ** หมายถึง พนักงานที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการฝ่าย หัวหน้างาน และหัวหน้าสำนักงานสาขา
๓. **ประเภทวิชาการ** หมายถึง พนักงานปฏิบัติการที่มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ที่ดำรงตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการ เช่น พนักงานบริหารงานทั่วไป พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน พนักงานบริหารจัดการความรู้ พนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
๔. **ประเภททั่วไป** หมายถึง พนักงานปฏิบัติงานที่มีวุฒิการศึกษาที่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีลงมา ที่ดำรงตำแหน่งพนักงานปฏิบัติงาน เช่น พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป พนักงานบันทึกข้อมูล
๕. **พนักงานบริการ** หรือพนักงานบริการต่างๆ เช่น พนักงานบริการทั่วไป พนักงานบริการยานพาหนะ

### ๓. ตัวชี้วัดผลงาน (ผลสัมฤทธิ์ของแต่ละตำแหน่งงาน) และสมรรถนะ (Competency)

#### สมรรถนะหลัก

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์งาน
๒. จิตสำนึกในการให้บริการ
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๔. การทำงานเป็นทีม
๕. จริยธรรม

### สมรรถนะในงาน (ประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการ)

๑. สภาวะผู้นำ
๒. วิสัยทัศน์
๓. การวางกลยุทธ์
๔. ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง
๕. การควบคุมตนเอง
๖. การให้อำนาจผู้อื่น

### การประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบปีประเมิน

เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานตามภาระงานโดยจะมีการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ครั้งละ ๖ % รวมเป็น ๑๒ % ต่อปี ดังนี้

- รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
- รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- รอบที่ ๑ : รอบการประเมินคือ เดือน ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม  
ประเมินในเดือน เมษายน
- รอบที่ ๒ : รอบการประเมินคือ เดือน ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน  
ประเมินในเดือน ตุลาคม

### คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน

พนักงานที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบการประเมิน ( ๖ เดือน) ต้องมีคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน รวมทั้งสิ้น ๔ เดือนขึ้นไป
๒. มาทำงานสายไม่เกิน ๒๐ วัน
๓. มีวันลาพัก ลาป่วยธรรมดา รวมกันไม่เกิน ๑๕ วัน หรือมีวันลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องใช้เวลานานในการรักษาพยาบาลไม่เกิน ๖๐ วัน
๔. มีวันลาคลอดไม่เกิน ๙๐ วัน
๕. มีวันลาอุปสมบท ไม่เกิน ๑๒๐ วัน หรือมีวันลาไปประกอบพิธีฮัจจ์ ไม่เกิน ๑๒๐ วัน
๖. ไม่ถูกลงโทษเพราะกระทำผิดวินัย
๗. ไม่ถูกสั่งพักงาน
๘. ไม่ขาดงาน อันมิใช่เป็นเพราะเหตุสุดวิสัย
๙. มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่า ที่ สทบ. กำหนด
๑๐. ไม่เป็นผู้มีเงินเดือนเต็มขั้น

- หมายเหตุ**
๑. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๙
  ๒. ระเบียบสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ฉบับที่ ๘ ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๐
  ๓. ประกาศสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เรื่อง คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน

### การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์

๑. เป็นข้อมูลสำหรับพนักงานในการปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน
  ๒. เป็นข้อมูลสำหรับผู้บังคับบัญชาในการพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
  ๓. เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี
  ๔. เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน/เลื่อน/เปลี่ยนระดับตำแหน่งหรือโยกย้ายส่วนงาน
  ๕. เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการดำรงตำแหน่งต่อไปหรือในตำแหน่งที่สูงขึ้น
  ๖. เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง
-



**กรอบ แนวทาง และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
รองผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ  
เพื่อการเลื่อนเงินเดือน**

---

**วัตถุประสงค์ของการประเมิน**

- ๑) เพื่อให้รองผู้อำนวยการ สทพ. ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงาน ความรู้ ความสามารถ ในฐานะผู้บริหารสูงสุดระดับกลุ่มงาน
- ๒) เพื่อให้ผลการประเมินเป็นฐานคิด ในการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในอำนาจหน้าที่ และลักษณะงานของตำแหน่งที่ถือครอง
- ๓) เพื่อให้ได้ผลการประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาการปรับเลื่อนอัตราเงินเดือน

**ผู้ประเมินผล**

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานรองผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เพื่อการเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ดำเนินการประเมิน และเสนอความเห็นให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

**ขั้นตอนการประเมินผล**

- ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานรองผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน
- ๒) คณะกรรมการประเมินฯ กำหนดกรอบ แนวทาง วิธีการ เครื่องมือ และตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๓) ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานตามวิธีการ เครื่องมือ และตัวชี้วัดในการประเมินผลฯ
- ๔) สรุปผลการประเมินและข้อเสนอในการปรับเลื่อนอัตราเงินเดือน เป็นจำนวนร้อยละ เสนอต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

**วิธีการประเมิน**

- ๑) สร้างเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมตัวชี้วัดความสำเร็จในแบบประเมินผล
- ๒) ผู้ประเมินพิจารณาถึงความสำเร็จของลักษณะงานที่กำกับ ดูแลกลุ่มงาน และงานอื่นๆ ขององค์กร โดยทำการศึกษาผลการปฏิบัติงาน ร่วมกับผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
- ๓) ให้คะแนนตามหัวข้อในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

## ประเด็นการประเมินและกระบวนการ

### ประเด็นการประเมินผล ประกอบด้วย

#### ๑) การประเมินพื้นฐานคุณลักษณะ พฤติกรรม ความรู้ ความสามารถ

(๑) ความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ ทักษะ และความสามารถที่เหมาะสมกับกลุ่มงาน ที่กำกับ ดูแล การแก้ไขปัญหา ตัดสินใจ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และมองการณ์ไกล

(๒) คุณลักษณะ และพฤติกรรม เช่น วุฒิภาวะ และความมั่นคงทางอารมณ์ การยอมรับในวัฒนธรรม และการเปลี่ยนแปลง ความรับผิดชอบต่องาน ในหน้าที่ และองค์กร

กระบวนการประเมิน ใช้การประเมินแบบ ๓๖๐ องศา โดยผู้ถูกประเมินทุกท่านประเมินตนเอง ผู้ร่วมงาน และผู้ถูกประเมินทุกท่านได้รับการประเมินจากพนักงานทุกระดับ

#### ๒) การประเมินผลงานเชิงประจักษ์ที่ปรากฏผลลัพธ์ ความสำเร็จการปฏิบัติงานตามหน้าที่ในลักษณะงานที่รับผิดชอบ

(๑) ผลงานเชิงประจักษ์ ในลักษณะงานของกลุ่มงาน เช่น การบริหารเชื่อมโยงภารกิจการบริหาร สำนักงาน ความสำเร็จของผลงาน เป็นต้น

(๒) การบริหาร และการเชื่อมโยงบูรณาการ ที่มีผลต่อผลลัพธ์ความสำเร็จของลักษณะงานที่กำกับดูแล และองค์กร เช่น ความสามารถในการสร้างพลัง และบริหารทีมงาน ความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์แวดล้อม (บริหารการเปลี่ยนแปลง) เป็นต้น

### กระบวนการประเมิน

- ผู้อำนวยการ สทบ. และกรรมการประเมินฯ ประเมินรองผู้อำนวยการ สทบ.

### สำหรับหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานเชิงประจักษ์ ประกอบด้วย

#### (๑) หลักเกณฑ์การให้คะแนนปริมาณงานและคุณภาพงาน

ระดับปริมาณ / คุณภาพ	คะแนน
ดีมาก	๕
ดี	๔
ปานกลาง	๓
น้อย	๒
น้อยมาก	๑

#### (๒) คะแนนเต็มในแต่ละงาน โดยใช้หลักเกณฑ์นี้ประเมินพันธกิจ / ภารกิจหลัก ๓ ด้าน ดังนี้

- ๑) งานประจำตามหน้าที่                      คะแนน ๓๐ คะแนน
- ๒) งานพัฒนาเชิงรุก                            คะแนน ๓๐ คะแนน
- ๓) งานที่ได้รับมอบหมาย                      คะแนน ๑๐ คะแนน

### เครื่องมือการประเมินผล

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๒ ส่วน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ : การประเมินพื้นฐานคุณลักษณะพฤติกรรม และความรู้ ความสามารถ ๓๐ คะแนน

ส่วนที่ ๒ : การประเมินผลงานเชิงประจักษ์ที่ปรากฏผลลัพธ์ความสำเร็จการปฏิบัติงานตามหน้าที่

๗๐ คะแนน

### การสรุปผลการประเมิน

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานรองผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ได้จัดระดับผลการประเมิน ๖ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ควรปรับปรุง และต้องปรับปรุง โดยการจัดช่วงชั้นคะแนนเปรียบเทียบกับผลการประเมินและจำนวนร้อยละของการเพิ่มอัตราเงินเดือน ดังนี้

ช่วงชั้นคะแนน	ผลการประเมิน	อัตราร้อยละ การเพิ่มอัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๙๐ ขึ้นไป	ดีเด่น	๖	
๘๐ - ๘๙	ดีมาก	๕	
๗๐ - ๗๙	ดี	๔	
๖๐ - ๖๙	พอใช้	๓	
๕๐ - ๕๙	ควรปรับปรุง	๒	
ต่ำกว่า ๕๐	ต้องปรับปรุง	๐ - ๑	พิจารณาเป็นรายกรณี



## กรอบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่าย เพื่อการเลื่อนเงินเดือน

---

### วัตถุประสงค์ของการประเมิน

- ๑) เพื่อให้ผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่าย ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงาน ความรู้ ความสามารถ ในฐานะผู้บริหารสูงสุดระดับสำนัก/ฝ่าย
- ๒) เพื่อให้ผลการประเมินเป็นฐานคิด ในการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในอำนาจหน้าที่ และลักษณะงานของตำแหน่งที่ถือครอง
- ๓) เพื่อให้ได้ผลการประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาการปรับเลื่อนอัตราเงินเดือน

### ผู้ประเมินผล

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่าย เพื่อการเลื่อนเงินเดือน เป็นผู้ดำเนินการประเมิน และเสนอความเห็นให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

### ขั้นตอนการประเมินผล

- ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่าย เพื่อการเลื่อนเงินเดือน
- ๒) คณะกรรมการฯ กำหนดกรอบ หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการ เครื่องมือ และตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๓) ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานตามวิธีการ เครื่องมือ และตัวชี้วัดในการประเมินฯ
- ๔) สรุปผลการประเมินและข้อเสนอในการปรับเลื่อนอัตราเงินเดือน เป็นจำนวนร้อยละ เสนอต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

### วิธีการประเมิน

- ๑) สร้างเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมตัวชี้วัดความสำเร็จในแบบประเมินผล
- ๒) ผู้ประเมินพิจารณาถึงความสำเร็จของลักษณะงานที่กำกับ ดูแล กลุ่มงาน สำนัก/ฝ่าย และงานอื่นๆ ขององค์กรโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ร่วมกับผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
- ๓) ให้คะแนนตามหัวข้อในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

## ประเด็นการประเมินและกระบวนการ

### ประเด็นการประเมินผล ประกอบด้วย

#### ๑) การประเมินพื้นฐานคุณลักษณะ พฤติกรรม และความรู้ ความสามารถ

(๑) ความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ ทักษะ และความสามารถ ที่เหมาะสมกับกลุ่มงาน ผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่าย ที่กำกับ ดูแล การแก้ไขปัญหา ตัดสินใจ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และมองการณ์ไกล

(๒) คุณลักษณะ และพฤติกรรม เช่น วุฒิภาวะ และความมั่นคงทางอารมณ์การยอมรับ ในนวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลง ความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ และองค์กร

กระบวนการประเมิน ใช้การประเมินแบบ ๓๖๐ องศา โดยผู้ถูกประเมินทุกท่านประเมินตนเอง ผู้ร่วมงาน และผู้ถูกประเมินทุกท่านได้รับการประเมินจากพนักงานทุกระดับ

#### ๒) การประเมินผลงานเชิงประจักษ์ที่ปรากฏผลลัพธ์ความสำเร็จการปฏิบัติงานตามหน้าที่ในลักษณะงานที่รับผิดชอบ

(๑) ผลงานเชิงประจักษ์ ในลักษณะงานของกลุ่มงานสำนัก/ฝ่าย เช่น การบริหารเชื่อมโยงภารกิจการบริหารสำนักงาน ความสำเร็จของผลงาน เป็นต้น

(๒) การบริหาร และการเชื่อมโยงบูรณาการ ที่มีผลต่อผลลัพธ์ความสำเร็จของลักษณะงานที่กำกับดูแล และองค์กร เช่น ความสามารถในการสร้างพลัง และบริหารทีมงาน ความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์แวดล้อม (บริหารการเปลี่ยนแปลง) เป็นต้น

### กระบวนการประเมิน

- ผู้อำนวยการ สทบ. และกรรมการฯ ทำหน้าที่ประเมินผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่าย

### สำหรับหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานเชิงประจักษ์ ประกอบด้วย

#### (๑) หลักเกณฑ์การให้คะแนนปริมาณงานและคุณภาพงาน

ระดับปริมาณ / คุณภาพ	คะแนน
ดีมาก	๕
ดี	๔
ปานกลาง	๓
น้อย	๒
น้อยมาก	๑

#### (๒) คะแนนเต็มในแต่ละงาน โดยใช้หลักเกณฑ์นี้ประเมินพันธกิจ/ภารกิจหลัก ๓ ด้าน ดังนี้

- |                        |                    |
|------------------------|--------------------|
| ๑) งานประจำตามหน้าที่  | คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน |
| ๒) งานพัฒนาเชิงรุก     | คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน |
| ๓) งานที่ได้รับมอบหมาย | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |



### เครื่องมือการประเมินผล

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๒ ส่วน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ : การประเมินพื้นฐานคุณลักษณะ พฤติกรรม และความรู้ ความสามารถ ๔๐ คะแนน

ส่วนที่ ๒ : การประเมินผลงานเชิงประจักษ์ที่ปรากฏผลลัพธ์ความสำเร็จการปฏิบัติงานตามหน้าที่  
๖๐ คะแนน

### การสรุปผลการประเมิน

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่าย เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ได้จัดระดับผลการประเมิน ๖ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ควรปรับปรุง และต้องปรับปรุง โดยการจัดช่วงชั้นคะแนนเปรียบเทียบกับผลการประเมินและจำนวนร้อยละของการเพิ่มอัตราเงินเดือน ดังนี้

ช่วงชั้นคะแนน	ผลการประเมิน	อัตราร้อยละ การเพิ่มอัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๙๐ ขึ้นไป	ดีเด่น	๖	
๘๐ - ๘๙	ดีมาก	๕	
๗๐ - ๗๙	ดี	๔	
๖๐ - ๖๙	พอใช้	๓	
๕๐ - ๕๙	ควรปรับปรุง	๒	
ต่ำกว่า ๕๐	ต้องปรับปรุง	๐ - ๑	พิจารณาเป็นรายกรณี



## กรอบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน

---

### วัตถุประสงค์ของการประเมิน

- ๑) เพื่อให้พนักงาน ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงาน ความรู้ ความสามารถ
- ๒) เพื่อให้ผลการประเมินเป็นฐานคิด ในการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ในอำนาจหน้าที่ และลักษณะงานในตำแหน่ง
- ๓) เพื่อให้ได้ผลการประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาการปรับเลื่อนอัตราเงินเดือน

### ผู้ประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (หัวหน้างาน/หัวหน้า สทบ.สาขา และผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่าย) เป็นผู้ทำการประเมิน และเสนอความเห็นให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

### ขั้นตอนการประเมินผล

- ๑) สทบ. กำหนดกรอบ หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการ เครื่องมือ และตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๒) ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานตามวิธีการ เครื่องมือ และตัวชี้วัดในการประเมินผลฯ
- ๓) สรุปผลการประเมินและข้อเสนอในการปรับเลื่อนอัตราเงินเดือน เป็นจำนวนร้อยละ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

### วิธีการประเมิน

- ๑) สร้างเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมตัวชี้วัดความสำเร็จในแบบประเมินผลฯ
- ๒) ผู้ประเมินพิจารณาถึงความสำเร็จของลักษณะงานที่รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง
- ๓) ให้คะแนนตามหัวข้อในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

### ประเด็นการประเมิน ประกอบด้วย

#### ๑. ผลสำเร็จของงาน คือ

๑.๑ ปริมาณงาน ได้แก่ ปริมาณงานมากน้อยที่ปฏิบัติสำเร็จตามหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ภายในเวลาที่กำหนด

๑.๒ คุณภาพของงาน ได้แก่ ความถูกต้อง ความครบถ้วน สมบูรณ์ ความประณีตเรียบร้อยของ ผลงาน

๑.๓ ความรวดเร็วในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ ได้แก่ มีความเร็วในการปฏิบัติงาน สำเร็จก่อนเวลา อย่างมาก

๑.๔ ประหยัดทรัพยากรหรืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ใช้บุคลากรน้อยมากอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างระมัดระวัง และประหยัดที่สุด เช่น การนำกระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้อีก

## ๒. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน คือ

๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ได้แก่ มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ทุกแง่ทุกมุม ตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี เรียนรู้งานได้รวดเร็วเป็นพิเศษ

๒.๒ ภาวะความเป็นผู้นำ ได้แก่ มีความสามารถเป็นผู้นำได้อย่างดียิ่ง รับผิดชอบ ดูแล และให้คำปรึกษาได้ดีเยี่ยม และเป็นที่เชื่อถือรักใคร่ของผู้ร่วมงาน

๒.๓ การทำงานเป็นทีม ได้แก่ การสร้างสัมพันธภาพในการทำงาน ให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในกิจกรรม มีส่วนร่วมในทีมงาน ระดมความคิดที่เป็นประโยชน์ และทุ่มเทต่องาน / สำนักงาน ยอมรับและเคารพความคิดเห็นของคนอื่น

๒.๔ การวางแผนและจัดระบบงาน ได้แก่ วางแผนและจัดระบบงานได้ถูกต้องสมบูรณ์ชัดเจนและเข้าใจง่ายอย่างยิ่ง สามารถนำไปปฏิบัติได้

๒.๕ งานที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ถือครอง และงานมอบหมายพิเศษ

๒.๖ การติดตามงาน ได้แก่ มีการติดตามงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องดีเยี่ยมสามารถกำหนดระยะเวลาการสำเร็จของงานได้อย่างแม่นยำ ให้คำปรึกษาแก้ไขปัญหาทุกระยะดีเยี่ยม

๒.๗ การประสานงาน ได้แก่ มีการติดต่อและประสานงานอย่างดียิ่งกับบุคลากรและหน่วยงานได้อย่างรวดเร็วทันใจ ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นจนทำให้การปฏิบัติงานมีผลสำเร็จอย่างราบรื่นดีเยี่ยม

๒.๘ การตัดสินใจและการแก้ไขปัญหา ได้แก่ สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้ดีเยี่ยม มีการวิเคราะห์ปัญหาอย่างรอบคอบ ถี่ถ้วน และสามารถแก้ไขสถานการณ์ต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

๒.๙ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ได้แก่ มีความคิดริเริ่มดีมากและเป็นประโยชน์ มีความคิดเห็นดีมาก มีข้อเสนอและวิธีการใหม่ๆ เหมาะสมที่จะนำมาใช้ประโยชน์กับลักษณะงานที่ได้เป็นอย่างดี

๒.๑๐ การพัฒนาและปรับปรุงงาน ได้แก่ พัฒนาและปรับปรุงงานได้ดีเยี่ยมพยายามนำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาใช้อยู่เสมอ มีความสามารถลดขั้นตอนการทำงานให้รวดเร็วดีเยี่ยม ไม่มีข้อผิดพลาด

## ๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล คือ

๓.๑ ความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ ได้แก่ มีความเอาใจใส่และเต็มใจรับผิดชอบต่องานสูงมาก ตลอดทั้งไม่ละเลยต่องาน มีความสามารถในการแก้ปัญหาที่ยุ่งยาก เป็นที่ไว้วางใจของผู้อื่นอย่างยิ่ง

๓.๒ การปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ได้แก่ สามารถปฏิบัติงานตามคำสั่ง และเต็มใจปฏิบัติตามคำสั่ง

๓.๓ ความตั้งใจในการทำงาน ได้แก่ มีความตั้งใจในการทำงานดีเยี่ยม เข้าใจคำสั่ง คำแนะนำได้ดี รวดเร็ว ปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจเป็นที่พึงพอใจและถูกต้องดีเยี่ยม

๓.๔ การพัฒนาตนเอง ได้แก่ มีความพยายามหมั่นฝึกฝน เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ เพิ่มเติมให้ทันสมัย ทบทวน พัฒนาตนเองและงานในหน้าที่อย่างดีเยี่ยม

๓.๕ บุคลิกภาพ ได้แก่ ลักษณะภายนอกที่สังเกตเห็นได้อย่างชัดเจน ได้แก่ ลักษณะทางร่างกายที่เป็นปกติ ลักษณะความเป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส สุภาพอ่อนน้อม มีสัมมาคารวะ เต็มใจในการให้บริการ และแต่งกายที่สุภาพ

๓.๖ มนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ มีความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะให้ความร่วมมือช่วยเหลือผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเยี่ยมต่อเพื่อนร่วมงาน เป็นที่ประทับใจแก่ผู้อื่นและเพื่อนร่วมงานดีเยี่ยม

๓.๗ การมาทำงาน และอุทิศเวลาเพื่องาน ได้แก่ การตรงต่อเวลาในการทำงานเสียสละและอุทิศเวลาเพื่องานได้ทุกโอกาส ทั้งงานในหน้าที่และงานส่วนรวมอย่างดียเยี่ยม

๓.๘ ความซื่อตรงต่อหน้าที่ ได้แก่ ตั้งใจกระทำกิจการ ซึ่งได้รับมอบให้เป็นหน้าที่ของตนนั้น โดยซื่อสัตย์สุจริต ใช้ความอุตสาหวิริยภาพเต็มสติกำลังของตน ด้วยความมุ่งหมายให้กิจการนั้นๆ บรรลุถึงซึ่งความสำเร็จโดยอาการอันงดงามที่สุด

๓.๙ การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสม ได้แก่ ความประพฤติ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบาย ของสำนักงานฯ

๓.๑๐ วุฒิภาวะทางอารมณ์ ได้แก่ การพัฒนาให้รับรู้และเข้าใจอารมณ์ ความรู้สึกของตนเอง สามารถจัดการกับอารมณ์ได้อย่างเหมาะสม รับรู้และเข้าใจอารมณ์ ความรู้สึกของผู้อื่น สามารถรักษาสัมพันธภาพที่ดีต่อกันไว้

#### กระบวนการประเมิน

- หัวหน้างาน/หัวหน้า สทบ.สาขา และผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่าย ทำหน้าที่ประเมินพนักงานระดับชำนาญการ ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติการ และระดับปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล

- ผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่ายที่กำกับดูแล ทำหน้าที่ประเมินพนักงานระดับหัวหน้างานและหัวหน้า สทบ.สาขา ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล

#### เครื่องมือการประเมินผล

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๓ ส่วน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ : ผลสำเร็จของงาน ๔๐ คะแนน

ส่วนที่ ๒ : ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๔๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ : คุณลักษณะส่วนบุคคล ๒๐ คะแนน

#### การสรุปผลการประเมินฯ พนักงาน สทบ.

กำหนดจัดระดับสรุปผลคะแนนรวมการประเมิน ๗ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ควรปรับปรุง ต้องปรับปรุง และต้องปรับปรุงโดยด่วน โดยการจัดช่วงชั้นคะแนนเปรียบเทียบกับผลการประเมินและ จำนวนร้อยละของการเพิ่มอัตราเงินเดือน ดังนี้

ช่วงชั้นคะแนน	ผลการประเมิน	อัตราร้อยละ การเพิ่มอัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๙๐ ขึ้นไป	ดีเด่น	๖	เป็นการเลื่อนอัตรา เงินเดือนในแต่ละรอบ การประเมิน ไม่เกิน ร้อยละ ๖
๘๐ - ๘๙	ดีมาก	๕	
๗๐ - ๗๙	ดี	๔	
๖๐ - ๖๙	พอใช้	๓	
๕๐ - ๕๙	ควรปรับปรุง	๒	
๔๐ - ๔๙	ต้องปรับปรุง	๑	
ต่ำกว่า ๔๐	ต้องปรับปรุงโดยด่วน	พิจารณาเป็นรายกรณี	