

ข้อบังคับ กพอ. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561	จำนวนหน้า	ปรับปรุงครั้งที่	วันที่มีผล
หมวด 5 – การบริหารผลงาน	4	0	1 ธันวาคม 2565

เรื่อง	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การประเมินผลการปฏิบัติงาน การปรับขึ้นเงินเดือน และการเลื่อนตำแหน่ง
--------	--

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการบริหารผลงาน (Performance Management System : PMS) จะเป็นระบบหรือเครื่องมือหนึ่งที่จะช่วยประเมินทั้งผลงาน (Output & Outcome) และพฤติกรรม (Behavior) ที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร โดยผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ปฏิบัติงานจะใช้เป็นปัจจัยสำคัญในการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี และการเลื่อนตำแหน่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีทิศทางที่สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ อาศัยอำนาจตามความในข้อ 17 ของข้อบังคับ กพอ. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561 เลขาธิการจึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การประเมินผลการปฏิบัติงาน การปรับขึ้นเงินเดือน และการเลื่อนตำแหน่งดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์

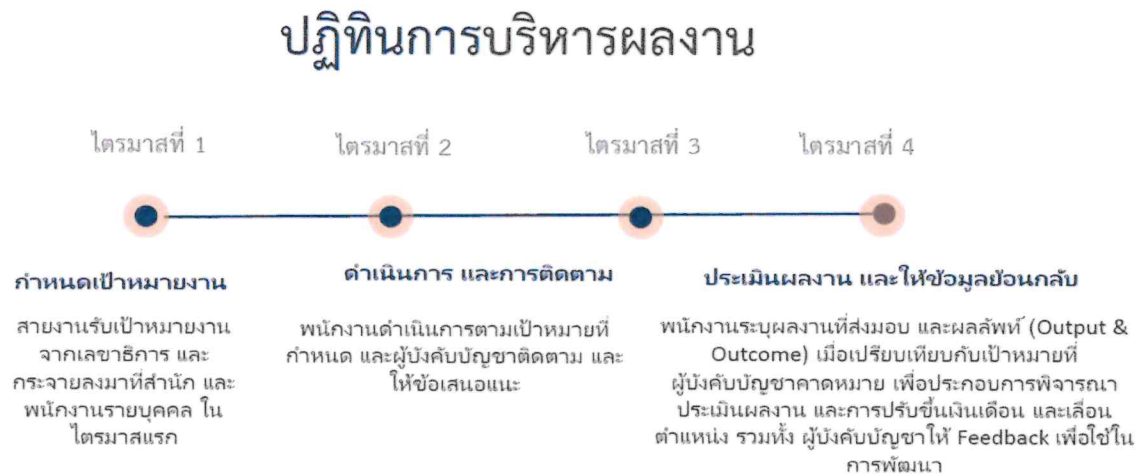
- 1.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบถึงขั้นตอนการบริหารผลงาน ตั้งแต่การตั้งเป้าหมายงาน การดำเนินการ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้และรับ Feedback
- 1.2 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือนและเลื่อนตำแหน่ง
- 1.3 เพื่อเป็นคู่มือในการดำเนินการในกระบวนการบริหารผลงานที่โปร่งใส และตรวจสอบได้

2. ขั้นตอนการดำเนินการ

- 2.1 การกำหนดเป้าหมายรายบุคคลที่สามารถกำหนดได้ทั้งแบบ Top – Down และ Bottom – Up โดยเป้าหมายที่กำหนดต้องเป็น SMART Goal คือ เป็นเป้าหมายที่ท้าทายที่เชื่อมโยงกับภารกิจหลักของสำนักงาน สามารถวัดหรือประเมินผลสำเร็จได้ รวมทั้งมีกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน
- 2.2 การปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด โดยผู้บังคับบัญชาจะติดตามและให้คำแนะนำ (Coach) เป็นระยะ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
- 2.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชา ในทางปฏิบัติ ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดระยะเวลาประเมินผลงานเป็นรายไตรมาส รายครึ่งปี หรือรายปี ขึ้นกับระยะเวลาที่กำหนดของแต่ละเป้าหมายงาน สำหรับ สกพอ. กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง และผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ในการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี เงินเพิ่มพิเศษ หรือการเลื่อนตำแหน่งงาน ซึ่งอาจมีการนำผลประเมินเชิงพฤติกรรมมาประกอบการพิจารณาออกเหนือจากผลการปฏิบัติงาน
- 2.4 การแจ้งผลการประเมิน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Performance Feedback) เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบผลการประเมิน และข้อคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน และมีการหารือกัน เพื่อกำหนดแผนการพัฒนาศักยภาพพนักงานรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

3. ปฏิทินการดำเนินการ

เนื่องจากการบริหารผลงานเป็นกระบวนการที่ดำเนินการต่อเนื่องเป็นวัฏจักร กลุ่มงานนโยบายบุคคล จึงได้กำหนดปฏิทินดำเนินการไว้ ดังนี้



4. การประเมินผลปฏิบัติงาน และการกำหนดคะแนน

ในการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี กลุ่มงานนโยบายบุคคลจะเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (กบค.) ในประเด็นดังต่อไปนี้

4.1 หลักเกณฑ์การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มีมติเมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565 เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี ดังนี้

- กำหนดให้คะแนนผลการประเมิน เป็น “คะแนน 0 - 4” เพื่อสะท้อนค่ามาตรฐานของผลงานตามข้อเท็จจริง โดยมีนิยามค่าคะแนน ได้แก่
 - คะแนน 4 หมายถึง มีผลการปฏิบัติงานดีกว่ามาตรฐานเป็นอย่างมาก
 - คะแนน 3 หมายถึง มีผลการปฏิบัติงานดีกว่ามาตรฐาน
 - คะแนน 2 หมายถึง มีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน
 - คะแนน 1 หมายถึง มีผลการปฏิบัติงานได้ต่ำกว่ามาตรฐาน
 - คะแนน 0 หมายถึง มีผลการปฏิบัติงานได้ต่ำกว่ามาตรฐานเป็นอย่างมาก
- ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่เป็นจริง โดยให้ค่าเฉลี่ย (Norm) ของคะแนนเท่ากับ 3
- นำผลการประเมินพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมร่วมของสำนักงานฯ 4 ประการ อันได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity) การทำงานเป็นทีม (Team Collaboration) การทำงานเป็นทีม (Team Collaboration) และความมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ (Result Oriented) เป็นปัจจัยประกอบการประเมินผลปฏิบัติงาน

- 4) นำพฤติกรรมทางจริยธรรมตามที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก มาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย

4.2 วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี

วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีจะพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 1) วงเงินงบประมาณที่ใช้ปรับขึ้นเงินเดือนขององค์กรคู่เทียบ
- 2) อัตราเงินเฟ้อ
- 3) ความสามารถในการจ่ายค่าตอบแทนของสำนักงาน

4.3 แนวทางในการปรับขึ้นเงินเดือนและเลื่อนตำแหน่ง

ผลการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี จะใช้ในการปรับขึ้นเงินเดือนและเลื่อนตำแหน่ง โดยมีแนวทาง ดังนี้

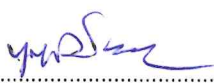
- 1) ผู้ปฏิบัติงานในระดับตำแหน่งเดียวกันที่ได้คะแนนสูง จะได้ปรับขึ้นเงินเดือนในอัตราที่สูงกว่าผู้ปฏิบัติงานที่ได้คะแนนต่ำกว่า
- 2) การปรับขึ้นเงินเดือนจากค่ากลางของกระบอกเงินเดือน (Mid-Point Average) ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละระดับที่ได้รับคะแนนเท่ากัน จะได้รับการขึ้นเงินเดือนเป็นจำนวนเงินที่เท่ากัน
- 3) ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีกว่ามาตรฐานเป็นอย่างมาก และมีศักยภาพ มีความรู้ ความสามารถเกินกว่าระดับตำแหน่งในปัจจุบัน สายงานจะเสนอให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง
- 4) ให้มีคณะกรรมการสัมภาษณ์ ประกอบด้วยผู้บริหารระดับรองเลขาธิการขึ้นไปไม่น้อยกว่า 3 คน พิจารณาคัดเลือก ผู้ปฏิบัติงานที่ได้เสนอชื่อให้เลื่อนตำแหน่งด้วยวิธีการสัมภาษณ์
- 5) ให้ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มที่ได้เลื่อนตำแหน่งได้ปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีตามผลการปฏิบัติงาน เว้นแต่ อัตราเงินเดือนของพนักงานที่ได้เลื่อนตำแหน่งต่ำกว่าค่า Min ของเงินเดือนในระดับถัดไป ให้ได้ปรับเงินเดือนเข้าค่า Min แต่ต้องเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 30
- 6) ผู้ปฏิบัติงานที่ได้คะแนนประเมินเท่ากับ 0 อาจถูกพิจารณาให้ออกจากงาน

5. การแจ้งผลการประเมินและการให้ข้อมูลย้อนกลับ

ขั้นตอนสุดท้ายของระบบการบริหารผลงานที่เป็นขั้นตอนสำคัญ คือ การแจ้งผลการประเมิน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Performance Feedback) ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้แจ้งผลการประเมิน ว่า ผู้ปฏิบัติงานมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับคะแนนใด โดยให้เน้นไปที่ผลงานที่ผู้ปฏิบัติงานได้ส่งมอบ ว่า มีเรื่องใดที่ดำเนินการได้ดี เกิดประโยชน์ต่องานของสำนักงานฯ อย่างไร และผลงานใดที่ยังมีช่องว่างที่ยังสามารถพัฒนาได้ รวมถึงให้ข้อมูลย้อนกลับในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความรู้ ความสามารถ และพฤติกรรมที่ผู้ปฏิบัติงานแสดงออก ให้การชื่นชมในส่วนที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความสามารถ เป็นอย่างดี รวมถึงพฤติกรรมที่ดีที่สอดคล้องกับค่านิยมร่วมของสำนักงานฯ และให้ข้อเสนอแนะ หากมีทักษะความรู้ ความสามารถ หรือพฤติกรรมใดที่ผู้ปฏิบัติงานยังสามารถพัฒนาได้ โดยหารือร่วมกัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)

6. การบังคับใช้

มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ วันที่ ...1.ธันวาคม 2565 ... เป็นต้นไป

ลงชื่อ 

(นายบุญเลิศ ตั้งจิตเจริญ)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรมนุษย์และเทคโนโลยีดิจิทัล

ลงชื่อ 

(นางธัญรัตน์ อินทร)

รองเลขาธิการฯ รักษาการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก