



บันทึกข้อความ

กองบริการกลาง
เลขที่ ๒๐๗๑
วันที่ 12 พ.ย. ๒๕๖๓
เวลา 11.40

หน่วยงาน ฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๕๕๑ ๘๙๑๕
ที่ มท ๕๕๖๑๒/๒๖๖ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ตามที่ ก.ป.ก. กำหนดให้ทุกหน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี จัดส่งผลสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล (ฝว.ป.) ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ผู้ว่าการได้ให้ความเห็นชอบตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) ตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role) และแนวทางการกระจายน้ำหนักของตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) และตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role) ของพนักงาน ตั้งแต่ระดับชั้น ๑๐ ลงมา เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำไปประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานรายบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓ แล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้หน่วยงานและพนักงาน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๓ แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ฝว.ป. จึงขอแจ้งให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. กำหนดตัวชี้วัดของพนักงานรายบุคคล ตั้งแต่ระดับชั้น ๑๐ ลงมา ในบัตรคะแนนของพนักงานรายบุคคล สรุปดังนี้

๑.๑ นำตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) และแนวทางการกระจายน้ำหนักตัวชี้วัดร่วมของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๓ ไปกำหนดเป็นตัวชี้วัดร่วมในบัตรคะแนนของพนักงานรายบุคคล

๑.๒ ผู้บังคับบัญชาและพนักงานในสังกัด ร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role) และแนวทางการกระจายน้ำหนักตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ไปกำหนดเป็นตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในบัตรคะแนนของพนักงานรายบุคคล (เอกสารแนบ ๑)

โดย Download บัตรคะแนน (BSC) หรือแบบประเมินผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดของพนักงานรายบุคคล และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้ที่ เว็บไซต์ กองประเมินผลบุคคลคลิก <https://hrped.pwa.co.th/sturcture/structure-b> “คู่มือมาตรฐานตัวชี้วัดบุคคล”

๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด ตามขั้นตอนและช่วงเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๓ (ตามเอกสารแนบ ๒) โดยแบ่งองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๒.๑ ส่วนที่ ๑ การประเมินผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด สัดส่วนร้อยละ ๘๐ โดยนำข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง (ผลงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) มาเปรียบเทียบกับค่าเกณฑ์วัดผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในบัตรคะแนนหรือแบบประเมินผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด ประจำปี ๒๕๖๓

๒.๒ ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสมรรถนะความสามารถหลัก (Core Competency) โดยนำผลการประเมินสมรรถนะความสามารถหลัก ประจำปี ๒๕๖๓ มาเป็นสัดส่วนร้อยละ ๑๐ ตามที่หน่วยงานและพนักงานได้ดำเนินการประเมินผลสมรรถนะความสามารถประจำปี ๒๕๖๓ ตามบันทึก ฝว.ป. ที่ มท ๕๕๖๑๒/๑๐๑ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การประเมินผลสมรรถนะความสามารถประจำปี ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ได้นำประเด็นคำถามเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่พบบ่อย ในรอบปีที่ผ่านมา มาจัดทำสรุปประเด็นคำถาม – คำตอบ ปี ๒๕๖๓ เพื่อชักจูงความเข้าใจแนวทางปฏิบัติการ ประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานและพนักงานดำเนินการประเมินผลได้อย่างถูกต้อง

(เอกสารแนบ ๓)

๓. ให้หน่วยงานระดับผู้อำนวยการกองหรือผู้จัดการการประสานงานภูมิภาคสาขาขึ้นไป จัดส่งผลสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานในสังกัด (ต้นฉบับ) โดยเรียงคะแนนจากมาก ไปหาน้อย ตามกลุ่มพนักงานที่กำหนด (กรณีที่คะแนนเท่ากันให้หน่วยงานจัดลำดับที่ตามความเหมาะสม) ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาคัดกรองผลการประเมินของพนักงานทุกระดับชั้นของสายงาน และผู้บริหารสูงสุดของสายงาน เรียบร้อยแล้ว จัดส่งมาที่ ผวป. ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อจะได้ จัดทำรายงานสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน นำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน ๑ ชั้น) และการจ่ายโบนัสประจำปี ให้ทันภายในเวลาที่กำหนด (เอกสารแนบ ๔)

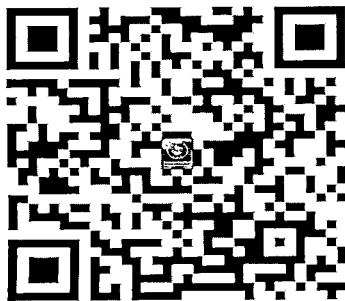
สำหรับผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกองหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไปให้จัดส่ง แบบประเมินผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด และผลสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต้นฉบับ) มาที่ ผวป. (กปบ.) เพื่อดำเนินการสอบทานความสอดคล้องของผลการดำเนินงานและคะแนนประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปีของแต่ละสายงาน สำหรับนำไปทบทวนปรับปรุงกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้ง นำแบบประเมินผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดของผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป เสนอต่อคณะกรรมการ กปภ. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน ๑ ชั้น) และการจ่ายโบนัสประจำปี (เฉพาะผู้ช่วยผู้ว่าการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาแจ้งให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานในสังกัด ภายในเวลาที่กำหนด ตามการชักจูงแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๓ และบัตรคะแนนในรูป File Excel และจัดส่งผลสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๓ (ต้นฉบับ) ให้กับ ผวป. ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(นางสาวสุกมาส น้อยเสงี่ยม)

ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล





ท้วงติง

บันทึกข้อความ

กองบริการกลาง

เลขที่ 1884

วันที่ 24 ก.ค. 2563

เวลา 14-08

หน่วยงาน ฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล กองประเมินผลบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๘๙๖๓
ที่ มท ๕๕๖๑๒/ ๑๑๑ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เรื่อง การกำหนดตัวชี้วัด และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (ตั้งแต่ชั้น ๑๐ ลงมา) ประจำปี ๒๕๖๓
เรียน หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ตามที่ ผู้ว่าการ ได้ให้ความเห็นชอบการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (ตั้งแต่ชั้น ๑๐ ลงมา) ประจำปี ๒๕๖๓ ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๓ และการปรับแบบตารางประเมินผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัด ต่อท้ายบันทึก กองประเมินผลบุคคล (กปบ.) ที่ มท ๕๕๖๑๒-๒/๓๕๓ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๓ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายในเวลาที่กำหนด ฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล (ฝวป.) ขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. นำตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs: C) ปี ๒๕๖๓ (ตามเอกสารแนบ ๑) ประกอบกับตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role: R) ของหน่วยงาน มากำหนดในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด หรือบัตรคะแนน (Balanced Scorecard: BSC)

๒. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ตามปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๓ (ตามเอกสารแนบ ๒)

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๓ โดยใช้แบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด หรือบัตรคะแนน (BSC) ตามแบบประเมินฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ (ตามเอกสารแนบ ๓)

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด แบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด หรือบัตรคะแนน (BSC) และคู่มือมาตรฐานตัวชี้วัด ได้ที่เว็บไซต์กองประเมินผลบุคคล ฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล <https://hrped.pwa.co.th/download/downloadb/link-3/63> และหากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ งานพัฒนาตัวชี้วัดบุคคล เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๑ ๘๙๖๓ หรืออีเมล 556122@pwa.co.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาแจ้งให้หน่วยงานดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวสุกมาส น้อยเสียม)

ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล



แบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด (BSC) และคู่มือมาตรฐานตัวชี้วัดบุคคล



ท้วงติง

ผู้ว่าราชการ
เลขที่รับที่ 6408
วันที่ 16 ก.ค. 2563
เวลา 10.42 น.

ผชบ.๑
รับที่ 1075 (1.2.20) รับที่ 592
วันที่ 14 ก.ค. 2563 วันที่ 14 ก.ค. 2563
รับที่ ๓๒๕๖ (๓.๒๖) เวลา 10.32 น.-1
วันที่ ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๓ ก.ค. 2563 (๒)

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล กองประเมินผลบุคคล โทร. ๘๘๖๐-๘๘๖๓
ที่ มท ๕๕๖๑๒-๒/๓๕๓ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เรื่อง ขอความเห็นชอบการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (ตั้งแต่ชั้น ๑๐ ลงมา) ประจำปี ๒๕๖๓
ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๓ และการปรับแบบตารางประเมินผลลัพท์ตามตัวชี้วัด
เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล

เรื่องเดิม

กปก. กำหนดให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับชั้น ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ การประเมินผลลัพท์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด (KPIs) ในสัดส่วนร้อยละ ๙๐ และการประเมินสมรรถนะความสามารถหลัก (Core Competency) ร้อยละ ๑๐ โดยจะมีการแจ้งกำหนดการและกระบวนการที่เกี่ยวข้องในรูปของปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อเป็นแนวทางให้แต่ละหน่วยงานทราบและดำเนินการ

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการประเมินผลลัพท์หรือผลสำเร็จของงาน โดยในกลุ่มผู้บริหารระดับสูง (ตั้งแต่ชั้น ๑๑ ขึ้นไป) ตัวชี้วัดนั้นเป็นไปตามบันทึกข้อตกลงระหว่างสายงานกับผู้ว่าการเพื่อขับเคลื่อนผลการดำเนินงานเป็นสำคัญ ส่วนในกลุ่มพนักงาน (ตั้งแต่ชั้น ๑๐ ลงมา) กปก. นำเอาหลักการบริหารแบบสมดุล (Balanced Scorecard: BSC) มาใช้ เพื่อเชื่อมโยงการปฏิบัติงานระดับบุคคลและการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ผ่านมุมมอง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านลูกค้า ด้านกระบวนการภายใน และด้านการเรียนรู้และเติบโต โดยมีหลักการซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าการ ตามต่อท้ายบันทึก ฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล ที่ มท ๕๕๖๑๒/๓๐๕ ลว ๑๓ ก.ย. ๕๙ เรื่อง ขออนุมัติใช้คู่มือมาตรฐานตัวชี้วัดบุคคลเพื่อใช้ในการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและแนวทางการกระจายน้ำหนักตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สรุปได้ดังนี้

๑. การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (ตั้งแต่ชั้น ๑๐ ลงมา) แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑.๑ ตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs: C) กำหนดขึ้นจากนโยบายองค์กร แผนยุทธศาสตร์องค์กร แผนปฏิบัติการประจำปี บันทึกข้อตกลงของสายงาน และโครงการนอกแผนปฏิบัติการ ซึ่งครอบคลุมทั้ง ๔ มุมมองตามหลัก BSC โดยในแต่ละปีจะมีการกำหนดตัวชี้วัดร่วมให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานขององค์กรตามปัจจัยดังกล่าว เพื่อใช้เป็นส่วนสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๑.๒ ตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role KPIs: R) กำหนดขึ้นจากภารกิจของหน่วยงานตามโครงสร้างองค์กร (Functional Description) และบทบาทหน้าที่ตามตำแหน่ง (Role Clarification) รวมถึงงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของมุมมองด้านกระบวนการภายในตามหลัก BSC โดยตัวชี้วัดประเภทนี้ถูกรวบรวมอยู่ในคู่มือมาตรฐานตัวชี้วัดบุคคล นอกจากนี้ หน่วยงานยังสามารถกำหนดขึ้นมาใหม่ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน หรือถ่ายทอดตัวชี้วัดจากผู้บังคับบัญชาไปยังพนักงานในสังกัดได้ ตามแนวทางที่ กปก. กำหนด

๒. การกระจายน้ำหนักตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (ตั้งแต่ชั้น ๑๐ ลงมา)

โดยพนักงานแต่ละคนจะได้รับตัวชี้วัดและกระจายน้ำหนักที่แตกต่างกันไป บนฐานของตำแหน่งงานระดับชั้น และภารกิจของหน่วยงานต้นสังกัด โดยมีหลักการดังนี้

๒.๑ กำหนดสัดส่วนน้ำหนักของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานให้อยู่ในรูปแบบร้อยละ ตามหลัก BSC ภายใต้มุมมอง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านลูกค้า ด้านกระบวนการภายใน และด้านการเรียนรู้และเติบโต

๒.๒ ผู้นำนักตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs: C) เป็นไปตามที่ กปภ. กำหนดในแต่ละปี
ครอบคลุม ๔ มุมมองตามหลัก BSC ถือเป็นตัวชี้วัดเชิงบังคับซึ่งพนักงานรับผิดชอบร่วมกันทั้งองค์กร ไม่สามารถ
เปลี่ยนแปลงได้ (ยกเว้น ตัวชี้วัดร่วมบางส่วนซึ่งมีการกำหนดแนวทางในการถ่ายโอนน้ำหนักไว้เป็นการเฉพาะ)

๒.๓ ผู้นำนักตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role KPIs: R) กำหนดขึ้น
โดยพิจารณาจากน้ำหนักที่เหลือหรือได้รับการถ่ายโอนมาจากตัวชี้วัดร่วม ถือเป็นกระบวนการภายในตามหลัก BSC

ข้อเท็จจริง

กองประเมินผลบุคคล (กปบ.) ได้กำหนดตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs: C) ประจำปี ๒๕๖๓
(เอกสารแนบ ๑) เรียบร้อยแล้ว โดยนำเป้าหมายการดำเนินงาน นโยบายที่สำคัญ รวมถึงหลักเกณฑ์การประเมิน
รัฐวิสาหกิจ (Enablers) มาปรับใช้ และได้จัดทำปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๓ (เอกสารแนบ ๒)
เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมินผลการปฏิบัติงานมาพร้อมกัน นอกจากนี้ กปบ. ได้ปรับปรุงแบบประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน ส่วนที่ ๒ การประเมินผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด (เอกสารแนบ ๓) เพื่อเอื้อให้การถ่ายทอด
ตัวชี้วัดและติดตามผลการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอ

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๓ ดำเนินต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ กปบ.
พิจารณาแล้ว เห็นควรนำเสนอผู้ว่าการ ดังนี้

- ๑. เห็นชอบการกำหนด ถ่ายทอด และกระจายน้ำหนักตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) ประจำปี
๒๕๖๓ (เอกสารแนบ ๑)
- ๒. เห็นชอบปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๓ (เอกสารแนบ ๒)
- ๓. เห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่วนที่ ๒ การประเมินผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของงาน
ตามตัวชี้วัด ที่ได้รับการปรับปรุง (เอกสารแนบ ๓)
- ๔. เห็นชอบให้นำหลักการตามเรื่องเดิม ๑ และ ๒ มาใช้ในการกำหนดและกระจายน้ำหนัก
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (ตั้งแต่ชั้น ๑๐ ลงมา) ประจำปี ๒๕๖๓
- ๕. เห็นชอบในหลักการให้นำรูปแบบและหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานของตำแหน่ง
ผอ.กปภ.ข.๑-๑๐ มาปรับใช้กับตำแหน่ง ผช.กปภ.ข.๑-๑๐ ซึ่งผู้บังคับบัญชาสามารถปรับตัวชี้วัดและน้ำหนักใน
การประเมินผลได้ โดยคำนึงถึงบทบาทหน้าที่ตามโครงสร้างและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากมีเห็นควรโปรดนำเรียนผู้ว่าการพิจารณาให้ความเห็นชอบตาม
ข้อเสนอ ๑. - ๕. ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.บ. ๑

- ผอ.วิมลสินธุภรณ์ และ ผอ.วิมลสินธุภรณ์
วิมลสินธุภรณ์ (ตัวชี้วัดร่วม) และ ผอ.วิมลสินธุภรณ์

ขอ ผ. (ตัวชี้วัดร่วม) และ ผอ.วิมลสินธุภรณ์
และ ผอ.วิมลสินธุภรณ์ และ ผอ.วิมลสินธุภรณ์
วิมลสินธุภรณ์ และ ผอ.วิมลสินธุภรณ์

น.ส. พิมพจันท์ รัตนสุวรรณ

(น.ส. พิมพจันท์ รัตนสุวรรณ)
ผู้อำนวยการกองประเมินผลบุคคล

วิมลสินธุภรณ์ และ ผอ.วิมลสินธุภรณ์

วิมลสินธุภรณ์ และ ผอ.วิมลสินธุภรณ์
วิมลสินธุภรณ์ และ ผอ.วิมลสินธุภรณ์

เรียน รพบ.

เพื่อโปรดฟอกรกตพำไรงน ผวก. ในนศตท กณพ 11 พวทว
กรปรทพ่นผลกรปรกฏป้ก่ว่น พพทอณ (รลน 10 นวมา >
ปรตปี 2563 ตามท กปบ. นวนอ พอ 1-5 อ;พทททงว

สมรวิ ๑/๒
16 กค. 63

(นางสมาลี ขุนโชนอนุสรณ์)
ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๑)

กปบ:

- งานประเมินผลการปฏิบัติงาน
- งานประเมินผลสมรรถนะความสามารถ
- งานพัฒนาตัวชี้วัดบุคคล

เพื่อติดให้แกททอ 1/

พ. ๑/๒ ๒๒ ก.ค. ๖๓

(น.ส.นิบพันธ์จันทร์ รัตนสุวรรณ)

ผู้อำนวยการกองประเมินผลบุคคล

เรียน ผวก.

เพื่อโปรดให้ความเห็นชอบตามข้อเสนอ ๑ - ๕
ตามที่ กกป.เสนอ จะชอบคุณอึ้ง

๑/๒

(นายบำรุงศักดิ์ อึ้งวังตะกอ)
รองผู้ว่าการ (บริหาร)

๑ ๖ ก.ค. ๒๕๖๓

- เห็นชอบ ตามข้อเสนอ ๑-๕

ก.ค. ๑/๒

(นายกฤษฎา ตั้งขมณี)

รองผู้ว่าการ (วิชาการ) รักษาการแทน
ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

เรียน ๑๑. ๑๒. ๑๓.

๑๒/๒๓

๑/๒
20 กค 63

(นางสาวสุภาภัส น้อยเสีรัมย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล

ตารางแสดงการกำหนด ถ่ายทอด และกระจายน้ำหนักตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) ประจำปี 2563

รหัสตัวชี้วัด	หน่วยงาน / ตำแหน่ง ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยงานสังกัดส่วนภูมิภาค (รองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ 1-5))														หน่วยงานสังกัดส่วนกลาง							
		กปก.ข.1-10 ^A					กปก.สาขา					สปก.1-5											
		ผ.กอง	นักบริหาร 9-10	หัวหน้างาน	พว. ชั้น 8	พว. ระดับปฏิบัติการ	ผ.ก.กปก.สาขา	ผ.ผ.ก.กปก.สาขา	หัวหน้างาน	พว. ชั้น 8	พว. ระดับปฏิบัติการ	ผ.สำนัก	ผ.กอง	นักบริหาร 9-10	หัวหน้างาน	พว. ชั้น 8	พว. ระดับปฏิบัติการ	ผ.ฝ่าย/สำนัก ^C	ผ.กอง	นักบริหาร 9-10	หัวหน้างาน	พว. ชั้น 8	พว. ระดับปฏิบัติการ
	ด้านการเงิน	(10)	-	-	-	-	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
C-กปก.-1	กำไรจากการดำเนินงาน (EBITDA)	5	-	-	-	-	5	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
C-กปก.-2	ร้อยละของค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	5	-	-	-	-	5	5	5	-	-	5	5	-	-	-	5	5	-	-	-	-	-
	ด้านลูกค้า	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)
C-กปก.-3	ระดับความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อ กปก.	5	5	5	5	5	10	10	10	10	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
C-กปก.-4	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานระดับฝ่าย/สำนัก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	ด้านกระบวนการภายใน	(45)	(40)	(40)	(30)	(30)	(50)	(50)	(45)	(35)	(35)	(25)	(20)	(20)	(15)	(15)	(15)	(60)	(35)	(35)	(30)	(20)	(20)
	ระดับความสำเร็จด้านประสิทธิภาพของกระบวนการหลัก																						
	(1) คุณภาพน้ำประปาที่ผ่านเกณฑ์																						
	(2) จำนวนผู้ใช้น้ำเพิ่ม																						
	(3) อัตราน้ำสูญเสีย																						
	(4) จำนวนครั้งที่หยุดจ่ายน้ำ																						
	(5) แรงดันน้ำเฉลี่ย																						
	(6) ปริมาณน้ำจำหน่ายส่วนเพิ่ม																						
C-กปก.-6 ^B	ระดับความสำเร็จของการนำการจัดการความรู้และนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน																						
	(1) ระดับความสำเร็จของการนำการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	7	7	7	7	7	7
	(2) ระดับความสำเร็จในการขยายผลนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	-	-	-	-	-	-	-
C-กปก.-7 ^B	ร้อยละความสำเร็จของโครงการตามแผนปฏิบัติการ	10	10	10	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	20	20	20	10	10	10
C-กปก.-8 ^B	ร้อยละการเบิกจ่ายงบลงทุนที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	5	5	-	-	-	5	5	-	-	-	-
C-กปก.-9 ^C	ตัวชี้วัดตามนโยบายองค์กร																						
	(1) ระดับความสำเร็จในการดำเนินการโครงการจัดการน้ำสะอาด Water Safety Plan : WSP ปี 2563	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	3	3	3	3
	(2) ร้อยละของจำนวน กปก.สาขา ที่เข้าร่วมนโยบายส่งเสริม และกำกับการบริหารจัดการลดน้ำสูญเสีย	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	-	-	-	-	-	-	-
	(3) Core Business Enablers																						
	(3)-1 Core Business Enablers ภาพรวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30	-	-	-	-	-	-
	(3)-2 Core Business Enablers รายด้าน																						
	ด้านการเรียนรู้และเติบโต	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)
C-กปก.-10	ระดับความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานของสายงาน	5	-	5	-	-	5	5	5	-	-	5	5	-	5	-	5	5	-	5	-	-	-
C-กปก.-11	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร	5	-	5	-	-	5	5	5	-	-	5	5	-	5	-	5	5	-	5	-	-	-
C-กปก.-12	จำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วมตามแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร	-	5	-	5	5	-	-	-	5	5	-	-	5	-	5	5	-	-	5	-	5	5
C-กปก.-13	ระดับความสำเร็จจากการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง	-	5	-	5	5	-	-	-	5	5	-	-	5	-	5	5	-	-	5	-	5	5
	รวมน้ำหนักตัวชี้วัดร่วม^D	70	55	55	45	45	80	80	75	55	55	45	40	35	30	30	80	55	50	45	35	35	
	จำนวนตัวชี้วัดร่วม	11	8	8	8	8	9	9	9	7	7	8	8	7	6	6	8	8	7	6	6	6	6

หมายเหตุ

- A. ผ.กปก.ข.1-10 โดยหลักการให้ทุกรูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของตำแหน่ง ผ.กปก.ข.1-10 มาปรับใช้ (ซึ่งสามารถปรับตัวชี้วัดและน้ำหนักในการประเมินได้ โดยคำนึงถึงบทบาทหน้าที่ตามโครงสร้างและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย)
- B. สำหรับระดับหัวหน้างานขึ้นไปตามภารกิจที่รับผิดชอบ และสามารถกำหนดเป็นตัวชี้วัดให้กับพนักงานได้ทุกระดับตามที่ได้รับมอบหมาย
 - หากหน่วยงานไม่มีภาระดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด C-กปก.-6, C-กปก.-7 และ C-กปก.-8 ให้น้ำหนักของตัวชี้วัดดังกล่าว ไปกำหนดเป็นน้ำหนักของตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (R)
 - หน่วยงานสามารถกำหนดตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (R) ให้กับพนักงานในสังกัด เพื่อสนับสนุนความสำเร็จในการดำเนินงาน โดยอิงจากเป้าหมาย ผลลัพธ์ และกระบวนการที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับความเห็นชอบจาก ผ.กปก.สาขา หรือ ผ.กอง ขึ้นไป
- C. กำหนดให้ Core Business Enablers เป็นตัวชี้วัดตามนโยบายองค์กร สำหรับ ผ.ฝ่าย/สำนัก ของหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง ในสัดส่วนร้อยละ 30 ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่มีบทบาทหน้าที่ในการขับเคลื่อน Enablers รายด้านโดยตรง ให้กำหนดสัดส่วนน้ำหนักของ Enablers ที่รายงานด้านที่รับผิดชอบและภาพรวม / ในกรณีที่ไม่มีบทบาทหน้าที่โดยตรง ให้รับน้ำหนัก Enablers ภาพรวมเพียงอย่างเดียว
 - หน่วยงานสามารถกำหนดหรือถอดตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับ Core Business Enablers ให้กับพนักงานที่ได้รับมอบหมายหรือมีความเกี่ยวข้อง ในรูปของตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (R) ได้
- D. น้ำหนักที่เหลือจากตัวชี้วัดร่วม (ในรูปของร้อยละ) คือน้ำหนักของตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (R) ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของด้านกระบวนการภายใน พิจารณายกข้อยกเว้นเพิ่มเติมจากคู่มือมาตรฐานตัวชี้วัดบุคคล ที่ <https://hrped.pwa.co.th>

ตารางแสดงรายละเอียดและคำอธิบายตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) ประจำปี 2563

รหัส	ที่มา	วัตถุประสงค์	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเกณฑ์วัด					คำจำกัดความ หลักการคำนวณ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง
					1	2	3	4	5	
ด้านการเงิน										
C-กปภ.-1	บันทึกข้อตกลง	เพิ่มผลกำไรจากการดำเนินงานขององค์กร/สายงาน	กำไรจากการดำเนินงาน (EBITDA)	ล้านบาท	ตามการกระจายค่าเกณฑ์วัดของสายงาน					<ul style="list-style-type: none"> กำไรจากการดำเนินงานก่อนดอกเบี้ยจ่าย เงินปันส่งรัฐ ค่าเสื่อมราคาและค่าใช้จ่ายตัดจ่าย (Earnings Before Interest Depreciation and Amortization: EBIDA) กำไรจากการดำเนินงาน คำนวณจากรายได้จากการดำเนินงาน หักด้วย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีบัญชี 2563 รายได้จากการดำเนินงาน ประกอบด้วย รายได้จากการจำหน่ายน้ำและบริกา - สุทธิ และรายได้จากการขายเขตจำหน่ายน้ำตัดบัญชี ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายบุคลากร (ไม่รวมโบนัสจ่ายและการปรับค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจตามมติ ครม.) ค่าจ้างและบริกา ค่าไฟฟ้า ค่าวัสดุการผลิต (รวมค่าซื้อน้ำมันและน้ำประปา) ค่าวัสดุดำเนินงานและซ่อมบำรุง ค่าใช้จ่ายติดตั้งและวางท่อ และค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น ทั้งนี้ ไม่รวมรายได้ที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินงาน ค่าเสื่อมราคาของอาคาร สิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ และค่าตัดจำหน่ายสิทธิการใช้ประโยชน์ราชพัสดุ ดอกเบี้ยจ่าย ผลคะแนนประเมินมาจากผลการดำเนินงาน EBIDA ของสายงาน <u>เงื่อนไขการปรับค่าเกณฑ์วัดปี 2563</u> <p>หากหน่วยงานใด ผู้ว่าการได้อนุมัติจัดสรรค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติมระหว่างปี 2563 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ดำเนินการขอปรับเป้าหมายค่าใช้จ่าย โดยเสนอผู้ว่าการพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งรายงานค่าใช้จ่ายที่ได้รับงบจัดสรรเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงให้สายงาน รพผ. (กองประเมินผลการดำเนินงาน) ภายในวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 ซึ่งการขอปรับค่าใช้จ่ายต้องสามารถตรวจสอบได้ จึงจะดำเนินการปรับเป้าหมายให้</p>
C-กปภ.-2	บันทึกข้อตกลง	บริหารค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด	ร้อยละของค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	(ร้อยละ)	98	96	94	92	90	<p>ประกอบด้วย ค่าโฆษณา ค่าประชาสัมพันธ์ ค่าสงวนเวลา ค่าฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ และต่างประเทศ ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าถ่ายเอกสารและพิมพ์เขียว ค่าวัสดุสิ้นเปลืองทั่วไป ค่ารับรอง ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่ารับรองตำแหน่ง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ</p>
ด้านลูกค้า										
C-กปภ.-3	บันทึกข้อตกลง	เพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้า	ระดับความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อ กปภ.	(ระดับ)	1	2	3	4	5	<p>วัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าประจำปีบัญชี 2563 ของ สายงาน ประเมินโดย</p> <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานอิสระ (Third Party) ที่มีความน่าเชื่อถือเป็นผู้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ประเด็นในการสำรวจอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังต่อไปนี้ ด้านกระบวนการ (ขั้นตอน ระยะเวลา ความถูกต้องในการให้บริการ) และคุณภาพการให้บริการในด้านต่างๆ เช่น แรงดันน้ำ คุณภาพน้ำ การหยุดจ่ายน้ำ เป็นต้น ด้านทัศนคติของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อผลิตภัณฑ์ และต่อองค์กร <p>คำนวณจาก</p> $\text{ค่าคะแนนที่ต่ำกว่า} + \left(\frac{\text{ค่าผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง} - \text{ค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่า}}{\text{ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย}} \right)$ <p>หมายเหตุ: ด้วยค่าเกณฑ์วัดของตัวชี้วัด อยู่ในรูปแบบเดียวกันกับค่าเกณฑ์วัดของแบบสำรวจฯ (ระดับ 1-5) จึงสามารถใช้ค่าคะแนนจากผลการสำรวจเป็นคะแนนผลการปฏิบัติงานได้ โดยไม่ต้องคำนวณเพิ่มเติม</p>
C-กปภ.-4	บันทึกข้อตกลง	เพิ่มความพึงพอใจให้กับผู้รับบริกา	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริกา (ลูกค้าภายใน) ที่มีต่อหน่วยงานระดับฝ่าย/สำนัก	(ระดับ)	1	2	3	4	5	<p>วัดระดับความพึงพอใจของผู้รับบริกา (ลูกค้าภายใน) ที่มีต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานระดับฝ่าย/สำนัก ประจำปีงบประมาณ 2563 โดยดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริกาที่มีต่อหน่วยงานเอง</p> <p>คำนวณจาก</p> $\text{ค่าคะแนนที่ต่ำกว่า} + \left(\frac{\text{ค่าผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง} - \text{ค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่า}}{\text{ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย}} \right)$ <p>หมายเหตุ: ด้วยค่าเกณฑ์วัดของตัวชี้วัด อยู่ในรูปแบบเดียวกันกับค่าเกณฑ์วัดของแบบสำรวจฯ (ระดับ 1-5) จึงสามารถใช้ค่าคะแนนจากผลการสำรวจเป็นคะแนนผลการปฏิบัติงานได้ โดยไม่ต้องคำนวณเพิ่มเติม</p>

ตารางแสดงรายละเอียดและคำอธิบายตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) ประจำปี 2563


รหัส	ที่มา	วัตถุประสงค์	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเกณฑ์วัด					คำจำกัดความ หลักการคำนวณ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง		
					1	2	3	4	5			
ด้านกระบวนการภายใน												
C-กปภ.-5	บันทึกข้อตกลง	ขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามกระบวนการหลักให้เป็นไปตามเป้าหมาย	ระดับความสำเร็จด้านประสิทธิภาพของกระบวนการหลัก								วัดระดับความสำเร็จด้านประสิทธิภาพของกระบวนการหลัก เพื่อให้ผลการดำเนินงานที่สำคัญเป็นไปตามเป้าหมาย โดยแยกออกเป็น 6 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ (1) คุณภาพน้ำประปาที่ผ่านเกณฑ์ (2) จำนวนผู้ใช้ น้ำเพิ่ม (3) อัตราน้ำสูญเสีย (4) จำนวนครั้งที่หยุดจ่ายน้ำ (5) แรงดันน้ำ และ (6) ปริมาณน้ำจำหน่ายส่วนเพิ่ม	
			(1) คุณภาพน้ำประปาที่ผ่านเกณฑ์	(ร้อยละ)	<96	-	96	98	100			ระดับของคุณภาพน้ำประปาทางด้านกายภาพ ด้านเคมี และด้านแบคทีเรีย ในพื้นที่บริการ (จากก๊อกน้ำของผู้ใช้น้ำ) โดยจะวัดคุณภาพน้ำประปาในแต่ละด้านเป็นร้อยละของตัวอย่างน้ำที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานน้ำประปาตามข้อแนะนำขององค์การอนามัยโลก (WHO) โดยพารามิเตอร์ที่นำมาตรวจวัดทั้ง 3 ด้าน (ทั้งหมด 15 พารามิเตอร์) ค่าเกณฑ์มาตรฐานน้ำประปาของพารามิเตอร์ ความถี่ในการเก็บตัวอย่าง ด้านกายภาพและด้านแบคทีเรีย เดือนละ 1 ตัวอย่าง และด้านเคมี เก็บ 1 ตัวอย่างต่อ 2 เดือน ใน กปภ.สาขา โดยให้วัดคุณภาพน้ำ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2562 - กันยายน 2563 คำนวณจาก $\frac{\text{จำนวนตัวอย่างที่ทุกพารามิเตอร์ที่ผ่านเกณฑ์ในแต่ละด้านในรอบบัญชี 2563}}{\text{จำนวนตัวอย่างที่ตรวจวัดทั้งหมดในด้านนั้นๆ (ด้านกายภาพ หรือด้านสารเคมี หรือด้านแบคทีเรีย)}}$ x 100 หากตัวอย่างน้ำที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานน้ำประปาตามข้อแนะนำของ WHO ในพารามิเตอร์ใดพารามิเตอร์หนึ่ง สำหรับการตรวจวัดด้านกายภาพ หรือ ด้านเคมี หรือ ด้านแบคทีเรีย ถือว่าตัวอย่างน้ำนั้นไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานน้ำประปาตามข้อแนะนำของ WHO ในด้านนั้นๆ
			(2) จำนวนผู้ใช้ น้ำเพิ่ม	ราย	ตามการกระจายค่าเกณฑ์วัดของสายงาน							จำนวนผู้ใช้ น้ำที่โตขอติดตั้งมาตรวัดน้ำที่เป็นผู้ใช้ น้ำรายใหม่หรือลูกค้าใหม่ ในปีบัญชี 2563 รวมจำนวนผู้ใช้ น้ำเพิ่มของโครงการวางท่อขยายเขตจำหน่ายน้ำ
			(3) อัตราน้ำสูญเสีย	(ร้อยละ)	ตามการกระจายค่าเกณฑ์วัดของสายงาน							วัดอัตราน้ำสูญเสีย ในปีบัญชี 2563 คำนวณจาก $\frac{\text{ปริมาณน้ำผลิตจ่าย} - (\text{ปริมาณน้ำจำหน่าย} + \text{ปริมาณน้ำจ่ายฟรี})}{\text{ปริมาณน้ำผลิตจ่าย}}$ x 100
			(4) จำนวนครั้งที่หยุดจ่ายน้ำ	ครั้ง/หน่วยบริการ/ปี	ตามการกระจายค่าเกณฑ์วัดของสายงาน							- วัดจำนวนครั้งที่หยุดจ่ายน้ำเฉลี่ยต่อหน่วยบริการ/ปี ในรอบปีบัญชี 2563 ที่อยู่นอกแผนการหยุดจ่ายน้ำประจำปี ที่เกิดจากท่อที่มีขนาดตั้งแต่ 100 มิลลิเมตรขึ้นไป โดยมีสาเหตุจาก ท่อแตกรั่ว ท่อระเบิด และท่อเน่าจนจ่ายน้ำชำรุด ยกเว้นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจาก กฟผ. ดับไฟ และสาธารณภัย - แผนการหยุดจ่ายน้ำประจำปี ได้แก่ การล้างหรือทำความสะอาดถังตะกอน ถังน้ำใส การสำรวจหาท่อแตกท่อรั่ว การปรับปรุงระบบไฟฟ้าสถานีผลิตและจ่ายน้ำ อุปกรณ์ท่อชำรุด ย้ายมาตร ย้ายหรือปรับระบบท่อ ติดตั้งซ่อมแซมประตุน้ำ และการหยุดจ่ายน้ำโดยมีประกาศล่วงหน้า - โดยมีเงื่อนไขว่า ระยะเวลาเฉลี่ยที่หยุดจ่ายน้ำ ต้องไม่เกิน 3 ชั่วโมง ถ้าเกินปรับลดคะแนนเท่ากับ 0.50 คะแนน
			(5) แรงดันน้ำ	ร้อยละ	80	85	90	95	100			สำหรับผู้ปฏิบัติงานใน กปภ.สาขา วัดร้อยละของจำนวนจุดวัดแรงดันที่มีแรงดันน้ำเฉลี่ยตามที่ กปภ.กำหนด (เท่ากับหรือมากกว่า 5 หรือ 8.5 เมตร) (ดูรายละเอียดเพิ่มเติม ตามบันทึกข้อตกลง ของสายงาน รปภ.1-5) คำนวณจาก $\frac{\text{จำนวนจุดที่มีแรงดันน้ำเท่ากับหรือมากกว่า 5 เมตร}}{\text{จำนวนจุดที่ตรวจวัดแรงดันทั้งหมด}}$ ทั้งนี้ จำนวนจุดที่วัดและบันทึกแรงดันน้ำ กำหนดจากจำนวนผู้ใช้ น้ำของกปภ. สาขา ณ สิ้นปีบัญชี 2562 โดย - กปภ. สาขาที่มีผู้ใช้ น้ำ มากกว่า 25,000 ราย กำหนดวัด 100 จุด/กปภ.สาขา/เดือน - กปภ. สาขาที่มีผู้ใช้ น้ำ น้อยกว่า 25,000 ราย กำหนดวัด 50 จุด/กปภ.สาขา/เดือน - กปภ. สาขาที่มีผู้ใช้ น้ำ น้อยกว่า 10,000 ราย กำหนดวัด 30 จุด/กปภ.สาขา/เดือน
			(6) ปริมาณน้ำจำหน่ายส่วนเพิ่ม	ล้าน ลบ.ม.	ตามการกระจายค่าเกณฑ์วัดของสายงาน							สำหรับผู้ปฏิบัติงานใน กปภ.ข.1-10 และ สปก.1-5 ให้วัดจาก 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้ (1) จำนวน กปภ.สาขา ที่มีแรงดันน้ำเฉลี่ยเท่ากับหรือมากกว่า 5 เมตร ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2562 - กันยายน 2563 (ดูรายละเอียดเพิ่มเติม ตามบันทึกข้อตกลง ของสายงาน รปภ.1-5) (2) จำนวน กปภ.สาขา ที่มีแรงดันน้ำเฉลี่ยเท่ากับหรือมากกว่า 8.5 เมตร ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2562 - กันยายน 2563 (ดูรายละเอียดเพิ่มเติม ตามบันทึกข้อตกลง ของสายงาน รปภ.1-5)
										วัดความสำเร็จของการเพิ่มปริมาณน้ำจำหน่ายของสายงาน จากผลต่างของปริมาณน้ำจำหน่ายปี 2563 เทียบปี 2562		

ตามการกระจายค่าเกณฑ์วัดของสายงาน



ตารางแสดงรายละเอียดและคำอธิบายตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) ประจำปี 2563

รหัส	ที่มา	วัตถุประสงค์	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเกณฑ์วัด					คำจำกัดความ หลักการคำนวณ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง								
					1	2	3	4	5									
ด้านกระบวนการภายใน (ต่อ)																		
C-กปภ.-6	แผนปรับปรุงองค์กรตามหลักเกณฑ์การประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (SE-AM / Enablers)	พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ระดับความสำเร็จของการนำการจัดการความรู้และนวัตกรรม มาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน							วัดความสำเร็จของการนำการจัดการความรู้และนวัตกรรม มาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน โดยจำแนกออกเป็น 2 ตัวชี้วัดย่อย เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทการปฏิบัติงาน คือ (1) ระดับความสำเร็จของการนำการจัดการความรู้ มาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน (สำหรับหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง) (2) ระดับความสำเร็จในการขยายผลนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน (สำหรับหน่วยงานสังกัดส่วนภูมิภาค / สายงานปฏิบัติการ) โดยวัดผลในภาพรวมของหน่วยงาน - ระดับฝ่าย/สำนัก (กรณีหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง) และ กปภ.เขต (กรณีหน่วยงานสังกัดส่วนภูมิภาค)								
			(1) ระดับความสำเร็จของการนำการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน	(ระดับ)	1	2	3	4	5	วัดระดับความสำเร็จของการนำการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ Enablers ด้าน 7 การจัดการความรู้ / หัวข้อที่ 5 กระบวนการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับของ คณะกรรมาธิการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ตามคำสั่ง กปภ. ที่ 432/2563 ลง 8 พ.ค. 63 โดยมีหลักเกณฑ์ในการวัดผล 5 ระดับ ดังนี้								
											<table border="1"> <tr> <td>ระดับ 1</td> <td>มีการกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ ในระดับฝ่าย/สำนัก</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 2</td> <td>มีการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยใช้ - หลักการบริหารคุณภาพ เช่น PDCA, QCC - เครื่องมือการจัดการคุณภาพ เช่น SIPOC, Flow Chart, Cause and Effect Diagram เป็นต้น</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 3</td> <td>มีการวิเคราะห์และระบุจุดควบคุม/จุดวิกฤติในกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการควบคุมความเสี่ยง</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 4</td> <td>ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของสายงาน</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 5</td> <td>สามารถแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่ดีขึ้นได้อย่างชัดเจน</td> </tr> </table>	ระดับ 1	มีการกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ ในระดับฝ่าย/สำนัก	ระดับ 2	มีการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยใช้ - หลักการบริหารคุณภาพ เช่น PDCA, QCC - เครื่องมือการจัดการคุณภาพ เช่น SIPOC, Flow Chart, Cause and Effect Diagram เป็นต้น	ระดับ 3	มีการวิเคราะห์และระบุจุดควบคุม/จุดวิกฤติในกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการควบคุมความเสี่ยง	ระดับ 4
ระดับ 1	มีการกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ ในระดับฝ่าย/สำนัก																	
ระดับ 2	มีการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยใช้ - หลักการบริหารคุณภาพ เช่น PDCA, QCC - เครื่องมือการจัดการคุณภาพ เช่น SIPOC, Flow Chart, Cause and Effect Diagram เป็นต้น																	
ระดับ 3	มีการวิเคราะห์และระบุจุดควบคุม/จุดวิกฤติในกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการควบคุมความเสี่ยง																	
ระดับ 4	ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของสายงาน																	
ระดับ 5	สามารถแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่ดีขึ้นได้อย่างชัดเจน																	
(2) ระดับความสำเร็จในการขยายผลนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน	(ระดับ)	1	2	3	4	5	วัดความสำเร็จของการขยายผลนวัตกรรม 5 ผลงานตามมติคณะกรรมการจัดการความรู้และการสร้างนวัตกรรมของ กปภ. (KM-RDI) ครั้งที่ 2/2562 ของ กปภ.เขต สุ กปภ.สาขาในสังกัด โดยมีหลักเกณฑ์ในการวัดผล 5 ระดับ ดังนี้											
								<table border="1"> <tr> <td>ระดับ 1</td> <td>ขยายผลนวัตกรรม 1 ผลงาน น้อยกว่า 50% ของ กปภ.สาขาในสังกัด</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 2</td> <td>ขยายผลนวัตกรรม 1 ผลงาน เท่ากับหรือมากกว่า 50% ของ กปภ.สาขาในสังกัด</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 3</td> <td>ขยายผลนวัตกรรม 1 ผลงาน ครบทุก กปภ.สาขาในสังกัด</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 4</td> <td>ขยายผลนวัตกรรม 2 ผลงาน - ครบทุก กปภ.สาขาในสังกัด 1 ผลงาน - สึก 1 ผลงานขยายผลเท่ากับหรือมากกว่า 50% ของ กปภ.สาขาในสังกัด</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 5</td> <td>ขยายผลนวัตกรรม 2 ผลงาน ครบทุกกปภ.สาขาในสังกัด</td> </tr> </table> <p>หมายเหตุ: ใช้หลักเกณฑ์การวัดผลเดียวกันกับที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงของสายงาน รพภ.1-5 (ข้อ 2.14) แต่ต่างกันที่เป็นวัดในภาพรวมของ กปภ.เขต (สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัด กปภ.เขต และ กปภ.สาขา) ทั้งนี้ ในกรณีของผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักปฏิบัติการ 1-5 ให้วัดในภาพรวมของภาค</p>	ระดับ 1	ขยายผลนวัตกรรม 1 ผลงาน น้อยกว่า 50% ของ กปภ.สาขาในสังกัด	ระดับ 2	ขยายผลนวัตกรรม 1 ผลงาน เท่ากับหรือมากกว่า 50% ของ กปภ.สาขาในสังกัด	ระดับ 3	ขยายผลนวัตกรรม 1 ผลงาน ครบทุก กปภ.สาขาในสังกัด	ระดับ 4	ขยายผลนวัตกรรม 2 ผลงาน - ครบทุก กปภ.สาขาในสังกัด 1 ผลงาน - สึก 1 ผลงานขยายผลเท่ากับหรือมากกว่า 50% ของ กปภ.สาขาในสังกัด	ระดับ 5	ขยายผลนวัตกรรม 2 ผลงาน ครบทุกกปภ.สาขาในสังกัด
ระดับ 1	ขยายผลนวัตกรรม 1 ผลงาน น้อยกว่า 50% ของ กปภ.สาขาในสังกัด																	
ระดับ 2	ขยายผลนวัตกรรม 1 ผลงาน เท่ากับหรือมากกว่า 50% ของ กปภ.สาขาในสังกัด																	
ระดับ 3	ขยายผลนวัตกรรม 1 ผลงาน ครบทุก กปภ.สาขาในสังกัด																	
ระดับ 4	ขยายผลนวัตกรรม 2 ผลงาน - ครบทุก กปภ.สาขาในสังกัด 1 ผลงาน - สึก 1 ผลงานขยายผลเท่ากับหรือมากกว่า 50% ของ กปภ.สาขาในสังกัด																	
ระดับ 5	ขยายผลนวัตกรรม 2 ผลงาน ครบทุกกปภ.สาขาในสังกัด																	



ตารางแสดงรายละเอียดและคำอธิบายตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) ประจำปี 2563

รหัส	ที่มา	วัตถุประสงค์	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเกณฑ์วัด					คำจำกัดความ หลักการคำนวณ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง																																																															
					1	2	3	4	5																																																																
ด้านกระบวนการภายใน (ต่อ)																																																																									
C-กปภ.-7	แผนปฏิบัติการ	บริหารโครงการตามแผนปฏิบัติการให้บรรลุผลสำเร็จ	ร้อยละความสำเร็จของโครงการตามแผนปฏิบัติการ	(ร้อยละ)	60	70	80	90	100	<p>วัดความสำเร็จในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติ ในรูปของร้อยละ โดย มีแนวทางในการประเมินผล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> แยกวัดผลเป็นรายโครงการ รวมถึงกำหนดน้ำหนักแยกเป็นรายโครงการ จำเป็นต้องแปลงค่าเกณฑ์ของโครงการตามแผนปฏิบัติการให้อยู่ในรูปของร้อยละ การกำหนดน้ำหนักของแต่ละโครงการ ให้ลำดับความสำคัญของโครงการ ประกอบกับบทบาทหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน/ผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้หลักเกณฑ์พื้นฐาน ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">หลักเกณฑ์การกำหนดน้ำหนักของโครงการฯ เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนผลลัพธ์ (BSC)</th> </tr> <tr> <th>งบประมาณต่อโครงการ</th> <th>ค่าน้ำหนัก*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>น้อยกว่า 10 ล้านบาท</td> <td>ไม่เกิน 5</td> </tr> <tr> <td>10 - 100 ล้านบาท</td> <td>ไม่เกิน 10</td> </tr> <tr> <td>มากกว่า 100 ล้านบาท</td> <td>ไม่เกิน 20</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ: *น้ำหนักของทุกโครงการรวมกันแล้วไม่เกินกว่ารอบน้ำหนักของตัวชี้วัด (สำหรับปี 2563 คือ ร้อยละ 20)</p> <p>ตัวอย่างการกำหนดน้ำหนัก พร้อมแสดงค่าเกณฑ์วัด ตามแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนผลลัพธ์ (BSC)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ตัวชี้วัดผลงาน</th> <th rowspan="2">หน่วยวัด</th> <th rowspan="2">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th> <th colspan="5">ค่าเกณฑ์วัด/เป้าหมาย</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">C-กปภ.-7 ร้อยละความสำเร็จของโครงการตามแผนปฏิบัติการ</td> <td colspan="5">(20)</td> </tr> <tr> <td>- โครงการ/แผนงาน A (งบ 40 ล้านบาท.)</td> <td>ร้อยละ</td> <td>10</td> <td>60</td> <td>70</td> <td>80</td> <td>90</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>- โครงการ/แผนงาน B (งบ 15 ล้านบาท)</td> <td>ร้อยละ</td> <td>5</td> <td>60</td> <td>70</td> <td>80</td> <td>90</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>- โครงการ/แผนงาน C (งบ 4 ล้านบาท)</td> <td>ร้อยละ</td> <td>3</td> <td>60</td> <td>70</td> <td>80</td> <td>90</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>- โครงการ/แผนงาน D (ไม่มีงบประมาณ)</td> <td>ร้อยละ</td> <td>2</td> <td>60</td> <td>70</td> <td>80</td> <td>90</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	หลักเกณฑ์การกำหนดน้ำหนักของโครงการฯ เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนผลลัพธ์ (BSC)		งบประมาณต่อโครงการ	ค่าน้ำหนัก*	น้อยกว่า 10 ล้านบาท	ไม่เกิน 5	10 - 100 ล้านบาท	ไม่เกิน 10	มากกว่า 100 ล้านบาท	ไม่เกิน 20	ตัวชี้วัดผลงาน	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเกณฑ์วัด/เป้าหมาย					1	2	3	4	5	C-กปภ.-7 ร้อยละความสำเร็จของโครงการตามแผนปฏิบัติการ			(20)					- โครงการ/แผนงาน A (งบ 40 ล้านบาท.)	ร้อยละ	10	60	70	80	90	100	- โครงการ/แผนงาน B (งบ 15 ล้านบาท)	ร้อยละ	5	60	70	80	90	100	- โครงการ/แผนงาน C (งบ 4 ล้านบาท)	ร้อยละ	3	60	70	80	90	100	- โครงการ/แผนงาน D (ไม่มีงบประมาณ)	ร้อยละ	2	60	70	80	90	100
หลักเกณฑ์การกำหนดน้ำหนักของโครงการฯ เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนผลลัพธ์ (BSC)																																																																									
งบประมาณต่อโครงการ	ค่าน้ำหนัก*																																																																								
น้อยกว่า 10 ล้านบาท	ไม่เกิน 5																																																																								
10 - 100 ล้านบาท	ไม่เกิน 10																																																																								
มากกว่า 100 ล้านบาท	ไม่เกิน 20																																																																								
ตัวชี้วัดผลงาน	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเกณฑ์วัด/เป้าหมาย																																																																						
			1	2	3	4	5																																																																		
C-กปภ.-7 ร้อยละความสำเร็จของโครงการตามแผนปฏิบัติการ			(20)																																																																						
- โครงการ/แผนงาน A (งบ 40 ล้านบาท.)	ร้อยละ	10	60	70	80	90	100																																																																		
- โครงการ/แผนงาน B (งบ 15 ล้านบาท)	ร้อยละ	5	60	70	80	90	100																																																																		
- โครงการ/แผนงาน C (งบ 4 ล้านบาท)	ร้อยละ	3	60	70	80	90	100																																																																		
- โครงการ/แผนงาน D (ไม่มีงบประมาณ)	ร้อยละ	2	60	70	80	90	100																																																																		
C-กปภ.-8	แผนปฏิบัติการ	เร่งรัดการเบิกจ่ายตามแผน	ร้อยละการเบิกจ่ายงบลงทุนที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี	(ร้อยละ)	80	85	90	95	100	<p>ร้อยละของภาพรวมการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี</p> <p>คำนวณจาก</p> <p style="text-align: center;"><u>ยอดเงินสะสมของการเบิกจ่ายงบลงทุนที่เกิดขึ้นจริงของปีบัญชี 2563</u> x 100</p> <p style="text-align: center;">ยอดเงินตามงบลงทุนที่อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ของปีบัญชี 2563</p>																																																															
C-กปภ.-9	นโยบาย กปภ.	สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายองค์กร	(1) ระดับความสำเร็จในการดำเนินการโครงการจัดการน้ำสะอาด (Water Safety Plan: WSP) ปี 2563	(ระดับ)	1	2	3	4	5	<p>หลักการและรายละเอียดในการประเมินผลเป็นไปตาม คำสั่ง กปภ. ที่ 241/2563 (ลว. 28 ก.พ. 63) เรื่อง การประเมินผลการดำเนินการโครงการจัดการน้ำสะอาด Water Safety Plan : WSP ปี 2563 และ คู่มือการตรวจประเมินผลตัวชี้วัด WSP ปี 2563 ระดับ กปภ. สาขา เขต และส่วนกลาง</p> <p>ทั้งนี้ สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้จาก</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบบหนังสือเวียน (https://intranet.pwa.co.th/Infoma) ประจำวันศุกร์ที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2563 หรือเข้าถึงได้จาก QR ที่ปรากฏ หรือ https://bit.ly/3bBoTM1 สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด WSP ปี 2562 (โดยย่อ) ได้จาก QR ที่ปรากฏ หรือ https://bit.ly/3bBoTM1 เช่นกัน <p>หมายเหตุ: ข้อมูลที่นำมาจากคณะกรรมการดำเนินงาน WSP โดยจะสรุปผลคะแนนแจ้งเวียนทาง INFOMA สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารจัดการน้ำสะอาด (WSP) กองวิจัยและพัฒนา โทร. 0-2551-8868</p> 																																																															

ตารางแสดงรายละเอียดและคำอธิบายตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) ประจำปี 2563

รหัส	ที่มา	วัตถุประสงค์	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเกณฑ์วัด					คำจำกัดความ หลักการคำนวณ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง
					1	2	3	4	5	
ด้านกระบวนการภายใน (ต่อ)										
C-กปก.-9 (ต่อ)	นโยบาย กปก.	สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายองค์กร	(2) ร้อยละของจำนวน กปก. สาขา ที่เข้าร่วมนโยบายส่งเสริม และกำกับการบริหารจัดการลดน้ำสูญเสีย	(ร้อยละ)	60	70	80	90	100	<p>เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัด สายงานปฏิบัติการ 1-5 ดำเนินการตามนโยบายของสายงาน ที่กำหนดนโยบายการบริหารจัดการลดน้ำสูญเสีย เพิ่มเติมจากกิจกรรมที่ กปก.สาขา ดำเนินการในปัจจุบัน และกำกับให้ กปก.สาขาในสังกัด ดำเนินการครบทุก กปก.สาขา ในปี 2563 เช่น การสร้างภาคีเครือข่ายการสำรวจน้ำสูญเสีย การสร้าง กปก.สาขาค้นแบบ เพื่อให้ กปก.สาขาอื่นได้เรียนรู้ และเป็นแนวทางในการลดน้ำสูญเสีย เป็นต้น</p> <p>คำนวณจาก $\frac{\text{จำนวนพนักงานในสังกัดที่เข้าร่วมกิจกรรมตามนโยบายการบริหารจัดการลดน้ำสูญเสียเพิ่มเติมจากที่ดำเนินการอยู่} \times 100}{\text{จำนวนพนักงานในสังกัดทั้งหมด}}$</p> <p>หมายเหตุ: หมายเหตุ: ใช้หลักเกณฑ์การวัดผลเดียวกันกับที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงของสายงาน รปก.1-5 (ข้อ 2.9.3) แตกต่างกันที่เป็นวัดในภาพรวมของ กปก.เขต (สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัด กปก.เขต และ กปก.สาขา) ทั้งนี้ ในกรณีของผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักปฏิบัติการ 1-5 ให้วัดในภาพรวมของภาค</p>
(3) Core Business Enablers										
			(3)-1 Core Business Enablers ภาพรวม	(ระดับ)	1	2	3	4	5	<p>- คะแนน Enablers แต่ละด้านรวมเฉลี่ย ในปีบัญชี 2563 ตามมติคณะกรรมการกำกับดูแลการประเมินผลการพัฒนาองค์กรของรัฐบาลศึกษาภาพรวม บวกคะแนนที่ประเมินได้อีกร้อยละ 80 ของส่วนต่างคะแนนประเมินส่วนกระบวนการ (หัวข้อการบริหารจัดการองค์กร หรือ หัวข้อ SEPA) ประจำปีบัญชี 2562 กับคะแนนประเมิน Baseline</p> <p>- สูตรการคำนวณ ผลคะแนน Enablers แต่ละด้านรวมเฉลี่ย ในปีบัญชี 2563 + Handicap โดย Handicap = (ส่วนต่างผลประเมินข้อบริหารจัดการหรือหัวข้อ SEPA ของปี 62 กับคะแนนประเมิน Enablers Baseline) * 0.8</p> <p>- ทั้งนี้ Handicap ของแต่ละรัฐวิสาหกิจ จะขึ้นกับผลการประเมิน หัวข้อกระบวนการ (สำหรับรัฐวิสาหกิจในระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ SEPA) หรือหัวข้อ การบริหารจัดการองค์กร (สำหรับรัฐวิสาหกิจระบบบริหารจัดการองค์กร)</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>1. เพื่อให้รัฐวิสาหกิจได้มีระยะเวลาในการปรับตัวและเตรียมความพร้อมต่อระบบประเมินผลฯ ใหม่ จึงกำหนดระยะเวลาในช่วงเปลี่ยนผ่าน เป็นเวลา 2 ปี (ปีบัญชี 2563 – 2564) หลังจาก 2 ปี ให้ใช้ผลคะแนนการประเมิน Enablers ที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>2. น้ำหนักของ Core Business Enablers แต่ละด้าน มีน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ 5</p> <p>- ผลคะแนนประเมินของผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดนี้ เท่ากับผลประเมินภาพรวมองค์กร ข้อ 3 Core Business Enablers</p>
			(3)-2 Core Business Enablers รายด้าน	(ระดับ)	ตามการกระจายค่าเกณฑ์วัดของสายงาน					วัดผลคะแนนตามด้านที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย
ด้านการเรียนรู้และเติบโต										
C-กปก.-10	แผนยุทธศาสตร์ กปก.	พัฒนาวัฒนธรรมองค์กร	ระดับความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานของสายงาน	(ระดับ)	2.5	3	3.5	4	4.5	<p>วัดระดับการประเมินความผูกพันของพนักงาน (Employee Engagement) ของสายงาน โดยใช้ผลของสายงาน จากแบบสำรวจความผูกพันและพึงพอใจของพนักงานต่อ กปก. ซึ่งเป็นการสำรวจทัศนคติของพนักงานทั้งที่แสดงออกถึงความดี ความรู้สึก การรับรู้และการเรียนรู้ของพนักงาน ที่ส่งผลต่อความสัมพันธ์และความพึงพอใจ ของพนักงานที่มีต่อ กปก.</p> <p>คำนวณจาก $\text{ค่าเกณฑ์วัดที่ต่ำกว่าค่าผลการสำรวจที่ได้} + \left(\frac{\text{ค่าผลการสำรวจที่ได้} - \text{ค่าเกณฑ์วัดที่ต่ำกว่าค่าผลการสำรวจที่ได้}}{0.5} \right)$</p> <p>หมายเหตุ: สามารถเข้าถึงตารางช่วยคำนวณได้จาก QR ที่ปรากฏ หรือ https://bit.ly/2yBUkau สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ งานวิเคราะห์และสร้างความผูกพัน กองกิจการสัมพันธ์ โทร. 0-2551-8920</p> 
C-กปก.-11	แผนยุทธศาสตร์ กปก.	พัฒนาวัฒนธรรมองค์กร	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร	(ร้อยละ)	≤ 60	61 - 70	71 - 80	81 - 90	91 - 100	<p>วัดผลการดำเนินงานตามแผนสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมตามแผนงานสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร ปี 2563 (วัดในรูปของร้อยละความสำเร็จ)</p> <p>ทั้งนี้ สามารถเข้าถึง แผนงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ปี 2561-2565 ได้จาก</p> <p>- ระบบหนังสือเวียน (https://intranet.pwa.co.th/infoma) ประจำปีอังคารที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2561 (มท 55613/196) หรือเข้าถึงได้จาก QR ที่ปรากฏ หรือ https://bit.ly/3BLQHGE</p> <p>สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ งานวิเคราะห์และสร้างความผูกพัน กองกิจการสัมพันธ์ โทร. 0-2551-8920</p> 

ตารางแสดงรายละเอียดและคำอธิบายตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) ประจำปี 2563

รหัส	ที่มา	วัตถุประสงค์	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเกณฑ์วัด					คำจำกัดความ หลักการคำนวณ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง										
					1	2	3	4	5											
ด้านการเรียนรู้และเติบโต (ต่อ)																				
C-กปก.-12	แผนยุทธศาสตร์ กปก.	พัฒนาวัฒนธรรมองค์กร	จำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วมตามแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร	(ระดับ)	1	2	3	4	5	<p>วัดจำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วมตามแผนงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ปี 2563 - โดยวัดจาก 5 กิจกรรม (รวม 16-17 ครั้ง/ปี) ซึ่งพนักงานส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมได้โดยตรง ได้แก่ 1. โครงการดาวเด่นประจำไตรมาส 2. Big Cleaning Day 3. สนทนาประจำประจำ (เฉพาะกอง ในสังกัด กปก.ข.1-10) 4. ศึกษาดูงาน และ 5. สนทนาเช้า (Morning Talk) โดยรายละเอียดการดำเนินการตามแผนงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ปี 2561-2565 เป็นไปตาม มท 55613/196 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2561</p> <p>ระดับ 1 ไม่เข้าร่วมกิจกรรม 10 ครั้งขึ้นไป ระดับ 2 ไม่เข้าร่วมกิจกรรม 8-9 ครั้ง ระดับ 3 ไม่เข้าร่วมกิจกรรม 6-7 ครั้ง ระดับ 4 ไม่เข้าร่วมกิจกรรม 4-5 ครั้ง ระดับ 5 ไม่เข้าร่วมกิจกรรม ไม่เกิน 3 ครั้ง</p> <p>ทั้งนี้ ท่านสามารถเข้าถึง แผนงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ปี 2561-2565 ได้จาก - ระบบหนังสือเวียน (https://intranet.pwa.co.th/infoma) ประจำวันอังคารที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2561 3 หรือเข้าถึงได้จาก QR ที่ปรากฏ หรือ https://bit.ly/3bLQHgE สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ งานวิเคราะห์และสร้างความผูกพัน กองกิจการสัมพันธ์ โทร. 0-2551-8920</p> 										
C-กปก.-13	แผนยุทธศาสตร์ กปก.	ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	ระดับความสำเร็จจากการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	(ระดับ)	1	2	3	4	5	<p>เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นไปที่การจัดการความรู้ วิจัยและนวัตกรรม (KM-IM)</p> <table border="1"> <tr> <td>ระดับ 1</td> <td>มีความตระหนักและเข้าใจว่าการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน (วัดผลโดยการตอบแบบประเมินความรู้อื่นๆ (แบบสอบถามออนไลน์) ตามที่ กองบริหารองค์ความรู้ สำนักวิทยากร กปก. กำหนด)</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 2</td> <td>เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (อย่างน้อย 1 อย่างใดอย่างหนึ่ง) <input type="checkbox"/> เข้าร่วมงานประจำปีวิชาการ <input type="checkbox"/> เข้าใจงานระบบบริหารจัดการความรู้ (https://km-im.pwa.co.th) อย่างน้อย 2 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 3</td> <td>เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในฐานะผู้ร่วมการดำเนินงาน (อย่างน้อย 1 อย่างใดอย่างหนึ่ง) <input type="checkbox"/> เป็นผู้ส่งผลงานเข้าร่วม รางวัลนวัตกรรม <input type="checkbox"/> เป็นผู้ส่งผลงานเข้าร่วม รางวัล QC <input type="checkbox"/> เป็นผู้ส่งผลงานเข้าร่วม ทูตวิจัย <input type="checkbox"/> เป็นผู้นำเสนอผลงาน/มีส่วนร่วมในกิจกรรมงานประจำปีวิชาการ <input type="checkbox"/> เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้/ประสบการณ์ ในกิจกรรม Morning Talk</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 4</td> <td>มีความคิดริเริ่ม/สร้างสรรค์ ในการนำวิธีการ/เทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้ในการทำงานอยู่เสมอ</td> </tr> <tr> <td>ระดับ 5</td> <td>ในรอบปีที่ผ่านมา มีการพัฒนาและปรับปรุงงานที่ได้รับมอบหมาย โดยสามารถแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่ดีขึ้นได้ (ผู้ที่ได้รับการประเมินในระดับ 5 ให้รายงานผลพร้อมส่งผลงานผ่านสายงานมายัง กองบริหารองค์ความรู้ สำนักวิทยากร กปก. เพื่อรวบรวม คัดเลือก และเผยแพร่ ตามหลักการจัดการความรู้ต่อไป)</td> </tr> </table> <p>ทั้งนี้ ท่านสามารถเข้าถึง รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ https://bit.ly/3f1IsnH หรือ QR ที่ปรากฏ หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กองบริหารองค์ความรู้ สำนักวิทยากร กปก. โทร. 0-2551-8821</p> 	ระดับ 1	มีความตระหนักและเข้าใจว่าการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน (วัดผลโดยการตอบแบบประเมินความรู้อื่นๆ (แบบสอบถามออนไลน์) ตามที่ กองบริหารองค์ความรู้ สำนักวิทยากร กปก. กำหนด)	ระดับ 2	เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (อย่างน้อย 1 อย่างใดอย่างหนึ่ง) <input type="checkbox"/> เข้าร่วมงานประจำปีวิชาการ <input type="checkbox"/> เข้าใจงานระบบบริหารจัดการความรู้ (https://km-im.pwa.co.th) อย่างน้อย 2 ครั้ง	ระดับ 3	เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในฐานะผู้ร่วมการดำเนินงาน (อย่างน้อย 1 อย่างใดอย่างหนึ่ง) <input type="checkbox"/> เป็นผู้ส่งผลงานเข้าร่วม รางวัลนวัตกรรม <input type="checkbox"/> เป็นผู้ส่งผลงานเข้าร่วม รางวัล QC <input type="checkbox"/> เป็นผู้ส่งผลงานเข้าร่วม ทูตวิจัย <input type="checkbox"/> เป็นผู้นำเสนอผลงาน/มีส่วนร่วมในกิจกรรมงานประจำปีวิชาการ <input type="checkbox"/> เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้/ประสบการณ์ ในกิจกรรม Morning Talk	ระดับ 4	มีความคิดริเริ่ม/สร้างสรรค์ ในการนำวิธีการ/เทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้ในการทำงานอยู่เสมอ	ระดับ 5	ในรอบปีที่ผ่านมา มีการพัฒนาและปรับปรุงงานที่ได้รับมอบหมาย โดยสามารถแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่ดีขึ้นได้ (ผู้ที่ได้รับการประเมินในระดับ 5 ให้รายงานผลพร้อมส่งผลงานผ่านสายงานมายัง กองบริหารองค์ความรู้ สำนักวิทยากร กปก. เพื่อรวบรวม คัดเลือก และเผยแพร่ ตามหลักการจัดการความรู้ต่อไป)
ระดับ 1	มีความตระหนักและเข้าใจว่าการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน (วัดผลโดยการตอบแบบประเมินความรู้อื่นๆ (แบบสอบถามออนไลน์) ตามที่ กองบริหารองค์ความรู้ สำนักวิทยากร กปก. กำหนด)																			
ระดับ 2	เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (อย่างน้อย 1 อย่างใดอย่างหนึ่ง) <input type="checkbox"/> เข้าร่วมงานประจำปีวิชาการ <input type="checkbox"/> เข้าใจงานระบบบริหารจัดการความรู้ (https://km-im.pwa.co.th) อย่างน้อย 2 ครั้ง																			
ระดับ 3	เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในฐานะผู้ร่วมการดำเนินงาน (อย่างน้อย 1 อย่างใดอย่างหนึ่ง) <input type="checkbox"/> เป็นผู้ส่งผลงานเข้าร่วม รางวัลนวัตกรรม <input type="checkbox"/> เป็นผู้ส่งผลงานเข้าร่วม รางวัล QC <input type="checkbox"/> เป็นผู้ส่งผลงานเข้าร่วม ทูตวิจัย <input type="checkbox"/> เป็นผู้นำเสนอผลงาน/มีส่วนร่วมในกิจกรรมงานประจำปีวิชาการ <input type="checkbox"/> เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้/ประสบการณ์ ในกิจกรรม Morning Talk																			
ระดับ 4	มีความคิดริเริ่ม/สร้างสรรค์ ในการนำวิธีการ/เทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้ในการทำงานอยู่เสมอ																			
ระดับ 5	ในรอบปีที่ผ่านมา มีการพัฒนาและปรับปรุงงานที่ได้รับมอบหมาย โดยสามารถแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่ดีขึ้นได้ (ผู้ที่ได้รับการประเมินในระดับ 5 ให้รายงานผลพร้อมส่งผลงานผ่านสายงานมายัง กองบริหารองค์ความรู้ สำนักวิทยากร กปก. เพื่อรวบรวม คัดเลือก และเผยแพร่ ตามหลักการจัดการความรู้ต่อไป)																			

ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2563

วันที่	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง	นำเสนอ/จัดส่ง/ดำเนินการ	แบบฟอร์ม
การจัดทำบัตรคะแนน (Balanced Scorecard) : กำหนดตัวชี้วัด นำหนักตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย				
1 ต.ค. 62 - 31 ต.ค. 63	1. ให้นักงานและผู้บังคับบัญชาตกลงร่วมกันกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ลงในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด 7 ระบุไว้ใน "คู่มือมาตรฐานตัวชี้วัดบุคคล"	พนักงานทุกคน และผู้บังคับบัญชาด้านสังกัด	- ผู้บังคับบัญชาด้านสังกัด พิจารณาสอบทานการกำหนดตัวชี้วัด ผลงาน และน้ำหนักตามตัวชี้วัดของพนักงานรายบุคคลในสังกัด	แบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด
	2.1 พิจารณาสอบทานการกำหนดตัวชี้วัด นำหนักตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของพนักงานรายบุคคลในสังกัด ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสอบทานแล้วพบว่าการกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายยังไม่สอดคล้องกับการกิจหลักที่สำคัญและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้บังคับบัญชากลงร่วมกันกับพนักงานกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายใหม่ ให้มีความสอดคล้องกันต่อไป 2.2 กรณีที่พนักงานไม่ยอมรับหรือไม่ลงนามรับทราบในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ในแต่ละระดับเพื่อพิจารณาร่วมกัน และหากยังไม่ได้ขอยุติให้ผู้บังคับบัญชานำเสนอประเด็นปัญหา ต่อคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินของพนักงานทุกระดับชั้นของแต่ละสายงาน เพื่อพิจารณา และความเห็นของคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินของพนักงาน ฯ ให้ถือเป็นข้อยุติ	ผู้บังคับบัญชาด้านสังกัด	- ลงนาม ในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดของพนักงานรายบุคคล และจัดส่งให้พนักงานลงนามรับทราบเป็นรายบุคคล เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ต่อไป - จัดส่งผลสรุปการสอบทานการกำหนดตัวชี้วัด นำหนักตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ของพนักงานในสังกัด ให้กับคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินของพนักงานทุกระดับชั้นของแต่ละสายงานเพื่อพิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบ	แบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด
	3.1 พิจารณาสอบทานการกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด ของพนักงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน 3.2 พิจารณา และให้ความเห็นในการกำหนด ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของพนักงานที่ไม่ยอมรับหรือไม่ลงนามรับทราบในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด โดยให้ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินของพนักงานฯ เป็นข้อยุติที่พนักงานต้องปฏิบัติตาม	คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินของพนักงานทุกระดับชั้นของ แต่ละสายงาน ตามคำสั่ง กปร. ที่ 541/2557 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2557	- จัดส่งให้ผู้ช่วยการฝ่าย/สำนัก ผู้ช่วยการกอง หัวหน้างาน และพนักงานในสังกัด เพื่อให้เข้าไปปรับปรุง แก้ไข การกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	แบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด
	4.1 นำตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่ได้รับการสอบทาน และรับรองผลจากคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินของพนักงานทุกระดับชั้นของแต่ละสายงาน แจ้งให้พนักงานทุกคนในสังกัดทราบ 4.2 ผู้บังคับบัญชาและพนักงานนำแบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด ไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	ผู้ช่วยการฝ่าย/สำนัก, ผู้ช่วยการกอง / ผู้จัดการ กปร.สาขา และหัวหน้างานของแต่ละหน่วยงาน	- แจ้งให้พนักงานทุกคน ในสังกัดทราบและปรับปรุง แก้ไข ในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินของพนักงาน ฯ กำหนด	แบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด
การรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด				
	5. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานครึ่งปีแรกตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด (ครั้งที่ 1: เพื่อติดตามผลการดำเนินงานระหว่างปีงบประมาณ ตั้งแต่ ต.ค. 62 - มี.ค 63)	พนักงานทุกคน	- นำเสนอผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาด้านสังกัด เพื่อพิจารณาสอบทานการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้	แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
	6. พิจารณาผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หากคาดว่าจะไม่สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชาร่วมกับพนักงานทบทวน ปรับปรุง แผนงาน วิธีการหรือกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ กรณีที่คาดว่าจะไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ อันเนื่องมาจากได้รับผลกระทบจากสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติ หรือสภาวะแวดล้อมที่ไม่สามารถควบคุมได้ สามารถพิจารณา ทบทวน ปรับปรุง ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายใหม่ โดยนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับ และนำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินของพนักงาน ฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ	ผู้บังคับบัญชาด้านสังกัด		
	7.1 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทั้งปีงบประมาณตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด (ครั้งที่ 2: เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ต.ค. 62 - ก.ย. 63) 7.2 จัดเตรียมเอกสารการประเมินผล เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาด้านสังกัด พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน	พนักงานทุกคน	- นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาด้านสังกัด เพื่อพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน	1. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ผลงาน 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน - ส่วนที่ 1 : สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ส่วนที่ 2 : การประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด 3. แบบประเมินสมรรถนะความสามารถหลัก (Core Competency)

ปฏิทินประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2563

วันที่	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง	นำเสนอ/จัดส่ง/ดำเนินการ	แบบฟอร์ม
การประเมินผลการปฏิบัติงาน				
1 - 30 พ.ย. 63	8. พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานรายบุคคลในสังกัด และลงนามในแบบสรุปคะแนนประเมินผลของพนักงาน และแจ้งให้พนักงานรับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เป็นรายบุคคล	ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด	- กรณีที่พนักงานไม่ยอมรับหรือไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับ เพื่อร่วมกันพิจารณาประเมินผล และหากยังไม่ได้ขอยุติให้ผู้บังคับบัญชาสรุประเด็นเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมิน ฯ เพื่อพิจารณา และความเห็นของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงานฯ ให้ถือเป็นข้อยุติ	1. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลงาน 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน - ส่วนที่ 1 : สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ส่วนที่ 2 : การประเมินผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด 3. แบบประเมินสมรรถนะความสามารถหลัก (Core Competency)
	9.1 สรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด โดยเรียงคะแนนจากมากไปหาน้อย กรณีที่มีพนักงานมีคะแนนเท่ากันให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดลำดับที่ตามความเหมาะสม	ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกอง/ผู้จัดการ กปภ. สาขา ขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	- นำสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงานฯ เพื่อพิจารณาสอบทานและรับรองผลการประเมินผลของพนักงานในสังกัด	สรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานในสังกัด แยกตามกลุ่มพนักงานที่กำหนด
	10. พิจารณาสอบทานและรับรองผลการประเมินของพนักงานทุกระดับชั้น ในสังกัด เพื่อมาเสนอผู้บริหารสูงสุดของสายงาน ให้ความเห็นชอบ (ประธานคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงาน ฯ)	คณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมิน ของพนักงานทุกระดับชั้นของแต่ละสายงาน ตามคำสั่ง กปภ. ที่ 541/2557 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2557	- นำเสนอผู้บริหารสูงสุดของแต่ละสายงาน (ประธานคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงาน ฯ) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานในสังกัด แยกตามกลุ่มพนักงานที่กำหนด	1. สรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานในสังกัด แยกตามกลุ่มพนักงานที่กำหนด 2. บันทึกการลงนามของ คณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงานทุกระดับชั้นของแต่ละสายงาน
1 - 20 ธ.ค. 63	11. พิจารณาให้ความเห็นชอบสรุปผลการประเมินของพนักงานในสังกัด	ผู้บริหารสูงสุดของสายงาน (ประธานคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงาน ฯ)	- แจ้งผลสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด (ต้นฉบับ) ภายใน 30 ธ.ค. 63 มาที่ ฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล (ฝวป.) เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานข้อมูลคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำปี 2563 สำหรับนำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน 1 ชั้น) และการจ่ายโบนัส (เฉพาะผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้ว่าการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป) ประจำปี 2563	บันทึกการลงนามของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงานทุกระดับชั้นของแต่ละสายงาน
	12.1 มีมติประกาศสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด ให้พนักงานในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน 12.2 กรณีที่คณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงานฯ ใดให้ความเห็นชอบ ปรับปรุง แก้ไข คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดดำเนินการปรับปรุงแก้ไขคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ กปภ. กำหนด	ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด	1. แจ้งให้พนักงานลงนามรับทราบผลการประเมินที่ปรับปรุงแก้ไขใหม่ 2. จัดส่งสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัดที่ปรับปรุงแก้ไขใหม่ (ต้นฉบับ) มาที่ ฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล (ฝวป.) ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2563	1. สรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงาน ในสังกัด แยกตามกลุ่มพนักงานที่กำหนด 2. บันทึกการลงนามของ คณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงานทุกระดับชั้นของแต่ละสายงาน
21 - 30 ธ.ค. 63	13.1 รวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำรายงานสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2563 ของพนักงานทุกระดับชั้น ในแต่ละสายงาน โดยเรียงคะแนนจากมากไปหาน้อยตามกลุ่มพนักงานที่กำหนด 13.2 จัดส่งข้อมูลคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับชั้นให้กับ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (ฝบท.) เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน 1 ชั้น) และการจ่ายโบนัส (เฉพาะผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้ว่าการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่า ขึ้นไป) ประจำปี 2563	ฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล (ฝวป.)	- จัดส่งข้อมูลรายงานสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2563 ของพนักงานทุกระดับชั้นต่อฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (ฝบท.) เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน 1 ชั้น) และการจ่ายโบนัสประจำปี 2563 ให้ทันภายในเวลาที่กำหนด ต่อไป	สรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับชั้น แยกตามแต่ละสายงาน โดยเรียงคะแนนจากมากไปหาน้อย ตามกลุ่มพนักงานที่กำหนด
	5 ม.ค. - 28 ก.พ. 63*			

* นับจากทุกหน่วยงานจัดส่งผลสรุปคะแนนประเมินผลให้กับ ฝวป. ภายใน 30 ธ.ค. 2563

หมายเหตุ :

- คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละสายงาน ที่คณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงานทุกระดับชั้นของแต่ละสายงาน ใดให้ความเห็นชอบ และจัดส่งสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด มาที่ ฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล (ฝวป.) เรียบร้อยแล้ว ให้ถือว่าเป็นคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อยุติ
- กรณีที่ ฝวป. ได้บันทึกข้อมูลคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน ลงระบบสารสนเทศ และจัดส่งข้อมูลรายงานคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้กับฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (ฝบท.) เรียบร้อยแล้ว หากคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงานทุกระดับชั้นในแต่ละสายงาน มีความประสงค์แก้ไขคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด สามารถดำเนินการพิจารณาได้โดยนำเสนอต่อผู้ว่าการ เพื่อให้ความเห็นชอบ และจัดส่งให้ ฝวป. ต่อไปด้วย

ประเด็นคำถาม – คำตอบ

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๓

๑. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด

ถาม วิธีการคำนวณผลคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด นำไปเปรียบเทียบกับค่าเกณฑ์วัดผลงาน/ค่าเป้าหมายระดับ ๑ - ๕ มีวิธีการอย่างไร เพื่อให้การคำนวณคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานมีความถูกต้องตรงกับค่าเกณฑ์วัดผลงาน/ค่าเป้าหมายที่กำหนด

ตอบ วิธีการคำนวณคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลงาน เพิ่มเติม จากคู่มือการจัดทำบัตรคะแนน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความถูกต้องตรงกับค่าเกณฑ์วัดผลงาน/ค่าเป้าหมายระดับ ๑ - ๕ มีวิธีการคำนวณตามตัวอย่าง ดังนี้

ช่อง ๓ = ช่อง ๑ x ช่อง ๒

ช่อง ๔ = 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		๑๒๗.๘๐๐	
ด้านกระบวนการภายใน														
ร้อยละภาพรวมการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐		๙๘		๕.๖๐	๓๐		๑๓๘.๐๐		๒๗.๖๐๐๐
วันที่แล้วเสร็จของโครงการจัดทำระบบมาตรฐาน ISO/IEC ๑๗๐๐๒๕	ภายหลัง ๓๐ ก.ย.	-	๓๐ ก.ย.	๑๑ ก.ย.	๒๘ ก.ย.		๓ ก.ย.		๕.๖๗	๓๐		๑๕๐.๑๐		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		๙๑.๒๖



วิธีการคำนวณคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด

สูตรคำนวณคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (คำนวณค่าจริง)

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

ตัวอย่างการคำนวณคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด เปรียบกับค่าเกณฑ์วัดผลงาน/ค่าเป้าหมาย ดังนี้

กรณีคำนวณตามค่าที่เกิดขึ้นจริง มีวิธีการคำนวณคะแนน ดังตามตัวอย่างที่ ๑ - ๒ ดังนี้

ตัวอย่างที่ ๑

ตัวชี้วัด	ค่าเกณฑ์วัดผลงาน/ค่าเป้าหมาย					ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน
	๑	๒	๓	๔	๕		
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	๙๘	๙๖	๙๔	๙๒	๙๐	๙๓.๐๐	๓.๕๐

← ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย

จากสูตร คำนวณได้

$$\begin{aligned} \text{คะแนนประเมิน} &= ๓ + \left[\frac{๙๓ - ๙๔}{๙๒ - ๙๔} \right] \\ &= ๓ + \left[\frac{-๑}{-๒} \right] \\ &= ๓ + ๐.๕ \\ &= ๓.๕๐ \end{aligned}$$

ตัวอย่างที่ ๒

ตัวชี้วัด	ค่าเกณฑ์วัดผลงาน/ค่าเป้าหมาย					ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน
	๑	๒	๓	๔	๕		
ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	๑	๒	๓	๔	๕	๔.๒๖	๔.๒๖

← ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย

จากสูตร คำนวณได้

$$\begin{aligned} \text{คะแนนประเมิน} &= ๔ + \left[\frac{๔.๒๖ - ๔.๐๐}{๕.๐๐ - ๔.๐๐} \right] \\ &= ๔ + \left[\frac{๐.๒๖}{๑.๐๐} \right] \\ &= ๔ + ๐.๒๖ \\ &= ๔.๒๖ \end{aligned}$$

ตัวอย่างที่ ๓

ตัวชี้วัด	ค่าเกณฑ์วัดผลงาน/ค่าเป้าหมาย					ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน
	๑	๒	๓	๔	๕		
ร้อยละภาพรวมการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นจริงในช่วงปี	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๙๘.๐๐	๔.๖๐

← ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย

จากสูตร คำนวณได้

$$\begin{aligned} \text{คะแนนประเมิน} &= ๔ + \left[\frac{๙๘.๐๐ - ๙๕.๐๐}{๑๐๐.๐๐ - ๙๕.๐๐} \right] \\ &= ๔ + \left[\frac{๓.๐๐}{๕.๐๐} \right] \\ &= ๔ + ๐.๖๐ \\ &= ๔.๖๐ \end{aligned}$$

ตัวอย่างที่ ๔

ตัวชี้วัด	ค่าเกณฑ์วัดผลงาน/ค่าเป้าหมาย					ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน
	๑	๒	๓	๔	๕		
วันที่แล้วเสร็จของโครงการจัดทำระบบมาตรฐาน ISO/IEC ๑๗๐๐๒๕	ภายหลัง ๓๐ ก.ย. ๖๑	-	๓๐ ก.ย. ๖๑	๑๔ ก.ย. ๖๑	๒๘ ส.ค. ๖๑	๓ ก.ย. ๖๑	๔.๖๗

จากสูตรคำนวณได้
*ให้นับตั้งแต่วันที่เริ่มต้น

← ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย

$$\begin{aligned}
 \text{คะแนนประเมิน} &= ๔ + \left[\frac{\text{นับจำนวนวันตั้งแต่วันที่ ๓ ก.ย. ถึงวันที่ ๑๔ ก.ย.}}{\text{นับจำนวนวันตั้งแต่วันที่ ๒๘ ส.ค. ถึงวันที่ ๑๔ ก.ย.}} \right] \\
 &= ๔ + \left[\frac{๑๒}{๑๘} \right] \\
 &= ๔ + ๐.๖๗ \\
 &= ๔.๖๗
 \end{aligned}$$

ตัวอย่างที่ ๕

ตัวชี้วัด	ค่าเกณฑ์วัดผลงาน/ค่าเป้าหมาย					ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน
	๑	๒	๓	๔	๕		
ระดับความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน	๒.๕๐	๓.๐๐	๓.๕๐	๔.๐๐	๔.๕๐	๔.๔๒	๔.๘๔

← ช่วงห่างของค่าเป้าหมาย

จากสูตร คำนวณได้

$$\begin{aligned}
 \text{คะแนนประเมิน} &= ๔ + \left[\frac{๔.๔๒ - ๔.๐๐}{๔.๕๐ - ๔.๐๐} \right] \\
 &= ๔ + \left[\frac{๐.๔๒}{๐.๕๐} \right] \\
 &= ๔ + ๐.๘๔ \\
 &= ๔.๘๔
 \end{aligned}$$

ตัวอย่างที่ ๖

ตัวชี้วัด	ค่าเกณฑ์วัดผลงาน/ค่าเป้าหมาย					ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน
	๑	๒	๓	๔	๕		
ร้อยละความสำเร็จของ การปฏิบัติงานตาม ภารกิจบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ	≤ ๘๐	๘๑ - ๘๕	๘๖ - ๙๐	๙๑ - ๙๖	๙๖ - ๑๐๐	๙๘.๐๐	๕.๐๐

จากสูตร คำนวณได้

ให้นำผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง ไปเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย ระดับ ๑ - ๕
ตามตัวอย่าง คือ ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง = ๙๘.๐๐
เปรียบเทียบกับค่าเกณฑ์วัด/ค่าเป้าหมาย = ระดับ ๕ (๙๖ - ๑๐๐)
ดังนั้น คะแนนประเมิน = ๕.๐๐๐

๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงานในสังกัด

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

ตอบ ตามคำสั่ง กปร. ที่ ๕๔๑/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงานทุกระดับชั้นของแต่ละสายงาน ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ ได้กำหนดให้คณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินของพนักงานทุกระดับชั้นของแต่ละสายงาน มีอำนาจหน้าที่แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยสอบทานการประเมินของพนักงานในสังกัด ก่อนเสนอคณะกรรมการพิจารณากลับกรองฯ และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการพิจารณากลับกรองฯ มอบหมาย

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ในกรณีที่พนักงานได้รับการแต่งตั้ง โยกย้ายระหว่างปีงบประมาณ

๓.๑ ถาม กรณีที่พนักงานปฏิบัติหน้าที่ในสังกัด หน่วยงาน ก. เป็นระยะเวลา ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) และได้ย้ายไปปฏิบัติงานในสังกัด หน่วยงาน ข. เป็นระยะเวลา ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เมื่อครบรอบการประเมิน จะกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของการปฏิบัติหน้าที่ในสังกัด หน่วยงานใด

ตอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ต้องพิจารณาผลการดำเนินงานทั้งหมดในรอบปีงบประมาณจำนวน ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กรณีพนักงานที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งสองหน่วยงาน เป็นระยะเวลา ๖ เดือนเท่ากัน ให้พนักงานและผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของหน่วยงานปัจจุบัน ตกลงร่วมกันจัดทำบัตรคะแนน (BSC) ประจำปีของพนักงาน ให้ยึดหลัก One Man One Scorecard โดยกำหนดตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) ที่เป็นของหน่วยงานปัจจุบัน และตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role) ทั้งของหน่วยงานเดิมและปัจจุบัน มีขั้นตอน ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role) ของพนักงานที่ปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาในหน่วยงานเดิม

๒. พนักงานนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role) ของหน่วยงานเดิม เสนอต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของหน่วยงานปัจจุบัน เพื่อนำไปรวมเป็นคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๓. ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดหน่วยงานปัจจุบันร่วมกับพนักงาน กำหนดตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) และตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role) ของหน่วยงานปัจจุบัน รวมทั้งตัวชี้วัดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role) ของหน่วยงานเดิม เพิ่มเติม เพื่อนำไปประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๔. ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของหน่วยงานปัจจุบัน ต้องจัดส่งผลสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้กับฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน ๑ ชั้น) ประจำปี ๒๕๖๔

๓.๒ **ถาม** กรณีที่พนักงานรายหนึ่งได้รับการแต่งตั้งโยกย้ายไปหน่วยงานอื่น ระหว่างรอบปีงบประมาณ เช่น ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัด หน่วยงาน ก. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (ระยะเวลา ๑๐ เดือน) และได้รับแต่งตั้งโยกย้ายไปปฏิบัติงานที่ สังกัด หน่วยงาน ข. ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ระยะเวลา ๒ เดือน) ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานใด จะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดส่งผลสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้กับ ฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล

ตอบ กรณีพนักงานที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานของหน่วยงานเดิม เท่ากับระยะเวลา ๑๐ เดือนในรอบปีงบประมาณ ให้พนักงานและผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานเดิม ตกลงร่วมกันจัดทำบัตรคะแนน (BSC) ประจำปีของพนักงาน ให้ยึดหลัก One Man One Scorecard โดยกำหนดตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) ที่เป็นของหน่วยงานเดิม และตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role) ทั้งของหน่วยงานเดิมและปัจจุบัน มีขั้นตอน ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานปัจจุบันเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role) ของพนักงานที่ปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาในหน่วยงานปัจจุบัน

๒. พนักงานนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role) ของหน่วยงานปัจจุบัน เสนอต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของหน่วยงานเดิม เพื่อนำไปรวมเป็นคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๓. ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดหน่วยงานเดิมร่วมกับพนักงาน กำหนดตัวชี้วัดร่วม (Common KPIs) และตัวชี้วัดตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role) ของหน่วยงานเดิม รวมทั้งตัวชี้วัดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Key Role) ของหน่วยงานปัจจุบัน เพิ่มเติม เพื่อนำไปประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๔. ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของหน่วยงานเดิม ต้องจัดส่งผลสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้กับฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน ๑ ขั้น) ประจำปี ๒๕๖๔

๓.๓ **ถาม** กรณีที่พนักงานได้รับมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น เป็นระยะเวลามากกว่า ๖ เดือน ของรอบปีงบประมาณ เช่น นาย ก เป็นพนักงานสังกัด หน่วยงาน ก. ได้มีหนังสือให้ไปช่วยปฏิบัติงานที่สังกัด หน่วยงาน ข. โดยหน่วยงานสังกัดใด ต้องเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดส่งสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตอบ ให้หน่วยงานที่พนักงานไปช่วยปฏิบัติงาน คือ หน่วยงาน ข. จะต้องทำหน้าที่เป็นผู้ประเมิน และต้องแจ้งสรุปผลการปฏิบัติงานของพนักงานรายนี้ ให้กับฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล

๓.๔ ถาม กรณีผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด ได้มีคำสั่งแต่งตั้งเลื่อนชั้น หรือโยกย้าย ระหว่างรอบปีงบประมาณ ใครเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด

ตอบ กรณีผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด ได้มีคำสั่งแต่งตั้งเลื่อนชั้น หรือโยกย้าย ให้ผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของรอบปีงบประมาณของหน่วยงานนั้น เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันสามารถขอความเห็นจากผู้บังคับบัญชาคนเดิม เพื่อนำข้อมูลประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด

สำหรับผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานในสังกัด ได้เกษียณอายุ หรือลาออกจากงาน ให้ผู้บังคับบัญชาปัจจุบันเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด

๔. การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้กับพนักงานรับทราบเป็นรายบุคคล

ถาม กรณีที่ผู้ประเมินได้ดำเนินการแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบแล้ว และได้สรุปคะแนนการประเมินผล ส่งให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปพิจารณา แต่หากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปมีความเห็นต่าง จะสามารถปรับแก้คะแนนได้หรือไม่

ตอบ หลังจากที่ผู้ประเมินได้ดำเนินการแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบแล้ว แต่หากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปมีความเห็นต่างจากผู้ประเมิน สามารถปรับแก้ไขคะแนนได้ โดยจะต้องอธิบายเหตุผลหรือแสดงหลักฐานที่ชัดเจนประกอบความเห็น และต้องปรึกษาหารือร่วมกับผู้ประเมินเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของผลการประเมินอีกครั้ง

ทั้งนี้ ผู้ประเมินต้องแจ้งเหตุผลผลการประเมินผลที่ปรับแก้ไขใหม่ ให้ผู้รับการประเมินได้รับทราบผลด้วย เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

๕. คุณสมบัติของการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติหนึ่งขั้น และกรณีพิเศษ (เกิน ๑ ขั้น) สำหรับพนักงานที่ลาคลอดบุตร

ถาม กรณีที่พนักงานได้ลาคลอดบุตรเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี หรือไม่ และจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนปกติหนึ่งขั้น และการเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน ๑ ขั้น) อย่างไร

ตอบ โดยพนักงานซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติหนึ่งขั้น และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษเกินหนึ่งขั้นแต่ไม่เกินสองขั้น ตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติหนึ่งขั้น และกรณีพิเศษมากกว่าหนึ่งขั้นแต่ไม่เกินสองขั้นไว้ในข้อ ๒๗ และข้อ ๒๘ ตามลำดับ ซึ่งการนับวันลาทั้งในกรณีเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติหรือกรณีพิเศษอยู่ภายใต้บริบทหรือเงื่อนไขเดียวกัน คือ การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติ การลาคลอดไม่เกิน ๙๐ วัน มิให้นับรวมในจำนวนวันลาไม่เกิน ๔๕ วัน ตามข้อ ๒๗ (๕) และการเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษเกินหนึ่งขั้นแต่ไม่เกินสองขั้น การลาคลอดไม่เกิน ๙๐ วัน มิให้นับรวมในจำนวนวันลา ๑๕ วัน ด้วยเช่นกัน ตามข้อ ๒๘ (๒)

กล่าวคือ “ การพิจารณาคุณสมบัติพนักงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติหนึ่งขั้น และกรณีพิเศษเกินหนึ่งขั้นแต่ไม่เกินสองขั้น การลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน ไม่นับรวมเป็นการลาสำหรับคุณสมบัติของการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติหนึ่งขั้น และกรณีพิเศษเกินหนึ่งขั้นแต่ไม่เกินสองขั้น (ยกเว้นลาบางส่วนเพื่อเลี้ยงดูบุตร และลาไปช่วยภริยาที่คลอดบุตร)

๖. การนำคะแนนประเมินผลสมรรถนะความสามารถหลัก (Core Competency) มาเป็นองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๖.๑ ถาม การนำผลการประเมินสมรรถนะความสามารถหลัก (Core Competency) มาเป็นอัตราร้อยละ ๑๐ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี มีวัตถุประสงค์อย่างไร

ตอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี มีองค์ประกอบการประเมินผล ๒ ส่วน คือ

- ๑) การประเมินผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของงาน อัตราร้อยละ ๙๐
- ๒) การประเมินพฤติกรรม หรือสมรรถนะความสามารถหลัก (Core Competency) อัตราร้อยละ ๑๐

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานแสดงพฤติกรรมที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงานหรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่องค์กรกำหนด และเพื่อให้ผลการประเมินครอบคลุมถึงผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด และการประเมินพฤติกรรม

๖.๒ งาม การคำนวณผลการประเมินสมรรถนะความสามารถหลัก (Core Competency) อัตราร้อยละ ๑๐ มาเป็นสัดส่วนในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี นั้น มีหลักการคำนวณอย่างไร

ตอบ การคำนวณคะแนนประเมินผลสมรรถนะความสามารถหลัก (Core Competency) เพื่อนำมา เป็นสัดส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี สำหรับนำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน กรณีพิเศษ (เกิน ๑ ขั้น) นั้น ต้องเปรียบเทียบกับค่าสูงสุดของระดับสมรรถนะความสามารถหลัก แต่ละสมรรถนะ คือ ระดับที่ ๓ โดยมีจำนวน ๓ สมรรถนะหลัก คือ CCo๑ มุ่งคุณธรรม CCo๒ ยึดมั่นคุณภาพ CCo๓ มีจิตสาธารณะ จึงมีคะแนนเต็มเท่ากับ ๙ คะแนน เป็นอัตราร้อยละ ๑๐๐

ทั้งนี้ การคำนวณดังกล่าว ไม่ได้เปรียบเทียบกับค่าความคาดหวังของแต่ละระดับตำแหน่งงาน นั้น เนื่องจาก ค่าความคาดหวัง คือ ค่ามาตรฐานตามตำแหน่งงาน ซึ่งไม่ใช่ค่าคะแนนเต็มของระดับสมรรถนะ และถ้าหากนำผลค่าความคาดหวัง มาเป็นคะแนนเต็ม จะทำให้พนักงานบางคน ซึ่งมีผลการประเมิน สมรรถนะความสามารถหลัก สูงกว่าค่าความคาดหวัง จะทำให้การคำนวณคะแนนประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี สุทธิรวมเกิน ๑๐๐ คะแนน ซึ่งคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี มีคะแนนเต็มเท่า ๑๐๐ คะแนน

วิธีการคำนวณคะแนนประเมินผลสมรรถนะความสามารถหลัก มาเป็นสัดส่วน ของประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (ร้อยละ ๑๐ จากคะแนนเต็ม ๙ คะแนน) ดังนี้

ส่วนที่ ๑ สมรรถนะความสามารถหลัก (Core Competency)

สมรรถนะความสามารถหลัก (Core Competency)๙	คะแนน สูงสุด	ระดับความ คาดหวัง	ระดับสมรรถนะของผู้ถูกประเมิน				คะแนน รวม	ผลต่าง +/-
			ประเมินตนเอง	ถ่วง น้ำหนัก	ผู้บังคับบัญชา ประเมิน	ถ่วง น้ำหนัก		
CC๐๑ มุ่งคุณธรรม	๓	๒	๒.๒๕	๐.๒	๒.๒๕	๐.๘	๒.๒๕	๐.๒๕
CC๐๒ ยึดมั่นคุณภาพ	๓	๒	๒.๕๐	๐.๒	๒.๕๐	๐.๘	๒.๕๐	๐.๕๐
CC๐๓ มีจิตสาธารณะ	๓	๒	๒.๐๐	๐.๒	๒.๐๐	๐.๘	๒.๐๐	๐.๐๐
คะแนนรวมส่วนที่ ๑	๙	๖	๖.๗๕		๖.๗๕		๖.๗๕	๐.๗๕

$$\text{คะแนนประเมินสมรรถนะหลัก} = \left(\frac{๖.๗๕ \times ๑๐๐}{๙} \right) = ๗.๕๐$$

สำหรับการประเมินผลสมรรถนะความสามารถ (Competency) เพื่อนำมาจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล และประกอบการพิจารณาการแต่งตั้งเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และการเปลี่ยนตำแหน่ง และการปรับคุณวุฒิ จะนำผลการประเมินเปรียบเทียบกับค่าความคาดหวังในแต่ละสมรรถนะ

๗. การจัดเรียงลำดับคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามกลุ่มพนักงานที่ กปภ. กำหนด

๗.๑ **ถาม** การจัดกลุ่มพนักงาน โดยเรียงคะแนนจากมากไปหาน้อย ตามหน่วยงานและสังกัด เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาจัดสรรวงเงินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน ๑ ชั้น) ของระดับผู้ช่วยผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาคสาขา (ชั้น ๑) และชั้นพิเศษ มีหลักการอย่างไร

ตอบ แนวทางการจัดกลุ่มพนักงาน พิจารณาจากระดับชั้นของพนักงาน แยกตามแต่ละหน่วยงาน เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาจัดสรรวงเงินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน ๑ ชั้น) ประจำปี

ทั้งนี้ การจัดกลุ่มพนักงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาคสาขา (ชั้นพิเศษ) และผู้ช่วยผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาคสาขา (ชั้น ๑) และชั้นพิเศษ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. พนักงานระดับผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาคสาขา (ชั้นพิเศษ) ดำรงตำแหน่งชั้น ๑๐ อยู่ในกลุ่มเฉพาะของผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาคสาขา (ชั้นพิเศษ) ซึ่งแยกออกจากกลุ่มผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักของสังกัดส่วนกลาง

๒. พนักงานระดับผู้ช่วยผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาคสาขา (ชั้นพิเศษ) ดำรงตำแหน่งชั้น ๙ อยู่ในกลุ่มของ ผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาคสาขา (ชั้น ๑) หรือเทียบเท่า แยกตาม กปภ.ข. เนื่องจากยึดตามระดับชั้นของพนักงาน

๓. พนักงานระดับผู้ช่วยผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาคสาขา (ชั้น ๑) ดำรงตำแหน่งชั้น ๘ อยู่ในกลุ่มของ หัวหน้างานหรือเทียบเท่า แยกตาม กปภ.ข. สาขา เนื่องจากยึดตามระดับชั้นของพนักงานและผู้ประเมินผล (ผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาคสาขา (ชั้น ๑))

๗.๒ **ถาม** กรณีพนักงานดำรงตำแหน่งรักษาการ ตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป จัดเรียงคะแนนประเมินผลจากมากไปหาน้อย ตามกลุ่มใด ระหว่างกลุ่มตำแหน่งงานหลัก หรือกลุ่มตำแหน่งผู้บริหาร

ตอบ การจัดกลุ่มพนักงานของผู้ดำรงตำแหน่งรักษาการ ตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน ๑ ชั้น) ประจำปี ให้ดำเนินการจัดกลุ่มตามกลุ่มระดับผู้บริหาร แต่ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งรักษาการ ที่มีระยะเวลา ๖ เดือน ขึ้นไป ภายในรอบปีงบประมาณนั้น เช่น นาย ก. ตำแหน่งวิศวกร ๗ รักษาการหัวหน้างาน ๘ งานบริการและควบคุมน้ำสูญเสีย สังกัดการประปาส่วนภูมิภาคสาขา ก. โดยพนักงานรายนี้ ต้องจัดกลุ่มพนักงานระดับหัวหน้างาน ภายในสังกัดการประปาส่วนภูมิภาคสาขา ก. เนื่องจากภาระงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นการบริหาร จึงจัดอยู่ในกลุ่มหัวหน้างานหรือเทียบเท่า

๗.๓ **ถาม** กรณีพนักงานสังกัดงานธุรการ ไปช่วยปฏิบัติงานต่างหน่วยงาน จะสรุปคะแนนประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปีตามกลุ่มพนักงานและหน่วยงานใด

ตอบ กรณีพนักงานไปช่วยปฏิบัติงานต่างหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ออกคำสั่งให้พนักงาน ไปช่วยปฏิบัติงาน และหน่วยงานที่พนักงานไปช่วยปฏิบัติงาน เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน และแจ้งสรุปผล คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่ไปช่วยปฏิบัติงานด้วย โดยให้นำอัตราเงินเดือนของพนักงาน ที่ไปช่วยปฏิบัติงาน ไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน ๑ ชั้น) และการบริหารวงเงิน เป็นของสังกัดหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ สำหรับพนักงานสังกัดงานธุรการ กองบริหารทั่วไป ได้มีคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยงาน ให้ไปช่วยปฏิบัติงานหน้าห้องผู้ช่วยผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาคเขต ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการ การประปาส่วนภูมิภาคเขต เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน ดังกล่าว และสรุปคะแนน ประเมินผลในกลุ่มเฉพาะผู้ปฏิบัติงานหน้าห้องของผู้ช่วยผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาคเขต (ตามบันทึก กองบริหารค่าตอบแทน ที่ มท ๕๕๖๑๓ - ๒/๘๔๑ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอความเห็นชอบ หลักเกณฑ์การจัดสรรวงเงินเพื่อใช้ในการเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษ (เกิน ๑ ชั้น) ประจำปี ๒๕๖๓) โดยให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาคเขต พิจารณาจัดลำดับที่พนักงานของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานหน้าห้อง โดยเรียงคะแนนจากมากไปหาน้อย และกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้จัดลำดับที่ตามความเหมาะสม

๘. **การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีปกติหนึ่งชั้น และกรณีพิเศษ (เกิน ๑ ชั้น) ของพนักงานที่มี เงินเดือนเต็มขั้น**

ถาม กรณีพนักงานที่มีเงินเดือนเต็มขั้น จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี หรือไม่ และมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีปกติ หรือกรณีพิเศษเกินหนึ่งชั้นแต่ไม่เกินสองชั้น อย่างไร

ตอบ ตามคำสั่ง กปภ. ที่ ๓๖๑/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๔ เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานและลูกจ้างประจำ กปภ. กรณีเงินเดือนเต็มขั้น

ข้อ ๑ พนักงานและลูกจ้างประจำที่จะได้รับเงินตอบแทนพิเศษ ต้องมีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์การได้ เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี ตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือน การบรรจุการแต่งตั้ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่นเดียวกับกับพนักงานที่มีเงินเดือนยังไม่เต็มขั้น โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- ๑.๑ มีจำนวนวันลา กิจ ลาป่วย รวมกันไม่เกิน ๔๕ วัน
- ๑.๒ จำนวนวันลาป่วย (มีใบรับรองแพทย์) ไม่เกิน ๑๒๕ วัน
- ๑.๓ มาทำงานสายไม่เกิน ๓๐ ครั้ง
- ๑.๔ ห้ามขาดงาน
- ๑.๕ ไม่ถูกลงโทษทางวินัยหนักกว่าภาคทัณฑ์

ข้อ ๒ พนักงานที่มีเงินเดือนเต็มขั้นจะต้องได้รับคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา ระดับหัวหน้าหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับคะแนนดีขึ้นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังภาพ



การประปาส่วนภูมิภาค
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานที่มีอัตราเงินเดือนเต็มขั้น
เพื่อประกอบการพิจารณาการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 2

ชื่อผู้ถูกประเมิน.....ตำแหน่ง.....ชั้น.....รหัส พ.....
สังกัดงาน.....กอง/กปก. สาขา.....
ฝ่าย/กปก. เขต.....สายงาน.....
โปรด ลงในช่อง ที่ตรงกับผลการปฏิบัติงาน

รายละเอียดการประเมิน	ระดับการประเมินผลการปฏิบัติงาน			
	ควรปรับปรุง 1	พอใช้ 2	ดี 3	ดีมาก 4
1. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ มีความขยันหมั่นเพียร 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 : ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินผลร้อยละ 2 จะไม่มีสิทธิได้รับพิจารณาให้ได้รับเงินตอบแทนฯ ในอัตราร้อยละ 4 หรือร้อยละ 6

ข้อ ๓ กำหนดให้อัตราการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ เป็นดังนี้

๓.๑ กรณีได้รับการพิจารณาให้ผลตอบแทนในระดับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๒ ของเงินเดือนหรือค่าจ้างขั้นสูงสุดของตำแหน่ง (ไม่จำกัดจำนวนพนักงาน)

๓.๒ กรณีได้รับการพิจารณาให้ผลตอบแทนในระดับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๕ ขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๔ ของเงินเดือนหรือค่าจ้างขั้นสูงสุดของตำแหน่ง (ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของจำนวนพนักงานที่ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น)

๓.๓ กรณีได้รับการพิจารณาให้ผลตอบแทนในระดับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๒ ขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือนหรือค่าจ้างขั้นสูงสุดของตำแหน่ง (ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของจำนวนพนักงานที่ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น)

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๔ หรือ ร้อยละ ๖ ต้องมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดีขึ้นไป โดยจะพิจารณาในแนวทางเดียวกันกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษเกินหนึ่งขั้น

ทั้งนี้ ตามข้อ ๔ หมายถึง ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๔ หรือร้อยละ ๖ ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ระดับดีขึ้นไป (๓ คะแนนขึ้นไป) ตามแบบฟอร์มการประเมินผล ข้อ ๒ ดังกล่าวข้างต้น และต้องมีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี สำหรับนำไปพิจารณาเงินตอบแทนพิเศษกรณีเงินเดือนเต็มขั้น อัตราร้อยละ ๔ หรือ ร้อยละ ๖ ดังนี้ คือ

กลุ่มคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๘๐ คะแนนขึ้นไป อัตราร้อยละ ๔

กลุ่มคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๙๐ คะแนนขึ้นไป อัตราร้อยละ ๖

ข้อ ๕ การจัดสรรจำนวนผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษ ให้จัดสรรโดยแยกตามสายการบังคับบัญชา

ข้อ ๖ ให้เบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๒ พร้อมการเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติหนึ่งขั้น

ข้อ ๗ ให้เบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๔ หรือร้อยละ ๖ พร้อมกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษเกินหนึ่งขั้น ของพนักงานที่มีเงินเดือนยังไม่เต็มขั้น

ข้อ ๘ หลักปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกันกับหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้างประจำ

ข้อ ๙ เงินตอบแทนพิเศษตามคำสั่งนี้ ให้ถือเป็นเงินเดือนหรือค่าจ้าง มีลักษณะเป็นการจ่ายชั่วคราวและไม่สามารถนำไปใช้เป็นหลักฐานในการคำนวณสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้แก่พนักงานและลูกจ้างประจำที่มีเงินเดือนเต็มขั้น

ข้อ ๑๐ ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ให้นำเสนอผู้ว่าการพิจารณาวินิจฉัย



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