



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กรบ. ถึง ทุก สรภ., สชภ., สดภ., สวภ., สภภ., กฟช. และฝ่าย
เลขที่ กรบ.(วท.) ๕๓๙/๒๕๖๑ วันที่ ๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๑
เรื่อง ขอส่งอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องขอปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
เรียน รภภ., ผชภ., อส.ตภ., อส.วภ., อส.ภภ., , อช., ผชช.๑๓, อฝ. และ ผชช.๑๒

ด้วย ผวก. ได้มีอนุมัติลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๑ ให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของพนักงานที่ดำรงตำแหน่ง รภภ., ผชภ., อส.ตภ., อส.วภ., อส.ภภ., , อช., ผชช.๑๓, อฝ. และ ผชช.๑๒
โดยมีรายละเอียด (ตามแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายธรรมบุญ สารานุกษ)

อก.รบ.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ว. (๑)
วันที่ - ๕ เม.ย. ๒๕๖๑
เลขที่ 1346

ผู้ขอทำใบประกอบบุคคล
- ๕ เม.ย. ๒๕๖๑
957

ผู้พิจารณา
วันที่ 10 เม.ย. ๒๕๖๑ เวลา 14.36
เลขที่รับ 2242

จาก กรบ. ถึง ผบค.
เลขที่ กรบ. (๑๓) ๓๕๘/๒๕๖๑ วันที่ - ๕ เม.ย. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
เรียน อ.ผบค.

๑. เรื่องเดิม

ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ อนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์และแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานในส่วนของผู้บริหารระดับสูง ซึ่งแบบฟอร์มส่วนที่ ๑ เกณฑ์วัดการดำเนินงานแบ่งออกเป็น ๓ ส่วนคือ ๑. งานตามนโยบาย/ตามที่ยุ้บังคับบัญชามอบหมาย ๒. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และ ๓. งานตามความคิดสร้างสรรค์ และกำหนดสัดส่วนน้ำหนัก (%) ของผลประเมินตาม Performance ไว้ดังนี้ (เอกสารแนบ ๑)

กลุ่ม	ตำแหน่ง	น้ำหนัก(%) ของผลประเมินตาม Performance			
		ส่วนที่ 1			ส่วนที่ 2
		งานตามนโยบาย/ตามที่ยุ้บังคับบัญชามอบหมาย	งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ	งานตามความคิดสร้างสรรค์	พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมการทำงาน
๑	รผก./ผชก./อส./อผ.(สนญ.)	๓๐	๕๐	๒๐	-
๒	รผก.(ภ๑-ภ๔)/อช./อผ. (เขต)	๔๐	๔๐	๒๐	-
๓	ผชช.๑๒-๑๓	๕๐	๓๐	๒๐	-

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ด้วยการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ วาระที่ ๓.๑ รายงานการดำเนินการตามข้อสังเกตของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ที่ประชุมมีมติรับทราบและมีข้อสังเกตในส่วนของ "ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ กฟภ. (Performance Management System)" ของผู้บริหารระดับสูง โดยเห็นควรเพิ่มเติมคะแนนในส่วนพฤติกรรมของผู้บริหารระดับสูง โดยให้ใช้วิธีการประเมินแบบ ๓๖๐ องศา (ประเมินจากบุคคลอื่น) (เอกสารแนบ ๒)

๒.๒ สรุปประเด็นข้อสั่งการสำคัญของ ผวก. ในการประชุมผู้บริหารระดับสูง ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ ข้อ ๑.๑๓ การประเมินผู้บริหาร รผก., ผชก., อส. และ อช. ตามระบบ PMS ขอให้ดำเนินการให้เพิ่มการประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตาม TRUST + E ของกลุ่มผู้บริหารระดับสูง (เอกสารแนบ ๓)

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

การประเมินพฤติกรรมแบบ ๓๖๐ องศา ทำให้ผู้ประเมินรับรู้พฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน จากผู้เกี่ยวข้องรอบด้าน อีกทั้งยังสามารถประเมินพฤติกรรมการทำงานที่สอดคล้องกับค่านิยม นโยบายขององค์กร เพื่อนำมาพิจารณารวมกับผลการปฏิบัติงานจะทำให้ผลการประเมิน สามารถนำไปใช้ประกอบการพัฒนาการทำงาน และศักยภาพส่วนบุคคลได้ในอนาคต

ปัจจุบัน กฟภ. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อ กฟภ. เป็นประจำทุกปี โดยผ่านการทดสอบค่าความเชื่อมั่น และเป็นการประเมินโดยพนักงานทุกคนในองค์กร ซึ่งในการสำรวจดังกล่าว มีปัจจัยที่แสดงถึงพฤติกรรมการทำงานและข้อคำถามเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารระดับสูง ซึ่งเป็นมุมมองของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อผู้บังคับบัญชา ตามตารางดังนี้

ปัจจัยที่แสดงถึงพฤติกรรมการทำงาน	ข้อคำถาม
บทบาทของผู้บริหารระดับสูง	<ul style="list-style-type: none">- ผู้บริหารระดับสูงถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และค่านิยม ผ่านช่องทางต่างๆ ไปยังบุคลากรทุกระดับ- ผู้บริหารระดับสูงไปเยี่ยมเยียน รับฟัง และ/หรือเปิดโอกาสให้เข้าพบ- ผู้บริหารระดับสูงเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงาน- ผู้บริหารระดับสูงใส่ใจ มีความพร้อมในการทำงาน และมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ- ผู้บริหารระดับสูงเปิดรับสิ่งใหม่ๆ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง- ผู้บริหารระดับสูงปฏิบัติตามกฎหมาย มีจริยธรรมและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์- ผู้บริหารระดับสูงสามารถนำองค์กรไปสู่เป้าหมาย

ผลการสำรวจฯ ตามปัจจัยดังกล่าว ซึ่งถูกประเมินโดยพนักงานทุกคนในองค์กร ในมุมมองที่ผู้บังคับบัญชามีต่อผู้บังคับบัญชานั้น ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินแบบ ๓๖๐ องศา ดังนั้นจึงสามารถนำมาใช้เป็นผลการประเมินพฤติกรรมของผู้บริหารระดับสูงได้

สำหรับมุมมองที่ผู้บังคับบัญชามีต่อผู้บังคับบัญชานั้น จะประเมินผลผ่านแบบสอบถามและแบบสำรวจพฤติกรรม โดยมีรายละเอียดการประเมินตามตารางดังนี้

ผู้ประเมิน	ผู้ถูกประเมิน
ผวก.	รผก./อส. (ทุกสายงาน)
รผก.	ผชก./อช./อผ./ผชช.๑๒-๑๓ (ในสายงานนั้นๆ)

สำหรับมุมมองของเพื่อนร่วมงาน ซึ่งเป็นมุมมองที่ผู้ปฏิบัติงานมีต่อเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกันนั้น จะประเมินผลผ่านผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยใช้แบบสอบถามและแบบสำรวจพฤติกรรม ซึ่งมี รายละเอียดการประเมินตามตารางดังนี้

ผู้ประเมิน	ผู้ถูกประเมิน
รผก. (ทุกสายงาน)	รผก. (ทุกสายงาน)
ผชก./อช./อส./ผชช.๑๓ (ทุกสายงาน)	ผชก./อช./อส./ผชช.๑๓ (ทุกสายงาน)
อฝ./ผชช.๑๑ (ในสายงานอื่นๆ)	อฝ./ผชช.๑๑ (ในสายงานอื่นๆ)

ทั้งนี้ จะให้นำหนักในแต่ละมุมมองเท่าๆกัน โดยนำมาหาผลรวมแล้วหาค่าเฉลี่ย ซึ่งจะเป็นคะแนน พฤติกรรมของผู้บริหารแต่ละคน

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิผล และ สอดคล้องตามนโยบายในข้อ ๒.๑, ๒.๒ ข้างต้น จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ ยกเลิกอนุมัติ ผวก.ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อ ๓.๓ ขออนุมัติหลักเกณฑ์การประเมินผลฯของกลุ่มที่ ๑ รผก./ผชก./อส./อฝ. (สนญ.) กลุ่มที่ ๒ รผก.(ภ๑-ภ๔)/อช./อฝ. (เขต) กลุ่มที่ ๓ ผชช.๑๒-๑๓ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (รบ.๒๓-ร.๖๐,รบ.๒๔-ร.๖๐,รบ.๒๕-ร.๖๐)

๓.๒ ขออนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง โดย ปรับ ลดส่วนองงานในแต่ละตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กลุ่มที่ ๑ ตำแหน่ง รผก./ผชก./อส./อฝ.(สนญ.) ปรับลดสัดส่วนของงานตามหน้าที่ความ รับผิดชอบ ๑๐ % และปรับเพิ่มส่วนของพฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมการทำงานขึ้น ๑๐ %

กลุ่มที่ ๒ ตำแหน่ง รผก.(ภ๑-ภ๔)/อช./อฝ. (เขต) ปรับลดสัดส่วนของงานตามนโยบาย/ตาม ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๕% กับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ๕ % และปรับเพิ่มส่วนของพฤติกรรมตาม ค่านิยมและพฤติกรรมการทำงานขึ้น ๑๐ %

กลุ่มที่ ๓ ตำแหน่ง ผชช.๑๒-๑๓ ปรับลดสัดส่วนของงานตามนโยบาย/ตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย ๑๐% และปรับเพิ่มส่วนของพฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมการทำงานขึ้น ๑๐ %

กลุ่ม	ตำแหน่ง	น้ำหนัก(%) ของผลประเมินตาม Performance			
		ส่วนที่ 1			ส่วนที่ 2
		งานตามนโยบาย/ตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	งานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ	งานตามความคิด สร้างสรรค์	พฤติกรรมตามค่านิยม และพฤติกรรมการทำงาน
๑	รผก./ผชก./อส./อฝ.(สนญ.)	๓๐	๔๐	๒๐	๑๐
๒	รผก.(ภ๑-ภ๔)/อช./อฝ. (เขต)	๓๕	๓๕	๒๐	๑๐
๓	ผชช.๑๒-๑๓	๔๐	๓๐	๒๐	๑๐

๓.๓ ขออนุมัติปรับปรุงคู่มือการประเมินผล และแบบฟอร์มการประเมินตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้ (เอกสารแนบ ๔)

กลุ่มที่ ๑ รผก./ผชก./อส./อผ.(สนญ.) โดยใช้แบบฟอร์ม รบ.๒๓-ป.๖๑

กลุ่มที่ ๒ รผก.(ภ๑-ภ๔)/อช./อผ.(เขต) โดยใช้แบบฟอร์ม รบ.๒๔-ป.๖๑

กลุ่มที่ ๓ ผชช.๑๒-๑๓ โดยใช้แบบฟอร์ม รบ.๒๕-ป.๖๑

๓.๔ ขออนุมัติใช้แบบประเมินพฤติกรรม เพื่อนำมาเป็นผลการประเมินพฤติกรรมของผู้บริหารระดับสูงในสายงานนั้นๆ

- แบบประเมินพฤติกรรมที่ผู้บริหารระดับสูงมีมุมมองต่อผู้ใต้บังคับบัญชา (รผก./ผชก./อช./อส. และ ผชช.๑๒-๑๓) โดยใช้แบบฟอร์ม รบ.๒๕-ร.๖๑ (เอกสารแนบ ๕)

- แบบประเมินพฤติกรรมที่ผู้บริหารระดับสูงมีมุมมองต่อเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน โดยใช้แบบฟอร์ม รบ.๒๖-ร.๖๑ (เอกสารแนบ ๖)

๓.๕ กำหนดการคิดคะแนนแบบประเมินพฤติกรรม ๓๖๐ องศา ของกลุ่มผู้บริหารระดับสูงโดยให้คะแนนจาก

- ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อ กฟผ. ประจำปี ในส่วนของปัจจัยที่แสดงถึงพฤติกรรมกรปฏิบัติงานบทบาทของผู้บริหารระดับสูง)

- คะแนนแบบประเมินพฤติกรรมที่ผู้บริหารระดับสูงมีมุมมองต่อเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน

- แบบประเมินพฤติกรรมที่ผู้บริหารระดับสูงมีมุมมองต่อผู้ใต้บังคับบัญชา(รผก./ผชก./อช./อส. และ ผชช.๑๒-๑๓)

โดยให้น้ำหนักในแต่ละมุมมองเท่าๆกัน โดยนำมาหาผลรวมแล้วหาค่าเฉลี่ย ซึ่งจะเป็นคะแนนพฤติกรรมของผู้บริหารแต่ละคน

๓.๖ ขออนุมัติให้พนักงานกลุ่มผู้บริหารระดับสูง เริ่มใช้หลักเกณฑ์คู่มือการประเมินผลและแบบฟอร์มการประเมิน โดยเริ่มตั้งแต่รอบประเมิน มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเสนอ ผวก. อนุมัติตามข้อ ๓.๑ - ๓.๖ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน รผก.(ท) ผ่าน ผชก.(ท) **ราชทอง**
๙ เม.ย. ๒๕๖๑
เพื่อโปรดนำเสนอ ผวก.พิจารณาอนุมัติ
ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๖ ต่อไปด้วย

(นางนราวดี ศิริสมรรถการ)

อผ.บค.
๙ เม.ย. ๒๕๖๑

แผนกรวิจัยและแผนกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล
โทร.๙๑๕๖

(นายธรรมบุญ สำราญเกษ)
อก.รบ

เรียน ผวก.

เพื่อโปรดอนุมัติ ตามรายละเอียดที่แนบมา

ก.รบ.

(นางนราวดี ศิริสมรรถการ)

อผ.บค.

๙ เม.ย. ๒๕๖๑

อนุมัติตามข้อ

๑๐ เม.ย. ๒๕๖๑

(นายเสริมสกุล ตัญญาภร,
ผวก.)

๑๐ เม.ย. ๒๕๖๑

(นายสุรศักดิ์ ไตรภานุ)
รผก.(ท)

- 9 เม.ย. 2561

๒๖๓-

11 เม.ย. 2561



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กรบ. ถึง ทุกหน่วยงาน
เลขที่ กรบ. (เนป) ๑๔๑๕/๒๕๖๐ วันที่ ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๐
เรื่อง ขอนำส่งอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๐
เรียน รผก., ผชก., อช., อส.วก., อส.กม., อส.ตภ., ผชช., อฝ., อก., ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑, ๒, ๓, ผจก.กฟส., ผจก.กฟย.

กรบ. ขอนำส่ง อนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยให้ทุกหน่วยงานเริ่มใช้หลักเกณฑ์ คู่มือการประเมินผลและแบบฟอร์มการประเมินนี้ ดังนี้

๑. รผก., ผชก., อช., อส., อฝ., ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓ เริ่มตั้งแต่
รอบประเมิน มกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

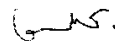
ตำแหน่ง	แบบฟอร์ม
กลุ่ม ๑ รผก./ผชก./อส./อฝ.(สนญ.)	รบ.๒๓-ร.๖๐
กลุ่ม ๒ รผก.(ภ๑-ภ๔)/อช./อฝ.(เขต)	รบ.๒๔-ร.๖๐
กลุ่ม ๓ ผชช.๑๒-๑๓	รบ.๒๕-ร.๖๐

๒. พนักงานระดับ ๒-๑๑ รวมถึงตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า ให้เริ่มตั้งแต่
รอบประเมิน ตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ตำแหน่ง	แบบฟอร์ม
กลุ่ม ๔ ผจก.ชั้น ๑-๓ /รฝ./อก./รก./รจก./ชจก./ ชก/ผจก.กฟส.-กฟย./ทผ./ซผ.	รบ.๒๖-ร.๖๐
กลุ่ม ๕ นวช.๘-๑๑/ผชน.๘-๙	รบ.๒๗-ร.๖๐
กลุ่ม ๖ ลช. ๘-๑๑/ พนง. ระดับ ๒-๗	รบ.๒๘-ร.๖๐

โดย กรบ.ได้จัดทำสรุปขั้นตอนการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้
ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือ-แบบฟอร์ม และตัวอย่างการประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้ที่
Website ของ กรบ. <http://intra.pea.co.th/pns/> หัวข้อ ดาวน์โหลดเอกสารการประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน หรือ หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสอบถามได้ที่ กรบ. ๙๑๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายพงษ์พันธุ์ ช้างประสิทธิ์)
รฝ.บค. รักษาการแทน อ.กรบ.

ขั้นตอนการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ตำแหน่ง รผก. ผชก. อช. อส. อฝ. และ ผชช.

๑๒-๑๓

ตำแหน่ง	แบบฟอร์ม
กลุ่ม ๑ รผก./ผชก./อส./อฝ.(สนญ.)	รบ.๒๓-ร.๖๐
กลุ่ม ๒ รผก.(ภ๑-ภ๔)/อช./อฝ.(เขต)	รบ.๒๔-ร.๖๐
กลุ่ม ๓ ผชช.๑๒-๑๓	รบ.๒๕-ร.๖๐

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสำเร็จของงาน ประกอบด้วย เกณฑ์วัดการดำเนินงาน หน่วยวัด น้ำหนัก ค่าเกณฑ์วัด ผลการดำเนินงาน คะแนนที่ได้ ระดับคะแนน

ส่วนที่ ๒ การรับทราบข้อตกลง และผลการประเมินผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย การลงนามรับทราบข้อตกลง เป้าหมายการดำเนินงาน เกณฑ์วัดการดำเนินงาน น้ำหนัก และค่าเกณฑ์วัด และการลงนามรับทราบผลการประเมินผล การปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา และความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

ขั้นตอนการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑. ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน เกณฑ์วัดการบริหารงาน หน่วยวัด น้ำหนัก และค่าเกณฑ์วัดโดยการหารือร่วมกัน	เดือนแรกของปีงบประมาณ
๒. ผู้รับการประเมินกรอกรายละเอียดตามข้อ ๑ ลงในส่วนที่ ๑ ของแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร	
๓. ลงนามรับทราบข้อตกลงร่วมกันในส่วนที่ ๒ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้บริหาร	
๔. ติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละเกณฑ์วัดการดำเนินงาน กรอกผลการ ดำเนินงานในช่องผลการดำเนินงานในส่วนที่ ๑ พิจารณาเปรียบเทียบค่าเกณฑ์วัดที่ กำหนดไว้ หากมีการปฏิบัติงานที่บกพร่องหรือมีข้อปรับปรุง แก้ไข ให้ผู้บังคับบัญชา พิจารณาสั่งการแก้ไข การดำเนินงาน	เดือนที่ ๖ ของปีงบประมาณ
๕. ติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละเกณฑ์วัดการดำเนินงาน กรอกผลการ ดำเนินงานในช่องผลการดำเนินงานในส่วนที่ ๑ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้บริหาร	เดือนที่ ๑๒ ของปีงบประมาณ
๖. ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบผลการประเมินผลการ ปฏิบัติงานในส่วนที่ ๒	
๗. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความคิดเห็นอื่นๆ และลงนามในส่วนที่ ๓ ของแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (สูงสุด คือ ผวก.) พร้อมการเสนอพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี	
๘. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ พิจารณาให้ความคิดเห็นในส่วนที่ ๓ ของ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมพิจารณาการเสนอเลื่อนเงินเดือนประจำปี	

ขั้นตอนการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ ตำแหน่ง ผจก.กฟฟ.ชั้น ๑-๓, รฝ., อก., ระดับ ๒-๑๑ และ
ตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า

ตำแหน่ง	แบบฟอร์ม
กลุ่ม ๔ ผจก.ชั้น ๑-๓ /รฝ./ อก./รจก./ชจก./ชก/ผจก.กฟส.-กพย./ทผ./ชม.	รบ.๒๖-ร.๖๐
กลุ่ม ๕ นวช.๘-๑๑/ผชน.๘-๙	รบ.๒๗-ร.๖๐
กลุ่ม ๖ ลช. ๘-๑๑/ พนง. ระดับ ๒-๗	รบ.๒๘-ร.๖๐

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสำเร็จของงาน ประกอบด้วย ตัวชี้วัดผลงานที่ได้รับมอบหมาย หน่วยงาน น้ำหนัก ค่าเกณฑ์วัด
ผลการดำเนินงาน คะแนนที่ได้ ระดับคะแนน

ส่วนที่ ๒ การประเมินพฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓ การรับทราบข้อตกลง และผลการประเมินผล ประกอบด้วย การลงนามรับทราบข้อตกลงเป้าหมายการ
ดำเนินงาน เกณฑ์วัดการดำเนินงาน น้ำหนัก และค่าเกณฑ์วัด และการลงนามรับทราบผลการประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา
วิธีการพัฒนา และช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา

ส่วนที่ ๕ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

ขั้นตอนการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑. ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าจัดทำบันทึกข้อตกลงเป้าหมายการดำเนินงานกับ ผู้อำนวยการฝ่าย, ผู้จัดการ กฟฟ. ชั้น ๑-๓ จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้อำนวยการการ ไฟฟ้าเขต,โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับงานตามนโยบาย/งานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานตามความคิดสร้างสรรค์	ช่วง ต.ค.-พ.ย.
๒. ผู้อำนวยการกอง/ผู้จัดการ กฟฟ. ชั้น ๑-๓ กระจายงานลงสู่หัวหน้าแผนก โดย พิจารณางานตามนโยบาย/งานตามผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน ตามหน้าที่ความ รับผิดชอบและงานตามความคิดสร้างสรรค์ โดยนำร่าง BSC สายงานปัดไป ที่สายงานนำส่ง กผส. ภายใน ๓๑ ต.ค. แต่ละปี มากำหนดเกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน, หน่วยงาน, น้ำหนักและค่าเกณฑ์วัด ในแต่ละ แผนกร่วมกับหัวหน้าแผนกบันทึกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนที่ ๑	
๓. ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินลงนามรับทราบข้อตกลงการกำหนดเกณฑ์วัดการ ดำเนินงาน ในส่วนที่ ๔	

ขั้นตอนการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
<p>๔. ผู้ประเมินจะต้องติดตามผลงานจากแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินผลงานลงในแบบฟอร์มส่วนที่ ๑ และการประเมินพฤติกรรมส่วนที่ ๒ ทุกๆ ๖ เดือน</p> <p>๕. ผู้ประเมินให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ ๓</p> <p>๖. ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมินร่วมกันในส่วนที่ ๔</p>	<p><u>รอบการประเมิน</u></p> <p><u>ครั้งที่ ๑</u></p> <p>๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.</p>
<p>๗. สิ้นปีประเมินผลงานรวมคะแนนผลสำเร็จของงานส่วนที่ ๑ และคะแนนพฤติกรรมส่วนที่ ๒ ลงในช่องสรุปผลการดำเนินงานตลอดทั้งปี ให้แล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐ ก.ย. ของทุกปี</p> <p>๘. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ พิจารณาให้ความคิดเห็นในส่วนที่ ๕ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมพิจารณาการเสนอเลื่อนเงินเดือนประจำปี</p>	<p><u>ครั้งที่ ๒</u></p> <p>๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.</p> <p><u>**สำหรับ ผจก.กฟ.ต้นน้ำ ให้รวมประเมินเดียวกับผู้บริหารระดับสูง</u></p>



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ส่ง (ท)
ที่ - ๖ ก.ย. ๒๕๖๐
เลขที่ ๕๐๖๓

ฝ่ายกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล
วันที่ - ๖ ก.ย. ๒๕๖๐
เลขที่ 3818

ผู้รับทราบ
วันที่ ๖ ก.ย. ๒๕๖๐
เลขที่ ๕๑๗๔

4571

จาก กรบ. ถึง ผบค.
เลขที่ กรบ.(บป) ๑๑๒๗ /๒๕๖๐ วันที่ - ๖ ก.ย. ๒๕๖๐
เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
เรียน อ.ผบค.

๑.เรื่องเดิม

- ๑.๑ ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๗ อนุมัติกำหนดแบบบันทึกข้อตกลงและการประเมินผลของผู้บริหารระดับ ๑๑ ขึ้นไป โดยประเมินผลสำเร็จของงาน ๘๐% (เอกสารแนบ ๑)
- ๑.๒ ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๔ อนุมัติกำหนดแบบบันทึกข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน กฟผ. ระดับ ๑-๑๐ โดยแบ่งสัดส่วนของการประเมินดังนี้
 - ส่วนที่ ๑ ประเมินผลสำเร็จของงาน (๘๐%)
 - ส่วนที่ ๒ ประเมินพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๒๐%) (เอกสารแนบ ๒)

๒.ข้อเท็จจริง

- ๒.๑ สรุปประเด็นข้อสั่งการสำคัญของ ผวก. ในการประชุมผู้บริหารระดับสูง ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ ลำดับที่ ๑๒ ข้อ ๖ กำหนดข้อตกลงการประเมินของผู้บริหารระดับ รรท., ผชท. และ อผ. เพิ่มเติมจากเดิมที่ประเมินตาม BSC ดังนี้ งานตามนโยบาย ๓๐% งานตามหน้าที่รับผิดชอบ (ผวก.กำหนดให้ ๒๕%, นำเสนอให้ ผวก. พิจารณา ๒๕%) ความคิดสร้างสรรค์ ๒๐%
- ๒.๒ คณะทำงานพิจารณาและทบทวนแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและหลักสมรรถนะ โดยมี รรท.(ท) เป็นประธานคณะทำงานฯ ได้ทบทวนแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากนโยบายขององค์กร นโยบายของ ผวก. การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ รวมถึงการนำข้อเสนอแนะจากโครงการศึกษาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ กฟผ. และผลการสำรวจความพึงพอใจด้านการประเมินผลและการให้ผลย้อนกลับมาประกอบการพิจารณา เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ขององค์กร
- ๒.๓ คณะทำงานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลของพนักงานระดับ ๒-๑๑ เพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดข้อตกลงการประเมินของผู้บริหารระดับสูง โดยนำยุทธศาสตร์ขององค์กรที่มุ่งเน้นขับเคลื่อนองค์กรให้ทันสมัยด้วยทุนมนุษย์ และเชื่อเป็นการยกระดับการบริหารและพัฒนาคุณภาพของบุคลากร มาเป็นข้อพิจารณากำหนดสัดส่วนและหลักเกณฑ์การประเมินให้ตอบสนองต่อทิศทางองค์กรดังกล่าว โดยแบ่งหลักเกณฑ์การประเมินผลเป็นทั้งหมด ๔ ด้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ด้านที่ ๑ งานตามนโยบาย/ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ด้านที่ ๒ งานตามหน้าที่รับผิดชอบ

ด้านที่ ๓ งานตามความคิดสร้างสรรค์

ด้านที่ ๔ พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมการทำงาน (เฉพาะพนักงานระดับ ๒-๑๑)

ด้านที่ ๑ และ ๒ เป็นเกณฑ์การประเมินผลงานที่สอดคล้องกับนโยบาย ผวก. เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์กันในการถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่แต่ละระดับ โดยแยกงานตามนโยบายและงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน และแบ่งสัดส่วนการประเมินตามลักษณะงานและโครงสร้างตำแหน่ง เพื่อให้บุคลากรรับรู้และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งสอดคล้องทั้งในระดับองค์กร หน่วยงาน และบุคคล

ด้านที่ ๓ งานตามความคิดสร้างสรรค์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรให้ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการทำงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือ มีการนำองค์ความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ๆมาใช้ในการ สนับสนุนนโยบายและทิศทางขององค์กรที่มุ่งพัฒนางาน ส่งเสริมนวัตกรรมและเทคโนโลยี

ด้านที่ ๔ พฤติกรรมตามค่านิยม และพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (เฉพาะพนักงานระดับ ๒-๑๑) ปรับปรุงจากหลักเกณฑ์เดิมให้ชัดเจนและเป็นรูปธรรม เน้นเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรม รวมถึงจรรยาบรรณพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีพฤติกรรมแสดงออกที่ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน เป็นมาตรฐานตามที่องค์กรต้องการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวิสัยทัศน์ขององค์กร

๒.๔ ในการประชุมคณะทำงาน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ กรบ. ได้เชิญผู้แทนของ สร.กฟผ. เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังและให้ข้อคิดเห็นการปรับปรุงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานใหม่ ตามรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ (เอกสารแนบ ๓)

๒.๕ กรบ. นำเสนอแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ปรับปรุงใหม่ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลงานด้านบุคลากรของ กฟผ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ โดย ผวก. มีมติให้แจ้งเวียนเรื่องพิจารณาแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้แก่ทุก รผก.ทราบ และหากมีความประสงค์จะขอแก้ไข ให้แจ้งกลับมาที่ กรบ. ในกรณีนี้ กรบ. ได้รวบรวมข้อเสนอแนะดังกล่าวเข้าประชุมคณะทำงานเพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะ และปรับปรุงหลักเกณฑ์บางประเด็นตามความเหมาะสม โดยมีรายละเอียดตามรายงานการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ (เอกสารแนบ ๔)

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิผล จึงเห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ยกเลิกอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๗ อนุมัติกำหนดแบบบันทึกข้อตกลงและการประเมินผลของผู้บริหารระดับ ๑๑ ขึ้นไป และยกเลิกอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๔ อนุมัติกำหนดแบบบันทึกข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน กฟผ. ระดับ ๑-๑๐ ตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒

๓.๒ ขออนุมัติรอบการประเมินผล ดังนี้

๓.๒.๑ รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของระดับ ๑๒ ขึ้นไป

เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม - ๓๑ ธันวาคมของทุกปี ติดตาม ทุก ๖ เดือน

๓.๒.๒ รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของระดับ ๒ - ๑๑ มี ๒ รอบ คือ

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

๓.๓ ขอบุณัติหลักเกณฑ์การประเมินผล โดยกำหนดสัดส่วนการประเมินตามกลุ่มตำแหน่ง ดังนี้

กลุ่ม	ตำแหน่ง	น้ำหนัก(%) ของผลประเมินตาม Performance			
		ส่วนที่ 1			ส่วนที่ 2
		งานตามนโยบาย/ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ	งานตามความคิดสร้างสรรค์	พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมการทำงาน
๑	รพภ./ผชก./อส./อฝ.(สนญ.)	๓๐	๕๐	๒๐	-
๒	รพภ.(ภ๑-ภ๔)/อช./อฝ.(เขต)	๔๐	๔๐	๒๐	-
๓	ผชช.๑๒-๑๓	๕๐	๓๐	๒๐	-
๔	ผก.ชั้น๑-๓/ส./อภ.รภ./รจก./จจก./ชก./ผจก.กพส.-กพย./ทผ./ชผ.	๓๐	๓๐	๒๐	๒๐
๕	นวช.๘-๑๑/ภชน.๘-๙	๔๐	๒๐	๒๐	๒๐
๖	ศน.๘๑๑/ทพ. ระดับ๒-๖	๒๐	๔๐	๒๐	๒๐

ส่วนที่ ๑ ประเมินผลสำเร็จของงาน

งานตามนโยบายหรืองานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- ตำแหน่ง รพภ., ผชก., อช., อส., อฝ., ผจก.กพฟ.ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓ หมายถึง งานตามข้อสั่งการ ผวก. ในที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง, งานตามนโยบาย ผวก. หรือ งานที่ ผวก. กำหนดเป็นจุดเน้นขององค์กร

กรณี ผชก., อช., อส., อฝ., ผจก.กพฟ. ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓ ให้รวมถึงงานตามข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- ตำแหน่งอื่นๆ (สำหรับพนักงานระดับ ๒-๑๑ และตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า) หมายถึง งานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย หรือการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ / คณะทำงานต่างๆ เช่น คณะกรรมการไฟฟ้าไปรษณีย์, คณะกรรมการความปลอดภัย, คณะกรรมการนวัตกรรม, คณะทำงาน SEPA ตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ตำแหน่ง รพภ., ผชก., อช., อส., อฝ., ผจก.กพฟ.ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓ หมายถึง งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานตาม BSC สายงาน ที่ทำข้อตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- ตำแหน่งอื่นๆ (สำหรับพนักงานระดับ ๒-๑๑ และตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า) หมายถึง งานที่กำหนดในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และ งานตามแผนปฏิบัติ

งานตามความคิดสร้างสรรค์

- ตำแหน่ง รพภ., ผชก., อช., อส., อฝ., ผจก.กพฟ. ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓ หมายถึง งานตามความคิดสร้างสรรค์ที่ทำข้อตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ๑ ระดับ โดยมีการกำหนดเกณฑ์วัดผล งานตามผู้บังคับบัญชากำหนด

- ตำแหน่งอื่นๆ (สำหรับพนักงานระดับ ๒-๑๑ และตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า) หมายถึง งานที่พนักงานให้ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการทำงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือ มีการนำองค์ความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ๆมาใช้งาน ซึ่งจะดำเนินการในรูปของรายบุคคล หรือ ทีมงานก็ได้ โดยงานดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น โดยกำหนดเกณฑ์วัดผลงานตามตารางดังนี้

เกณฑ์วัดผลงาน	คำอธิบาย
งานตามความคิดสร้างสรรค์	ระดับที่ ๑ ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน น้อยกว่า ๕๐%
ประเมินผลตามความสำเร็จของกิจกรรมที่นำเสนอ	ระดับที่ ๒ ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน ๕๐%
	ระดับที่ ๓ ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน ๖๐%
	ระดับที่ ๔ ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน ๘๐%
	ระดับที่ ๕ ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน ๑๐๐%

*โดยให้จัดทำเกณฑ์วัดผลงาน ๖ เดือนของกิจกรรม/แผนงานความคิดสร้างสรรค์
*ต้องเขียนข้อเสนอแนะ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา และมีแนวทางการทำงานนำไปปฏิบัติด้วย

ส่วนที่ ๒ ประเมินพฤติกรรม หมายถึง การแสดงออกถึงพฤติกรรมดังต่อไปนี้

- Technology Savvy ทันโลก เรียนรู้ เข้าใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ พร้อมให้บริการด้วยความเต็มใจ
- Rush to Service บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ใส่ใจผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก
- Under Good Governance ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบต่อ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- Specialist รอบรู้ เชี่ยวชาญ ในงานที่ทำ แบ่งปัน สร้างสรรค์และพัฒนา
- Teamwork มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม มีน้ำใจ เปิดใจกว้าง แบ่งปันทักษะ
- Engagement รักองค์กร พุ่งเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ
- ความตรงต่อเวลา

๓.๔ ขออนุมัติคู่มือการประเมินผล และแบบฟอร์มการประเมินตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

๓.๕ ขออนุมัติให้ทุกหน่วยงานเริ่มใช้หลักเกณฑ์ คู่มือการประเมินผลและแบบฟอร์มการประเมินนี้ โดยพนักงานระดับ ๒-๑๑ รวมถึงตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า ให้เริ่มตั้งแต่รอบประเมิน ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป และตำแหน่ง รมก., ผชก., อช., อส., อฝ., ผจก.กฟฟ.ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓ เริ่มตั้งแต่รอบประเมิน มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป



กองควบคุมการปฏิบัติการ
วันที่ 30 ธ.ค. 2561
เลขรับที่ 377

รพท. (ท)
วันที่ 29 ธ.ค. 2561
เลขที่ 509

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก อ.ฝ.ว.ก./เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแล ถึง สรท.(ท)
กิจการที่ ดี ๆ

ฝ่ายกฎหมาย
วันที่ 29 ธ.ค. 2561
เลขที่ 426

เลขที่ กทท.(กท) 154 /2561

วันที่ 29 มกราคม 2561

TC 37

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ครั้งที่ 1/2561
เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2561

เรียน รพท.(ท)

ด้วยการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2561 วาระที่ 3.1 รายงานการดำเนินการตามข้อสังเกตของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ในการประชุม ครั้งที่ 6/2560 และ ครั้งที่ 7/2560 ซึ่งที่ประชุมมีมติรับทราบโดยมีข้อสังเกตให้ดำเนินการ สำหรับการนำเสนอ “ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ กฟผ. (Performance Management System)” มีรายละเอียดดังนี้

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง
 - 1) การให้คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานค่อนข้างสูงถึงสูงมาก อาจไม่สะท้อนผลงาน/ประสิทธิภาพที่แท้จริง
 - 2) ควรเพิ่มเติมคะแนนในส่วนพฤติกรรมของผู้บริหารระดับสูง โดยใช้วิธีการประเมินแบบ 360 องศา (ประเมินจากบุคคลอื่น) ซึ่งจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการสรรหา Candidate ผู้ว่าฯ ในอนาคตได้ต่อไป
 - 3) ควรกำหนดน้ำหนักคะแนนการประเมินผลงานและพฤติกรรมในสัดส่วน 50:50 ตามที่หน่วยงานระดับสากลนิยมใช้
- การกำหนดน้ำหนัก(%) ของผลประเมินตาม Performance
 - 1) ควรปรับน้ำหนัก (%) ของงานตามนโยบาย/ตามที่ตั้งระดับบัญชีตามหมาย ให้มากกว่างานตามหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับกลุ่มตำแหน่งผู้บริหาร
 - 2) ควรปรับน้ำหนัก (%) ของงานตามนโยบาย/ตามที่ตั้งระดับบัญชีตามหมาย ให้น้อยกว่างานตามหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับกลุ่มตำแหน่งที่ 5 : นวช.8-11/ผชน.8-9
 - 3) ควรปรับน้ำหนัก (%) ของงานตามความคิดสร้างสรรค์ ให้มีความเหมาะสมตามกลุ่มตำแหน่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป พร้อมนี้ได้แนบเรื่องเดิมคืนมาด้วยแล้ว สำหรับรายงานและมติที่ประชุมอย่างเป็นทางการอยู่ระหว่างดำเนินการ และจะจัดส่งให้ต่อไป

กรม
(นางนราวดี ศิริสมรรถการ)
อ.ฝ.ว.ก.
รพท. กทท.
โทร 6167

(นางศศิวิภา อัมพรสิทธิกุล)
อ.ฝ.ว.ก.
เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และความรับผิดชอบต่อสังคม

อ.ฝ.ว.ก.
(นายสุรศักดิ์ ไตรทอง)
สรท.(ท)
29 ธ.ค. 2561

30 ธ.ค. 2561

๓.๔ ๑ ๒๓ ๓๖๖ ๑๖๑๖๒
๑ ๑/๑๕ ๑๖๑๖๒
๑๖๑๖๒



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

กองกำกับดูแลกิจการที่ดี
วันที่ 17 ส.ค. 2561
เลขที่รับ ๓๐ / 1717
เวลา 10.29

จาก กรบ. กทท.
เลขที่ กทท.๑๖๑๖๒/๑๕๖๐๑: ๑๖๑๖๒ ถึง กทท.
๗-เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการ ผวก. วันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๖๑

เรียน อก.กท.

ตามหนังสือ กทท.(กก) ๑๗๑๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ สรุปประเด็นเรื่องที่สำคัญและเป็นข้อสังเกตของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม วาระที่ ๔.๑ เรื่อง ควบนำประวัติการรับรางวัล เช่น รางวัลพนักงานดีเด่น หรือรางวัลอื่นๆที่พนักงานและผู้บริหารได้รับจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร มาเป็นหนึ่งในเกณฑ์การพิจารณาตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ซึ่งจะเป็นแรงผลักดันให้งานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) ไม่เป็นเพียงแค่งกิจกรรม แต่เป็น Performance Management ที่เห็นผลจริงโดยมอบหมายให้ รผก.(ท) พิจารณาดำเนินการนั้น

ในการนี้ กรบ. ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและเลื่อนระดับตำแหน่ง โดยได้จัดทำระเบียบซึ่งได้นำเกณฑ์การได้รับรางวัลพนักงานดีเด่น หรือรางวัลที่ได้ทั้งจากภายใน และภายนอกองค์กร รวมถึงเกณฑ์การมีผลงานที่โดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ มาเป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาแต่งตั้งผู้บริหาร โดย ผวก. ได้อนุมัติระเบียบฉบับนี้เรียบร้อยแล้ว ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ตามหนังสือ กรบ.(บป) ๑๑๙๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายพงษ์พันธุ์ ช่างประสิทธิ์)
รผ.บค. รักษาการแทน อก.รบ.

- รก.กท.(น, ส) 17.๒๐.11
- ระดับ 9/8
- ผวก.
- ผนส.
- ผปส.
- ผวม.
- เวียนทราบ

อก.กท.

แผนกพัฒนาการบริหารผลการปฏิบัติงาน

โทร.9155

17 ส.ค. 2561

สำเนาถูกต้อง

ที่ กนพ.(ปช.) ๓๔๑ / ๒๕๖๑

เรียน รพท. ผชท. อส.ตท. อส.วท. อส.กม.

และ อช.

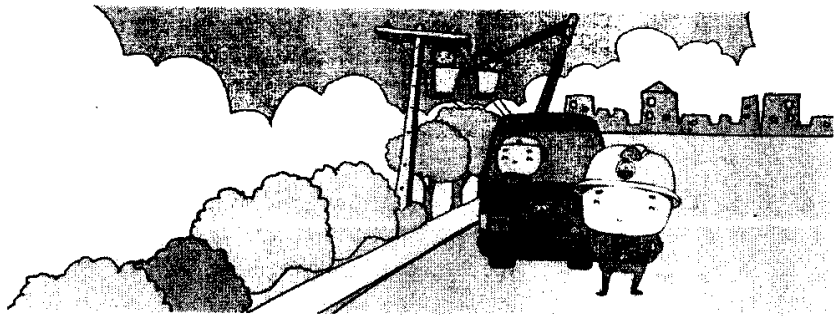
เพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามสรุปประเด็นข้อสั่งการ
พวก. ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๑ หากมี
ข้อแก้ไข กรุณาแจ้ง กนพ. ภายในวันที่ ๑๖ ก.พ.
๒๕๖๑ ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(นางศศิวิภา อัมพรสิทธิกุล)

อฝ.วท.

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๑



คู่มือ

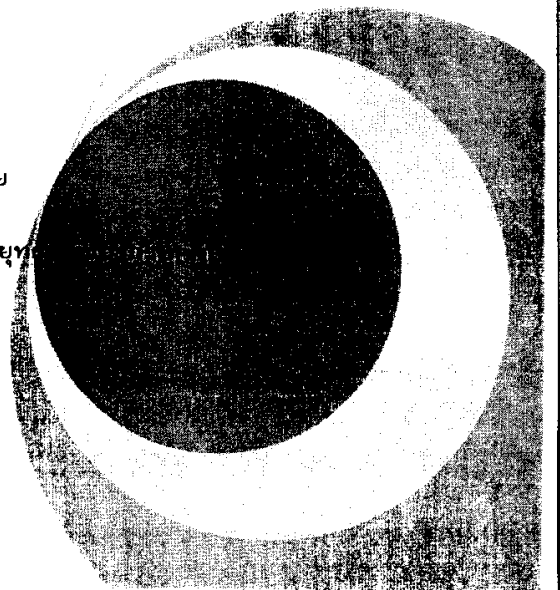
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ของพนักงาน กฟภ.



จัดทำโดย

กองระบบงานบุคคล ฝ่ายกลยุทธ์



สารบัญ

	หน้า
๑. ความหมายและความสำคัญ	๑
๒. ประโยชน์ที่ได้รับ	๑
๓. หลักการประเมิน	๒
๔. รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๒
๕. สัดส่วนการประเมิน	๒
๖. แนวทางการจัดทำบันทึก และการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓
๗. ตารางแสดงผู้ลงนามในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร (ระดับ ๑๒ ขึ้นไป)	๘
๘. ตารางแสดงผู้ลงนามในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (ระดับ ๒-๑๑)	๙
๙. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร (ระดับ ๑๒ ขึ้นไป)	๑๐
๑๐. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (ระดับ ๒-๑๑)	๑๔

คู่มือแบบบันทึกข้อตกลงและการประเมินผลงานของพนักงาน กฟผ.

๑. ความหมายและความสำคัญ

การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการประเมินเพื่อให้ทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินทราบว่า “ผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร อยู่ในระดับใด” และสามารถใช้เป็นข้อมูลสำคัญประกอบการพิจารณาในด้านอื่นๆ เช่น การพัฒนา การปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน วิธีการทำงาน หรือเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน การให้รางวัล หรือการให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ “ผลการประเมินการปฏิบัติงานยังชี้ให้เห็นถึงช่องว่างระหว่างเป้าหมายที่ตั้งไว้ กับผลการปฏิบัติงานจริงที่เกิดขึ้น” ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญในการหาสาเหตุซึ่งอาจมาจากทั้งระดับบุคคล เช่น สมรรถนะ และความรู้ในงาน หรือระดับองค์กร เช่น กระบวนการทำงาน หรือเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนการทำงาน เป็นต้น ผลการประเมินสมรรถนะ หากทำอย่างถูกต้อง มีการกระจายของข้อมูลที่ได้รับอย่างเพียงพอแล้ว จะนำมาซึ่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ โดยสามารถบ่งชี้ถึงชุดพฤติกรรมพึงประสงค์ หรือสมรรถนะที่เป็นจุดเด่น และจุดด้อยของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนได้ ทั้งนี้เพื่อนำไปกำหนดวิธีการปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน และกำหนดเป้าหมายการทำงานได้อย่างเหมาะสมสำหรับการบริหารผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไป

๒. ประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๑ ประโยชน์ต่อองค์กร

๑. การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับสอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายองค์กร
๒. การบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการต่อเนื่องที่ช่วยผลักดันให้ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับทำงานเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร
๓. การนำตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator หรือ KPI) มาใช้เป็นเครื่องมือกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติงานระดับองค์กรทำให้ผู้บริหารสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อนำมาสร้างเป็นข้อมูลฐานสำหรับการเทียบเคียงเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนงานในอนาคต

๒.๒ ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบเป้าหมายของงานที่ตนรับผิดชอบ รวมถึงช่วยให้เห็นภาพความเชื่อมโยงของงานที่ตนรับผิดชอบกับผลสำเร็จขององค์กรได้ชัดเจนขึ้น
๒. ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสมและตรงตามความต้องการของแต่ละบุคคลมากขึ้น เนื่องจากกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานกำหนดไว้ว่าต้องมีการติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลเพื่อแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการทำงานอันจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทาง/วิธีการปฏิบัติงานและการพัฒนาตัวผู้ปฏิบัติงานให้สามารถทำงานมุ่งเป้าหมายสู่ความสำเร็จขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะมีความชัดเจนและเป็นธรรมมากยิ่งขึ้นเพราะสิ่งที่ประเมินมาจากเป้าหมายของงานที่มีการมอบหมายกันไว้อย่างเป็นทางการและผู้รับการประเมินจะได้รับทราบตั้งแต่รอบการประเมิน

๓. หลักการประเมิน

๑. ผู้บังคับบัญชา และผู้รับการประเมิน รับผิดชอบหลักเกณฑ์การจัดทำข้อตกลงเป้าหมายการดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงานในทิศทางเดียวกัน มีการทำข้อตกลงร่วมกัน

๒. การประเมินผลการดำเนินงานตั้งอยู่บนพื้นฐานความสำเร็จของงาน (Result Base) เป็นหลัก โดยใช้เกณฑ์วัดการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานจริง (Actual Performance) เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการดำเนินงาน

๓. การสื่อสารระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน เป็นการสื่อสารแบบ ๒ ทาง (Two-Way Communication) มีการตรวจสอบและทบทวนตัวชี้วัดผลงาน เป้าหมาย และเกณฑ์วัดการดำเนินงาน

๔. รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน แบ่งเป็น

๑. รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของระดับ ๑๒ ขึ้นไป

เริ่มตั้งแต่ ๑ มกราคม - ๓๑ ธันวาคมของทุกปี ติดตาม ๖ เดือน

๒. รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของระดับ ๒ - ๑๑ มี ๒ รอบ คือ

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป และประเมินให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ของทุกปี

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน และประเมินให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคมของทุกปี

๕. สัดส่วนการประเมิน

กลุ่ม	ตำแหน่ง	น้ำหนัก(%) ของผลประเมินตาม Performance			
		ส่วนที่ 1			ส่วนที่ 2
		งานตามนโยบาย/ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ	งานตามความคิดสร้างสรรค์	พฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมการทำงาน
๑	รผก./ผชก./อส./อผ.(สนอญ.)	๓๐	๔๐	๒๐	๑๐
๒	รผก.(ภ๑-ภ๔)/อช./อผ.(เขต)	๓๕	๓๕	๒๐	๑๐
๓	ผชช.๑๒-๑๓	๔๐	๓๐	๒๐	๑๐
๔	ผจก.ชั้น ๑-๓/รผ/อกรก./รจก./ชจก./ชก/ผจก.กฟส.-กฟย./ทผ./ซผ.	๓๐	๓๐	๒๐	๒๐
๕	นวช.๘-๑๑/ผชน.๘-๙	๔๐	๒๐	๒๐	๒๐
๖	สช.๘๑๑/ทผ.ระดับ ๒-๓	๒๐	๔๐	๒๐	๒๐

๖.แนวทางการจัดทำบันทึก และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๖.๑ การประเมินส่วนที่ ๑ ผลสำเร็จของงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ งานตามนโยบายหรืองานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย และงานตามความคิดสร้างสรรค์

๖.๑.๑ งานตามนโยบายหรืองานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- ตำแหน่ง รผก. ผชก. อช. อส. อฝ. ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓ หมายถึง งานตามข้อสั่งการ ผวก. ในที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง, งานตามนโยบาย ผวก. กรณี ผชก. อช. อส. อฝ. ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓ ให้รวมถึงงานตามข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ
- ตำแหน่งอื่นๆ (สำหรับพนักงานระดับ ๒-๑๑ และตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า) หมายถึง งานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย หรือการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ /คณะทำงานต่างๆ เช่น คณะกรรมการไฟฟ้าโปร่งใส, คณะกรรมการความปลอดภัย, คณะกรรมการนวัตกรรม, คณะทำงาน SEPA ตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

๖.๑.๒ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ตำแหน่ง รผก. ผชก. อช. อส. อฝ. ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓ หมายถึง งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานตาม BSC สายงาน ที่ทำข้อตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ
- ตำแหน่งอื่นๆ (สำหรับพนักงานระดับ ๒-๑๑ และตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า) หมายถึง งานที่กำหนดในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และ งานตามแผนปฏิบัติ

๖.๑.๓ งานตามความคิดสร้างสรรค์

- ตำแหน่ง รผก. ผชก. อช. อส. อฝ. ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓ หมายถึง งานตามความคิดสร้างสรรค์ที่ทำข้อตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชาสูงขึ้นไป ๑ ระดับ โดยมีการกำหนดเกณฑ์วัดผลงานตามผู้บังคับบัญชากำหนด
- ตำแหน่งอื่นๆ (สำหรับพนักงานระดับ ๒-๑๑ และตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า) หมายถึง งานที่พนักงานให้ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการทำงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือ มีการนำองค์ความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ๆมาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะดำเนินการในรูปของรายบุคคลหรือ ทีมงานก็ได้ โดยงานดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น โดยกำหนดเกณฑ์วัดผลงานตามตารางดังนี้

เกณฑ์วัดผลงาน	คำอธิบาย
งานตามความคิดสร้างสรรค์	ความคิดสร้างสรรค์ /ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง หรือมีการนำองค์ความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ๆมาใช้ในงาน
ประเมินผลตามความสำเร็จของกิจกรรมที่นำเสนอ	ระดับที่ ๑ ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน น้อยกว่า ๕๐%
	ระดับที่ ๒ ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน ๕๐%
	ระดับที่ ๓ ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน ๖๐%
	ระดับที่ ๔ ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน ๘๐%
	ระดับที่ ๕ ความสำเร็จของกิจกรรม/แผนงาน ๑๐๐%
*โดยให้จัดทำเกณฑ์วัดผลงาน ๖ เดือนของกิจกรรม/แผนงานความคิดสร้างสรรค์ *ต้องเขียนข้อเสนอแนะ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา และมีแนวทางการดำเนินงานนำไปปฏิบัติได้ด้วย	

๖.๑.๔ การกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน

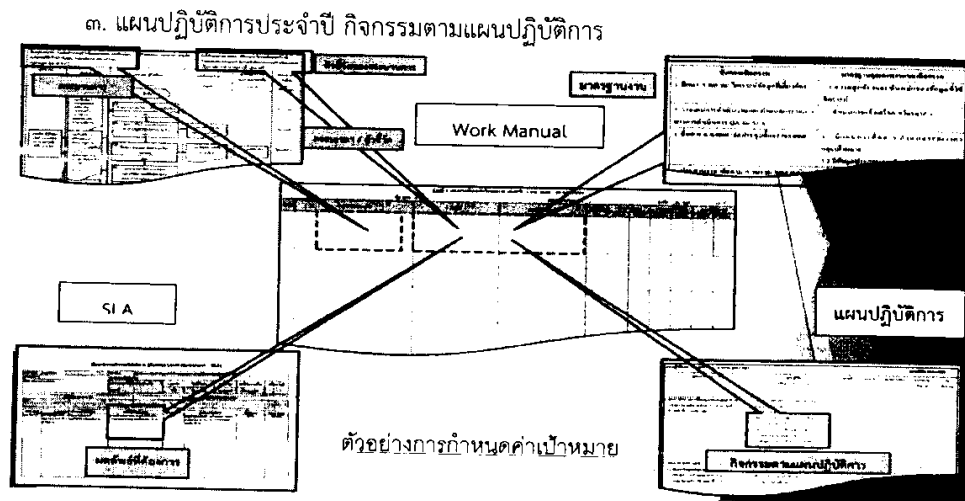
ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) เป็นดัชนีชี้วัด หรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่ควรมีผลเป็นตัวเลขที่นับได้จริง และต้องสื่อถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงานสำคัญ ทั้งนี้เพื่อสร้างความชัดเจนในการกำหนด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ

ดัชนีวัดผลการปฏิบัติงานมักอยู่ในกลุ่มผลการปฏิบัติงาน ๕ กลุ่มต่อไปนี้

- ๑) เงิน (Finance) - รายได้, มูลค่าเพิ่ม, และต้นทุน
- ๒) ผลผลิต (Output) - ชิ้นงาน
- ๓) มาตรฐาน (Standard) - ระดับความสำเร็จ, ความถูกต้อง
- ๔) ปฏิกริยา (Reaction) - ความคิดเห็นของลูกค้าภายใน-ภายนอก, ข้อร้องเรียน
- ๕) เวลา (Time) - รอบการปฏิบัติงาน

หากหน่วยงานได้มีการกำหนด ครอบคลุม ตัวชี้วัดของกระบวนการ SLA ให้สามารถนำมาตั้งเป้าหมายตัวชี้วัดเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลได้ โดยนำมาเป็นตัวชี้วัดผลงานตามตัวอย่างดังนี้

๑. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ตัวชี้วัดของกระบวนการ, ครอบคลุม/ตัวชี้วัด (Time/Indicator), มาตรฐานงาน
๒. ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) ระดับการให้บริการ, ผลลัพธ์ที่ต้องการ



๖.๒ การประเมิน ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมตามค่านิยม และพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (สำหรับ ผจก.กพพ.ชั้น๑-๓, พนักงานระดับ ๒-๑๑ และตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า และผู้บริหารระดับสูง)

๖.๒.๑ Technology Savvy ทันโลก เรียนรู้ เข้าใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่

ระดับที่ ๑ การรับรู้เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆที่เกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด ได้ ๑ คะแนน

ระดับที่ ๒ รับรู้และเข้าใจเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆที่เกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด ได้ ๒ คะแนน

ระดับที่ ๓ สามารถใช้เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆที่เกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนดมา ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ได้ ๓ คะแนน

ระดับที่ ๔ สามารถแก้ปัญหาที่เกิดจากการนำเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆที่เกี่ยวข้องตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนดมา ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้ ๔ คะแนน

ระดับที่ ๕ สามารถถ่ายทอด ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆที่เกี่ยวข้องตามที่ หัวหน้าหน่วยงานกำหนดให้แก่ผู้อื่น ได้ ๕ คะแนน

๖.๒.๒ Rush to Service บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรม ทันสมัย ใส่ใจผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอก

ระดับที่ ๑ ต้องปรับปรุงการให้บริการ ได้ ๑ คะแนน

ระดับที่ ๒ ให้บริการตามหน้าที่ได้พอใช้ ได้ ๒ คะแนน

ระดับที่ ๓ แสดงออกถึงความพร้อมและความเต็มใจในการให้บริการแก่ผู้รับบริการได้ ๓ คะแนน

ระดับที่ ๔ แสดงพฤติกรรมระดับ ๓ และสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์รวมทั้งสามารถ แก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ ได้ ๔ คะแนน

ระดับที่ ๕ แสดงพฤติกรรมผ่านระดับ ๔ และบริการอย่างดียเยี่ยม สามารถเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น ได้ ๕ คะแนน

๖.๒.๓ Under Good Governance ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อต้าน ททุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ระดับที่ ๑ รับรู้จรรยาบรรณ และนโยบายขององค์กรในด้านความโปร่งใส ได้ ๑ คะแนน

ระดับที่ ๒ รับรู้และเข้าใจจรรยาบรรณ และนโยบายขององค์กรในด้านความโปร่งใส ได้ ๒ คะแนน

ระดับที่ ๓ ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของพนักงาน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ได้ ๓ คะแนน

ระดับที่ ๔ ประพฤติตนและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ได้ ๔ คะแนน

ระดับที่ ๕ ประพฤติตนและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต มีส่วนร่วมในการต่อต้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และเป็น แบบอย่างที่ดี ได้ ๕ คะแนน

๖.๒.๔ Specialist รอบรู้ เชี่ยวชาญ ในงานที่ทำ แบ่งปัน สร้างสรรค์และพัฒนา

ระดับที่ ๑ มีความรู้เบื้องต้นในงานที่รับผิดชอบ ได้ ๑ คะแนน

ระดับที่ ๒ สามารถปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ ได้ ๒ คะแนน

ระดับที่ ๓ สามารถปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ได้ ๓ คะแนน

ระดับที่ ๔ สามารถเผยแพร่ ถ่ายทอด ให้คำปรึกษาในงานที่ทำ ได้ ๔ คะแนน

ระดับที่ ๕ เป็นผู้รอบรู้ เชี่ยวชาญ สร้างสรรค์และพัฒนางาน เป็นตัวอย่างที่ดี ได้ ๕ คะแนน

๖.๒.๕ Teamwork มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม มีน้ำใจ เปิดใจกว้าง แบ่งปันทักษะ

ระดับที่ ๑ ทำเฉพาะหน้าที่ของตนในทีม ได้ ๑ คะแนน

ระดับที่ ๒ เปิดใจ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ได้ ๒ คะแนน

ระดับที่ ๓ เปิดใจ ให้เกียรติ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น พร้อมเสนอแนะความคิดเห็นแก่สมาชิกในทีม ได้ ๓ คะแนน

ระดับที่ ๔ แสดงพฤติกรรมระดับ ๓ และสนับสนุน ช่วยเหลือ แบ่งปันทักษะแก่ทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ ได้ ๔ คะแนน

ระดับที่ ๕ แสดงพฤติกรรมระดับ ๔ และมีจิตอาสา ถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้ ได้ ๕ คะแนน

๖.๒.๖ Engagement รักองค์กร ทุ่่มเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ

ระดับที่ ๑ รับผิดชอบงานของตนเอง ได้ ๑ คะแนน

ระดับที่ ๒ ตั้งใจทำงาน รับผิดชอบงานของตนเอง ได้ ๒ คะแนน

ระดับที่ ๓ แสดงพฤติกรรมระดับ ๒ และรับผิดชอบงานของตนเองให้บรรลุตามเป้าหมายเป็นอย่างดี ได้ ๓ คะแนน

ระดับที่ ๔ แสดงพฤติกรรมระดับ ๓ ทุ่่มเททำงาน และเสียสละช่วยงานส่วนรวม ได้ ๔ คะแนน

ระดับที่ ๕ แสดงพฤติกรรมระดับ ๔ เป็นตัวอย่างที่ดี มีทัศนคติที่ดี รักษาภาพลักษณ์ขององค์กร ได้ ๕ คะแนน

๖.๒.๗ ความตรงต่อเวลา

ระดับที่ ๑ ต้องปรับปรุงเวลาการมาปฏิบัติงาน ได้ ๑ คะแนน

ระดับที่ ๒ ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด ได้ ๒ คะแนน

ระดับที่ ๓ ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด จัดลำดับความสำคัญของงานได้ ได้ ๓ คะแนน

ระดับที่ ๔ แสดงพฤติกรรมระดับ ๓ งานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย ได้ ๔ คะแนน

ระดับที่ ๕ แสดงพฤติกรรมระดับ ๔ ทุ่่มเทและอุทิศเวลาให้แก่การปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และเป็นตัวอย่างที่ดีได้ ได้ ๕ คะแนน

๖.๓ คำอธิบายค่าคะแนนที่ได้จากสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดทั้งปี

คะแนน	ความหมาย	คำอธิบาย
<๒.๐๐	ต้องปรับปรุง	ผลงานคลาดเคลื่อนไปจากที่กำหนดไว้เป็นส่วนใหญ่
๒.๐๐-๒.๙๙	พอใช้	ผลงานคลาดเคลื่อนไปจากที่กำหนดไว้บ้าง
๓.๐๐-๓.๙๙	ดี	ผลงานสำเร็จตามมาตรฐาน หรือตามค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้
๔.๐๐-๔.๙๙	ดีมาก	ผลงานสำเร็จเกินกว่าความคาดหวังที่กำหนดหรือเกินกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้
๕.๐๐-๕.๐๐	ดีเยี่ยม	ผลงานสำเร็จสูงเกินกว่าความคาดหวังหรือค่าเป้าหมายที่ตกลงไว้อย่างโดดเด่น

๗. ตารางแสดงผู้ลงนามในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารตำแหน่ง รผก. ผชก. อช. อส. อฝ. ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑ และ ผชช. ๑๒-๑๓

ผู้รับการประเมิน	ผู้ลงนามในช่องผู้บังคับบัญชา	ผู้ลงนามในช่องผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ
อฝ. หรือเทียบเท่า	รผก. /อส.(ผชก. ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลการดำเนินงานของ อฝ. ลงนามกำกับ)	ผวก.
	อช.	รผก.
ผชก. หรือเทียบเท่า	ผวก.	-
	กรณี ผวก. มอบหมายให้ รผก. ควบคุมดูแลให้ รผก. เป็นผู้ลงนาม	ผวก.
รผก.	ผวก.	-

๘. ตารางแสดงผู้ลงนามในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ ตำแหน่งอื่นๆ (สำหรับพนักงานระดับ ๒-๑๑ และตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า)

หน่วยงาน	ผู้รับการประเมิน	ผู้ลงนามในช่องผู้ประเมิน/ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ผู้ลงนามในช่องผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ
สำนัก รผก./ ผชก./อช.	- พนักงานที่สังกัดสำนักงาน	- ผู้ควบคุมงาน - รผก./ผชก.	- รผก./ผชก. - ไม่ต้องลงนาม
ฝ่าย	- พนักงานสังกัดฝ่าย - รผ.	- รผ. หรือผู้ควบคุมงาน - อผ.	- อผ. - ไม่ต้องลงนาม
กอง	- พนักงานสังกัดแผนก - พนักงานสังกัดประจำกอง และ ทผ. - รก./ชก. - อก.	- หัวหน้าแผนก - อก. - อก. - อผ.	- อก. - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม
การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค ชั้น๑,๒,๓	- พนักงานสังกัดแผนก -พนักงานสังกัด กฟฟ. และ ทผ. - รจก./ชจก. - ผจก.	- ทผ. - ชจก./รจก. - ผจก. - ผจก. - อช.	- ผจก. - ผจก. - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม
การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคสาขา	- พนักงานสังกัดแผนก - ทผ. - ผจก.(ส)	- ทผ. - ผจก.(ส) - ผจก. กฟฟ.ที่กำกับดูแล	- ผจก.(ส) - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม
การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคสาขา ย่อย	- พนักงานสังกัด กฟฟ. - ผจก.หรือผู้ทำหน้าที่หัวหน้า	- ผจก.(ย) - ผู้ทำหน้าที่หัวหน้า - ผจก.กฟฟ.ที่กำกับดูแล	- ผจก.กฟฟ.ที่กำกับดูแล - ผจก.กฟฟ.ที่กำกับดูแล - ไม่ต้องลงนาม

๙. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้บริหาร ตำแหน่ง รพก. ผชก. อช. อส. อฝ. และ ผชช. ๑๒-๑๓ ประกอบด้วย


ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสำเร็จของงาน ประกอบด้วย เกณฑ์วัดการดำเนินงาน หน่วยวัด น้ำหนัก ค่าเกณฑ์วัด ผลการดำเนินงาน คะแนนที่ได้ ระดับคะแนน

ส่วนที่ ๒ การรับทราบข้อตกลง และผลการประเมินผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย การลงนาม รับทราบข้อตกลงเป้าหมายการดำเนินงาน เกณฑ์วัดการดำเนินงาน น้ำหนัก และค่าเกณฑ์วัด และการลงนามรับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา และความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

ขั้นตอนการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑. ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน เกณฑ์วัดการ บริหารงาน หน่วยวัด น้ำหนัก และค่าเกณฑ์วัดโดยการหารือร่วมกัน ๒. ผู้รับการประเมินกรอกรายละเอียดตามข้อ ๑ ลงในส่วนที่ ๑ ของแบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้บริหาร ๓. ลงนามรับทราบข้อตกลงร่วมกันในส่วนที่ ๒ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้บริหาร	เดือนแรกของ ปีงบประมาณ
๔. ติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละเกณฑ์วัดการดำเนินงาน กรอกผลการดำเนินงานในช่อง ผลการดำเนินงานในส่วนที่ ๑ พิจารณาเปรียบเทียบค่าเกณฑ์วัดที่กำหนดไว้ หากมีการ ปฏิบัติงานที่บกพร่องหรือมีข้อปรับปรุง แก้ไข ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการแก้ไข การ ดำเนินงาน	เดือนที่ ๖ ของ ปีงบประมาณ
๕. ติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละเกณฑ์วัดการดำเนินงาน กรอกผลการ ดำเนินงานในช่อง ผลการดำเนินงานในส่วนที่ ๑ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ๖. ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานใน ส่วนที่ ๒ ๗. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความคิดเห็นอื่นๆ และลงนามในส่วนที่ ๓ ของแบบประเมินผล การปฏิบัติงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (สูงสุด คือ ผวก.) พร้อมการ เสนอพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี ๘. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ พิจารณาให้ความคิดเห็นในส่วนที่ ๓ ของแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมพิจารณาการเสนอเลื่อนเงินเดือนประจำปี	เดือนที่ ๑๒ ของ ปีงบประมาณ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ รพภ., ผชภ., อส., อผ. สำนักงานใหญ่

		แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ รพภ.ผช.อส.อผ. สำนักงานใหญ่ ประจำปี (ม.ค. - ธ.ค.)					90-23-960		
สำนักงานใหญ่		[Redacted]					[Redacted]		
การประเมินผลฝ่ายของงาน									
ส่วนที่ 1 เกณฑ์วัดการดำเนินงาน		หน่วยงาน (ชื่อ)	หน้าที่ (ชื่อ)	ค่าเกณฑ์วัด			3.5 คะแนน		
				1	2	3	4	5	5 คะแนน
1.งานตามนโยบาย / งานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 30%									
2.งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ 40%									
3.งานตามความพึงพอใจ 20%									

Page 1

เกณฑ์การดำเนินงาน	หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	เกณฑ์การวัด					ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	ระดับคะแนน
			1	2	3	4	5			
ผลการประเมินพฤติกรรม 10%										
รวมคะแนนทั้ง 4 ด้าน										
100										
ความหมายของค่าเกณฑ์วัด 5 = ผลงานที่สูงสุดเกินความคาดหมายอย่างเห็นได้ชัด 4 = ผลงานที่เสร็จสิ้นเกินกว่าที่ควรคาดหมายที่กำหนดไว้ 3 = ผลงานที่เสร็จสิ้นตามความคาดหมายที่กำหนดไว้ 2 = ผลงานที่สอดคล้องไปจากที่กำหนดไว้บางส่วน 1 = ผลงานที่สอดคล้องไปจากที่กำหนดไว้ไม่ส่วนหนึ่ง										

ส่วนที่ 2 การรับทราบข้อตกลง และ ผลการประเมินผลการศึกษา

รับทราบข้อตกลงการที่ตนเองขอเข้าร่วมโครงการนี้ในฐานะ นวัตกรรม และ นักพัฒนา

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ผู้รับทราบประเมิน
 วันที่

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ผู้บังคับบัญชา
 วันที่

รับทราบผลการประเมินผลดำเนินงาน

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ผู้รับทราบประเมิน
 วันที่

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ผู้บังคับบัญชา
 วันที่

ส่วนที่ 3

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

() ความเห็นอื่น ๆ


ลงชื่อ
 (.....)
 ผู้บังคับบัญชา
 วันที่

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเมื่อเข้าไป 1 เดือน

() ความเห็นอื่น ๆ

ลงชื่อ
 (.....)
 ผู้บังคับบัญชาเมื่อเข้าไป 1 เดือน
 วันที่

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผชช. ๑๒-๑๓

		แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผชช. 12-13 ประจำปี (พ.ศ. - พ.ศ.)					พ.ศ. 25๖๖
วิทยาลัยการศึกษานานาชาติ		วิทยาลัยการศึกษานานาชาติ		วิทยาลัยการศึกษานานาชาติ		วิทยาลัยการศึกษานานาชาติ	
ส่วนที่ 1							
การประเมินผลการทำงานของงาน							
เกณฑ์การตัดสินงาน	หมายเหตุ	หมายเหตุ	ค่าเกณฑ์				
	(%)	(%)	1	2	3	4	5
1. งานตามนโยบาย งานตามพันธกิจที่ปฏิบัติงานมอบหมาย 40%							
2. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ 30%							
3. งานตามความคิดสร้างสรรค์ 30%							

ส่วนที่ 2 การรับทราบข้อกล่าวหา และ ผลการประเมินผลคดีเป็นงาน	
รับทราบข้อกล่าวหาที่ตนตลอดคดีกรณีนิรนา นัยกัณฑ์ และคำขอชั่ง (ลงชื่อ) (.....) ผู้รับการประเมิน วันที่.....	รับทราบผลการประเมินผลคดีเป็นงาน (ลงชื่อ) (.....) ผู้รับการประเมิน วันที่.....
ความผิดของผู้นับบัญชี (ลงชื่อ) (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่.....	ความผิดของผู้นับบัญชี (ลงชื่อ) (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่.....
ส่วนที่ 3 ความผิดของผู้นับบัญชี (ลงชื่อ) (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่.....	ความผิดของผู้นับบัญชี (ลงชื่อ) (.....) ผู้บังคับบัญชา วันที่.....

๑๐.แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและขั้นตอนการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ ตำแหน่ง ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑-๓, อก., ระดับ ๒-๑๑ และตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่า

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสำเร็จของงาน ประกอบด้วย ตัวชี้วัดผลงานที่ได้รับมอบหมาย หน่วยวัด น้ำหนัก ค่าเกณฑ์วัด ผลการดำเนินงาน คะแนนที่ได้ ระดับคะแนน

ส่วนที่ ๒ การประเมินพฤติกรรมตามค่านิยมและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓ การรับทราบข้อตกลง และผลการประเมินผล ประกอบด้วย การลงนามรับทราบข้อตกลง เป้าหมายการดำเนินงาน เกณฑ์วัดการดำเนินงาน น้ำหนัก และค่าเกณฑ์วัด และการลงนาม รับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้อง ได้รับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา

ส่วนที่ ๕ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

ขั้นตอนการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
<p>๑. ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าจัดทำบันทึกข้อตกลงเป้าหมายการดำเนินงานกับ ผู้อำนวยการฝ่าย, ผู้จัดการ กฟฟ. ชั้น ๑-๓ จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขต, โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับงานตามนโยบาย/งานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานตามความคิดสร้างสรรค์</p> <p>๒. ผู้อำนวยการกอง/ผู้จัดการ กฟฟ. ชั้น ๑-๓ กระจายงานลงสู่หัวหน้าแผนก โดยพิจารณาตามนโยบาย/งานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานตามความคิดสร้างสรรค์</p> <p>โดยนำร่าง BSC สายงานปีถัดไป ที่สายงานนำเสนอ กผส. ภายใน ๓๑ ต.ค. แต่ละปี มากำหนดเกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน, หน่วยวัด, ค่าน้ำหนักและค่าเกณฑ์วัด ในแต่ละแผนกร่วมกับหัวหน้าแผนกบันทึกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนที่ ๑</p> <p>๓. ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินลงนามรับทราบข้อตกลงการกำหนดเกณฑ์วัดการดำเนินงาน ในส่วนที่ ๔</p>	<p>ช่วง ต.ค.</p>
<p>๔. ผู้ประเมิน จะต้องติดตามผลงานจากแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมินผลงานลงในแบบฟอร์มส่วนที่ ๑ และการประเมินพฤติกรรมส่วนที่ ๒ ทุกๆ ๖ เดือน</p> <p>๕. ผู้ประเมินให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ ๓</p> <p>๖. ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมินร่วมกันในส่วนที่ ๔</p> <p>๗. สิ้นปีประเมินผลงานรวมคะแนนผลสำเร็จของงานส่วนที่ ๑ และคะแนนพฤติกรรมส่วนที่ ๒ ลงในช่องสรุปผลการดำเนินงานตลอดทั้งปี ให้แล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐ ก.ย. ของทุกปี</p> <p>๘. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ พิจารณาให้ความคิดเห็นในส่วนที่ ๕ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมพิจารณาการเสนอเลื่อนเงินเดือนประจำปี</p>	<p><u>รอบการประเมิน</u> <u>ครั้งที่ ๑</u> ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. <u>ครั้งที่ ๒</u> ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. <u>**สำหรับ ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑</u> <u>ใช้รอบประเมินเดียวกัน</u> <u>ผู้บริหาร</u></p>

วัตถุประสงค์และตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เป้าหมาย %	คำอธิบายตัวชี้วัด	ผลประเมินผลกิจกรรม ครั้งที่ 1		ผลประเมินผลกิจกรรม ครั้งที่ 2	
				คะแนนที่ได้	คะแนนค่าเป้าหมาย	คะแนนที่ได้	คะแนนค่าเป้าหมาย
6 Engagement กิจกรรม หนุนเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร	คะแนน	3	ระดับที่ 1 รับผิดชอบงานเฉพาะกิจได้ 1 คะแนน	0.00	0.00	0.00	0.00
			ระดับที่ 2 มีใจรักงาน รับผิดชอบงานเฉพาะกิจได้ 2 คะแนน				
			ระดับที่ 3 แสวงหาความรู้ระดับ 2 และรับผิดชอบงานเฉพาะกิจได้ตามเป้าหมายระดับที่ 3 ได้ 3 คะแนน				
			ระดับที่ 4 แสวงหาความรู้ระดับ 3 ทุ่มเททำงาน และรับผิดชอบงานตามระดับได้ 4 คะแนน				
			ระดับที่ 5 แสวงหาความรู้ระดับ 4 เป็นตัวอย่างที่ดี มีคุณธรรม มีวินัย และมีความซื่อสัตย์ได้ 5 คะแนน				
7 ความพึงพอใจ	คะแนน	2	ระดับที่ 1 ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรได้ 1 คะแนน	0.00	0.00	0.00	0.00
			ระดับที่ 2 ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนดได้ 2 คะแนน				
			ระดับที่ 3 ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด ทุ่มเททำงานตามค่าจ้างของงานได้ 3 คะแนน				
			ระดับที่ 4 แสวงหาความรู้ระดับ 3 ทุ่มเททำงานตามเป้าหมายได้ 4 คะแนน				
			ระดับที่ 5 แสวงหาความรู้ระดับ 4 ทุ่มเทและปฏิบัติตามกิจกรรมที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และเป็นตัวอย่างที่ดีได้ 5 คะแนน				
รวมคะแนน ส่วนที่ 2				0.00	รวมคะแนน ส่วนที่ 2		0.00
วัตถุประสงค์ที่ 1					วัตถุประสงค์ที่ 2		
รวมคะแนน ส่วนที่ 1 การประเมินผลสำเร็จของงาน + ส่วนที่ 2 วัตถุประสงค์ตามคำนิยามและวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน				ครั้งที่ 1	0.00	ครั้งที่ 2	0.00
สรุปผลการดำเนินงานตลอดทั้งปี							0.00
3.1 ความพึงพอใจ/ยอมรับระดับ ที่ต้องได้รับการพัฒนา							
3.2 ข้อบกพร่องอื่นๆ							
รับทราบ/ตกลงการดำเนินงานระดับหัวหน้า/และหัวหน้าระดับ <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(ลงชื่อ) _____ ผู้รับการประเมิน วันที่ / /</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(ลงชื่อ) _____ ผู้บังคับบัญชา วันที่ / /</div> </div>				รับทราบผลการประเมิน <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(ลงชื่อ) _____ ผู้รับการประเมิน วันที่ / /</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(ลงชื่อ) _____ ผู้บังคับบัญชา วันที่ / /</div> </div>			
ความคิดเห็นอื่นๆ 				(ลงชื่อ) _____ ผู้บังคับบัญชา วันที่ / /		(ลงชื่อ) _____ ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ไป / ระดับ วันที่ / /	

รายการงาน/ชื่อโครงการ/ชื่อหน่วยงาน/ปีงบประมาณ	พ.ศ.	ปีพ.ศ.	รายละเอียด	งบรวม (บาท)		งบรวม (บาท)	
				งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน
โครงการส่งเสริมอาชีพเกษตรกร/สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ	พ.ศ. ๖๖	๖๖	งบดำเนินงาน/งบอุดหนุน/งบดำเนินงาน/งบดำเนินงาน	0.00	0.00	0.00	0.00
			งบดำเนินงาน/งบอุดหนุน/งบดำเนินงาน/งบดำเนินงาน				
			งบดำเนินงาน/งบอุดหนุน/งบดำเนินงาน/งบดำเนินงาน				
			งบดำเนินงาน/งบอุดหนุน/งบดำเนินงาน/งบดำเนินงาน				
โครงการส่งเสริมอาชีพเกษตรกร/สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ	พ.ศ. ๖๖	๖๖	งบดำเนินงาน/งบอุดหนุน/งบดำเนินงาน/งบดำเนินงาน	0.00	0.00	0.00	0.00
			งบดำเนินงาน/งบอุดหนุน/งบดำเนินงาน/งบดำเนินงาน				
			งบดำเนินงาน/งบอุดหนุน/งบดำเนินงาน/งบดำเนินงาน				
			งบดำเนินงาน/งบอุดหนุน/งบดำเนินงาน/งบดำเนินงาน				
				รวมงบดำเนินงาน ๒	0.00	รวมงบดำเนินงาน ๒	0.00
				งบอุดหนุนครั้งที่ ๑		งบอุดหนุนครั้งที่ ๒	
รวมงบดำเนินงาน ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสำเร็จของงาน + ส่วนที่ ๒ ทุจริตการพาณิชย์และทุจริตการที่มีข้อขัดข้องกับการปฏิบัติงาน				ครั้งที่ ๑	0.00	ครั้งที่ ๒	0.00
สรุปผลการดำเนินงานตามผลผลิต						0.00	
3.1 วัตถุประสงค์ของแผน (ต้องระบุชัดเจน)							
3.2 วัตถุประสงค์อื่นๆ							
ใบรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์งาน ประจำปี ๖๖				ใบรายชื่อคณะกรรมการประเมิน			
(ลงชื่อ) _____ ผู้ทรงคุณวุฒิ		(ลงชื่อ) _____ ผู้บังคับบัญชา		(ลงชื่อ) _____ ผู้ทรงคุณวุฒิ		(ลงชื่อ) _____ ผู้บังคับบัญชา	
วันที่: _____				วันที่: _____			
ตำแหน่ง: _____				ตำแหน่ง: _____			
ชื่อ: _____				ชื่อ: _____			

รหัสโครงการ/กิจกรรม	หมวด	ปี	รายละเอียด	งบ. งบ. ค่า		งบ. งบ. ค่า	
				งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า
1. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	งบ. งบ. ค่า	ปี	งบ. งบ. ค่า	0.00	0.00	0.00	0.00
			งบ. งบ. ค่า				
			งบ. งบ. ค่า				
			งบ. งบ. ค่า				
			งบ. งบ. ค่า				
2. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	งบ. งบ. ค่า	ปี	งบ. งบ. ค่า	0.00	0.00	0.00	0.00
			งบ. งบ. ค่า				
			งบ. งบ. ค่า				
			งบ. งบ. ค่า				
			งบ. งบ. ค่า				
รวมงบ. ส่วนที่ 2				0.00	รวมงบ. ส่วนที่ 2		0.00
งบ. งบ. ค่า					งบ. งบ. ค่า		
รวมงบ. ส่วนที่ 1 งบ. งบ. ค่า + ส่วนที่ 2 งบ. งบ. ค่า				0.00	รวมงบ. ส่วนที่ 2		0.00
สรุปผลการดำเนินงานของพื้นที่				0.00			
31 งบ. งบ. ค่า							
32 งบ. งบ. ค่า							
งบ. งบ. ค่า				งบ. งบ. ค่า			
งบ. งบ. ค่า		งบ. งบ. ค่า		งบ. งบ. ค่า		งบ. งบ. ค่า	
งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า
งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า
งบ. งบ. ค่า				งบ. งบ. ค่า		งบ. งบ. ค่า	
งบ. งบ. ค่า		งบ. งบ. ค่า		งบ. งบ. ค่า		งบ. งบ. ค่า	
งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า
งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า	งบ. งบ. ค่า

รายละเอียดงานความคิดสร้างสรรค์

1. ชื่องาน :

2. ผู้รับผิดชอบงาน :

1) ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง.....สังกัด

2) ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง.....สังกัด

3) ชื่อ/สกุล..... ตำแหน่ง.....สังกัด

3. หลักการและเหตุผล : (แสดงถึง ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์/ ปัญหา ความจำเป็นที่ต้องทำ/แนวทางการปัญหา อุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในงาน หากไม่ได้ดำเนินการ)

.....
.....
.....
.....

4. ปัญหาและข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

5. วัตถุประสงค์ : (แสดงถึง ความต้องการที่จะกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือเป็นการแสดงให้เห็นถึงจุดมุ่งหมายที่จะแก้ปัญหานั้นๆ)

เป้าหมาย : (แสดงถึง ความต้องการหรือทิศทางในการปฏิบัติงานที่ระบุในเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ หรือพื้นที่ในการปฏิบัติงาน)

.....
.....
.....
.....

6. ขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน และระยะเวลา

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

7. งบประมาณ

วงเงินลงทุน.....งบลงทุน.....งบทำการ.....

8. ประโยชน์ที่ได้รับ (ระบุประโยชน์ที่คิดว่าจะได้จากงานตามความคิดสร้างสรรค์ ทั้งในเชิงคุณภาพ หรือเชิงปริมาณซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน)

.....

9. การขยายผลการใช้งาน

- เป็นงานที่สามารถขยายผลไปใช้ได้ภายในหน่วยงานที่สังกัด (แผนก กอง ฝ่าย สำนัก ฯลฯ)
- เป็นงานที่สามารถขยายผลไปใช้ได้ภายนอกหน่วยงานที่สังกัด
- อื่นๆ

10. คำค้นหาในระบบบริหารจัดการความรู้ (KM)

.....

.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้เสนองาน

.....
 (.....)

ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน/ผู้เห็นชอบงาน

ตำแหน่ง.....



แบบประเมินพฤติกรรมที่ผู้บริหารระดับสูงมีมุมมองต่อผู้ได้บังคับบัญชา (รผก., ผชก., อช., อส., และ ผชช.12-13)
สายงาน

ข้อที่	ข้อความ	ระดับการรับรู้				
		มากที่สุด	มากที่สุด	มากที่สุด	มากที่สุด	มากที่สุด
1	ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านสามารถถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และค่านิยม ผ่านช่องทางต่างๆ ไปยังบุคลากรทุกระดับ					
2	ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านมีความเชี่ยวชาญและรอบรู้ในงานที่ทำ สามารถให้คำปรึกษาและแบ่งปันความรู้ให้แก่พนักงานในสายงานได้, มีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน					
3	ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านมีความทุ่มเทและเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงาน					
4	ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านมีความใส่ใจ, มีความพร้อมในการทำงาน และมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ					
5	ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านเปิดรับเทคโนโลยีใหม่ๆ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้เป็นอย่างดี					
6	ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านปฏิบัติตามกฎหมาย มีจริยธรรมทำงานด้วยซื่อสัตย์โปร่งใส และไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน					

สำหรับมุมมองซึ่งเป็นมุมมองที่ผู้บริหารระดับสูงมีต่อผู้ได้บังคับบัญชา (ระดับ รผก., ผชก., อช., อส., และ ผชช.12-13) จะประเมินผลผ่านแบบประเมินพฤติกรรม โดยมีรายละเอียดการประเมินตามตารางดังนี้

ผู้ประเมิน	ผู้ถูกประเมิน
ผวก.	รผก./อส. (ทุกสายงาน)
รผก.	ผชก./อช./อผ./ผชช.12-13 (ในสายงานนั้นๆ)



แบบประเมินพฤติกรรมที่ผู้บริหารระดับสูงมีมุมมองต่อเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน
สายงาน

ข้อที่	ข้อความ	ระดับการรับรู้				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	เพื่อนร่วมงานของท่านมีความสนใจด้านเทคโนโลยี และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้เป็นอย่างดี รวมถึงสามารถให้คำแนะนำเรื่องเทคโนโลยีให้แก่ท่านได้					
2	เพื่อนร่วมงานของท่านมีความกระตือรือร้นในการทำงาน/ให้บริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ					
3	เพื่อนร่วมงานของท่านมีความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ ทำงานด้วยความโปร่งใส ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน					
4	เพื่อนร่วมงานของท่านมีความเชี่ยวชาญและรอบรู้ในงานที่ทำ สามารถให้คำปรึกษาและแบ่งปันความรู้ให้แก่ท่านได้, มีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน					
5	เพื่อนร่วมงานของท่านสามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับท่านและผู้อื่นได้เป็นอย่างดี					
6	เพื่อนร่วมงานของท่านมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร และทุ่มเททำงานเพื่อองค์กรอย่างเต็มที่					

สำหรับมุมมองของเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน ซึ่งเป็นมุมมองที่ผู้ปฏิบัติงานมีต่อเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกันนั้น จะประเมินผลผ่านผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยใช้แบบประเมินพฤติกรรม ซึ่งมีรายละเอียดการประเมินตามตารางดังนี้

ผู้ประเมิน	ผู้ถูกประเมิน
รผก. (ทุกสายงาน)	รผก. (ทุกสายงาน)
ผชก./อช./อส./ผชช.13 (ทุกสายงาน)	ผชก./อช./อล./ผชช.13 (ทุกสายงาน)
อผ./ผชช.11 (ในสายงานนั้นๆ)	อผ./ผชช.11 (ในสายงานนั้นๆ)