



บันทึกข้อความ



หน่วยงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่ ผบ.บ ๑๒๐.๒๕๖๖ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPIs) รายบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน หน่วยงานระดับฝ่ายและเทียบเท่าขึ้นไป และกองที่ไม่สังกัดฝ่าย

ตามที่ กปน. ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (Key Performance Indicators: KPIs) ปีละ ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ช่วงครึ่งปีแรก (ผลงานเดือนตุลาคม – มีนาคม) และครั้งที่ ๒ ช่วงครึ่งปีหลัง (ผลงานเดือนเมษายน – กันยายน หรือผลงานสะสมเดือนตุลาคม – กันยายน) และคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Committee) ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลบุคคลด้วยระบบ PBM/CBM (โปรแกรม COACH) ในส่วนของการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPIs) และการจัดทำเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPIs) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การประเมินผล KPIs ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประชาสัมพันธ์แนวทางการประเมินผลฯ KPIs เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่ผู้บริหารและพนักงานในสังกัด และขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. สืบสาร “แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลบุคคลด้วยระบบ PBM/CBM (โปรแกรม COACH) ในส่วนของการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (Key Performance Indicators: KPIs)” (เอกสารแนบ ๑) และ “แนวทางการจัดทำเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPIs) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖” (เอกสารแนบ ๒)

๒. แจ้งพนักงานระดับ ๑ - ๗ จัดทำเกณฑ์ประเมินผล KPIs โดยพิจารณาร่วมกับผู้บังคับบัญชา ทั้ง ๒ ช่วงการประเมินผล พร้อมบันทึกลงในแบบฟอร์มเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานฯ (เอกสารแนบ ๓) ทั้งนี้ ผบ.บ. จะแจ้งวันเปิดระบบประเมินผลบุคคล (โปรแกรม COACH) เพื่อบันทึกเกณฑ์ประเมินผลฯ KPIs ให้ทราบอีกครั้ง โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ทาง Intranet กผบ.ผบ.บ. และสอบถามได้ที่ line official “COACH ME” ตาม QR Code ด้านล่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายณรินทร์ มหานาคะ)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล



COACH ME : @162huuwe

- ๓ ๕๗๘

เรียน ผอ.กสท., ผอ.กบท., ผอ.ภกส., ผอ.กบค.

นบ. 7, ทน. สกส. ๘๘๐.

☒ เพื่อทราบ

☒ เพื่อดำเนินการ ทดสอบพนักงานในสำนักงาน

Ch

24 ก.ค. ๖๖

(นางสาววิภา วิรัตน์โยสินทร์)

ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารองค์กร

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลบุคคลด้วยระบบ PBM/CBM (โปรแกรม COACH) ในส่วนของการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (Key Performance Indicators: KPIs)

1. รอบการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPIs) แบ่งออกเป็น 2 รอบการประเมินคือ

- ครั้งที่ 1 ช่วงครึ่งปีแรก ประเมินผลงานเดือนตุลาคม-มีนาคม กำหนดน้ำหนักรวมของตัวชี้วัดทั้งหมดร้อยละ 100
- ครั้งที่ 2 ช่วงครึ่งปีหลัง ประเมินผลงานเดือนเมษายน-กันยายน และ/หรือ ผลงานสะสมเดือนตุลาคม-กันยายน กำหนดน้ำหนักรวมของตัวชี้วัดทั้งหมดร้อยละ 100

2. การนำข้อมูลพนักงานเข้าระบบประเมินผล PBM/CBM (โปรแกรม COACH)

นำข้อมูลพนักงานจาก SAP เข้าระบบประเมินผล PBM/CBM (โปรแกรม COACH) ปีละ 2 ครั้ง

- การประเมินผลครั้งที่ 1 ช่วงครึ่งปีแรก : ข้อมูล ณ 1 ธันวาคม
- การประเมินผลครั้งที่ 2 ช่วงครึ่งปีหลัง : ข้อมูล ณ 1 มิถุนายน

3. พนักงานที่ต้องประเมินผลดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPIs)

- พนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานใน กปน. ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของช่วงการประเมินผล
- พนักงานใหม่ต้องมีระยะเวลาการทำงานเต็มช่วงการประเมินผล โดย
 - การประเมินผล ครั้งที่ 1 ต้องเข้าทำงานวันแรกภายในวันที่ 1 ตุลาคม
 - การประเมินผล ครั้งที่ 2 ต้องเข้าทำงานวันแรกภายในวันที่ 1 เมษายน

สำหรับพนักงานที่ไม่มีผลการประเมินฯ (ลาออก เสียชีวิต ศึกษาต่อ ปฏิบัติหน้าที่ที่หน่วยงานอื่นนอก กปน. ฯ) จะระบุสาเหตุของการไม่มีผลการประเมินไว้ในรายงานการประเมินผลบุคคล PBM/CBM

4. การประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPIs)

การประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPIs) ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

- 1) ตัวชี้วัดระดับทีมงาน เป็นตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินพนักงานทุกคนในองค์กร โดยพนักงานจะได้รับคะแนนประเมินเท่ากัน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมรับผิดชอบในเป้าหมายขององค์กรร่วมกัน
- 2) ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน/บุคคล เป็นตัวชี้วัดจากโครงการ แผนงาน หรือนโยบายสำคัญขององค์กรที่ถ่ายทอดไปยังหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้อง ตัวชี้วัดงานตามภารกิจและความรับผิดชอบของหน่วยงาน/บุคคล รวมทั้งตัวชี้วัดงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

5. แนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดไปยังพนักงานทุกระดับ มีแนวทางดังนี้

การถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของผู้บังคับบัญชา (Goal Cascading Method) เพื่อให้การดำเนินงานในทุกระดับสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกับเป้าหมายขององค์กร สามารถทำได้ 3 แนวทาง ดังนี้

- 1) ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชารับผิดชอบตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเดียวกัน : ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาต้องรับผิดชอบต่อความสำเร็จร่วมกัน ไม่สามารถแบ่งแยกงานได้
- 2) ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชารับผิดชอบตัวชี้วัดเดียวกัน แต่มีการแบ่งค่าเป้าหมายหรือผลลัพธ์ของงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล ทั้งนี้ ผลสำเร็จของผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละบุคคล เมื่อรวมแล้วจะได้ผลสำเร็จของผู้บังคับบัญชา
- 3) กำหนดตัวชี้วัดของผู้ใต้บังคับบัญชาที่สนับสนุนหรือสะท้อนถึงตัวชี้วัดของผู้บังคับบัญชา

6. แนวทางการขอยกเว้น (Waive) ตัวชี้วัด

หากเกิดกรณีการดำเนินงานได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุม จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้ ให้ดำเนินการดังนี้

6.1 ระดับรองผู้ว่าการและเทียบเท่า และระดับผู้ช่วยผู้ว่าการและเทียบเท่าในสายงานผู้ว่าการ จัดทำบันทึกชี้แจงสาเหตุ รายละเอียด พร้อมหลักฐาน และพิจารณากระเจายน้าหนักตัวชี้วัดที่ขอยกเว้น (waive) ไปยังตัวชี้วัดอื่น ๆ โดยยังคงน้ำหนักตัวชี้วัดรวมตามเดิม เสนอต่อผู้ว่าการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

6.2 ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายและเทียบเท่า และระดับผู้ช่วยผู้ว่าการและเทียบเท่า จัดทำบันทึกชี้แจงสาเหตุ รายละเอียด พร้อมหลักฐาน และพิจารณากระเจายน้าหนักตัวชี้วัดที่ขอยกเว้น (waive) ไปยังตัวชี้วัดอื่น ๆ โดยยังคงน้ำหนักตัวชี้วัดรวมตามเดิม เสนอต่อรองผู้ว่าการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เมื่อดำเนินการตามข้อ 6.1 และ 6.2 แล้วเสร็จ ให้ส่งสำเนาที่ได้รับความเห็นชอบให้ กผบ.ผบ. ก่อนสิ้นรอบการประเมิน (ครั้งที่ 1 ภายใน 31 มีนาคม และครั้งที่ 2 ภายใน 30 กันยายน) หากพ้นกำหนด กผบ.ผบ. จะประเมินผลการดำเนินงานตามผลงานที่เกิดขึ้นจริง

6.3 ระดับผู้อำนวยการกองและเทียบเท่าลงมา
ชี้แจงสาเหตุ รายละเอียด พร้อมหลักฐาน และพิจารณากระเจายน้าหนักตัวชี้วัดที่ขอยกเว้น (waive) ไปยังตัวชี้วัดอื่น ๆ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้แก้ไขข้อมูลในโปรแกรม COACH

7. กรณีพนักงานไม่รับทราบผลการประเมิน ทำให้การประเมินผลไม่เสร็จสมบูรณ์

7.1 ผบ. จะมีบันทึกแจ้งรายชื่อพนักงานระดับ 6 ขึ้นไป ที่ไม่รับทราบผลประเมินให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) และผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้ถูกประเมิน) ต้องเจรจาทำความเข้าใจระหว่างกัน ทั้งนี้จะต้องเจรจากลางกันให้ได้ภายใน 5 วันทำการ หลังจากมีบันทึกแจ้ง

7.2 หากผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) และผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้ถูกประเมิน) ไม่สามารถเจรจากลางกันได้ ภายใน 5 วันทำการ หลังจากมีบันทึกแจ้ง ผบ. จะมีบันทึกแจ้งรายชื่อพร้อมการประเมินที่ค้างค้างอยู่ในระบบให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับพิจารณาดำเนินการประเมินผล ซึ่งกำหนดแนวทางให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปหนึ่งระดับพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1) พิจารณาประเมินผลในส่วนของ KPI โดยตรวจสอบผลงานที่ผู้ถูกประเมินได้ใส่ไว้ในช่วงวัดผล ว่าเป็นผลงานที่เกิดขึ้นจริงหรือไม่ ถ้าตรวจสอบแล้วเป็นผลงานที่เกิดขึ้นจริง ดำเนินการให้คะแนนเท่ากับคะแนนในช่องที่ระบบแนะนำ หากไม่ใช่ให้ประเมินคะแนนตามหลักฐานที่แสดงผลงานในช่วงเวลาและค่าเกณฑ์วัดที่กำหนดไว้

2) ดำเนินการประเมินผลลงในแบบฟอร์ม “ทบทวนผลประเมินเพื่อให้จบการประเมิน” ที่กำหนด พร้อมลงนามเห็นชอบ และแจ้งให้ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน ลงนามรับทราบในแบบฟอร์มด้วย แล้วส่งให้ ผบ. ภายใน 15 วัน หลังจากมีบันทึกแจ้ง เพื่อให้ ผบ. (ในฐานะ Admin โปรแกรม COACH) เข้าไปแก้ไขผลการประเมินตามแบบฟอร์มดังกล่าว และรับทราบแทนผู้ถูกประเมิน

8. กรณีที่ผู้บังคับบัญชาไม่สามารถประเมินผลผู้ใต้บังคับบัญชาได้ในช่วงเวลาการเปิดระบบประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปหนึ่งระดับเป็นผู้ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาแทน ดังนี้

- สำหรับผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชาระดับ 1-5 ให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปหนึ่งระดับจัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานตาม KPIs และผลการประเมินลงแบบฟอร์มเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง แล้วส่งให้ ฝบบ. ในฐานะ Admin เพื่อดำเนินการแทนในระบบประเมินผล (โปรแกรม COACH)
- สำหรับผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชาระดับ 6 ขึ้นไป ให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปหนึ่งระดับประเมินลงแบบฟอร์มเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง แล้วส่งให้ ฝบบ. (Admin) เพื่อดำเนินการแทนในระบบประเมินผล (โปรแกรม COACH)

9. กรณีโยกย้าย จะเกษียณอายุ หรือลาออก

9.1 กรณีมีการโยกย้ายหน่วยงานในระหว่างช่วงการประเมินผลยังไม่แล้วเสร็จ

9.1.1 พนักงานระดับผู้อำนวยการฝ่ายและเทียบเท่าขึ้นไป ให้นำเสนอผลการดำเนินงานฯ ต่อผู้บังคับบัญชาเดิมเพื่อพิจารณา ในกรณีผู้บังคับบัญชาเดิมเกษียณอายุ ให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาใหม่เพื่อทราบก่อนส่งให้ ฝบบ. เพื่อดำเนินการในระบบประเมินผล (โปรแกรม COACH) ต่อไป

9.1.2 พนักงานระดับหัวหน้าส่วนและเทียบเท่า และระดับผู้อำนวยการกองและเทียบเท่า ให้นำเสนอผลการดำเนินงานฯ ต่อผู้บังคับบัญชาเดิมเพื่อพิจารณา ในกรณีผู้บังคับบัญชาเดิมเกษียณอายุ ให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาใหม่เพื่อทราบ และบันทึกผลการดำเนินงานในระบบประเมินผล (โปรแกรม COACH)

9.1.3 ผู้บังคับบัญชาต้องประเมินผลผู้ใต้บังคับบัญชาเดิมในระบบประเมินผล (โปรแกรม COACH) ให้แล้วเสร็จ ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

9.2 กรณีพนักงานที่จะเกษียณอายุในปีงบประมาณนั้น ๆ ให้ดำเนินการ ดังนี้

9.2.1 จัดทำ KPIs ของตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชาระดับ 1-5 (ถ้ามี) ในระบบประเมินผล (โปรแกรม COACH) ให้แล้วเสร็จ

9.2.2 จัดทำหนังสือมอบอำนาจ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อบอกหมายผู้ดูแลระบบ (Admin) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลในระบบประเมินผล (โปรแกรม COACH) และมอบหมายผู้ประสานงานกับผู้ดูแลระบบ (Admin) เกี่ยวกับผลการดำเนินงานของพนักงานที่จะเกษียณอายุ

9.2.3 ส่งผลการดำเนินงานของตนเอง และผู้ใต้บังคับบัญชาระดับ 1-5 (ถ้ามี) ให้ ฝบบ. ภายในวันที่ 25 กันยายน

9.3 กรณีพนักงานลาออก

1) พนักงานที่ลาออกระหว่างช่วงการประเมินจะไม่มีผลการประเมิน KPIs ในช่วงการประเมินนั้น

2) กรณีพนักงานที่มีผู้ใต้บังคับบัญชาลาออก

2.1) กรณีลาออก โดยมีระยะการปฏิบัติงานเต็มช่วงการประเมินฯ ให้พนักงานดำเนินการเช่นเดียวกับพนักงานที่จะเกษียณอายุ (ข้อ 9.2) และส่งให้ ฝบบ. ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน ก่อนวันสิ้นสุดการเป็นพนักงาน

2.2) ลาออกระหว่างช่วงการประเมิน แจ้ง ฝบบ. ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน ก่อนวันสิ้นสุดการเป็นพนักงาน เพื่อพิจารณาเปลี่ยนแปลงผู้ประเมินผลฯ ของผู้ใต้บังคับบัญชาในระบบ (แล้วแต่กรณี)

กผบ.ฝบบ.

การจัดทำเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPIs) ปีงบประมาณ 2566

1. รอบการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPIs) แบ่งออกเป็น 2 รอบการประเมินคือ

- ครั้งที่ 1 ช่วงครึ่งปีแรก ประเมินผลงานเดือนตุลาคม-มีนาคม กำหนดน้ำหนักรวมของตัวชี้วัดทั้งหมดร้อยละ 100
- ครั้งที่ 2 ช่วงครึ่งปีหลัง ประเมินผลงานเดือนเมษายน-กันยายน และ/หรือ ผลงานสะสมเดือนตุลาคม-กันยายน กำหนดน้ำหนักรวมของตัวชี้วัดทั้งหมดร้อยละ 100

2. การกำหนดประเภทตัวชี้วัด

แบ่งประเภทของตัวชี้วัดออกเป็น 6 ประเภท ดังนี้

- 1) ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประเมินองค์กร และตัวชี้วัดที่สนับสนุน
- 2) ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประเมินผลงานผู้ว่าการ
- 3) ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ
- 4) ตัวชี้วัดกระบวนการทำงานที่สำคัญ และงานตามภารกิจ
- 5) ตัวชี้วัดเฉพาะตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญระดับ 8-10
- 6) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (นอกเหนือจากข้อ 4))

การกำหนดประเภทของตัวชี้วัดเพื่อให้ทราบถึงระดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด ซึ่งจะสะท้อนถึงความสำเร็จของการดำเนินงานในระดับหน่วยงานและองค์กร นอกจากนี้สามารถใช้ในการสอบทานการถ่ายทอดตัวชี้วัดที่สำคัญสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล (Top-down) และการประเมินผลลัพธ์ของงานแบบ Bottom-up ซึ่งหน่วยงาน ผู้บริหาร และพนักงานระดับปฏิบัติการมีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้สำเร็จบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดนั้น ๆ

3. การกำหนดสัดส่วนของตัวชี้วัด

เกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPIs) ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

- 1) ตัวชี้วัดระดับทีมงาน (น้ำหนักร้อยละ 20) กำหนดตัวชี้วัดและคะแนนผลการประเมินให้พนักงานทุกคนเท่ากัน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมรับผิดชอบในเป้าหมายขององค์กรร่วมกัน ซึ่งพนักงานจะได้รับคะแนนประเมินผลในส่วนนี้เท่ากันทุกคน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจของ กปน. ที่สำคัญและตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ตามแผนวิสาหกิจ กปน. ฉบับที่ 6 (ปี 2566-2570) ดังนี้

ตัวชี้วัดระดับทีมงาน	ครึ่งปีแรก		ครึ่งปีหลัง	
	เป้าหมาย	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1) การบริหารจัดการน้ำสูญเสีย - อัตราน้ำสูญเสียในภาพรวม (ร้อยละ)	ร้อยละ 30.70*	5	ร้อยละ 27.50	5
2) EBITDA Margin (ร้อยละ) **	ร้อยละ 50.21	5	ร้อยละ 50.21	5
3) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (คะแนน)	ตามแผนงานครึ่ง ปีแรก	5	มากกว่า 95 คะแนน	5
4) ความสามารถในการบริหารแผนลงทุน <u>ขององค์กร</u> - การเบิกจ่ายงบลงทุนสะสม (ร้อยละ)	ร้อยละ 100 ของแผนเบิกจ่าย ครึ่งปีแรก	5	ร้อยละ 100	5
รวมน้ำหนัก KPIs ทีมงาน	20		20	

หมายเหตุ * เป้าหมายตามเกณฑ์ประเมินผลงานผู้ว่าการ (สำหรับช่วง 12 ก.ค. 65 - 31 มี.ค. 66)

** เป้าหมายตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจของ กปน. ปีงบประมาณ 2566

2) ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน/บุคคล (น้ำหนักร้อยละ 80)

2.1) การกำหนดสัดส่วนของตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน/บุคคล ของพนักงาน

ตัวชี้วัด ระดับหน่วยงาน/บุคคล	ระดับ ผู้อำนวยการฝ่ายและ เทียบเท่าขึ้นไป (ระดับ 8-10)	ระดับ ผู้อำนวยการกอง และเทียบเท่าลงมา (ระดับ 1-7)
ส่วนที่ 1 ☐ ตัวชี้วัดที่สำคัญ - ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประเมินองค์กร - ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ - ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประเมินผลงานผู้ว่าการ ☐ ตัวชี้วัดที่สนับสนุนให้ตัวชี้วัดที่สำคัญบรรลุตามเป้าหมาย ☐ ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารตำแหน่งเทียบเท่า ระดับ 8-10 ☐ ตัวชี้วัดการบริหารจัดการองค์กรและการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร อาทิ - ตัวชี้วัดด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน - ตัวชี้วัดด้านนวัตกรรมและการจัดการความรู้ - ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการระดับสายงาน	ร้อยละ 50	ร้อยละ 80
ส่วนที่ 2 ☐ ตัวชี้วัดงานตามภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบ - ตัวชี้วัดกระบวนการทำงานที่สำคัญ - ตัวชี้วัดตามภารกิจของหน่วยงาน ☐ ตัวชี้วัดงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	ร้อยละ 30	

2.2) ตัวชี้วัดร่วมและน้ำหนักของตัวชี้วัดร่วม

หน่วย : น้ำหนัก (ร้อยละ)

ตัวชี้วัด	ช่วงประเมิน		สายงาน							
	ครึ่งแรก	ครึ่งหลัง	ผวก.	บริหาร	การเงิน	วิศวะ	ผลิตฯ	แผนฯ	บริการ	เทคโนโลยีฯ
ตัวชี้วัดร่วมของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายและเทียบเท่าขึ้นไป										
(1) โครงการปรับปรุงท่อเพื่อลดอัตราการน้ำสูญเสีย	✓	✓	2	3	2	4	2	2	4	2
(2) คุณภาพน้ำประปา	✓	✓								
- กายภาพ			-	-	-	1	1	-	1	-
- เคมี			-	-	-	1	1	-	1	-
- แบคทีเรีย			-	-	-	1	1	-	1	-
(3) ความสามารถในการบริหารแผนลงทุนของสายงาน	✓	✓								
- การเบิกจ่ายงบลงทุน (สะสม)			2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
- การเบิกจ่ายตามแผนรายไตรมาส			2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
(4) ผลประเมิน Core Business Enablers ปีงบประมาณ 2566		✓	2	2	2	2	2	2	2	2
(5) ค่าประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)		✓	2	2	2	2	2	2	2	2
(6) ระดับความผูกพันองค์กรของบุคลากร (คะแนนของสายงาน)		✓	2	2	2	2	2	2	2	2
(7) โครงการยกระดับการวางแผน แผนกำลังคนและโครงสร้างองค์กรเพื่อผลผลิตประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น		✓	2	2	2	2	2	2	2	2
- อัตราส่วนรายได้ต่อพนักงาน										
(8) โครงการขับเคลื่อนการยกระดับความสัมพันธ์ที่ดีและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างยั่งยืน		✓	2	2	2	2	2	2	2	2
- ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย										
ตัวชี้วัดร่วมของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายและเทียบเท่า และระดับผู้ช่วยผู้ว่าการและเทียบเท่า										
(9) ร้อยละความสามารถในการลงนามในสัญญาได้ตามแผนงานที่กำหนด (ถ้ามี)	✓	✓	5	5	5	5	5	5	5	5
(10) การจัดทำร่างขอบเขตของงานจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) และรายละเอียดประกอบแบบ (เบื้องต้น) เพื่อประกอบการขอตั้งงบลงทุน (ถ้ามี)		✓	5	5	5	5	5	5	5	5

หมายเหตุ

- ข้อ (1) - (3) กำหนดค่าเกณฑ์วัดและค่าจำกัดความ ตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานฯ ของ กปน. ปีงบประมาณ 2566
- ข้อ (4) กำหนดค่าเกณฑ์วัดและค่าจำกัดความ ตามเป้าหมายการดำเนินงานของสายงานแผนและพัฒนา
- ข้อ (5) กำหนดค่าเกณฑ์วัดและค่าจำกัดความ ตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานฯ ของ กปน. ปีงบประมาณ 2566 และ/หรือ คณะทำงานสนับสนุนด้านประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency)
- ข้อ (6) - (8) กำหนดค่าเกณฑ์วัดและค่าจำกัดความ ตามแผนปฏิบัติการ กปน. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และแผนแม่บทด้านทุนมนุษย์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งนี้ให้พิจารณาถ่ายทอดตัวชี้วัดที่สำคัญให้กับผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับ ตามความเกี่ยวข้อง โดยใช้ชื่อตัวชี้วัดเดียวกัน แต่กิจกรรมหรือค่าเกณฑ์วัดอาจแตกต่างกันตามความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและพนักงานแต่ละระดับ

2.3) ตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารตำแหน่งเทียบเท่า ระดับ 8-10

สำหรับผู้บริหารตำแหน่งเทียบเท่า ระดับ 8-10 ให้กำหนด “ตัวชี้วัดการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานที่สำคัญ” เพื่อขับเคลื่อนกระบวนการทำงานที่สำคัญของสายงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความผูกพันองค์กรของบุคลากร (Employee Engagement) การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร การจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรม การบูรณาการการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance Risk and Compliance) การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบ SE-AM เป็นต้น โดยพิจารณากำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก วิธีการวัด และค่าจำกัดความ ร่วมกับผู้บังคับบัญชา

กผบ.ฝทบ.

ธันวาคม 2565