

สวส.

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
เรื่อง กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย แบบการประเมิน ผู้มีอำนาจประเมิน
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนประจำปี
ของเจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย แบบการประเมิน ผู้มีอำนาจประเมิน และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนประจำปีของเจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม โปร่งใส และมีมาตรฐานแนวทางเดียวกัน นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จึงได้ประกาศกำหนด ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เรื่อง กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย แบบการประเมิน ผู้มีอำนาจประเมิน และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนประจำปีของเจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน มีค่าคะแนนคิดเป็น ๘๐ คะแนน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมาย ที่เจ้าหน้าที่ผู้รับการประเมินและผู้มีอำนาจประเมินเห็นชอบ และตกลงร่วมกันไว้ โดยพิจารณาจากความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดผลงาน เพื่อให้ได้ตัวชี้วัดรายบุคคล ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงในรอบการประเมิน รวม ๒ รอบต่อปีงบประมาณ ได้แก่ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม และรอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนด ดังนี้

(๑) กำหนดกิจกรรมการประเมินโดยพิจารณาจากงานที่ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบในแต่ละรอบการประเมิน เช่น งานยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน งานตามภารกิจ ซึ่งเป็นงานตามหน้าที่รับผิดชอบตามตำแหน่งงานหรืองานที่ได้รับมอบหมายของผู้รับการประเมิน งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ซึ่งมีใช้งานประจำของผู้ประเมิน เช่น แผนงาน โครงการ หรืองานในการแก้ไขปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นในรอบการประเมินหรือตามที่ได้รับมอบหมายของผู้รับการประเมิน

(๒) กำหนดตัวชี้วัดผลงานโดยให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดผลงานให้สอดคล้องกับ (๑) ที่กำหนดในแต่ละรอบการประเมิน ดังนี้

(ก) ตัวชี้วัดมุ่งเน้นปริมาณงาน โดยพิจารณาจากจำนวนงานที่จะทำให้สำเร็จเปรียบเทียบกับปริมาณงานที่กำหนด หรือปริมาณงานที่ควรจะได้ในเวลาที่ควรจะเป็น ซึ่งการกำหนดค่าน้ำหนักควรคำนึงถึง ปริมาณของงานเทียบกับงานอื่น ๆ หากงานมีปริมาณมากอาจกำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัดสูงกว่างานที่มีปริมาณน้อย

(ข) ตัวชี้วัดมุ่งเน้นคุณภาพหรือความถูกต้องของงาน โดยพิจารณาจากความถูกต้องเรียบร้อยของผลงานที่ได้รับเปรียบเทียบกับมาตรฐานของงานที่ควรจะเป็น ซึ่งการกำหนดค่าน้ำหนักควรคำนึงถึงผลกระทบและความสำเร็จของงาน หากเป็นงานที่มีผลกระทบสูงอาจมีน้ำหนักตัวชี้วัดงานสูงกว่างานที่มีผลกระทบน้อย

(ค) ตัวชี้วัดมุ่งเน้นความรวดเร็วหรือตรงตามที่กำหนด โดยพิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับมาตรฐานซึ่งการกำหนดค่าน้ำหนัก ควรคำนึงถึงเวลาที่ใช้ทำงานนั้น ๆ เทียบกับงานอื่น ๆ หากเป็นงานที่ต้องใช้เวลาอาจมีน้ำหนักตัวชี้วัดผลงานสูงกว่าเนื้องานที่ใช้เวลาน้อย

ข้อ ๔ ให้ผู้บังคับบัญชา คือ หัวหน้าส่วนที่เจ้าหน้าที่ผู้ขึ้นสังกัดเป็นผู้มีอำนาจประเมินขั้นต้น โดยทำหน้าที่ถ่ายทอดตัวชี้วัดให้เชื่อมโยงระหว่างภารกิจ ยุทธศาสตร์กับตัวชี้วัดของผู้บริหาร โดยถ่ายทอดจากบนลงล่างและเชื่อมโยงระหว่างงานที่ได้รับมอบหมายให้กับเจ้าหน้าที่รายบุคคลกับตัวชี้วัดของหัวหน้าส่วน รวมถึงตัวชี้วัดผู้อำนวยการสำนักงาน เพื่อเป็นหลักที่สะท้อนภารกิจของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินและผลักดันให้เป้าหมายการปฏิบัติงานของสำนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยดำเนินการก่อนเริ่มประเมินผลในแต่ละรอบไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

สำหรับการประเมินเจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าส่วนขึ้นไปให้อยู่ในอำนาจของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานหรือผู้ซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานมอบหมาย

ข้อ ๕ การประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ มีค่าคะแนนคิดเป็น ๒๐ คะแนน ทั้งนี้ ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ ทำหน้าที่พิจารณาจากพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ ดังนี้

(๑) พฤติกรรมการทำงานให้เหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่ ได้แก่ การทำงานร่วมกับผู้อื่น การตรงต่อเวลา เป็นต้น

(๒) สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ กล่าวคือ ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่สำนักงานกำหนด อีกทั้งยังหมายถึง การสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย ที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

(๓) สมรรถนะบริการที่ดี กล่าวคือ ความเข้าใจ ความตั้งใจ และความพยายามในการให้บริการที่ถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกองค์กร

(๔) สมรรถนะการคิดวิเคราะห์ กล่าวคือ การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้

(๕) สมรรถนะ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม กล่าวคือ การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรมจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

(๖) สมรรถนะการดำเนินการเชิงรุก กล่าวคือ การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งลงมือจัดการปัญหานั้นๆหรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน เพื่อแก้ปัญหา หรือป้องกันปัญหา ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ เกี่ยวกับงาน

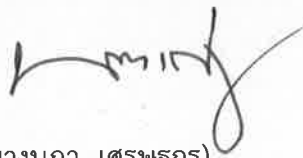
ข้อ ๖ ในการประเมินแต่ละรอบ ให้ผู้มีอำนาจประเมินดำเนินการประเมินโดยนำผลการประเมินตามข้อ ๓ และข้อ ๕ มารวมกันแล้วจัดกลุ่มผลการประเมินให้อยู่ในหลักเกณฑ์ระดับการประเมินรวม ๕ ระดับ ดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------|--------------------------------------|
| (๑) ระดับดีเด่น | โดยมีช่วงการให้คะแนนร้อยละ ๙๕ - ๑๐๐ |
| (๒) ระดับดีมาก | โดยมีช่วงการให้คะแนนร้อยละ ๘๐ - ๙๔ |
| (๓) ระดับดี | โดยมีช่วงการให้คะแนนร้อยละ ๗๐ - ๗๙ |
| (๔) ระดับพอใช้ | โดยมีช่วงการให้คะแนนร้อยละ ๖๐ - ๖๙ |
| (๕) ระดับต้องปรับปรุง | โดยมีช่วงการให้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |

ข้อ ๗ ให้ผู้มีอำนาจประเมินทำประเมินตามแบบการประเมินที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยให้ผู้รับการประเมินแนบเอกสาร หรือผลงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายพร้อมลงนามรับทราบผลการประเมินแล้วเสนอผู้อำนวยการสำนักงานให้เห็นชอบภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ต้องมีการประเมินผล

กรณีผลการประเมินอยู่ระดับต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ผู้ประเมินจัดทำข้อเสนอแนะให้ผู้รับการประเมินดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนาตนเองตามข้อ ๓ และข้อ ๕ ที่สอดคล้องกับสัญญาจ้าง โดยให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางนภา เศรษฐกร)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

☐ รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน(นาย/นาง/นางสาว) _____

วันเริ่มสัญญาจ้าง.....วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....

ตำแหน่ง	ส่วน	ฝ่าย
---------	------	------

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ ผลงานจริง จำนวน: หน่วยนับ	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					ร้อยละ น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=กxข) /๑๐๐
		๑ ต่ำสุดที่ รับได้ (น้อยกว่า ๖๐)	๒ ต่ำกว่า มาตรฐาน (๖๐-๖๙)	๓ ค่า มาตรฐาน (๗๐-๗๙)	๔ มีความยาก ปานกลาง (๘๐-๘๙)	๕ มีความยาก ค่อนข้างมาก (๙๕-๑๐๐)		
๑.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๒.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๓.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๔.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๕.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
รวม							๑๐๐	

$$\begin{array}{l}
 \text{คะแนนผลสัมฤทธิ์} \\
 \text{ของงาน}
 \end{array}
 = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด(ค)}}{๕} = \frac{\boxed{}}{๕} = \boxed{} \times \boxed{๑๐๐}$$

= คะแนน

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ร้อยละ น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=กxข) /๑๐๐
	๑ ต่ำสุด ที่รับ ได้	๒ ต่ำกว่า มาตรฐาน	๓ มาตรฐาน	๔ มีความ ยากปาน กลาง	๕ มี ความยาก ค่อนข้าง มาก		
๑. สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ คือ ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึง การสร้างสรรค์พัฒนา ผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตาม เป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่ เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน พฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ ๑. แสดงออกถึงความพยายาม ทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง และพยายาม ทำงานให้แล้วเสร็จตาม กำหนดเวลา รวมทั้ง มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ๒. ทำงานได้ตามเป้าหมาย ที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมาย ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๓. มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องของงาน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ ๔. ปรับปรุงวิธีการทำงานที่ทำให้งาน มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น งานเสร็จเร็วขึ้น คุณภาพดีขึ้น ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น เป็นต้น ๕. พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการ ทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือ แตกต่างอย่างที่ไม่เคยมีผู้ใดเคยทำได้มาก่อน							

พฤติกรรมกาปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ร้อยละ น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=กxข) /๑๐๐
	๑ ต่ำสุด ที่รับ ได้	๒ ต่ำกว่า มาตรฐาน	๓ มาตรฐาน	๔ มีความ ยากปาน กลาง	๕ มี ความยาก ค่อนข้าง มาก		
๒. สมรรถนะบริการที่ดี คือ ความเข้าใจ ความตั้งใจ และความพยายาม ในการให้บริการที่ถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร พฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ ๑. ให้บริการที่สุภาพ ยิ้มแย้ม เอาใจใส่ เห็นอกเห็นใจผู้มารับบริการ ให้บริการ ด้วยความอ่อนน้อม ให้เกียรติผู้รับบริการ ๒. ให้บริการอย่างรวดเร็วทันใจ ไม่ล่าช้า ๓. ให้บริการด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจ และเต็มอกเต็มใจ ๔. ช่วยแก้ไขปัญหาให้กับผู้รับบริการ ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ๕. ให้บริการเกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลา หรือความพยายามอย่างมาก							
๓. สมรรถนะการคิดวิเคราะห์ คือ การทำความเข้าใจและวิเคราะห์ สถานการณ์ ประเด็น แนวคิดโดยการ แยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่ อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุม ต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้ พฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ ๑. วางแผนงานโดยแตกประเด็น ออกเป็นส่วน ๆ หรือกำหนดเป็นกิจกรรม ต่าง ๆ ได้ ๒. เข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน ของงานหรือปัญหา เช่น สามารถอธิบาย หรือระบุเหตุและผลในสถานการณ์ต่าง ๆ หรือข้อดีข้อเสียของประเด็นต่าง ๆ ได้ เป็นต้น							

พฤติกรรมกาปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ร้อยละ น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=กxข) /๑๐๐
	๑ ต่ำสุด ที่รับ ได้	๒ ต่ำกว่า มาตรฐาน	๓ มาตรฐาน	๔ มีความ ยากปาน กลาง	๕ มี ความยาก ค่อนข้าง มาก		
๓. จัดลำดับความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงานหรือกิจกรรมได้ ๔. วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆที่มีผู้เกี่ยวข้อง หลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ ๕. สามารถวิเคราะห์หรือวางแผน ที่ซับซ้อนได้ โดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอน การดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย							
๔. สมรรถนะ การยึดมั่นใน ความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม คือ การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติ อย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรมจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรี แห่งความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย จรรยาบรรณวิชาชีพ และวินัยที่กำหนด ๒. ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ จากการปฏิบัติงาน ๓. ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพยากร ของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า รวมทั้ง ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น ๔. รักษาคำพูด เชื่อถือได้และแสดง ให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึก ในความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๕. กล้ายอมรับผิดและแสดง ความรับผิดชอบงานในหน้าที่							

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ร้อยละ น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=กxข) /๑๐๐
	๑ ต่ำสุด ที่รับ ได้	๒ ต่ำกว่า มาตรฐาน	๓ มาตรฐาน	๔ มีความ ยากปาน กลาง	๕ มี ความยาก ค่อนข้าง มาก		
๕. สมรรถนะการดำเนินการ เชิงรุก คือ การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้ง ลงมือจัดการปัญหานั้นๆหรือใช้โอกาสที่ เกิดขึ้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน เพื่อ แก้ปัญหา หรือป้องกันปัญหา ตลอดจนการ คิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆเกี่ยวกับงาน พฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ ๑. เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะ นำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน ๒. ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้า หรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อ ๓. วางแผนงานล่วงหน้า อย่างละเอียด รอบคอบ ๔. รู้จักพลิกแพลง ยืดหยุ่น ประนีประนอมเมื่อเผชิญอุปสรรค ๕. มีใจเปิดกว้าง ยอมรับ ความคิดแปลกใหม่และแหวกแนว ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการแก้ไข้ปัญหา							
รวม						๑๐๐	

คะแนนพฤติกรรม = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕} = \frac{\boxed{}}{๕} = \boxed{} \times ๑๐๐$

= คะแนน

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
 ๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการทำงานให้เป็นคะแนนที่มี
 ฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน(ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน(ก)x(ข) /๑๐๐
๑. ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐	
๒. ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการทำงาน		๒๐	
รวม		๑๐๐	

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมินรอบที่ ๑	ระดับผลการประเมินรอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่ ๑ + ผลการประเมินครั้งที่ ๒) ๒
☐ ดีเด่น ร้อยละ ๙๕ - ๑๐๐ ☐ ดีมาก ร้อยละ ๘๐ - ๙๔ ☐ ดี ร้อยละ ๗๐ - ๗๙ ☐ พอใช้ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ ☐ ต้องปรับปรุง ร้อยละ ๐ - ๖๐	☐ ดีเด่น ร้อยละ ๙๕ - ๑๐๐ ☐ ดีมาก ร้อยละ ๘๐ - ๙๔ ☐ ดี ร้อยละ ๗๐ - ๗๙ ☐ พอใช้ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ ☐ ต้องปรับปรุง ร้อยละ ๐ - ๖๐	☐ ดีเด่น ร้อยละ ๙๕ - ๑๐๐ ☐ ดีมาก ร้อยละ ๘๐ - ๙๔ ☐ ดี ร้อยละ ๗๐ - ๗๙ ☐ พอใช้ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ ☐ ต้องปรับปรุง ร้อยละ ๐ - ๖๐

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงหรือพัฒนาตนเอง(กรณีได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
()

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
()

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง:

วันที่.....

ผู้ประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง:

วันที่.....

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางนภา เศรษฐกร)

ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

วันที่.....