



ประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและลูกจ้างประจำ
ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

อนุสนธิระเบียบสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและค่าจ้างลูกจ้างประจำ ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ และประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและลูกจ้างประจำ ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและลูกจ้างประจำ ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ มีความเหมาะสมกับลักษณะงาน แสดงความสำเร็จของงาน พฤติกรรมการปฏิบัติงาน เป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๘ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและลูกจ้างประจำ ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ตามประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและลูกจ้างประจำ ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ฉบับนี้แทน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและลูกจ้างประจำ ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาตินี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในรอบของการประเมิน

ข้อ ๒ ให้เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการ ผู้อำนวยการส่วน และผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓ ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการ และผู้อำนวยการส่วน เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างประจำในสังกัด

ข้อ ๔ วิธีการประเมิน ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและลูกจ้างประจำ ตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ช่วงเดือนตุลาคมของปีก่อนถึงเดือนมีนาคม และช่วงเดือนเมษายนถึงเดือนกันยายน โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานแนบท้ายประกาศนี้

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมิน ๒ ส่วน คือ

(ก) ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา มีสัดส่วนคะแนน ๗๐ คะแนน

ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาในตำแหน่งปัจจุบันจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด ความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

(ข) ความประพฤติ ความอดทน และการรักษาวินัย มีสัดส่วนคะแนน ๓๐ คะแนน กรณีผลรวมของคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้ง ๒ ส่วน รวมกันแล้วมีเศษ

ทศนิยมตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดเป็น ๑

/ (๓) เกณฑ์คะแนน...

(๓) เกณฑ์คะแนน ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินเป็น ๓ ระดับ โดยประเมินว่า ผู้ถูกประเมินมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับใด ดังนี้

(ก) ระดับดี ผลคะแนนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

(ข) ระดับพอใช้ ผลคะแนนอยู่ระหว่าง ร้อยละ ๖๐ - ๗๙

(ค) ระดับควรปรับปรุง ผลคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๕ ให้สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและเป็นหลักฐานความสำเร็จของผลการปฏิบัติงาน และความประพฤติ ความอดุสาหะ และการรักษาวินัยของผู้ประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานและลูกจ้างประจำ ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ในเรื่องต่าง ๆ

ข้อ ๖ ผลการประเมินของพนักงานและลูกจ้างประจำของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ นำไปใช้เพื่อประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้ออกจากงาน การพัฒนาและการเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยงานนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจในด้านการบริหาร พนักงานและลูกจ้างประจำ ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างประจำของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ก่อนการประเมินให้สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานและลูกจ้างประจำทราบโดยทั่วกัน

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการดังนี้

(๒.๑) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน แล้วจึงกำหนดตัวชี้วัดของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

(๒.๒) การกำหนดตัวชี้วัด ต้องอ้างอิงกับงานที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ ๓ ลักษณะ คือ

(๒.๒.๑) แผนปฏิบัติงานประจำปี (งานตามยุทธศาสตร์)

(๒.๒.๒) งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก หรือตำแหน่งงานของผู้รับการประเมินที่ไม่ปรากฏตามข้อ (๒.๒.๑) (งานตามภารกิจ)

(๒.๒.๓) งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ซึ่งไม่ใช่งานประจำ

ผู้ปฏิบัติงานอาจมีตัวชี้วัดครอบคลุมเพียงหนึ่งลักษณะงานข้างต้น หรือ ทั้ง ๓ ลักษณะงาน ก็ได้ ขึ้นอยู่กับงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

(๒.๓) ตัวชี้วัดที่จะใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ตัวชี้วัด (งานที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ)

(๓) ในการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุงแก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและความประพฤติ ความอดุสาหะ และการรักษาวินัย

เมื่อเสร็จสิ้นการประเมิน ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และความประพฤติ ความอดุสาหะ และการรักษาวินัย เพื่อพิจารณาความจำเป็นในการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล

(๔) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล

/(๕) เพื่อให้...

(๕) เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างประจำของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ โดยมี ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการ และผู้อำนวยการส่วน เป็นคณะกรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุทิน แก้วพนา)

เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

() ครั้งที่ 1 ต.ค. - มี.ค.
 () ครั้งที่ 2 เม.ย. - ก.ย.

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและลูกจ้างประจำเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง
 สำหรับพนักงานและลูกจ้าง ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้รับการประเมิน

- ชื่อ นามสกุล.....
- ตำแหน่งประเภท บริหาร พนักงาน ลูกจ้างประจำ
 เงินเดือนบาท สังกัด.....
- การเข้ารับการฝึกอบรม

| ช่วงตุลาคม - มีนาคม | ช่วงเมษายน - กันยายน |
|---------------------|----------------------|
| | |
| | |
| | |

4. ข้อมูลเกี่ยวกับการลา

| ประเภทการลา | ช่วงตุลาคม - มีนาคม (ครั้ง / วัน) | ช่วงเมษายน - กันยายน (ครั้ง / วัน) |
|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. ลาอุปสมบท / ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ | | |
| 2. ลาคลอดบุตร | | |
| 3. ลาป่วย | | |
| 4. ลากิจ | | |
| 5. ลาพักผ่อนประจำปี | | |
| 6. ลาเข้ารับการตรวจเลือก / เข้ารับการระดมพล | | |
| 7. ลาไปตุงาน ประชุม ฝึกอบรม ชุมนุม หรือศึกษา ต่อภายในประเทศ หรือต่างประเทศ | | |
| 8. มาสาย | | |

5. สถิติการได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลัง

| ปีงบประมาณ พ.ศ. (ย้อนหลัง 5 ปี) | พ.ศ. 25..... | พ.ศ. 25..... | พ.ศ. 25..... | พ.ศ. 25..... | พ.ศ. 25..... |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือค่าจ้าง | | | | | |

ตอนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

| การประเมินครั้งที่ 1 | | การประเมินครั้งที่ 2 | |
|--|---------------------|--|----------------------|
| งานที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ (จำนวนไม่น้อยกว่า 4 งาน) | เป้าหมาย/ ผลผลิต | งานที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ (จำนวนไม่น้อยกว่า 4 งาน) | เป้าหมาย / ผลผลิต |
| 1. | | 1. | |
| 2. | | 2. | |
| 3. | | 3. | |
| 4. | | 4. | |
| ฯลฯ | | ฯลฯ | |

ตอนที่ 3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

| หัวข้อประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ | |
|--|-----------|-------------|------------|
| | | ครั้งที่ 1 | ครั้งที่ 2 |
| ส่วนที่ 1 ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาในตำแหน่งปัจจุบัน | | | |
| 1. ปริมาณผลงาน | 20 | | |
| 2. คุณภาพผลงาน | 20 | | |
| 3. ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด | 15 | | |
| 4. ความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร | 15 | | |
| รวมคะแนน (ส่วนที่ 1) | 70 | | |
| ส่วนที่ 2 ความประพฤติ ความอดสาหัส และการรักษาวินัย | | | |
| 1. ความประพฤติ | 10 | | |
| 2. ความอดสาหัส | 10 | | |
| 3. การรักษาวินัย | 10 | | |
| รวมคะแนน (ส่วนที่ 2) | 30 | | |
| รวมคะแนน (ส่วนที่ 1 + 2) | 100 | | |

สรุปผลการประเมิน

| การประเมิน | คะแนน | ผลการประเมิน | | |
|----------------|-------|-------------------------------|--------------------------------|--|
| | | ระดับดี (ร้อยละ 80 ขึ้นไป) | ระดับพอใช้ (ร้อยละ 60 - 79) | ระดับควรปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ 60) |
| ครั้งที่ 1 | | | | |
| ครั้งที่ 2 | | | | |
| ทั้งปี (1+2)/2 | | | | |

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

1. การพัฒนาฝึกอบรม หรือการแก้ไขการปฏิบัติงาน

| การประเมินครั้งที่ 1 | การประเมินครั้งที่ 2 |
|----------------------|----------------------|
| | |

2. การเลื่อนขั้นเงินเดือน

| การประเมินครั้งที่ 1 | การประเมินครั้งที่ 2 |
|--|---|
| <p>() ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน 1 ขั้น</p> <p>() ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน 0.5 ขั้น</p> <p>() ไม่ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> | <p>() ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน 1.5 ขั้น</p> <p>() ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน 1 ขั้น</p> <p>() ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน 0.5 ขั้น</p> <p>() ไม่ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> |
| <p>ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ชัดเจน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ชัดเจน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>ลงชื่อ ผู้ประเมิน</p> <p>(.....)</p> | <p>ลงชื่อ ผู้ประเมิน</p> <p>(.....)</p> |
| <p>ตำแหน่ง</p> | <p>ตำแหน่ง</p> |
| <p>วันที่</p> | <p>วันที่</p> |

รายละเอียดตัวชี้วัด

| | |
|------------------|--|
| ตัวชี้วัด | ระดับความสำเร็จในการประเมินผลการปฏิบัติงาน |
| คำอธิบาย | พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล และกำหนดมิติในการประเมิน ๔ มิติ ดังนี้ ๑. ปริมาณงาน หมายถึง จำนวนผลงาน หรือชิ้นงานที่ทำเสร็จ ๒. คุณภาพผลงาน หมายถึง ความถูกต้อง ประณีต เรียบร้อยของผลงาน เปรียบเทียบกับมาตรฐานของงาน ๓. ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หมายถึง เวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด ๔. ความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร หมายถึง การใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด จากทรัพยากรหรือปัจจัยนำเข้าทั้งหมดจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการผลิต บริหาร ให้ได้จำนวนมากที่สุด หรือเสียต้นทุนต่ำสุด ได้แก่ ๔.๑ การทำงานของบุคลากรและผลตอบแทนเหมาะสม ๔.๒ ไม่มีความขัดแย้งเรื่องผลประโยชน์ ๔.๓ หน่วยงานมีผลผลิต หรือบริการได้มาตรฐาน (ด้านจำนวน มูลค่า คุณภาพและเวลา) ๔.๔ มีหน่วยงานตรวจสอบ จัดทำรายงานการเงิน ๔.๕ มีการใช้เงิน การใช้อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ |