



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. ๒๕๔๓ และข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๐ ของระเบียบสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“พนักงานและลูกจ้าง” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้าง ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ผู้ประเมิน” หมายความว่า ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ หรือผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการ ให้ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานหรือลูกจ้าง

“ผู้รับการประเมิน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้าง ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ได้รับการประเมินจากผู้ประเมิน

ข้อ ๓ สำนักงาน จะประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างทุกคน โดยพิจารณาจากความสามารถ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การส่งให้ออกจากงานหรือการบอกเลิกสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

รอบที่ ๑ ปฏิบัติงานตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง เดือนมิถุนายน

รอบที่ ๒ ปฏิบัติงานตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ถึง เดือนธันวาคม

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว จะต้องดำเนินการด้วยความเหมาะสม เป็นธรรม และโปร่งใส รวมทั้งแจ้งให้พนักงานและลูกจ้างผู้ที่ได้รับการประเมินทราบด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานมี ๓ องค์ประกอบคือ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายส่วนบุคคล (KPIs) คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (Competency) และสมรรถนะทางการบริหาร โดยแบ่งสัดส่วนตามประเภทและระดับตำแหน่งของพนักงาน ดังนี้

	ระดับตำแหน่ง				๑. พนักงานระดับ ๓ - ๖ ๒. พนักงานบริการ ๓. ลูกจ้าง
	๑. ผู้อำนวยการสำนักงาน	๑. ผู้อำนวยการฝ่าย	๑. หัวหน้าส่วน	๑. พนักงานระดับชำนาญการ	
องค์ประกอบการประเมิน	๑. รองผู้อำนวยการสำนักงาน ๒. ที่ปรึกษาประจำสำนักงาน ๓. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน	๑. ผู้อำนวยการฝ่าย ๒. ผู้เชี่ยวชาญพิเศษประจำสำนักงาน ๓. รองผู้อำนวยการฝ่าย ๔. ผู้ตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ/ เชี่ยวชาญอาวุโส	๑. หัวหน้าส่วน ๒. พนักงานระดับชำนาญการ	๑. พนักงานระดับชำนาญการ	
ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายส่วนบุคคล (KPIs)	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๘๐
คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (Competency)	๑๐	๒๐	๓๐	๓๐	๒๐
สมรรถนะทางการบริหาร	๒๐	๑๐	-	-	-
รวม	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐

ข้อ ๖ กำหนดระดับผลการประเมินการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ระดับผลการประเมิน	ดีเด่น	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ๙๐ - ๑๐๐
(๒) ระดับผลการประเมิน	ดีมาก	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ๘๐ - ๘๙
(๓) ระดับผลการประเมิน	ดี	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ๗๐ - ๗๙
(๔) ระดับผลการประเมิน	พอใช้	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ๖๐ - ๖๙
(๕) ระดับผลการประเมิน	ต้องปรับปรุง	ช่วงคะแนน (ร้อยละ) ๕๐ - ๕๙
(๖) ระดับผลการประเมิน	ไม่ผ่าน	ต่ำกว่า (ร้อยละ) ๕๐

ผู้รับการประเมินผู้ใดที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ผู้ประเมินและผู้บังคับบัญชาตามสายงาน จัดทำแผนพัฒนาหรือปรับปรุงงานร่วมกับผู้รับการประเมินผู้นั้น เพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ผู้รับการประเมินผู้ใดที่ระดับผลการประเมินการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับต้องปรับปรุงตาม ข้อ ๖ (๕) ติดต่อกันสองครั้ง หรืออยู่ในระดับไม่ผ่านตามข้อ ๖ (๖) ให้ผู้ประเมินพิจารณาและจัดทำความเห็น เสนอผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาสั่งให้ออกจากงานหรือบอกเลิกสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อ ๖๔ (๖) และ ข้อ ๖๘ (๓) ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๗ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ผู้รับการประเมินรับทราบข้อกำหนดและข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน เพื่อรับการประเมินผลการปฏิบัติงานหรืออื่นใดตามที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน มี ๓ องค์ประกอบตามข้อ ๕

(๒) ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้รับการประเมินเก็บรวบรวม ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดที่ต้องรับการประเมิน รวมทั้งเอกสารต่างๆ ไว้เป็นหลักฐาน

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะที่คาดหวังและอื่นใดตามที่กำหนด

(๔) กรณีพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับการโอนย้ายหรือไปช่วยปฏิบัติงานในหน่วยงานใดระหว่าง รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานที่พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติงานทั้งก่อนและหลังโอนย้าย ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานที่พนักงานและลูกจ้างสังกัดอยู่ปัจจุบัน ณ วันที่ครบรอบ การประเมิน เป็นผู้รวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง	ผู้ประเมินเบื้องต้น	ผู้ประเมินเหนือขึ้นไป
๘.๑ รองผู้อำนวยการ ที่ปรึกษาประจำสำนักงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้เชี่ยวชาญพิเศษประจำสำนักงาน	-	ผู้อำนวยการ
๘.๒ ผู้อำนวยการฝ่าย	ผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้ รับผิดชอบกำกับดูแล	ผู้อำนวยการ
๘.๓ ผู้ตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญอาวุโส ผู้ตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ	-	ผู้อำนวยการ และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ
๘.๔ ผู้ตรวจสอบภายใน ๓ - ชำนาญการ	ผู้ตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ / ผู้ตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญอาวุโส	ผู้อำนวยการ และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ
๘.๕ รองผู้อำนวยการฝ่าย	ผู้อำนวยการฝ่าย	ผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้ รับผิดชอบกำกับดูแลฝ่าย
๘.๖ หัวหน้าส่วน	รองผู้อำนวยการฝ่าย	ผู้อำนวยการฝ่าย
๘.๗ พนักงาน ระดับ ๓ - ชำนาญการ พนักงานบริการ ลูกจ้าง	หัวหน้าส่วน /รองผู้อำนวยการฝ่าย และ/หรือ ผู้ที่ผู้อำนวยการฝ่าย มอบหมาย	รองผู้อำนวยการฝ่าย และ/ หรือผู้อำนวยการฝ่าย

ผู้อำนวยการอาจพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจากผู้ประเมินตามข้อ ๘ ขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินก็ได้

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง ให้ใช้แบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือวินิจฉัยการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวีระพงศ์ มาลัย)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม