

ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน

อาศัยอำนาจตามความข้อ 22 แห่งระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และข้อ 5 แห่งระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการและผู้จัดการแทน พ.ศ. 2548 จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน ไว้ดังต่อไปนี้

1. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน”

2. ให้ยกเลิก ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน ลงวันที่ 30 มีนาคม 2566

3. องค์ประกอบที่ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานประจำปี (Key Performance Indicators : KPIs)

- 1.1 แผนงานตามตัวชี้วัดองค์กร
- 1.2 แผนงานตามงานประจำ/แผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่าย
- 1.3 ความรวดเร็วและคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย
- 1.4 การปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers)

ส่วนที่ 2 สมรรถนะบุคลากร (Competency)

โดยให้ผู้ประเมินผลเจรจาตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีกับผู้รับการประเมิน และลงนามรับรองการปฏิบัติงานประจำปีบันทึกลงในระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS – Performance Management System) โดยในระหว่างปีให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนา การปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในคำรับรอง

## รายละเอียดดังนี้

| องค์ประกอบที่ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>ประกอบด้วย 2 ส่วน                                                                                                                                                                                                                                                                  | ตำแหน่ง (น้ำหนักร้อยละ)                                                  |                                                                                    |                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้เชี่ยวชาญ<br>ผู้อำนวยการอาวุโส<br>ผู้อำนวยการ<br>รองผู้อำนวยการอาวุโส | รองผู้อำนวยการ<br>ผู้จัดการอาวุโส<br>ผู้อำนวยการอาวุโส<br>ผู้จัดการ<br>ผู้อำนวยการ | เจ้าหน้าที่ชำนาญการ<br>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ |
| <b>ส่วนที่ 1 ดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานประจำปี</b><br><b>(Key Performance Indicators : KPIs)</b><br>1.1 แผนงานตามตัวชี้วัดองค์กร<br>1.2 แผนงานตามงานประจำ/แผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่าย<br>1.3 ความรวดเร็วและคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย<br>1.4 การปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers)<br>(เกณฑ์การประเมินและน้ำหนักร้อยละ ตามเอกสารแนบ) | 95                                                                       | 90                                                                                 | 85                                           |
| <b>ส่วนที่ 2 สมรรถนะบุคลากร (Competency)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5                                                                        | 10                                                                                 | 15                                           |
| <b>รวม</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>100</b>                                                               | <b>100</b>                                                                         | <b>100</b>                                   |

4. ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในสายงานตามลำดับชั้น 2 ระดับตามโครงสร้างองค์กร

4.1 กรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานได้รับมอบหมายงานเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงการมอบหมายงาน รวมทั้งการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ หรือแก้ไขปรับปรุงเกณฑ์การประเมิน KPIs และเป้าหมายข้อ 3 ภายในรอบการประเมิน สามารถเพิ่มเติมหรือขอเปลี่ยนแปลงคำรับรองการปฏิบัติงานได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา ตามข้อ 4

4.2 ในระหว่างปี หากผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินตามข้อ 4 วางลง ให้ผู้บังคับบัญชาในลำดับชั้นเหนือขึ้นไปของสายงานเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานในปีนั้น ๆ

5. ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รวบรวมสรุปผลประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน ต่อกรรมการผู้จัดการภายใน 15 วันหลังจากที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจแจ้งผลการดำเนินงานประจำปีของ ธพส.

6. กำหนดรอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามปีปฏิทินเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม ของปี และให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและพนักงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยให้ผู้รับการประเมินนำเสนอผลการประเมินของตนเองต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาและนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน (Self-Assessment Report: SAR) และแบบรายงานการประเมินผลตนเอง (SAR Card) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ รายงานผลในระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS – Performance Management System) ภายในวันที่ 31 มกราคม ของปีถัดไป เพื่อพิจารณาสอบทานผลการประเมินตามเอกสารหลักฐานประกอบการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน แล้วนำเสนอกรรมการผู้จัดการ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีต่อไป

## 7. การประเมินสมรรถนะบุคลากร

### 7.1 สมรรถนะบุคลากร (Core Competency : พฤติกรรม) ประกอบไปด้วย

(1) Customer Relation & Satisfaction : ความสัมพันธ์ที่ดีและความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(2) Unity : ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียว

(3) Professionalism & Innovation : ความเชี่ยวชาญในงานและนวัตกรรม

(4) Integrity : ความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

(5) Dedication : ความรับผิดชอบต่อคำมั่นสัญญา

(6) Analytical and Synthesis Thinking : ความสามารถในการคิดวิเคราะห์และ

สังเคราะห์

(7) Resource Management and Value Added : การบริหารทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดมูลค่าเพิ่ม

7.2 ให้มีผู้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย 3 ลำดับ ตามสายการบังคับบัญชาตามโครงสร้างองค์กร ดังนี้

| ลำดับ | ผู้ประเมินสมรรถนะ                    | น้ำหนัก (ร้อยละ) |
|-------|--------------------------------------|------------------|
| 1     | ผู้ดำรงตำแหน่งงาน                    | 0                |
| 2     | ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น                | 60               |
| 3     | ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ | 40               |
| รวม   |                                      | 100              |

หมายเหตุ สำหรับการประเมินสมรรถนะของผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้ผู้ดำรงตำแหน่งงานประเมินตนเองเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบ (ไม่มีคะแนน) โดยให้กรรมการผู้จัดการนำเสนอความเห็นประกอบการพิจารณา (ไม่มีคะแนน) และให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน น้ำหนัก (ร้อยละ) 100

สำหรับพนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งโยกย้ายและเลื่อนระดับตำแหน่งงานในระหว่างปี ให้ผู้ประเมินสมรรถนะที่ดำรงตำแหน่ง ณ สิ้นปีปฏิทินเป็นผู้ประเมิน ตามข้อ 7.2

#### 8. วิธีการประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะเป็นกระบวนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งงานนั้น โดยเน้นเพิ่มระดับของสมรรถนะให้สูงขึ้นในทุกระดับชั้นงาน/ตำแหน่งที่เพิ่มความรับผิดชอบขึ้น โดยพิจารณาการกำหนดอิงกับลักษณะงานและคำจำกัดความในสมรรถนะ ดังนี้

| รายการ                   |                                                                                                     |       |       |   | ค่าเป้าหมาย           |         |               |         |               |         |           |         |      |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|---|-----------------------|---------|---------------|---------|---------------|---------|-----------|---------|------|
| ที่                      | ตำแหน่ง                                                                                             |       |       |   | เจ้าหน้าที่ชำนาญการ   |         | รพอ./ผจอ./ผจ. |         | ผชช./ผออ./ผอ. |         | ผกจ./ผพพ. |         | รกก. |
|                          |                                                                                                     |       |       |   | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ |         | ผขอ./ผชก.     |         | รพอ.          |         |           |         |      |
|                          | ระดับชั้น                                                                                           | 1 - 2 | 3 - 4 | 5 | 6                     | 7       | 8             | 9       | 10            |         |           |         |      |
| สมรรถนะหลักที่ 1         | ความสัมพันธ์ที่ดีและความพึงพอใจ ของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Customer Relation & Satisfaction) |       |       |   | ระดับ 1               | ระดับ 2 | ระดับ 3       | ระดับ 3 | ระดับ 4       | ระดับ 4 | ระดับ 5   | ระดับ 5 |      |
| สมรรถนะหลักที่ 2         | ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียว (Unity)                                                                     |       |       |   | ระดับ 1               | ระดับ 2 | ระดับ 3       | ระดับ 3 | ระดับ 4       | ระดับ 4 | ระดับ 5   | ระดับ 5 |      |
| สมรรถนะหลักที่ 3         | ความเชี่ยวชาญในงาน และนวัตกรรม (Professionalism & Innovation)                                       |       |       |   | ระดับ 2               | ระดับ 2 | ระดับ 3       | ระดับ 3 | ระดับ 4       | ระดับ 4 | ระดับ 5   | ระดับ 5 |      |
| สมรรถนะหลักที่ 4         | ความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น (Integrity)                                                         |       |       |   | ระดับ 2               | ระดับ 2 | ระดับ 3       | ระดับ 3 | ระดับ 4       | ระดับ 4 | ระดับ 5   | ระดับ 5 |      |
| สมรรถนะหลักที่ 5         | ความรับผิดชอบต่อค่านันสัญญา (Dedication)                                                            |       |       |   | ระดับ 2               | ระดับ 2 | ระดับ 3       | ระดับ 3 | ระดับ 4       | ระดับ 4 | ระดับ 5   | ระดับ 5 |      |
| สมรรถนะหลักที่ 6         | ความสามารถในการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ (Analytical and Synthesis Thinking)                        |       |       |   |                       | ระดับ 2 | ระดับ 2       | ระดับ 3 | ระดับ 3       | ระดับ 4 | ระดับ 4   | ระดับ 5 |      |
| สมรรถนะหลักที่ 7         | การบริหารทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดมูลค่าเพิ่ม (Resource Management and Value Added)         |       |       |   |                       | ระดับ 2 | ระดับ 2       | ระดับ 3 | ระดับ 3       | ระดับ 4 | ระดับ 4   | ระดับ 5 |      |
| สมรรถนะทางการบริหารที่ 1 | การสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้แก่ผู้อื่น (Motivating People)                                         |       |       |   |                       |         | ระดับ 1       | ระดับ 2 | ระดับ 3       | ระดับ 4 | ระดับ 4   | ระดับ 4 |      |
| สมรรถนะทางการ            | ทัศนคติเชิงบวกเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง                                                            |       |       |   |                       |         | ระดับ 1       | ระดับ 2 | ระดับ 3       | ระดับ 4 | ระดับ 4   | ระดับ 4 |      |

|                              |                                                                 |  |  |         |         |         |         |         |         |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| บริหารที่ 2                  | (Positive Mental Attitude For Change)                           |  |  |         |         |         |         |         |         |
| สมรรถนะทางการ<br>บริหารที่ 3 | การแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ<br>(Problem Solving & Decision Making) |  |  | ระดับ 2 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
| สมรรถนะทางการ<br>บริหารที่ 4 | การสื่อสารและการนำเสนอ<br>(Communication & Presentation)        |  |  | ระดับ 2 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
| สมรรถนะทางการ<br>บริหารที่ 5 | การวางแผนและควบคุมติดตาม<br>(Planning & Controlling)            |  |  | ระดับ 2 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |

สำหรับพนักงานตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการอาวุโส และผู้ชำนาญการ ให้ใช้ค่าเป้าหมายใน  
ระดับตำแหน่งเทียบเท่า โดยไม่ต้องทำการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

9. การอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานให้เป็นอำนาจของ  
กรรมการผู้จัดการ ทั้งนี้ หากมีการตีความ วินิจฉัย หรือมีความเห็นแย้งใด ๆ ให้ถือว่าการพิจารณาของ  
กรรมการผู้จัดการถือเป็นที่สุด โดยผู้อุทธรณ์ต้องอุทธรณ์ภายใน 7 วันนับแต่ทราบผล

10. ให้ปรับขึ้นเงินเดือนตามผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานประจำปี  
ดังนี้

10.1 จัดสรรงบประมาณการปรับเงินเดือนให้แต่ละฝ่ายงานก่อน โดยพิจารณาจากผลการ  
ปฏิบัติงานที่เป็นดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารฝ่าย ตามตารางดังต่อไปนี้

| ผลการปฏิบัติงาน<br>(KPIs ฝ่ายงาน) | คะแนน   | อัตราปรับเพิ่ม (หน่วย : %)<br>ระดับฝ่ายงาน |
|-----------------------------------|---------|--------------------------------------------|
| สูงกว่ามาตรฐาน                    | 90 -100 | 8.00                                       |
| ได้มาตรฐาน                        | 75 -89  | 7.00                                       |
| พอใช้                             | 60 -74  | 6.00                                       |

|             |        |      |
|-------------|--------|------|
| ควรปรับปรุง | 50 -59 | 5.00 |
| ไม่น่าพอใจ  | < 50   | 0    |

10.2 จัดสรรให้ผู้บริหารและพนักงานในแต่ละฝ่ายงานตามงบประมาณที่ได้รับ ตามตารางดังต่อไปนี้

(1) แยกอัตราการปรับเงินเดือนออกเป็น 3 ระดับ คือ ระดับผู้อำนวยการ ระดับผู้จัดการส่วน และระดับปฏิบัติการ (เจ้าหน้าที่ชำนาญการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ) ตามตารางดังต่อไปนี้

|                 |          | ส่วนที่ 1 Fix Rate         | ส่วนที่ 2 อัตราการปรับขึ้นเงินเดือน (ร้อยละ) ผันแปร                                          |                                                                                                      |                                                                 |
|-----------------|----------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| ผลการปฏิบัติงาน | คะแนน    | หน่วย : ร้อยละ<br>ทุกระดับ | ระดับผู้อำนวยการ<br>ผู้เชี่ยวชาญ<br>ผู้อำนวยการอาวุโส<br>ผู้อำนวยการ<br>รองผู้อำนวยการอาวุโส | ระดับผู้จัดการ<br>รองผู้อำนวยการ<br>ผู้จัดการอาวุโส<br>ผู้ชำนาญการอาวุโส<br>ผู้จัดการ<br>ผู้ชำนาญการ | ระดับปฏิบัติการ<br>เจ้าหน้าที่ชำนาญการ<br>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ |
| สูงกว่ามาตรฐาน  | 90 - 100 | 2.5                        | 5.00 - 6.00                                                                                  | 6.00 - 7.00                                                                                          | 7.00 - 8.00                                                     |
| ได้มาตรฐาน      | 75 - 89  | 2.0                        | 3.00 - 4.99                                                                                  | 4.00 - 5.99                                                                                          | 5.00 - 6.99                                                     |
| พอใช้           | 60 - 74  | 1.5                        | 1.00 - 2.99                                                                                  | 2.00 - 3.99                                                                                          | 3.00 - 4.99                                                     |
| ควรปรับปรุง     | 50 - 59  | 1.0                        | 0.00 - 0.99                                                                                  | 0.00 - 1.99                                                                                          | 1.00 - 2.99                                                     |
| ไม่น่าพอใจ      | < 50     | 0                          | ไม่ได้                                                                                       | ไม่ได้                                                                                               | ไม่ได้                                                          |

(2) ให้ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการได้รับการปรับขึ้นเงินเดือนตามค่าเฉลี่ยของผู้ชำนาญการฝ่ายที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา (รวมทั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย)

(3) ปิดผลคะแนนการปฏิบัติงานจุดทัศนียม 2 ตำแหน่งขึ้น (ตั้งแต่ 0.50 ให้ปิดคะแนนผลการปฏิบัติงานขึ้นเป็นจำนวนเต็มในหลักหน่วย)

11. ภายหลังจากที่ได้ทำการปรับขึ้นเงินเดือนให้พนักงานตามเกณฑ์ข้างต้นแล้ว หากยังมีวงเงินคงเหลือให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการผู้จัดการเป็นผู้พิจารณา

12. กรณีผู้บริหารหรือพนักงานมีการผลประเมินอยู่ในเกณฑ์ควรปรับปรุงหรือไม่พอใจ 1 ครั้ง จะต้องเข้าโครงการ ตามประกาศบริษัทฯ ที่ 19/2561 เรื่องหลักเกณฑ์โครงการแผนปรับปรุงรายบุคคล IIP (Individual Improvement Plan) เพื่อให้ผู้บริหารหรือพนักงานมีการแก้ไขปรับปรุงตัว หากอยู่ในเกณฑ์ควรปรับปรุงหรือไม่พอใจครบ 3 ครั้ง (ไม่ว่าจะติดต่อกันหรือไม่) ในช่วง 5 ปีปฏิทิน จะพิจารณาเลิกจ้างและจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายต่อไป

13. กรณีมีปัญหาในการตีความตามหลักเกณฑ์หรือข้อขัดแย้งประการใด ให้คำวินิจฉัยของกรรมการผู้จัดการถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2567



(นายนาฬิกอติภัค แสงสนิท)

กรรมการผู้จัดการ

6/8/2567 13:00:14

62002250121100125248



### การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน

#### ส่วนที่ 1 ดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานประจำปี (Key Performance Indicators : KPIs)

##### ข้อ 1.1 แผนงานตามตัวชี้วัดองค์กร (ข้อมูลจากฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง)

กำหนดตัวชี้วัดระดับองค์กร ให้ผู้อำนวยการฝ่ายพิจารณากำหนดตาม ข้อที่ 1 – 6

| ลำดับ | แผนงาน/โครงการระดับองค์กร (เข้าเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง)                                                                                                                                                    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ /แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (สช.) /แผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ (สคร.) มติ ครม. /ข้อสั่งการของหน่วยงานกำกับดูแล (ถ้ามี)                                                 |
| 2     | เป็นแผนงานโครงการเร่งด่วนตามนโยบายคณะกรรมการ ธพส. หรือผู้บริหารระดับสูง อย่างไรก็ตาม ควรเป็นโครงการที่มีความชัดเจนในเชิงนโยบาย                                                                        |
| 3     | ตอบสนองแผนวิสาหกิจของ ธพส. (วิสัยทัศน์ ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดและเป้าหมายตามกลยุทธ์) และมีโอกาสบรรลุเป้าหมายสูง สะท้อนผลผลิต ผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมภายใน 1 ปี |
| 4     | ตอบสนองตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงของกระทรวงการคลัง หรือตัวชี้วัดที่สำคัญขององค์กร (KPIs + Enablers)                                                                                                    |
| 5     | แผนงาน/โครงการ ที่มีนัยสำคัญต่อการตอบสนองความต้องการ คาดหวังของลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                                                                                         |
| 6     | แผนงาน/โครงการที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร (เพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย เพิ่มกำไร)                                                                                                                       |

##### ข้อ 1.2 แผนงานตามงานประจำ/แผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่าย (ข้อมูลจากฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง)

กำหนดตัวชี้วัดระดับฝ่าย หรือระดับรายบุคคล ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ หรือแนวทางในข้อที่ 1 - 4 ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

| ลำดับ | แผนงาน/โครงการระดับสายงาน ฝ่าย หรือ งานประจำ (เข้าเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง)                                        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | แผนงาน/โครงการ/งานประจำ ที่ไม่อยู่ในแผนงาน/โครงการระดับองค์กร หรือมีความสำคัญรองจากแผนงาน/โครงการระดับองค์กร |
| 2     | แผนงาน/โครงการ/งานประจำ ที่คณะกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงมอบหมายให้กับหน่วยงานดำเนินการ                     |
| 3     | แผนงาน/โครงการ/งานประจำ ตามหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน (Job Description)                                     |
| 4     | ตอบสนองตัวชี้วัดของรองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการและตัวชี้วัดระดับฝ่าย หรือตัวชี้วัดรายบุคคล    |

##### ข้อ 1.3 ระดับความรวดเร็วและคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย

**กำหนดตัวชี้วัด** ผู้อำนวยการเป็นผู้กำหนดน้ำหนัก (ร้อยละ) ของผู้ได้บังคับบัญชา

**พิจารณาการให้คะแนน** การรายงานผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย ต่อผู้บังคับบัญชาตามตำแหน่งงาน

- ระดับผู้เชี่ยวชาญ/ผู้อำนวยการอาวุโส/ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการอาวุโส ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อ **กรรมการผู้จัดการ**
- ระดับรองผู้อำนวยการ/ผู้จัดการอาวุโส/ผู้อำนวยการอาวุโส/ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ/เจ้าหน้าที่ชำนาญการ/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อ **ผู้อำนวยการฝ่าย**

โดยกำหนดเกณฑ์การวัดแต่ละระดับไว้ดังนี้

| เกณฑ์การให้คะแนน                      | ระดับคะแนน |         |                      |         |         |
|---------------------------------------|------------|---------|----------------------|---------|---------|
|                                       | ระดับ 1    | ระดับ 2 | ระดับ 3              | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
| ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย | ไม่สำเร็จ  | -       | อยู่ระหว่างดำเนินการ | -       | สำเร็จ  |

## ข้อ 1.4 การปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers)

### ข้อ 1.4.1 ตัวชี้วัด : ทดสอบผ่านระบบ E-Learning

**กำหนดตัวชี้วัด** การกำหนดหลักสูตรในการทดสอบ E-Learning เป็นไปตามที่ฝ่ายธรรมาภิบาลและความยั่งยืนกำหนด (น้ำหนักหลักสูตรละ ร้อยละ 1)

**พิจารณาการให้คะแนน** ผลการทดสอบคะแนนร้อยละ 80 ขึ้นไป

โดยกำหนดเกณฑ์การวัดแต่ละระดับไว้ดังนี้

| เกณฑ์การให้คะแนน                                    | ระดับคะแนน           |         |         |         |                          | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) |
|-----------------------------------------------------|----------------------|---------|---------|---------|--------------------------|---------------------|
|                                                     | ระดับ 1              | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5                  |                     |
| การทดสอบ E-Learning<br>(น้ำหนักหลักสูตรละ ร้อยละ 1) | ต่ำกว่า<br>ร้อยละ 80 | -       | -       | -       | คะแนนร้อยละ<br>80 ขึ้นไป | 1                   |

### ข้อ 1.4.2 ตัวชี้วัด : การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม

**กำหนดตัวชี้วัด**

1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการจัดการความรู้และด้านนวัตกรรม สำหรับพนักงานในตำแหน่ง ผู้อำนวยการอาวุโส/ผู้อำนวยการ หรือเทียบเท่า น้ำหนักร้อยละ 3
2. กำหนดตัวชี้วัดพนักงานในตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ/ผู้จัดการอาวุโส/ผู้ชำนาญการอาวุโส/ผู้จัดการ/ผู้ชำนาญการ/เจ้าหน้าที่ชำนาญการ/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ น้ำหนักกิจกรรมละ ร้อยละ 1

**พิจารณาการให้คะแนน** เข้าร่วมกิจกรรมด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

โดยกำหนดเกณฑ์การวัดแต่ละระดับไว้ดังนี้

| เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ระดับคะแนน |         |         |         |         | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|---------|---------|---------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระดับ 1    | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |                     |
| 1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการจัดการความรู้<br>การเข้าร่วมกิจกรรมด้าน KM อย่างน้อย 1 กิจกรรม ประกอบด้วย<br>- กิจกรรม KM INNO Newsletter<br>- กิจกรรมกลุ่ม KM Share and Learn                                                                                                                                                                                                       | ไม่สำเร็จ  | -       | -       | -       | สำเร็จ  | 1                   |
| 2. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการจัดการนวัตกรรม<br>การเข้าร่วมกิจกรรมด้าน IM อย่างน้อย 1 กิจกรรม ประกอบด้วย<br>- ข้อเสนอการปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Process Improvement) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด<br>- การประกวดเสนอไอเดียความคิดสร้างสรรค์ DAD Start-up<br>- การประกวดนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาตาม VOC/VOS (Innovation Award ประจำปี)<br>- การพัฒนานวัตกรรม (Prototype) จาก Idea Tank ของ ธพส. | ไม่สำเร็จ  | -       | -       | -       | สำเร็จ  | 1                   |

ข้อ 1.4.3 ตัวชี้วัด : การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) จาก ป.ป.ช. ประจำปี ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ มีความถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

กำหนดตัวชี้วัด

1. กำหนดในฝ่ายงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามเกณฑ์การประเมิน  
(ข้อมูลจากฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง)
2. กำหนดตัวชี้วัดพนักงานในตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ/ผู้จัดการอาวุโส/ผู้ชำนาญการอาวุโส/ผู้จัดการ/ผู้ชำนาญการ/เจ้าหน้าที่ชำนาญการ/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

พิจารณาการให้คะแนน เกณฑ์การให้คะแนนระดับ 5 สามารถนำเสนอข้อมูลถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ในหัวข้อที่ฝ่ายงานรับผิดชอบ โดยต้องมีการสอบทานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากระดับฝ่ายงานก่อนนำเสนอข้อมูล

โดยกำหนดเกณฑ์การวัดแต่ละระดับไว้ดังนี้

| เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                       | ระดับคะแนน                             |         |         |         |                                                     | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|---------|---------|-----------------------------------------------------|---------------------|
|                                                                                                                                        | ระดับ 1                                | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5                                             |                     |
| การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) จาก ป.ป.ช. ประจำปี ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะมีความถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด | นำเสนอข้อมูล ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง | -       | -       | -       | นำเสนอข้อมูล ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ การประเมิน | 2                   |

ข้อ 1.4.4 ตัวชี้วัด : การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า (SCM)

ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนสร้างความสัมพันธ์ประจำปี

กำหนดตัวชี้วัด

กำหนดตัวชี้วัดพนักงานในตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ/ผู้จัดการอาวุโส/ผู้ชำนาญการอาวุโส/ผู้จัดการ/ผู้ชำนาญการ/เจ้าหน้าที่ชำนาญการ/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

พิจารณาการให้คะแนน นำส่งผลการดำเนินงานรายไตรมาส ให้กับฝ่ายธรรมาภิบาลและความยั่งยืน

โดยกำหนดเกณฑ์การวัดแต่ละระดับไว้ดังนี้

| เกณฑ์การให้คะแนน                                         | ระดับคะแนน       |                                     |                                         |                                         |                                      | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) |
|----------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
|                                                          | ระดับ 1          | ระดับ 2                             | ระดับ 3                                 | ระดับ 4                                 | ระดับ 5                              |                     |
| ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน สร้างความสัมพันธ์ประจำปี | ไม่ได้ ดำเนินการ | ดำเนินการ แล้วเสร็จ ตามแผน 1 ไตรมาส | ดำเนินการ แล้วเสร็จ ตามแผน รวม 2 ไตรมาส | ดำเนินการ แล้วเสร็จ ตามแผน รวม 3 ไตรมาส | ดำเนินการ แล้วเสร็จ ตามแผน ทุกไตรมาส | 1                   |