



สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

นโยบายระบบการประเมินผลงาน วว.

ของผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ประจำปี ๒๕๖๕

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย
๑	รอบระยะเวลาการประเมินผลงานประจำปีและการจัดทำบันทึกข้อตกลงการทำงาน	๑. รอบระยะเวลาการประเมินผลงาน วว. เริ่ม ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับตั้งแต่ รอง ผวว./ศูนย์/สำนัก/กอง/ห้องปฏิบัติการ/สถานีวิจัย จะต้องจัดทำข้อตกลงการทำงานร่วมกับพนักงานเป็นรายบุคคล ๒. ในกรณีเริ่มรอบระยะเวลาการประเมินผลงานใหม่ แต่ยังไม่มีการกำหนดข้อตกลง การทำงานใหม่ ให้แต่ละกลุ่มงาน ใช้แนวทางการจัดทำข้อตกลงตามข้อตกลงการทำงานเดิมไปพลางก่อน จนกว่าจะมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง
๒	กรอบและแนวทางในการกำหนดตัวชี้วัด (Result) ให้มีองค์ประกอบ ๔ มิติ คือ ๑. งานประจำ ๒. งานมอบหมาย ๓. งานรับการถ่ายทอดจากตัวชี้วัด วว. ๔. ตัวชี้วัดช่วงสถานการณ์ COVID-19 (OKR)	๑. การกำหนดตัวชี้วัดระดับกลุ่มงานจะต้องสอดคล้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดทั้งจากแผนวิสาหกิจ วว. และแผนการบริหารจัดการองค์กรอื่น รวมถึงตัวชี้วัดที่สำคัญ จากหน่วยงานภายนอก ที่คณะกรรมการประเมินผลงาน วว. เห็นควรให้มีการกำหนดเป็นตัวชี้วัดในระดับกลุ่มงาน ๒. การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากระดับกลุ่มงานจนถึงระดับบุคคล ให้หน่วยงานพิจารณาภารกิจงาน แผนงาน ตำแหน่งงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคำบรรยายลักษณะงาน มาประกอบการพิจารณา การประเมินผลงานระดับกลุ่มงาน/ศูนย์ สำนัก/กอง/ห้องปฏิบัติการ/สถานีวิจัย ๓. ให้กำหนดองค์ประกอบตัวชี้วัดดังนี้ (๑) งานประจำ (๒) งานมอบหมาย (๓) งานรับการถ่ายทอดจากตัวชี้วัด วว. (๔) ตัวชี้วัดช่วงสถานการณ์ COVID-19 (OKR) โดยสัดส่วนน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบขึ้นกับการบริหารของแต่ละหน่วยงาน หรือข้อตกลงระหว่างผู้ประเมิน และผู้ได้รับการประเมิน ทั้งนี้ให้อยู่ในสัดส่วนน้ำหนักของ Band/ Sub Band นั้นๆ ๔. การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (OKR) เป็นการกำหนด OKR จากระดับศูนย์/สำนัก/กอง/ห้องปฏิบัติการ/สถานีวิจัย โดยถ่ายทอดลงมายังพนักงานและลูกจ้างผู้รับการประเมิน ให้น้ำหนัก ๐-๓% ของคะแนนรวม Result (R)

Band ๑ ผู้บริหาร				
SB	R	R๑	C	B
๓	๙๐	-	-	๓๐
๒	๗๕	๓๕	-	๓๐
๑	๘๐	๓๐	-	๓๐

Band ๒ วิจัย/วิชาการ				
SB	R	C	B	
๕	๙๐	-	๓๐	
๔	๘๕	๕	๓๐	
๓	๘๐	๓๐	๓๐	
๒	๗๕	๓๐	๓๕	
๑	๗๐	๓๐	๒๐	

Band ๓ สนับสนุน				
SB	R	C	B	
๓	๘๐	๓๐	๓๐	
๒	๗๕	๓๐	๓๕	
๑	๗๐	๓๐	๒๐	

Band ๔ ปฏิบัติงาน				
SB	R	C	B	
๔	๘๐	๓๐	๓๐	
๓	๗๕	๓๐	๓๕	
๒	๗๐	๓๐	๒๐	
๑	๖๕	๓๕	๒๐	

ลูกจ้างประจำและลูกจ้างทั่วไป			
R	C	B	
๘๐	๓๐	๓๐	

คำอธิบาย

R : Result (การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)

R๑ : Result (การประเมินด้านการบริหารจัดการ) สำหรับผู้บริหาร Band ๑ Sub band ๑ และ Sub band ๒
ทั้งนี้รายละเอียดตัวชี้วัดของ R๑ ในส่วนของการจำกัดความ น้ำหนักและหลักฐาน/ผลลัพธ์ที่ต้องการอยู่ในเอกสารแนบท้าย

C : Contribution (การประเมินปัจจัยด้านการช่วยเหลือ การร่วมมือในการทำงานเป็นทีมตามภารกิจของ วว./กลุ่มงาน/กอง/หป./สถานีวิจัย/โครงการ เช่น ผวว.ประชุมพนักงาน/กลุ่มงาน/ISO/คปอ./CSR กรณีที่ Contribution มีผลกระทบต่อการควรกำหนดเป้าที่ชัดเจน)

B : Behavior (การประเมินพฤติกรรมการทำงาน)

หมายเหตุ : (๑) การจัดทำและการมอบหมายตัวชี้วัดการทำงานระดับบุคคลประจำปี กรณีผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินไม่สามารถจัดทำข้อตกลงการทำงานร่วมกันได้ ให้ผู้บังคับบัญชาในระดับชั้นถัดไปเป็นผู้พิจารณาเจรจา โดยให้ รอง ผวว. ในสายงานเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของรอง ผวว. ในสายงานให้ถือเป็นที่สุด

(๒) การกำหนดน้ำหนัก ตัวชี้วัด Result (R) และ Contribution (C) สำหรับลักษณะงานเฉพาะนั้น ให้พิจารณายึดหยุ่นสัดส่วนน้ำหนักดังกล่าวผ่านความเห็นชอบจากรองผู้อำนวยการของแต่ละกลุ่มงาน

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย
๓	การติดตามและประเมินผลงานแบบต่อเนื่อง	๑. การประเมินผลงานระดับศูนย์/สำนัก ผู้อำนวยการของแต่ละหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวมผลการดำเนินงานหลักฐาน และส่งผลให้ ผวว./รอง ผวว. ที่สังกัดเป็นผู้ประเมิน ส่งสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มงาน และศูนย์/สำนัก ให้กองติดตามและประเมินผลไม่เกิน ๑๕ วันหลังสิ้นไตรมาส โดยกองติดตามและประเมินผลจะสรุปผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน วว. ๒. การประเมินผลงานระดับกอง/ห้องปฏิบัติการ/สถานีวิจัย ผู้อำนวยการของแต่ละหน่วยงาน/หัวหน้าโครงการเป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวมผลการดำเนินงาน หลักฐาน และส่งผลให้ผู้อำนวยการระดับ ศูนย์/สำนัก เป็นผู้ประเมินและลงนามร่วมกัน ๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานรายบุคคลเมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการประเมินผลงานตามข้อตกลงการทำงาน ของ วว. (ก้นยายน) ให้พนักงานแต่ละคนส่งผลการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการระดับกอง/ห้องปฏิบัติการ/สถานีวิจัย เป็นผู้ตรวจสอบและประเมินผลการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย และส่งผลการประเมินให้ผู้อำนวยการระดับศูนย์/สำนัก เป็นผู้ตรวจสอบ ให้แล้วเสร็จเพื่อเสนอให้ รอง ผวว./ผวว. อนุมัติตามสายงานภายใน ๑๐ วัน ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับผู้อำนวยการกอง/ห้องปฏิบัติการ/สถานีวิจัย ให้พิจารณาจากผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบและให้ผู้อำนวยการระดับศูนย์/สำนักเป็นผู้ตรวจสอบและประเมินผลการทำงาน ให้แล้วเสร็จเพื่อเสนอให้ รอง ผวว./ผวว. อนุมัติตามสายงาน ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก ให้พิจารณาจากผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบและให้รอง ผวว./ ผวว. เป็นผู้ตรวจสอบและประเมินผลการทำงาน ให้แล้วเสร็จเพื่อเสนอให้ ผวว. อนุมัติ ๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับผู้เชี่ยวชาญวิจัย/ผู้เชี่ยวชาญวิชาการ ให้พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้มอบหมายและให้ รอง ผวว. กลุ่มงานที่กำกับ เป็นผู้ตรวจสอบและประเมินผลการทำงาน ให้แล้วเสร็จเพื่อเสนอให้ ผวว. อนุมัติ ๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับผู้เชี่ยวชาญพิเศษ/นักบริหารพิเศษ/ผู้เชี่ยวชาญวิชาการ (สังกัด ผวว.) ให้พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายและให้ ผวว. เป็นผู้ตรวจสอบ ประเมินผลการทำงาน และอนุมัติ ๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ รอง ผวว. ให้พิจารณาจากผลการดำเนินงานระดับกลุ่มงาน และให้ ผวว. เป็นผู้ตรวจสอบ ประเมินผลการทำงาน และอนุมัติ
๔	ระบบการติดตามผล การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) การจัด Meeting Review เพื่อการปรับปรุงผลการดำเนินงาน/ตัวชี้วัดระหว่างรอบการประเมิน	๑. ให้กลุ่มงาน และศูนย์/สำนัก ประชุมเพื่อพิจารณาแผนและผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด พิจารณาตรวจสอบ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่หน่วยงานรับผิดชอบ ให้มีการประชุม เพื่อติดตามผลการทำงานตามข้อตกลงการทำงาน โดยผ่านการประชุม Meeting Review เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานให้พนักงานทราบ ๒. กรณีมีการปรับเปลี่ยนตัวชี้วัด จะอนุญาตให้มีการปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดได้ในกรณีที่มิงานแทรกระหว่างปี หรือลักษณะงานเปลี่ยนแปลงไปหรือการประเมินผลระดับองค์กรที่เปลี่ยนไป ให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดระดับบุคคลให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง รอง ผวว. ในสายงานเป็นผู้อนุมัติ (๒) การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดของผู้บริหารระดับกอง/ห้องปฏิบัติการ/สถานีวิจัย ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง รอง ผวว. ในสายงานเป็นผู้อนุมัติ (๓) การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผู้บริหารระดับศูนย์/สำนัก/ผู้เชี่ยวชาญวิจัย/ผู้เชี่ยวชาญวิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญด้านงานสนับสนุน ให้ รอง ผวว. ในสายงาน และ ผวว. เป็นผู้อนุมัติ (๔) การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดระดับรองผู้ว่าการ/ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ/นักบริหารพิเศษ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้อนุมัติ และแจ้งผลการเปลี่ยนแปลงให้คณะกรรมการประเมินผลงาน วว. ทราบ (๕) การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด ของแต่ละหน่วยงานจะต้องมีการปรับปรุงค่าน้ำหนักความสำคัญของตัวชี้วัดใหม่ โดยให้มค่าน้ำหนักความสำคัญรวมได้ ๑๐๐ % ๓. กรณีมีการปรับตัวชี้วัดรวมถึงค่านิยาม ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน จะอนุญาตปรับได้ต่อเมื่อเป็นเรื่องที่ควบคุมไม่ได้เท่านั้น

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย
๔	ระบบการติดตามผล การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) การจัด Meeting Review เพื่อการปรับปรุงผลการดำเนินงาน/ตัวชี้วัดระหว่างรอบการประเมิน (ต่อ)	๔. ผู้บริหารตั้งแต่ระดับกอง/หป./สถานีวิจัย ขึ้นไปต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาแผนและผลการปฏิบัติงานและ Meeting Review อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง จะต้องประกอบด้วยหัวข้อ (๑) ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและ/หรือเรื่องผลการประเมินการยอมรับ (๒) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (๓) การทบทวนแผนปฏิบัติงานเพื่อการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัด (๔) การพิจารณาปรับปรุงตัวชี้วัด กรณีตัวชี้วัดระดับกลุ่มงานมีการเปลี่ยนแปลงหรือมีการเปลี่ยนแปลงลักษณะงานงานใหม่เพิ่มเติม เป็นต้น ๕. ตัวชี้วัดระดับกลุ่มงาน และศูนย์/สำนัก สรุปผลการประเมินการทำงานตามข้อตกลงพร้อมหลักฐานการทำงาน (Evidence) ส่งให้กองติดตามและประเมินผล ภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นไตรมาส ๖. ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง สรุปผลการประเมินการทำงานตามบันทึกข้อตกลง พร้อมหลักฐานการทำงาน (Evidence) ส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านระบบ e-KPI ภายในวันที่กำหนดตามปฏิทิน e-KPI ประจำปีงบประมาณนั้นๆ (ทั้งนี้ผลการประเมิน ต้องผ่านการลงนามยอมรับจากผู้ประเมินและผู้รับการประเมินด้วย)
๕	การนำไปเชื่อมโยงกับระบบการขึ้นเงินเดือน	การขึ้นเงินเดือนจำแนกความแตกต่างระหว่างกลุ่มงาน โดยมีร้อยละ (%) การขึ้นที่พิจารณาจากข้อตกลงการทำงานระดับกลุ่มงาน ดังนี้ ๑. วว. กำหนดค่าร้อยละเงินเพิ่มพื้นฐานของการขึ้นเงินเดือน โดยพิจารณาจากงบประมาณที่ได้รับในปีนั้น ๒. ให้อัตราเพิ่มของกลุ่มงานคำนวณจากค่าพื้นฐานบวกคะแนน ตัวชี้วัดของกลุ่ม ในอัตรา ๐.๑% ต่อร้อยละคะแนน ตัวชี้วัดที่ได้รับ ๓. วว. คำนวณงบประมาณเงินเดือนเพิ่มรวมที่กลุ่มจะได้รับจากอัตราเพิ่มที่กลุ่มได้รับจาก (๒) จากฐานเงินเดือนเฉพาะผู้มีสิทธิ์และ พิจารณาแจกจ่ายไปยังศูนย์/สำนัก/กอง/ห้องปฏิบัติการ/สถานีวิจัยในสังกัดตามลำดับโดยพิจารณาจากค่าคะแนนผลการประเมินตามข้อตกลงการทำงานภายในกลุ่มงาน และศูนย์/สำนัก ๔. แนวทางตามข้อ (๑)-(๒) ให้ใช้กับ หน่วยงานขึ้นตรงผู้ว่าการโดยอนุโลม ๕. วว. อาจให้มีการเพิ่มพิเศษแก่พนักงานที่มีผลงานและ/หรือพฤติกรรมดีเด่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้ ผวว. เป็นผู้พิจารณา ๖. อัตราเพิ่มรายบุคคลพิจารณาตามผลคะแนนของแต่ละบุคคล ประกอบหลักเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบของพนักงาน วว. ตามสัดส่วนงบประมาณเงินเพิ่มที่ กลุ่มงาน/ศูนย์/สำนักได้รับและการกระจายภายในกลุ่มตามผลงานในปีงบประมาณนั้น ๆ
๖	การนำไปเชื่อมโยงกับระบบการจ่ายโบนัส	ให้พนักงานที่ได้คะแนนประเมินผลตามข้อตกลงการทำงานประจำปี ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ได้รับโบนัสตามที่ PA กำหนด ส่วนพนักงานที่มีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ได้รับโบนัสแตกต่างลงมาร้อยละ ๕
๗	การนำไปเชื่อมโยงกับระบบการเลื่อนตำแหน่ง (Promotion) และระบบเสริมแรงจูงใจ	ให้นำคะแนนการประเมินผลการทำงานประจำปี มาใช้ประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง และระบบเสริมแรงจูงใจ โดยให้พิจารณาจากคะแนนการประเมินผลงานและการประเมินพฤติกรรม ระดับบุคคล ตามที่กำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น
๘	กรณีที่ไม่ได้รับการพิจารณาให้ขึ้นเงินเดือน (ตามข้อบังคับและระเบียบของ วว.)	๑. กรณีมีการขาดงานอย่างน้อย 1 วัน ๒. กรณีมาสายเกิน ๒๕ ครั้งต่อปี ๓. กรณีลาภิกและลาป่วย (ไม่มีใบแพทย์) รวมกันเกิน ๔๕ วัน ๔. กรณีมีเวลาทำงานรวมกันต่ำกว่า ๘ เดือน ๕. กรณีถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่าโทษภาคทัณฑ์
๙	การบันทึกผลงานของผู้ได้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจะต้องลงนามรับรองความถูกต้องของการประเมินผลงานของผู้ได้บังคับบัญชาทุกคน โดยการรายงานหรือการประเมินผลงานจะต้องไม่มีเจตนาเบี่ยงเบนจากความเป็นจริงไม่ว่าจะช่วยเหลือหรือกลั่นแกล้ง

ลำดับ	กิจกรรม	คำอธิบาย
๑๐	ร้อยละ/สัดส่วนคะแนน	สัดส่วนคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Result) การประเมินในปัจจุบัน (Contribution) และคะแนนการประเมินพฤติกรรม (Behavior)เป็นไปตามสัดส่วนคะแนนที่ระบุในข้อ ๒ (๓) โดยการจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวจะต้องเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา และอยู่ในกรอบของหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๑๑	พนักงานที่ได้รับเงินเดือนเท่ากับหรือสูงกว่าขั้นสูงสุดของเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ดำรงอยู่	ให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของพนักงานผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดหรือสูงกว่าขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่งหรือผู้ที่เงินเดือนใกล้เคียงขั้นสูงสุดของระดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๒	การร้องทุกข์กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมของการประเมินผลตามข้อตกลงการทำงานประจำปีจากผู้บังคับบัญชา	๑. ให้ผู้รับการประเมินสามารถร้องทุกข์กรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยกรอกคำร้องทุกข์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดยื่นต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่แจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีหรือผลการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนเงินเดือน ๒. สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำรายงานเหตุดังกล่าวเสนอผู้ว่าการ ผ่าน รอง ผว.บ.ท. แต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์การประเมินผลตามข้อตกลงการทำงาน ๓. องค์ประกอบของคณะกรรมการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์การประเมินผลตามข้อตกลงการทำงาน ประกอบด้วย ๑) รองผู้ว่าการที่ได้รับมอบหมาย ประธานกรรมการ ๒) ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๒ คน กรรมการ ๓) ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ วว. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กรรมการ ๔) ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรรมการและเลขานุการ ๕) ผู้อำนวยการกองพัฒนาบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ ทั้งนี้ กรรมการจะต้องไม่เป็นผู้เกี่ยวข้องหรือไม่มีส่วนได้เสียกับบุคคลผู้ร้องทุกข์ และกรณีผู้ร้องทุกข์อยู่ภายใต้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เชิญผู้อำนวยการศูนย์/สำนักอื่นเป็นกรรมการและเลขานุการแทน ๔. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์การประเมินผลตามข้อตกลงการทำงาน ๑) พิจารณารับเรื่องร้องทุกข์ หาข้อมูล และข้อเท็จจริง ๒) ประมวลและสรุปข้อมูล ข้อเท็จจริง และนำเสนอผู้ว่าการเพื่อพิจารณา ๓) สรุปประเด็นข้อคิดเห็นที่ได้จากการเรียนรู้บทเรียนจากเรื่องการร้องทุกข์การประเมินผลตามข้อตกลงการทำงาน นำเสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน วว. เพื่อนำมาปรับปรุงระบบการประเมินผล ๕. ระยะเวลาการดำเนินการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามระเบียบ วว. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๔
๑๓	การทบทวนปรับปรุงและพัฒนากระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ	ให้มีการติดตามประเมินผลการใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทุกปี โดยคณะกรรมการประเมินผลงาน วว. พิจารณา ทบทวนการใช้ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑๔	การบันทึกข้อมูลลงระบบประเมินผลอิเล็กทรอนิกส์	๑. ให้หน่วยงานระดับศูนย์/สำนัก กอง/ห้องปฏิบัติการ/สถานีวิจัย และผู้ที่ได้รับการสั่งการ บันทึกข้อมูลลงระบบประเมินผลอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ผู้อำนวยการระดับ ศูนย์/สำนัก กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามการประเมินผลการทำงานตามระบบการประเมินผลงาน วว. ภายในหน่วยงาน เพื่อให้รับผิดชอบในการบันทึกผลการดำเนินงานลงในระบบ HRIS (e-KPI) กรณีสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของ วว. ขัดข้องให้ใช้เอกสารแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการส่งผลการดำเนินงานให้กองติดตามและประเมินผล
๑๕	การยืนยันตัวชี้วัดการทำงาน (KPI Scorecard)	ให้ใช้ตารางตัวชี้วัดการทำงานที่ผ่านความเห็นชอบจากการประชุม ศูนย์/สำนัก/กอง/ห้องปฏิบัติการ/สถานีวิจัย ส่งเข้าที่ระบบ e-KPI แทนการลงนามเป็นรายบุคคลแบบเดิม

ตารางตัวชี้วัดการบริหาร นำหนักและหลักฐาน/ผลลัพธ์ที่ต้องการของแต่ละระดับ ๑-๕

ตัวชี้วัด	คำจำกัดความ	น้ำหนัก (%)	หลักฐาน/ผลลัพธ์ที่ต้องการ				
			ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
General ผู้บริหาร : ผอ.ทุกระดับทุกกลุ่มงาน							
๑. Communication	ประสิทธิภาพในการสื่อสารและสร้างการรับรู้ ในหัวข้อ Top Exclusive ที่มีผลกระทบต่อการสร้าง Culture และ Core Value โดย ผบส. เป็นผู้ให้หัวข้อการสื่อสาร ซึ่งอาจเป็น รายไตรมาส หรือช่วงเวลาตามที่ ผบส. กำหนด	๒.๕	ต่ำกว่า ๕๐	มากกว่า/เท่ากับ ๕๐	มากกว่า/เท่ากับ ๖๐	มากกว่า/เท่ากับ ๗๐	มากกว่า/เท่ากับ ๘๐
		๒.๕	จัดทำแผนการสื่อสาร	-	จัดทำรายละเอียด วิธีการ ช่องทาง ความถี่ของการ สื่อสาร	-	สรุปผลการสื่อสาร
(คะแนนสำรวจจาก กสน) ประเมินเดือนกรกฎาคม/							
๒. IDP	วางแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัดจากการประเมิน Competency Gap รายบุคคลเพื่อ Upskill / Reskill และ สนับสนุน Career Path ให้กับ บุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงานนั้นๆ	๕	วิเคราะห์ Competency Gap รายบุคคล สำหรับ กลุ่มบุคลากรที่ ได้รับการคัดเลือก (ภายในธันวาคม)	จัดทำแผน IDP ตามลำดับ ความสำคัญ และ รับทราบโดยรอง ผู้ว่าการของกลุ่มงาน ทั้งนี้ แผนต้องระบุ ผลลัพธ์ของการ พัฒนา (ภายในไตรมาสที่ ๒)	ดำเนินการครบตาม แผน IDP และมี ผลลัพธ์ด้านการ พัฒนาความสามารถ (ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕ ของ จำนวนบุคลากร ทั้งหมด ของกลุ่มงาน)	ดำเนินการครบตาม แผน IDP และมี ผลลัพธ์ด้านการ พัฒนาความสามารถ (ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓๐ ของ จำนวนบุคลากร ทั้งหมด ของกลุ่มงาน)	ดำเนินการครบตาม แผน IDP และมี ผลลัพธ์ด้านการ พัฒนาความสามารถ (ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๕ ของ จำนวนบุคลากร ทั้งหมดของกลุ่มงาน)
Specific สำหรับผู้บริหาร : ผอ.ระดับ ศูนย์/สำนัก กลุ่ม อช. พย. บอ. และ ยธ.							
๑. Network	เกิดความร่วมมือกับเครือข่าย** เพื่อสร้างมูลค่าด้านการเงิน/สังคมและ เกิดการเปลี่ยนแปลง ** เครือข่ายใหม่ภายใน วว. (ใน/นอกกลุ่มงาน) หรือภายนอก วว. โดยมีแผนงาน/กิจกรรมในเชิงปริมาณปัจจุบัน และผลลัพธ์	๕	รายชื่อเครือข่าย ความร่วมมือภายใน/ ภายนอกองค์กร รวมทั้งวัตถุประสงค์ การจัดทำความ ร่วมมือ	จัดทำแผนงาน ความร่วมมือ	ร้อยละความสำเร็จ ของผลการ ดำเนินงานตามแผน (ร้อยละ ๗๕)	ร้อยละความสำเร็จ ของผลการ ดำเนินงานตามแผน (ร้อยละ ๑๐๐)	เกิดผลลัพธ์ ตามวัตถุประสงค์ เช่น ด้านการเงิน กระบวนการภายใน นวัตกรรม และ อื่นๆ
Specific สำหรับผู้บริหาร : ผอ.ระดับ ศูนย์/สำนัก กลุ่ม บพ. และกลุ่มขึ้นตรง ผวว.							
๒. Knowledge Management	การรักษาองค์ความรู้เดิมที่เป็นประโยชน์ต่อภารกิจของหน่วยงาน หรือพัฒนาความรู้ใหม่ที่สอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์ของ วว. หรือเป็นเรื่องที่สำคัญสามารถตอบตัวชี้วัดตามแผนวิสาหกิจ หรือ แผนงานสำคัญอื่นๆ (องค์ความรู้ของศูนย์/สำนัก อย่างน้อย 1 เรื่อง) * เป็นลักษณะ Top down ให้ศูนย์/สำนัก Initiate หรือร่วมกับ รองผู้ว่าการกลุ่มงาน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้จัดทำใน แบบฟอร์ม KM ของ กจค.	๕	ผลวิเคราะห์องค์ ความรู้สำคัญของ ศูนย์/สำนัก (แบบฟอร์ม KM)	แผนการจัดการ ความรู้ประจำปีของ ศูนย์/สำนัก (แบบฟอร์ม KM)	ความสำเร็จในการจัด กิจกรรมตามแผน (รายงานผลตามแผน)	ผลผลิตขององค์ ความรู้ ที่จัดการ (คู่มือ, Flow Chart, สื่อต่าง ๆ)	ผลการวิเคราะห์การ นำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ (โดยจัดทำ ผลการวิเคราะห์ AAR เพื่อต่อยอดและ นำไปสู่การปรับปรุง งาน) (รายงานผลผลิตของ การจัดการความรู้ + แบบฟอร์ม AAR) เชื่อมโยง SEAM