



ประกาศสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗ หมวด ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ได้มีมติให้ความเห็นชอบการกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติและให้สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาตินำไปใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ เป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติไว้ ทั้งนี้ คณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ได้มีมติให้ความเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติดังกล่าว และให้สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาตินำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาตินี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการปีละ ๑ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

ข้อ ๓ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ได้แก่

(๑) เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ ประเมินผลการปฏิบัติงานของรองเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ ผู้ช่วยเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ ผู้ตรวจการประจำภาค ผู้ทรงคุณวุฒิ หัวหน้าศูนย์ขับเคลื่อนนโยบายและบริหารกิจการพิเศษ และหัวหน้าตรวจสอบภายใน หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาการในตำแหน่งดังกล่าว

(๒) เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดหรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาการในตำแหน่งดังกล่าว ในส่วนองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีประธานสภาเกษตรกรจังหวัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นประกอบการพิจารณา และคณะกรรมการที่สภาเกษตรกรจังหวัดแต่งตั้ง ประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดหรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาการในตำแหน่งดังกล่าว ในส่วนองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

(๓) เลขาธิการและรองเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนัก หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาการในตำแหน่งดังกล่าว

(๔) ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วน หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือรักษาการในตำแหน่งดังกล่าว

(๕) ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด และหัวหน้าส่วน ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัดที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๖) หัวหน้าศูนย์ขับเคลื่อนนโยบายและบริหารกิจการพิเศษ และหัวหน้าตรวจสอบภายใน ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัดที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๗) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่ไม่ได้ปฏิบัติงานตามสังกัด

(๗.๑) พนักงานผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างหน่วยงานไม่เกินหรือเท่ากับกิ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้ผู้อำนวยการ เวส เน็ก หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด หรือหัวหน้าหน่วยงานที่พนักงานผู้นั้นไปปฏิบัติงานเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานดังกล่าว เฉพาะในส่วนองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานตามระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงาน แล้วแจ้งผลการประเมินให้หน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานผู้นั้น เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน

หลังจากนั้นให้ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด หรือหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานผู้นั้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากผลการประเมินของหัวหน้าหน่วยงานที่พนักงานผู้นั้นไปปฏิบัติงานประกอบด้วย

(๗.๒) พนักงานผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างหน่วยงานเกินกิ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด หรือหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานผู้นั้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานดังกล่าว เฉพาะในส่วนองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานตามระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงาน แล้วแจ้งผลการประเมินให้หน่วยงานที่พนักงานผู้นั้นไปปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน

หลังจากนั้นให้ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด หรือหัวหน้าหน่วยงานที่พนักงานผู้นั้นไปปฏิบัติงานเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากผลการประเมินของหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานผู้นั้นประกอบด้วย

(๗.๓) พนักงานผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานต่างหน่วยงานอีกหน้าที่หนึ่ง ให้ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด หรือหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานผู้นั้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานดังกล่าว โดยมีหัวหน้าหน่วยงานที่พนักงานผู้นั้นไปปฏิบัติงานอีกหน้าที่หนึ่งนั้น เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นประกอบการพิจารณา

ข้อ ๔ องค์ประกอบของการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติกำหนด ประกอบด้วย

(๑) แผนมอบหมายงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๘

(๒) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

(๓) แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

(๔) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๔

ทั้งนี้ เมื่อสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาตินำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management System : HRMS หรือ DPIS6) มาใช้ในการบริหารจัดการงานด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ให้พนักงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๖ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นดังนี้

(๑) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม เช่น การสอบถามความพึงพอใจจากผู้รับบริการ การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนของงาน เป็นต้น รวมทั้งระบุพฤติกรรมการทำงาน ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติกำหนดในข้อ ๕

(๓.๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินโดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมายจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ดังนี้

(๓.๑.๑) แหล่งที่มาของการกำหนดตัวชี้วัด

ตำแหน่ง	แหล่งที่มาของการกำหนดตัวชี้วัด
กลุ่มที่ ๑ ๑.๑ รองเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ ๑.๒ ผู้ช่วยเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ ๑.๓ ผู้ตรวจการประจำภาค ๑.๔ ผู้ทรงคุณวุฒิ	๑) แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี ของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ๒) ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ ฉบับพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๓) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)
กลุ่มที่ ๒ ๒.๑ ผู้อำนวยการสำนัก ๒.๒ หัวหน้าศูนย์ขับเคลื่อนนโยบายและบริหารกิจการพิเศษ ๒.๓ หัวหน้าตรวจสอบภายใน	๑) แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี ของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ๒) ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ ฉบับพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๓) งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ กรณีตัวชี้วัดตามที่กำหนดในข้อ ๑) และข้อ ๒) ยังไม่ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ๔) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)

ตำแหน่ง	แหล่งที่มาของการกำหนดตัวชี้วัด
กลุ่มที่ ๓ หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด	๑) แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี ของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ๒) ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ ฉบับพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๓) งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ กรณีตัวชี้วัดตามที่กำหนดในข้อ ๑) และข้อ ๒) ยังไม่ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ๔) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)
กลุ่มที่ ๔ หัวหน้าส่วน	๑) ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมายของหัวหน้าหน่วยงาน ๒) งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ กรณีตัวชี้วัดตามที่กำหนดในข้อ ๑) ยังไม่ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ของส่วน ๓) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)
กลุ่มที่ ๕ พนักงานนอกเหนือจากตำแหน่งตามกลุ่มที่ ๓-๔	๑) ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมายของหัวหน้าส่วน ๒) งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ กรณีตัวชี้วัดตามที่กำหนดในข้อ ๑) ยังไม่ครอบคลุมหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ๓) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)

(๑.๑.๒) การกำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้	ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน	ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐาน	ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง	ค่าเป้าหมายในระดับท้าทาย มีความยากค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จน้อยกว่าร้อยละ ๕๐

หากกำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้เป็นจุดทศนิยม ให้กำหนดจุดทศนิยม สองตำแหน่ง ตัวอย่างตัวชี้วัดที่กำหนดระดับค่าเป้าหมายที่เป็นจุดทศนิยม เช่น ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดค่าเป้าหมายในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
น้อยกว่า ร้อยละ ๙๓.๐๐	ร้อยละ ๙๓.๐๐-๙๓.๙๙	ร้อยละ ๙๔.๐๐-๙๔.๙๙	ร้อยละ ๙๕.๐๐-๙๕.๙๙	ร้อยละ ๙๖.๐๐ ขึ้นไป

(๑.๑.๓) จำนวน และค่าน้ำหนักของตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงานต้องเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญและมีจำนวนที่เหมาะสม โดยอาจมีจำนวนระหว่าง ๔-๗ ตัว แต่ไม่ควรเกิน ๑๐ ตัว เพื่อให้มีตัวชี้วัดที่ครอบคลุมมิติในการประเมินที่สำคัญ ๆ ได้โดยไม่เป็นภาระต่อการประเมินมากเกินไป สำหรับการกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัด ให้กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด น้ำหนักรวมของทุกตัวชี้วัดรวมกันแล้วต้องเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

(๑.๑.๔) การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย หรือค่าน้ำหนักของตัวชี้วัด ให้ดำเนินการได้ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือมีการเปลี่ยนแปลงของงานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการแต่งตั้งโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันพิจารณาเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย หรือค่าน้ำหนักของตัวชี้วัด แล้วแต่กรณี ในระหว่างรอบการ ประเมินได้ โดยต้องขอความเห็นชอบจากเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติด้วย ทั้งนี้ มิให้เปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย หรือค่าน้ำหนักของตัวชี้วัด ในกรณีที่เกิดจากผู้รับการประเมินไม่สามารถปฏิบัติตามที่ได้ตกลงกันได้

(๑.๑.๕) วิธีการประเมินตัวชี้วัด ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- ๑) ให้ผู้รับการประเมินรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด และ ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดตามที่ได้ตกลงกันได้ พร้อมทั้งจัดส่งหลักฐานที่แสดงความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน
- ๒) ให้ผู้ประเมินทำการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด และ ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดตามที่ได้ตกลงกันได้ โดยพิจารณาความสำเร็จของงานจากหลักฐานที่แสดงความสำเร็จของงาน
- ๓) ให้ผู้ประเมินให้คะแนนตามระดับความสำเร็จของงานที่ผู้รับ การประเมินทำแล้วเสร็จหรือบรรลุตามเป้าหมายที่ได้ตกลงกันได้

(๑.๒) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะตาม มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานสภา เกษตรกรแห่งชาติ ดังนี้

(๑.๒.๑) ประเภท รายการ และค่าน้ำหนักของสมรรถนะ

๑) สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ใช้กับตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ สมรรถนะ ได้แก่

ลำดับที่	รายการสมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
๑	การทำงานที่เป็นเลิศ	๒๕
๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	๒๕
๓	การประสานความร่วมมือร่วมใจ	๒๕
๔	ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๒๕
รวม		๑๐๐



๒) สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร ใช้กับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ขับเคลื่อนนโยบายและบริหารกิจการพิเศษ และผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ แต่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทอำนวยการ มี ๔ สมรรถนะ ได้แก่

ลำดับที่	รายการสมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
๑	การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน	๒๕
๒	การเรียนรู้และพัฒนา	๒๕
๓	การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนองค์กรสู่อนาคต	๒๕
๔	การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม	๒๕
รวม		๑๐๐

(๓.๒.๒) ระดับความคาดหวังของสมรรถนะ

ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ระดับความคาดหวัง ของสมรรถนะหลัก สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	ระดับความคาดหวัง ของสมรรถนะหลัก สำหรับผู้บริหาร
บริหาร	ต้น	-	๒
	สูง	-	๓
อำนวยการ	ต้น	-	๑
	สูง	-	๑
วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	-
	ชำนาญการ	๑	-
	ชำนาญการพิเศษ	๒	-
	เชี่ยวชาญ	๓	-
	ทรงคุณวุฒิ	๓	-
	อาวุโส	๓	-
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	-
	ชำนาญงาน	๑	-
	อาวุโส	๒	-

ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ขับเคลื่อนนโยบายและบริหารกิจการพิเศษ และผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าตรวจสอบภายใน มีระดับความคาดหวังของสมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร ในระดับ ๓

(๓.๒.๓) มาตรฐานที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะ ให้ใช้หลักการประเมินผลตามระหว่างมาตรฐานวัดแบบ Rating Scale และมาตรฐานวัดแบบ Hybrid Scale ด้วยการพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงในการปฏิบัติงานต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง ประกอบการพิจารณาในมิติความสมบูรณ์ในการแสดงพฤติกรรม

(๓.๒.๔) วิธีการประเมินสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินทำการประเมินตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ พิจารณารายละเอียดของรายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ของสมรรถนะที่ละรายการจนถึงระดับความคาดหวังของผู้รับการประเมินตามที่กำหนดในข้อ (๓.๒.๒)

ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินความสมบูรณ์ของพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงในการปฏิบัติงานจากรายการพฤติกรรมบ่งชี้ของสมรรถนะที่ละรายการจนถึงระดับความคาดหวังของผู้รับการประเมินตามที่กำหนดในข้อ (๓.๒.๒)

ขั้นตอนที่ ๓ ให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด จากนั้นนำผลคะแนนมาคำนวณหาค่าร้อยละของคะแนนพฤติกรรมที่แสดงในแต่ละรายการสมรรถนะ ดังนี้

ความสมบูรณ์ของการแสดงพฤติกรรม	คะแนนที่ได้รับ
ดีเยี่ยม (แสดงพฤติกรรมสมบูรณ์มากกว่าร้อยละ ๘๐)	ไม่ถูกลดทอน (หัก) คะแนน
ดี (แสดงพฤติกรรมสมบูรณ์ระหว่างร้อยละ ๖๐-๗๙)	ลดทอน (หัก) คะแนนร้อยละ ๒๕ %
ปานกลาง (แสดงพฤติกรรมสมบูรณ์ระหว่างร้อยละ ๔๐-๕๙)	ลดทอน (หัก) คะแนนร้อยละ ๕๐ %
พอใช้ (แสดงพฤติกรรมสมบูรณ์น้อยกว่าร้อยละ ๔๐)	ลดทอน (หัก) คะแนนร้อยละ ๗๕ %
ไม่แสดงพฤติกรรม	ไม่ได้คะแนน

ขั้นตอนที่ ๔ นำผลคะแนนตามขั้นตอนที่ ๓ เทียบกับมาตรฐานวัดการให้คะแนนว่าอยู่ในระดับใด ตามที่กำหนดในข้อ (๓.๒.๕) แล้วให้ค่าคะแนนตามระดับที่ได้ต่อไป

(๓.๒.๕) มาตรฐานวัดการให้คะแนนการประเมินสมรรถนะ

คะแนนพฤติกรรมที่แสดงออก (ร้อยละ)	น้อยกว่าร้อยละ ๖๑.๐๐	ร้อยละ ๖๑.๐๐-๖๕.๙๙	ร้อยละ ๖๖.๐๐-๗๐.๙๙	ร้อยละ ๗๑.๐๐-๗๕.๙๙	ร้อยละ ๗๖.๐๐-๘๐.๙๙	ร้อยละ ๘๑.๐๐-๘๕.๙๙	ร้อยละ ๘๖.๐๐-๙๐.๙๙	ร้อยละ ๙๑.๐๐-๙๕.๙๙	ร้อยละ ๙๖.๐๐ ขึ้นไป
ระดับคะแนน	๑ คะแนน	๑.๕ คะแนน	๒ คะแนน	๒.๕ คะแนน	๓ คะแนน	๓.๕ คะแนน	๔ คะแนน	๔.๕ คะแนน	๕ คะแนน

(๒) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกาปฏิบัติงานตามที่คาดหวัง

(๓) เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๓.๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติกำหนด ในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติงาน แล้วนำผลคะแนนของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและการประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติงานกรอกลงในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๓.๒) เสนอผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ถ้ามี) ลงนามให้ความเห็นในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๓.๓) แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล และให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อเพื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว โดยให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันที่รับทราบผลการประเมิน แล้วแจ้งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบเพื่อรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติพิจารณาต่อไป

(๓.๔) วิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมกาปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินร่วมกับผู้รับการประเมินเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลต่อไป

(๓.๕) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานตามลำดับคะแนนของผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ พิจารณาก่อนนำเสนอสู่เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติต่อไป

(๓.๖) ประกาศรายชื่อพนักงานผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไป ให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๗ ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้แบ่งกลุ่มระดับคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนนผลการประเมินเท่ากับร้อยละ ๙๕.๐๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	คะแนนผลการประเมินเท่ากับร้อยละ ๘๕.๐๐-๙๔.๙๙
ระดับดี	คะแนนผลการประเมินเท่ากับร้อยละ ๗๕.๐๐-๘๔.๙๙
ระดับพอใช้	คะแนนผลการประเมินเท่ากับร้อยละ ๖๕.๐๐-๗๔.๙๙
ระดับปรับปรุง	คะแนนผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕.๐๐

กรณีพนักงานผู้ใดที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับปรับปรุงหรือมีคะแนนผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕.๐๐ ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินกำหนดให้ผู้นั้น เข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองพร้อมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และหลังจากจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองแล้ว หากปรากฏว่าพนักงานผู้นั้นไม่ผ่านการประเมิน ในระดับพอใช้หรือมีคะแนนผลการประเมินร้อยละ ๖๕.๐๐ ขึ้นไป จำนวน ๒ รอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ประเมินรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติเพื่อพิจารณาดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสั่งให้พนักงานออกจากงาน กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อไป

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน อาจยื่นคัดค้านผลการประเมิน พร้อมด้วยเหตุผลต่อผู้ประเมินภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบผลการประเมิน และให้ผู้ประเมินพิจารณา คำคัดค้านให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำคัดค้าน

หากผู้รับการประเมินไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณา คำคัดค้านของผู้ประเมิน ผู้รับการประเมิน สามารถยื่นอุทธรณ์ต่อประธานสภาเกษตรกรแห่งชาติได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับทราบผลคำคัดค้านของผู้ประเมิน

ข้อ ๙ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ จะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากงาน และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส และเป็นธรรม ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป เสนอต่อเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ โดยมีรองเลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติที่กำกับดูแลสำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคลเป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก หัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด



ไม่น้อยกว่า ๔ จังหวัด หัวหน้าศูนย์ขับเคลื่อนนโยบายและบริหารกิจการพิเศษ และหัวหน้าตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ เป็นดังนี้

(๑) ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติตามประกาศฉบับนี้ มาใช้ประกอบการ พิจารณาเลื่อนเงินเดือน

(๒) การเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานแต่ละคนในแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกิน ร้อยละ ๑๒ ของฐานในการคำนวณ และไม่เกินเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งนั้น ๆ ทั้งนี้ ห้ามใช้วิธีการหารเฉลี่ย เพื่อให้พนักงานทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

(๓) การเลื่อนเงินเดือน ให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือน โดยถือปฏิบัติตามประกาศสภาเกษตรกรแห่งชาติ เรื่อง ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อน เงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ของพนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๔) ให้เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณ ที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนตามระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้ง ๕ ระดับ ได้แก่ ระดับดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

(๕) ให้แบ่งวงเงินในการเลื่อนเงินเดือน ออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

(๕.๑) กลุ่มตำแหน่งประเภทบริหาร

(๕.๒) กลุ่มตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๕.๓) กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

(๖) ให้เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติเป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละ กลุ่มประเภทตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของประธานสภาเกษตรกรแห่งชาติ หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใด มีเหลือ ให้เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติสามารถเฉลี่ยวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

(๗) พนักงานที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบการประเมินแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๗.๑) ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ หรือมีคะแนน ประเมินร้อยละ ๖๕.๐๐ ขึ้นไป

(๗.๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์

(๗.๓) ต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่า ๒ เดือน

(๗.๔) ต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันควรเป็นเวลา ๕ วันทำการติดต่อกัน

(๗.๕) ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน

ไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๗.๖) ต้องไม่เป็นผู้มาทำงานสายเกินกว่า ๒๔ ครั้ง

(๗.๗) ต้องลาป่วยและลากิจ รวมกันไม่เกิน ๔๕ วัน

(๗.๘) ต้องลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว

รวมกันไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(๗.๙) ในกรณีพนักงานที่เกษียณอายุในปีงบประมาณที่ทำการประเมิน ให้ได้รับ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เพื่อนำไปใช้ในการคำนวณเงินบำเหน็จต่อไป

(๘) พนักงานผู้ใดได้รับเงินเดือนจนถึงอัตราเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของระดับตำแหน่ง ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือน

(๙) การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานทราบเป็นรายบุคคล และแจ้งให้ผู้ที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนทราบเหตุผลที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณรงค์รัตน์ ม่วงประเสริฐ)
เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ



นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development : HRD) อีกทั้งเป็นองค์ประกอบและกลไกสำคัญที่จะขับเคลื่อนงานตามภารกิจเพื่อให้บรรลุความสำเร็จขององค์กรในมิติต่าง ๆ ตามที่ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กรไว้ โดยต้องมีการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติทั้งในส่วนกลาง และภูมิภาค มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสม เพียงพอและทันสมัยในการปฏิบัติงาน อันเป็นการสร้างคุณภาพของบุคลากร สร้างคุณภาพชีวิตที่ดี และสร้างความเข้มแข็งของหน่วยงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และเกิดผลสัมฤทธิ์ ประกอบกับการพัฒนาบุคลากรให้ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม ก่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา และสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงได้กำหนดนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการบริหารโครงสร้างองค์กรและการวิเคราะห์อัตรากำลัง

ให้มีการวิเคราะห์ ออกแบบ ปรับปรุง และพัฒนาโครงสร้างองค์กรให้เหมาะสม กำหนดบทบาทหลักของหน่วยงานอย่างชัดเจน ดำเนินการวิเคราะห์ระบบงาน การวางแผนอัตรากำลังพนักงาน การกำหนดตำแหน่ง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติอย่างเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน และจัดสรรอัตรากำลังให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ภาระงาน และความจำเป็นของหน่วยงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

๒. ด้านการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และรักษาไว้

ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและรองรับการสูญเสียกำลังคนทั้งในปัจจุบันและในอนาคต โดยให้มีการสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีการจัดวางบุคลากรให้อยู่ในตำแหน่ง (Position) และคุณลักษณะที่กำหนด (Job Description) ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีความรู้ ความสามารถและพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร ด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกที่เป็นธรรม เท่าเทียมกัน เหมาะสมกับตำแหน่งงาน รวมทั้งให้ความสำคัญกับการเตรียมความพร้อม การประเมินบุคลากร รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การย้ายเพื่อเป็นขวัญกำลังใจและเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เรียนรู้ พัฒนา และสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพและเพื่อแต่งตั้งให้เลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น อันเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเพื่อลดการสูญเสียบุคลากร สร้างขวัญกำลังใจ และบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ

๓. ด้านการเรียนรู้และพัฒนา

ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะของบุคลากรทุกระดับขึ้นอย่างต่อเนื่อง ให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานและภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการพัฒนา

/ระบบ...

ระบบการจัดการความรู้เพื่อส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร รวมทั้งมีการให้ทุนการศึกษา สนับสนุนทุนวิจัย และรางวัลด้านการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้บุคลากรสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรมที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

๔. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารผลตอบแทน

กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ชัดเจน เหมาะสม เป็นธรรม อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ โดยผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานทุกระดับ มีการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการควบคุม กำกับ ดูแลบุคลากรให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน ตามภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายตามแผนดำเนินงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารผลตอบแทนของ หน่วยงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม รวมทั้ง นำผลการประเมินปฏิบัติงานของบุคลากรไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากร บุคคลด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางและการให้สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ ตามสิทธิที่พึงได้พึงมีของ บุคลากรอย่างเหมาะสม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวข้อง และองค์ประกอบอื่น ๆ ที่สำคัญ ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว

๖. ด้านการส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ และส่งเสริม ให้บุคลากรตระหนักถึงการปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่กำหนดไว้ โดยการจัดอบรม และ ตรวจประเมินให้คำแนะนำด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อสร้างความตระหนักรู้ และป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและ อันตรายจากการทำงาน รวมทั้งสร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกัน เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับ บุคลากร ระหว่างบุคลากรด้วยกัน และสร้างความผูกพันต่อองค์กร

๗. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร

ส่งเสริมการรักษาระเบียบวินัยของบุคลากร และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งกำหนด ให้มีช่องทางร้องเรียน เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการรักษามลประโยชน์ขององค์กร

๘. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรบุคคล

มุ่งพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลให้เกิด ประสิทธิภาพอย่างเป็นระบบ ทันสมัย และเหมาะสมกับสถานการณ์ สามารถเชื่อมโยงกระบวนการจัดการทรัพยากร บุคคลต่างๆ อันจะเกิดประโยชน์ต่อองค์กร

๙. ด้านการมีส่วนร่วมของผู้บังคับบัญชาต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

กระตุ้นและส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในหน่วยงานของตนอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง เพื่อให้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถนำไปปฏิบัติ ได้อย่างทั่วถึง เกิดประสิทธิภาพ และสมคูลในทุกมิติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายณรงค์รัตน์ ม่วงประเสริฐ)
เลขาธิการสภาเกษตรกรแห่งชาติ