



ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

ตามที่ได้มีประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจ ตามมาตรา ๓๓ (๑) และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ จึงขอยกเลิกประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาข้างต้น และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓. รอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานจะดำเนินการประเมิน ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

- รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างเดือน ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

๔.๑ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ให้ผู้ประเมินกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลให้ผู้รับการประเมิน โดยให้เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดองค์กร และ/หรือตัวชี้วัดฝ่าย และ/หรือตามภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องสะท้อนมิติต่างๆ ตามความเหมาะสม ได้แก่ ปริมาณงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด และความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

หากมีภารกิจงานที่สำคัญเกิดขึ้นระหว่างรอบการประเมิน หรือเนื้องานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับการประเมินเปลี่ยนไปจากต้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินต้องพิจารณาปรับปรุงตัวชี้วัดรายบุคคลของผู้รับการประเมินให้เหมาะสม เพื่อใช้สำหรับการประเมินเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน

๔.๒ ประเมินสมรรถนะ

กองทุนฯ กำหนดการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๔.๒.๑ ประเมินสมรรถนะหลัก จำนวน ๖ ตัว ได้แก่ ๑. การมองภาพองค์กรรวม ๒. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๓. การทำงานเป็นทีม ๔. การดำเนินงานเชิงรุก ๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๖. มีความซื่อสัตย์ยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจริยธรรม สำหรับพนักงานทุกระดับ

๔.๒.๒ ประเมินสมรรถนะทางการบริหาร จำนวน ๖ ตัว ได้แก่ ๑. การมีภาวะผู้นำ ๒. การมีวิสัยทัศน์ ๓. การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ๔. การมีความสามารถในการบริหารจัดการ ๕. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ๖. การควบคุมตนเองและวุฒิภาวะทางอารมณ์ สำหรับพนักงานกลุ่มบริหารระดับต้นและระดับกลาง

ทั้งนี้ คำจำกัดความของสมรรถนะหลักและสมรรถนะทางการบริหารให้เป็นไปตามภาคผนวกแนบท้ายประกาศนี้

๕. สัดส่วนคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานกับการประเมินสมรรถนะของพนักงานแต่ละกลุ่มดังนี้

พนักงานกลุ่มบริหารระดับกลาง

- ๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐
๒) สมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

พนักงานกลุ่มบริหารระดับต้น

- ๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐
๒) สมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

พนักงานกลุ่มปฏิบัติการวิชาชีพ ช่วยบริหารและกลุ่มปฏิบัติการทั่วไป

- ๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐
๒) สมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

๖. ผู้ประเมิน

ผู้อำนวยการฝ่ายเป็นผู้ประเมินชั้นที่ ๑ และรองผู้จัดการที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินชั้นที่ ๒ ผู้จัดการกองทุนเป็นผู้ให้ความเห็นชอบผลการประเมิน และกรณีพนักงานที่มีการโยกย้ายในระหว่างรอบการประเมินใด ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีระยะเวลาการบังคับบัญชามากกว่าของรอบการประเมินนั้นเป็นผู้ทำการประเมิน

๗. การกำหนดระดับคะแนนในการประเมิน ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น ตั้งแต่ระดับ ๙๐-๑๐๐ คะแนน
ระดับดีมาก ตั้งแต่ระดับ ๘๐-๘๙ คะแนน
ระดับดี ตั้งแต่ระดับ ๗๐ -๗๙ คะแนน
ระดับพอใช้ ตั้งแต่ระดับ ๖๐-๖๙ คะแนน
ระดับต้องปรับปรุง ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

๘. แบบที่ใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีจำนวน ๔ แบบดังนี้

- ๘.๑ แบบตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
๘.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของพนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
๘.๓ แบบประเมินสมรรถนะของพนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
๘.๔ แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

๙. ประกาศนี้ให้บังคับใช้เกี่ยวกับการพิจารณาต่ออายุสัญญาจ้าง สำหรับพนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามช่วงเวลาของแต่ละสัญญาจ้างโดยอนุโลมด้วย

สำหรับพนักงานสัญญาจ้างจะมีการวัดผลการประเมินเป็นตัวกำหนดในการต่อสัญญาจ้าง ดังนี้

- ระดับดีมากขึ้นไป ต่อสัญญาจ้าง ๕ ปี
ระดับดี ต่อสัญญาจ้าง ๓ ปี
ระดับพอใช้ ต่อสัญญาจ้าง ๑ ปี
ระดับต้องปรับปรุง ไม่ต่อสัญญาจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายชัยณรงค์ กัจฉปานันท์)
ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ภาคผนวก

สมรรถนะหลัก (สำหรับพนักงานทุกระดับ)

ลำดับที่	สมรรถนะหลัก	คำจำกัดความ
๑	การมองภาพองค์รวม	การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็นสรุปรูปแบบ เชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่
๒	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความสามารถในการวางแผน ทบทวน ติดตามและแก้ไขผลงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยมุ่งมั่นที่จะบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือหน่วยงานตั้งไว้อย่างดีเลิศและยั่งยืน
๓	การทำงานเป็นทีม	ความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของทีม การประสานและบูรณาการความร่วมมือและการทำงานของทีม ตลอดจนการสร้างและรักษาความสัมพันธ์/มิตรภาพที่ดีในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทีม หน่วยงาน และองค์กรทำงานได้อย่างคล่องแคล่ว และบรรลุเป้าหมายร่วมกันในระยะยาว
๔	การดำเนินงานเชิงรุก	การตระหนักหรือเล็งเห็นโอกาสหรือปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และวางแผน ลงมือกระทำการเพื่อเตรียมใช้ประโยชน์จากโอกาส หรือป้องกันปัญหา ตลอดจนพลิกวิกฤติต่าง ๆ ให้เป็นโอกาส
๕	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	ความสามารถในการที่จะนำเสนอทางเลือก (Option) หรือแนวทางแก้ปัญห (Solution) หรือริเริ่มสร้างสรรค์กิจกรรมหรือสิ่งใหม่ ๆ ที่จะประโยชน์ต่อองค์กรในการช่วยปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงาน หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน หรือพัฒนาองค์กรให้ดียิ่งขึ้นไป
๖	มีความซื่อสัตย์ยึดมั่นในความถูกต้องและมีจริยธรรม	ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน มีวินัย ยึดมั่นในธรรมาภิบาลและมาตรฐานจริยธรรม

สมรรถนะทางการบริหาร
(สำหรับพนักงานกลุ่มบริหารระดับต้น และระดับกลาง)

ลำดับที่	สมรรถนะทางการบริหาร	คำจำกัดความ
๑	การมีภาวะผู้นำ	ความตั้งใจหรือความสามารถในการเป็นผู้นำของกลุ่มคน รวมถึงความสามารถในการสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความมุ่งมั่นที่จะบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ตั้งไว้อย่างดีเลิศ
๒	การมีวิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์และค่านึงถึงประโยชน์ขององค์กร
๓	การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง
๔	การมีความสามารถในการบริหารจัดการ	ความสามารถในการวางแผน ทบทวน ติดตามและแก้ไขผลงานผู้ใต้บังคับบัญชา โดยมุ่งมั่นที่จะบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือหน่วยงานตั้งไว้อย่างดีเลิศและยั่งยืน
๕	การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	ความสามารถในการส่งเสริม สนับสนุน และการพัฒนาความรู้ความสามารถผู้ใต้บังคับบัญชา โดยมีเจตนามุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาในระยะยาว ทั้งเพื่อประโยชน์ในงานที่ได้รับมอบหมายและประโยชน์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
๖	การควบคุมตนเองและมีวุฒิภาวะทางอารมณ์	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง



แบบตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ชื่อ-สกุลผู้รับการประเมิน

รอบที่ 1 (ต.ค.-มี.ค.)

ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

รอบที่ 2 (เม.ย.-ก.ย.)

ผลสัมฤทธิ์ของงาน(Key Performance Indicators)									
ลำดับ	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	Corp KPI/	เป้าหมาย	น้ำหนักคะแนน	เป้าหมายในแต่ละระดับ				
	(Key Performance Indicators)	Dept KPI/ Task KPI	(Target)	(Weight)	1	2	3	4	5
1									
2									
3									
4									
5									
				น้ำหนักคะแนนรวม	70				

ลงชื่อผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่



แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของพนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ชื่อ-สกุลผู้รับการประเมิน

ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

รอบการประเมิน รอบที่ 1 (ต.ค.-มี.ค.)

รอบที่ 2 (เม.ย.-ก.ย.)

ผลสัมฤทธิ์ของงาน(Key Performance Indicators)											
ลำดับ	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (Key Performance Indicators)	Corp KPI/ Dept KPI/ Task KPI	เป้าหมาย (Target)	น้ำหนักคะแนน (Weight)	เป้าหมายในแต่ละระดับ					ผลการประเมิน	
					1	2	3	4	5	ผลงานจริง	คะแนน
1											
2											
3											
4											
5											
น้ำหนักคะแนนรวม				70						คะแนนรวม	
										ผลคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน คิดเป็นร้อยละ 70	

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่



แบบประเมินสมรรถนะของพนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

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

ชื่อ-สกุลผู้รับการประเมิน

ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

1. สมรรถนะหลัก (พนักงานกองทุนฯ ทุกตำแหน่ง)

สมรรถนะ (ในแต่ละรายการให้คะแนนเต็ม 100 คะแนน)	คะแนนที่ได้รับ	ความเห็นเพิ่มเติม
การมองภาพองค์กรรวม		
การมุ่งผลสัมฤทธิ์		
การทำงานเป็นทีม		
การดำเนินงานเชิงรุก		
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์		
มีความซื่อสัตย์ยึดมั่นในความถูกต้องและมีจริยธรรม		
รวม (800 คะแนน)		

2 สมรรถนะทางการบริหาร (ผู้บริหารระดับต้นและระดับกลาง)

สมรรถนะ (ในแต่ละรายการให้คะแนนเต็ม 100 คะแนน)	คะแนนที่ได้รับ	ความเห็นเพิ่มเติม
การมีภาวะผู้นำ		
การมีวิสัยทัศน์		
การเป็นผู้ริเริ่มการเปลี่ยนแปลง		
การมีความสามารถในการบริหารจัดการงาน		
การพัฒนาผู้บังคับบัญชา		
การควบคุมตนเองและมีวุฒิภาวะทางอารมณ์		
รวม (600 คะแนน)		
รวมคะแนนสมรรถนะหลัก และสมรรถนะบริหาร		
ผลคะแนนสมรรถนะ (คิดเป็นร้อยละ 30)		

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่



แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

รอบที่ 1 (ต.ค.-มี.ค.)

รอบที่ 2 (เม.ย.-ก.ย.)

ชื่อ-สกุลผู้รับการประเมิน

ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ค่าเฉลี่ยคะแนนการประเมิน
องค์ประกอบการประเมิน	(คะแนน)	(คะแนน)	(คะแนน)
	(ก)	(ข)	(ค)
องค์ประกอบที่ 1: ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบที่ 2: พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)			
สรุปคะแนนการประเมิน			
ระดับการประเมิน			
เห็นควรให้ขึ้นเงินเดือน (%)			

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่