



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมิน และเกณฑ์การวัดผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการประเมิน และเกณฑ์การวัดผลสัมฤทธิ์ของเจ้าหน้าที่ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสถาบันเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕ วรรคสาม ของข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินและเกณฑ์การวัดผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมิน และเกณฑ์การวัดผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ บรรดา กฎ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สถาบัน

“คณะกรรมการกลั่นกรอง” หมายความว่า คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

“การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน” หมายความว่า การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่

“ระดับผลสัมฤทธิ์” หมายความว่า ระดับผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (Performance Rating)

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองคณะหนึ่ง ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการหนึ่งท่าน เป็นประธานกรรมการ รองผู้อำนวยการท่านอื่นเป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์องค์กร เป็นเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้คณะกรรมการ

กลั่นกรองมีอำนาจหน้าที่พิจารณากลั่นกรองผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่เจ้าหน้าที่ โดยพิจารณาจากผลงานและสมรรถนะของบุคคลในการปฏิบัติงานอันเป็นที่ประจักษ์กับระดับผลสัมฤทธิ์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ นำเสนอรายงานผลการกลั่นกรองผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาต่อไป รวมถึงการพิจารณากำหนดสัดส่วนจำนวนระดับผลสัมฤทธิ์ภายใต้หน่วยงานระดับกลุ่ม/ศูนย์ (Quota Force Ranking) และงานอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ยกเว้นในส่วนของผู้บริหารระดับสูงและระดับกลาง ให้ผู้อำนวยการพิจารณากำหนดสัดส่วนจำนวนระดับผลสัมฤทธิ์ (Quota Force Ranking) และพิจารณากลั่นกรองผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน โดยไม่ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองข้างต้น

หมวด ๑

การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๗ การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน มีองค์ประกอบและสัดส่วนน้ำหนักคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual KPI) น้ำหนักคะแนนร้อยละ ๗๐

(๒) ผลการประเมินสมรรถนะตามหน้าที่ตำแหน่งงาน (Competency) น้ำหนักคะแนนร้อยละ ๓๐

ข้อ ๘ ระดับผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน (Performance Rating) แบ่งเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

(๑) ดีเลิศ (Outstanding) หมายถึง ผลประเมินการปฏิบัติงานสูงกว่าช่วงคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มอย่างมากที่สุด

(๒) ดีเด่น (Excellent) หมายถึง ผลประเมินการปฏิบัติงานสูงกว่าช่วงคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มอย่างมาก

(๓) ดีมาก (Very Good) หมายถึง ผลประเมินการปฏิบัติงานสูงกว่าช่วงคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มปานกลาง

(๔) ดี (Good) หมายถึง ผลประเมินการปฏิบัติงานสูงกว่าช่วงคะแนนเฉลี่ยของกลุ่ม

(๕) ปกติ (Average) หมายถึง ผลประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในช่วงคะแนนเฉลี่ยของกลุ่ม

(๖) พอใช้ (Poor) หมายถึง ผลประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าช่วงคะแนนเฉลี่ยของกลุ่ม

(๗) ต้องปรับปรุง (Below minimum standard expected) หมายถึง ผลประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าช่วงคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มอย่างมาก

เจ้าหน้าที่ที่มีระดับผลสัมฤทธิ์ (Performance Rating) อยู่ในระดับพอใช้ (Poor) และต้องปรับปรุง (Below minimum standard expected) ให้ดำเนินการตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานรายบุคคล (Performance Improvement Plan) โดยหลักเกณฑ์ วิธีการ ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด

ข้อ ๙ สัดส่วนจำนวนระดับผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมทั้งสถาบัน (Performance Distribution Model) ดังนี้

| ระดับผลสัมฤทธิ์ | สัดส่วนไม่เกินร้อยละ | หมายเหตุ |
|--|----------------------|---|
| ดีเลิศ (Outstanding) | ๒๐ | ระดับดีเลิศ (Outstanding) ไม่เกินร้อยละ ๕ |
| ดีเด่น (Excellent) | | |
| ดีมาก (Very Good) | ๒๐ | |
| ดี (Good) | ๔๐ | |
| ปกติ (Average) | ๑๕ | |
| พอใช้ (Poor) | ๕ | |
| ต้องปรับปรุง (Below minimum standard expected) | | |

ทั้งนี้ คณะกรรมการกลั่นกรองอาจมีมติขอยกเว้นสัดส่วนจำนวนระดับผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมทั้งสถาบัน (Performance Distribution Model) ได้ระดับละไม่เกินร้อยละ ๕ โดยพิจารณาจากผลการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในภาพรวม เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและยุติธรรม

ข้อ ๑๐ สัดส่วนจำนวนระดับผลสัมฤทธิ์ภายใต้หน่วยงานระดับกลุ่ม/ศูนย์ (Quota Force Ranking) ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการกลั่นกรองกำหนดในแต่ละปี โดยคำนึงถึงจำนวนของเจ้าหน้าที่ภายใต้หน่วยงานและคะแนนประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามข้อ ๗ เป็นสำคัญ

ข้อ ๑๑ ขั้นตอนการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

(๑) ให้เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งซึ่งเป็นผู้รับการประเมิน ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของตนเอง ตามแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สถาบันกำหนด โดยเสนอตามสายบังคับบัญชาสองระดับขึ้นไปเพื่อทำการประเมิน

กรณีตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของตนเอง และเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อทำการประเมิน

(๒) ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรวบรวมคะแนนประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตาม (๑) และนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และกำหนดสัดส่วนจำนวนระดับผลสัมฤทธิ์ภายใต้หน่วยงานระดับกลุ่ม/ศูนย์ (Quota Force Ranking)

(๓) ให้ผู้อำนวยการกลุ่มหรือผู้จัดการศูนย์พิจารณาจัดระดับผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา (Force Ranking) โดยต้องไม่เกินสัดส่วนจำนวนระดับผลสัมฤทธิ์ภายใต้หน่วยงานระดับกลุ่ม/ศูนย์ (Quota Force Ranking) ที่คณะกรรมการกลั่นกรองกำหนดตาม (๒) และส่งให้รองผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบต่อไป

(๔) ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรวบรวมระดับผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รองผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบแล้ว นำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อตรวจทานให้เกิดความเป็นธรรมแก่เจ้าหน้าที่ แล้วเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาต่อไป

(๕) ให้ผู้อำนวยการเสนอรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งต่อคณะกรรมการเพื่อรับทราบ

(๖) ให้ผู้อำนวยการเสนอรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของรองผู้อำนวยการ ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ

(๗) ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลแจ้งระดับผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายใต้สังกัด ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับรับทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่คณะกรรมการมีมติรับทราบและเห็นชอบรายงาน การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

(๘) ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ภายใต้สังกัดทราบระดับผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน รวมถึงให้คำปรึกษา คำแนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุงแก้ไข พัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพื่อให้ตัวชี้วัดที่ตกลงกันไว้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

หมวด ๒

ตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual KPI)

ข้อ ๑๒ ตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual KPI) ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

- (๑) งานที่สอดคล้องตามนโยบายระดับชาติ กระทรวง และสถาบัน
- (๒) งานที่สอดคล้องตามแผนกลยุทธ์องค์กร
- (๓) การบริหารงบประมาณตามแผนงาน
- (๔) คะแนนตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน (กลุ่ม/ศูนย์) ภายใต้กำกับ
- (๕) งานตามภารกิจของฝ่ายและงานประจำที่สำคัญ
- (๖) งานหรือกิจกรรมร่วมระดับฝ่าย
- (๗) คุณภาพผลงานและการส่งมอบงาน

ทั้งนี้ สัดส่วนน้ำหนักคะแนนของหัวข้อตัวชี้วัด เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ หมายเลข ๑

ข้อ ๑๓ การกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual KPI) ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลของรองผู้อำนวยการ โดยพิจารณาถ่ายทอดตัวชี้วัดจากกลยุทธ์องค์กร รวมถึงกำหนดตัวชี้วัดอื่นเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

(๒) ให้รองผู้อำนวยการเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลของผู้บริหารกลุ่มหรือผู้จัดการศูนย์ โดยพิจารณาถ่ายทอดตัวชี้วัดที่ได้รับจากผู้อำนวยการ รวมถึงกำหนดตัวชี้วัดอื่นเพิ่มเติมตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการ

(๓) ให้ผู้อำนวยการกลุ่มหรือผู้จัดการศูนย์เป็นผู้กำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลให้แก่หัวหน้าฝ่าย โดยพิจารณาถ่ายทอดตัวชี้วัดที่ได้รับจากรองผู้อำนวยการ รวมถึงกำหนดตัวชี้วัดอื่นเพิ่มเติมตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบของรองผู้อำนวยการ

(๔) ให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่สถาบันในสายบังคับบัญชาโดยพิจารณาถ่ายทอดตัวชี้วัดที่ได้รับจากผู้อำนวยการกลุ่มหรือผู้จัดการศูนย์ รวมถึงกำหนดตัวชี้วัดอื่นเพิ่มเติมตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้จัดการศูนย์

หมวด ๓

ตัวชี้วัดสมรรถนะตามหน้าที่ตำแหน่งงาน (Competency)

ข้อ ๑๔ ตัวชี้วัดสมรรถนะตามหน้าที่ตำแหน่งงาน (Competency) ประกอบด้วย

(๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency)

(ก) การมุ่งเน้นแก้ปัญหา (Solution Orientation)

(ข) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

(ค) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Accountability)

(ง) การให้ความสำคัญแก่ผู้รับบริการ (Customer Centric)

(จ) การร่วมแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing)

(๒) สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

(ก) ความเข้าใจในพันธกิจของสถาบัน. (Understanding of TINT Mission)

(ข) ความเป็นผู้นำ (Leadership)

(ค) การมีสัญชาตญาณความเป็นเจ้าของ (Sense of Ownership)

(ง) การคิดเชิงวิเคราะห์และความคิดสร้างสรรค์ (Analytical Thinking & Initiative)

(จ) การติดตามงานและประเมินผลงานอย่างต่อเนื่อง (Follow-up & Monitoring)

ทั้งนี้ สัดส่วนน้ำหนักคะแนนของหัวข้อการประเมิน เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

หมวด ๔

ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน (กลุ่ม/ศูนย์)

ข้อ ๑๕ ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน (กลุ่ม/ศูนย์) ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

- (๑) งานตามแผนกลยุทธ์องค์กร
- (๒) งานที่สอดคล้องตามนโยบายระดับชาติ กระทรวง และสถาบัน
- (๓) งานหรือกิจกรรมร่วมระดับกลุ่ม/ศูนย์

ทั้งนี้ สัดส่วนน้ำหนักคะแนนของหัวข้อตัวชี้วัด เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ หมายเลข ๓

หมวด ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหาร (Executive Judgement)

ข้อ ๑๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหาร (Executive Judgement) กำหนดให้ดำเนินการโดยผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการทุกคน

ข้อ ๑๗ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหาร (Executive Judgement) ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการกลั่นกรองกำหนดในแต่ละปี โดยคำนึงถึงผลงานที่มีความโดดเด่นเหนือความคาดหวัง หรืออยู่นอกเหนือจากภารกิจที่รับผิดชอบปกติ ต้องทุ่มเทเวลา สติปัญญา ความสามารถในการดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงเป็นที่ประจักษ์ และผลงานนั้นส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในระดับกลยุทธ์ขององค์กร

ข้อ ๑๘ ระดับผลการประเมินการปฏิบัติงานโดยผู้บริหาร (Executive Judgement) แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

(๑) โดดเด่นพิเศษ หมายถึง ผลงานที่นำเสนอมีความโดดเด่นเหนือความคาดหวังหรืออยู่นอกเหนือจากภารกิจที่รับผิดชอบปกติ ต้องทุ่มเทเวลา สติปัญญา ความสามารถเป็นอย่างสูงในการดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงเป็นที่ประจักษ์ และผลงานนั้นส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในระดับกลยุทธ์ขององค์กรอย่างสูง

(๒) โดดเด่นมาก หมายถึง ผลงานที่นำเสนอมีความโดดเด่นเหนือความคาดหวังหรืออยู่นอกเหนือจากภารกิจที่รับผิดชอบปกติ ต้องทุ่มเทเวลา สติปัญญา ความสามารถเป็นอย่างสูงในการดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงเป็นที่ประจักษ์

(๓) โดดเด่น หมายถึง ผลงานที่นำเสนอมีความโดดเด่นเหนือความคาดหวังหรืออยู่นอกเหนือจากภารกิจที่รับผิดชอบปกติ และได้ดำเนินการสำเร็จลุล่วงเป็นที่ประจักษ์

ข้อ ๑๙ ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหาร (Executive Judgement)

(๑) ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้บังคับบัญชาในทุกระดับของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเสนอขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหาร (Executive Judgement) โดยนำเสนอผลงานที่มีความโดดเด่น หรือผลงานที่ได้ดำเนินการนอกเหนือจากภารกิจตามตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual KPI) ซึ่งได้ทุ่มเทเวลา สติปัญญา อย่างเต็มความสามารถ ในการปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จลุล่วงเป็นที่ประจักษ์ ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นลงนามเห็นชอบในเอกสารนำเสนอผลงานนั้น

(๒) ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรวบรวมเอกสารขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหาร (Executive Judgement) นำเสนอต่อรองผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการตามแต่กรณี

(๓) ในกรณีที่ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ เห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้ใดมีผลงานที่มีความโดดเด่น หรือผลงานที่ได้ดำเนินการนอกเหนือจากภารกิจตามตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual KPI) สมควรแก่การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหาร (Executive Judgement) แต่มิได้เสนอขอรับการประเมินให้ผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำเอกสารนำเสนอผลงานของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเพิ่มเติม

(๔) ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรวบรวมผลการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหาร (Executive Judgement) ที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการทำการประเมินแล้ว นำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาให้เกิดความเป็นธรรม และให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่สถาบันนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบที่นำมาใช้นั้นต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการประเมิน และเกณฑ์การวัดผลภายใต้ประกาศนี้

ข้อ ๒๑ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือประกาศใด ๆ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติหรือต้องตีความตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ธวัชชัย อ่อนจันทร์)
ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ

เอกสารแนบท้ายประกาศ หมายเลข ๒
สัดส่วนน้ำหนักคะแนนของตัวชี้วัดสมรรถนะตามหน้าที่ตำแหน่งงาน (Competency)

| ระดับตำแหน่ง | สมรรถนะหลัก (Core Competency) | สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) |
|--|----------------------------------|--|
| รองผู้อำนวยการ | ๒๐ คะแนน | ๘๐ คะแนน |
| ผู้อำนวยการกลุ่ม / ผู้จัดการศูนย์ | ๓๐ คะแนน | ๗๐ คะแนน |
| หัวหน้าฝ่าย | ๕๐ คะแนน | ๕๐ คะแนน |
| ทรงคุณวุฒิ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ ชำนาญงานอาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน | ๑๐๐ คะแนน | |

เอกสารแนบท้ายประกาศ หมายเลข ๓
สัดส่วนน้ำหนักคะแนนของตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน (กลุ่ม/ศูนย์)

| ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน (กลุ่ม/ศูนย์) | น้ำหนัก |
|--|---------|
| งานตามแผนกลยุทธ์องค์กร | ๖๐ |
| งานที่สอดคล้องตามนโยบายระดับชาติ กระทรวง และสถาบัน | ๒๐ |
| งานหรือกิจกรรมร่วมระดับกลุ่ม/ศูนย์ | ๒๐ |

