



ประกาศกรมอตุณิยมวิทยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในกรมอตุณิยมวิทยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 กำหนดให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน นั้น

กรมอตุณิยมวิทยา จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในกรมอตุณิยมวิทยา สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562) ดังนี้

1. องค์ประกอบการประเมิน ประกอบด้วย 2 องค์ประกอบ ดังนี้
 - 1.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ 80
 - 1.2 พฤติกรรมการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ 20
2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ
 - 2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้
 - 2.1.1 ปริมาณผลงาน
 - 2.1.2 คุณภาพผลงาน
 - 2.1.3 ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
 - 2.1.4 การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
 - 2.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน หรือสมรรถนะ อนุโลมใช้ตามสมรรถนะของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมอตุณิยมวิทยา โดยเป้าหมายสมรรถนะทุกตัวอยู่ที่ ระดับ 1 ประกอบด้วย
 - 2.2.1 สมรรถนะหลัก 5 ตัว ตัวละ 14 คะแนน ได้แก่
 - 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - 2) บริการที่ดี
 - 3) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
 - 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
 - 5) การทำงานเป็นทีม

2.2.2 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 3 ตัว ตัวละ 10 คะแนน

2.2.2.1 ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ได้แก่

- 1) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- 2) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
- 3) การสร้างสัมพันธภาพ

2.2.2.2 ตำแหน่งนายช่างภาพ ได้แก่

- 1) ความมั่นใจในตนเอง
- 2) สุนทรียภาพทางศิลปะ
- 3) การสร้างสัมพันธภาพ

2.2.2.3 ตำแหน่งนายช่างเครื่องกล ได้แก่

- 1) ความมั่นใจในตนเอง
- 2) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
- 3) การสร้างสัมพันธภาพ

2.2.2.4 ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า ได้แก่

- 1) การคิดวิเคราะห์
- 2) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- 3) ความมั่นใจในตนเอง

2.2.2.5 ตำแหน่งนิติกร ได้แก่

- 1) การดำเนินการเชิงรุก
- 2) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- 3) การสืบเสาะหาข้อมูล

2.2.2.6 ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

- 1) การคิดวิเคราะห์
- 2) การมองภาพองค์รวม
- 3) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

2.3 การประเมินสมรรถนะ (การให้คะแนน) ใช้มาตรวัดแบบ Rating Scale โดย
ตั้งพฤติกรรมในระดับที่มุ่งหวังเป็นหลักฐานในการอ้างอิง เมื่อเปรียบเทียบกับ Scale ที่ใช้ คะแนน
ประเมินจะเป็นดังนี้

	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ประเมิน จุดแข็ง	<u>จำเป็นต้องได้รับการ พัฒนาอย่างยิ่ง</u> ผู้ถูกประเมินไม่สามารถ แสดงออกให้เห็นถึง พฤติกรรมตามที่ระบุไว้ ในพจนานุกรม สมรรถนะ ได้	<u>ต้องได้รับการพัฒนา</u> ผู้ถูกประเมินทำได้น้อย กว่าครึ่งหนึ่งของ สมรรถนะที่กำหนด มีพฤติกรรมในบาง รายการที่ต้องได้รับการ พัฒนาอย่างเด่นชัด	<u>อยู่ในระดับใช้งานได้</u> ผู้ถูกประเมินทำได้ มากกว่าครึ่งหนึ่งของ สมรรถนะที่กำหนด ยัง มีจุดอ่อนในบางเรื่อง แต่ไม่เป็นข้อด้อยที่ กระทบต่อ ผลการ ปฏิบัติราชการ	<u>อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี</u> ผู้ถูกประเมินทำได้ตาม สมรรถนะที่กำหนดได้ โดยมาก เป็นไปอย่างคง เส้นคงวา และทำได้ ดีกว่าผลปฏิบัติราชการ ในระดับกลาง ๆ ไม่มี จุดอ่อน ที่เป็นประเด็น สำคัญ	<u>อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยม</u> ผู้ถูกประเมินทำได้ครบ ทั้งหมดตามสมรรถนะที่ กำหนด และสิ่งที่ แสดงออกตามสมรรถนะ นี้ถือเป็นจุดแข็งของ ผู้ถูกประเมิน
ประเมิน ระดับการ พัฒนา	<u>จำเป็นต้องได้รับการ พัฒนาอย่างยิ่ง</u> ผู้ถูกประเมินไม่สามารถ แสดงออกให้เห็นถึง พฤติกรรมตามที่ระบุ ไว้ใน พจนานุกรม สมรรถนะได้	<u>กำลังพัฒนา</u> ผู้ถูกประเมินสามารถทำ ได้ตามสมรรถนะที่ กำหนดบ้าง แต่ยังไม่ ได้บ้าง ยังปรากฏ จุดอ่อนที่ต้องได้รับการ พัฒนา โดยไม่สามารถ ปรับแก้ได้โดยง่าย ต้องใช้ เวลาพัฒนาอีกระยะหนึ่ง	<u>อยู่ในระดับที่ใช้งานได้</u> ผู้ถูกประเมินสามารถ ทำ ได้ดีถึงระดับ ที่คาดหวัง ได้โดยมาก แม้จะมี จุดอ่อนบ้าง แต่ก็สามารถ ปรับแก้ ได้โดยง่าย	<u>อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี</u> ผู้ถูกประเมินสามารถ ทำได้ครบหรือเกือบ ครบตามสมรรถนะ ที่กำหนด โดยไม่ปรากฏ ประเด็นที่เป็นจุดอ่อน ต้องปรับแก้ใด ๆ	<u>เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับ ผู้อื่น</u> ผู้ถูกประเมินทำได้ครบ ทั้งหมดตามสมรรถนะที่ กำหนดในระดับที่ สามารถใช้อ้างอิงเป็น แบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น

2.4 ระดับการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น 5 ระดับ โดยกำหนดช่วง
คะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมินดังนี้

ระดับ	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	95 – 100
ดีมาก	85 – 94.99
ดี	75 – 84.99
พอใช้	65 – 74.99
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า 65

2.5 วิธีการประเมิน : ใช้วิธีผู้ประเมินคนเดียว ได้แก่ การประเมินโดย
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

2.6 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ นำผลการ
ประเมินครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 มาเฉลี่ยเป็นผลการประเมินในรอบปี ดังนี้

ครั้งที่ 1 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึง
31 มีนาคม 2562

ครั้งที่ 2 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2562 ถึง
30 กันยายน 2562

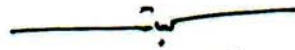
2.7 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้ใช้แบบฟอร์มตามท้ายประกาศนี้

3. กรอบการดำเนินการ

3.1 เมื่อครบรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน แจ้งพนักงานราชการ บันทึกข้อมูลและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ที่กรมอุตุนิยมวิทยา กำหนด พร้อมแจ้งผลการประเมินฯ ให้พนักงานราชการในสังกัดทราบเป็นรายบุคคล ก่อนนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาขึ้นไปตามลำดับชั้น หากมีการแก้ไขผลการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ให้แจ้งผู้ที่ได้รับการแก้ไขทราบผลการประเมินฯ ต่อไป

3.2 จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน เสนอ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พิจารณาความเห็นเกี่ยวกับ มาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน เสนออธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา พิจารณาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2561


(นายวันชัย ศักดิ์อุดมไชย)
อธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา