ประกาศกรมทรัพยากรธรณี
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
และการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป

---

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการระบบพนักงานราชการแก่ส่วนราชการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการทั่วไป กรมทรัพยากรธรณี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมทรัพยากรธรณี ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป ในกรมทรัพยากรธรณี สำหรับการประเมินรอบที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔) และการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

"ผู้ประเมิน" หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาระดับต้น หรือหัวหน้าหน่วยงานต่ำกว่าสำนัก ศูนย์ สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต พิพิธภัณฑ์สิรินธร กลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรง

"ผู้กลั่นกรองผลการประเมิน" หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนัก ศูนย์ สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต พิพิธภัณฑ์สิรินธร กลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดี หรือผู้บังคับบัญชาที่อยู่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ หรือ ๒ ระดับ แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมทรัพยากรธรณี

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
(๒) การเลิกจ้าง
(๓) การต่อสัญญาจ้าง
(๔) อื่น ๆ

/ข้อ ๔ หลักเกณฑ์...

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ได้แก่ พนักงานราชการในกลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๒) ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ประเมินอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนคะแนนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ โดยให้พิจารณาจากความสำเร็จของงาน ตามตัวชี้วัดและ/หรือหลักฐานที่บ่งชี้ผลผลิตและผลลัพธ์ของงานอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งมีปัจจัยการประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน ดังนี้

๑) ปริมาณผลงาน
๒) คุณภาพผลงาน
๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะใด ปัจจัยใด ด้วยน้ำหนักคะแนนเท่าใด ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินตกลงกับพนักงานราชการ ซึ่งต้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้มีสัดส่วนคะแนนพฤติกรรมในการปฏิบัติงานร้อยละ ๒๐ โดยให้ประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานในระหว่างรอบการประเมินและส่งผลต่อความสำเร็จของงาน จากสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามที่กรมทรัพยากรธรณีกำหนด ประกอบด้วยสมรรถนะทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒) บริการที่ดี
๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๕) การทำงานเป็นทีม

ข้อ ๕ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ตามช่วงคะแนนประเมิน ดังนี้

| ระดับผลการประเมิน | คะแนน |
|---|---|
| ดีเด่น | ๙๕.๐๐ - ๑๐๐ |
| ดีมาก | ๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙ |
| ดี | ๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙ |
| พอใช้ | ๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙ |
| ต้องปรับปรุง | ๐ - ๖๔.๙๙ |

/ข้อ ๖ ให้ใช้แบบประเมิน...

ข้อ ๖ ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป (แบบ ปพก.๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานพนักงานราชการทั่วไป (แบบ ปพก.๒) แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะของพนักงานราชการทั่วไป (แบบ ปพก.๓) แบบ พิมพ์ ๑ และแบบพิมพ์ ๒ ตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศฉบับนี้ หรือสามารถ Download ได้จาก Dmr - data 1/สบก./เผยแพร่/แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป (แบบ ปพก.๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานพนักงานราชการทั่วไป (แบบ ปพก.๒) แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะของพนักงานราชการทั่วไป (แบบ ปพก.๓) แบบพิมพ์ ๑ แบบพิมพ์ ๒

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมินในแต่ละรอบ ให้ผู้ประเมิน และพนักงานราชการแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน แล้วเสนอผลการประเมินให้ผู้กลั่นกรองผลการประเมิน เพื่อกลั่นกรองผลการประเมินดังกล่าว จากนั้นให้ส่งบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง เพื่อเสนอคณะกรรมการให้พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิบดีกรมทรัพยากรธรณี เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง หรืออื่นๆ ต่อไป

(๔) ให้แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการทั่วไป พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้พนักงานราชการผู้นั้นรับทราบ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยให้ลงนามรับทราบด้วย หากพนักงานราชการผู้นั้นไม่ยินยอมลงนาม ให้ผู้ประเมินบันทึกไว้เป็นหลักฐานว่าได้แจ้งผลการประเมินแก่พนักงานราชการแล้ว และระบุวันที่แจ้งผลการประเมินด้วย

(๕) ให้สำนัก ศูนย์ สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต พิพิธภัณฑ์สิรินธร และกลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดีเก็บสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปไว้อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง เก็บต้นฉบับไว้เพื่อจัดเก็บลงแฟ้มประวัติของพนักงานราชการต่อไป

ข้อ ๘ พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับ "ดี" ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอต่ออธิบดีกรมทรัพยากรธรณี เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

/ข้อ ๙ กรณีที่จะมีการ...

ข้อ ๙ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปรายใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) มีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

(๒) ต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการปฏิบัติงานต่อไป หากไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ก็ให้เลิกจ้างพนักงานราชการ

(๓) ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับ "ดี"

ข้อ ๑๐ ให้พนักงานราชการทั่วไปซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในรอบปีที่แล้วมา (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน) จะต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๒) ในรอบปีที่แล้วมา (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน) จะต้องไม่มีวันลาป่วยและลากิจรวมกันเกินกว่า ๓๐ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ข) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

(ค) ลาพักผ่อน

(ง) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(จ) ลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์

(๓) ผู้ที่มาทำงานสายในรอบปีที่แล้วมา (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน) เกินกว่า ๑๒ ครั้ง ไม่ว่าจะมีวันลาเท่าใดไม่สมควรได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี

(๔) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานทั้งปีในไม่ต่ำกว่าระดับดี

ข้อ ๑๑ ให้บริหารวงเงิน เพื่อจัดสรรวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนที่จ่ายให้พนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อำนวยการสำนัก ศูนย์ สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต พิพิธภัณฑ์สิรินธร และกลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดี กำหนดว่าในแต่ละระดับผลการประเมินจะให้เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานได้ในจำนวนเท่าใด โดยให้พิจารณาจากผลคะแนนของการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละระดับประกอบกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ทั้งนี้ ไม่เกินวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทนที่ได้รับจัดสรร

การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน

ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อการเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

ข้อ ๑๓ ให้ผู้อำนวยการสำนัก ศูนย์ สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต พิพิธภัณฑ์สิรินธร และกลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดี นำเสนอผลการประเมินและผลการเลื่อนค่าตอบแทน พร้อมแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

/ตามข้อ ๖...

ตามข้อ ๖ ต่ออธิบดีกรมทรัพยากรธรณี หรือรองอธิบดีกรมทรัพยากรธรณีตามสายงานภายในกำหนด

ให้ผู้อำนวยการสำนัก ศูนย์ สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต พิพิธภัณฑ์สิรินธร และกลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดี ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคแรก ให้ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง รวบรวมผลการประเมินของทุกหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อเสนอความเห็นในภาพรวมทั้งหมดของผลการประเมินพนักงานราชการต่ออธิบดีกรมทรัพยากรธรณีต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายนิทัศน์ ภู่วัฒนกุล)
อธิบดีกรมทรัพยากรธรณี

ที่ สบก.๑๑๑๐/๖๓๗
เรียน อทธ./รอง อทธ./ผชช./ผตร./ผอส./ผอค /ผอ.สทช./
ผอ.กลุ่มงานรายงานตรงต่ออธิบดี/ผอ.ส่วน/ผอ.ใน สบก.

(นายสุวิทย์ เจียระมั่นคง)
นักธรณีวิทยาชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล