



ระเบียบองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการปรับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการปรับเงินเดือนให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓ ของข้อบังคับคณะกรรมการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของ คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการปรับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์การ” หมายความว่า องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรา ๓๒ แห่ง

พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๐

“รอบปีประเมินผล” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

“ค่าตอบแทนพิเศษ” หมายความว่า เงินเพิ่มพิเศษที่จ่ายสำหรับการปรับเงินเดือนประจำปี ที่เกินกว่าขั้นสูงสุดของบัญชีเงินเดือน

หมวดที่ ๑

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการ ทำหน้าที่ดังนี้

- (๑) พิจารณากำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับ ระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๒) ประมวลผลและสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน และการปรับเงินเดือน
- (๓) กลับกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน และการปรับเงินเดือน เพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณาต่อไป

ข้อ ๖ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานปีละหนึ่งครั้ง โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ทั้งนี้ ผลการประเมินจะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาการปรับเงินเดือน การต่อสัญญาจ้าง การพัฒนาบุคลากร และการแต่งตั้งของผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีสองส่วนดังนี้

(๑) ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน คิดค่าน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน ซึ่งในตำแหน่งงานเดียวกันอาจมีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันได้

(๒) คุณลักษณะหรือสมรรถนะการปฏิบัติงาน คิดค่าน้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยพิจารณาจากคุณลักษณะหรือสมรรถนะที่จำเป็นในแต่ละตำแหน่งงาน ตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) ต้องเป็นการกำหนดร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ก่อนเริ่มรอบปีประเมินผล

ข้อ ๘ ผลการประเมินให้นำมาพิจารณา โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การพิจารณาช่วงระดับคะแนนและระดับการปฏิบัติงาน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

ผู้ที่ได้คะแนน ตั้งแต่ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป อยู่ในระดับดีมาก

ผู้ที่ได้คะแนน ตั้งแต่ ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ อยู่ในระดับดี

ผู้ที่ได้คะแนนต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ อยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง

(๒)ให้นำผลการประเมินในรอบปีการประเมินผล เป็นการประเมินเพื่อการต่อสัญญาจ้าง การปรับเงินเดือน และการพัฒนาบุคลากร โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

ผู้ที่ได้คะแนนในระดับ ดีมากและดี ให้ต่อสัญญาจ้างหรือให้ปฏิบัติงานต่อไป

ผู้ที่ได้คะแนนในระดับที่ต้องปรับปรุง ให้ผู้ประเมินเสนอแนวทางในการพัฒนาเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หากผลการประเมินในคราวต่อไปยังต้องปรับปรุง ให้เลิกจ้าง

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส สามารถอธิบายและตรวจสอบได้ โดยให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) คณะกรรมการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ
 - (๒) คณะกรรมการและผู้อำนวยการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของรองผู้อำนวยการ
 - (๓) รองผู้อำนวยการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ในแต่ละสายงาน
 - (๔) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัด
 - (๕) อนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผล เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และส่งผลการประเมินให้กับผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาปรับเงินเดือน
- ผู้ประเมินให้คำแนะนำ เปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้ชี้แจงและได้รับฟังเหตุผลเกี่ยวกับการประเมิน ก่อนมีคำสั่งปรับเงินเดือน

หมวดที่ ๒

การปรับเงินเดือน

ข้อ ๑๐ ผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ จะไม่ได้รับการปรับเงินเดือนประจำปี

- (๑) ในรอบปีประเมินผลมีระยะเวลาทำงานรวมน้อยกว่า ๑๘๐ วัน
- (๒) ในรอบปีประเมินผลมีการลา กิจ ลาป่วย รวมกันเกินกว่า ๔๕ วัน ยกเว้นการลาคลอดไม่เกิน ๙๐ วัน การลาไปอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ และการลาป่วยเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๓) ผลการประเมิน ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๔) กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๑ การปรับเงินเดือนประจำปี ให้ปรับเป็นร้อยละของค่าจ้างกลางในแต่ละระดับของบัญชีเงินเดือน ซึ่งแต่ละระดับจะได้รับการปรับเงินเดือนเท่าไรในแต่ละปีงบประมาณ ให้คณะอนุกรรมการเป็นผู้กำหนด โดยพิจารณาจากกรอบวงเงินการปรับเงินเดือนประจำปีทีคณะกรรมการเห็นชอบ

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานมีระยะเวลาการทำงานตั้งแต่ ๑๘๐ วัน แต่ไม่ถึง ๓๖๕ วัน เมื่อได้จำนวนเงินสำหรับการปรับเงินเดือนประจำปีเท่าใด ให้คำนวณสัดส่วนตามระยะเวลาที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นได้ทำงานมา

ข้อ ๑๓ ผู้ปฏิบัติงานที่มีอัตราเงินเดือนอยู่ในขั้นสูงสุดของบัญชีเงินเดือน เมื่อได้จำนวนเงินสำหรับการปรับเงินเดือนประจำปีเท่าใด ให้ได้รับเป็นค่าตอบแทนพิเศษแทน

สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีอัตราเงินเดือนใกล้ถึงขั้นสูงสุดของบัญชีเงินเดือน ให้ได้รับการปรับเงินเดือนประจำปีจนถึงขั้นสูงสุดของบัญชีเงินเดือน ส่วนจำนวนเงินที่เหลือให้ได้รับเป็นค่าตอบแทนพิเศษ

ทั้งนี้ ให้จ่ายค่าตอบแทนพิเศษ เป็นรายเดือนตามอัตราที่ได้รับในแต่ละรอบปีประเมินผล และหลักเกณฑ์การคำนวณค่าตอบแทนพิเศษ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๔ จำนวนเงินที่ได้รับการปรับขึ้นของผู้ปฏิบัติงาน ถ้ามีเศษสตางค์ให้ปรับเพิ่มเป็นจำนวนเต็มบาท

ข้อ ๑๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นางประเสริฐสุข จามรมาน)

รองผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก
รักษาการผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก