ระเบียบคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
ว่าด้วยการบริหารผลการปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๓) (จ) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ ของข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยการบริหารผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคคลที่สำนักงานบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน

“นักเรียนทุน” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่ได้รับทุนรัฐบาลหรือบุคคลภายนอกที่ได้รับทุนของสำนักงาน

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ของปีถัดไป เป็นชื่อของปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ คำสั่ง หรือประกาศใดๆ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยชี้ขาดของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการ เป็นผู้พิจารณาผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาของตน

ข้อ ๖ การเปลี่ยนแปลงเงินเดือน การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง การให้ออกจากงานของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งการพิจารณาให้ต่ออายุสัญญาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้วยแล้วแต่กรณี โดยพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ จากคะแนนเต็ม ๔.๐๐ คะแนน

หมวด ๒
การทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ ให้บุคคลภายนอกที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือก รวมถึงนักเรียนทุน ซึ่งได้รับอนุมัติให้ทำสัญญาการปฏิบัติงานกับสำนักงานเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ข้อ ๘ การทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้มีการจัดทำตัวชี้วัด เป้าหมาย และการวางแผนพัฒนาประจำปีตามแบบที่สำนักงานกำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำตลอดจนประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และแจ้งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นทราบ

ข้อ ๙ ให้ผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ และความประพฤติ ซึ่งสอดคล้องกับตำแหน่งงานและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย และเสนอความเห็นต่อไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งต่อไป หรือให้ออกจากงาน หรือให้ขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีก

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่จะต้องมีผลการทดลองปฏิบัติงานในระดับคะแนนมากกว่า ๒.๕๐ จึงจะถือว่าผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด และมีความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานกับสำนักงานต่อไป

(๒) เจ้าหน้าที่ที่มีผลการทดลองปฏิบัติงานในระดับคะแนน ๒.๒๕ - ๒.๕๐ ให้ขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นออกไปอีกตามที่เห็นสมควร แต่เมื่อรวมระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานทั้งหมดแล้วจะต้องไม่เกิน ๑๘๐ วัน

(๓) เจ้าหน้าที่ที่มีผลการทดลองปฏิบัติงานในระดับคะแนนน้อยกว่า ๒.๒๕ ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นออกจากงานเนื่องจากผลการทดลองปฏิบัติงานไม่ผ่านตามมาตรฐานที่กำหนด โดยสำนักงานจะไม่จ่ายค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๑ ให้ผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นนับตั้งแต่เริ่มระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานจนถึงวันสิ้นสุดการขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน และเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการตามข้อ ๑๐ ต่อไป

ในกรณีผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานยังไม่ผ่านตามมาตรฐานตามที่กำหนดอีก ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นออกจากงาน เนื่องจากผลการทดลองปฏิบัติงานไม่ผ่านตามมาตรฐานที่กำหนด นับตั้งแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงานนั้น ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเจ้าหน้าที่มีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นได้ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้ทันที และเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๓ การแจ้งผลการทดลองปฏิบัติงานในกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานให้สำนักงานมีหนังสือบอกกล่าวผลการทดลองปฏิบัติงานและคำสั่งของผู้อำนวยการให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลงนามรับทราบเป็น การล่วงหน้าก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ยอมลงนามรับทราบผลการทดลองปฏิบัติงานและคำสั่งของผู้อำนวยการดังกล่าว ให้สำนักงานจัดส่งหนังสือบอกกล่าวทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านที่เจ้าหน้าที่ได้แจ้งไว้ต่อสำนักงาน เมื่อได้ดำเนินการเช่นนั้นแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วนับตั้งแต่วันที่หนังสือบอกกล่าวนั้นถูกจัดส่งไปถึงภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านของเจ้าหน้าที่นั้น

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นเป็นนักเรียนทุนและไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน ให้สำนักงานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามวิธีการที่เหมาะสมในการชดใช้ทุนตามสัญญาการรับทุนต่อไป

หมวด ๓
การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๔ ให้สำนักงานประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งตามแบบที่สำนักงานกำหนด โดยให้สำนักงานกำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ถ้าเจ้าหน้าที่ได้คะแนนผลการปฏิบัติงานไม่เกินกว่า ๑.๗๕ ในปีงบประมาณใด ให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ในการที่สำนักงานจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน รวมทั้งศักยภาพของเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ในเรื่องต่างๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) การพัฒนาเจ้าหน้าที่

(๒) การปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(๓) ความก้าวหน้าในสายอาชีพ

(๔) การให้ผลตอบแทนการปฏิบัติงาน เช่น การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง การเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ

(๕) การต่ออายุสัญญาการปฏิบัติงาน

(๖) การสั่งให้ออกจากงาน

(๗) การอื่นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาจากผลการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และแจ้งผลการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบ และเสนอความเห็นต่อไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

หมวด ๔
การเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือน

ข้อ ๑๗ สำนักงานจะนำผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของเจ้าหน้าที่ไปใช้ในการเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนใน ๓ ลักษณะ ดังนี้

(๑) การขึ้นเงินเดือนประจำปี

(๒) การขึ้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ

(๓) การเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนเพื่อให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบที่เปลี่ยนแปลงไป

ข้อ ๑๘ ให้สำนักงานพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ขึ้นตั้งแต่วันแรกของปีงบประมาณ

(๒) ขึ้นได้ไม่เกินอัตราสูงสุดของช่วงอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งนั้น

(๓) เจ้าหน้าที่ที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณที่พิจารณาเพื่อขึ้นเงินเดือน

(๔) การพิจารณาผลการปฏิบัติงานเพื่อการขึ้นเงินเดือนประจำปี ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาเป็นเกณฑ์ หากมีเวลาปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ เดือน ให้ขึ้นเงินเดือนประจำปีตามสัดส่วนของจำนวนเดือนที่ปฏิบัติงาน โดยเศษของวันที่ไม่ครบเดือน ให้นับ ๑๕ วัน เป็น ๑ เดือน ถ้าไม่ถึง ๑๕ วัน ให้ตัดทิ้ง

ในรอบปีงบประมาณใดที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหลายหน่วยงานหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ปกติ ให้นำผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นทั้งหมดมาใช้ประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานเพื่อการขึ้นเงินเดือนประจำปีด้วย

(๕) เจ้าหน้าที่ผู้ใดที่ผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ได้ขึ้นเงินเดือนประจำปี แต่ผู้นั้นถูกคณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยก่อนมีการขึ้นเงินเดือนประจำปี ให้รอการขึ้นเงินเดือนประจำปีไว้ก่อนจนกว่าการสอบสวนวินัยจะถึงที่สุด เมื่อการสอบสวนวินัยถึงที่สุดในปีงบประมาณใด และปรากฏว่าผู้นั้นไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกลงโทษแต่เป็นโทษภาคทัณฑ์ ให้ผู้อำนวยการสั่งขึ้นเงินเดือนประจำปีได้ในปีงบประมาณนั้นโดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับการขึ้นเงินเดือนประจำปี

(๖) เจ้าหน้าที่ผู้ใดที่ผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ได้ขึ้นเงินเดือนประจำปี แต่ได้ถึงแก่ความตายอันมิใช่เกิดขึ้นเนื่องจากการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของตน หรือต้องไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือต้องออกจากตำแหน่งไปเพราะเจ็บป่วยซึ่งแพทย์ได้ตรวจแล้วเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้อีก ก่อนที่จะมีคำสั่งขึ้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณตามปกติ ให้ผู้อำนวยการสั่งขึ้นเงินเดือนให้ผู้นั้นย้อนหลังไปถึงวันแรกของปีงบประมาณที่มีสิทธิจะได้ขึ้นเงินเดือน

(๗) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย ตามระเบียบข้อบังคับที่สำนักงานกำหนด ให้ได้รับการขึ้นเงินเดือนประจำปีตามสัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยให้นับช่วงเวลาปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ใน (๔) โดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ สำนักงานจะไม่ขึ้นเงินเดือนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีลักษณะดังนี้

(๑) อยู่ในระหว่างระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่พิจารณาเพื่อขึ้นเงินเดือนประจำปี

(๒) มีการลาประเภทหนึ่งประเภทใดเกินกว่าจำนวนวันลาตามปกติที่สำนักงานกำหนดในรอบปีงบประมาณที่พิจารณาเพื่อขึ้นเงินเดือน

(๓) ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์ ในรอบปีงบประมาณที่พิจารณาเพื่อขึ้นเงินเดือน

(๔) มีผลการปฏิบัติงานไม่เกินกว่า ๒.๐๐ ในรอบปีงบประมาณที่พิจารณาเพื่อขึ้นเงินเดือน

(๕) ลาศึกษา ฝึกอบรม ประชุม หรือปฏิบัติงานวิจัยตลอดเวลาในรอบปีงบประมาณที่พิจารณาเพื่อขึ้นเงินเดือน

(๖) ได้รับเงินเดือนสูงสุดในบัญชีอัตราเงินเดือนของตำแหน่งนั้น

ข้อ ๒๐ หากสภาวะตลาดแรงงานภายนอกมีการแข่งขันสูงหรือขาดแคลนผู้มีความรู้และประสบการณ์ในบางสาขา จำเป็นต้องรักษาบุคลากรที่ดีไว้เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ผู้อำนวยการอาจพิจารณาเพิ่มอัตราเงินเดือนแก่เจ้าหน้าที่คนหนึ่งคนใดเป็นกรณีพิเศษ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพ ปริมาณงานและผลงาน ความอุตสาหะ การรักษาวินัย และความเหมาะสมแก่ตำแหน่ง ซึ่งผู้อำนวยการจะต้องพิจารณาประกอบกับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วย

ข้อ ๒๑ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการอาจสั่งเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ ความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และสอดคล้องกับบัญชีอัตราเงินเดือนของสำนักงาน ซึ่งผู้อำนวยการจะต้องพิจารณาประกอบกับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วย

ข้อ ๒๒ หากผู้อำนวยการเห็นสมควรเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้เสนอคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป

หมวด ๕
การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒๓ การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ให้กระทำได้เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ขอบเขตและปริมาณงาน ความสำคัญของตำแหน่งงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของงานนั้นหรือมีการปรับปรุงตำแหน่งใหม่ตามความจำเป็น โดยคำนึงถึงโครงสร้างตำแหน่ง อัตรากำลัง ประโยชน์ขององค์กร ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพ ปริมาณงานและผลการปฏิบัติงาน ความวิริยะ อุตสาหะ การรักษาวินัย และความเหมาะสมแก่ตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๒๔ การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการขึ้นไป ให้ผู้อำนวยการเป็น ผู้พิจารณาแต่งตั้ง โดยเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย

ข้อ ๒๕ การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของเจ้าหน้าที่มี ๒ ลักษณะ ดังนี้

(๑) การเลื่อนตำแหน่ง

(๒) การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเพื่อให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่เปลี่ยนแปลงไป

ข้อ ๒๖ การเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒๕ (๑) มี ๒ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้สำนักงานติดต่อกันเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี และมีผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยในระดับตำแหน่งที่ถือครอง ๓ ปีล่าสุดติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓.๐๑ และ ๒ ใน ๓ ปีนั้นต้องมีผลการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓.๒๖ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(๑.๑) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานในระดับตำแหน่งที่อยู่ในกลุ่มสายอาชีพ (Job Family) เดียวกัน

(๑.๒) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติขั้นต่ำตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่และมีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงกว่าเดิมได้

(๑.๓) เจ้าหน้าที่ต้องมีผลการประเมินสมรรถนะ (Competency) ดังนี้

๑) ระดับปฏิบัติการและอาวุโส ได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๒.๗๖

๒) ระดับจัดการและบริหาร ได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๓.๐๑

๓) ระดับบริหารระดับสูง ได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๓.๒๖

(๑.๔) สำนักงานต้องพิจารณาเลื่อนตำแหน่งตามลำดับชั้นของระดับตำแหน่ง และ

(๑.๕) สำนักงานต้องมีตำแหน่งรองรับการเลื่อนตำแหน่ง

(๒) กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้สำนักงานติดต่อกันเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๒ ปี และมีผลการปฏิบัติงานในระดับตำแหน่งที่ถือครอง ไม่น้อยกว่า ๓.๗๖ เป็นระยะเวลา ๒ ปี ติดต่อกัน โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(๒.๑) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานในระดับตำแหน่งที่อยู่ในกลุ่มสายอาชีพ (Job Family) เดียวกัน

(๒.๒) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติขั้นต่ำตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่และมีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงกว่าเดิมได้

(๒.๓) เจ้าหน้าที่ต้องมีผลการประเมินสมรรถนะ (Competency) ดังนี้

๑) ระดับปฏิบัติการและอาวุโส ได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๒.๗๖

๒) ระดับจัดการและบริหาร ได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๓.๐๑

๓) ระดับบริหารระดับสูง ได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๓.๒๖

(๒.๔) สำนักงานต้องพิจารณาเลื่อนตำแหน่งตามลำดับชั้นของระดับตำแหน่ง และ

(๒.๕) สำนักงานต้องมีตำแหน่งรองรับการเลื่อนตำแหน่ง

ข้อ ๒๗ ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้ใดซึ่งผู้อำนวยการเห็นสมควรให้ได้เลื่อนตำแหน่ง ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยก่อนมีคำสั่งเลื่อนตำแหน่ง ให้รอการสั่งเลื่อนตำแหน่งไว้ก่อน เมื่อมีการสอบสวนแล้วเสร็จในปีงบประมาณใด และผู้นั้นไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกลงโทษแต่เป็นโทษภาคทัณฑ์ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาจัดหาตำแหน่งที่เหมาะสมและสั่งเลื่อนตำแหน่งให้

ข้อ ๒๘ สำนักงานจะไม่เลื่อนตำแหน่งให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีลักษณะ ดังนี้

(๑) อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน

(๒) ในรอบปีงบประมาณที่แล้วมา ถูกลงโทษวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

(๓) ไม่มีตำแหน่งรองรับการเลื่อนตำแหน่ง

ข้อ ๒๙ การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเพื่อให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่เปลี่ยนแปลงไปตามข้อ ๒๕ (๒) อาจกระทำได้ในระดับงานที่เทียบเท่ากันหรือในระดับงานที่ลดลง

ในกรณีที่การเปลี่ยนแปลงนั้น เป็นการทำให้ระดับงานลดลงหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งจะถูกเปลี่ยนแปลงตำแหน่งไม่สมัครใจ ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๓๐ ภายใต้บังคับข้อ ๒๓ หากผู้อำนวยการเห็นสมควรเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของเจ้าหน้าที่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้เสนอคณะอนุกรรมการ

พิจารณาเป็นรายกรณีไป ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติให้พิจารณาตามหลักการของการบริหารผลการปฏิบัติงานและการประเมินสมรรถนะของบุคลากรของสำนักงานประกอบด้วย

หมวด ๖
การต่ออายุสัญญาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๓๑ เจ้าหน้าที่ที่จะได้รับการต่ออายุสัญญาการปฏิบัติงานต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานเฉลี่ยตามสัญญาปฏิบัติงาน ในระดับไม่น้อยกว่า ๒.๕๐

ข้อ ๓๒ การพิจารณาการต่ออายุสัญญาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต้องกระทำด้วยความเป็นธรรม และสำนักงานต้องส่งผลการประเมินให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกประเมินก่อนครบอายุสัญญาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

หมวด ๗
เงินรางวัลพิเศษประจำปี

ข้อ ๓๓ ให้สำนักงานพิจารณาจ่ายเงินรางวัลพิเศษประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยพิจารณาตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของเจ้าหน้าที่ภายในปีงบประมาณที่พิจารณาเงินรางวัลพิเศษประจำปี

งบประมาณสำหรับการจ่ายเงินรางวัลพิเศษประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้อยู่ภายในวงเงินรายได้ของสำนักงานที่มิได้มาจากเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ ทั้งนี้ งบประมาณดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๓๔ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินรางวัลพิเศษประจำปีให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติในแต่ละปีที่พิจารณาเงินรางวัลพิเศษประจำปี

ข้อ ๓๕ ให้สำนักงานจ่ายเงินรางวัลพิเศษประจำปีแก่เจ้าหน้าที่ทุกคนที่มีเวลาการปฏิบัติงานในช่วงปีงบประมาณที่จ่ายเงินรางวัลพิเศษประจำปีนั้น

เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานระหว่างปีงบประมาณที่พิจารณาเงินรางวัลพิเศษประจำปีไม่เต็มเวลาตลอดทั้งปี สำนักงานจะพิจารณาจ่ายเงินรางวัลพิเศษประจำปีตามสัดส่วนระยะเวลาที่ปฏิบัติงานให้กับสำนักงานในปีงบประมาณที่พิจารณาเงินรางวัลพิเศษประจำปีนั้น

ข้อ ๓๖ สำนักงานจะไม่พิจารณาจ่ายเงินรางวัลพิเศษประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีลักษณะดังนี้

(๑) ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ในรอบปีงบประมาณที่พิจารณาเงินรางวัลพิเศษประจำปี

(๒) มีผลการปฏิบัติงานไม่เกินกว่า ๒.๐๐ ในรอบปีงบประมาณที่พิจารณาเงินรางวัลพิเศษประจำปี

(๓) ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์ ในรอบปีงบประมาณที่พิจารณาเงินรางวัลพิเศษประจำปี

(๔) ได้ลาศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานวิจัยตลอดทั้งปี ในรอบปีงบประมาณที่พิจารณาเงินรางวัลพิเศษประจำปี

(๕) พ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงานโดยการลาออกก่อนวันที่มีการจ่ายเงินรางวัลพิเศษประจำปีที่พิจารณาเงินรางวัลพิเศษประจำปี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติใดที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการบริหารสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยการบริหารผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ถือว่าประกาศ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัตินั้น ออกโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบนี้ และให้มีผลใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายไชยเจริญ อติแพทย์)
ประธานกรรมการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล