



ประกาศกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
ประจำกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ. ได้ออกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับ ติดตาม การปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว ไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน การต่อสัญญาจ้าง และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ดังนี้

ข้อ 1 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ได้แก่

(1) อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน สำหรับพนักงานราชการทั่วไปที่อยู่ในบังคับบัญชา

(2) ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หรือกอง สำหรับพนักงานราชการทั่วไปที่อยู่ในบังคับบัญชา

(3) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน หรือรองอธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน หรือผู้อำนวยการระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

ข้อ 3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(1) การเลื่อนค่าตอบแทน

(2) การเลิกจ้าง

(3) การต่อสัญญาจ้าง

(4) อื่น ๆ

/ ข้อ 4 การประเมิน

ข้อ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ 80

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมการทำงานให้ประเมินจากสมรรถนะหลักของข้าราชการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กำหนดโดยอนุโลม ให้มีสัดส่วนร้อยละ 20

ข้อ 5 ในแต่ละรอบการประเมิน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานจะนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น 5 ระดับ โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	95 – 100	คะแนน
ดีมาก	85 – 94	คะแนน
ดี	75 – 84	คะแนน
พอใช้	65 – 74	คะแนน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า 65	คะแนน

ข้อ 6 การประเมินผลการปฏิบัติงานจะมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานกำหนด ตามแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยในกรณีที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ 7 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานจะจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ ของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บไว้ที่สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้กลุ่มบริหารงานบุคคลของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานจัดเก็บต้นฉบับไว้อย่างเป็นระบบหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ 8 ในกรณีที่มีความจำเป็น เนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติงาน หรือมีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ. อาจร่วมกับกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามที่เห็นสมควร ก็ได้

/ ข้อ 9 การประเมินผลการ

ข้อ 9 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(1) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานที่จะมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และพนักงานราชการแต่ละคน ร่วมกันวางแผนปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(2) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม(1) รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(3) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(3.1) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานกำหนด

(3.2) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(3.3) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป

(3.4) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ 10 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ 1 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ 2 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ปีเดียวกัน

ข้อ 11 เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานจะแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(1) อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เป็นประธาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(2) ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / ศูนย์ / กลุ่ม เป็นกรรมการ ที่มีพนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(3) ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ / คณะกรรมการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ข้อ 12 พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2 ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนออธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ 13 กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปผู้ใด กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานจะดำเนินการ ดังนี้

(1) กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ แล้วจึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้าง

(2) กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน โครงการ หรืองานที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการปฏิบัติงานต่อไป หากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ก็ให้เลิกจ้างพนักงานราชการ

(3) กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานจะนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีความเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2 ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

ข้อ 14 กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานจะวางระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ 3

ข้อ 15 เพื่อให้การดำเนินการตามประกาศฉบับนี้ ในข้อ 4 และข้อ 6 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานจึงขอประกาศใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป ดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน สำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2554 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2555



(นายธรรมยศ ศรีช่วย)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2554 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2555
 ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)
 วันเริ่มสัญญาจ้าง วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง
 ชื่องาน/โครงการ
 ตำแหน่ง กลุ่มงาน สังกัด

ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก x ข)
		1	2	3	4	5		
1.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
2.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
3.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
4.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
5.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
6.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
รวม							100%	

$$\begin{array}{l} \text{คะแนนผลสัมฤทธิ์} \\ \text{ของงาน} \end{array} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5} = \frac{\boxed{}}{\boxed{}} = \boxed{} \times \boxed{100}$$

หมายเหตุ : 5 ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย
 100 ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มี
 ฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

ส่วนที่ 3 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

พฤติกรรมกาปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก x ข)
	1 ต่ำกว่า กำหนดมาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตามกำหนด	4 เกินกว่า ที่กำหนด	5 เกินกว่าที่ กำหนดมาก		
<u>สมรรถนะ</u>							
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
2. บริการที่ดี							
3. การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ							
4. การยึดมั่นในความ ถูกต้อง ชอบธรรมและ จริยธรรม							
5. การทำงานเป็นทีม							
6. อื่น ๆ (ถ้ามี)							
รวม						100%	

คะแนนพฤติกรรม
การปฏิบัติงาน

= $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{5}$

=

×

100

หมายเหตุ : 5 ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

100 ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมกาปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มี
ฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

ส่วนที่ 4 การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		80%	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน		20%	
	รวม	100%	

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ 1	ระดับผลการประเมิน รอบที่ 2	สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่ 1 + ผลการประเมินครั้งที่ 2) 2
☐ ดีเด่น 95 – 100 %	☐ ดีเด่น 95 – 100 %	☐ ดีเด่น 95 – 100 %
☐ ดีมาก 85 – 94 %	☐ ดีมาก 85 – 94 %	☐ ดีมาก 85 – 94 %
☐ ดี 75 – 84 %	☐ ดี 75 – 84 %	☐ ดี 75 – 84 %
☐ พอใช้ 65 – 74 %	☐ พอใช้ 65 – 74 %	☐ พอใช้ 65 – 74 %
☐ ต้องปรับปรุง 0 – 64 %	☐ ต้องปรับปรุง 0 – 64 %	☐ ต้องปรับปรุง 0 – 64 %

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 5 การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน

จุดเด่น.....

.....

.....

.....

ข้อจำกัด.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 6 การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐

ได้รับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไปแล้ว

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

☐

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

☐

ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ : พยาน

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ส่วนที่ 7 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐

มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐

มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :