



ประกาศกรมทางหลวง

เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการของกรมทางหลวง

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารพนักงานราชการในเรื่องต่าง ๆ นั้น

บัดนี้ กรมทางหลวงได้พิจารณาหลักเกณฑ์รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการของกรมทางหลวง ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของกรมทางหลวง ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการของกรมทางหลวง ดังกล่าวให้ทราบ ดังนี้

๑. ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณดังนี้

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานร้อยละ ๒๐

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานโดยมีสัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานร้อยละ ๒๐

๔. กำหนดสมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ (Competency) ของพนักงานราชการ ดังนี้

๔.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

๔.๒ การบริการที่ดี (Service Mind)

๔.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)

๔.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)

๔.๕ การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

๕. กำหนดองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน ดังนี้

๕.๑ ปริมาณผลงาน

๕.๒ คุณภาพของผลงาน

๕.๓ ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

๕.๔ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๖. กำหนดผลคะแนนในแต่ละรอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๕ ระดับผลการประเมิน ตามช่วงคะแนนประเมิน ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๕ - ๙๔
ดี	๗๕ - ๘๔
พอใช้	๖๕ - ๗๔
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕

๗. กำหนดร้อยละของการได้เลื่อนค่าตอบแทนในแต่ละระดับผลการประเมิน โดยกำหนดเป็นช่วงตามผลการประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ร้อยละ
ดีเด่น	} ๒.๑๐ - ๕.๐๐
ดีมาก	
ดี	
พอใช้	} ไม่ได้เลื่อน
ต้องปรับปรุง	

๘. กำหนดวงเงินโควตาที่จัดสรรเป็นกองกลางสำหรับผู้บริหาร ให้ตัดเงินไว้เป็นกองกลางให้ผู้บริหาร เท่ากับ ๐.๑ % ของการเลื่อนค่าตอบแทน

๙. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- |  |   |        |         |              |
|--|---|--------|---------|--------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง<br>ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้อำนวยการสำนักงาน<br>ผู้อำนวยการสำนักทางหลวง ผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวง<br>ผู้อำนวยการศูนย์สร้างทาง ผู้อำนวยการศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน<br>ผู้อำนวยการแขวงทางหลวง ผู้อำนวยการสำนักงานบำรุงทาง | } | ประธาน |         |              |
| ๒) หัวหน้าส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน ที่มีพนักงานราชการปฏิบัติงาน   |   |        | กรรมการ |              |
| ๓) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้างานธุรการ   |   |        | กรรมการ |              |
|  |   |        |         | และเลขานุการ |
|  |   |        |         |              |

อำนาจหน้าที่

- ๑) กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิบดี
- ๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.ให้นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

๑๐.๑ กรณีการเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานราชการทั่วไป ผู้ใดมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น ดีมาก ดี จะได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน หากพนักงานราชการผู้ใดมีผลการประเมินอยู่ในระดับพอใจ และต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) จะไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน

๑๐.๒ กรณีการเลิกจ้าง พนักงานราชการผู้ใดมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับ "ดี" ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้าง

๑๐.๓ กรณีการต่อสัญญาจ้าง พนักงานราชการผู้ที่ได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับ "ดี"

๑๑. การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี

ให้พนักงานราชการได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายนของปีถัดไป) โดยให้เลื่อนค่าตอบแทนในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี

๑๒. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่นำมาใช้เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้ใช้ค่าเฉลี่ยผลการประเมินทั้งปี

ค่าเฉลี่ยทั้งปี =  $\frac{\text{ผลการประเมินครั้งที่ ๑} + \text{ผลการประเมินครั้งที่ ๒}}{๒}$

๒

๑๓. กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ดังนี้

๑๓.๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป (แบบ พรก.๑-๓)

๑๓.๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ (แบบ พรก. พิเศษ ๑-๓)


๑๔. การจัดเก็บผลการประเมิน

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง/สำนักงาน/ศูนย์ ฯ/แขวง ฯ เก็บสำเนาไว้อย่างน้อย ๒ รอบการประเมินต้นฉบับให้กองการเจ้าหน้าที่จัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติพนักงานราชการ หรือจัดเก็บข้อมูลไว้ในรูปแบบอื่น เช่น แผ่นซีดี เป็นต้น

ให้ยกเลิกคำสั่งกรมทางหลวง ที่ จ.๑.๑๐/๑/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เรื่อง ให้ใช้แบบฟอร์ม (จ.๑-๐๒/๒) และประกาศกรมทางหลวง เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ และคำสั่งหรือประกาศใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

  
(นายวันชัย อรรถสิทธิ์)  
อธิบดีกรมทางหลวง