



ประกาศสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
เรื่อง แนวทางการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
และวิธีการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระบบใหม่ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม นั้น

เพื่อให้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับมติคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการทั่วไป ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงให้ยกเลิกแนวปฏิบัติการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ตามหนังสือด่วนที่สุดที่ สลธ ๙๑๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และให้กำหนดแนวทางการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและวิธีการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. **รอบการประเมิน** ให้มีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๒. **การประเมินผลการปฏิบัติงาน** ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงานในสัดส่วนคะแนน ดังนี้

๒.๑ ผลงาน ในสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ โดยพิจารณาจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความทันเวลา ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้

๒.๒ คุณลักษณะการปฏิบัติงาน ในสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ โดยพิจารณาจาก ความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ ความรับผิดชอบ ความร่วมมือ สภาพการมาปฏิบัติงาน การวางแผน ความคิดริเริ่ม และคุณลักษณะอื่นๆ (ถ้ามี)

๓. ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คะแนน (ร้อยละ)	การเลื่อนขั้นค่าจ้าง
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๑ ชั้น
เป็นที่ยอมรับได้	๖๐ - ๘๙	๐.๕ ชั้น
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

โดย ระดับดีเด่น หมายถึง ผลงานหรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐาน

หรือข้อกำหนด

ระดับเป็นที่ยอมรับ หมายถึง ผลงานหรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานอยู่ในมาตรฐานหรือข้อกำหนดทั่วไปที่ยอมรับได้

ระดับต้องปรับปรุง หมายถึง ผลงานหรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานมีข้อบกพร่องอยู่เสมอ

๔. ผู้ประเมิน

๔.๑ ลูกจ้างประจำสังกัดหน่วยงาน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้นถึงระดับหัวหน้าหน่วยงาน

๔.๒ ลูกจ้างประจำช่วยปฏิบัติราชการต่างหน่วยงาน ให้หน่วยงานที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมิน และส่งสำเนาแบบประเมินฯ ดังกล่าว ให้หน่วยงานต้นสังกัดของลูกจ้างประจำผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้างร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดต่อไป

๕. เอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประกอบด้วย

- ๕.๑ แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
- ๕.๒ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
- ๕.๓ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ให้ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ให้ผู้มีรายชื่อลงชื่อรับทราบในบัญชีด้วย)

๖. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ในครั้งแรก (วันที่ ๑ เมษายน) ให้ควบคุมจำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นหนึ่งชั้น ต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตราลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม

ในครั้งปีหลัง (วันที่ ๑ ตุลาคม) ให้จำนวนเงินเลื่อนขั้นและให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษ ภายในวงเงินเลื่อนขั้น ร้อยละ ๖ ของอัตราค่าจ้างประจำที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยให้นำจำนวนเงินที่ได้ในการเลื่อนขั้นครั้งแรก (วันที่ ๑ เมษายน) มาหักออกก่อน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ)

ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมกันทั้งปีสองชั้น จะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตราลูกจ้างประจำที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม

๗. ให้จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินในระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐%) ให้ทราบโดยทั่วกัน

๘. บัญชีชอกันเงินสำหรับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ใช้ในกรณีทีลูกจ้างประจำ ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีไขความผิดที่กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลได้ประทับฟ้องคดีนั้นแล้ว ทั้งนี้ ผู้มีรายชื่อในบัญชีดังกล่าวต้องมีผลการประเมินให้ได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน และให้ผู้มีรายชื่อลงชื่อรับทราบในบัญชีนี้ด้วย

๙. กรณีที่หน่วยงานได้ส่งผลการพิจารณาให้สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติแล้ว หากปรากฏว่ามีลูกจ้างประจำที่ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการเลื่อนขึ้น หรือถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงถูกฟ้องคดีอาญาให้ความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีไขความผิดที่กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลได้ประทับฟ้องคดีนั้นแล้ว ในช่วงระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคมถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป หรือ วันที่ ๑ เมษายน ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน (แล้วแต่รอบการประเมิน) ให้หน่วยงานส่งข้อมูลเพิ่มเติมในบัญชีรายชื่อ ตามข้อ ๕.๒ และ ๕.๓ แล้วแต่กรณีให้สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติโดยด่วน เพื่อดำเนินการต่อไป

๑๐.ให้นำผลการปฏิบัติงานและข้อมูลเกี่ยวกับ การลา พดติกรรมการมาทำงาน การรักษา วินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นๆ มาประกอบการพิจารณาสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างประจำด้วย

๑๑. กลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑๑.๑ ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ระดับกรม มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ เพื่อให้เกิดมาตรฐาน และความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ก่อนเสนอเลขาธิการสำนักงาน ทรัพยากรน้ำแห่งชาติพิจารณาสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

๑๑.๒ ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ระดับสำนักงาน กอง ศูนย์ หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักงาน กอง ศูนย์ มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ เพื่อให้เกิดมาตรฐาน และความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัด

๑๒. หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ของลูกจ้างประจำของสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุรสีห์ กิตติมณฑล)

เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1				ครั้งที่ 2			
			ดีเด่น (90 - 100%)	ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนนรวมที่ได้รับ	ดีเด่น (90 - 100%)	ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนนรวมที่ได้รับ
			<p>2.5 สภาพการณ์ปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน)</p> <p>2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)</p> <p>2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารรถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมรวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)</p> <p>2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี)</p> <p>1)</p> <p>2)</p>							
<p>รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน</p> <p>คะแนนรวม 1 + 2</p>		100								

1.2 สรุปผลการประเมิน

	คะแนน ผลการประเมิน	ดีเด่น (90 - 100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
ครั้งที่ 1	()	()	()
ครั้งที่ 2	()	()	()

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้าง และอื่น ๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค.- 31 มี.ค. ของปีถัดไป)	ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. - 30 ก.ย.)

2.2 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นค่าจ้าง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<p><input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90 - 100%)</p> <p><input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60 - 89%)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%)</p> <p>ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90.- 100%)</p> <p><input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60 - 89%)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%)</p> <p>ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p><input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1.5 ชั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ข้อ 12 วรรคสาม เหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และผลประเมินดีเด่นอีกในครั้งที่ 2 และมีโควตาให้เลื่อนชั้นค่าจ้างได้อย่างไรบ้าง)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>ลงชื่อ ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>

ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเห็นข้อขึ้นไป

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p>	<p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p>
<p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p>	<p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p>
<p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน</p>	<p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน</p>
.....
.....
.....
.....
<p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน</p>	<p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน</p>
.....
.....
.....
.....
<p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง</p>	<p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง</p>
.....
.....
.....
.....
<p>ลงชื่อ</p>	<p>ลงชื่อ</p>
<p>(.....)</p>	<p>(.....)</p>
<p>ตำแหน่ง</p>	<p>ตำแหน่ง</p>
<p>วันที่</p>	<p>วันที่</p>

ตัวอย่าง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ (4 กลุ่มงาน)
มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และกำหนดสัดส่วนผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน เป็น 70 : 30

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ระดับผลการประเมิน		
		ดีเด่น (90 - 100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60 - 80%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
1. ผลงาน	70	63.00 - 70.00	42.00 - 62.30	0 - 41.30
1.1 ปริมาณงาน	20	18.00 - 20.00		0 - 11.80
1.2 คุณภาพของงาน	15	13.50 - 15.00		0 - 8.85
1.3 ความทันเวลา	...			
1.4 ความคุ้มค่า	...			
1.5 ผลสัมฤทธิ์	...			
1.6 องค์ประกอบอื่น ๆ	...			
2. คุณลักษณะ	30	27.00 - 30.00	18.00 - 26.70	0 - 17.70
2.1 ความสามารถ และ ความอดทนในการปฏิบัติงาน	6	5.40 - 6.00	3.60 - 5.34	0 - 3.54
2.2 การรักษาวินัย และปฏิบัติตน เหมาะสมกับการเป็นลูกจ้าง ประจำ	4	3.60 - 4.00	2.40 - 3.56	0 - 2.36
2.3 ความรับผิดชอบ	...			
2.4 ความร่วมมือ	...			
2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน	...			
2.6 การวางแผน	...			
2.7 ความคิดริเริ่ม	...			
2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี)	...			
รวมคะแนน	100	90.00 - 100.00	60.00 - 89.00	0 - 59.00