

สำเนา

ประกาศกรมประมง

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมประมง

ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้มีประกาศคณะกรรมการฯ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและให้กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจนของแต่ละบุคคล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับไว้ในสัญญาจ้าง หรือที่มอบหมายเพิ่มเติม และเพื่อเป็นการปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการสังกัดกรมประมงให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม มีมาตรฐาน และเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมประมง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมประมง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมประมง”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศกรมประมง ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป

ข้อ ๓ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมประมง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

๔.๑ การเลื่อนค่าตอบแทน

๔.๒ การเลิกจ้าง

๔.๓ การต่อสัญญาจ้าง

๔.๔ การให้รางวัลจูงใจ การพัฒนา การแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และการบริหารงานบุคคลอื่นๆ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการบนพื้นฐานของความสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยหน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจนของแต่ละบุคคล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับไว้ในสัญญาจ้าง หรือที่มอบหมายเพิ่มเติม

/ข้อ ๖ การประเมิน...

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมี ๒ ประเภท ดังนี้

๖.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป

ให้หน่วยงานประเมินจากผลงานของพนักงานราชการผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน กำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ โดยให้ประเมินจากองค์ประกอบ ดังนี้

๖.๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดสัดส่วนเป็นร้อยละ ๘๐ ให้พิจารณาจากผลผลิต หรือ ผลลัพธ์ของงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือ วัตถุประสงค์ของงาน โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๖.๑.๑.๑ ปริมาณงาน ให้พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖.๑.๑.๒ คุณภาพงาน ให้พิจารณาความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่นๆ

๖.๑.๑.๓ ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา ให้พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดสำหรับการปฏิบัติงานในภารกิจนั้นๆ

๖.๑.๑.๔ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๖.๑.๑.๕ ให้มีการกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินพิจารณาจากงานที่ปฏิบัติจริงของผู้รับการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน โดยให้กำหนดดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคลที่บ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจนและเหมาะสมกับลักษณะงาน ทั้งนี้ การกำหนดตัวชี้วัดผลงานต้องอ้างอิงกับงานที่ผู้รับการประเมินรับผิดชอบ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ระบุไว้ในสัญญาจ้าง หรือที่มอบหมายเพิ่มเติม

๖.๑.๑.๖ การกำหนดตัวชี้วัดและค่าน้ำหนักตัวชี้วัด การกำหนดตัวชี้วัดไม่ควรเกิน ๑๐ ตัวชี้วัด และกำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดให้มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด และเมื่อรวมสัดส่วนค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัวรวมกันต้องเท่ากับร้อยเปอร์เซ็นต์

๖.๑.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน กำหนดสัดส่วนเป็นร้อยละ ๒๐ ให้ประเมินสมรรถนะที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน จำนวน ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย

สมรรถนะที่ ๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ดีหรือเกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนางานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

สมรรถนะที่ ๒ บริการที่ดี : ความตั้งใจและความพยายามของพนักงานราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

สมรรถนะที่ ๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ : ความสนใจใฝ่รู้ สักสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

/สมรรถนะ...

สมรรถนะที่ ๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม :
การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ เพื่อรักษา
ศักดิ์ศรีแห่งความเป็นพนักงานราชการ

สมรรถนะที่ ๕ การทำงานเป็นทีม : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น
เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม
รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

๖.๑.๒.๑ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ กำหนด
ให้ใช้สมรรถนะ ๕ สมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้ หรือ ตัวอย่างพฤติกรรม (คำอธิบายรายละเอียดสมรรถนะ) ให้เป็นไป
ตามแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์นี้ โดยให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานราชการ
เปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด

๖.๑.๒.๒ การกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้หรือตัวอย่างพฤติกรรมที่คาดหวัง
ของสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดกรมประมง ในแต่ละกลุ่ม ให้เป็นไปตามแนบ
ท้ายประกาศหลักเกณฑ์นี้

๖.๑.๒.๓ การกำหนดน้ำหนักสมรรถนะ ให้กำหนดน้ำหนักสมรรถนะในแต่ละ
สมรรถนะ ทั้ง ๕ สมรรถนะเท่าๆ กัน คือ ๒๐ เปอร์เซนต์ รวม ๕ สมรรถนะเท่ากับ ๑๐๐ เปอร์เซนต์

๖.๑.๒.๔ วิธีการประเมินสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรม
การแสดงออกที่เด่นชัดของผู้รับการประเมินและให้ประเมินสมรรถนะ โดยการเปรียบเทียบพฤติกรรมที่แสดงออก
ในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานราชการเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด

๖.๑.๓ รอบการประเมินและระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินผล
การปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

๖.๑.๓.๑ ครั้งที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑
ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

๖.๑.๓.๒ ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑
เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๖.๑.๔ ระดับผลการประเมิน

กำหนดให้สำนัก/กอง/เทียบเท่า นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนด
ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

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

/๖.๑.๕ แบบประเมิน...

๖.๑.๕ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน ครอบคลุมงาน ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิต หรือผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานโดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์นี้

๖.๑.๖ กำหนดให้หน่วยงานจัดตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดและผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย รวมทั้งผลการประเมิน ก่อนเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับกรม โดยมีหน้าที่และองค์ประกอบ ดังนี้
ราชการบริหารส่วนกลาง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| (ก) ๑. ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง
เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ
สถาบันวิจัยและพัฒนาพันธุ์กรรมสัตว์น้ำ
หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการส่วน
หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าศูนย์
หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่า
ที่พนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงานอยู่ | กรรมการ |
| ๓. ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล
หรือที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน | กรรมการและเลขานุการ |
| (ข) ๑. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่
กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป | กรรมการ |
| ๓. ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล
หรือที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน | กรรมการและเลขานุการ |

ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ประมงจังหวัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่ม ประมงอำเภอ
ที่มีพนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงานอยู่ หรือข้าราชการ
ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานราชการทั่วไป | กรรมการ |
| ๓. ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลหรือที่เกี่ยวข้อง
ของหน่วยงาน | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ของคณะกรรมการฯ

๑. กลั่นกรองตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด
๒. กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา
หรือ ผู้ประเมินก่อนที่ผู้บังคับบัญชาจะเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการกลั่นกรองระดับกรม

๖.๑.๗ ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศนี้ กำหนดให้ผู้ประเมิน ผู้รับการ
ประเมิน และผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

กำหนดเวลา	ขั้นตอน	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
ต้นรอบการ ประเมิน	๑. การกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของหน่วยงาน หน่วยงานกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของ หน่วยงานที่จะมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติ จากนั้นให้ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และพนักงานราชการแต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จ ของงานซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมิน นั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย	๑ -๓๑ ตุลาคม	๑ -๓๐ เมษายน
ระหว่างรอบ การประเมิน	๒. การติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและ ช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้พนักงาน ราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงาน ที่กำหนด	๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม	๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน
ครบรอบการ ประเมิน	๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดทำบัญชีรายชื่อและการ เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองระดับหน่วยงาน เมื่อครบรอบการ ประเมินให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้ ๓.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ๓.๒ จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผล การประเมินโดยจัดเป็นกลุ่ม ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ๓.๓ เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผล การประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานพิจารณาให้เป็นไปตามมาตรฐาน ความ โปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน	๑๖-๓๑ มีนาคม	๑ - ๑๕ กันยายน

/กำหนดเวลา...

กำหนดเวลา	ขั้นตอน	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
	๔. การประกาศรายชื่อ หน่วยงานจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามผลคะแนน โดยจัดเป็นกลุ่ม ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง และประกาศให้พนักงานราชการในสังกัดทราบทั่วกัน	๑๖-๓๑ มีนาคม	-
	๕. การประกาศรายชื่อและร้อยละของการเลื่อนค่าตอบแทน หน่วยงานจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามผลคะแนน โดยจัดเป็นกลุ่ม ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง และร้อยละของการเลื่อนค่าตอบแทนและประกาศให้พนักงานราชการในสังกัดทราบทั่วกัน	-	๑๖-๓๐ กันยายน
	๖. แจ้งผลการประเมิน ๖.๑ ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ เป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ไม่ยินยอมรับทราบให้มีข้าราชการอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยาน ๖.๒ ผู้ประเมินให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทางปรับปรุง และให้ร่วมกับผู้รับการประเมินทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น	๑๖-๓๑ มีนาคม	๑๖-๓๐ กันยายน
	๗. เสนอผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับกรมพิจารณา ให้ทุกหน่วยงานส่งประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามผลคะแนน โดยจัดเป็นกลุ่ม ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุงให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับกรมพิจารณา	๑๖-๓๑ มีนาคม	๑๖-๓๐ กันยายน
	๘. ออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนและแจ้งผลการเลื่อนค่าตอบแทน ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนและแจ้งให้หน่วยงานทราบ	-	๑-๓๑ ตุลาคม
	๙. การจัดเก็บผลการประเมิน ให้ทุกหน่วยงานจัดเก็บผลการประเมินตามแบบฟอร์มที่กรมประมงกำหนดไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัด	-	๑-๓๑ ตุลาคม

๖.๑.๘ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
ระดับกรมประกอบด้วย

(๑) รองอธิบดีกรมประมง ผู้รับผิดชอบงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประธานกรรมการ
(๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม	กรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ
(๕) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการด้านการประมง	กรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพันธุ์กรรมสัตว์น้ำ	กรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี การประมง	กรรมการ
(๙) ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาประมงทะเล	กรรมการ
(๑๐) ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาประมงชายฝั่ง	กรรมการ
(๑๑) ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืด	กรรมการ
(๑๒) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
	และเลขานุการ
(๑๓) หัวหน้ากลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมิน ผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา
หรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๙ พนักงานราชการทั่วไปที่ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติงาน
และได้เข้าคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเห็นเสนออธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้าง พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการทราบภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบผลการประเมินผล
การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และให้ถือว่าสัญญาจ้างพนักงานราชการผู้นั้นสิ้นสุดลง

๖.๑.๑๐ การต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๖.๑.๑๐.๑ หน่วยงานจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ
จึงจะ สามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

๖.๑.๑๐.๒ หน่วยงานจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า
นโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องให้พนักงานราชการ
ปฏิบัติงานต่อไป หากหน่วยงานไม่มีนโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดย
ชัดเจนก็ให้เลิกจ้างพนักงานราชการ

๖.๑.๑๐.๓ ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
ทั่วไปผู้นั้น มาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้างและเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณา
ให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้าง
ไม่ต่ำกว่าระดับดี

/๖.๑.๑๐.๔ กรณี...

๖.๑.๑๐.๔ กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานในครั้งที่ ๒ หน่วยงาน ควรจะประเมินผลการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ของทุกปี สำหรับผู้ที่ผ่านการประเมินและ หน่วยงานมีความจำเป็นต้องต่อสัญญาจ้างให้ดำเนินการทำสัญญาจ้างต่อให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี และพนักงานราชการทั่วไปที่จะได้รับการต่อสัญญาจ้างต้องมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปี และในกรณีที่ทำสัญญาจ้างพนักงาน ราชการมากกว่า ๑ ปี กำหนดให้ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์

๖.๑.๑๑ ให้พนักงานราชการได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการ ประเมินการปฏิบัติงาน ตามแนวทาง ดังนี้

๖.๑.๑๑.๑ พนักงานราชการผู้นั้นต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานใน รอบปีงบประมาณที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน เพื่อจูงใจให้พนักงานที่ปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลดี ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี

๖.๑.๑๑.๒ การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการที่มีผลการ ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน และ

๖.๑.๑๑.๓ ควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่ เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน และ

๖.๑.๑๑.๔ ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อปรับอัตราค่าตอบแทน หรือเลื่อน ค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

๖.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามแนวทาง ดังนี้

๖.๒.๑ ให้อธิบดี และผู้รับผิดชอบงาน/โครงการร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานราชการพิเศษ

๖.๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษให้ประเมินจากผลการ ปฏิบัติงานตามเป้าหมายและพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามข้อตกลง/เงื่อนไขในสัญญาจ้าง ทั้งนี้กำหนดให้มีสัดส่วนของ ผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๙๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๑๐

๖.๒.๓ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๙๐ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ กำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษเป็นรายเดือน หรือเป็นระยะๆ เมื่องาน โครงการได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้ว ร้อยละ ๒๕ ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๗๕ และร้อยละ ๑๐๐ หรืออื่นๆ โดยเทียบเคียง เป้าหมายของงาน/โครงการ โดยกำหนดดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคลที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจนและเหมาะสมกับลักษณะงาน

ทั้งนี้ การกำหนดตัวชี้วัดผลงานต้องอ้างอิงกับงานที่ผู้รับการประเมินรับผิดชอบตาม หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับไว้ในสัญญาจ้าง หรือที่มอบหมายเพิ่มเติม

๖.๒.๔ การกำหนดตัวชี้วัดและค่าน้ำหนักตัวชี้วัด การกำหนดตัวชี้วัดไม่ควรเกิน ๑๐ ตัวชี้วัด และกำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดให้มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด และเมื่อรวมสัดส่วนค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัวรวมกันต้องเท่ากับร้อยเปอร์เซ็นต์

/๖.๒.๕ การประเมิน...

๖.๒.๕ การประเมินพฤติกรรมการทำงานปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ กำหนดให้มีสัดส่วนของการประเมินพฤติกรรมการทำงานร้อยละ ๑๐ โดยมีสมรรถนะที่จะประเมิน ๕ สมรรถนะประกอบด้วย

สมรรถนะที่ ๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือเกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

สมรรถนะที่ ๒ บริการที่ดี : ความตั้งใจและความพยายามของพนักงานราชการในการให้บริการต่อประชาชนข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

สมรรถนะที่ ๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ : ความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

สมรรถนะที่ ๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นพนักงานราชการ

สมรรถนะที่ ๕ การทำงานเป็นทีม : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

๖.๒.๕.๑ การประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ กำหนดให้ใช้สมรรถนะ ๕ สมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้ หรือ ตัวอย่างพฤติกรรม (คำอธิบายรายละเอียดสมรรถนะ) ให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์นี้ โดยให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานราชการเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด

๖.๒.๕.๒ การกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้หรือตัวอย่างพฤติกรรมที่คาดหวังของสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษในสังกัดกรมประมง ให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์นี้

๖.๒.๕.๓ การกำหนดน้ำหนักสมรรถนะ ให้กำหนดน้ำหนักสมรรถนะในแต่ละสมรรถนะ ทั้ง ๕ สมรรถนะเท่าๆ กัน คือ ๒๐ เปอร์เซ็นต์ รวม ๕ สมรรถนะเท่ากับ ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์

๖.๒.๕.๔ วิธีการประเมินสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกที่เด่นชัดของผู้รับการประเมินและให้ประเมินสมรรถนะ โดยการเปรียบเทียบพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานราชการเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด

๖.๒.๖ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้ใช้แบบตามแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานวางระบบจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายวิมล จันทโรทัย)
อธิบดีกรมประมง

สำเนาถูกต้อง

สกลชัย
(นายศักดิ์ชาย เลือทรงศีล)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สกลชัย /ร่าง
สกลชัย /พิมพ์,ทวน
สกลชัย /ตรวจ