

ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง
ของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๒๑ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การทดลองการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน ถ้าย้ายไปดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกัน ให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไปโดยให้นับระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน ถ้าย้ายไปดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันแต่ต่างสายงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานโดยให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติงานนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่ แต่ถ้าเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันแม้จะต่างสายงานแต่หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่งใหม่นั้นสอดคล้อง ใกล้เคียง หรือไม่แตกต่างจากตำแหน่งเดิม จะให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไปโดยให้นับเวลาทดลองปฏิบัติงานต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมก็ได้

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน ถ้าย้ายไปดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งคนละประเภทกับตำแหน่งเดิม ให้ทดลองปฏิบัติงานโดยให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติงานนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่

ข้อ ๔ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้ประเมินโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ และความประพฤติ ซึ่งสอดคล้องกับตำแหน่งงานและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาให้ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน หรือไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน หรือให้ขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานต่อไป

ข้อ ๕ ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้เป็นไปตามเกณฑ์คะแนน ดังนี้

- (๑) คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ให้ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน
- (๒) คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ให้ขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน
- (๓) คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ การแจ้งผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้สำนักงานมีหนังสือบอกกล่าวผลการทดลองปฏิบัติงานและคำสั่งของผู้อำนวยการให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นลงนามรับทราบเป็นการล่วงหน้า ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไม่ยอมลงนามรับทราบผลการทดลองปฏิบัติงานและคำสั่งของผู้อำนวยการดังกล่าว ให้สำนักงานจัดส่งหนังสือบอกกล่าวทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้แจ้งไว้ต่อสำนักงาน เมื่อได้ดำเนินการเช่นนั้นแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วนับตั้งแต่วันที่หนังสือบอกกล่าวนั้นถูกจัดส่งไปถึงภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างนั้น

ข้อ ๗ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทุกตำแหน่ง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้มีการจัดทำตัวชี้วัดตามแบบที่ผู้อำนวยการ กำหนด

ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง พร้อมเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาต่อไป และให้สำนักงานแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นทราบ เป็นรายบุคคล

ในกรณีที่ระหว่างปีงบประมาณใด เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดได้ปฏิบัติงานในหลายหน่วยงาน หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบปกติหรือมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ให้นำผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นทั้งหมดมาใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้เป็นไปตามเกณฑ์คะแนน ดังนี้

- (๑) คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๑ ขึ้นไป ให้ถือว่ามึผลการประเมินที่สูงกว่ามาตรฐานมาก
- (๒) คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๑ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๑ ให้ถือว่ามึผลการประเมินที่สูงกว่ามาตรฐาน
- (๓) คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๕๑ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๖๑ ให้ถือว่าผลการประเมินที่เป็นไปตามมาตรฐาน

- (๔) คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๓๑ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๕๑ ให้ถือว่าผลการประเมินที่ควรปรับปรุง
- (๕) คะแนนไม่ถึงร้อยละ ๓๑ ให้ถือว่าผลการประเมินที่ไม่น่าพอใจ

ข้อ ๑๐ ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) การต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงาน
- (๒) การให้ออกจากงาน
- (๓) การขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี
- (๔) การขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นกรณีพิเศษ
- (๕) การเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างเพื่อให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบที่เปลี่ยนแปลงไป
- (๖) การจ่ายเงินรางวัลหรือค่าตอบแทนอื่น

ข้อ ๑๑ การขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) การขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีให้มีผลตั้งแต่วันแรกของปีงบประมาณ
- (๒) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานก่อนวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณนั้น ๆ จึงจะมีสิทธิได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี
- (๓) การพิจารณาผลการปฏิบัติงานเพื่อการขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีให้นับช่วงเวลาปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์ หากมีเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒ เดือน ให้ขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีตามสัดส่วนของการปฏิบัติงาน
- (๔) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดอยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยก่อนมีการขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีให้รอการขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีไว้ก่อนจนกว่าการสอบสวนวินัยจะถึงที่สุด เมื่อการสอบสวนวินัยถึงที่สุดในปีงบประมาณใดและปรากฏว่าผู้นั้นไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกลงโทษแต่เป็นโทษภาคทัณฑ์ ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับการขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีในปีงบประมาณนั้น โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับการขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี
- (๕) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใด ซึ่งถึงแก่ความตายอันมิใช่เหตุที่เกิดขึ้นเนื่องจากการกระทำผิดวินัยร้ายแรงของตน หรือต้องไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือต้องออกจากตำแหน่งไปเพราะเจ็บป่วยซึ่งแพทย์ได้ให้ความเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ ก่อนที่จะมีคำสั่งขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้นั้นมีสิทธิได้รับการขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างย้อนหลังไปถึงวันแรกของปีงบประมาณที่มีสิทธิจะได้ขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- (๖) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดถูกส่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศให้มีสิทธิได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี
- (๗) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยตามระเบียบที่สำนักงานกำหนด ให้มีสิทธิได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างตามสัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยให้นับช่วงเวลาปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน (๓) โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี
ได้แก่

- (๑) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งอยู่ระหว่างเวลาทดลองปฏิบัติงาน
- (๒) ในรอบปีงบประมาณของการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ได้ใช้สิทธิลาประเภทหนึ่งประเภทใดเกินกว่าจำนวนวันลาที่สำนักงานกำหนด
- (๓) ในรอบปีงบประมาณของการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ถูกลงโทษทางวินัย
เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์
- (๔) ในรอบปีงบประมาณของการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่า
ร้อยละ ๕๐
- (๕) ในรอบปีงบประมาณของการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ได้ขอลาไปศึกษา ฝึกอบรม
หรือปฏิบัติงานวิจัยตลอดทั้งปีงบประมาณ

ข้อ ๑๓ การสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างออกจากงานหรือไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงาน
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีอยู่ในระดับที่ไม่น่าพอใจ
ตามข้อ ๙ (๕) หรือ
- (๒) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีอยู่ในระดับที่ควรปรับปรุง
ตามข้อ ๙ (๔) เป็นเวลา ๒ ปีติดต่อกัน

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจตีความ พิจารณาชี้ขาด
ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ โดยให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นางสุรางคณา วายุภาพ)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)