



ระเบียบคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่กลุ่มงานปฏิบัติการ
พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่กลุ่มงานปฏิบัติการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ยุติธรรม เป็นประโยชน์ต่อทั้งองค์กรและผู้ถูกประเมิน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๑ คณะกรรมการบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ จึงมีมติให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่กลุ่มงานปฏิบัติการ พ.ศ.๒๕๕๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"องค์กร" หมายความว่า องค์กรบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

"ผู้บังคับบัญชา" หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับสำนักงานพื้นที่พิเศษหรือระดับสำนักที่เจ้าหน้าที่ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานอยู่

"เจ้าหน้าที่กลุ่มงานปฏิบัติการ" หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรที่ดำรงตำแหน่งประเภทเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

"การประเมิน" หมายความว่า การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการกำหนดวิธีการปฏิบัติหรือรายละเอียดอื่นเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

ข้อ ๕ ให้มีการประเมินให้แล้วเสร็จก่อนครบกำหนดอายุสัญญาจ้างอย่างน้อยหกสิบวัน

ข้อ ๖ การประเมินแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีย้อนหลัง ๒ รอบการประเมิน และการประเมินปัจจัยสนับสนุนทางด้านพฤติกรรมและความสามารถ โดยมีสัดส่วนของคะแนนประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน
๑. คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีย้อนหลัง ๒ รอบการประเมิน	๘๐ คะแนน
๒. การประเมินปัจจัยสนับสนุนทางด้านพฤติกรรมและความสามารถ	๒๐ คะแนน
คะแนนรวม	๑๐๐ คะแนน

ในกรณีที่สัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี หรือ ๒ ปี ซึ่งอาจมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีย้อนหลังไม่ครบ ๒ รอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่สิ้นสุดสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นสุดสัญญาจ้างอย่างน้อยหกสัปดาห์ เพื่อนำผลการประเมินดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ ให้ใช้แบบสรุปผลการประเมินตามภาคผนวกแนบท้ายระเบียบนี้ในการประเมิน

ข้อ ๘ ให้มีผู้ประเมินในองค์ประกอบที่ ๒ การประเมินปัจจัยสนับสนุนทางด้านพฤติกรรมและความสามารถ ดังนี้

(๑) ผู้ประเมินเจ้าหน้าที่กลุ่มงานปฏิบัติการระดับต้น - สูง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการฝ่ายหรือหัวหน้างาน ผู้จัดการสำนักงานพื้นที่พิเศษหรือผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการที่กำกับดูแล และผู้อำนวยการ

(๒) ผู้ประเมินเจ้าหน้าที่กลุ่มงานปฏิบัติการระดับอาวุโส ประกอบด้วย ผู้จัดการสำนักงานพื้นที่พิเศษหรือผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการที่กำกับดูแล และผู้อำนวยการ

ข้อ ๙ ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินและเสนอผลการประเมินต่อผู้อำนวยการ ผ่านงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) คะแนนประเมิน ๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐ คะแนน ให้ได้รับการต่อสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๔ ปี

(๒) คะแนนประเมิน ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน ให้ได้รับการต่อสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๓ ปี

(๓) คะแนนประเมิน ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน ให้ได้รับการต่อสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๒ ปี

(๔) คะแนนประเมิน ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙ คะแนน ให้ได้รับการต่อสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๑ ปี

(๕) คะแนนประเมินต่ำกว่า ๖๐.๐๐ คะแนน ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง

ทั้งนี้ การพิจารณาต่อสัญญาจ้างขึ้นอยู่กับกรอบอัตรากำลังที่คณะกรรมการอนุมัติ และระยะเวลาการดำเนินงานที่หน่วยงานเหลืออยู่ กรณีคณะกรรมการมีมติให้ยุติภารกิจของหน่วยงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘



(นายวัลลภ พลอยทับทิม)

ประธานกรรมการบริหาร

11 ส.ค. 58 เวลา 10:22:06 Non-PKI Server Sign
Signature Code : NgAwA-EIAMg-A1AEE-ANwBF

ภาคผนวก

แนบท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่กลุ่มงานปฏิบัติการ พ.ศ.2558

.....
แบบสรุปผลการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่กลุ่มงานปฏิบัติการ

ผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....
วันเริ่มปฏิบัติงาน.....วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....
สัญญาจ้างเลขที่.....
ผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....
.....

ส่วนที่ 1 ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีย้อนหลัง 2 รอบการประเมิน

รอบที่	ปีงบประมาณ	ผลการประเมิน (คะแนนเต็มรอบละ 100 คะแนน)	คะแนนรวม	คะแนนที่ได้ (คะแนนเฉลี่ย)
1	พ.ศ.....			
2	พ.ศ.....			

ส่วนที่ 2 การประเมินปัจจัยสนับสนุนทางด้านพฤติกรรมและความสามารถ

ลำดับ ที่	ชื่อผู้ประเมิน	ตำแหน่งผู้ประเมิน	คะแนนประเมิน	คะแนนที่ได้ (คะแนนเฉลี่ย)
1				
2				
3				
4				

ส่วนที่ 3 สรุปคะแนนประเมิน

ส่วนที่ 1			ส่วนที่ 2			สรุปคะแนนประเมิน (ค+จ)
คะแนนที่ได้ (ก)	น้ำหนัก (ข)	คิดเป็น (ค = กXข)	คะแนนที่ได้ (ง)	น้ำหนัก (จ)	คิดเป็น (ฉ = งXจ)	
	0.8			0.2		

ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินและเสนอต่อสัญญาจ้าง

ผลการประเมิน	เสนอต่อสัญญาจ้าง
<input type="checkbox"/> คะแนนประเมิน 90.00 – 100.00 คะแนน	<input type="checkbox"/> 1 ปี <input type="checkbox"/> 2 ปี <input type="checkbox"/> 3 ปี <input type="checkbox"/> 4 ปี
<input type="checkbox"/> คะแนนประเมิน 80.00 – 89.99 คะแนน	<input type="checkbox"/> 1 ปี <input type="checkbox"/> 2 ปี <input type="checkbox"/> 3 ปี
<input type="checkbox"/> คะแนนประเมิน 70.00 – 79.99 คะแนน	<input type="checkbox"/> 1 ปี <input type="checkbox"/> 2 ปี
<input type="checkbox"/> คะแนนประเมิน 60.00 – 69.99 คะแนน	<input type="checkbox"/> 1 ปี
<input type="checkbox"/> คะแนนประเมินต่ำกว่า 60.00 คะแนน	<input type="checkbox"/> ไม่ต่อสัญญาจ้าง

ส่วนที่ 5 ความเห็นผู้บังคับบัญชาประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....

<p>ลงนาม (.....) ตำแหน่ง ผู้รับการประเมิน วันที่</p>	<p>ลงนาม (.....) ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชา วันที่</p>
--	--

แบบประเมินปัจจัยสนับสนุนทางด้านพฤติกรรมและความสามารถ

ผู้รับการประเมิน:	ผู้ประเมิน:
ตำแหน่ง:	ตำแหน่ง:
สังกัด:	สังกัด:

ปัจจัยสนับสนุน ทางด้านพฤติกรรม และความสามารถ	ระดับผลการประเมิน					คะแนน
	1	2	3	4	5	
1. ความรู้ในงานที่ปฏิบัติ	มีความรู้ไม่เพียงพอและไม่ได้พยายามปรับปรุงให้ดีขึ้น	มีความรู้จำกัด แต่ได้พยายามปรับปรุงให้ดีขึ้น	มีความรู้พอใช้สำหรับความต้องการโดยทั่วไป	มีความรู้ดี และชวนช่วยหาความรู้เพิ่มเติม	มีความรู้ดีมาก ทั้งรายละเอียดและเรื่องที่สัมพันธ์เชื่อมโยงกัน	
2. คุณภาพของงาน	มีข้อบกพร่องอยู่เสมอ ต้องแก้ไขบ่อย ๆ	มีข้อบกพร่องเล็กน้อย ต้องแก้ไขบางครั้ง	มีความถูกต้องตามต้องการ	มีความถูกต้องและเรียบร้อยในระดับดี	มีความถูกต้องและเรียบร้อยในระดับดีเยี่ยม	
3. ความตั้งใจทำงาน	ไม่เอาใจใส่งานในหน้าที่ ขาดความรับผิดชอบ	เอาใจใส่งานในหน้าที่พอสมควร	ตั้งใจทำงานและขยันขันแข็ง	เอาใจใส่และติดตามงานดีสม่ำเสมอ	เร่งรัดและติดตามงาน	
4. ความเป็นที่ไว้วางใจ	ไว้วางใจไม่ได้ ต้องควบคุมตรวจสอบตลอดเวลา	ไว้วางใจได้ แต่ต้องกำกับดูแลเสมอ	ไว้วางใจได้ แต่ต้องกำกับดูแลในบางครั้ง	ไว้วางใจได้ ไม่ต้องคอยกำกับดูแลหรือควบคุม	ไว้วางใจได้แน่นอน และงานสมบูรณ์ดีเสมอ	
5. การทำงานร่วมกับผู้อื่น	ไม่ให้ความร่วมมือกับผู้อื่น	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นบ้าง แต่ยังขัดแย้ง	สามารถทำงานร่วมกับคนส่วนใหญ่ได้	ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือผู้อื่นเป็นอย่างดี	ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือผู้อื่นเป็นอย่างดี	
6. การประพฤติตามระเบียบวินัย	ฝ่าฝืนระเบียบวินัยอยู่เสมอ และไม่พยายามปฏิบัติตาม	ต้องตักเตือนเป็นบางครั้งจึงแก้ไขข้อบกพร่อง	ประพฤติตามระเบียบวินัย เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยพลั้งเผลอและเข้าใจผิด	ประพฤติตามระเบียบวินัย และวางตัวเหมาะสม	ประพฤติตามระเบียบวินัย วางตัวเหมาะสม และเป็นตัวอย่างที่ดี	
7. ความคิดริเริ่ม	ขาดความคิดริเริ่มในการปรับปรุงงาน	มีความคิดริเริ่มบ้าง แต่ต้องอาศัยเวลาและรายละเอียดเพื่อปรับปรุงงานนั้น	มีความคิดริเริ่มและช่วยตนเองได้ในการทำรายละเอียดประกอบความคิดนั้น	มีความคิดริเริ่มและใช้วิธีการของตนได้ดี	รู้จักวางแผน และตัดสินใจปฏิบัติ ได้ผลดีเสมอ	
คะแนนรวมเบื้องต้น						
คะแนนที่ได้ (คะแนนรวมเบื้องต้น/35) * 100						

ลงนาม () ตำแหน่ง ผู้รับการประเมิน วันที่	ลงนาม () ตำแหน่ง ผู้ประเมิน วันที่
--	--