



ประกาศคณะกรรมการกำกับสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง  
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้สามารถกำกับติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องต่าง ๆ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๔) แห่งพระราชกำหนดการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๓๒ วรรคสอง ของระเบียบคณะกรรมการกำกับสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการกำกับสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ คณะกรรมการกำกับสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกำกับสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบตามพระราชกำหนดการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๘

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยที่มีคำสั่งให้ผ่านการทดลองปฏิบัติงานในครั้งแรกที่บรรจุแล้ว

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยที่มีคำสั่งให้ผ่านการทดลองปฏิบัติงานในครั้งแรกที่บรรจุแล้ว

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

ข้อ ๔ ประกาศนี้ไม่ใช้บังคับกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและลูกจ้างของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่สำนักงานจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การเลื่อนเงินเดือน
- (๒) การเลื่อนตำแหน่ง
- (๓) การเลิกจ้าง
- (๔) การต่อสัญญาจ้าง
- (๕) การบริหารงานบุคคลอื่น

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ใช้ผลการประเมินจากหลายแหล่งรวมเข้าด้วยกัน โดยให้ผู้ประเมินผลดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยอิสระ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานในแต่ละระดับและลูกจ้างให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสำเร็จของงานและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วน ดังนี้

- (๑) ผลสำเร็จของงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐  
ให้ประเมินจากการปฏิบัติงานตามเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของสำนักงาน
- (๒) สมรรถนะในการปฏิบัติงาน  
ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะที่จำเป็นตามตำแหน่งงาน (Functional Competency)

ข้อ ๘ ระดับผลการประเมินให้เป็นดังต่อไปนี้

- (๑) ผลการประเมินระดับ A (ดีเด่น) เท่ากับค่าคะแนนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- (๒) ผลการประเมินระดับ B (ดีมาก) เท่ากับค่าคะแนนร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙
- (๓) ผลการประเมินระดับ C (ดี) เท่ากับค่าคะแนนร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙
- (๔) ผลการประเมินระดับ D (พอใช้) เท่ากับค่าคะแนนร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙
- (๕) ผลการประเมินระดับ E (ไม่ผ่านการประเมิน) เท่ากับค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๙ พนักงานและลูกจ้างผู้ใดได้รับผลการประเมินระดับ E เป็นจำนวนสองครั้งติดต่อกัน ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างตามระเบียบคณะกรรมการกำกับสำนักงานการbinพลเรือนแห่งประเทศไทยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๑๐ ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างปีละสองครั้ง ได้แก่ ช่วงระหว่างวันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน และช่วงระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๑ ธันวาคม

ข้อ ๑๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์และวิธีการในการเลื่อนเงินเดือนหรือการนำผลการประเมินไปใช้ในการพิจารณาตามข้อ ๕ และการกำหนดองค์ประกอบในการประเมินตามข้อ ๗ ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๒ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและลูกจ้าง  
เพียงหนึ่งครั้ง ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายชาติชาย ทิพย์สุนาวี)

ประธานกรรมการกำกับสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

ตารางแนบท้ายประกาศคณะกรรมการกำกับสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี : ตารางสัดส่วนการประเมิน

ลำดับ	ระดับ	ประเมิน ตนเอง	สัดส่วนการประเมินคะแนน ร้อยละ ๑๐๐ แบ่งเป็น	
			ผลสำเร็จของงาน ร้อยละ ๗๐	สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๓๐
			ผู้ประเมิน	ผู้ประเมิน
๑.	รองผู้อำนวยการ	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้อำนวยการ (ร้อยละ ๑๐๐)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้อำนวยการ (ร้อยละ ๔๐)</li> <li>รองผู้อำนวยการ (ร้อยละ ๓๐)</li> <li>ผู้จัดการตามสายบังคับบัญชา (ร้อยละ ๓๐)</li> </ul>
๒.	ผู้จัดการ	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>รองผู้อำนวยการ* (ร้อยละ ๑๐๐)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>รองผู้อำนวยการ* (ร้อยละ ๔๐)</li> <li>ผู้จัดการที่ทำงานเกี่ยวข้อง ๓ ท่าน (ร้อยละ ๓๐)</li> <li>หัวหน้ากองทุกท่านในฝ่าย (ร้อยละ ๓๐)</li> </ul>
๓.	หัวหน้ากลุ่ม และพนักงาน IAG	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการตรวจสอบ (ร้อยละ ๑๐๐)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการตรวจสอบ (ร้อยละ ๑๐๐)</li> </ul>
๔.	หัวหน้ากอง / หัวหน้ากลุ่ม	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>รองผู้อำนวยการ* (ร้อยละ ๔๐)</li> <li>ผู้จัดการฝ่าย (ร้อยละ ๖๐)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>รองผู้อำนวยการ* (ร้อยละ ๔๐)</li> <li>ผู้จัดการฝ่าย (ร้อยละ ๖๐)</li> </ul>
๕.	พนักงาน	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้จัดการฝ่าย* (ร้อยละ ๔๐)</li> <li>หัวหน้ากอง (ร้อยละ ๖๐)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้จัดการฝ่าย* (ร้อยละ ๔๐)</li> <li>หัวหน้ากอง (ร้อยละ ๖๐)</li> </ul>

\* กรณีไม่ได้รายงานตรงรองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ กพท. จะเป็นผู้ประเมิน