



ประกาศสำนักงานกิจการยุติธรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
สำนักงานกิจการยุติธรรม

ตามที่สำนักงานกิจการยุติธรรมได้มีประกาศสำนักงานกิจการยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสำนักงานกิจการยุติธรรม ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗ ซึ่งมีการปรับปรุงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ นั้น

เนื่องจากสำนักงานกิจการยุติธรรม ได้มีการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด ดังนั้น เพื่อให้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สำนักงานกิจการยุติธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงยกเลิกประกาศสำนักงานกิจการยุติธรรมฉบับดังกล่าวข้างต้น และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สำนักงานกิจการยุติธรรม ไว้ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สำนักงานกิจการยุติธรรม ให้ใช้สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

๒. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สำนักงานกิจการยุติธรรม ได้แก่

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง สำหรับพนักงานราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๒.๒ ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม ๒.๑

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยสำนัก/กอง ต้องกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

๔.๑ การเลื่อนค่าตอบแทน

๔.๒ การต่อสัญญาจ้าง

๔.๓ การเลิกจ้าง

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

๕.๑ ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

๕.๒ ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

/๖.๑ ผลสัมฤทธิ์...

๖.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐) ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ได้แก่ ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๖.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ.กำหนด เช่นเดียวกับข้าราชการ ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม

๗. คะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๕ ระดับผลการประเมิน ตามช่วงคะแนนประเมิน ดังนี้

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

๘. ส่วนราชการคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือน ๔% ของอัตราเงินเดือนพนักงานราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ กันยายน ของทุกปี

๙. พนักงานราชการผู้มีคะแนนผลการประเมินระดับดีเด่น ให้มีร้อยละ ๑๐ ของจำนวนพนักงานราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ กันยายน ของทุกปี หรือตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สำนักงานกิจการยุติธรรม

๑๐. การประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและพนักงานราชการ กำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานร่วมกันซึ่งพนักงานราชการต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม

๑๐.๒ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

๑๐.๓ เมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและสมรรถนะการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

๑๐.๔ ให้สำนัก/กอง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ มายังงานการเจ้าหน้าที่

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ ของปีงบประมาณ ให้งานการเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาผลการประเมินของพนักงานราชการในสังกัดร่วมกัน ก่อนนำเสนอผลการประเมินต่อผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม ต่อไป

๑๐.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้พนักงานราชการทราบเป็นรายบุคคล และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

๑๑. เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานราชการ สำนักงานกิจการยุติธรรมจึงกำหนดให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ดังนี้

๑๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรมหรือรองผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรมที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน

๑๑.๒ ผู้อำนวยการสำนัก/กองที่มีพนักงานราชการปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการ

๑๑.๓ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ

๑๑.๔ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม

๑๒. กรณีพนักงานราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นเกินกว่า กึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กองที่พนักงานราชการผู้นั้นไปปฏิบัติงาน มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการดังกล่าว

๑๓. กรณีไม่มีผู้อำนวยการสำนัก/กอง ให้ข้าราชการที่ทำหน้าที่รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ในรอบการประเมินระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน หรือระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการในสังกัด

๑๔. การพิจารณาหลักเกณฑ์การต่อสัญญาจ้าง ให้มีการประชุมผู้บริหาร หรือคณะกรรมการ กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างตามแนวทาง ดังนี้

๑๔.๑ กรณีเลิกจ้าง

พนักงานราชการ ผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี หรือพนักงานราชการที่ผู้บังคับบัญชา ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วไม่ประสงค์ต่อสัญญาจ้างก่อนสิ้นสุดรอบการประเมิน หรือก่อนสิ้นสุดระยะเวลา ตามสัญญาจ้าง ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบข้อมูลและเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรมเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ทั้งนี้ กรณีเลิกจ้างหรือพนักงานราชการผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานราชการผู้นั้นสิ้นสุดลง และให้ส่วนราชการแจ้งพนักงานราชการดังกล่าวทราบ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือนับแต่วันที่ทราบเหตุแห่งการเลิกจ้าง

๑๔.๒ กรณีการต่อสัญญาจ้าง มีแนวทางการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ ดังนี้

(๑) พนักงานราชการที่ทำสัญญาจ้างครั้งแรก

ให้สำนักงานกิจการยุติธรรม จัดทำสัญญาจ้างโดยกำหนดระยะเวลาสิ้นสุด ตามรอบการประเมิน วันที่ ๓๑ มีนาคม หรือ ๓๐ กันยายน

ภายหลังจากการทำสัญญาครั้งแรก พนักงานราชการผู้ใดมีผลการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าระดับดี ให้พิจารณาต่อสัญญาจ้างจำนวน ๖ เดือน

(๒) พนักงานราชการที่ปฏิบัติงาน ๑ ปี ขึ้นไป

กรณีพนักงานราชการผู้ใดมีผลการปฏิบัติงาน ต่ำกว่าระดับดี ให้พิจารณาต่อ สัญญาจ้าง จำนวน ๓ เดือน

/กรณีพนักงาน...

กรณีพนักงานราชการผู้ใดมีผลการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าระดับดี ให้พิจารณา
ต่อสัญญาจ้าง จำนวน ๑ ปี

๑๕. ให้กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งสอบถามความประสงค์การพิจารณาต่อสัญญาจ้าง
พนักงานราชการ หรือพิจารณาไม่ต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการไปยังสถาบัน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์
ที่มีพนักงานราชการในสังกัด พร้อมทำความเข้าใจประกอบการพิจารณา จัดส่งมายังกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่เพื่อ
ประกอบการต่อสัญญาจ้าง หรือไม่ต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการผู้นั้น

๑๖. ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไว้ที่สถาบัน/สำนัก/
กอง/ศูนย์/กลุ่ม ในรูปแบบเอกสารหรือจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

๑๗. หลักเกณฑ์นี้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงาน
ราชการทุกกลุ่มงานในสำนักงานกิจการยุติธรรม

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวัลลภ นาคบัว)

ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม