



ประกาศกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่สมควรปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐาน ที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการยิ่งขึ้น ภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามข้อ ๕ และข้อ ๖ แห่งประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ได้รับมอบหมายให้ประเมินผล ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน และให้พิจารณาตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนด้วย

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการนี้ นำไปใช้เพื่อประโยชน์ หรือเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการ กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การต่อสัญญาจ้าง
- (๔) กรณีอื่น ๆ ตามที่อธิบดีกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพเห็นสมควร แล้วแต่กรณี

/ข้อ ๖ ให้มีการ...

ข้อ ๖ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน

ข้อ ๗ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ได้แก่

(๑) ผู้บังคับบัญชาของพนักงานราชการ หรือผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้ากลุ่ม ได้มอบหมายให้เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานราชการผู้นั้น สำหรับพนักงานราชการในสังกัด

(๒) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่กำกับดูแลตัวชี้วัด และยุทธธรรมจังหวัดสำหรับพนักงานราชการปฏิบัติงาน ณ สำนักงานยุทธธรรมจังหวัด

ข้อ ๘ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ อย่างน้อย ๔ ตัวชี้วัด แต่ไม่เกิน ๑๐ ตัวชี้วัด โดยมีสัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก องค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ปริมาณงาน
- (๒) คุณภาพผลงาน
- (๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ข้อ ๙ การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนดในแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๕ รายการสมรรถนะ โดยประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด มีสัดส่วนร้อยละ ๒๐ พิจารณาจากสมรรถนะ ดังนี้

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- (๒) บริการที่ดี (Service Mind)
- (๓) การคิดวิเคราะห์ (Critical thinking)
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
- (๕) การดำเนินการเชิงรุก (Implementation of proactive)

ในการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานราชการ ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานยุทธธรรมจังหวัด ให้ผู้ประเมิน ได้แก่ ยุทธธรรมจังหวัดเป็นผู้ประเมิน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ข้อ ๑๐ ผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในแต่ละรอบการประเมิน จัดกลุ่มตามช่วงคะแนนประเมิน ๕ ระดับ ดังนี้

ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	คะแนน
ดี	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	คะแนน
พอใช้	๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	คะแนน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕.๐๐	คะแนน

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

(๑) ในช่วงเริ่มประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้ผู้บังคับบัญชากำหนดผลสำเร็จของงานในภาพรวมให้พนักงานราชการปฏิบัติ จากนั้นผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และพนักงานราชการแต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมในการทำงานที่คาดหวัง

(๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติตาม (๑) รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

ข้อ ๑๒ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการไว้ที่สำนัก/กองหรือกลุ่ม และยุติธรรมจังหวัด แล้วแต่กรณี ที่พนักงานราชการผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้กลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรมจัดเก็บต้นฉบับ

ข้อ ๑๓ พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี (ร้อยละ ๗๕) ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนออธิบดีกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๑๔ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปผู้ใดให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีความเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

ข้อ ๑๕ กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพจะนำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีความเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี (ร้อยละ ๗๕)

ข้อ ๑๖ ในระหว่างปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด หากมีเหตุต้องปรับปรุงตัวชี้วัดของพนักงานราชการให้ดำเนินการให้ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด

ข้อ ๑๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๔ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้มีข้าราชการหรือพนักงานราชการ อย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงาน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

ข้อ ๑๘ กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพมีคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอการประเมินต่ออธิบดีกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ

ข้อ ๑๙ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ ให้ใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ และให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ โดยประกอบด้วยข้อมูล ๖ ส่วน ดังนี้

(๑) ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมินให้ครบถ้วน

(๒) ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ระบุรายชื่อตัวชี้วัดผลงาน ระดับค่าเป้าหมาย ผลงาน น้ำหนัก และค่าคะแนน

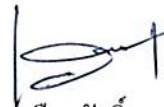
(๓) ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้ระบุพฤติกรรมการปฏิบัติงานแต่ละสมรรถนะ ระดับที่แสดงออก น้ำหนัก และค่าคะแนน

(๔) ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน กำหนดเป็น ๒ องค์ประกอบ คือ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน พร้อมระดับผลการปฏิบัติงาน

(๕) ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ลงลายมือชื่อไว้เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๗

(๖) ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวนี้ให้ความเห็นสำหรับการประเมินของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเรืองศักดิ์ สุวารี)

อธิบดีกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ