

(สำเนา)

ประกาศกรมบังคับคดี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมบังคับคดี

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินผลหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

ดังนั้น จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมบังคับคดี เพื่อใช้สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ดังนี้

ข้อ ๑ องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนการประเมินของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมบังคับคดี ให้ประเมินผลจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ แบ่งเป็นตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ของแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งรองอธิบดี / ผู้ตรวจราชการกรม

- ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ คะแนนร้อยละ ๖๐

- ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ คะแนนร้อยละ ๑๐

๒. ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน

ผู้อำนวยการศูนย์

- ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ คะแนนร้อยละ ๕๐

- ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ คะแนนร้อยละ ๒๐

๓. ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานสาขา ผู้อำนวยการกลุ่ม หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่าย

- ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ คะแนนร้อยละ ๔๐

- ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ คะแนนร้อยละ ๓๐

๔. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และตำแหน่งประเภททั่วไป

ระดับอาวุโสรองลงมา

- ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ คะแนนร้อยละ ๒๐

- ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ คะแนนร้อยละ ๕๐

ยกเว้นข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการจากองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๕๐ ดังนี้

ตัวชี้วัด...

- ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ คณะนร้อยละ ๒๐

- ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ คณะนร้อยละ ๓๐

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคณะนร้อยละ ๓๐

๑. สมรรถนะหลัก คณะนร้อยละ ๒๐

๒. สมรรถนะด้านความสม่ำเสมอในการมาปฏิบัติราชการ คณะนร้อยละ ๑๐

ยกเว้นข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการจากองค์ประกอบด้านพฤติกรรม โดยให้มีสัดส่วนคณะน ร้อยละ ๕๐ ดังนี้

๑. สมรรถนะหลัก คณะนร้อยละ ๔๐

๒. สมรรถนะด้านความสม่ำเสมอในการมาปฏิบัติราชการ คณะนร้อยละ ๑๐

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมาย ที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและตกลงร่วมกันไว้ล่วงหน้าตั้งแต่ต้นรอบการประเมินในแต่ละรอบ การประเมินตามกรอบเวลาที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด โดยต้องสามารถอ้างอิงความสำเร็จของงาน ตามตัวชี้วัดผลงาน และ/หรือหลักฐานที่บ่งชี้ผลผลิตหรือผลลัพธ์ของงานได้อย่างเป็นรูปธรรม เช่น ปริมาณ ผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว ตรงตามเวลาที่กำหนด ความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ ทรัพยากร เป็นต้น

๒.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจาก สมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่กรมบังคับคดีกำหนดเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ สมรรถนะหลัก (Core Competency) ๕ ด้าน ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- บริการที่ดี (Service Mind)
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
- ความถูกต้องในความชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
- การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

๒.๒.๒ สมรรถนะด้านความสม่ำเสมอในการมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๓ ระดับผลการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมบังคับคดี ให้มีระดับผลการประเมิน ๕ ระดับ ดังนี้

๑. ระดับดีเด่น

๒. ระดับดีมาก

๓. ระดับดี

๔. ระดับพอใช้ (โดยคณะนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

๕. ระดับปรับปรุง (ผู้ที่มีคณะนการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

กรณีผู้ปฏิบัติงานที่มีคณะนผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำ “คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง” เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกับ ผู้บังคับบัญชาไว้ด้วย (ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถ ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๑/ว ๔ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่องการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองฯ)

ข้อ ๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ใช้แบบประเมินตามแบบท้ายประกาศนี้  
ซึ่งประกอบด้วย

- แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
- แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

ข้อ ๕ การจัดเก็บผลการประเมิน

ให้หน่วยงานกองบริหารทรัพยากรบุคคลจัดเก็บต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเอกสารแนบ ของข้าราชการแต่ละหน่วยงานตามความเหมาะสม หรือตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ผู้ประเมินจัดเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเอกสารแนบไว้ที่หน่วยงานอย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน

ข้อ ๖ ผู้ทำหน้าที่ประเมิน ผู้รับการประเมิน และผู้ให้ข้อมูลและความเห็นประกอบการประเมินให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ข้อ ๗ กรอบเวลาในการดำเนินการ

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมบังคับคดีเป็นไปตามหลักเกณฑ์และภายในกำหนดเวลาเดียวกัน (อ้างอิงตามกรอบเวลาของสำนักงาน ก.พ.) จึงกำหนดกรอบเวลาในการดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ ภายในเดือนตุลาคม และเดือนเมษายน ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการศูนย์ และหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรง ตกลงตัวชี้วัดกับฝ่ายบริหาร โดยมีหน่วยงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานนโยบายและแผน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สนับสนุนด้านข้อมูล

๗.๒ ภายในเดือนพฤศจิกายน และภายในเดือนพฤษภาคม ให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนักงาน และหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรง ถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายให้ผู้บังคับบัญชาระดับรองลงไปและตกลงตัวชี้วัดกับผู้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ

เมื่อดำเนินการตามข้อ ๗.๑ – ๗.๒ แล้วให้จัดส่งสำเนาเอกสารดังกล่าว จำนวน ๑ ชุดให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ในระหว่างรอบการประเมินอาจปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายได้ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน หรือการเปลี่ยนแปลงภารกิจ แผนงาน แนวนโยบายภายในส่วนราชการ แต่ต้องไม่ใช่กรณีที่ผู้ได้บังคับบัญชาไม่สามารถปฏิบัติราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่ได้ตกลงกันไว้กับผู้บังคับบัญชา โดยเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาเพื่อเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๗.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินแต่ละระดับติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษากรณีที่มีปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ผลตามเป้าหมายที่กำหนดภายในรอบการประเมินนั้น

๗.๔ ภายในสัปดาห์ที่ ๑ - ๒ ของเดือนมีนาคม และเดือนกันยายน

- ให้นำหน่วยงานกองบริหารทรัพยากรบุคคลคำนวณวงเงินโอนเงินเดือน

๗.๕ ภายในสัปดาห์ที่ ๑ - ๒ ของเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม

- ให้ผู้ประเมินแต่ละระดับประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

๗.๖ ภายในสัปดาห์ที่ ๓ - ๔ ของเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม

- ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการสำนักงาน / ผู้อำนวยการศูนย์ และ

หัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรง แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินลงชื่อรับทราบในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาอาจตกลงตัวชี้วัดสำหรับรอบการประเมินต่อไปกับผู้ปฏิบัติงานด้วยก็ได้ ทั้งนี้ หากมีกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

- ให้ทุกหน่วยงานจัดส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเอกสารแนบ (ต้นฉบับ) ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง

ข้อ ๘ เพื่อให้การบริหารผลการปฏิบัติราชการของกรมบังคับคดีเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ กรมบังคับคดีจะเผยแพร่ตัวชี้วัด ทาง website ของกรมบังคับคดี ทั้งนี้ หากผู้ใดมีข้อโต้แย้งในเรื่องการมอบหมายตัวชี้วัด ให้แจ้งเป็นหนังสือถึงกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อจักได้นำเสนอผู้บริหารต่อไป

ข้อ ๙ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ กรมบังคับคดีจะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยงานนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลใจ และค่าตอบแทนต่างๆ

ข้อ ๑๐ การแจ้งผลการประเมินและการโอนเงินเดือน

ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินมีโอกาสให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อนำไปสู่ผลการปฏิบัติราชการ รวมทั้งพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ก่อนเข้าสู่รอบการประเมินต่อไป สำหรับการโอนเงินเดือนกรมบังคับคดีจะแจ้งผลการโอนเงินเดือนให้เป็นรายบุคคล

ข้อ ๑๑ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กองที่เป็นผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๒ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมบังคับคดีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดและเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญเสนอต่ออธิบดีกรมบังคับคดี

ข้อ ๑๓ หากคณะกรรมการกลั่นกรองฯ มีข้อสงสัยหรือทักท้วงในเรื่องผลการประเมินให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่ทำหน้าที่ที่ประเมินในการรวบรวมหลักฐาน (ผลผลิตหรือผลลัพธ์ของงาน) ที่แสดงให้เห็นถึงระดับผลการประเมิน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) เสกสรร สุขแสง

(นายเสกสรร สุขแสง)  
อธิบดีกรมบังคับคดี

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววรรณรัตน์ เมืองโคตร)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วรรณรัตน์ คัด/ทาน

## แนวทางการบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตั้งแต่รอบที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) เป็นต้นไป เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นมาตรฐานเดียวกัน ขอให้หน่วยงานสังกัดบริหารราชการส่วนกลาง พิจารณา ดำเนินการต่อไปนี้

๑. การบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนให้นำอัตราเงินเดือนของข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ไปคำนวณเป็นวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ในกอง/สำนักงาน/ศูนย์ โดยให้คำนวณวงเงินภายในร้อยละ ๒.๘ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการที่มีอยู่จริงใน กอง/สำนักงาน/ศูนย์ โดยไม่ต้องคำนึงว่าอัตราเงินเดือนตั้งจ่ายของข้าราชการแต่ละรายอยู่หน่วยงานใด (กรณีมีคำสั่งช่วยราชการต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานที่จะบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนเกินกว่า กึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน)

๒. บริหารวงเงินตามเกณฑ์มาตรฐานก่อน ดังนี้

ดีเด่น	เลื่อนเงินเดือนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒.๙๐
ดีมาก	เลื่อนเงินเดือนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒.๗๐ - ๒.๘๙
ดี	เลื่อนเงินเดือนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒.๕๐ - ๒.๖๙
พอใช้	เลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๒.๐๐ - ๒.๑๐

๓. หากมีเงินเหลือจากการบริหารตามข้อ ๒ จะกลับคืนส่วนกลาง

๔. หน่วยงานที่มีข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน น้อยกว่า ๑๐ คน หากมีข้อจำกัดเกี่ยวกับวงเงินที่ใช้ในการบริหารเพื่อเลื่อนเงินเดือน ให้พิจารณาบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน ให้กับผู้ที่ได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่น ได้จำนวน ๑ คน และบริหารวงเงินสำหรับผลการประเมินทุกระดับ ในอัตราที่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานตามข้อ ๒ ได้

๕. ให้แต่ละหน่วยงานแจ้งรายชื่อที่ผู้อำนวยการเห็นว่า มีผลการปฏิบัติงานโดดเด่น (TOP) โดยเรียงลำดับ และต้องเป็นผู้มีผลงานระดับดีเด่น มีสัดส่วนดังนี้

- ๕.๑ หน่วยงานที่มีจำนวนข้าราชการตั้งแต่ ๒๐ คนขึ้นไป ให้ ๒ คน
  - ๕.๒ หน่วยงานที่มีจำนวนข้าราชการน้อยกว่า ๒๐ คน ให้ ๑ คน
-