



ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ของกรมการจัดหางาน

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง และเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดและโดยที่ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรม ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบ โดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด กรมการจัดหางานเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้และเป็นไปตามบทบัญญัติ มาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด กรมการจัดหางานจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมการจัดหางานไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ข้อ ๒. การกำหนดผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

๒.๑ กำหนดผู้ประเมินและผู้รับการประเมินในแต่ละกรณีให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังนี้

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
๑. รองอธิบดี	๑. อธิบดี
๒. ผู้ตรวจราชการกรม / ผู้เชี่ยวชาญ (ขึ้นตรงและไม่ขึ้นตรงอธิบดี)	๒. อธิบดี
๓. ผู้อำนวยการสำนัก / กอง หรือเทียบเท่าและ จัดหางานจังหวัด	๓. อธิบดี
๔. ข้าราชการผู้ปฏิบัติหน้าที่หน้าห้องผู้บริหาร	๔. ผู้บริหาร
๕. ข้าราชการในสำนัก / กอง หรือเทียบเท่า	๕. ผู้อำนวยการสำนัก / กอง หรือเทียบเท่า
๖. ข้าราชการสังกัดศูนย์ข่าวสารตลาดแรงงาน	๖. ผู้อำนวยการกองวิจัยตลาดแรงงาน
๗. ข้าราชการสังกัดด้านตรวจคนหางาน	๗. ผู้อำนวยการกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน
๘. ข้าราชการสังกัดสำนักงานจัดหางานจังหวัด	๘. จัดหางานจังหวัด

๒.๒ กรณีการประเมินผู้อำนวยการสำนัก / กอง ให้รองอธิบดีในสายงานเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของอธิบดีกรมการจัดหางาน

๒.๓ กรณีการประเมินจัดหางานจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของอธิบดีกรมการจัดหางาน

๒.๔ กรณีการประเมินข้าราชการในสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า ให้หัวหน้ากลุ่ม / งาน หรือหัวหน้าฝ่าย เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้อำนวยการสำนัก/ กอง หรือเทียบเท่า

๒.๕ กรณีการประเมินข้าราชการสังกัดด้านตรวจคนหางาน ให้จัดหางานจังหวัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้อำนวยการกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน

๒.๖ กรณีการประเมินข้าราชการผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินข้าราชการดังกล่าว

ข้อ ๓. องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมิน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว ตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด

โดยให้กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน แบ่งเป็น

กรณีข้าราชการทั่วไป กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักและองค์ประกอบในการประเมิน คือผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐

กรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๔. การกำหนดระดับผลการประเมินและระดับคะแนนการประเมิน

กำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดีพอใช้ และต้องปรับปรุง

กำหนดระดับคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ คือ ระดับดีเด่น คะแนน ๙๐ - ๑๐๐ ระดับดีมาก คะแนน ๘๐ - ๘๙ ระดับดี คะแนน ๗๐ - ๗๙ ระดับพอใช้ คะแนน ๖๐ - ๖๙ และระดับต้องปรับปรุง คะแนนต่ำกว่า ๖๐ ทั้งนี้ ช่วงค่าคะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน ส่วนระดับต้องปรับปรุง ต้องมีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน

ข้อ ๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน จึงกำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๕.๑ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นแบบที่ใช้เพื่อสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการ บันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล และบันทึกการแจ้งผลการประเมิน

๕.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นแบบที่ใช้เพื่อระบุงานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ตัวชี้วัดผลงาน คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย น้ำหนักของตัวชี้วัดผลงานที่เป็นที่ตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา / ผู้ประเมิน และผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับการประเมิน การรายงานผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน และคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๕.๓ แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นแบบที่ใช้เพื่อระบุพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะที่จะประเมิน ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง คะแนน น้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว และคะแนนการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

ทั้งนี้ รายละเอียดของแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ใช้ตามแบบที่กำหนดตามเอกสารแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๖. หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๖.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินโดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและค่าเป้าหมายจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนดหรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร จากตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมการจัดหางานร่วมกับตัวชี้วัดของงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๖.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ ด้านตามที่ ก.พ. กำหนด คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม โดยระดับความคาดหวังของสมรรถนะหลักในแต่ละระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด และให้กำหนดน้ำหนักที่ใช้ในการประเมิน เป็นร้อยละ ๒๐

๖.๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ใช้วิธีการประเมินแบบผู้ประเมินหลายคนหรือรูปแบบคณะกรรมการ และให้ใช้มาตรวัดในการประเมิน แบบ Role Model

ข้อ ๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๗.๑ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้ หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม แล้วให้บันทึกลงในแบบบันทึกข้อตกลงที่กำหนด

๗.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน โดยการประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน

๗.๓ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม หรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

๗.๔ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๗.๕ ให้ผู้ประเมินเสนอผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ถ้ามี) ลงนามให้ความเห็น

๗.๖ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมการจัดหางานจะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยงานนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ

๗.๗ ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเพื่อพิจารณากลั่นกรองและนำเสนอต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน

๗.๘ ให้หน่วยงานประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๔



(นายประวิทย์ เคียงผล)

อธิบดีกรมการจัดหางาน