



ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๑๖ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉบับลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ได้แก่

๔.๑ กำหนดผู้ประเมินและผู้รับการประเมินของข้าราชการให้เป็นไปตามรายละเอียด ดังนี้

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
๑.๑ อธิบดีกรม พก.	- รองอธิบดีกรม พก. - ผู้เชี่ยวชาญ - ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า
๑.๒ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า	- ข้าราชการในสังกัดสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และ หัวหน้าหน่วยงาน
๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พก.	- ข้าราชการในหน่วยงานสังกัด พก.

๔.๒ ผู้ประเมิน ...

๔.๒ ผู้ประเมินสามารถให้ผู้บังคับบัญชาชั้นถัดลงมา เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็น เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดได้ตามดุลพินิจที่เห็นสมควร

๔.๓ การประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้
รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินสามองค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๒๐

(๓) คุณลักษณะที่ดีตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อกำหนดจริยธรรมสำหรับข้าราชการและบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๑๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีการจัดทำข้อตกลงเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ ค่าเป้าหมาย และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมิน และให้พิจารณาประเมินจาก

(๑) ปริมาณผลงาน พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลงหรือมาตรฐานของงาน

(๒) คุณภาพผลงาน พิจารณาความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีตหรือคุณภาพอื่น ๆ

(๓) ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจ

(๔) ความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร พิจารณาจากความฟุ่มเฟือยในการใช้ทรัพยากรหรือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนดตามระดับที่คาดหวัง โดยการสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นอย่างเด่นชัด เช่น วันลา การมาปฏิบัติราชการสาย ฯลฯ และใช้มาตรวัดสมรรถนะแบบการพิจารณาจุดอ่อนจุดแข็งเชิงพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน

สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจากความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

(๒) บริการที่ดี พิจารณาจากความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ พิจารณาจากความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

(๔) การยึดมั่น ...

(๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม พิจารณาจากการดำรงตน และประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยา ข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

(๕) การทำงานเป็นทีม พิจารณาจากความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีมหน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้ง ความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ประกอบด้วย

(๑) การคิดวิเคราะห์ พิจารณาจากการทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น ปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่ อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไป ของกรณีต่าง ๆ ได้

(๒) การมองภาพองค์รวม พิจารณาจากการคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือที่คนละต่าง ๆ จนได้ เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่

(๓) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น พิจารณาจากความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุง และพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่า กรอบของการปฏิบัติหน้าที่

การประเมินคุณลักษณะที่ดีตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อกำหนด จริยธรรมสำหรับข้าราชการและบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประเมินจากแบบประเมินตามที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ที่อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อกำหนด จริยธรรมสำหรับข้าราชการและบุคลากรในสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐ : ๓๐ : ๒๐

ข้อ ๗ ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่ม ตามผลคะแนน โดยแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยช่วงคะแนนการประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด ตามรายละเอียดดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนนการประเมิน	ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	๓.๐๑ - ๕.๐๐
ดีมาก	๘๕ - ๙๔	๒.๒๑ - ๓.๐๐
ดี	๗๐ - ๘๔	๑.๔๑ - ๒.๒๐
พอใช้	๖๐ - ๖๙	๑.๐๐ - ๑.๔๐
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อน

ข้อ ๘ ในการ ...

ข้อ ๘ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้พิจารณาจากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามประกาศนี้ และให้นำข้อมูลการลา พุทธกรรมกรรมมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบ

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดลาป่วยและหรือลาอีกจรวมกันเกิน ๒๓ วัน หรือมาทำงาน สายเกิน ๑๘ ครั้ง ในครึ่งปีที่แล้วมา จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง เว้นแต่กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งประสงค์จะลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้ง ติดต่อกันเกิน ๒๓ วัน แต่ไม่เกิน ๖๐ วัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์มาประกอบใบลา และให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ผู้มีผลการประเมินในระดับดีเด่น ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีวันลาจิส่วนตัว และวันลาป่วยรวมกันไม่เกิน ๑๐ ครั้ง และไม่เกิน ๑๐ วัน และมาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด ปราบกฎแบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๐ ให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพุทธกรรมกรรมปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้สำนัก/กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองเก็บสำเนาไว้ที่สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และส่งต้นฉบับให้กับสำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๑ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนา และเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วย

ข้อ ๑๒ ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน (ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ) อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน และค่าเป้าหมาย สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน

ในกรณีที่ไม่ว่าจะดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพุทธกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบประเมินที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการของประกาศนี้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในสังกัดนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๔ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๗) ให้ผู้ประเมินระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการก่อนนำเสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

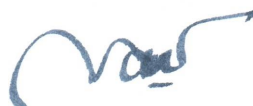
ข้อ ๑๓ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ข้อ ๑๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวสรานัญญ์ทร อนุมัติราชกิจ)

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ