



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานสวัสดิการและบำเหน็จความชอบ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๕๘๖๗
ที่ รง ๐๕๐๗/ว ๓๒๖๖ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศกรมฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
พลเรือนสามัญ ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เรียน หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก/กอง สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ผู้อำนวยการกลุ่ม
เลขานุการกรม และผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่

พร้อมนี้ กองการเจ้าหน้าที่ขอส่งสำเนาประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมสวัสดิการ
และคุ้มครองแรงงาน สำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มาเพื่อโปรดทราบ
และถือปฏิบัติ พร้อมทั้งแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายเกริกไกร นาสมนต์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. องค์ประกอบในการประเมินผลและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานมีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะมีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๓๐

สำหรับองค์ประกอบในการประเมินและสัดส่วนคะแนนของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานมีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๕๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะมีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๕๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๒.๑ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลตามแบบมอบหมายงานของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ซึ่งกำหนดไว้ท้ายประกาศฉบับนี้ เพื่อใช้ประกอบการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๒ ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ร่วมกันกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยการกำหนดดัชนีชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่วางดำเนินการได้หรือไม่เพียงพออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติมได้

๒.๓ การกำหนดค่าน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัด ให้เป็นไปตามที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกัน

๒.๔ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักของสำนักงาน ก.พ. ประกอบด้วย

๒.๔.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒.๔.๒ การบริการที่ดี

๒.๔.๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๒.๔.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม

๒.๔.๕ การทำงานเป็นทีม

๒.๕ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด สำหรับวิธีประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้ใช้วิธีประเมินโดยผู้บังคับบัญชา โดยใช้แบบประเมินมาตรฐานวัดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะตามท้ายประกาศฉบับนี้

๒.๖ การกำหนดค่าน้ำหนักของพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้เป็นไปตามที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกัน

๓. ระดับผลการประเมิน

การแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ให้แบ่งผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น

(๒) ระดับดีมาก

(๓) ระดับดี

(๔) ระดับพอใช้ โดยคะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

(๕) ระดับต้องปรับปรุง

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ใช้แบบ ซึ่งกำหนดไว้ท้ายประกาศฉบับนี้ ดังนี้

๔.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๔.๒ แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบสรุปการประเมินพฤติกรรมปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๕. การคำนวณผลคะแนน

การคำนวณผลคะแนนของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้คำนวณผลคะแนนโดยนำคะแนนซึ่งผู้รับการประเมินได้รับคูณด้วยน้ำหนัก (ร้อยละ) และให้แปลงคะแนนรวมดังกล่าวเป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน หรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ตามสัดส่วนขององค์ประกอบการประเมิน

๖. การให้คำแนะนำผู้รับการประเมิน

ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคลต่อไป

๗. การแจ้งผลการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินในแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

๘. การประกาศผลการปฏิบัติราชการ

ให้ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส และประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของแต่ละจังหวัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



นายสมบุญ ศรีบัณฑิตพันธ์

รองอธิบดี วิชาการและการแผน

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน