



บันทึกข้อความ

สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย
เลขรับ ๓๘๖
วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖
เวลา ๑๒:๔๓:๓๘ น.

ส่วนราชการ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๘๐

ที่ ยธ.๐๖๑๐๒/ว. ๓๓๓๗ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ และประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปในกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานที่เหมาะสมเป็นประโยชน์แก่ราชการ และนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี เช่น การเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กำหนด กองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอแจ้งแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไปให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. การมอบหมายงานและการกำหนดตัวชี้วัด ให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน คำรับรองการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน รวมถึงนโยบายและทิศทางหลักขององค์กร และให้นำผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดของสถานพินิจฯ และศูนย์ฝึกฯ ที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกำหนดมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ รอบที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๒. จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และจัดส่งสำเนาไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ และให้เก็บฉบับจริงแบบประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ ๑/๒๕๖๖ ไว้ที่หน่วยงานสำหรับใช้ตรวจสอบและประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างและเลิกจ้าง ในรอบที่ ๒/๒๕๖๖ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๓. จัดทำบัญชีรายงานผลคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน ตามแบบฟอร์มที่กรมกำหนด โดยใช้ผลคะแนนการประเมินของพนักงานราชการในรอบที่ ๒/๒๕๖๕ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) และรอบที่ ๑/๒๕๖๖ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และจัดส่งแบบบัญชีรายงานฯ ในรูปแบบไฟล์ Excel พร้อมสแกนแบบฟอร์มที่ผู้บังคับบัญชาลงนามแล้วในรูปแบบ ไฟล์ pdf. ไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคลโดยช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ data_djop@hotmail.com และจัดส่งฉบับจริงไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคลด้วย

๔. จัดทำแบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ตามแบบฟอร์มที่กรมกำหนดในรูปแบบไฟล์ Excel ไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคลโดยช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ data_djop@hotmail.com และเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงาน

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารการประเมิน ตามข้อ ๓ - ข้อ ๔ ที่ถูกต้องและครบถ้วนไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล โดยช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ data_djop@hotmail.com ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ และจัดส่งฉบับจริงในชั้นลับภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

/๕. กรณี ...

๕. ให้ดำเนินการรายงานผลความก้าวหน้าในการปรับปรุง/พัฒนาของพนักงานราชการที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับพอใช้ รอบที่ ๒/๒๕๖๕ ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

๖. กรณีผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจความเห็นเสนอต่ออธิบดีเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้าง ตามประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ โดยจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการฉบับจริง รายละเอียดตัวชี้วัดรายบุคคล ข้อตกลงการปฏิบัติงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

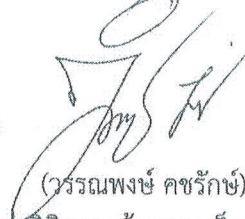
๗. พนักงานราชการที่มีการย้าย/ช่วยราชการระหว่างรอบการประเมินให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างด้วย

๘. กรณีพนักงานราชการไม่ยอมรับผลการประเมินให้ข้าราชการ/พนักงานราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานลงลายมือชื่อเป็นพยานในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

๙. พนักงานราชการที่บรรจุใหม่ ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ ขอให้หน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ พร้อมระบุเหตุแห่งการนั้น ๆ ในช่องหมายเหตุด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

พันตำรวจโท



(วรรณพงษ์ ชครักษ์)

อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

บัญชีรายงานผลคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2 ครั้งติดต่อกัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบที่ 1

หน่วยงาน.....

ลำดับ ที่	ชื่อ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	คำตอบแบบ ปัจจุบัน	ประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ 2/2565				ประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ 1/2566				คะแนน 2 รอบ การประเมิน			หมายเหตุ
					ผลสัมฤทธิ์ (เต็ม 80)	สมรรถนะ (เต็ม 20)	คะแนนรวม	ระดับ	ผลสัมฤทธิ์ (เต็ม 80)	สมรรถนะ (เต็ม 20)	คะแนน รวม	ระดับ	คะแนน	ระดับ	ผล	
1							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
2							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
3							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
4							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
5							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
6							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
7							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
8							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
9							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
10							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
11							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
12							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
13							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
14							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
15							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
16							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
17							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
18							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
19							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
20							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
21							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
22							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	
23							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็กน้อย	

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	คำตอบแบบ ปัจจุบัน	ประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ 2/2565				ประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ 1/2566				คะแนน 2 รอบ การประเมิน			หมายเหตุ
					ผลสัมฤทธิ์ (เต็ม 80)	สมรรถนะ (เต็ม 20)	คะแนนรวม	ระดับ	ผลสัมฤทธิ์ (เต็ม 80)	สมรรถนะ (เต็ม 20)	คะแนน รวม	ระดับ	คะแนน	ระดับ	ผล	
24							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
25							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
26							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
27							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
28							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
29							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
30							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
31							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
32							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
33							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
34							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
35							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
36							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
37							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
38							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
39							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
40							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
41							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
42							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	
43							-	ปรับปรุง			-	ปรับปรุง	-	ปรับปรุง	เล็ดจ้าง	

คำตอบแบบทั้งหมด ณ 1 มีนาคม 2566

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างการหาค่าเฉลี่ยของคะแนน ๒ ครั้ง เพื่อตรวจสอบการเลิกจ้าง

คะแนนที่นำมาคำนวณค่าเฉลี่ยสองรอบการประเมินคือคะแนนรวมใน **ส่วนที่ ๔** การสรุปผลการประเมิน
ของรอบที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และรอบที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเมินรอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก)×(ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐.๐๐	๘๐%	๕๖.๐๐
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการทำงาน	๗๐.๐๐	๒๐%	๑๔.๐๐
รวม		๑๐๐%	๗๐.๐๐

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๕)	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	สรุปผลการประเมินทั้งปี $(๕๖.๐๐+๑๔.๐๐) = ๗๐.๐๐$ ๒
☐ ดีเด่น ๙๕-๑๐๐%	☐ ดีเด่น ๙๕-๑๐๐%	☐ ดีเด่น ๙๕-๑๐๐%
☒ ดีมาก (๙๐.๐๐) ๘๕-๙๔%	☐ ดีมาก ๘๕-๙๔%	☐ ดีมาก ๘๕-๙๔%
☐ ดี ๗๕-๘๔%	☐ ดี ๗๕-๘๔%	☒ ดี (๘๐.๐๐) ๗๕-๘๔%
☐ พอใช้ ๖๕-๗๔%	☒ พอใช้ (๗๐.๐๐) ๖๕-๗๔%	☐ พอใช้ ๖๕-๗๔%
☐ ต้องปรับปรุง ๐-๖๔%	☐ ต้องปรับปรุง ๐-๖๔%	☐ ต้องปรับปรุง ๐-๖๔%

จากตัวอย่างดังกล่าว ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ผลการประเมินอยู่ในระดับดี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเมินรอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก)×(ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๘.๐๐	๘๐%	๖๒.๔๐
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการทำงาน	๗๐.๐๐	๒๐%	๑๔.๐๐
รวม		๑๐๐%	๗๖.๔๐

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖)	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี
☐ ดีเด่น ๙๕-๑๐๐%	☐ ดีเด่น ๙๕-๑๐๐%	☐ ดีเด่น ๙๕-๑๐๐%
☐ ดีมาก ๘๕-๙๔%	☐ ดีมาก ๘๕-๙๔%	☐ ดีมาก ๘๕-๙๔%
☒ ดี (๗๖.๔๐) ๗๕-๘๔%	☐ ดี ๗๕-๘๔%	☐ ดี ๗๕-๘๔%
☐ พอใช้ ๖๕-๗๔%	☐ พอใช้ ๖๕-๗๔%	☐ พอใช้ ๖๕-๗๔%
☐ ต้องปรับปรุง ๐-๖๔%	☐ ต้องปรับปรุง ๐-๖๔%	☐ ต้องปรับปรุง ๐-๖๔%

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อมีการประเมินรอบที่ ๑/๒๕๖๖ พนักงานราชการจะถูกเลิกจ้าง
เนื่องจากประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกัน
ต่ำกว่าระดับดี

$$\text{รอบที่ ๑/๒๕๖๕} = ๗๐.๐๐ \quad \text{รอบที่ ๑/๒๕๖๖} = ๗๖.๔๐ \quad \frac{๗๐.๐๐ + ๗๖.๔๐}{๒} = ๗๓.๒๐$$

จากตัวอย่างคะแนน ๗๓.๒๐ คือ คะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกัน ซึ่งอยู่ใน
ระดับพอใช้ ถือว่าผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี

สรุป เมื่อหาค่าเฉลี่ยคะแนน ๒ ครั้ง ได้คะแนนต่ำกว่า ๗๕ คะแนน จะถูกเลิกจ้างตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖
เป็นต้นไป

ดีเด่น	๙๕-๑๐๐
ดีมาก	๘๕-๙๔
ดี	๗๕-๘๔
พอใช้	๖๕-๗๔
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕

เรียน นายคัสวิน ปู่ยา

-ทราบ

-นัดคณะกรรมการฯ ประชุม 7 เม.ย.66 เวลา 09.00 น.

-มอบส่วนอำนวยการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(นายจิระนนท์ คนหาญ)

ผู้อำนวยการสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัด

ชลบุรี

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖