



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพังงา โทรศัพท์ ๐ ๗๖-๕๕๙๙๓๓๑-๕
ที่ รง ๐๔๕๗/บท ๑๕๑ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพังงา

ตามหนังสือที่ รง ๐๔๐๓/ว ๐๙๖๓๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ แจ้งประกาศและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) นั้น

เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) งานบริหารงานทั่วไป จึงขอสรุปแนวทางการประเมินผลที่สำคัญ เพื่อเวียนให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพังงา ได้เข้าใจในแนวทางการประเมินดังกล่าว โดยสรุปดังนี้

๑.แนวทางประเมินผลของข้าราชการ ดังนี้

๑.๑ การประเมินผลให้ประเมิน ๓ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๒๕ และองค์ประกอบอื่น ๆ (วินัย ขาด ลา มาสาย) ร้อยละ ๕ เกณฑ์การคิดคะแนน โดยแต่ละครั้งปี ต้องไม่ลาพักและลาป่วยเกิน ๑๕ ครั้ง และจำนวนวันลาต้องไม่เกิน ๒๓ วัน และต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๑๘ ครั้ง จึงจะได้รับพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามเอกสารแนบ

๑.๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินโดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและค่าเป้าหมายจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนดหรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร การกำหนดตัวชี้วัดคือ ตัวชี้วัดจากการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ โดยจะกำหนดหรือไม่กำหนดตัวชี้วัดบังคับ ตามประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงานฉบับลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๔ ก็ได้ ส่วนสมรรถนะและค่าน้ำหนักสำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ตามเอกสารแนบ

๑.๓ กำหนดระดับผลการประเมินเป็นคะแนน คือ ระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และต้องปรับปรุง

๑.๔ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล และจะประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๒.แนวทางประเมินผลของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๒.๑ พิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๔

๒.๒ การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครั้งขึ้น ในครั้งปีที่แล้วมีจำนวนวันลาไม่เกินกว่า ๒๓ วัน หรือมาทำงานสายไม่เกินกว่า ๑๘ ครั้ง

๒.๓ การพิจารณาเลื่อนขั้น...

๒.๓ การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง หนึ่งขั้น ในครึ่งปีที่แล้วมามีจำนวนวันลาและมาทำงานสายรวมกันไม่เกิน ๑๐ วัน

๒.๔ การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง หนึ่งขั้นครึ่ง ในครึ่งปีที่แล้วมามีจำนวนวันลาและมาทำงานสายรวมกันไม่เกิน ๑๐ วัน

๒.๕ การพิจารณาไม่เลื่อนขั้นค่าจ้าง ในครึ่งปีที่แล้วมามีจำนวนวันลาเกินกว่า ๒๓ วัน หรือมีจำนวนครั้งการลารวมกันเกินกว่า ๑๕ ครั้ง หรือมาทำงานสายเกินกว่า ๑๘ ครั้ง

๓.แนวทางประเมินผลของพนักงานราชการ ดังนี้

๓.๑ การประเมินผลของพนักงานราชการ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการทั่วไป และนำผลการประเมินเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี คือ การเลื่อนค่าตอบแทน การต่อสัญญาจ้างและการเลิกจ้าง

๓.๒ ให้ประเมินจากองค์ประกอบ ๓ ประการ คือ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน(สมรรถนะ) และอื่น ๆ (วินัย ขาด ลา มาสาย) โดยสัดส่วนร้อยละ ๘๐ : ๑๕ : ๕

๓.๓ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ พิจารณาจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๓.๔ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๑๕ ตามเอกสารแนบ

๓.๕ ผลคะแนนการประเมินผล จัดเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และ ต้องปรับปรุง

๓.๖ พนักงานราชการทั่วไป ผู้ใดมีผลการประเมินติดต่อกัน ๒ ครั้งต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

๓.๗ กรณีการต่อสัญญาจ้างให้นำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณา จะต้องมียผลการประเมินการปฏิบัติ ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

๓.๘ การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ต้องเป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยทั้งปีไม่ต่ำกว่าระดับดี และมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม และต้องเป็นผู้ที่ในรอบการประเมินทั้ง ๒ รอบ มีวันลาป่วยรวมกันไม่เกิน ๓๐ วันทำการ หรือมีจำนวนครั้งการลารวมกันไม่เกิน ๒๐ ครั้ง หรือมาทำงานสายไม่เกิน ๑๘ ครั้ง แต่ไม่รวมวันลาคลอดบุตร หรือการลากิจส่วนตัวปีละไม่เกิน ๑๐ วัน

โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมจากเว็บไซต์ของกองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์การพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรเวียนเจ้าหน้าที่เพื่อศึกษาทำความเข้าใจ



(นางสาววินิดา คงเทพ)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ทราบ

จำเอก 
(ประยงค์ บุญช่วย)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพังงา