



ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป  
สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้ส่วนราชการกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐาน ของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐาน เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการเรียนรู้จึงกำหนดหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้ตั้งแต่การประเมินครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการใช้ เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการ และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การต่อสัญญาจ้าง
- (๔) อื่นๆ

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานของ พนักงานราชการผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ให้มีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๘๐
  - (๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๒๐
- ข้อ ๔ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้
- (๑) ปริมาณผลงาน
  - (๒) คุณภาพผลงาน
  - (๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
  - (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

การกำหนดตัวชี้วัด/ผลงานจริง ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กำหนดให้จัดทำตัวชี้วัดไม่น้อยกว่า ๔ ตัวชี้วัด

ข้อ ๕ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การบริการที่ดี
- (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การทำงานเป็นทีม

ข้อ ๖ คะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน แต่ละรอบการประเมิน มี ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมินดังนี้

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

ในกรณีที่ผลรวมของคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งสององค์ประกอบรวมกัน มีเศษทศนิยม ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดเป็น ๑

ข้อ ๗ ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป แบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายและพนักงานราชการทั่วไป แต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือความสำเร็จที่พนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม ในแต่ละรอบการประเมิน ดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน พนักงานราชการแต่ละคนต้องมีไม่น้อยกว่า ๔ ตัวชี้วัด

(๒) ระหว่างรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานตามที่กำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแจ้งผลการประเมินให้พนักงานราชการทราบ

ข้อ ๙ ระยะเวลาการประเมิน กำหนดให้ประเมิน ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้ง...

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) หัวหน้าหน่วยงานที่มีพนักงานราชการทั่วไป  
ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๑๑ พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๑๒ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้น มาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

ข้อ ๑๓ การจัดเก็บผลการประเมิน ให้หน่วยงานต้นสังกัด จัดเก็บผลการประเมินไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธนากร ดอนเหนือ)  
อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้