

สำเนา

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
ในกรมประชาสัมพันธ์

ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานราชการทั่วไป เพื่อให้ส่วนราชการถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปของกรมประชาสัมพันธ์
ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ของ
ทางราชการ สอดคล้องตามแนวทางที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนดดังกล่าว ฉะนั้น อาศัย
อำนาจตามความในข้อ 19 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และข้อ 4
ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานราชการ ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547 จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานราชการในกรมประชาสัมพันธ์ ดังนี้-

1. วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เพื่อให้ได้
ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในการประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี
ดังนี้-

1.1 การต่อสัญญาจ้าง

(เฉพาะกรณีกรมประชาสัมพันธ์มีงบประมาณเพียงพอรองรับการจ้าง)

1.2 การเลื่อนค่าตอบแทน

1.3 การเลิกจ้าง

1.4 อื่น ๆ เช่น การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่เคยเป็นพนักงานราชการแยกตามผลการ
ประเมินฯ เพื่อใช้สำหรับการพิจารณาการว่าจ้างครั้งต่อไป

2. ผู้ประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่เป็นผู้มอบหมายงาน และ/หรือ ผู้กำกับดูแล
พนักงานราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบประเมินที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด โดยให้

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ หรือ 2 ระดับ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ลั่นกรองผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

3. ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ตามที่อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์พิจารณาแต่งตั้ง พิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาก่อนนำเสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์พิจารณาต่อไป

4. ระยะเวลาการประเมิน

กำหนดให้มีการประเมินฯ ปีละ 2 ครั้ง หรือ 3 ครั้ง แล้วแต่กรณี ตามปีงบประมาณ ดังนี้-

- ครั้งที่ 1 ประเมินในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม

- ครั้งที่ 2 ประเมินในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

ทั้งนี้ ให้มีการประเมินเพิ่มเติม

- ครั้งที่ 3 ประเมินในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2548 - 4 ตุลาคม 2548

(ประเมินอีก 4 วัน เพื่อให้ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง เฉพาะกรณีการจ้างพนักงานราชการตามมติคณะรัฐมนตรี กลุ่มที่ 1 (กลุ่มงานเทคนิค) จำนวน 64 ราย เพื่อทดลองการปฏิบัติงาน 1 ปีก่อน ตั้งแต่วันที่ 5 ตุลาคม 2547 ถึง 4 ตุลาคม 2548)

กรณีที่พนักงานราชการเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ระหว่างช่วงเวลาประเมิน เช่น เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ 1 กรกฎาคม ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับรอบการประเมินดังกล่าวตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันสิ้นสุดของช่วงเวลาประเมินนั้น คือ วันที่ 30 กันยายน (หรือจนถึงวันสิ้นสุดของสัญญาจ้างเฉพาะกรณีการจ้างพนักงานราชการตามมติคณะรัฐมนตรี กลุ่มที่ 1 (กลุ่มงานเทคนิค) จำนวน 64 ราย เพื่อทดลองการปฏิบัติงาน 1 ปีก่อน ตั้งแต่วันที่ 5 ตุลาคม 2547 ถึง 4 ตุลาคม 2548)

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการและตัวพนักงานราชการเอง หากมีการประเมินผลการปฏิบัติงานล่วงหน้า ให้ผู้ประเมินและพนักงานราชการ แสดงหลักฐานการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงตามที่คาดการณ์ไว้ เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนด

5. องค์ประกอบในการประเมิน ให้พิจารณาจาก 2 องค์ประกอบ ดังนี้-

5.1 ผลการปฏิบัติงาน

5.2 คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้กำหนดสัดส่วนของผลงานคิดเป็นร้อยละ 70 และคุณลักษณะในการปฏิบัติงานคิดเป็นร้อยละ 30

6. วิธีการประเมิน

6.1 ให้ผู้ประเมินกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ เป้าหมายผลผลิต โดยพิจารณาจากงานที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง หรืองานอื่นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

6.2 ให้ผู้ประเมินกำหนดลำดับความสำคัญของงาน และให้น้ำหนักคะแนนตามความสำคัญ โดยคะแนนรวมจะเท่ากับ 100 คะแนน

6.3 การประเมินผลงาน ให้ผู้ประเมิน ประเมินผลสำเร็จของงาน โดยพิจารณาเทียบกับเป้าหมายหรือมาตรฐานตามที่ได้ตกลงกันไว้ล่วงหน้าแล้ว ซึ่งการประเมินจะแบ่งผลการประเมินเป็น 3 ระดับ คือ ดีเด่น (คะแนน = 3) ดี (คะแนน = 2) และควรปรับปรุง (คะแนน = 1) โดยให้พิจารณาจาก ปริมาณงาน ให้พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ได้ กำหนดไว้

คุณภาพงาน ให้พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และ ความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ

ความทันเวลา ให้พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้ สำหรับการปฏิบัติงานในภารกิจนั้น

6.4 ให้แต่ละส่วนราชการพิจารณากำหนดคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน โดยให้คำนึงถึงลักษณะงาน และสภาพการปฏิบัติงานว่าต้องการให้พนักงานราชการมีคุณลักษณะหรือพฤติกรรมในการปฏิบัติงานอย่างไรบ้าง เพื่อให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ พร้อมทั้งให้น้ำหนักคะแนนตามความสำคัญของคุณลักษณะฯ ในแต่ละรายการที่เห็นสมควรประเมิน โดยคะแนนรวมจะเท่ากับ 100

6.5 ให้ผู้ประเมิน ประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงานตามแต่ละส่วนราชการได้ กำหนด ซึ่งแบ่งผลการประเมินเป็น 3 ระดับ คือ ดีเด่น (คะแนน = 3) ดี (คะแนน = 2) และควรปรับปรุง (คะแนน = 1) ดังมีรายละเอียดตัวชี้วัดการกำหนดมาตรฐานการประเมินคุณลักษณะของพนักงานราชการ ตามเอกสารแนบ

7. สรุปผลการปฏิบัติงาน

7.1 การคิดคะแนนด้านผลงาน ให้นำคะแนนประเมินที่ได้รับแต่ละรายการ คูณ ด้วย น้ำหนักของแต่ละรายการ แล้ว หาร ด้วย 100 โดยมีสูตรการคิดคะแนน ดังนี้-

คะแนนประเมินด้านผลงาน = $\frac{\text{คะแนนแต่ละรายการ} \times \text{น้ำหนักแต่ละรายการ}}{100}$

7.2 การคิดคะแนนด้านคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ให้นำคะแนนประเมินที่ได้รับแต่ละรายการ คูณ ด้วยน้ำหนักของแต่ละรายการ แล้ว หาร ด้วย 100 โดยมีสูตรการคิดคะแนน ดังนี้-

$$\text{คะแนนประเมินด้านคุณลักษณะ} = \frac{\text{คะแนนแต่ละรายการ} \times \text{น้ำหนักแต่ละรายการ}}{100}$$

7.3 การคิดคะแนนสรุปทั้ง 2 ด้าน

การคิดคะแนนสรุปรวมทั้งด้านผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานให้คำนวณโดยคำนึงถึงสัดส่วนน้ำหนักที่กำหนดสำหรับผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ดังนี้-

$$\text{ผลการประเมินทั้ง 2 ด้าน} = (\text{ผลการประเมินด้านผลงาน} \times \text{น้ำหนักด้านผลงาน}) + (\text{ผลการประเมินด้านคุณลักษณะ} \times \text{น้ำหนักด้านคุณลักษณะ}) / 100$$

7.4 ให้ผู้ประเมินพิจารณารายละเอียดผลการประเมินและให้ความเห็นเกี่ยวกับข้อดีเด่นและข้อที่ควรปรับปรุงให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ เพื่อพิจารณาต่อไป

7.5 ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการประเมินที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ประเมินไว้ โดยให้ระบุว่าเห็นด้วยหรือมีความเห็นแตกต่างจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นอย่างไร กรณีที่มีการกลั่นกรองผลการประเมินหลายระดับ ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการประเมิน โดยให้ระบุว่าเห็นด้วยหรือมีความเห็นแตกต่างจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอย่างไร

7.6 พนักงานราชการผู้ใดที่ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีค่าเฉลี่ยของผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับดี ติดต่อกัน 2 ครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเพื่อเสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ พิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้าง ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง จะต้องมียผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลังไม่เกิน 4 ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ พิจารณาสั่งจ้างต่อไป

7.7 ให้แต่ละส่วนราชการแจ้งผลการประเมินความเห็นเกี่ยวกับข้อดีเด่นและข้อที่ควรปรับปรุงให้พนักงานราชการได้รับทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น พร้อมทั้งแจ้งผลการประเมินความเห็นเกี่ยวกับผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานให้พนักงานราชการลงชื่อรับทราบด้วย ทั้งนี้ หากพนักงานราชการไม่ยอมลงชื่อ ให้ผู้ประเมินบันทึกไว้เป็นหลักฐานว่าได้แจ้งผลการประเมินแก่พนักงานราชการแล้ว เมื่อใด

7.8 ให้แต่ละส่วนราชการเสนอผลการประเมินดังกล่าวข้างต้นต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามข้อ 3 เพื่อพิจารณาก่อนทุกกรณี ก่อนเสนอผลการประเมินต่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ต่อไป

7.9 การสรุปผลการประเมินทั้งปี ให้รวมผลการประเมินครั้งที่ 1 , ครั้งที่ 2 และครั้งที่ 3 เข้าด้วยกัน แล้วหาร ด้วย 2 หรือ 3 แล้วแต่กรณี โดยมีสูตรคิดคำนวณ ดังนี้.-

สรุปผลการประเมินทั้งปี =
$$\frac{\text{ผลการประเมินครั้งที่ 1} + \text{ผลการประเมินครั้งที่ 2}}{2}$$
 หรือ

สรุปผลการประเมินทั้งปี =
$$\frac{\text{ผลการประเมินครั้งที่ 1} + \text{ผลการประเมินครั้งที่ 2} + \text{ผลการประเมินครั้งที่ 3}}{3}$$

(เฉพาะกรณีการจ้างพนักงานราชการตามมติคณะรัฐมนตรี กลุ่มที่ 1 (กลุ่มงานเทคนิค) จำนวน 64 ราย เพื่อทดลองการปฏิบัติงาน 1 ปีก่อน ตั้งแต่วันที่ 5 ตุลาคม 2547 ถึง 4 ตุลาคม 2548)

8. การเสนอขอเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปี พนักงานราชการซึ่งได้รับการว่าจ้างจากกรมประชาสัมพันธ์ โดยมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาไม่น้อยกว่า 8 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน) และผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก **ในระดับดี** ให้พิจารณาเสนอเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปี ดังนี้.-

8.1 พนักงานราชการกลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิค

ผลคะแนน 1.51 - 3.00 ให้เสนอเลื่อนขั้นค่าตอบแทนได้ จำนวน 1 ขั้น

8.2 พนักงานราชการกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้เสนอเลื่อนขั้นค่าตอบแทนได้ จำนวน 3 - 5 % จากฐานค่าตอบแทนที่ได้รับ โดยให้พิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานเป็นหลัก ดังนี้.-

ผลคะแนน 1.51 - 2.00 ให้เสนอเลื่อนขั้นค่าตอบแทนได้ร้อยละ 3 ของอัตราค่าจ้าง

ผลคะแนน 2.01 - 2.50 ให้เสนอเลื่อนขั้นค่าตอบแทนได้ร้อยละ 4 ของอัตราค่าจ้าง

ผลคะแนน 2.51 - 3.00 ให้เสนอเลื่อนขั้นค่าตอบแทนได้ร้อยละ 5 ของอัตราค่าจ้าง

9. การเสนอให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ พนักงานราชการซึ่งผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก **ในระดับดีเด่น** และได้รับการเสนอเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปีตามข้อ 8 แล้ว มีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาเสนอให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษเพิ่มขึ้นจำนวน 3 - 5 % ของฐานค่าตอบแทนก่อนการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนในปีนั้น โดยให้มีโควตาได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนพนักงานราชการในแต่ละกลุ่มที่มีอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน ดังนี้.-

9.1 พนักงานราชการกลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิค ให้เสนอรับค่าตอบแทนพิเศษได้ 3 - 5 % ดังนี้-

ผลคะแนน 2.51 - 2.60 ให้เสนอรับค่าตอบแทนพิเศษได้ร้อยละ 3 ของอัตราค่าจ้าง

ผลคะแนน 2.61 - 2.70 ให้เสนอรับค่าตอบแทนพิเศษได้ร้อยละ 4 ของอัตราค่าจ้าง

ผลคะแนน 2.71 - 3.00 ให้เสนอรับค่าตอบแทนพิเศษได้ร้อยละ 5 ของอัตราค่าจ้าง

9.2 พนักงานราชการกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ และมีผลการประเมิน 2.51 ขึ้นไป ให้เสนอรับค่าตอบแทนพิเศษได้ร้อยละ 3 ของอัตราค่าจ้าง

10. ในการคำนวณเพื่อปรับอัตราค่าตอบแทน เลื่อนขั้นค่าตอบแทน หรือกำหนดค่าตอบแทนพิเศษ หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึง 1 บาท ให้ปรับเพิ่มเป็น 10 บาท

11. ให้นำเรื่องการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าตอบแทนและค่าตอบแทนพิเศษ ตามข้อ 8 และข้อ 9 เสนอคณะกรรมการฯ ตามข้อ 3 พิจารณาทุกสิ้นกรรงก่อน แล้วให้นำเสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์พิจารณาต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2548

(ลงชื่อ) ดุษฎี สินเจิมศิริ

(นายดุษฎี สินเจิมศิริ)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

๑๖

(นางจิระนันท์ สุทธรัตน์)

บุคลากร 7

22 ก.ย. 2548

กรรงทอง/พิมพ์ทาน