



ประกาศกรมราชทัณฑ์  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ  
ในสังกัดกรมราชทัณฑ์

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์  
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้กำหนดให้ส่วนราชการประกาศ  
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมิน  
หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์เป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน  
ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ  
การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินจาก ๓ องค์ประกอบ คือ
- |                                       |                       |
|---------------------------------------|-----------------------|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน                   | สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ |
| ๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) | สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐ |
| ๓. ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ        | สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๑๐ |

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติ  
ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน  
และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยสัดส่วนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์ ได้แก่

- ๒.๑ อธิบดีกรมราชทัณฑ์ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดี ผู้เชี่ยวชาญ  
ที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี และผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการ  
ทัณฑสถาน ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
- ๒.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ประเมินผลการปฏิบัติ  
ราชการของผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน สถานกักกัน และสถานกักขัง
- ๒.๓ รองอธิบดีกรมราชทัณฑ์ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ผู้อำนวยการกอง  
หรือเทียบเท่าที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๒.๔ ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน  
สถานกักกัน สถานกักขัง ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา
- ๒.๕ ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาแล้วแต่กรณี ประเมินผลการปฏิบัติ  
ราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาตามที่ได้รับมอบหมาย การมอบหมายตามนี้ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

/กรณีข้าราชการ...



กรณีข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับสังกัดเงินเดือนเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น แล้วพิจารณาจัดกลุ่มคะแนนเพื่อเลื่อนเงินเดือน และส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๓ การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๓.๒ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ทั้งนี้ ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานควรมีจำนวนระหว่าง ๓ - ๑๐ ตัวชี้วัด และน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัวต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ โดยน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ ๑๐๐

หากผู้รับการประเมินเห็นว่าตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคลของตนเอง มีปัญหาและไม่สามารถดำเนินการให้สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ หรือมีกิจกรรม หรืองานที่สำคัญเกิดขึ้นระหว่างรอบการประเมิน หรือมีเนื้องานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับการประเมินเปลี่ยนไปจากที่ได้ตกลงร่วมกันไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอาจร่วมกันพิจารณาปรับปรุงข้อตกลงดังกล่าวให้เหมาะสม เพื่อใช้สำหรับการประเมินเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน

๓.๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยผลคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดให้มีจุดค่าทัศนียมได้ ๒ ตำแหน่ง และไม่ปิดค่าทัศนียม

๓.๔ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด ๕ ด้าน ประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) บริการที่ดี
- (๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การทำงานเป็นทีม

ทั้งนี้ ให้กำหนดน้ำหนักของสมรรถนะหลักแต่ละด้านเป็นร้อยละ ๒๐ โดยมาตรฐานสมรรถนะให้ประเมินตั้งแต่ระดับที่ ๑ ถึงระดับที่คาดหวัง ซึ่งระดับสมรรถนะที่คาดหวัง และพฤติกรรมบ่งชี้ของสมรรถนะแต่ละด้าน ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้เพิ่มสมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน คือ

- |                         |                                  |
|-------------------------|----------------------------------|
| (๑) สภาวะผู้นำ          | (๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน |
| (๒) วิสัยทัศน์          | (๕) การควบคุมตนเอง               |
| (๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | (๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน    |





| ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ   | รายละเอียด   | ค่าคะแนน    |
|---|--|-------------|
| ๒. การมาทำงานสาย (ไม่รวมการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์)                   | ในรอบการประเมิน มาทำงานสายไม่เกิน ๒ ครั้ง  | ๓๐ คะแนน    |
|   | ในรอบการประเมิน มาทำงานสายไม่เกิน ๔ ครั้ง  | ๒๐ คะแนน    |
|   | ในรอบการประเมิน มาทำงานสายเกิน ๔ ครั้งขึ้นไป   | ไม่ได้คะแนน |
| ๓. การรักษาวินัยตามพระราชบัญญัติวินัยข้าราชการกรมราชทัณฑ์ พุทธศักราช ๒๔๘๒ | ในรอบการประเมินต้องไม่เคยถูกลงโทษตามพระราชบัญญัติวินัยข้าราชการกรมราชทัณฑ์ พุทธศักราช ๒๔๘๒ | ๒๐ คะแนน    |
|   | ในรอบการประเมินเคยถูกลงโทษตามพระราชบัญญัติวินัยข้าราชการกรมราชทัณฑ์ พุทธศักราช ๒๔๘๒        | ไม่ได้คะแนน |

๓.๘ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้มีจุดทัศนียมได้ ๒ ตำแหน่ง และไม่ปิดค่าทัศนียม

๓.๙ ให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๓.๑๐ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๓.๑๑ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หน่วยงานเสนอผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการของหน่วยงาน หรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ก่อนแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล และก่อนเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาต่อไป

๓.๑๒ ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้ข้าราชการที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกันอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

ข้อ ๔ แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- (๑) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- (๒) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (๓) แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)
- (๔) แบบประเมิน/ข้อมูลและความเห็นประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

โดยกำหนดสัดส่วนน้ำหนักของสมรรถนะหลัก ๕ ด้านฯ ละ ร้อยละ ๘ (รวมเป็นร้อยละ ๔๐) และสมรรถนะทางการบริหาร มี ๖ ด้านฯ ละ ร้อยละ ๑๐ (รวมเป็นร้อยละ ๖๐) น้ำหนักรวมก็ต้องเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๓.๕ วิธีการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมิน แล้วนำผลออกคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานผู้รายงาน

๓.๖ มาตราวัดที่ใช้ในการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ใช้แนวทางการพิจารณาจุดอ่อนจุดแข็งพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน โดยพิจารณาจากพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหน่วยงานการสมรรถนะในระดับใด มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงพัฒนาอย่างน้อยเพียงใด และสิ่งที่ทำได้นั้นคิดไม่ถึงระดับที่อาจถือเป็นจุดแข็งของผู้รับการประเมินได้หรือไม่

| ๑ คะแนน   | ๒ คะแนน  | ๓ คะแนน   | ๔ คะแนน  | ๕ คะแนน   |
|---|--|---|--|---|
| จำเป็นต้องพัฒนา<br>อย่างยิ่ง  | ต้องพัฒนา  | พอใช้   | ดี   | ดีเยี่ยม  |
| ไม่สามารถแสดง<br>พฤติกรรมตามที่เรา<br>ไว้ในพจนานุกรม<br>สมรรถนะให้เห็นได้ | แสดงพฤติกรรม<br>ที่คาดหวังได้แน่นอนว่า<br>ครั้งหนึ่งของที่กำหนด<br>และเห็นได้ชัดว่ามี<br>พฤติกรรมบางอย่างที่<br>ต้องได้รับการพัฒนา | แสดงพฤติกรรม<br>ที่คาดหวังได้มากกว่า<br>ครั้งหนึ่งของที่กำหนด<br>แม้จะยังมีจุดอ่อนใน<br>บางเรื่อง | แสดงพฤติกรรม<br>ได้ตามที่คาดหวัง<br>เกือบทั้งหมด<br>พฤติกรรมดังกล่าว<br>มีความคงเส้นคงวา<br>และไม่มีจุดอ่อน<br>ที่เห็นได้ชัด | แสดงพฤติกรรมได้<br>ตามที่เราคาดหวังทั้งหมด<br>พฤติกรรมดังกล่าว<br>แสดงออกมาอย่าง<br>เด่นชัด จนถือเป็น<br>จุดแข็งของผู้รับ<br>การประเมิน |

**หึ่งนี้ ให้ระบุระดับคะแนนการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)**

เป็นจำนวนเต็ม โดยไม่ต้องมีคำทศนิยม

๓๗ ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากที่เอกสารหลักฐาน ฝ่ายฯ ตามที่กรมสาย (ความปฏิบัติงานหน้าที่ในเวลาราชการ) และกรรวัชวิทยานิพนธ์ตามพระราชบัญญัติวินัยข้าราชการกรมราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๔๕๒ (เฉพาะข้าราชการที่ปฏิบัติงานที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน) ดังนี้

**ข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ในกอง ส่วนกลางกรม**

| ประสิทธิภาพ<br>การปฏิบัติราชการ  | รายละเอียด  | ค่าคะแนน |
|--|---|----------|
| ๑. การสภักดีและการช่วย<br>ไม่รวมการศกสพวศตชที่๑๘ (๘) (๘) และ (๙) ตชตทญ ก.พ. ว่าด้วย<br>การเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๖) | ในรอบการประเมินสภักดีและสภักช่วย<br>รวมกันไม่เกิน ๓ วัน               | ๖๐ คะแนน |
|  | ในรอบการประเมินสภักดีและสภักช่วย<br>รวมกันเกิน ๓ วัน แต่ไม่เกิน ๕ วัน | ๕๐ คะแนน |
|  | ในรอบการประเมินสภักดีและสภักช่วย<br>รวมกันเกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๗ วัน | ๔๐ คะแนน |



ข้อ ๕ ระดับผลการประเมิน ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินอย่างน้อยเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับต้องปรับปรุง สำหรับช่วงคะแนนแต่ละระดับผลการประเมิน ให้อยู่ในดุลยพินิจของแต่ละหน่วยงานที่จะกำหนด แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน ทั้งนี้ ผลคะแนนจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้มี จุดค่าทศนิยมได้ ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปิดค่าทศนิยม

ข้อ ๖ การประกาศรายชื่อ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการในสังกัดซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๗ ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานให้จัดเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของผู้รับการประเมินไว้ที่หน่วยงานที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาเลื่อนเงินเดือนอย่างน้อยสองรอบการประเมิน ส่วนต้นฉบับให้จัดเก็บไว้ที่กรมราชทัณฑ์ (กองบริหารทรัพยากรบุคคล)

ข้อ ๘ กรณีข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ เกินกว่า ๒ เดือนขึ้นไป ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศนี้ และให้นำผลการฝึกอบรมของข้าราชการดังกล่าว (ถ้ามี) มาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วย

ข้อ ๙ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามประกาศนี้ สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมราชทัณฑ์ ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

อนุกรม

(นายอายุตม์ สินธพพันธุ์)  
อธิบดีกรมราชทัณฑ์