



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๑๙๒-๓

ที่ ยธ๐๒๐๐๒/๖๖๔๓

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ได้มีหนังสือ ที่ ยธ ๐๒๐๐๒/๑๔๑๒ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง คำสั่งการมอบหมายผู้ให้ความเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ หนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ ยธ ๐๒๐๐๒/๑๕๕๔ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง การมอบหมายผู้ให้ความเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานยุติธรรมจังหวัด หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๒๐๐๒/๕๑๑๕-๕๑๑๖ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการมอบตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการ รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๒๐๐๒/ว ๐๒๐ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (ประจำปี : ต่อสัญญาจ้าง) หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ที่ ยธ ๐๒๐๒/ว ๓๙๖ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๒๐๐๒/ว ๐๓๒ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวฯ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากใกล้ถึงกำหนดเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ และพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ จึงเห็นควรมีหนังสือแจ้งไปยังสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม เพื่อให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ตามประกาศ ฯ และแนวทางปฏิบัติที่กำหนดข้างต้น พร้อมทั้งดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

**๑. ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และประเภทอำนวยการ ระดับต้น และระดับสูง ข้าราชการผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกอง สำนัก และข้าราชการผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งยุติธรรมจังหวัดนำร่อง**

- ๑.๑ ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปช. ๑/๑)
- ๑.๒ ดำเนินการจัดทำแบบประเมินสมรรถนะ (แบบ ปช. ๑/๒)

/๑.๓ ดำเนินการ...

๑.๓ ดำเนินการจัดทำแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ  
(แบบ ปช. ๒/๑)

๑.๔ ดำเนินการจัดทำแบบสรุปผลการปฏิบัติราชการและเอกสารประกอบผลงาน  
ส่งไปยังผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ความเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ คป.) แล้วจึงนำส่งไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัด  
กระทรวงยุติธรรม ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารเสนอปลัดกระทรวงยุติธรรม  
ต่อไป

**๒. ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส  
และประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

๒.๑ ให้ข้าราชการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดในระบบ DPIS ที่เมนู  
K๐๘ การประเมิน KPI รายบุคคล ส่วนที่ ๒ (ผลสำเร็จของงานจริง) ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๒.๒ ให้หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย เป็นผู้ให้ข้อมูล และให้ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์ และ  
ยุติธรรมจังหวัด เป็นผู้ประเมินในระบบ DPIS ที่เมนู K๐๘ การประเมิน KPI รายบุคคล และแจ้งผลการ  
ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้แก่ข้าราชการหรือผู้รับการประเมินทราบ รวมทั้งประกาศรายชื่อข้าราชการ  
ผู้มีผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ให้ทราบโดยทั่วกัน ภายในวันที่ ๑ - ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒.๓ ให้ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์ และยุติธรรมจังหวัด เป็นผู้บริหารวงเงิน  
งบประมาณเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการในสังกัดในระบบ DPIS ที่เมนู A๐๕ การบริหารวงเงินงบประมาณ  
เลื่อนเงินเดือน (Username และ Password ที่ใช้ในการบริหารวงเงินฯ รวมทั้งวงเงินงบประมาณสำหรับ  
การเลื่อนเงินเดือน จะแจ้งให้ทราบ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๒) โดยการประเมินผลการปฏิบัติราชการและ  
การบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผลและการเลื่อนเงิน  
เดือนของข้าราชการ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๒๐๐๒/ว๖ ลงวันที่  
๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน  
ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม  
(เอกสารแนบ ๑)

**๓. ลูกจ้างประจำ**

๓.๑ ให้ส่งแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๓.๒ ให้ส่งบัญชีสถิติวันลาของลูกจ้างประจำ

ส่งไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒  
เพื่อนำมาตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมิน ฯ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเลื่อนขั้นค่าจ้าง  
ให้แก่ลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ซึ่งจะใช้สำหรับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง  
ลูกจ้างประจำต่อไป

**๔. พนักงานราชการ**

๔.๑ ให้พนักงานราชการรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในระบบ DPIS ที่เมนู K๐๘  
การประเมิน KPI รายบุคคล ส่วนที่ ๒ (ผลสำเร็จของงานจริง) ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

/๔.๒ ให้หัวหน้า...

๔.๒ ให้หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย เป็นผู้ให้ข้อมูล และให้ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์ และ ยุติธรรมจังหวัด เป็นผู้ประเมินในระบบ DPIS ที่เมนู K๐๘ การประเมิน KPI รายบุคคล ภายในวันที่ ๑ - ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

๔.๓ ให้ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์ ทำแบบสรุปคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน รอบการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ และรอบการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ส่งไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ หากมีพนักงานราชการรายใด ที่มี คะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกัน ตามรอบประเมินดังกล่าว ต่ำกว่าระดับ ดี (๗๕ คะแนน) ให้ผู้อำนวยการกอง / สำนัก / ศูนย์ และยุติธรรมจังหวัด เสนอความเห็นประกอบการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการดังกล่าว ไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการ เสนอปลัดกระทรวงยุติธรรมในการสั่งเลิกจ้างต่อไป

๔.๔ ให้ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์ และยุติธรรมจังหวัด เป็นผู้บริหารวงเงิน งบประมาณเลื่อนค่าตอบแทนให้แก่พนักงานราชการในสังกัด ในระบบ DPIS ที่เมนู A๐๗ การบริหารวงเงิน งบประมาณการเลื่อนเงินเดือน (พนักงานราชการ) (Username และ Password ที่ใช้ในการบริหารวงเงินฯ รวมทั้งวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน จะแจ้งให้ทราบ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๒) โดยการ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ตามหนังสือ สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๒๐๐๒/ว๗ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารวงเงินการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม (เอกสารแนบ ๒)

## **๕. ลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัด กระทรวงยุติธรรม**

๕.๑ ให้ลูกจ้างชั่วคราวจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว และ เสนอผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์ ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

๕.๒ ให้ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์ จัดทำแบบสรุปคะแนนของผลการประเมินผล การปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว รอบการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ และรอบการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ส่งไปยังกองบริหาร ทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ไม่ต้องส่งแบบประเมิน ฯ ของลูกจ้างชั่วคราวไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ขอให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่กอง/สำนัก/ศูนย์ นั้น ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับ การตรวจสอบต่อไป

## **๖. ข้าราชการสังกัดหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติ หน้าที่ราชการที่สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม**

ให้ข้าราชการสังกัดหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ ราชการที่สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมเกินกว่ากึ่งหนึ่ง

(มากกว่า ๓ เดือน) ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบฟอร์มของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม (แบบ ปช. ๑/๑ แบบ ปช. ๑/๒ และแบบ ปช. ๒/๑) ไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พร้อมทั้งคำสั่งช่วยราชการหรือหนังสือมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

สำหรับพนักงานราชการหน่วยงานอื่นที่ได้รับคำสั่งให้มาปฏิบัติงานที่สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม หรือสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม รอบการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ให้ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มของหน่วยงานท่าน ไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม พร้อมทั้งคำสั่งให้มาปฏิบัติงาน ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป



(ศาสตราจารย์พิเศษวิศิษฏ์ วิศิษฏ์สรอรรถ)

ปลัดกระทรวงยุติธรรม