



ประกาศสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดชุมพร
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดชุมพร ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน เพื่อให้หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาบุคลากรภายในกลุ่มงาน ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน จึงกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบการบริหารและพัฒนาบุคคล ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการตามดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์รายบุคคล จำนวนอย่างน้อย ๕ ดัชนีชี้วัด โดยประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมินในหนึ่งปี ให้มีผลการประเมินปฏิบัติราชการ จำนวน ๒ รอบ

๑.๒ การติดตามผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์รายบุคคล โดยประเมินผลงานในแต่ละช่วงเวลาให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือต้องมีการปรับปรุง รวมทั้งปรับเปลี่ยนแนววิธีการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษและการสร้างขวัญ กำลังใจต่อผู้ปฏิบัติงาน

๒.๑ สำนักงานฯ นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก และเปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๒.๒ คณะกรรมการ นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ค่าตอบแทนตามความเหมาะสม

๒.๓ ผู้ได้รับการพิจารณาการให้รางวัล การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ จะต้องมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

๒.๔ สำนักงานฯ มีการกำหนดให้มีการพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนาแต่ละตัวชี้วัด

๒.๕ หากผู้ใดมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุงและมีการดำเนินการพัฒนารายบุคคลเรียบร้อยแล้ว แต่บุคลากร/เจ้าหน้าที่ในสังกัด ยังมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ควรจะให้มีการเปลี่ยนงาน/โยกย้าย เพื่อให้เหมาะสมกับความรู้/ความสามารถ/สมรรถนะของบุคลากรตามตำแหน่ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

(นางสาวทรงศิริ มุสิกะ)

ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดชุมพร

กิจกรรม	สภาพปัญหา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประ มาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓									การประเมินผล/ ผลการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๓)			ไตรมาส ๓ (เม.ย - มิ.ย ๖๓)			ไตรมาส ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๓)				
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
Knowledge (ความรู้) -ให้ความรู้ การเป็นผู้นำ กลุ่มเพื่อการ แก้ไขฟื้นฟูฯ	-เนื่องจากกรมคุมประพฤติมีงบประมาณจำกัด ในการจัดอบรมบุคลากรในกรมคุมประพฤติ ในหัวข้อทักษะการเป็นผู้นำกลุ่มเพื่อการแก้ไข ฟื้นฟู จึงทำให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมไม่ ทั่วถึงจึงจำเป็นต้องให้บุคลากรที่ได้รับการฝึก อบรมมา ได้นำองค์ความรู้และทักษะมา ถ่ายทอดแก่บุคลากรในกลุ่มงาน	เพื่อให้บุคลากรในกลุ่มงานมี ความรู้และทักษะในการเป็นผู้ นำกลุ่มเพื่อการแก้ไขฟื้นฟู และ สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติ งานได้	พคป.กลุ่ม คุมประพฤติ และกลุ่ม แก้ไขฯ											ทดสอบทักษะการ เป็นผู้นำกลุ่ม	หัวหน้า กลุ่ม คุมประพฤติ /งานแก้ ไขฟื้นฟู
-ให้ความรู้ เกี่ยวกับการ ผ่านระบบ ออนไลน์	-ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานข้าราชการ ลูกจ้างชั่วคราวบางรายที่ยื่นลาผ่านระบบออน ไลน์ไม่ได้และยังไม่ทราบขั้นตอนการลาและวิธี ตรวจสอบ	-เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานข้าราชการ และลูกจ้าง ชั่วคราว มีความรู้ และใช้งาน ระบบการลาได้ถูกต้อง ตาม หนังสือเวียนกรม ที่ ยธ.๐๓๐๒/ ว.๓๗๕ ลว.๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๒ เริ่มใช้งาน ๘ ก.ค. ๒๕๖๒	-ข้าราชการ -ลูกจ้างประจำ -พนักงานราชการ -ลูกจ้างชั่วคราว											ทำแบบประเมิน การเข้าใช้ระบบ	หัวหน้า ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป

กิจกรรม	สภาพปัญหา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบ ประ มาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓									การประเมินผล/ ผลการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๓)			ไตรมาส ๓ (เม.ย - มิ.ย ๖๓)			ไตรมาส ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๓)				
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
Knowledge (ความรู้) -ให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ เรื่องรักษา ราชการแทน ปฏิบัติราชการ รักษาการใน ตำแหน่ง	-ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานข้าราชการ ลูกจ้างชั่วคราว บางรายไม่มีความรู้/เข้าใจเกี่ยว กับการลาตามในหนังสือเอกสารตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ -การรักษาราชการแทน -การปฏิบัติราชการ -การรักษาการในตำแหน่ง	-เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานข้าราชการ และลูกจ้าง ชั่วคราวมีความรู้เข้าใจและความ สามารถทั่วไป ใช้ในการพิมพ์ หนังสือราชการถูกต้อง	-ข้าราชการ -ลูกจ้างประจำ -พนักงานราชการ -ลูกจ้างชั่วคราว							←→			ทำแบบประเมิน	หัวหน้า ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป	

กิจกรรม	สภาพปัญหา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประ มาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓									การประเมินผล/ ผลการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๓)			ไตรมาส ๓ (เม.ย - มิ.ย ๖๓)			ไตรมาส ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๓)				
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
skill (ทักษะ) -การสอนทำ แบบประเมิน v๒ -ทดสอบการ ปฏิบัติงาน เป็นผู้นำกลุ่ม	พนักงานคุมประพฤติมีทักษะไม่เพียงพอ ในการทำแบบคัดกรองตามแบบ v ๒ ในงานตรวจพิสูจน์	เพื่อเพิ่มพูนทักษะในการทำ แบบคัดกรองตามแบบ v ๒	พคป.กลุ่ม สี่เสาะและ พินิจ			← →								การทำแบบประ- เมินผล	หัวหน้า กลุ่มฯ
-การเข้าใช้ระบบ ลาออนไลน์	บุคลากรในกลุ่มงานขาดทักษะในการแก้ไข ฟื้นฟู ซึ่งมีความจำเป็นต้องทำ -ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว บางรายยังไม่ทราบวิธีการ เข้าใช้งานในระบบลาออนไลน์	เพื่อให้บุคลากรในกลุ่มงานมี ทักษะความชำนาญในการเป็น ผู้นำกลุ่มเพื่อการแก้ไขฟื้นฟู และสามารถนำไปใช้ในการ ทำงานต่อไป -เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว สามารถเข้าใช้งานในระบบ ลาออนไลน์ด้วยตนเองได้	พคป.กลุ่มคุมประ พฤติ และพคป. กลุ่มแก้ไขฟื้นฟู ผู้กระทำผิด -ข้าราชการ -พนักงานข้าราชการ การ -ลูกจ้างประจำ -ลูกจ้างชั่วคราว										← →	ทดสอบทักษะการ เป็นผู้นำกลุ่ม ทดสอบการเข้าใช้ ระบบลาออนไลน์	หัวหน้า กลุ่มงาน คุมความประ พฤติ/งานแก้ ไขฟื้นฟู หัวหน้า ฝ่ายบริหาร ทั่วไป

กิจกรรม	สภาพปัญหา	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓									การประเมินผล/ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๓)			ไตรมาส ๓ (เม.ย - มิ.ย ๖๓)			ไตรมาส ๔ (ก.ค. - ก.ย. ๖๓)				
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
Attitude (ทัศนคติ) - ศึกษาดูงานที่ ศนศึกษา นอกสถานที่	-ด้วยเจ้าหน้าที่แต่ละคนมีภารกิจงานที่ต่างกััน และมีปริมาณงานมากทำให้มีความเครียดในการปฏิบัติงานได้ ควรมีการจัดกิจกรรมที่ผ่อนคลายสร้างการทำงานเป็นทีม สร้างความผูกพันภายในองค์กร	-เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดมีการทำกิจกรรมร่วมกันเป็นทีม สร้างความผูกพันสามารถคลายเครียดจากการปฏิบัติงานได้ -เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและองค์กร	เจ้าหน้าที่ในสังกัด							←	→		จัดทำแบบประเมิน	ผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่าย	