ระเบียบสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการปรับเงินเดือน
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทยมีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๒๔ และข้อ ๓๐ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการปรับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย

"ผู้ปฏิบัติงาน" หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงาน ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

"ผู้ประเมิน" หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการให้ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

"ผู้รับการประเมิน" หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่ได้รับการประเมินจากผู้ประเมิน

"การประเมินผลการปฏิบัติงาน" หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเทียบกับมาตรฐาน หรือเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะที่กำหนด

"แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน" หมายความว่า แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วยข้อตกลงการปฏิบัติงาน และสมรรถนะที่คาดหวังในแต่ละรอบการประเมิน

"รอบปีประเมินผล" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

"ปรับเงินเดือน" หมายความว่า ปรับเพิ่มค่าจ้างประจำปีสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยแล้วรายงานให้คณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทยทราบ

หมวดที่ ๑
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ได้แก่

(๑) ผู้อำนวยการสถาบัน สำหรับรองผู้อำนวยการสถาบัน ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันที่อยู่ในการบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสถาบัน

(๒) ผู้อำนวยการสำนัก หรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น สำหรับผู้ปฏิบัติงานของสถาบันที่อยู่ในการบังคับบัญชา

ข้อ ๖ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละรอบปีประเมินผลไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนแรกของรอบปีประเมินถัดไป

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ในการที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ แล้วแต่กรณีดังนี้

(๑) ปรับปรุง พัฒนา และเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

(๒) ประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนสายงาน

(๓) ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง การให้รางวัลประจำปี ค่าตอบแทนอื่นๆ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่นๆ

(๔) ประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หรือขยายสัญญาจ้าง และการเปลี่ยนประเภทการจ้าง

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

(๑) **การประเมินผลงาน (Performance)** เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานที่ได้ทำไว้ล่วงหน้า ตามรายการที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๒) **การประเมินสมรรถนะ (Competency)** เป็นการประเมินศักยภาพ คุณลักษณะ ทักษะ และ/หรือพฤติกรรมในการทำงานตามรายการที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย **สมรรถนะหลัก (Core Competency)** และ**สมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency)** (ถ้ามี)

สำหรับตำแหน่งสายงานบริหารให้ประเมิน**สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)** เพิ่มเติมจากวรรคแรก

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดให้เหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำบรรยายลักษณะงาน ตำแหน่งงาน และความรู้ความสามารถ

ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดดัชนีชี้วัดและเป้าหมายความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดและ/หรือหลักฐานบ่งชี้ผลสำเร็จของงาน กำหนดให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานและจัดทำก่อนการประเมินแต่ละครั้งตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบให้ผู้ประเมินทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามข้อตกลงการปฏิบัติงานที่ได้ตกลงไว้ โดยพิจารณาจากข้อมูลหรือสถิติที่เก็บได้ตามดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ สัดส่วนองค์ประกอบการประเมินผลงานและการประเมินสมรรถนะกำหนดไว้ ดังนี้

ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ	สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๙๐ : ๑๐
เจ้าหน้าที่สถาบัน	สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ : ๒๐
ลูกจ้างสถาบัน	สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๖๐ : ๔๐

สำหรับรองผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ : ๓๐ โดยในส่วนของพฤติกรรมการปฏิบัติงานจะแยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ สมรรถนะหลักร้อยละ ๑๕ และสมรรถนะทางการบริหารร้อยละ ๑๕

ข้อ ๑๒ กำหนดระดับคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงานเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๙๐.๐ – ๑๐๐ คะแนน
ระดับดีมาก	หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๘๐.๐ – ๘๙.๙ คะแนน
ระดับดี	หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๗๐.๐ – ๗๙.๙ คะแนน
ระดับพอใช้	หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๖๐.๐ – ๖๙.๙ คะแนน
ระดับปรับปรุง	หมายถึง คะแนนต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

ทั้งนี้ ในการประเมินแต่ละครั้งให้สำนักหรือส่วนงาน นำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มคะแนนตามระดับผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๓ ผู้อำนวยการอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในระดับผู้อำนวยการสำนักขึ้นไปเป็นคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยมีองค์ประกอบดังนี้ ประธานคณะกรรมการหนึ่งคน กรรมการไม่น้อยกว่าสามคนเป็นกรรมการ

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน ทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในภาพรวมต่อผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๔ เมื่อผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินแล้วเสร็จให้ลงลายมือชื่อไว้ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน และแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินรายบุคคล และสำเนาให้ผู้ประเมินเมื่อถูกร้องขอ

กรณีผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้หาพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงานและร่วมกันกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานสำหรับการประเมินปีถัดไป

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ผู้รับการประเมินผู้ใดไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน หรือมีข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินของตนเองที่ต้องการชี้แจงเพิ่มเติม ให้ผู้รับการประเมินมีหนังสือแจ้งให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่รับทราบผลการประเมิน

ถ้าผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย พิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลอันสมควร ให้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่งพิจารณาข้อเท็จจริงหรือทบทวนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด และรายงานให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายทราบภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่รับทราบผลการประเมิน ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่ได้รับทราบผลการพิจารณา

กรณีผู้อำนวยการเป็นผู้ประเมิน ผู้อำนวยการสำนัก ที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญ เป็นผู้รับการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินดังกล่าวยื่นหนังสือแจ้งให้ประธานกรรมการบริหารทราบภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่รับทราบผลการประเมิน และให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวดที่ ๒
การปรับเงินเดือน

ข้อ ๑๖ การปรับเงินเดือนผู้ปฏิบัติงาน ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีนั้น มาใช้เพื่อพิจารณาปรับเงินเดือน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) คะแนน ๙๐.๐ – ๑๐๐	ปรับเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๑๑
(๒) คะแนน ๘๐.๐ – ๘๙.๙	ปรับเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๘
(๓) คะแนน ๗๐.๐ – ๗๙.๙	ปรับเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๖
(๔) คะแนน ๖๐.๐ – ๖๙.๙	ปรับเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๔
(๕) คะแนนต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้รับการปรับเงินเดือน

การปรับเงินเดือนประจำปีให้ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละระดับจะปรับเงินเดือนเท่าใดในแต่ละปีงบประมาณนั้น ๆ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้กำหนด โดยพิจารณาจากกรอบวงเงินที่ได้รับในแต่ละปีงบประมาณ

ข้อ ๑๗ บุคคลดังต่อไปนี้ จะไม่ได้รับการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี

(๑) เจ้าหน้าที่ที่ยังไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

(๒) ลูกจ้างที่มีระยะเวลาทำงาน ในปีงบประมาณนั้นรวมน้อยกว่า ๑๘๐ วัน

(๓) เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างชั่วคราว ที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญที่ทำสัญญาจ้างแบบมีกำหนดระยะเวลา และเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มาปฏิบัติงานให้สถาบันเป็นการชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งมีระยะเวลาทำงานในปีงบประมาณนั้นรวมน้อยกว่า ๑๘๐ วัน

(๔) ในรอบปีประเมินผลผู้ที่มีการลากิจ ลาป่วย รวมกันเกินกว่า ๔๕ วัน แต่ไม่รวมถึงการลาคลอดไม่เกิน ๙๐ วัน การลาไปอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ และการลาป่วยเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๕) เป็นผู้ถูกลงโทษ เพราะเหตุกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๘ จำนวนเงินที่ได้รับการปรับขึ้นของผู้ปฏิบัติงาน ถ้ามีเศษไม่ถึงหนึ่งบาทให้ปรับเป็นจำนวนหนึ่งบาท

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายกิตติพงษ์ กิตยารักษ์)
ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย