

แนวทางการบันทึกผลงานและคุณงามความดีของข้าราชการพลเรือนสามัญ

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 5 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2550)

ที่มาและวัตถุประสงค์

1. คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2549 ได้มีมติเห็นชอบวาระแห่งชาติ ด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์ไว้ประการหนึ่ง คือ ให้มีการจัดทำสมุดพกข้าราชการเพื่อบันทึกผลงานและพฤติกรรมที่ดีหรือพฤติกรรมที่ควรพัฒนาของข้าราชการแต่ละคนโดยให้มีลักษณะเป็นการสะสมผลงานและคุณงามความดี ซึ่งจะมีผลต่อการสร้างกำลังใจสำหรับข้าราชการที่ประพฤติดีประพฤติชอบและรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานของตนเอง และผู้บังคับบัญชาจะได้ใช้ผลการบันทึกผลงานและคุณงามความดีนั้น ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและบุคคลด้วยอีกทางหนึ่ง

2. ก.พ. ในการประชุมเมื่อวันที่ 26 เมษายน 2550 ได้พิจารณาเห็นว่าหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 5 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2544 ยังขาดเครื่องมือช่วยผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นหลักฐานผลงานและพฤติกรรมการทำงานตามองค์ประกอบด้านผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน จึงมีมติกำหนดให้มีการบันทึกผลงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงานดังกล่าว โดยถือเป็นเอกสารภายในของส่วนราชการที่ใช้ประกอบการพิจารณาเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลต่าง ๆ

ความหมายของผลงานและคุณงามความดี และตัวอย่าง

1. การบันทึกผลงาน

ผลงาน หมายถึง ผลของการปฏิบัติงานที่ผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย ข้อตกลงหรือตามที่ได้รับมอบหมายงานสั่งการ ซึ่งอาจเป็นงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหรืองานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายด้วยก็ได้

การบันทึกผลงาน คือการที่ข้าราชการบันทึกผลงานที่ดำเนินการสำเร็จในแต่ละช่วงของการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยระบุเป็นผลผลิต ผลลัพธ์ หรือผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นกับส่วนราชการ ประชาชน หรือประเทศชาติโดยรวมด้วย โดยให้เสนอผลงานที่เห็นว่าสำคัญหรือโดดเด่นให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาไม่เกิน 6 ผลงาน และสรุปผลงานตามแบบที่กำหนด เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาในองค์ประกอบด้านผลงาน ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 5 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2544

2. การบันทึกคุณงามความดี

คุณงามความดี หมายถึง สิ่งที่ข้าราชการได้ประพฤติหรือปฏิบัติในราชการแล้วเกิดผลดี หรือคุณค่าที่ดี หรือเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ส่วนราชการ ประเทศชาติ และประชาชน

การบันทึกคุณงามความดี ให้ข้าราชการบันทึกคุณงามความดีที่ข้าราชการประพฤติปฏิบัติในราชการตามกรอบการประพฤติปฏิบัติของข้าราชการ ดังนี้

2.1 การประพฤติตนตามจรรยาบรรณและวินัยของข้าราชการที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 และที่ปรับปรุงใหม่

ให้ข้าราชการและผู้บังคับบัญชาผู้ประเมินพิจารณาจากกรอบการประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามมาตรา 91 และวินัยข้าราชการตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา 80 ถึงมาตรา 99 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 และตัวอย่างพฤติกรรมตามกรอบการประพฤติดังกล่าวเพื่อเป็นแนวทางการบันทึกคุณงามความดี ดังต่อไปนี้

2.1.1 จรรยาบรรณและวินัยต่อตนเองและหน่วยงาน

2.1.2 จรรยาบรรณและวินัยต่อประชาชน

(รายละเอียดตัวอย่างตามเอกสารแนบท้าย)

2.2 การปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติงานนั้นบรรลุผลแล้ว ยังเกิดผลดีงามเป็นประโยชน์ต่อราชการ ส่วนราชการ หรือประชาชนด้วย

ตัวอย่าง เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ติดต่อประสานงานกับสถานทูตตามงานในหน้าที่บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมายด้วยดี และยังเป็นตัวอย่างที่ดีหรือได้รับคำชมเชยจากสถานทูตเรื่องการประสานสัมพันธ์ที่ดีด้วย

2.3 พฤติกรรมที่เป็นคุณงามความดีอื่นที่ส่วนราชการกำหนดตามลักษณะงานของตน หรือที่มีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้

วิธีการบันทึกผลงานและความดี

ให้ส่วนราชการดำเนินการให้มีการบันทึกผลงานและคุณงามความดีสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ตั้งแต่วันที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ฉบับนี้ จนถึงวันออกจากราชการ และกำหนดหน้าที่ของข้าราชการพลเรือนสามัญและผู้บังคับบัญชาไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญระดับ 8 ลงมา ถือเป็นหน้าที่ส่วนหนึ่งที่จะต้องบันทึกผลงานและพฤติกรรมการทำงานปฏิบัติราชการตามคุณลักษณะการปฏิบัติงาน หรือคุณงาม

ความดีในแต่ละช่วงของการประเมินผลการปฏิบัติงาน แล้วเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เพื่อพิจารณาและลงนาม และดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ฉบับนี้

2. ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป พิจารณาผลการบันทึกผลงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการตามคุณลักษณะการปฏิบัติงาน หรือคุณงามความดี และลงชื่อในแบบบันทึก ผลงานและคุณงามความดีของข้าราชการ แล้วสรุปลงในแบบบันทึกสำหรับผู้ประเมิน นำไป ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแนบท้ายหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.1/ว 5 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2544 ทั้งองค์ประกอบด้านผลงาน และด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน

เมื่อผู้บังคับบัญชานำข้อมูลผลสรุปผลงานและคุณงามความดีของข้าราชการ พลเรือนสามัญจากแบบบันทึกสำหรับผู้ประเมินเพื่อสรุปผลงานและคุณงามความดี และ พฤติกรรมการทำงานของข้าราชการ ไปใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว ให้จัดเก็บไว้ที่สำนักหรือกอง เพื่อเป็นเครื่องมือการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าต่อไป ส่วนสมุดบันทึกผลงานและคุณงามความดีของข้าราชการพลเรือนสามัญ นั้น ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญเจ้าของสมุดดังกล่าว เป็นผู้เก็บไว้บันทึกต่อไป

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับดำเนินการกระตุ้น ส่งเสริมให้ข้าราชการ ประพฤติปฏิบัติให้เกิดคุณงามความดี ตามเจตนารมณ์ของวาระแห่งชาติด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐด้วย ดังที่กล่าวมา
