



ที่ สน ๐๐๑๘.๑/ว ๑๗๐๖๕

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๘ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมการปกครอง รอบการประเมินวันที่
๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างอิง หนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๑๘.๑/๑๑๓๗๐ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมการปกครองที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๑๗๙๖๖
ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดสกลนคร ได้แจ้งประกาศกรมการปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครอง ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑ เพื่อใช้
เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครอง สำหรับ
รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป นั้น

กรมการปกครองแจ้งว่า ปัจจุบันอยู่ในช่วงของการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบการ
ประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๓) เพื่อให้การ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมการปกครองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งแนวทางการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมการปกครอง สำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓
ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป รายละเอียดปรากฏ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิสิษฐ์ แร่ทอง)

ปลัดจังหวัดสกลนคร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร. ๐-๔๒๗๑-๑๔๖๑

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



<input checked="" type="radio"/> ปค.	(1)
<input type="radio"/> ผ.ค.ม.	()
<input type="radio"/> กก.	()
<input type="radio"/> นิติกร	()

ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร
เลขที่..... 2098
วันที่..... ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๓
เวลา.....

ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๑๓๙๖

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมการปกครอง รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๒.๒/๘๐๓๒ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมการปกครอง จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กรมการปกครอง แจ้งประกาศกรมการปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครอง ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครอง สำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป รายละเอียดแจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

ปัจจุบันอยู่ในช่วงของการประเมินผลปฏิบัติการปฏิบัติราชการรอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๓) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมการปกครองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมการปกครอง สำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนาคม จงจิระ)
อธิบดีกรมการปกครอง

กองการเจ้าหน้าที่

โทร ๐-๒๒๒๑-๑๘๒๔ ต่อ ๒๒๘

โทรสาร ๐-๒๒๒๑-๑๘๒๔ ต่อ ๒๒๕

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครอง
รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ ใช้สำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศกรมการปกครอง ลงวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครอง

๒. กำหนดผู้ประเมิน ผู้ให้ข้อมูลความเห็นประกอบการประเมินและผู้ประเมิน รายละเอียดเป็นไปตามประกาศกรมการปกครอง ลงวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครอง

๓. องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน

๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยให้แบ่งสัดส่วนค่าน้ำหนักของผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นสองกรณี ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการทั่วไป ให้แบ่งสัดส่วนค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๗๐

(๒) กรณีข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน) ให้แบ่งสัดส่วนค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๕๐

๓.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองประกาศข้อกำหนดสมรรถนะของข้าราชการกรมการปกครอง โดยให้แบ่งสัดส่วนค่าน้ำหนักของพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นสองกรณี ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการทั่วไป ให้แบ่งสัดส่วนค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๓๐

(๒) กรณีข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน) ให้แบ่งสัดส่วนค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๕๐

๔. การจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ในช่วงต้นรอบของการประเมินแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนการปฏิบัติราชการ และจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล โดยให้ลงนามในแบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ (แบบ ปผ.๒) และแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปผ.๓) เพื่อใช้เป็นข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ตามที่ได้ตกลงไว้กับผู้รับการประเมิน และร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

/๕. หลักเกณฑ์...

๕. หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๑) การจัดทำข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ให้มีการกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ซึ่งจะพิจารณาจากภาระงานที่ปฏิบัติอยู่จริงของผู้รับการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน โดยให้กำหนดเป็นดัชนีชี้วัด และค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน และเหมาะสมกับลักษณะงาน รวมทั้ง มีความเห็นพ้องต้องกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน แล้วบันทึกลงในแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปผ.๓)

สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่าง เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือ หลายวิธีที่เหมาะสม

(๒) การกำหนดค่าน้ำหนักตัวชี้วัด ให้มีการกำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดให้ มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด น้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัวรวมกันแล้ว ต้องมีผลรวมเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

(๓) การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไป หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ ให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการ ในระหว่างรอบการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๕. หลักเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

(๑) สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน

ให้มีการประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) บริการที่ดี
- ๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
- ๕) การทำงานเป็นทีม

(๒) ระดับความคาดหวังของสมรรถนะ

กรณีระดับความคาดหวังของสมรรถนะหลักในแต่ละระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน สรุปรายการสมรรถนะที่ต้องใช้ในการ ประเมินในแต่ละรอบ และกำหนดระดับความคาดหวังของสมรรถนะ แล้วบันทึกลงในแบบ ปผ.๒

(๓) วิธีการและมาตรวัดในการประเมินสมรรถนะ

ให้ผู้ประเมินใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออกที่เห็นเด่นชัดของ ผู้รับการประเมิน โดยใช้วิธีการบันทึกพฤติกรรมสำคัญของผู้รับการประเมินในระหว่างรอบการประเมิน เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงประกอบการพิจารณาประเมินสมรรถนะในช่วงปลายรอบการประเมิน ทั้งนี้ ให้ประเมินสมรรถนะโดยใช้มาตรวัดและเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดในแบบ ปผ.๒ โดยใช้วิธีการ เปรียบเทียบพฤติกรรมที่สังเกตได้ของผู้รับการประเมิน กับพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในระดับสมรรถนะ ที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน แล้วสรุประดับสมรรถนะที่ประเมินได้

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติและกรอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ กำหนดให้ผู้ประเมิน ผู้รับการประเมิน และผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามขั้นตอนและห้วงเวลา ดังนี้

ช่วงเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ	กรอบระยะเวลา
๑. ต้นรอบการประเมิน	๑.๑ ผู้ประเมินแจ้งหลักเกณฑ์การประเมินของกรมการปกครองให้ผู้รับการประเมินทราบ	ภายในสัปดาห์ที่ ๒ เดือนกรกฎาคม
	๑.๒ การจัดทำดัชนีชี้วัดรายบุคคล (๑) หน่วยงานถ่ายทอดเป้าหมายระดับหน่วยงานสู่ระดับรายบุคคล (๒) ผู้รับการประเมินวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ประเมิน โดยร่วมกันกำหนดตัวชี้วัด จำนวน ๔-๗ ตัว และลงนามรับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบฟอร์มที่กำหนด	ภายในเดือนกรกฎาคม
๒. ระหว่างรอบการประเมิน	๒.๑ ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานให้เกิดผลงานตามที่จัดทำข้อตกลงไว้	ระหว่างเดือนเมษายน ถึง เดือนกันยายน
	๒.๒ ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำ และสอนงานแก่ผู้รับการประเมิน	ระหว่างเดือนเมษายน ถึง เดือนกันยายน
	๒.๓ ผู้ประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเป็นระยะและพัฒนาผู้รับการประเมินให้มีสมรรถนะที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้	ระหว่างเดือนเมษายน ถึง เดือนกันยายน
	๒.๔ กรณีมีความจำเป็นหรือมีการเปลี่ยนแปลงในเชิงนโยบาย หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล โดยการปรับเปลี่ยน เพิ่ม ลดตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย รวมทั้ง คำนวณน้ำหนักของตัวชี้วัดได้ ทั้งนี้ให้ผู้มีหน้าที่ประเมิน เป็นผู้มีความสามารถพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง	ระหว่างเดือนเมษายน ถึง เดือนกันยายน
๓. ครอบรอบการประเมิน	๓.๑ ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน แล้วเสนอผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เพื่อพิจารณาผลการประเมินตามลำดับชั้น และให้แต่ละหน่วยงานจัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการตามลำดับผลการประเมิน	ภายในสัปดาห์ที่ ๑-๒ ของเดือนกันยายน
	๓.๒ ให้แต่ละหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครอง ส่งผลการประเมินตามข้อกำหนดในหลักเกณฑ์ ดังนี้ - กรณีข้าราชการในหน่วยงานส่วนกลาง ให้ส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม	ภายในสัปดาห์ที่ ๓-๔ ของเดือนกันยายน

ช่วงเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ	กรอบระยะเวลา
	<ul style="list-style-type: none">- กรณีข้าราชการส่วนภูมิภาค (ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน) ให้ที่ทำการปกครองจังหวัด/ที่ทำการปกครองอำเภอ ส่งผลการประเมินให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในระดับจังหวัด เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับจังหวัดพิจารณา- กรณีนายอำเภอ ให้ที่ทำการปกครองอำเภอ ส่งผลการประเมินให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในระดับจังหวัด เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับจังหวัดพิจารณา ก่อนส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรมพิจารณาอีกครั้ง- กรณี ปลัด จังหวัด ให้ ส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม	
	๓.๓ เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนแล้ว ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล พร้อมทั้งให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางปรับปรุง และจัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล	ภายในสัปดาห์ที่ ๓-๔ ของเดือนตุลาคม
	๓.๔ ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่นและดีมากให้ทราบทั่วกัน	ภายในสัปดาห์ที่ ๓-๔ ของเดือนตุลาคม
	๓.๕ กรมนำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด	ภายในเดือนตุลาคม

หมายเหตุ: ทั้งนี้ขอให้ดำเนินการตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาใน ข้อ ๖ โดยเคร่งครัด หากมิได้ดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดจะมีผลต่อการพิจารณาเพื่อออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ของกรมการปกครองล่าช้า

กลุ่มงานพัฒนาระบบงานและสมรรถนะ
ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน
กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง
โทร ๐๒ ๒๒๑ ๑๘๒๔