



ที่ สน ๐๐๑๘.๑/๑๕๗/ค

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร

ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการประเภทอำนวยการ (ตำแหน่งปลัดจังหวัดและนายอำเภอ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ (รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๔)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นนายอำเภอกุศบาก นายอำเภอนิคมน้ำอูน นายอำเภอต่างอย นายอำเภอเจริญศิลป์ และอำเภอโพนนาแก้ว)

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๑๘.๑/ว ๒๕๐๒๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๕๓๑๕  
ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดสกลนครได้แจ้งประกาศกรมการปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครอง ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครอง ซึ่งกำหนดให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป นั้น

จังหวัดสกลนครขอแจ้งว่า บัดนี้ใกล้ถึงปลายรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง (ตำแหน่งปลัดจังหวัดและนายอำเภอ) ในรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) แล้ว จึงขอให้อำเภอดำเนินการส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง (ตำแหน่งนายอำเภอ) ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปผ. ๑ ปผ.๒ และ ปผ.๓ ให้จังหวัดสกลนครภายในวันจันทร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อจังหวัดสกลนคร จะได้ดำเนินการตามขั้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครองต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิสิษฐ์ แร่ทอง)

ปลัดจังหวัดสกลนคร ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ที่ทำการปกครองจังหวัด

กลุ่มงานปกครอง

โทร./โทรสาร ๐ ๔๒๗๑ ๑๔๖๑

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



<input checked="" type="radio"/>	ปล. (1)
<input type="radio"/>	พ.ค. ( )
<input type="radio"/>	ก. ( )
<input type="radio"/>	น. ( )

เลขที่ ๘๖๖  
วันที่ ๒ มี.ค. ๒๕๖๔  
เวลา

ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๕๓๖๕

กรมการปกครอง

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการประเภทอำนวยการ (ตำแหน่งปลัดจังหวัดและนายอำเภอ) รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๓๑๘๒๒ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ตามที่กรมการปกครองได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครอง ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมการปกครอง รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) กำหนดให้จังหวัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับต้น และระดับสูง (ตำแหน่งปลัดจังหวัดและนายอำเภอ) ให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวม เพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรมพิจารณา ก่อนเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมการปกครองขอแจ้งว่า บัดนี้ใกล้ถึงปลายรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง (ตำแหน่งปลัดจังหวัดและนายอำเภอ) ในรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) แล้ว จึงขอให้จังหวัดดำเนินการส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง (ตำแหน่งปลัดจังหวัดและนายอำเภอ) ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปผ.๑ ปผ.๒ และ ปผ.๓ ให้ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันศุกร์ที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อกรมการปกครอง จะได้ดำเนินการตามขั้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครองต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท

(ภพชนก ชลาบุเคราะห์)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมการปกครอง

กองการเจ้าหน้าที่

ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน

โทร ๐ ๒๒๒๑ ๑๘๒๔ ต่อ ๒๒๗

โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๑๘๒๔ ต่อ ๒๒๕



### กรมการปกครอง

#### แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

#### ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  รอบที่ ๑      ๑ ตุลาคม \_\_\_\_\_ ถึง ๓๑ มีนาคม \_\_\_\_\_  
 รอบที่ ๒      ๑ เมษายน \_\_\_\_\_ ถึง ๓๐ กันยายน \_\_\_\_\_

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ประเภทตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
 ระดับตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

1. กรณีปลัดจังหวัดเป็นผู้รับการประเมิน  
ชื่อผู้ประเมิน คือ "อธิบดีกรมการปกครอง"
2. กรณีนายอำเภอเป็นผู้รับการประเมิน  
ชื่อผู้ประเมิน คือ "ปลัดจังหวัด"

**คำชี้แจง**  
 แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย  
 ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน  
 ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน โดยใช้เพื่อกรอกคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย  
 - สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้  
 - สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้  
 ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ  
 ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน  
 ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น



ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ : .....  
ตำแหน่ง : .....  
วันที่ : .....

ผู้ประเมิน :

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ .....  
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี ..... เป็นพยาน

ลงชื่อ : .....  
ตำแหน่ง : .....  
วันที่ : .....

1. กรณีปลัดจังหวัดเป็นผู้รับการประเมิน ผู้ประเมิน คือ อธิบดีกรมการปกครอง  
2. กรณีนายอำเภอเป็นผู้รับการประเมิน ผู้ประเมิน คือ ปลัดจังหวัด

ลงชื่อ : .....  
ตำแหน่ง : .....  
วันที่ : .....

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ : .....  
ตำแหน่ง : .....  
วันที่ : .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ : .....  
ตำแหน่ง : .....  
วันที่ : .....

แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑  ครั้งที่ ๒  
ถึง ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม  
ถึง เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ช่วงต้นรอบการประเมิน  
ชื่อผู้รับผิดชอบ (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)  
ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)  
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)  
ชื่อผู้บังคับบัญชาเห็นชอบ (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง (ก)	ระดับที่ประเมินได้ (ข)	ผลการประเมิน (ค = ข - ก)	หลักการประเมิน
สมรรถนะหลัก				หลักการประเมิน ใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	<p>1. กรณีปลัดจังหวัดเป็นผู้รับการประเมิน ผู้ประเมิน คือ อธิบดีกรมการปกครอง จังหวัดต้องเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย ลงนามในฐานะ "ผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ"</p> <p>2. กรณีนายกอำเภอเป็นผู้รับการประเมิน ผู้ประเมิน คือ ปลัดจังหวัด จังหวัดต้องเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมายลงนามในฐานะ "ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบ"</p>			
๒. บริการที่ดี				
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ				
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม				
๕. การทำงานเป็นทีม				
				หลักการประเมินที่นำมาใช้ประเมิน* X ๑๐๐
				จำนวนสมรรถนะที่นำมาประเมินทั้งหมด
				สมรรถนะที่ผ่านการประเมิน หมายถึง สมรรถนะที่มีผลการประเมินในช่อง ค ตั้งแต่ ๐ คะแนนขึ้นไป (ไม่ติดลบ)
				สรุปคะแนนการประเมินสมรรถนะ เท่ากับ
				X ๑๐๐ = ร้อยละ.....

หมายเหตุ : รายละเอียดสมรรถนะที่ใช้ประกอบการประเมิน ให้เป็นไปตามเกณฑ์คุณสมรรถนะและเกณฑ์ระดับความคาดหวังในข้อแนบแบบประเมินนี้

ช่วงปลายรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (รับทราบผลการประเมินสมรรถนะ)  
ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (ยื่นผลการประเมินสมรรถนะ)  
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (ยื่นผลการประเมินสมรรถนะ)  
ชื่อผู้บังคับบัญชาเห็นชอบ (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (ยื่นข้อสรุปผลการประเมินสมรรถนะ)

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม   
 ครั้งที่ ๒ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ช่วงต้นรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)  
ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)  
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)  
ชื่อผู้บังคับบัญชาเพื่อขึ้นไป (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย				คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (ข)	รวมคะแนน (กxขx๒๐)
	๑	๒	๓	๔			
๑.	<p>1. กรณีปลัดจังหวัดเป็นผู้รับการประเมิน ผู้ประเมิน คือ อธิบดีกรมการปกครอง จังหวัดต้องเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่รับผิดชอบผลงานในฐานะ "ผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ"</p> <p>2. กรณีนายอำเภอเป็นผู้รับการประเมิน ผู้ประเมิน คือ ปลัดจังหวัด จังหวัดต้องเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่รับผิดชอบผลงานในฐานะ "ผู้บังคับบัญชาเพื่อขึ้นไป"</p>						
๒.							
๓.							
๔.							

ช่วงปลายรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (รับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)  
ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (ยืนยันผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)  
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (ยืนยันผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)  
ชื่อผู้บังคับบัญชาเพื่อขึ้นไป (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_ (เห็นชอบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)