



ประกาศกรมธนารักษ์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมธนารักษ์

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน และบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ นั้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๙ ของหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ กรมธนารักษ์ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมธนารักษ์ สำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่ รอบที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) เป็นต้นไป ดังนี้

๑. รอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการจะดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

๒. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมธนารักษ์

๒.๑ อธิบดี สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๒.๒ ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หรือกอง สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๒.๓ ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี

๓. องค์กรประกอบที่ใช้ในการประเมิน

กำหนดให้มีองค์กรประกอบในการประเมิน จำนวน ๒ องค์กรประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยกำหนดให้ผลสัมฤทธิ์ของงานมีสัดส่วนร้อยละ ๗๕ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะมีสัดส่วนร้อยละ ๒๕ และทั้ง ๒ องค์กรประกอบ ให้พิจารณาประเมิน ดังนี้

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากความสำเร็จตามปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม

กรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยให้มีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๔. การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

ให้ผู้ประเมินใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมที่เด่นชัดของผู้รับการประเมิน และให้ประเมินสมรรถนะตามพจนานุกรมสมรรถนะโดยใช้มาตรวัดแบบ Rating Scale

๕. การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งธรรมาภิบาลพื้นที่

คะแนนประเมินสมรรถนะของตำแหน่งธรรมาภิบาลพื้นที่ ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๕ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ ของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมธรรมาภิบาลจะใช้ความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัดในการให้คะแนน สัดส่วนร้อยละ ๑๒.๕๐ และกรมธรรมาภิบาลจะเป็นผู้ประเมินให้คะแนนสมรรถนะ สัดส่วนร้อยละ ๑๒.๕๐ รวมเป็นร้อยละ ๒๕

๖. ระดับผลการประเมิน

ให้จัดแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็น ๕ ระดับ และกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนน	มากกว่าร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐
ระดับดีมาก	คะแนน	มากกว่าร้อยละ ๘๐ - ๙๐
ระดับดี	คะแนน	มากกว่าร้อยละ ๗๐ - ๘๐
ระดับพอใช้	คะแนน	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ - ๗๐
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนน	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

๗. วิธีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

๗.๑ ในช่วงต้นรอบของแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยให้กำหนดด้วยวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีอื่นวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทน หรือเพิ่มเติมก็ได้

๗.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๗.๓ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๗.๔ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการกรมธนารักษ์อย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๗.๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กรมธนารักษ์กำหนด

๘. แบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีจำนวน ๓ แบบ ได้แก่

๘.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๘.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๘.๓ แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

โดยมีรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ

๙. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้สำนัก หรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หรือกอง จัดเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน ไว้ที่สำนัก หรือกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หรือกอง ที่ผู้รับการประเมินสังกัดอยู่เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน ส่วนต้นฉบับให้ส่งมาจัดเก็บไว้ที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๐. การประกาศรายชื่อ

ให้ผู้ประเมินตาม ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการในสังกัดซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๑๑. การดำเนินการของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการที่กรมธนารักษ์แต่งตั้งขึ้น ทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนเสนอผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่ออธิบดีกรมธนารักษ์

๑๒. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้

กรมธนารักษ์จะนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล)

อธิบดีกรมธนารักษ์

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 1 ตุลาคม _____ ถึง 31 มีนาคม _____
 ครั้งที่ 2 1 เมษายน _____ ถึง 30 กันยายน _____

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ตำแหน่ง _____ ประเภทตำแหน่ง _____
ระดับตำแหน่ง _____ สังกัด _____

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____
ตำแหน่ง _____

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการและ
ให้หนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกล่าวถึงผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ 2 (9) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน(ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน(กxข)
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		75 %	
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		25%	
องค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)			
	รวม	100%	

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น
- ดีมาก
- ดี
- พอใช้
- ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ดงนาม _____

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ดงนาม _____

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค = กxข)	บันทึกการประเมิน โดยผู้ประเมิน (ถ้ามี)	หมายเหตุ																						
สมรรถนะหลัก						<p>หมายเหตุ: 1) กำหนดให้คะแนนเต็ม 100 คะแนน</p> <p>2) นำร้อยละที่ได้เทียบกับตารางคะแนนสมรรถนะ หากร้อยละที่ได้อยู่ในช่วงร้อยละที่ตรงกับคะแนนใด ก็จะได้อัตราส่วนสมรรถนะตามนั้น ดังนี้</p>																						
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ร้อยละที่กำหนด</th> <th>คะแนนที่ได้</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.00 – 20.00</td><td>1.00</td></tr> <tr><td>21.00 – 30.00</td><td>2.00</td></tr> <tr><td>31.00 – 40.00</td><td>2.50</td></tr> <tr><td>41.00 – 50.00</td><td>3.00</td></tr> <tr><td>51.00 – 60.00</td><td>3.25</td></tr> <tr><td>61.00 – 70.00</td><td>3.50</td></tr> <tr><td>71.00 – 80.00</td><td>3.75</td></tr> <tr><td>81.00 – 90.00</td><td>4.00</td></tr> <tr><td>91.00 – 100.00</td><td>4.25</td></tr> <tr><td>100.00</td><td>5.00</td></tr> </tbody> </table>	ร้อยละที่กำหนด	คะแนนที่ได้	1.00 – 20.00	1.00	21.00 – 30.00	2.00	31.00 – 40.00	2.50	41.00 – 50.00	3.00	51.00 – 60.00	3.25	61.00 – 70.00	3.50	71.00 – 80.00	3.75	81.00 – 90.00	4.00	91.00 – 100.00	4.25	100.00	5.00
ร้อยละที่กำหนด	คะแนนที่ได้																											
1.00 – 20.00	1.00																											
21.00 – 30.00	2.00																											
31.00 – 40.00	2.50																											
41.00 – 50.00	3.00																											
51.00 – 60.00	3.25																											
61.00 – 70.00	3.50																											
71.00 – 80.00	3.75																											
81.00 – 90.00	4.00																											
91.00 – 100.00	4.25																											
100.00	5.00																											
2. บริการที่ดี																												
3. การดึงสมรรถนะของบุคลากรในหน่วยงาน																												
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม																												
5. การทำงานเป็นทีม																												
		รวม	(ข)=100%	(ค) =																								
				(คx20) =																								
แปลงคะแนนรวมข้างต้นเป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะที่รัฐกำหนดคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ) →																												