



ประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
กรมส่งเสริมการเกษตร

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน และที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน ประกอบกับที่ นร ๑๐๑๒.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบการทบทวนและกำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นกรอบในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพ ครอบคลุมด้านการสรรหา การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนระดับตำแหน่ง โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป นั้น

กรมส่งเสริมการเกษตรจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมส่งเสริมการเกษตรขึ้น และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ มีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่ รอบที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

๒. ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

๒.๑ รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

๒.๒ รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๓. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
๑. อธิบดี	ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
๒. รองอธิบดี	ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
๓. ผู้อำนวยการระดับกอง/สำนัก	ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
๔. เกษตรจังหวัด	ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
๕. ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย	ข้าราชการที่โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน
๖. ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน	ข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

สำหรับการประเมินเกษตรจังหวัดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความคิดเห็นประกอบการประเมิน

๔. องค์ประกอบ สัดส่วนค่าน้ำหนัก และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔.๑ องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมิน ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

๔.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๔.๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๔.๒ สัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมินของแต่ละองค์ประกอบ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๔.๒.๑ กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้แบ่งสัดส่วนค่าน้ำหนักขององค์ประกอบ

ในการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบการประเมิน	สัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ ๗๐
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	ร้อยละ ๓๐

๔.๒.๒ กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้แบ่งสัดส่วนค่าน้ำหนักขององค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบการประเมิน	สัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ ๕๐
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	ร้อยละ ๕๐

๔.๓ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔.๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ)

๔.๓.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจาก

- ๑) สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร
- ๒) สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
- ๓) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กำหนดระดับใช้ในสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อการประเมิน ดังนี้

ประเภทและระดับ ตำแหน่ง ประเภทสมรรถนะ	ทั่วไปและวิชาการ			อำนาจการ	บริหาร	
	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญ งาน/ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	อาวุโส/ ชำนาญการ พิเศษ	ทักษะ พิเศษ/ เชี่ยวชาญ/ ทรงคุณวุฒิ	ต้น/สูง	ต้น	สูง
๑. สมรรถนะหลัก สำหรับผู้บริหาร	-	-	-	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓
๒. สมรรถนะหลัก สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	-	-	-
๓. สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	-	-	-

๔.๓.๓ คำนวณน้ำหนักสมรรถนะรายตำแหน่งของข้าราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร ตามมติที่ประชุมคณะทำงานกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของกรมส่งเสริมการเกษตร (ระดับกอง/สำนัก/สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร/เกษตรจังหวัด) เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ กำหนดค่าน้ำหนักสมรรถนะรายตำแหน่งของข้าราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๕. วิธีการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ใช้มาตรวัดแบบ Rating Scale การพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง โดยใช้ประเมินว่าผู้รับการประเมิน ได้แสดงสมรรถนะตามที่ปรากฏในคำอธิบายรายละเอียดสมรรถนะ มากน้อยเพียงใด คิดเป็นสัดส่วนมากน้อย อย่างไร เมื่อเทียบกับระดับพฤติกรรมที่คาดหวัง ซึ่งถ้าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังมาก ก็จะได้คะแนนประเมินสูง โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
จำเป็นต้องพัฒนา อย่างยิ่ง ไม่สามารถแสดงพฤติกรรม ตามที่ระบุไว้ในประกาศ กรมส่งเสริมการเกษตร ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่องมาตรฐาน ความรู้ความสามารถฯ	ต้องพัฒนา แสดงพฤติกรรม ที่คาดหวังได้น้อยกว่า ครึ่งหนึ่งของที่กำหนด และเห็นได้ชัดว่ามี พฤติกรรมบางอย่างที่ ต้องได้รับการพัฒนา	พอใช้ แสดงพฤติกรรม ที่คาดหวังได้มากกว่า ครึ่งหนึ่งของที่ กำหนด แม้จะยังมี จุดอ่อนในบางเรื่อง	ดี แสดงพฤติกรรมได้ ตามที่คาดหวังเกือบ ทั้งหมด พฤติกรรม ดังกล่าวมีความคงเส้น คงวา และไม่มี จุดอ่อนที่เห็นได้ชัด	ดีเยี่ยม แสดงพฤติกรรมได้ ตามที่คาดหวัง ทั้งหมดพฤติกรรม ดังกล่าวแสดง ออกมาอย่างเด่นชัด จนถึงได้เป็นจุด แข็งของผู้รับการ ประเมิน

การคำนวณคะแนนของพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะแต่ละตัวมีวิธีการดังนี้

(๕.๑) ให้พิจารณาว่าผู้รับการประเมินถูกคาดหวังว่าจะต้องมีสมรรถนะนั้น ในระดับใด เพื่อใช้เป็นเกณฑ์อ้างอิง โดยพิจารณาสมรรถนะที่ละตัว เพื่อประเมินและให้คะแนนตามมาตรวัด ทั้งนี้ ผู้ประเมินต้องใช้การสังเกตพฤติกรรมการแสดงออกที่เห็นเด่นชัด (Critical Incident Technique) โดยคอยสังเกตพฤติกรรมดังกล่าวของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติราชการในช่วงระหว่างรอบ ระยะเวลาการประเมินการสังเกตพฤติกรรมต้องทำโดยสม่ำเสมอตลอดระยะเวลาของการประเมิน และบันทึก พฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ดีและไม่ดี เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมิน และใช้เป็นหลักฐานในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

(๕.๒) ผู้ประเมินพิจารณารายการของพฤติกรรมบ่งชี้ที่ระบุไว้ในคำอธิบาย รายละเอียดสมรรถนะที่ละรายการจนถึงระดับค่าที่ผู้รับการประเมินถูกคาดหวัง จากนั้นให้นับรายการพฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินทำได้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ โดยต้องไม่นับพฤติกรรมที่ยังทำได้ไม่ดี ไม่ครบถ้วน หรือยังมี จุดบกพร่องต้องปรับปรุง แล้วจึงคำนวณว่าพฤติกรรมที่ทำได้ครบถ้วนคิดเป็นร้อยละเท่าใดของรายการพฤติกรรม ที่เป็นที่คาดหวังทั้งหมด

(๕.๓) นำผลการคำนวณไปเทียบกับมาตรวัดการให้คะแนนว่าอยู่ระดับใด แล้วจึงให้คะแนนไปตามระดับที่ได้ แล้วบันทึกผลลงในแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ จากนั้นคำนวณและรวมคะแนนการประเมินเป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะ

๖. ระดับผลการประเมิน ในแต่ละรอบการประเมินให้หน่วยงานนำผลคะแนนการประเมินผลปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามคะแนนผลการปฏิบัติราชการ เป็น ๕ ระดับ และกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

๖.๑ ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	คะแนน
๖.๒ ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	คะแนน
๖.๓ ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	คะแนน
๖.๔ พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	คะแนน
๖.๕ ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐.๐๐	คะแนน

๗. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีจำนวน ๔ แบบ ดังนี้

- ๗.๑ แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล
- ๗.๒ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปป.๑)
- ๗.๓ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปป.๒)
- ๗.๔ แบบประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ปป.๓)

๘. ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

๘.๑ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method) เป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการ กำหนดดัชนีชี้วัดวิธีอื่นที่เหมาะสมเพิ่มเติมได้

๘.๒ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๘.๓ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนารายบุคคลต่อไป

๘.๔ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบ กรณีที่ผู้รับการประเมิน ไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อย ๑ คน ในหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อ เป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

๘.๕ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๘.๖ ให้หน่วยงานจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด เพื่อให้กองการเจ้าหน้าที่เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ก่อนนำเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

๙. กลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรม ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

๙.๑ ให้หน่วยงานระดับกอง/สำนัก แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่พิจารณาถ่วงดุลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการ เพื่อให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน

๙.๒ ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พลเรือนสามัญระดับกรม โดยมีองค์ประกอบตามที่ ก.พ. กำหนด ทำหน้าที่พิจารณาถ่วงดุลการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน

๑๐. การจัดเก็บหลักฐานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หน่วยงานระดับกอง/สำนัก จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะข้าราชการในสังกัด ในรูปแบบเอกสาร ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมอย่างน้อยสองรอบการประเมิน เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องต่าง ๆ

๑๑. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้

ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปใช้ประกอบการ พิจารณาเรื่องต่าง ๆ เช่น การเลื่อนเงินเดือน การแต่งตั้ง การให้ออกจากราชการ และการพัฒนา และเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การให้รางวัลประจำปี การให้รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางอัญชลี สุวจิตตานนท์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร