

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๒๔/ว ๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕)

ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และผู้ว่าราชการจังหวัด ที่มีผลการประเมินส่วนราชการประจำปีของสำนักงาน ก.พ.ร.

ข้อ ๓ ผู้มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ ได้แก่

(๑) นายกรัฐมนตรีสำหรับสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าหรือส่วนราชการรูปแบบเฉพาะที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวงที่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสำหรับส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี และจังหวัด

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่าง วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมิน ๒ มิติ ได้แก่ มิติด้านผลสัมฤทธิ์ และมิติ ด้านสมรรถนะ

(๑) มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance) มีค่าน้ำหนักการประเมินร้อยละ ๗๐ ประกอบด้วย ๒ มิติย่อย ได้แก่

(๑.๑) การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำของส่วนราชการ (Function) คือ ภารกิจที่เป็นวาระสำคัญของรัฐบาลหรือภารกิจที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ และการดำเนินการตามภารกิจหลักของส่วนราชการ และภารกิจในการพัฒนาองค์การ มีค่าน้ำหนักร้อยละ ๔๐ ถึง ๗๐ โดยใช้ตัวชี้วัด จำนวนตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และผลการประเมินส่วนราชการ ประจำปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนด

(๑.๒) การดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกลมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในกรณีที่ได้รับการมอบหมายภารกิจเพิ่มเติมเป็นพิเศษ จากนายกรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดระหว่างรอบการประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัด ๑ ตัว มีค่าน้ำหนักไม่เกินร้อยละ ๓๐ ซึ่งผู้รับการประเมินต้องตกลงร่วมกับผู้ประเมิน อย่างไรก็ตาม หากไม่มีตัวชี้วัด ในมิตินี้สามารถเกลี้ยค่าน้ำหนักไปยังตัวชี้วัดในมิติการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลและภารกิจประจำ ของส่วนราชการตาม (๑.๑) ได้

(๒) มิติด้านสมรรถนะ (Competency) มีค่าน้ำหนักการประเมินร้อยละ ๓๐ โดยมี ค่าน้ำหนักแต่ละสมรรถนะเท่ากัน ประกอบด้วยสมรรถนะที่จำเป็นของผู้บริหาร ๔ ด้าน ได้แก่ การสื่อสารและ การสร้างความผูกพัน (Communication & Engagement) การเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future) และการรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral & Ethics)

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้รับการประเมิน ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ระหว่างรอบการประเมินและเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินรายงาน ผลการดำเนินงานในมิติด้านผลสัมฤทธิ์ การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำ ของส่วนราชการ (Function) ตามตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการประจำปีที่ทำความตกลงไว้ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนด ลงในระบบการรายงานผลการประเมินส่วนราชการของสำนักงาน ก.พ.ร.

(๒) ในกรณีที่มีการดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกลมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) ให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินร่วมกันพิจารณากำหนดตัวชี้วัดและค่าน้ำหนัก ของวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกลมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) นั้น

(๓) เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินกรอกข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. ๑) โดยในมิติด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำของส่วนราชการ (Function) ให้ใช้ ข้อมูลผลการประเมินส่วนราชการประจำปีจากระบบการรายงานผลการประเมินส่วนราชการของสำนักงาน ก.พ.ร. และจัดทำรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการตามแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส. ๑) แล้วส่งให้ผู้ประเมิน ทั้งนี้ ในกรณีการประเมินหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรมหรือเทียบเท่าซึ่งสังกัดกระทรวงและผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและ ความเห็นในแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อประกอบการประเมินของ ผู้ประเมินด้วย

(๔) ให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้บริหารของส่วนราชการและแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบ

(๕) การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน โดยส่วนราชการ ต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ โดยแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของ ส่วนราชการและแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการฉบับจริง ให้จัดเก็บไว้ในแฟ้ม ประวัติข้าราชการ

ข้อ ๗ ผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้จัดกลุ่มตามช่วงคะแนนประเมิน ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น มีผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดี มีผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการร้อยละ ๗๕.๐๐ ถึง ๘๙.๙๙
- (๓) ระดับพอใช้ มีผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการร้อยละ ๖๐.๐๐ ถึง ๗๔.๙๙

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้นี้ ให้รายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อ ก.พ. เพื่อขอให้ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

-----