



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้บริหารของส่วนราชการ



สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1	
การประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ	1
ที่มา	1
หลักการ	2
วัตถุประสงค์	2
ผู้ประเมิน ผู้ให้ข้อมูลและความเห็น และผู้รับการประเมิน	3
รอบการประเมิน	3
องค์ประกอบการประเมิน	3
ระดับผลการประเมิน	4
ขั้นตอนการดำเนินการในภาพรวม	5
แนวทางการประเมิน	7
การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับ	9
รอบการประเมินที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค.) และรอบการประเมินที่ 2	
(1 เม.ย. – 30 ก.ย.)	
ส่วนที่ 2	11
แนวทางการจัดทำแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จ	
ของการดำเนินการ (แบบ รส. 1) สำหรับผู้รับการประเมิน	
ส่วนที่ 3	14
แนวทางการคำนวณคะแนนในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
ผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1) สำหรับผู้ประเมิน	
ภาคผนวก	
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1024/ว 1 ลงวันที่ 20 มกราคม 2565	
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหาร	
ของส่วนราชการ	

การประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ

ที่มา

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เป็นไปตามมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 บัญญัติว่า ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง และเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ซึ่ง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552

โดยที่นายกรัฐมนตรีได้ให้ความสำคัญกับการประเมินผู้บริหารองค์กรอย่างต่อเนื่อง มาโดยตลอด สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. และสำนักงาน ป.ย.ป. จึงได้ร่วมกันจัดทำข้อเสนอ แนวทางการประเมินผู้บริหารของหน่วยงานภาครัฐเสนอนายกรัฐมนตรีขึ้น โดยเป็นการเสนอปรับ ให้มีความเชื่อมโยงระหว่างการประเมิน “ส่วนราชการ” กับการประเมิน “ผู้บริหาร” มากขึ้น ปรับแบบประเมินให้ง่ายไม่ซับซ้อน และปรับสมรรถนะของผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีให้สอดคล้อง กับบริบทที่จะต้องขับเคลื่อนองค์กรให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองความต้องการ ของประชาชน ซึ่งนายกรัฐมนตรีได้เห็นชอบแนวทางการประเมินดังกล่าว และให้สำนักงาน ก.พ. เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา โดยคณะรัฐมนตรีในคราวการประชุมเมื่อวันที่ 14 กันยายน 2564 มีมติเห็นชอบข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ. ดังกล่าวแล้ว และมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นผู้รวบรวมข้อมูลการประเมินหัวหน้าส่วนราชการในกำกับฝ่ายบริหารในมิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance) สำหรับในมิติด้านสมรรถนะ (Competency) มอบหมายให้สำนักงาน ก.พ. จัดทำกรอบในการประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการพลเรือน รวมทั้งเห็นชอบร่างแบบประเมินผู้บริหารหน่วยงานของรัฐ และมอบหมายให้

สำนักงาน ก.พ. ร่วมกับสำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดประเด็นการประเมินผู้บริหารของหน่วยงานภาครัฐเพิ่มเติมให้ชัดเจน โดยให้ดำเนินการตามกรอบแนวทางการประเมินผู้บริหารฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ก.พ. ในการประชุมเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2564 ได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ โดยกำหนดให้ใช้ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นต้นไป ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งเวียนส่วนราชการและจังหวัดเพื่อเป็นแนวทางดำเนินการต่อไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1024/ว 1 ลงวันที่ 20 มกราคม 2565

หลักการ

การสร้างความเชื่อมโยงระหว่างการประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการและการประเมินส่วนราชการประจำปีมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 2) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับ ติดตาม และผลักดันการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ รวมทั้งนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ประเมิน ผู้ให้ข้อมูลและความเห็น และผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน	ผู้ให้ข้อมูลและความเห็น	ผู้รับการประเมิน
นายกรัฐมนตรี	-	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าส่วนราชการในสำนักนายกรัฐมนตรี - หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวงที่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี เช่น เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เป็นต้น - หัวหน้าส่วนราชการรูปแบบเฉพาะที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวงที่อยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี เช่น เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น
รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	-	ปลัดกระทรวง
รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	ปลัดกระทรวง	<ul style="list-style-type: none"> - อธิบดีหรือเทียบเท่า - ผู้ว่าราชการจังหวัด
รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	-	หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี เช่น เลขาธิการสภาการศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการปราบปรามยาเสพติด เป็นต้น

รอบการประเมิน

รอบที่ 1 : ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม

รอบที่ 2 : ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

องค์ประกอบการประเมิน

องค์ประกอบการประเมินประกอบด้วยการประเมิน 2 มิติ คือ มิติด้านผลสัมฤทธิ์ และมิติด้านสมรรถนะ สรุปได้ดังนี้

1) **มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance)** น้ำหนักการประเมินร้อยละ 70 ประกอบด้วย 2 มิติย่อย ได้แก่

1.1) การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำของส่วนราชการ (Function) คือ ภารกิจที่เป็นวาระสำคัญของรัฐบาลหรือภารกิจที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ และการดำเนินการตามภารกิจหลักของส่วนราชการ และภารกิจในการพัฒนาองค์กร มีค่าน้ำหนักร้อยละ 40 ถึง 70 โดยใช้ตัวชี้วัด จำนวนตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และผลการประเมินส่วนราชการประจำปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนด

1.2) การดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในกรณีที่ได้รับการมอบหมายภารกิจเพิ่มเติมเป็นพิเศษจากนายกรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดระหว่างรอบการประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัด 1 ตัว มีค่าน้ำหนักไม่เกินร้อยละ 30 ซึ่งผู้รับการประเมินต้องตกลงร่วมกับผู้ประเมิน อย่างไรก็ตาม หากไม่มีตัวชี้วัดในมิตินี้สามารถเกลี้ยค่าน้ำหนักไปยังตัวชี้วัดในมิติการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลและภารกิจประจำของส่วนราชการตาม 1.1) ได้

2) **มิติด้านสมรรถนะ (Competency)** น้ำหนักการประเมินร้อยละ 30 โดยมีค่าน้ำหนักแต่ละสมรรถนะเท่ากัน ประกอบด้วยสมรรถนะที่จำเป็นของผู้บริหาร 4 ด้าน ได้แก่ การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication & Engagement) การเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future) และการรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral & Ethics)

ระดับผลการประเมิน

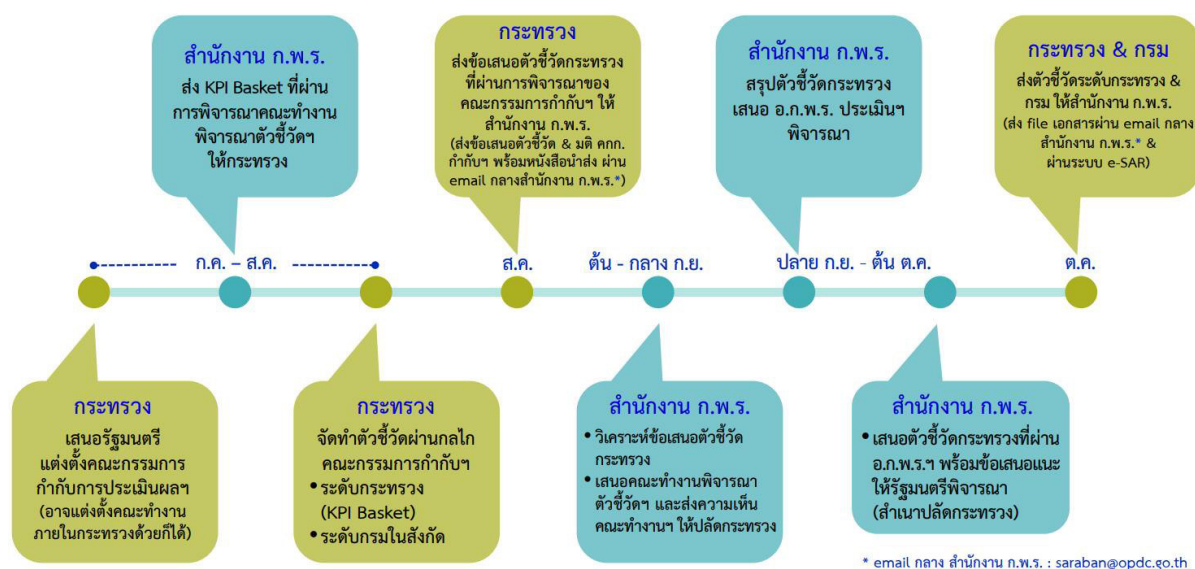
ผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้จัดกลุ่มตามช่วงคะแนนประเมิน 3 ระดับ ดังนี้

ช่วงคะแนนประเมิน	ระดับผลการประเมิน
ตั้งแต่ 90.00 คะแนนขึ้นไป	ดีเด่น
75.00 - 89.99 คะแนน	ดี
60.00 - 74.99 คะแนน	พอใช้

ขั้นตอนการดำเนินการในภาพรวม

1) ช่วงก่อนเริ่มรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด ส่วนราชการประจำปีงบประมาณ สำหรับการประเมินในมิติด้านผลสัมฤทธิ์ มิตีย่อยการดำเนินการ ตามนโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำของส่วนราชการ (Function) ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนด โดยมีกรอบแนวทางการดำเนินการสำหรับการจัดทำตัวชี้วัดส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ดังนี้

ภาพที่ 1 กรอบแนวทางการดำเนินการสำหรับการจัดทำตัวชี้วัดส่วนราชการประจำปีงบประมาณ ของสำนักงาน ก.พ.ร.



ที่มา : สำนักงาน ก.พ.ร.

2) ระหว่างรอบการประเมินและสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินรายงาน ผลการดำเนินงานในมิติด้านผลสัมฤทธิ์ มิตีย่อยการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำของส่วนราชการ (Function) ตามตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการประจำปี ที่ทำความเข้าใจตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนด ลงในระบบการรายงานผลการประเมินส่วนราชการ (e-SAR) ที่ <https://esar.opdc.go.th/officer/auth>

3) กรณีที่มีการดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกลบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) ให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินร่วมกันพิจารณากำหนดตัวชี้วัดและ คำนวณน้ำหนักของวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกลบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) นั้น

4) เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1) และแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส. 1) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.1) แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1)

ส่วน ก. การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำของส่วนราชการ (Function) ให้นำข้อมูลผลการประเมินส่วนราชการประจำปีจากระบบการรายงานผลการประเมินส่วนราชการ (e-SAR) กรอกในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1) ตามภาพที่ 2

ภาพที่ 2 การนำข้อมูลผลการประเมินส่วนราชการประจำปีกรอกในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1)

ระบบ e-SAR

ลำดับ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนส่วนน้ำหนัก
1	ระดับความสำเร็จของการผลักดันศูนย์การร้องเรียนแบบเบ็ดเสร็จ	25	3	3	25
2	ความสำเร็จของการตรวจราชการแบบบูรณาการ : ประเด็นสำคัญตามนโยบายรัฐบาล (จำนวนประเด็น)				
2.1	ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายจากการตรวจราชการแบบบูรณาการของ ผ.ต.ร. ในปี 2565 ประเด็น	13	3	3	13
2.2	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ปี 2564 ของ ผ.ต.ร. 3 ประเด็น	7	3	3	7
3	ระดับความสำเร็จในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม พ.ร.บ. กระจายอำนาจ	15	4	2	7.5
4	ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานของรัฐในส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด	10	3	3	10
5	การพัฒนาองค์การสู่ดิจิทัล : การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	15	3	3	15
6	การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	15	4	2	7.5
สรุปรวม					85

แบบ ผบ .1

ส่วนที่ ๑ การประเมินตามมิติ		
มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance)		
ก. นโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำ (Function)	น้ำหนัก	คะแนน
ตัวชี้วัด ก.1: ระดับความสำเร็จของการผลักดันศูนย์บริการร้องเรียนแบบเบ็ดเสร็จ	25 %	25
ตัวชี้วัด ก.2: ความสำเร็จของการตรวจราชการแบบบูรณาการ ประเด็นสำคัญตามนโยบายรัฐบาล (จำนวนประเด็น)		
ตัวชี้วัด ก.2.1: ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายจากการตรวจราชการแบบบูรณาการของ ผ.ต.ร. ในปี 2565 ... ประเด็น	13 %	13
ตัวชี้วัด ก.2.2: ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ปี 2564 ของ ผ.ต.ร. 3 ประเด็น	7 %	7
ตัวชี้วัด ก.3: ระดับความสำเร็จในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม พ.ร.บ. กระจายอำนาจ	15 %	7.50
ตัวชี้วัด ก.4: ร้อยละความสำเร็จของหน่วยงานของรัฐในส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด	10 %	10
ตัวชี้วัด ก.5: การพัฒนาองค์การสู่ดิจิทัล : การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	15 %	15
ตัวชี้วัด ก.6: การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	15 %	7.50
คะแนนรวม ก.		85.00

ส่วน ข. การดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) ให้จัดทำข้อมูลในส่วนนี้เฉพาะกรณีที่มีการดำเนินการในมิตีย่อยนี้ โดยให้ระบุชื่อตัวชี้วัดและค่าน้ำหนัก (ไม่เกินร้อยละ 30) พร้อมจัดทำผลการดำเนินการในส่วน ข. โดยสังเขป และส่งพร้อมแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1)

4.2) แบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส. 1) ให้จัดทำรายละเอียดผลงาน/ความสำเร็จที่สำคัญและสมรรถนะ/พฤติกรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในรอบการประเมินที่ผ่านมา

5) กรณีการประเมินหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าซึ่งสังกัด กระทรวงและผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็น ในแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส. 1) เพื่อประกอบการประเมินของผู้ประเมินด้วย

6) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1) และแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล จากนั้นให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบด้วย

7) การจัดเก็บข้อมูล ให้ส่วนราชการจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและ หลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องต่าง ๆ โดยแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1) และแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส. 1) ฉบับจริง ให้จัดเก็บ ไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ

แนวทางการประเมิน

1) มิติด้านผลสัมฤทธิ์

ก. นโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำ (Function) ผู้ประเมิน ไม่ต้องให้คะแนนประเมินในส่วนนี้ แต่ใช้ข้อมูลผลการประเมินส่วนราชการประจำปีจากระบบ การรายงานผลการประเมินส่วนราชการ (e-SAR) ในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

ข. วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกละเลยเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) ผู้ประเมินให้คะแนนประเมินตามผลสัมฤทธิ์โดยพิจารณาจากผลการดำเนินการโดยสังเขป เพื่อให้ผู้ประเมินประเมินโดยมีหลักฐานสนับสนุน และผู้ประเมินจะประเมินโดยแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ	ความหมาย
1	ผู้รับการประเมินดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตกลงไว้ในระดับน้อยที่สุด
2	ผู้รับการประเมินดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตกลงไว้ในระดับน้อย
3	ผู้รับการประเมินดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตกลงไว้ในระดับปานกลาง
4	ผู้รับการประเมินดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตกลงไว้ในระดับมาก
5	ผู้รับการประเมินดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตกลงไว้ในระดับมากที่สุด

2) มิติด้านสมรรถนะ

ผู้ประเมินพิจารณาพฤติกรรมที่แสดงออกตลอดรอบการประเมินของผู้รับการประเมิน และพิจารณาข้อมูลสมรรถนะ/พฤติกรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ผู้รับการประเมินรายงาน ในแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส. 1) ว่า มีความสอดคล้องกับ รายละเอียดสมรรถนะและตัวอย่างพฤติกรรมที่คาดหวังตามคำอธิบายแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการมากน้อยเพียงใด โดยผู้ประเมินให้คะแนนประเมินแต่ละสมรรถนะ แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ	ความหมาย
1	ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะดังกล่าวน้อยที่สุด แสดงพฤติกรรมได้น้อยกว่าที่คาดหวังมาก
2	ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะดังกล่าวน้อย แสดงพฤติกรรมได้น้อยกว่าที่คาดหวัง
3	ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะดังกล่าวปานกลาง แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวัง
4	ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะดังกล่าวมาก แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังด้วยความคงเส้นคงวาและไม่มีจุดอ่อนที่เห็นได้ชัด
5	ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะดังกล่าวมากที่สุด แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังอย่างเด่นชัดจนถือได้ว่าเป็นจุดแข็ง

การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับ
รอบการประเมินที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค.) และรอบการประเมินที่ 2
(1 เม.ย. – 30 ก.ย.)

ช่วงเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ก่อนเดือนตุลาคม	การจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการประจำปี จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการประจำปีของ รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนด	ผู้รับการประเมิน
<u>รอบที่ 1</u> วันที่ 1 มีนาคม ถึง 15 เมษายน และ <u>รอบที่ 2</u> วันที่ 1 กันยายน ถึง 15 ตุลาคม	การรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมิน ส่วนราชการประจำปี รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดส่วนราชการ ประจำปีในระบบการรายงานผลการประเมินส่วนราชการประจำปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด	ผู้รับการประเมิน
<u>รอบที่ 1</u> ภายในเดือนเมษายน และ <u>รอบที่ 2</u> ภายในเดือนตุลาคม	การจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน <ul style="list-style-type: none"> • นำข้อมูลผลการประเมินส่วนราชการประจำปีจากระบบการรายงาน ผลการประเมินส่วนราชการ (e-SAR) มาใส่ในแบบประเมินผล การปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1) ในมิตีย่อย การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำ ของส่วนราชการ (Function) • จัดทำรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ ตามแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส. 1) • จัดทำสรุปผลการดำเนินการในมิตีย่อย วาระเร่งด่วนหรือภารกิจ ที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency /assigned Tasks) โดยสังเขป (ถ้ามี) • เสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1) และแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของ การดำเนินการ (แบบ รส. 1) ต่อผู้ประเมิน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ได้แก่ ผลการประเมินส่วนราชการประจำปีของสำนักงาน ก.พ.ร. และผลการดำเนินการในส่วนมิตีย่อย วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูก มอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) โดยสังเขป (ถ้ามี) 	ผู้รับการประเมิน

ช่วงเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
<p>รอบที่ 1 ภายในเดือนเมษายน</p> <p>และ รอบที่ 2 ภายในเดือนตุลาคม (ต่อ)</p>	<p>การให้ข้อมูลและความเห็น ให้ข้อมูลและความเห็นและลงนามในแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส. 1) ก่อนจะส่งให้ผู้ประเมินพิจารณาประกอบการประเมิน ในกรณีที่ผู้รับการประเมินเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าที่สังกัดกระทรวงและผู้ว่าราชการจังหวัด</p>	<p>ผู้ให้ข้อมูลและ ความเห็น</p>
	<p>การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ให้คะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์ เฉพาะมิติย่อย วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกละเลยเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) (ถ้ามี) และให้คะแนนมิติด้านสมรรถนะ • นำคะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์ และมิติด้านสมรรถนะมารวมกันเป็นคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระบุระดับผลการประเมินและให้ความเห็น (ถ้ามี) รวมทั้งลงนามในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1) • แจกผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล 	<p>ผู้ประเมิน</p>
	<p>การรับทราบผลการประเมิน ลงนามรับทราบผลการประเมินในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1)</p>	<p>ผู้รับการประเมิน</p>
	<p>การจัดเก็บเอกสารการประเมินฉบับจริง จัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1) และแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส. 1) ฉบับจริง ในแฟ้มประวัติข้าราชการ</p>	<p>ส่วนราชการ</p>

ส่วนที่ 2

แนวทางการจัดทำแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ (แบบ รส. 1) สำหรับผู้รับการประเมิน

ก.พ. กำหนดให้มีแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส. 1) เพื่อเป็นเครื่องมือประกอบการพิจารณาประเมินของผู้ประเมินเกี่ยวกับผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมาของผู้รับการประเมิน โดยให้ผู้รับการประเมินรายงานผลสำเร็จของงานที่ผ่านมา และข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะในลักษณะเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ (Critical evidence) โดยสังเขป ทั้งนี้ ในกรณีการประเมินหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าซึ่งสังกัดกระทรวงและการประเมินผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็น ในแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส. 1) ด้วย โดยมีแนวทางการจัดทำแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส. 1) ดังนี้

ผลงาน/ความสำเร็จที่สำคัญ

ผู้รับการประเมินอธิบายผลงานหรือความสำเร็จที่สำคัญที่ได้ดำเนินการในรอบการประเมินที่ผ่านมาพอสังเขป เช่น งานที่กำหนดเป็นตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการ งานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล หรืองานแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน เป็นต้น โดยอาจจะบุงาน/โครงการสำคัญที่ได้รับริเริ่ม หรือมีส่วนร่วมและผลลัพธ์ที่ได้ทำจนสำเร็จ

สมรรถนะ/พฤติกรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

จากสมรรถนะที่จำเป็นของผู้บริหาร ได้แก่ 1) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน 2) การเรียนรู้และพัฒนา 3) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต และ 4) การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม ก.พ. จึงได้กำหนดรายละเอียดสมรรถนะและพฤติกรรมที่คาดหวัง โดยในการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะ/พฤติกรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ผู้รับการประเมินระบุพฤติกรรมที่แสดงออกอย่างชัดเจนและโดดเด่นสอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นของผู้บริหาร

ตัวอย่างการรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (1)

รอบการประเมินที่ 1 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อผู้รับการประเมิน นาง..X.XXXX..... ตำแหน่ง ปลัดกระทรวง..XX.....
กรม/จังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวง..XX..... กระทรวง กระทรวง..XX.....

ผลงาน/ความสำเร็จที่สำคัญ

- 1) ร่วมผลักดันนโยบายคนละครึ่ง เฟส 3 โดยสามารถสร้างจำนวนเงินหมุนเวียนในระบบเศรษฐกิจได้ประมาณ 473,000 ล้านบาท
- 2) ผลักดันพระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคม จากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) เพิ่มเติม พ.ศ. 2564

สมรรถนะ/พฤติกรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- 1) กำหนดทิศทางและแผนงานการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ รวมทั้งกำกับดูแลการดำเนินการอย่างใกล้ชิดและประสานการทำงานกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาที่เคยเกิดขึ้นจากการทำงานในระยะเวลาที่ผ่านมา เช่น ปัญหาการลงทะเบียนของประชาชน และจำนวนร้านค้าที่เข้าร่วมโครงการน้อย เป็นต้น จนสามารถผลักดันโครงการคนละครึ่ง เฟส 3 ให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม (สมรรถนะด้านการสื่อสารและการสร้างความผูกพัน และด้านการปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต)
- 2) สื่อสารกับประชาชนอย่างจริงจังและต่อเนื่องผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น การให้สัมภาษณ์รายการโทรทัศน์ และสื่อวิทยุ การประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจแก่สังคมในวงกว้างถึงความจำเป็นเร่งด่วนและความสำคัญของการกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคม จากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (สมรรถนะด้านการสื่อสารและการสร้างความผูกพัน)

ลงนามผู้รับการประเมิน

(นาง X XXXX)

ตำแหน่ง ปลัดกระทรวง..XX.....

วันที่

ความเห็นของปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด (ถ้ามี)

เห็นด้วยกับรายงานสรุปฯ

ความเห็นเพิ่มเติม

ลงนามผู้ให้ข้อมูลและความเห็น

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ตัวอย่างการรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (2)

รอบการประเมินที่ 1 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อผู้รับการประเมิน นาย X.XXXX..... ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัด XX.....
กรม/จังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย..... กระทรวง กระทรวงมหาดไทย.....

ผลงาน/ความสำเร็จที่สำคัญ

- 1) พัฒนาและส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP) ผ่านทางช่องทางออนไลน์ ทำให้มีรายได้จากการจำหน่ายสินค้าภายในจังหวัดเพิ่มขึ้น 200 %
- 2) ร่วมผลักดันให้อุทยานธรณีของจังหวัดได้รับการรับรองให้เป็นเป็นอุทยานธรณีโลกขององค์การยูเนสโก (UNESCO Global Geoparks)
- 3) กำกับดูแลและบริหารจัดการการให้ความช่วยเหลือกลุ่มเยาวชนและประชาชนที่ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ และติดตั้งอยู่ภายในเขตวนอุทยานของจังหวัด จนสามารถช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้อย่างปลอดภัยและรวดเร็ว

สมรรถนะ/พฤติกรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- 1) สนับสนุนให้หน่วยงานภายในจังหวัดพัฒนาและใช้ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Analytics) เพื่อค้นหารูปแบบความสัมพันธ์ของข้อมูลและนำมาวิเคราะห์ความต้องการของผู้บริโภคทั้งภายในและต่างประเทศ รวมทั้งใช้แนวคิดการตลาดผ่านสื่อดิจิทัล (Digital Marketing) มาวางแผนกลยุทธ์ส่งเสริมการตลาดเพื่อเพิ่มศักยภาพการขายผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP) (สมรรถนะด้านการเรียนรู้และพัฒนา และด้านการปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต)
- 2) เปิดใจรับฟังและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ โดยผลักดันโครงการส่งเสริมความร่วมมือของประชาชนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสนับสนุนให้อุทยานธรณีของจังหวัดเป็นอุทยานธรณีโลกขององค์การยูเนสโก (สมรรถนะด้านการสื่อสารและการสร้างความผูกพัน)
- 3) จากกรณีที่มีกลุ่มเยาวชนและประชาชนประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ และติดตั้งอยู่ภายในเขตวนอุทยาน จึงได้บริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดและประสานความร่วมมือกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยได้เข้าร่วมกับทีมงานในพื้นที่ เพื่อให้สามารถตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างทันท่วงที จนสามารถแก้ไขวิกฤตการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนได้เป็นผลสำเร็จภายในระยะเวลาอันสั้น (สมรรถนะด้านการสื่อสารและการสร้างความผูกพัน และด้านการรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม)

ลงนามผู้รับการประเมิน

(นาย X XXXX)

ตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัด XX.....

วันที่

ความเห็นของปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด (ถ้ามี)

เห็นด้วยกับรายงานสรุปฯ

ความเห็นเพิ่มเติม

ลงนามผู้ให้ข้อมูลและความเห็น

(นาย XX XXXX)

ตำแหน่งปลัดกระทรวงมหาดไทย.....

วันที่

ส่วนที่ 3

แนวทางการคำนวณคะแนนในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1) สำหรับผู้ประเมิน

ก.พ. กำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1) แบ่งการประเมินผลการปฏิบัติราชการไว้ 2 มิติ คือ มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 70) และมิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ 30) โดยมีแนวทางการคำนวณคะแนนในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. 1) ดังนี้

การคำนวณคะแนนในส่วนที่ 1 การประเมินตามมิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 70)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ ประกอบด้วย 2 มิติย่อย คือ

มิติย่อย ก. นโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำ (Function)
น้ำหนักคะแนนในมิติย่อย ก. คือ ระหว่างร้อยละ 40 ถึง 70

มิติย่อย ข. วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) น้ำหนักคะแนนในมิติย่อย ข. คือ ระหว่างร้อยละ 0 ถึง 30 ตามที่ได้มีการตกลงกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

ขั้นตอนในการคำนวณคะแนนในส่วนที่ 1 การประเมินตามมิติด้านผลสัมฤทธิ์ สรุปได้ดังนี้

- การคำนวณคะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 70) กรณีที่ไม่มีการกำหนด มิติย่อย ข. วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks)

1) นำค่าน้ำหนัก คะแนนรายตัวชี้วัด และคะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำของส่วนราชการ (Function) จากผลการประเมินส่วนราชการประจำปีของสำนักงาน ก.พ.ร. ในระบบการรายงานผลการประเมินส่วนราชการ (e-SAR) มาใส่ในมิติย่อย ก. ของแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ.1) โดยคะแนนรวมของทุกตัวชี้วัดคือ คะแนนรวม ก.

ส่วนที่ ๑ การประเมินตามมิติ (รายละเอียดผลการดำเนินงานมิติด้านผลสัมฤทธิ์ปรากฏตามเอกสารแนบ)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance)		
ก. นโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำ (Function)	น้ำหนัก	คะแนน
ตัวชี้วัด ก.1 : ระดับความสำเร็จของการผลักดันศูนย์บริการร้องเรียนแบบเบ็ดเสร็จ	30%	27.50
ตัวชี้วัด ก.2 : ความสำเร็จของการตรวจราชการแบบบูรณาการ ประเด็นสำคัญตามนโยบายรัฐบาล	20%	18.00
ตัวชี้วัด ก.3 : จำนวนข้อเสนอเชิงนโยบายในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน	15%	12.70
ตัวชี้วัด ก.4 : ระดับความสำเร็จในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามกฎหมาย	5%	5.00
ตัวชี้วัด ก.5 : การพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นดิจิทัล เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	15%	15.00
ตัวชี้วัด ก.6 : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	15%	13.00
คะแนนรวม ก.		91.20

2) นำคะแนนรวม ก. มาถ่วงน้ำหนัก โดยมีวิธีการคำนวณคะแนนถ่วงน้ำหนักของมิติด้านผลสัมฤทธิ์ คือ

$$\frac{\text{คะแนนรวม ก.} \times (\text{น้ำหนัก } 70)}{100} = \text{คะแนนรวม ก. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว}$$

และได้เป็นคะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การประเมินตามมิติ (รายละเอียดผลการดำเนินงานมิติด้านผลสัมฤทธิ์ปรากฏตามเอกสารแนบ)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance)		
ก. นโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำ (Function)	น้ำหนัก	คะแนน
ตัวชี้วัด ก.1 : ระดับความสำเร็จของการผลักดันศูนย์บริการร้องเรียนแบบเบ็ดเสร็จ	30%	27.50
ตัวชี้วัด ก.2 : ความสำเร็จของการตรวจราชการแบบบูรณาการ ประเด็นสำคัญตามนโยบายรัฐบาล	20%	18.00
ตัวชี้วัด ก.3 : จำนวนข้อเสนอเชิงนโยบายในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน	15%	12.70
ตัวชี้วัด ก.4 : ระดับความสำเร็จในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามกฎหมาย	5%	5.00
ตัวชี้วัด ก.5 : การพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นดิจิทัล เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	15%	15.00
ตัวชี้วัด ก.6 : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	15%	13.00
คะแนนรวม ก.		91.20
คะแนนรวม ก. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว (ร้อยละ 70)		63.84

$$\frac{91.20 \times 70}{100} = 63.84 \text{ คะแนน}$$

3) นำคะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์มาใส่ในส่วนที่ 2 สรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในมิติด้านผลสัมฤทธิ์

ส่วนที่ ๒ สรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (วิธีการคำนวณคะแนนตามคำอธิบายแบบประเมินฯ)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ ๗๐)	มิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)	รวม (ร้อยละ ๑๐๐)
63.84		

● การคำนวณคะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 70) กรณีที่มีการกำหนดมิตีย่อย ข. วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกลมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks)

1) นำค่าน้ำหนัก คะแนนรายตัวชี้วัด และคะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำของส่วนราชการ (Function) จากผลการประเมินส่วนราชการประจำปีของสำนักงาน ก.พ.ร. ในระบบการรายงานผลการประเมินส่วนราชการ (e-SAR) มาใส่ในมิตีย่อย ก. ของแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ.1) โดยคะแนนรวมของทุกตัวชี้วัดคือ คะแนนรวม ก.

ส่วนที่ ๑ การประเมินตามมิติ (รายละเอียดผลการดำเนินงานมิติด้านผลสัมฤทธิ์ปรากฏตามเอกสารแนบ)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance)		
ก. นโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำ (Function)	น้ำหนัก	คะแนน
ตัวชี้วัด ก.1 : ผลการดำเนินงานตามแนวทางส่งเสริมเกษตรแปลงใหญ่	25%	20.00
ตัวชี้วัด ก.2 : ความสำเร็จในการพัฒนาและส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน	15%	15.00
ตัวชี้วัด ก.3 : ร้อยละของหมู่บ้าน/ชุมชนที่ไม่พบปัญหาเสพติด	15%	13.00
ตัวชี้วัด ก.4 : ความสำเร็จของการจัดการหมอกควันและไฟป่า (Hotspots)	10%	8.00
ตัวชี้วัด ก.5 : ร้อยละของปริมาณขยะมูลฝอยชุมชนได้รับการจัดการอย่างถูกต้อง	5%	5.00
ตัวชี้วัด ก.6 : การพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นดิจิทัล เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	15%	14.00
ตัวชี้วัด ก.7 : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	15%	12.00
คะแนนรวม ก.		87.00

2) นำคะแนนรวม ก. มาถ่วงน้ำหนัก โดยมีวิธีการคำนวณคะแนนถ่วงน้ำหนักของมิติด้านผลสัมฤทธิ์ คือ

$$\frac{\text{คะแนนรวม ก.} \times (\text{น้ำหนัก } 40 - 70)}{100} = \text{คะแนนรวม ก. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว}$$

โดยมีตัวอย่างการคำนวณคะแนน กรณีกำหนดน้ำหนักคะแนนรวม ก. เป็นร้อยละ 40 (น้ำหนักรวมของมิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 70) – น้ำหนักมิตีย่อย ข. (ร้อยละ 30)) ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การประเมินตามมิติ (รายละเอียดผลการดำเนินงานมิติด้านผลสัมฤทธิ์ปรากฏตามเอกสารแนบ)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance)		
ก. นโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำ (Function)	น้ำหนัก	คะแนน
ตัวชี้วัด ก.1 : ผลการดำเนินงานตามแนวทางส่งเสริมเกษตรแปลงใหญ่	25%	20.00
ตัวชี้วัด ก.2 : ความสำเร็จในการพัฒนาและส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน	15%	15.00
ตัวชี้วัด ก.3 : ร้อยละของหมู่บ้าน/ชุมชนที่ไม่พบปัญหาเสพติด	15%	13.00
ตัวชี้วัด ก.4 : ความสำเร็จของการจัดการหมอกควันและไฟป่า (Hotspots)	10%	8.00
ตัวชี้วัด ก.5 : ร้อยละของปริมาณขยะมูลฝอยชุมชนได้รับการจัดการอย่างถูกต้อง	5%	5.00
ตัวชี้วัด ก.6 : การพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นดิจิทัล เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	15%	14.00
ตัวชี้วัด ก.7 : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	15%	12.00
คะแนนรวม ก.		87.00
คะแนนรวม ก. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว (ร้อยละ 40)		34.80

$\frac{87 \times 40}{100} = 34.80$ คะแนน

3) ประเมินให้คะแนนมิตีย่อย ข. (1 - 5 คะแนน) และนำคะแนน ข. มาถ่วงน้ำหนัก โดยมีวิธีการคำนวณคะแนนถ่วงน้ำหนักของมิติด้านผลสัมฤทธิ์ คือ

$$\frac{\text{คะแนนรวม ข.} \times (\text{น้ำหนัก 0 - 30})}{5} = \text{คะแนน ข. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว}$$

โดยมีตัวอย่างการคำนวณคะแนน กรณีกำหนดน้ำหนักคะแนน ข. เป็นร้อยละ 30 (น้ำหนักรวมของมิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 70) - น้ำหนักมิตีย่อย ก. (ร้อยละ 40)) ดังนี้

ข. วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกรับมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks)	คะแนน	
ตัวชี้วัด ข : การถอดบทเรียนในการบริหารจัดการผลกระทบและการแก้ไขปัญหาในสภาวะวิกฤตโควิด-19 (COVID-19)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	$\frac{4 \times 30}{5} = 24.00 \text{ คะแนน}$
คะแนน ข. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว (ร้อยละ 30)		24.00

4) นำคะแนนทั้ง 2 มิตีย่อยมารวมกัน (คะแนนรวม ก. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว + คะแนน ข. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว) ได้เป็นคะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance)		
ก. นโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำ (Function)	น้ำหนัก	คะแนน
ตัวชี้วัด ก.1 : ผลการดำเนินงานตามแนวทางส่งเสริมเกษตรแปลงใหญ่	25%	20.00
ตัวชี้วัด ก.2 : ความสำเร็จในการพัฒนาและส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน	15%	15.00
ตัวชี้วัด ก.3 : ร้อยละของหมู่บ้าน/ชุมชนที่ไม่พบปัญหาเสียดิน	15%	13.00
ตัวชี้วัด ก.4 : ความสำเร็จของการจัดการหมอกควันและไฟป่า (Hotspots)	10%	8.00
ตัวชี้วัด ก.5 : ร้อยละของปริมาณขยะมูลฝอยชุมชนได้รับการจัดการอย่างถูกต้อง	5%	5.00
ตัวชี้วัด ก.6 : การพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นดิจิทัล เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	15%	14.00
ตัวชี้วัด ก.7 : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	15%	12.00
คะแนนรวม ก.		87.00
คะแนนรวม ก. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว (ร้อยละ 40)		34.80
ข. วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกรับมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks)	คะแนน	
ตัวชี้วัด ข : การถอดบทเรียนในการบริหารจัดการผลกระทบและการแก้ไขปัญหาในสภาวะวิกฤตโควิด-19 (COVID-19)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	$34.80 + 24.00 = 58.80 \text{ คะแนน}$
คะแนน ข. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว (ร้อยละ 30)		24.00
รวมคะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 70)		58.80

5) นำคะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์มาใส่ในส่วนที่ 2 สรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มิติด้านผลสัมฤทธิ์

ส่วนที่ ๒ สรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (วิธีการคำนวณคะแนนตามคำอธิบายแบบประเมินฯ)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ ๗๐)	มิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)	รวม (ร้อยละ ๑๐๐)
58.80		

การคำนวณคะแนนในส่วนที่ 1 การประเมินตามมิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ 30)

มิติด้านสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะที่จำเป็นของผู้บริหาร 4 ด้าน ได้แก่
 1) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน 2) การเรียนรู้และพัฒนา 3) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการ
 สู่อนาคต และ 4) การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม โดยมีขั้นตอนการคำนวณคะแนน ดังนี้

1) ประเมินให้คะแนนสมรรถนะรายด้าน (1 – 5 คะแนน) และนำคะแนนสมรรถนะรายด้านมารวมกันเป็นคะแนนรวม ค. และถ่วงน้ำหนักตามเกณฑ์ของแบบประเมินเป็นคะแนนมิติด้านสมรรถนะ โดยมีวิธีการคำนวณคะแนนถ่วงน้ำหนักของมิติด้านสมรรถนะ คือ

$$\frac{\text{คะแนนรวม ค.} \times (\text{น้ำหนัก } 30)}{20} = \text{คะแนนมิติด้านสมรรถนะ ดังนี้}$$

มิติด้านสมรรถนะ (Competency)	
ค. รายการสมรรถนะ	คะแนน
การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication & Engagement)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕
การเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕
การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕
การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral & Ethics)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕
รวมคะแนนมิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐) 27.00	

$$\frac{18 \times 30}{20} = 27.00 \text{ คะแนน}$$

2) นำคะแนนมิติด้านสมรรถนะมาใส่ในส่วนที่ 2 สรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในมิติด้านสมรรถนะ

ส่วนที่ ๒ สรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (วิธีการคำนวณคะแนนตามคำอธิบายแบบประเมินฯ)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ ๗๐)	มิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)	รวม (ร้อยละ ๑๐๐)
58.80	27.00	

การสรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนที่ 2

เมื่อได้คะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์และมิติด้านสมรรถนะแล้ว นำมาสรุปผลคะแนนและระดับผลการประเมิน ดังนี้

1) นำผลคะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์ และคะแนนมิติด้านสมรรถนะ มารวมเป็นคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมินได้รับจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน (ร้อยละ 100)

ส่วนที่ ๒ สรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (วิธีการคำนวณคะแนนตามคำอธิบายแบบประเมินฯ)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ ๗๐)	มิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)	รวม (ร้อยละ ๑๐๐)
58.80	27.00	85.80

2) ระบุ “ระดับผลการประเมิน” ของผู้รับการประเมินตามช่วงคะแนนที่รวมได้ ดังนี้

ร้อยละ 90.00 ขึ้นไป คือ ระดับดีเด่น

ร้อยละ 75.00 – 89.99 คือ ระดับดี

ร้อยละ 60.00 – 74.99 คือ ระดับพอใช้

ส่วนที่ ๒ สรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (วิธีการคำนวณคะแนนตามคำอธิบายแบบประเมินฯ)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ ๗๐)	มิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)	รวม (ร้อยละ ๑๐๐)
58.80	27.00	85.80
ระดับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป) <input checked="" type="checkbox"/> ดี (ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๘๙.๙๙) <input type="checkbox"/> พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๗๔.๙๙)		

ตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (1)
 กรณีที่**ไม่มี**การกำหนดมิตีย่อย ข. วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks)

รอบการประเมินที่ ๑ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565.....

ชื่อผู้รับการประเมิน นาง.X.XXXX..... ตำแหน่ง ปลัดกระทรวง.XX.....

กรม/จังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวง.XX..... กระทรวง กระทรวง.XX.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินตามมิติ (รายละเอียดผลการดำเนินงานมิติด้านผลสัมฤทธิ์ปรากฏตามเอกสารแนบ)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance)		
ก. นโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำ (Function)	น้ำหนัก	คะแนน
ตัวชี้วัด ก.1 : ระดับความสำเร็จของการผลักดันศูนย์บริการร้องเรียนแบบเบ็ดเสร็จ	30%	27.50
ตัวชี้วัด ก.2 : ความสำเร็จของการตรวจราชการแบบบูรณาการ ประเด็นสำคัญตามนโยบายรัฐบาล	20%	18.00
ตัวชี้วัด ก.3 : จำนวนข้อเสนอเชิงนโยบายในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน	15%	12.70
ตัวชี้วัด ก.4 : ระดับความสำเร็จในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามกฎหมาย	5%	5.00
ตัวชี้วัด ก.5 : การพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นดิจิทัล เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	15%	15.00
ตัวชี้วัด ก.6 : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	15%	13.00
คะแนนรวม ก.		91.20
คะแนนรวม ก. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว (ร้อยละ 70)		63.84
ข. วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks)	คะแนน	
ตัวชี้วัด : (ไม่เกิน ๑ ตัว)	<input type="radio"/> ๑ <input type="radio"/> ๒ <input type="radio"/> ๓ <input type="radio"/> ๔ <input type="radio"/> ๕	
คะแนน ข. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว (ร้อยละ)		-
รวมคะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 70)		63.84
มิติด้านสมรรถนะ (Competency)		
ค. รายการสมรรถนะ	คะแนน	
การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication & Engagement)	<input type="radio"/> ๑ <input type="radio"/> ๒ <input type="radio"/> ๓ <input type="radio"/> ๔ <input checked="" type="radio"/> ๕	
การเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development)	<input type="radio"/> ๑ <input type="radio"/> ๒ <input type="radio"/> ๓ <input type="radio"/> ๔ <input checked="" type="radio"/> ๕	
การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)	<input type="radio"/> ๑ <input type="radio"/> ๒ <input type="radio"/> ๓ <input checked="" type="radio"/> ๔ <input type="radio"/> ๕	
การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral & Ethics)	<input type="radio"/> ๑ <input type="radio"/> ๒ <input type="radio"/> ๓ <input type="radio"/> ๔ <input checked="" type="radio"/> ๕	
รวมคะแนนมิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)		28.50

ส่วนที่ ๒ สรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (วิธีการคำนวณคะแนนตามคำอธิบายแบบประเมินฯ)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ ๗๐)	มิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)	รวม (ร้อยละ ๑๐๐)
63.84	28.50	92.34

ระดับผลการประเมิน ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป) ดี (ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๘๙.๙๙) พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๗๔.๙๙)

ความเห็นผู้ประเมิน:

ลงนามผู้ประเมิน.....

(นาย X XXXX)

ตำแหน่ง.....รัฐมนตรีว่าการกระทรวง.XX.....

วันที่

รับทราบผลการประเมิน

ลงนามผู้รับการประเมิน.....

(นาง X XXXX)

ตำแหน่ง.....ปลัดกระทรวง.XX.....

วันที่

ตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (2)
กรณีที่มีการกำหนดมิตีย่อย ข. วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30)

รอบการประเมินที่ ๑ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565.....

ชื่อผู้รับการประเมิน นาย.X.XXXX..... ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัด.XX.....

กรม/จังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย..... กระทรวง กระทรวงมหาดไทย.....

ส่วนที่ ๑ การประเมินตามมิติ (รายละเอียดผลการดำเนินงานมิติด้านผลสัมฤทธิ์ปรากฏตามเอกสารแนบ)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance)		
ก. นโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำ (Function)	น้ำหนัก	คะแนน
ตัวชี้วัด ก.1 : ผลการดำเนินงานตามแนวทางส่งเสริมเกษตรแปลงใหญ่	25%	20.00
ตัวชี้วัด ก.2 : ความสำเร็จในการพัฒนาและส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน	15%	15.00
ตัวชี้วัด ก.3 : ร้อยละของหมู่บ้าน/ชุมชนที่ไม่พบปัญหาเสียดิน	15%	13.00
ตัวชี้วัด ก.4 : ความสำเร็จของการจัดการหมอกควันและไฟป่า (Hotspots)	10%	8.00
ตัวชี้วัด ก.5 : ร้อยละของปริมาณขยะมูลฝอยชุมชนได้รับการจัดการอย่างถูกต้อง	5%	5.00
ตัวชี้วัด ก.6 : การพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นดิจิทัล เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	15%	14.00
ตัวชี้วัด ก.7 : การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	15%	12.00
คะแนนรวม ก.		87.00
คะแนนรวม ก. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว (ร้อยละ 40)		34.80
ข. วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks)	คะแนน	
ตัวชี้วัด ข : การถอดบทเรียนในการบริหารจัดการผลกระทบและการแก้ไขปัญหาในสภาวะ วิกฤตโควิด-19 (COVID-19)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	
คะแนน ข. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว (ร้อยละ 30)		24.00
รวมคะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ 70)		58.80
มิติด้านสมรรถนะ (Competency)		
ค. รายการสมรรถนะ	คะแนน	
การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication & Engagement)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	
การเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	
การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	
การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral & Ethics)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	
รวมคะแนนมิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)		27.00

ส่วนที่ ๒ สรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (วิธีการคำนวณคะแนนตามคำอธิบายแบบประเมินฯ)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ ๗๐)	มิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)	รวม (ร้อยละ ๑๐๐)
58.80	27.00	85.80

ระดับผลการประเมิน ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป) ดี (ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๘๙.๙๙) พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๗๔.๙๙)

ความเห็นผู้ประเมิน:

ลงนามผู้ประเมิน.....

(นาง X XXXX)

ตำแหน่ง.....รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย.....

วันที่

รับทราบผลการประเมิน

ลงนามผู้รับการประเมิน.....

(นาย X XXXX)

ตำแหน่ง.....ผู้ว่าราชการจังหวัด.XX.....

วันที่

ภาคผนวก

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1024/ว 1

ลงวันที่ 20 มกราคม 2565

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ผู้บริหารของส่วนราชการ



ที่ นร ๑๐๒๔/ว ๑

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ
 ๒. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการและคำอธิบายแบบประเมินฯ
 ๓. แบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้กระทรวง กรม และจังหวัดทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

โดยที่คณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ เพื่อเชื่อมโยงระบบการประเมินส่วนราชการกับระบบการประเมินผู้บริหาร ให้สอดคล้องกันและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน โดยให้ดำเนินการตามกรอบแนวทางการประเมินดังกล่าว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ดังนั้น ก.พ. จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญเฉพาะในส่วนของหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และผู้ว่าราชการจังหวัด โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)

เลขาธิการ ก.พ.

กองพัฒนาสมรรถนะเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๗๘ ๖๖๘๓



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

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) การดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกรับมอบหมายเป็นพิเศษ (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) ในกรณีที่มีการดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกรับมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) ให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินร่วมกันพิจารณากำหนดตัวชี้วัดและค่าน้ำหนัก ของวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกรับมอบหมายเป็นพิเศษ (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) ให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการและแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบ

(๕) การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน โดยส่วนราชการต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ โดยแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการและแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการฉบับจริง ให้จัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ

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

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

รอบการประเมินที่ ๑ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

แบบ ผบ. ๑

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง

กรม/จังหวัด กระทรวง

ส่วนที่ ๑ การประเมินตามมิติ (รายละเอียดผลการดำเนินงานมิติด้านผลสัมฤทธิ์ปรากฏตามเอกสารแนบ^๑)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance)		
ก. นโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำ (Function)	น้ำหนัก ^๒	คะแนน
ตัวชี้วัด ก.๑ :	%	
ตัวชี้วัด ก.๒ :	%	
ตัวชี้วัด ก.๓ :	%	
ตัวชี้วัด ก.๔ :	%	
ตัวชี้วัด ก.๕ :	%	
ตัวชี้วัด ก.๖ :	%	
ตัวชี้วัด ก.๗ :	%	
คะแนนรวม ก.		
คะแนนรวม ก. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว (ร้อยละ) ^๓		
ข. วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks)	คะแนน	
ตัวชี้วัด : (ไม่เกิน ๑ ตัว)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	
คะแนน ข. ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว (ร้อยละ) ^๓		
รวมคะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ ๗๐)		
มิติด้านสมรรถนะ (Competency)		
ค. รายการสมรรถนะ	คะแนน	
การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication & Engagement)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	
การเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	
การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	
การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral & Ethics)	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	
รวมคะแนนมิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)		

^๑ เอกสารแนบ ได้แก่ ผลการประเมินส่วนราชการประจำปีของสำนักงาน ก.พ.ร. และผลการดำเนินการในส่วน ข. โดยสังเขป (ถ้ามี)

^๒ คำนวณน้ำหนักตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการประจำปีจากสำนักงาน ก.พ.ร.

^๓ ร้อยละที่สามารถกำหนดได้ในส่วน ก. คือ ร้อยละ ๔๐ - ๗๐ และส่วน ข. คือ ร้อยละ ๐ - ๓๐ โดยคะแนนส่วน ก. และ ข. รวมกันเท่ากับร้อยละ ๗๐

ส่วนที่ ๒ สรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (วิธีการคำนวณคะแนนตามคำอธิบายแบบประเมินฯ)

มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (ร้อยละ ๗๐)	มิติด้านสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)	รวม (ร้อยละ ๑๐๐)

ระดับผลการประเมิน ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป) ดี (ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๘๙.๙๙) พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๗๔.๙๙)

ความเห็นผู้ประเมิน:

ลงนามผู้ประเมิน.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

รับทราบผลการประเมิน

ลงนามผู้รับการประเมิน.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

คำอธิบายแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑ มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance)

การประเมินมิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance) คิดเป็นร้อยละ ๗๐ ประกอบด้วย ๒ ส่วน มีรายละเอียดและแนวทางการประเมิน ดังนี้

(๑) นโยบายของรัฐบาล (Agenda) (ตัวชี้วัดตามแผนปฏิรูปฯ ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายของรัฐบาล) และภารกิจประจำ (Function) ผู้ประเมินไม่ต้องให้คะแนนประเมินในส่วนนี้ แต่จะใช้ข้อมูลผลการประเมินส่วนราชการประจำปีจากระบบการรายงานผลการประเมินส่วนราชการ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร. ในรอบ ๖ เดือน /๑๒ เดือน

(๒) วาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) โดยประเด็นการประเมินนี้ ผู้บริหารของส่วนราชการจะต้องตกลงตัวชี้วัดและค่าน้ำหนักกับผู้ประเมิน ไม่เกิน ๑ ตัวชี้วัด ซึ่งผู้ประเมินจะประเมินคะแนนตามผลสัมฤทธิ์ที่ผู้ประเมินสังเกตเห็น รายละเอียดของตัวชี้วัดจะปรากฏตามเอกสารแนบ เพื่อให้ผู้ประเมินเห็นผลการดำเนินการอย่างมีหลักฐานสนับสนุน และผู้ประเมินจะทำการประเมินโดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	ความหมาย
๑	ผู้รับการประเมินดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตกลงไว้ในระดับน้อยที่สุด
๒	ผู้รับการประเมินดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตกลงไว้ในระดับน้อย
๓	ผู้รับการประเมินดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตกลงไว้ในระดับปานกลาง
๔	ผู้รับการประเมินดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตกลงไว้ในระดับมาก
๕	ผู้รับการประเมินดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตกลงไว้ในระดับมากที่สุด

ส่วนที่ ๒ มิติด้านสมรรถนะ (Competency)

การประเมินมิติด้านสมรรถนะ คิดเป็นร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ มีรายละเอียดและแนวทางการประเมิน ดังนี้

(๑) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication & Engagement)

นิยาม: สื่อสาร ประสานงาน เพื่อถ่ายทอดเป้าหมาย แนวทางการทำงาน ส่งผลให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งสร้างความผูกพัน แรงสนับสนุน และร่วมมือร่วมใจจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ตัวอย่างพฤติกรรมที่คาดหวัง:

- สื่อสารทำความเข้าใจให้บุคลากรและสังคมตระหนักถึงบทบาทและการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ
- เปิดใจรับฟังและสนับสนุนการมีส่วนร่วม ทั้งบุคลากรภายในและภาคส่วนอื่นในสังคม
- สื่อสารและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส สามารถอธิบายเหตุผลของการกระทำของตนได้ และพร้อมรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
- สร้างสภาพแวดล้อมและเงื่อนไขทำให้เกิดความร่วมมือและการบูรณาการภายในองค์กร
- ส่งเสริมการสื่อสารที่เปิดกว้าง

(๒) การเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development)

นิยาม : เรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

ตัวอย่างพฤติกรรมที่คาดหวัง :

- ประเมินและวางแนวทางการพัฒนาตนเอง พร้อมรับข้อเสนอแนะเพื่อเรียนรู้และพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญและความเป็นมืออาชีพ
- ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องภายในองค์กรทุกระดับ
- วางแผนการสืบทอดตำแหน่งที่เหมาะสมให้กับบุคลากรทุกระดับในองค์กร
- ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างจริงจัง

(๓) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)

นิยาม : มีวิสัยทัศน์ในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงานขององค์กร และคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้วยภารกิจหรืองานบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการใช้ข้อมูลเชิงลึกและเทคโนโลยีดิจิทัล

ตัวอย่างพฤติกรรมที่คาดหวัง :

- กำหนดทิศทางและเป้าหมายการทำงานระยะสั้นและสร้างกลยุทธ์องค์กรระยะยาวที่ชัดเจน โดยเน้นที่การเพิ่มคุณค่าของภารกิจ และการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่แท้จริงและยั่งยืน
- คาดการณ์แนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อเปรียบเทียบตำแหน่งขององค์กร (Position) และขับเคลื่อนเป้าหมายผ่านกลยุทธ์ที่เหมาะสมและการใช้ข้อมูลเชิงลึก (Insight) อย่างเป็นระบบ เพื่อการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการเชิงรุกเพื่อริเริ่มสร้างสรรค์นวัตกรรมให้เกิดขึ้นในภาครัฐอย่างเป็นรูปธรรม และลดความซับซ้อนของกระบวนการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
- ปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อให้ความคล่องตัว (Agile) สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

(๔) การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral & Ethics)

นิยาม : รักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม ด้วยการบริหารงาน ประพฤติปฏิบัติตน พร้อมทั้งส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพของการทำงานบนฐานของวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม และเป็นที่ยอมรับได้ของบุคลากรในหน่วยงานและประชาชน รวมถึงมีความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อบทบาทภาระหน้าที่ที่มีต่อสาธารณชน โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในการบริหารราชการ

ตัวอย่างพฤติกรรมที่คาดหวัง :

- ตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของหน่วยงานและส่วนรวม โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตน
- วางระบบการกำกับดูแลภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรยึดถือหลักความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสทั้งในเชิงระบบ วัฒนธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งประพฤติตนตามแบบอย่างของข้าราชการที่สังคมคาดหวัง
- มุ่งมั่นแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ใส่ใจและตอบสนองต่อปัญหาสาธารณะ

โดยในส่วนนี้ ผู้ประเมินจะประเมินว่าผู้รับการประเมินมีสมรรถนะสอดคล้องกับสมรรถนะที่กำหนดไว้ มากน้อยเพียงใด ผู้ประเมินจะทำการประเมินโดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	ความหมาย
๑	ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะดังกล่าวน้อยที่สุด แสดงพฤติกรรมได้น้อยกว่าที่คาดหวังมาก
๒	ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะดังกล่าวน้อย แสดงพฤติกรรมได้น้อยกว่าที่คาดหวัง
๓	ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะดังกล่าวปานกลาง แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวัง
๔	ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะดังกล่าวมาก แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังด้วยความคงเส้นคงวาและไม่มีจุดอ่อนที่เห็นได้ชัด
๕	ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะดังกล่าวมากที่สุด แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังอย่างเด่นชัดจนถึงถือว่าเป็นจุดแข็ง

หมายเหตุ : กรณีการประเมินหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าซึ่งสังกัดกระทรวง และผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นในแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ เพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินด้วย

วิธีการคำนวณคะแนน

$$\text{คะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์} = \frac{\text{คะแนนรวม ก.} \times (\text{น้ำหนัก } ๔๐ \text{ ถึง } ๗๐)}{๑๐๐} + \frac{\text{คะแนน ข.} \times (\text{น้ำหนัก } ๐ \text{ ถึง } ๓๐)}{๕}$$

$$\text{คะแนนมิติด้านสมรรถนะ} = \frac{\text{คะแนนรวม ค.} \times (\text{น้ำหนัก } ๓๐)}{๒๐}$$

$$\text{คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ} = \text{คะแนนมิติด้านผลสัมฤทธิ์} + \text{คะแนนมิติด้านสมรรถนะ}$$

แบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ

รอบการประเมินที่ ๑ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง

กรม/จังหวัด กระทรวง

ผลงาน/ความสำเร็จที่สำคัญ^๑

.....

.....

.....

.....

.....

สมรรถนะ/พฤติกรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน^๒

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนามผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นของปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด^๓ (ถ้ามี)

เห็นด้วยกับรายงานสรุปฯ

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงนามผู้ให้ข้อมูลและความเห็น

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

^๑ ขอให้อธิบายผลงานหรือความสำเร็จที่สำคัญที่ได้ดำเนินการในรอบการประเมินที่ผ่านมาพอสังเขป เช่น งานที่กำหนดเป็นตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการ งานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล หรืองานแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน เป็นต้น โดยอาจระบุงาน/โครงการสำคัญที่ได้ริเริ่ม หรือมีส่วนร่วมและผลลัพธ์ที่ได้ทำจนสำเร็จ

^๒ สมรรถนะที่จำเป็นของผู้บริหาร ได้แก่ ๑) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน ๒) การเรียนรู้และพัฒนา ๓) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต และ ๔) การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม ขอให้ระบุพฤติกรรมที่แสดงออกอย่างชัดเจนและโดดเด่น โดยอาจอธิบายเหตุการณ์ประกอบพอสังเขป

^๓ เฉพาะกรณีการประเมินหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าซึ่งสังกัดกระทรวง และผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็น