



โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ประกอบกับมติคณะทำงานบริหารผลการปฏิบัติราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงประกาศหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมิน ๓ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐

เกณฑ์การคิดคะแนนอื่น ๆ (วินัย ขาด ลา มาสาย จริยธรรม) ร้อยละ ๕

| ประเภท                         | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย  |                      |                  |                 |                         | น้ำหนัก<br>(ข) |
|--------------------------------|---------------------------|----------------------|------------------|-----------------|-------------------------|----------------|
|                                | ๑                         | ๒                    | ๓                | ๔               | ๕                       |                |
| ลาป่วย/ลากิจ ๒๓ วัน            | มากกว่า ๒๓<br>วัน         | ๒๐ – ๒๓<br>วัน       | ๑๕ – ๑๙<br>วัน   | ๘ – ๑๔<br>วัน   | ๐ – ๗<br>วัน            | ๒๐             |
| ลาป่วย/ลากิจ ๑๕ ครั้ง          | มากกว่า ๑๕<br>ครั้ง       | ๑๒ – ๑๕<br>ครั้ง     | ๘ – ๑๑<br>ครั้ง  | ๔ – ๗<br>ครั้ง  | ๐ – ๓<br>ครั้ง          | ๒๐             |
| มาสาย ๑๘ ครั้ง                 | มากกว่า ๑๘<br>ครั้ง       | ๑๕ – ๑๘<br>ครั้ง     | ๑๑ – ๑๔<br>ครั้ง | ๗ – ๑๐<br>ครั้ง | ๐ – ๖<br>ครั้ง          | ๓๐             |
| โทษทางวินัย                    | ภาคทัณฑ์                  | ว่ากล่าว<br>ตักเตือน | —                | —               | ไม่มีโทษทาง<br>วินัย    | ๒๐             |
| มาตรการ กรณีฝ่าฝืน<br>จริยธรรม | สั่งให้ได้รับ<br>การพัฒนา | ว่ากล่าว<br>ตักเตือน | —                | —               | ไม่มีโทษทาง<br>จริยธรรม | ๑๐             |

หมายเหตุ : ถ้ามีการลงโทษทางวินัยที่มากกว่าภาคทัณฑ์ให้ ๐ คะแนน

๔. ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และอื่น ๆ

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินโดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ และค่าเป้าหมายจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ดังนี้

(๑.๑) สำหรับผู้อำนวยการหน่วยงานระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป กำหนดตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(๑.๒) สำหรับข้าราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กำหนดตัวชี้วัดจากงานใน ๓ ลักษณะ คือ ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ไม่กำหนดน้ำหนักในการประเมิน)

(๒) ให้กำหนดค่าเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

| ๑                          | ๒                                | ๓                                     | ๔                              | ๕                                                                        |
|----------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้ | ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน | ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานโดยทั่วไป | ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง | ค่าเป้าหมายในระดับท้าทายที่มีความยากค่อนข้างมากมีโอกาสสำเร็จน้อยกว่า ๕๐% |

(๓) หน่วยงานจะกำหนดหรือไม่กำหนดตัวชี้วัดบังคับ ตามประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง ตัวชี้วัดบังคับและกรอบการประเมินผลเพื่อใช้ในการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงานสำหรับข้าราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ฉบับลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๔ ก็ได้

(๔) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินดังนี้

(๔.๑) สมรรถนะและค่าน้ำหนักสำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะสำหรับผู้บริหารกรม (ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้เชี่ยวชาญ เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการระดับสูง ผู้อำนวยการระดับต้น และผู้อำนวยการระดับชำนาญการพิเศษ) ดังนี้

| ประเภทสมรรถนะ                    | ลำดับที่ | สมรรถนะ                                   | ค่าน้ำหนัก |
|----------------------------------|----------|-------------------------------------------|------------|
| สมรรถนะหลักที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด | ๑        | การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | ๑๐         |
|                                  | ๒        | การบริการที่ดี                            | ๑๐         |
|                                  | ๓        | การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        | ๑๐         |
|                                  | ๔        | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ๑๐         |
|                                  | ๕        | การทำงานเป็นทีม                           | ๑๐         |
| สมรรถนะทางการบริหาร              | ๖        | สภาวะผู้นำ                                | ๑๕         |
|                                  | ๗        | วิสัยทัศน์                                | ๑๐         |
|                                  | ๘        | การวางกลยุทธ์ภาครัฐ                       | ๑๐         |
|                                  | ๙        | ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน              | ๑๐         |
|                                  | ๑๐       | การสอนงานและมอบหมายงาน                    | ๕          |

(๔.๒) สมรรถนะและค่าน้ำหนักสำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะสำหรับข้าราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยแบ่งข้าราชการออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

-กลุ่มข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ

| ประเภทสมรรถนะ                          | ลำดับที่ | สมรรถนะ                                   | ค่าน้ำหนัก |
|----------------------------------------|----------|-------------------------------------------|------------|
| สมรรถนะหลัก<br>ที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด   | ๑        | การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | ๑๐         |
|                                        | ๒        | การบริการที่ดี                            | ๑๐         |
|                                        | ๓        | การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        | ๑๐         |
|                                        | ๔        | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ๑๐         |
|                                        | ๕        | การทำงานเป็นทีม                           | ๑๐         |
| สมรรถนะเฉพาะ<br>ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ๖        | การคิดวิเคราะห์                           | ๑๐         |
|                                        | ๗        | การมองภาพองค์รวม                          | ๑๐         |
|                                        | ๘        | การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน      | ๑๐         |
|                                        | ๙        | การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น                   | ๑๐         |
|                                        | ๑๐       | การสร้างสัมพันธภาพ                        | ๑๐         |

-กลุ่มข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการลงมา และประเภททั่วไป

| ประเภทสมรรถนะ                          | ลำดับที่ | สมรรถนะ                                   | ค่าน้ำหนัก |
|----------------------------------------|----------|-------------------------------------------|------------|
| สมรรถนะหลัก<br>ที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด   | ๑        | การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         | ๒๐         |
|                                        | ๒        | การบริการที่ดี                            | ๑๐         |
|                                        | ๓        | การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        | ๑๐         |
|                                        | ๔        | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ๑๐         |
|                                        | ๕        | การทำงานเป็นทีม                           | ๑๕         |
| สมรรถนะเฉพาะ<br>ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ๖        | การดำเนินการเชิงรุก                       | ๑๕         |
|                                        | ๗        | การสืบเสาะหาข้อมูล                        | ๑๐         |
|                                        | ๘        | ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ             | ๑๐         |

(๔.๓) กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้ในการประเมิน ดังนี้

| ประเภทตำแหน่ง  | ระดับ                                            | ระดับสมรรถนะ<br>หลักที่คาดหวัง | ระดับสมรรถนะ<br>ทางการบริหารที่<br>คาดหวัง |
|----------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|
| ประเภทบริหาร   | ต้น                                              | ๕                              | ๓                                          |
| ประเภทอำนวยการ | ต้น                                              | ๓                              | ๑                                          |
|                | สูง                                              | ๔                              | ๒                                          |
| ประเภทวิชาการ  | ปฏิบัติการ                                       | ๑                              | —                                          |
|                | ชำนาญการ                                         | ๒                              | —                                          |
|                | ชำนาญการพิเศษ                                    | ๓                              | —                                          |
|                | ชำนาญการพิเศษ<br>(ปฏิบัติหน้าที่<br>ผู้อำนวยการ) | ๓                              | ๑                                          |
|                | เชี่ยวชาญ                                        | ๔                              | —                                          |
| ประเภททั่วไป   | ปฏิบัติงาน                                       | ๑                              | —                                          |
|                | ชำนาญงาน                                         | ๑                              | —                                          |
|                | อาวุโส                                           | ๒                              | —                                          |

## (๔.๔) กำหนดให้ใช้มาตรวัดในการประเมินสมรรถนะ Rating Scale

การพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง (Rating Scale) ใช้ประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงสมรรถนะตามที่ปรากฏในพจนานุกรมสมรรถนะมากน้อยเพียงใด คิดเป็นสัดส่วนอย่างไร จากนั้นจึงนำมาเปรียบเทียบคะแนนตามตารางดังนี้

| ๑ คะแนน           | ๒ คะแนน         | ๓ คะแนน         | ๔ คะแนน         | ๕ คะแนน          |
|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|
| น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ | ร้อยละ ๖๐-๖๙.๙๙ | ร้อยละ ๗๐-๗๙.๙๙ | ร้อยละ ๘๐-๘๙.๙๙ | ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป |

๖. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในรูปแบบของ คณะกรรมการหน่วยงาน ตามคำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๒๖๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน

## ๗. กำหนดระดับผลการประเมินเป็นคะแนน ดังนี้

| กรณี                                                     | ระดับ        | คะแนนแต่ละระดับ                                                  | หมายเหตุ                    |
|----------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ข้าราชการทั่วไป                                          | ดีเด่น       | ๙๐ ขึ้นไป                                                        | ต้องประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน |
|                                                          | ดีมาก        | ๘๐-๘๙.๙๙                                                         |                             |
|                                                          | ดี           | ๗๐-๗๙.๙๙                                                         | —                           |
|                                                          | พอใช้        | ๖๐-๖๙.๙๙                                                         | —                           |
|                                                          | ต้องปรับปรุง | ต่ำกว่า ๖๐                                                       | —                           |
| ข้าราชการ<br>ผู้อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติ<br>หน้าที่ราชการ | ผ่าน         | ไม่น้อยกว่า ๖๐% ของแต่ละองค์ประกอบ<br>(ผลสัมฤทธิ์ของงาน/สมรรถนะ) | —                           |
|                                                          | ไม่ผ่าน      | ต่ำกว่า ๖๐% ขององค์ประกอบใด หรือ<br>ทั้งสององค์ประกอบ            | —                           |

## ๘. ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

- (๑) แบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (๒) แบบการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ
- (๓) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

## ๙. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้ถือปฏิบัติตามกฎทินการบริหารผลการปฏิบัติราชการในการดำเนินการ
- (๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่มีอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่กรม กำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน โดยการประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการ อย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินเสนอผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ถ้ามี) ลงนามให้ความเห็น

(๗) ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการฯ พิจารณาก่อนนำเสนอสู่อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๘) ให้หน่วยงานประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเดชา พุกษ์พัฒนรักษ์)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน