



ประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
กรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ กรมกิจการผู้สูงอายุ จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด กรมกิจการผู้สูงอายุ ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่

ลำดับที่	ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
๑	อธิบดี	- รองอธิบดี - ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านผู้สูงอายุ - หน.กพร./हन.กตส. - ผอ.กอง / เลขานุการกรม - ผอ.ศพส. ๑๒ แห่ง
๒	เลขานุการกรม/ผอ.กอง/ हन.กพร./हन.กตส./ ผอ.ศพส. ๑๒ แห่ง	- ข้าราชการสังกัด กอง/สำนัก - ศพส. ๑๒ แห่ง หรือเทียบเท่า

กรณีข้าราชการผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

กรณีข้าราชการมีการโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณดังนี้
รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ได้แก่
- ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ โดยให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร
- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๒๐ โดยกำหนดสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินในข้าราชการแต่ละประเภท ดังนี้

ประเภทสมรรถนะ	ประเภท			
	ทั่วไป	วิชาการ	อำนวยการ	บริหาร
สมรรถนะหลัก (๕ ด้าน)	✓	✓	✓	✓
สมรรถนะทางการบริหาร (๖ ด้าน)			✓	✓

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจากความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายความรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

(๒) บริการที่ดี พิจารณาจากความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ พิจารณาจากความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

(๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม พิจารณาจากการดำรงตน และประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยา ข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

(๕) การทำงานเป็นทีม พิจารณาจากความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะเป็นหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

สมรรถนะทางการบริหาร จำนวน ๖ สมรรถนะ ได้แก่

(๑) สภาวะผู้นำ พิจารณาจากความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการ เป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นเต็มประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

(๒) วิสัยทัศน์ พิจารณาจากความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมาย การทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

(๓) การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ พิจารณาจากความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบาย ภาครัฐ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

(๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน พิจารณาจากความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้ การปรับเปลี่ยนเกิดขึ้นจริง

(๕) การควบคุมตนเอง พิจารณาจากความสามารถในการควบคุมอารมณ์ และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วเย้า หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้ สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้น เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

(๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน พิจารณาจากความตั้งใจที่จะส่งเสริมการ เรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินให้ประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ ระดับผลการประเมิน กำหนดให้ช่วงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามกลุ่ม คะแนนโดยแบ่งผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยคะแนนต่ำสุด ของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน ส่วนระดับต้องปรับปรุง คือ มีคะแนนต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน

ข้อ ๖ ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐานและให้ เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบสรุปประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด

ข้อ ๗ ให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่ กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติ ข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

ข้อ ๘ กรมกิจการผู้สูงอายุ จะนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลง ร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานค่าเป้าหมายตามหลักเกณฑ์

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จ ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบ ผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อย หนึ่งคนในกรมกิจการผู้สูงอายุลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

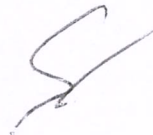
(๖) ให้ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติ ราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๗) ให้ผู้ประเมินระดับกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง ถ้ามี จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการก่อนนำเสนอต่ออธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในกรมกิจการผู้สูงอายุ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสุจิตรา พิทยานรเศรษฐ์)

อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ