



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. 0 2561 4292-3 ต่อ 5629
ที่ ทส 1601.3/ว **12246** วันที่ **16** มิถุนายน 2553
เรื่อง ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 1-13
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานความหลากหลายทางชีวภาพด้านป่าไม้
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน
ข้าราชการของกรมป่าไม้ มาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(นายสมชัย เพียรสถาพร)
อธิบดีกรมป่าไม้

ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของกรมป่าไม้

(แบบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส 1601.3/12246 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2553)

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มีหลักการปฏิบัติราชการว่า ต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า และให้มีการประเมินผล การปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ และมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด รวมถึง การนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการด้วย

ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของกรมป่าไม้ เพื่อให้หน่วยงานใน สังกัดกรมป่าไม้ได้มีความเข้าใจกรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมป่าไม้ ในการ บริหารทรัพยากรบุคคลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าว เพื่อการเลื่อนเงินเดือน และจะเป็นประโยชน์ ในการนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่นๆ ด้วย

วัตถุประสงค์

(1) เป็นกรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ของกรมป่าไม้

(2) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการพิจารณา เลื่อนเงินเดือน และอาจมีการนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่นๆ

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Performance Appraisal) เป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร ผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management) การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระบบการ บริหารผลการปฏิบัติราชการ คือ การประเมินตามสิ่งที่ตกลงกันไว้หรือผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งกำหนดโดย ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย รวมถึงพฤติกรรมซึ่งแสดงออกในการปฏิบัติราชการซึ่งกำหนดโดยสมรรถนะ (Competency) ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบการประเมิน และอาจเพิ่มเติมองค์ประกอบอื่น ๆ (ขึ้นกับ ส่วนราชการ) ในการประเมินจะนำคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ กับคะแนนการประเมินสมรรถนะมาคิด คำนวณรวมกัน จะได้คะแนนผลการปฏิบัติราชการ เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญต่อไป

ระบบประเมินผลปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

1. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้รับการประเมิน
2. ผู้ถูกประเมิน เป็นข้าราชการข้าราชการทุกประเภทตำแหน่ง และข้าราชการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการผู้ปฏิบัติราชการในสังกัดของผู้ประเมิน

3 รอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีละ 2 รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

- รอบที่ 1 : ครึ่งปีแรก ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม
- รอบที่ 2 : ครึ่งปีหลัง ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

4. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนน

4.1 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อย 2 องค์ประกอบ ได้แก่

- (1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน และ
- (2) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ

กรมป่าไม้อาจกำหนดองค์ประกอบอื่น ๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับลักษณะงาน และสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งต่างๆ

4.2 สัดส่วนคะแนนในการประเมิน สำหรับข้าราชการทุกประเภทตำแหน่งและข้าราชการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนดให้การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานมีสัดส่วนคะแนนตามที่ ก.พ. กำหนด คือไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70 โดยผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะตามที่ ก.พ. กำหนด

5. คะแนนการประเมิน

กำหนดให้คะแนนผลการปฏิบัติราชการ เป็นคะแนนเต็ม จำนวน 100 คะแนน โดยคำนวณ ดังนี้
คะแนนผลการปฏิบัติราชการ(100 คะแนน) = (คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน × น้ำหนัก

$$\text{ผลสัมฤทธิ์ของงาน}) + (\text{คะแนนการประเมินสมรรถนะ} \times \text{น้ำหนักสมรรถนะ})$$

6. ระดับผลการประเมิน

ให้แบ่งกลุ่มผลการประเมินเป็น 5 ระดับ คือ

- | | |
|-------------------|------------------------------------------------------------|
| ดีเด่น | (กำหนดช่วงคะแนนตามความเหมาะสม) |
| ดีมาก | (กำหนดช่วงคะแนนตามความเหมาะสม) |
| ดี | (กำหนดช่วงคะแนนตามความเหมาะสม) |
| ระดับพอใช้ | (คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60) |
| ระดับต้องปรับปรุง | (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60 ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน) |

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานประกาศผลการประเมินการปฏิบัติราชการเฉพาะผู้ที่มีผลการประเมิน ระดับดีเด่น และระดับดีมาก ให้ทราบโดยทั่วกัน

7. แนวทางการประเมิน

7.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

7.1.1 การจัดทำข้อตกลงมอบหมายงาน ผู้ปฏิบัติงาน(ผู้รับการประเมิน) และผู้บังคับบัญชา(ผู้ประเมิน) จะต้องจัดทำข้อตกลงร่วมกันถึงผลการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นรอบในแต่ละรอบการประเมิน โดยให้ระบุงานที่ปฏิบัติให้ชัดเจน ตามแบบฟอร์มที่กรมป่าไม้กำหนด

7.1.2 กำหนดตัวชี้วัด (KPI หรือ Key Performance Indicator) และค่าเป้าหมาย โดยการกำหนดตัวชี้วัดจะต้องกำหนดจากงานที่จัดทำข้อตกลงร่วมกัน จากนั้นจึงกำหนดค่าเป้าหมายเพื่อเป็นเกณฑ์ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยค่าเป้าหมายจะต้องสะท้อนต่อเจตจำนงของผลหรือสิ่งที่ต้องการให้บรรลุผล ซึ่งการพิจารณาตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายดังกล่าวจะทำการตกลงและเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติและผู้บังคับบัญชาและจะถูกบันทึกไว้ใน “แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน” ที่กรมป่าไม้กำหนด

การกำหนดตัวชี้วัด จะต้องอิงกับงานที่ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบ โดยมีด้วยกัน ๓ ลักษณะ ได้แก่

(1) งานตามที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ หรือ งานยุทธศาสตร์

(2) งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของกรม สำนัก หรือ กองหรือ งานภารกิจ

(3) งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ซึ่งไม่ใช่งานประจำของส่วนราชการหรือของผู้รับการประเมิน เช่น งานโครงการ หรืองานในการแก้ปัญหาสำคัญเร่งด่วนที่เกิดขึ้นในรอบการประเมิน

การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในระหว่างรอบการประเมินอาจสามารถปรับเปลี่ยนได้หากมีการเปลี่ยนแปลงในหน้าที่รับผิดชอบหรือมีการเปลี่ยนแปลงในแผนงาน ภารกิจ หรือ แนวนโยบาย รวมถึงสภาวะการณ์เปลี่ยน โดยผู้บังคับบัญชาจะทำการพิจารณาร่วมกันกับผู้ปฏิบัติใหม่ โดยทำการแก้ไขลงในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้คงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในรายการที่ไม่ได้รับผลกระทบไว้เช่นเดิม และทำการปรับเปลี่ยนค่าน้ำหนัก (Weight) ใหม่

7.1.3 วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน จะกระทำโดยพิจารณาจากตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายซึ่งตกลงและเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติและผู้บังคับบัญชาโดยอ้างอิงความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด และ/หรือหลักฐานที่บ่งชี้ผลผลิตและผลลัพธ์ของงานอย่างเป็นรูปธรรมการกำหนดตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมายนั้น โดยจะเทียบเคียงผลงานที่ทำได้จริงกับค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ และบันทึกผลการประเมินไว้ในแบบฟอร์มการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ที่กรมป่าไม้กำหนด

7.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือ สมรรถนะ

7.2.1 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ อย่างน้อยต้องมีการประเมินสมรรถนะหลัก 5 เรื่อง ซึ่งอิงกับพจนานุกรมสมรรถนะมาตรฐานของสำนักงาน ก.พ. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ หรือกรมป่าไม้ อาจมีการกำหนดเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ ดังนี้

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การบริการที่ดี
- (3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ
- (4) การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม
- (5) การทำงานเป็นทีม

7.2.2 มาตรฐาน (Scale) ที่ใช้ในการประเมิน กำหนดให้ใช้มาตรฐานสมรรถนะในการประเมินสมรรถนะ มาตรฐานแบบ Rating Scale โดยมาตรฐานนี้จะใช้เป็นเกณฑ์ในการให้คะแนนเมื่อผู้ประเมินทำการพิจารณาสมรรถนะของผู้ถูกประเมิน ทั้งนี้ กรมป่าไม้เลือกใช้มาตรฐานตามที่สำนักงาน ก.พ. ให้ไว้เป็นแนวทางเบื้องต้น

7.2.3 วิธีการประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะ

สามารถกระทำโดยอ้างอิงข้อกำหนดสมรรถนะและนิยามสมรรถนะที่กรมป่าไม้ประกาศใช้ และตามที่ ก.พ. กำหนด โดยผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน จะประเมินโดยพิจารณาพฤติกรรมที่ผู้ถูกประเมินได้แสดงออกในรอบการประเมินพิจารณาพฤติกรรมที่เห็นเด่นชัด เทียบกับมาตรฐานสมรรถนะที่กำหนด โดยพิจารณาไปที่ละสมรรถนะจนครบสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินทั้ง 5 ตัว และบันทึกผลการประเมินลงในแบบฟอร์มการประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ที่กรมป่าไม้กำหนด

7.3 การสรุปผลคะแนนการประเมิน

ประกอบด้วยคะแนนประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และคะแนนประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะ โดยบันทึกสรุปในรูปแบบสรุปผลการประเมิน ที่ ก.พ. กำหนด

8. การแจ้งผลการประเมิน การประกาศผลการประเมิน และการเก็บรักษาแบบประเมินและสรุปผลการประเมิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. และกรมป่าไม้กำหนด

9. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการระดับกรมและระดับหน่วยงาน

การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการระดับกรม และระดับหน่วยงาน (สำนักงาน) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมมากที่สุด โดยคณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อความเป็นมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินเดือน โดยองค์ประกอบคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการระดับกรม ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

10. แบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมิน

10.1 เมื่อเริ่มรอบประเมิน จะใช้แบบฟอร์มที่กรมป่าไม้กำหนดเพื่อบันทึกข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเพื่อใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และเพื่อระบุสมรรถนะที่จะประเมิน และเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน แบบฟอร์มดังกล่าวจะถูกนำมาใช้ในการสรุปคะแนนการประเมิน บันทึกการแจ้งผลการประเมิน ตลอดจนอาจนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากร

10.2 เมื่อสิ้นสุดรอบประเมิน แบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย แบบฟอร์ม 3 แบบ ที่มีความเกี่ยวเนื่องกัน ดังนี้

แบบ 1 : แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตามแบบที่ ก.พ. กำหนด) ประกอบด้วย เอกสารจำนวน 3 หน้า ใช้เพื่อสรุปผลคะแนนการประเมิน บันทึกการแจ้งผลการประเมิน และบันทึกแผนการพัฒนานบุคลากร

แบบ 2 : แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ตามแบบที่กรมป่าไม้กำหนด) ใช้เพื่อระบุตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายซึ่งตกลงกันระหว่างผู้ปฏิบัติและผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน และใช้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยคะแนนที่ได้จากแบบฟอร์มนี้จะนำไปใช้คิดคะแนนผลการประเมิน ในแบบฟอร์มที่ 1 ในส่วนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบ 3 : แบบสรุปการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ (ตามแบบที่กรมป่าไม้กำหนด) ใช้เพื่อระบุสมรรถนะที่จะประเมิน และใช้เพื่อประเมินสมรรถนะ โดยคะแนนที่ได้จากแบบฟอร์มนี้ จะนำไปใช้คำนวณคะแนนผลการประเมินในแบบฟอร์มที่ 1 ในส่วนองค์ประกอบด้าน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ)
