



ประกาศกรมที่ดิน

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมที่ดิน

.....

ด้วยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด กรมที่ดินจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมที่ดิน สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมินให้ประเมินจากสององค์ประกอบ ได้แก่ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๕๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะร้อยละ ๕๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

สำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ให้นำหลักเกณฑ์ตัวชี้วัดตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเสนอทำเป็นข้อตกลงใช้ประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

๒.๒ หลักเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๒.๒.๑ สมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนดประกอบด้วย

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) บริการที่ดี
- ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
- ๕) การทำงานเป็นทีม

๒.๒.๒ ระดับ...

๒.๒.๒ ระดับความคาดหวังของสมรรถนะหลักในแต่ละระดับตำแหน่งเป็นไปตามที่

ก.พ. กำหนด ดังนี้

๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร	ระดับต้น	ความคาดหวังระดับ ๕
๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ	ระดับสูง	ความคาดหวังระดับ ๔
๓) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ	ระดับต้น	ความคาดหวังระดับ ๓
๔) ตำแหน่งประเภทวิชาการ	ระดับทรงคุณวุฒิ	ความคาดหวังระดับ ๕
๕) ตำแหน่งประเภทวิชาการ	ระดับเชี่ยวชาญ	ความคาดหวังระดับ ๔
๖) ตำแหน่งประเภทวิชาการ	ระดับชำนาญการ	ความคาดหวังระดับ ๓
	พิเศษ	
๗) ตำแหน่งประเภทวิชาการ	ระดับชำนาญการ	ความคาดหวังระดับ ๒
๘) ตำแหน่งประเภทวิชาการ	ระดับปฏิบัติการ	ความคาดหวังระดับ ๑
๙) ตำแหน่งประเภททั่วไป	ระดับอาวุโส	ความคาดหวังระดับ ๒
๑๐) ตำแหน่งประเภททั่วไป	ระดับชำนาญงาน	ความคาดหวังระดับ ๑
๑๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	ความคาดหวังระดับ ๑

๒.๒.๓ วิธีการประเมินสมรรถนะ ให้ใช้วิธีการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน

ผู้ใต้บังคับบัญชา

ให้ผู้ประเมินบันทึกพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออกไว้อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และให้บันทึกลงในแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะโดยให้ระบุวัน/เดือน/ปี ที่มีการแสดงพฤติกรรมนั้น ๆ เพื่อเป็นหลักฐานในการประเมินและชี้แจงให้ผู้รับการประเมินทราบรวมทั้งเป็นข้อมูลในการนำไปพัฒนาผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมินจะต้องอธิบายเหตุผลของการประเมินสมรรถนะแต่ละด้านให้ผู้รับการประเมินรับทราบและยอมรับในผลการประเมิน รวมถึงการกำหนดแผนพัฒนาผู้รับการประเมินในช่วงเวลาก่อนถึงรอบการประเมินถัดไปร่วมกับผู้รับการประเมิน โดยผู้รับการประเมินจะต้อง “ลงนาม” รับทราบและยอมรับในผลการประเมินในหน้าสุดท้ายของแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๒.๔ มาตรฐานที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะ ให้ใช้แบบการพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง โดยประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะตามที่ปรากฏในรายละเอียดพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะหลักของข้าราชการกรมที่ดินมากน้อยเพียงใด คิดเป็นสัดส่วนมากน้อยอย่างไรเมื่อเทียบกับระดับพฤติกรรมที่คาดหวัง ซึ่งคะแนนประเมินได้สูงหรือต่ำเพียงใดขึ้นอยู่กับ การแสดงพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะของผู้รับการประเมิน เว้นแต่ผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะตั้งแต่ระดับที่ ๑ จนถึงระดับที่คาดหวัง ในระดับใดระดับหนึ่งไม่ถึงกึ่งหนึ่งให้ได้ศูนย์คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะกำหนดไว้ ดังนี้

แสดงพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะในแต่ละระดับตั้งแต่ระดับที่ ๑ จนถึงระดับที่คาดหวัง มีระดับใดระดับหนึ่งแสดงพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะไม่ถึงกึ่งหนึ่งให้ได้ ๐ คะแนน

แสดงพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะครบทุกระดับตั้งแต่ระดับที่ ๑ จนถึงระดับที่คาดหวัง ระดับละไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งให้ได้คะแนน ดังนี้

น้อยกว่า...

น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ได้ ๑ คะแนน
ร้อยละ ๖๐ - ๗๐.๙๙	ได้ ๒ คะแนน
ร้อยละ ๗๑ - ๘๐.๙๙	ได้ ๓ คะแนน
ร้อยละ ๘๑ - ๙๐.๙๙	ได้ ๔ คะแนน
ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐	ได้ ๕ คะแนน

สำนัก/กอง จะกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะ หรือกำหนดเกณฑ์การแสดงผลการปฏิบัติงานซึ่งสมรรถนะหลักให้สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวรรคก่อนก็ได้ แต่จะกำหนดให้ต่ำกว่าไม่ได้

พฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะหลักสำหรับการประเมินสมรรถนะ แบบประเมินสมรรถนะ เกณฑ์มาตรฐานระดับสมรรถนะหลักที่คาดหวังในแต่ละชั้นงานของข้าราชการกรมที่ดินรวมทั้งวิธีการคิดคะแนนสมรรถนะ ให้ใช้ตามคู่มือการประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการกรมที่ดิน

๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ และกำหนดช่วงคะแนนแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

๑) ดีเด่น	คะแนน ๙๑ - ๑๐๐
๒) ดีมาก	คะแนน ๘๑ - ๙๐.๙๙
๓) ดี	คะแนน ๗๑ - ๘๐.๙๙
๔) พอใช้	คะแนน ๖๐ - ๗๐.๙๙
๕) ต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่า ๖๐

ทั้งนี้ ข้าราชการผู้ใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง ให้ถือปฏิบัติตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีทั้งหมด ๓ แบบ ได้แก่ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบฟอร์มที่ ๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบฟอร์มที่ ๒) แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบฟอร์มที่ ๓)

๕. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมที่ดินจะนำไปใช้ประกอบการเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้เงินรางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ

๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมที่ดินมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) แจ้งหลักเกณฑ์การประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนการปฏิบัติราชการ และตกลงกำหนดค่าเป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงานที่คาดหวัง ตัวชี้วัดผลงาน และค่าเป้าหมายรายบุคคล

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้ประเมินร่วมกับผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลเบื้องต้นในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบฟอร์มที่ ๑) และกรอกข้อมูลตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบฟอร์มที่ ๒) และเอกสารอื่น ๆ

ขั้นตอนที่ ๔ ผู้ประเมินตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือผู้รับการประเมินเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่ตกลงกันได้

ขั้นตอนที่ ๕ ผู้ประเมินทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๖ ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผล การประเมิน ดังกล่าวแล้วด้วย และให้คำปรึกษาชี้แนะแก่ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล

ขั้นตอนที่ ๗ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสำนัก/กอง เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง ก่อนนำส่งผลการประเมิน ให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน

ขั้นตอนที่ ๘ ให้สำนัก/กอง ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ใน ระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนา ผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ขั้นตอนที่ ๙ ให้เก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบฟอร์มที่ ๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบฟอร์มที่ ๒) และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบฟอร์มที่ ๓) ไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๑๐ให้นำส่งต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบฟอร์มที่ ๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบฟอร์มที่ ๒) และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบฟอร์มที่ ๓) ให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน

ขั้นตอนที่ ๑๑ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ กรมที่ดิน พิจารณากลั่นกรอง เกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) เสร็จแล้วเสนอผลการประเมินและข้อคิดเห็นต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชยาวุธ จันทร)
อธิบดีกรมที่ดิน