



บันทึกข้อความ

กองกลาง
เลขรับ 1441/232
วันที่ 24 มี.ค. 66/2566
เวลา 15.59/15.36

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายสรรหาฯ โทร. ๓๓๑๙

ที่ คค ๐๒๐๖/กบทว ๖๖/๑๑ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เรียน ผอ.ก.

ด้วยขณะนี้อยู่ในรอบเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ซึ่งกำหนดให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ สรค. สปค. ตามประกาศ สปค. ณ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ และประกาศ สปค. ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารการเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดมาตรฐานกลางและตัวชี้วัดร่วมระหว่างหน่วยงานใน สปค. สรค. เพื่อใช้สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ดังนี้

➤ ตัวชี้วัดมาตรฐานกลาง สำหรับรายบุคคล จำนวน ๓ ตัวชี้วัด

- ๑) ระดับประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๑๐
- ๒) ระดับความสามารถในการปฏิบัติงานด้านธุรการ กำหนดน้ำหนักคงที่ร้อยละ ๑๕ สำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการทุกคน
- ๓) ระดับความสำเร็จในการดำเนินการรับ-ส่งเอกสารของหน่วยงาน กำหนดน้ำหนักตามปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย สำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในการรับ-ส่งเอกสารของหน่วยงาน

➤ ตัวชี้วัดร่วมระหว่างหน่วยงาน จำนวน ๓ ตัวชี้วัด สำหรับหัวหน้าหน่วยงานใน สปค. สรค.

และถ่ายทอดลงสู่รายบุคคล

- ๑) ระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ น้ำหนักร้อยละ ๕ สำหรับหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ได้แก่ สปท. , กก. , กตท. , กบท. , กป. , ศทส. , สกขย. และ สสอ.
- ๒) ระดับความสำเร็จของการดำเนินการโครงการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของ สปค. สรค. น้ำหนักร้อยละ ๕
- ๓) ร้อยละของความพึงพอใจในการสนองตอบนโยบาย งานเร่งด่วน ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย การแก้ปัญหา และต่อเหตุการณ์ต่างๆ น้ำหนักร้อยละ ๑๐

ทั้งนี้ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและที่กำหนด ขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. ติดตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารการเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ แจ้งให้แก่ข้าราชการในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกันในที่เห็นเด่นชัด

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ ระดับผู้ปฏิบัติงาน

จัดทำแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ตัวชี้วัด) ตามที่ได้มีการมอบหมายงานไว้กับหัวหน้าหน่วยงาน แต่ละกอง/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม พร้อมรายละเอียดตัวชี้วัดและผลการปฏิบัติงานแต่ละตัวชี้วัดส่งให้ผู้ประเมิน

๒.๒ ระดับผู้บังคับบัญชา

๒.๒.๑ ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม ผู้ประเมินหรือผู้ได้รับมอบอำนาจการประเมินในระดับรองลงไป ซึ่งมีได้กำหนดให้เป็นผู้ประเมินในประกาศหลักเกณฑ์ฯ (เช่น หัวหน้าฝ่าย/กลุ่ม/งาน เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ขั้นต้นของข้าราชการในสังกัดก่อนส่งผลการประเมินให้ผู้ว่าการกอง/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม พิจารณาต่อไป (หากมอบอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้ประเมินให้มีคำสั่งของหน่วยงานมอบอำนาจการประเมินด้วย) โดยการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

๑) ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาตามแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ตัวชี้วัด) โดยประเมิน ผลงานที่ได้เทียบกับค่าเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน ซึ่งผู้ประเมินอาจขอเอกสารสรุปผลงานหลักฐานอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาจากผู้รับการประเมิน

ทั้งนี้ น้ำหนักตัวชี้วัดที่กำหนดในการประเมินควรสะท้อนทรัพยากรที่ใช้กับเวลาในการ ปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ความสำคัญของภารกิจงานหลัก งานสนับสนุน งานที่ได้รับมอบหมายหรือถ่ายทอด จากหัวหน้าหน่วยงาน

๒) ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) แบบ Hybrid Scale ตามวิธีการ ในเอกสารหมายเลข ๓ ที่แนบท้ายประกาศ สปค. ณ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ ซึ่งสามารถดำเนินการได้ ๒ แนวทาง

(๑) ใช้บุคคลคนเดียวเป็นผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่รับ มอบอำนาจการประเมินของผู้รับการประเมิน

(๒) ใช้ผู้ประเมินหลายคนแบ่งเป็น ๒ แนวทาง ได้แก่

(๒.๑) การให้ผู้รับการประเมินประเมินตนเองก่อนแล้วจึงสรุปผลการประเมินร่วมกับ ผู้ประเมิน

(๒.๒) การให้ผู้เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมินหลายคนเป็นผู้ประเมิน เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ (ทั้งลูกค้าภายในและภายนอก) โดยนำผลการประเมินจากผู้ประเมิน ทุกคนมาสรุปรวมกัน ซึ่งอาจมีการให้ค่าน้ำหนักผลการประเมินของผู้ประเมินแตกต่างกันไปตามความเหมาะสม

๒.๒.๒ บันทึกผลคะแนนทั้ง ๒ ส่วน และแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (ถ้ามี) ลงในแบบสรุปผลการประเมิน และผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินลงชื่อรับทราบผลการประเมินฯ ก่อนผู้ประเมินหัวหน้าหน่วยงานลงนาม หรือผู้ประเมินที่รับมอบอำนาจเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (หัวหน้าหน่วยงาน)

๒.๓ หัวหน้าหน่วยงาน

จัดทำแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ตัวชี้วัด) ตามแผนยุทธศาสตร์ งานภารกิจประจำ และที่ ได้รับมอบหมายงาน พร้อมรายละเอียดตัวชี้วัดและผลการปฏิบัติงานแต่ละตัวชี้วัด โดยขอให้จัดทำสรุปผล การดำเนินงานหรือเอกสารอ้างอิงผลที่ได้รายงานผลตามตัวชี้วัดในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่เสนอ (ถ้ามี) ส่งมาด้วย ทั้งนี้ กบพ. ได้จัดทำแบบสรุปผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) หน้าที่ลงนาม และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ตัวชี้วัด) ในส่วนที่ รปค.(อร.) ผู้ประเมินเป็นผู้พิจารณาให้คะแนน ซึ่งกำหนดให้เป็น ๒ ตัวชี้วัดท้ายสุดมาด้วยพร้อมนี้แล้ว

๓. การบริหารการเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลบุคคล คุณสมบัติผู้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ สรค. สปค. ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลาการปฏิบัติราชการ จำนวนวันลาป่วย ลาภิจ มาสาย ขาดราชการ อื่น ๆ ตามที่กำหนดในประกาศดังกล่าว และพิจารณา

๑) ประเมินผลสัมฤทธิ์และสมรรถนะหัวหน้าฝ่าย/กลุ่ม/งาน ข้าราชการในสังกัด

๒) ผลการประเมินของผู้ปฏิบัติงานในสังกัดหรือตามที่หัวหน้าฝ่าย/กลุ่ม เสนอมา

๒.๑) กรณีเห็นด้วยกับผลการพิจารณาผลการประเมิน ให้กำหนดร้อยละที่จะเสนอขอเลื่อนเงินเดือนสำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ภายในวงเงิน ๒.๙๐% ของฐานเงินเดือนข้าราชการในสังกัดท่าน ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๒.๒) กรณีไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาผลการประเมิน ให้มีการพิจารณาทกลงกับ ผู้รับการประเมิน/ผู้ประเมิน เกี่ยวกับผลการประเมินให้ตรงกันก่อน และให้หัวหน้าฝ่าย/กลุ่ม/งาน แก่ไขผลการประเมินตามที่ได้ตกลงกันแล้ว

๓) พิจารณากำหนดร้อยละที่จะเสนอขอเลื่อนฯ ให้กับผู้ได้บังคับบัญชาโดยร้อยละที่จะเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการจะต้องสอดคล้องตามผลการประเมินในแต่ละระดับคะแนน ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ (ระดับปรับปรุงจะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน) โดยมีเกณฑ์คะแนนตามประกาศ สปค. ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

ผลประเมิน	คะแนน	เลื่อน (%)
ดีเด่น	๙๑.๐๐ - ๑๐๐	๓.๑๐ ขึ้นไป
ดีมาก	๘๑.๐๐ - ๙๐.๙๙	๒.๘๐ - ๓.๐๙
ดี	๗๑.๐๐ - ๘๐.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๗๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๗๐.๙๙	๒.๔๙ ลงไป
ปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อน

ทั้งนี้ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นให้สามารถปรับร้อยละที่ให้เลื่อนเงินเดือนได้ตามความเหมาะสม เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อพิจารณา โดยให้อยู่ภายในวงเงินที่หน่วยงานได้รับจัดสรร ๒.๙๐% ของเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารการเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ สปค. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในประกาศ สปค. ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่งร้อยละที่เสนอขอเลื่อนเงินเดือน ในแต่ละระดับผลการประเมินควรมีความสอดคล้องเหมาะสมกับระดับผลการประเมินที่ได้รับด้วย โดยรายละเอียด วงเงินแบบเสนอขอเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เพื่อเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ จะส่งไฟล์ให้ท่าน ทางไลน์หรืออีเมลที่ประสานไว้ ซึ่งได้แยกวงเงินของข้าราชการ ๒ กลุ่มออกมาจากต้นสังกัด เพื่อ ปกค. เป็นผู้บริหาร เงินต่างหากแล้ว ดังนี้

(๑) กลุ่มเลขานุการ ช่วยราชการผู้บริหาร ให้ผู้บริหารแต่ละท่านเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๒) กลุ่มข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ซึ่งบริหารวงเงินที่ สปค. หน่วยงานที่ปฏิบัติงานเป็นผู้ประเมิน ผลการปฏิบัติราชการแล้วนำเสนอ กบพ. เพื่อนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณา ให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอ ปกค. ผู้บริหารวงเงินกำหนดร้อยละที่ให้เลื่อนเงินเดือน

๔. เอกสารนำส่ง กบท.

ขอความกรุณาท่านได้โปรดจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ หัวหน้าหน่วยงาน

(๑) แบบสรุปผลการปฏิบัติราชการและแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ที่ท่านลงนามแล้ว ซึ่ง กบท. ได้จัดทำมาให้ดังเอกสารที่แนบ

(๒) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ตัวชี้วัด) พร้อมแนบเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน หรือเอกสารอ้างอิงผลที่ได้ตามตัวชี้วัด และรายละเอียดตัวชี้วัด (ถ้ามี)

(๓) ตัวชี้วัดร่วมระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ถ้ามี) ให้แนบ รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับและผลการเบิกจ่ายในสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ในแต่ละรายการ

๔.๒ ข้าราชการในสังกัด

(๑) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๒) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ตัวชี้วัด) พร้อมแนบรายละเอียดตัวชี้วัดและผลที่ได้ จากเป้าหมายที่กำหนด (ถ้ามี)

(๓) แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๔.๓ สรุปวันมาปฏิบัติราชการ การลา มาสาย ของข้าราชการในสังกัดโดยกรมตรวจสอบระยะเวลา ปฏิบัติงาน จำนวนวันลา มาสาย และอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้อ ๑๐ ในประกาศ สปค. ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ โดยสามารถตรวจสอบได้ทางเว็บไซต์ www.mot.go.th โดยเข้าไปยัง My Portal คลิกที่ my task คลิกที่ลาออนไลน์ หรือลิ้งค์ <https://eworkflow.mot.go.th/> ซึ่งหากไม่ตรงตามระบบกรุณาจัดทำใหม่พร้อม ระบุวัน เหตุผลที่ไม่ตรงและหัวหน้าหน่วยงานเซ็นรับรองเอกสารสรุปวันลา มาสาย สำหรับช่วงเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๔.๔ แบบเสนอขอเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินฯ เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ทั้งนี้ ท่านสามารถดาวน์โหลดไฟล์เอกสารแบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด ตัวชี้วัดมาตรฐานกลาง ตัวชี้วัดร่วมที่ใช้ในการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ แบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินฯ และวิธีใช้แบบประเมินสมรรถนะ แบบ Hybrid Scale ได้ที่เว็บไซต์ของกระทรวงคมนาคม www.mot.go.th โดยเข้าไปยัง My Portal คลิกที่บล็อก ด้านซ้ายหัวข้อ “การถ่ายทอดตัวชี้วัด IPA” และ “การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หรือ QR Code ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการในสังกัด และ จัดทำแบบประเมินของท่าน รอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ แล้วจัดส่ง กบท. ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



เวียง นชก. นวก. นจก. นลค. และ นนค.

เพื่อจัดเก็บการต่อไป



(นายโสภณ ปิยะภาณี)

ผกม. รก. ผอก.

(นางสาววันทนา เสาวดี)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

