



ประกาศกรมทรัพยากรน้ำ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน เพื่อเป็นการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมทรัพยากรน้ำให้มีความชัดเจน สอดคล้องกับแนวทางตามที่ ก.พ. กำหนด กรมทรัพยากรน้ำได้มีการกำหนดและประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกันแล้ว ประกอบกับ กรมทรัพยากรน้ำได้มีการปรับปรุงโครงสร้างใหม่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๕ คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่ ๕๓๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรน้ำ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่ ๕๔๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง จัดตั้งหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรน้ำ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๕ และคำสั่งกรมทรัพยากรน้ำดังกล่าว ตลอดจนเป็นไปตามข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบที่กำหนด เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติมากขึ้น กรมทรัพยากรน้ำจึงยกเลิกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้ ให้ใช้ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ ได้แก่

๒.๑ อธิบดี ประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดี หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สำนักงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๒.๒ รองอธิบดี ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ช่วยราชการกอง ศูนย์ สำนักงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๒.๓ หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สำนักงาน หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่ม ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือให้ความเห็นต่อผลการประเมินในส่วนของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๒.๔ ผู้อำนวยการส่วน หรือหัวหน้างาน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๒.๕ ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน

๒.๖ กรณีข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว โดยให้ส่วนราชการเดิมส่งข้อมูลและความเห็นไปประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นกึ่งหนึ่งหรือน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ข้อมูลและความเห็นให้หน่วยงานต้นสังกัดประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนเป็นร้อยละ ๘๐ ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

- การกำหนดค่าน้ำหนักตัวชี้วัด กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดในแต่ละตัวให้เหมาะสมสามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ในระหว่างรอบการประเมินหากมีเหตุผลความจำเป็นสามารถเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่มีการตกลงร่วมกันตั้งแต่ต้นรอบการประเมินได้ โดยให้เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

- วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินพิจารณาจากงานที่ปฏิบัติจริงของผู้รับการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน โดยกำหนดดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคลที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจนและเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลงานต้องอ้างอิงจากงานที่ผู้รับการประเมินรับผิดชอบ คืองานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ/งานตามยุทธศาสตร์ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนเป็นร้อยละ ๒๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะทางการบริหาร ตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่กรมทรัพยากรน้ำกำหนดในตำแหน่งต่าง ๆ รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ ๑ โดยผู้ประเมินพิจารณาพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน โดยใช้มาตรวัดแบบ Rating Scale ประเมินจุดอ่อนจุดแข็ง ดังนี้

๑ คะแนน = จำเป็นต้องพัฒนาอย่างยิ่ง (ผู้ถูกประเมินไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามที่ระบุไว้ในสมรรถนะได้)

๒ คะแนน = ต้องพัฒนา (ผู้ถูกประเมินแสดงพฤติกรรมน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนดและมีพฤติกรรมในบางอย่างที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเด่นชัด)

๓ คะแนน = พอใช้ (ผู้ถูกประเมินแสดงพฤติกรรมมากกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนดและยังมีจุดอ่อนในบางเรื่องแต่ไม่เป็นข้อด้อยที่กระทบต่อผลการปฏิบัติงาน)

๔ คะแนน = ดี (ผู้ถูกประเมินทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดไว้โดยมากเป็นไปอย่างคงเส้นคงวาและทำได้ดีกว่าผลปฏิบัติงานในระดับกลาง ๆ ไม่มีจุดอ่อนที่เป็นประเด็นสำคัญ)

๕ คะแนน = ดีเยี่ยม (ผู้ถูกประเมินทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนดและสิ่งที่แสดงออกตามสมรรถนะนี้ถือเป็นจุดแข็งของผู้ถูกประเมิน)

ทั้งนี้ กรณีข้าราชการได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีคะแนนสมรรถนะต่ำกว่าค่าคาดหวังที่ตั้งไว้ให้ใส่เหตุผลประกอบการชี้แจงและต้องทำแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินให้ประเมินองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน และองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐ : ๕๐

ข้อ ๕ แบบการประเมินและการสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

๕.๑ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ ๒

๕.๒ ให้แบ่งกลุ่มคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการออกเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง แต่ละระดับมีช่วงคะแนนผลการประเมิน ดังนี้

ระดับดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	คะแนน
ระดับดีมาก	๘๐ - น้อยกว่า ๙๐	คะแนน
ระดับดี	๗๐ - น้อยกว่า ๘๐	คะแนน
ระดับพอใช้	๖๐ - น้อยกว่า ๗๐	คะแนน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐	คะแนน

ข้อ ๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมทรัพยากรน้ำ ให้ผู้ประเมิน ผู้รับการประเมิน และผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ต้นรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตามประกาศของกรมทรัพยากรน้ำให้ผู้รับการประเมินทราบ และให้กำหนดข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลงานต้องอ้างอิงจากงานที่ผู้รับการประเมินรับผิดชอบ คืองานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ/งานตามยุทธศาสตร์ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากกรมสู่หน่วยงาน และบุคคล ตามลำดับ โดยให้มีการลงนามรับทราบข้อตกลงการมอบหมายงาน และสมรรถนะที่คาดหวังในแบบฟอร์มข้อตกลงการปฏิบัติราชการและสมรรถนะที่คาดหวังในการปฏิบัติราชการ

๖.๒ ในแต่ละ...

๖.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้ร่วมกันระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน

๖.๓ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน พหุติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๖.๔ ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคลโดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

๖.๕ ให้ผู้ประเมินหรือผู้ได้รับมอบหมาย เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) และส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดและผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการระดับหน่วยงานภายใน ก่อนนำเสนอรองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ พิจารณา โดยองค์ประกอบและหน้าที่ของคณะกรรมการกลั่นกรองตัวชี้วัดและผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการระดับหน่วยงานภายใน มีดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

๑. หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม เป็นประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สำนักงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก
ผู้อำนวยการกลุ่ม
๒. ผู้อำนวยการส่วนในกอง ศูนย์ สำนักงาน เป็นกรรมการ
หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก
หัวหน้าฝ่ายในกลุ่ม
(สำหรับหน่วยงานที่ไม่มีการแบ่งส่วน ฝ่าย ให้ประธานคัดเลือกข้าราชการ เป็นกรรมการ)
โดยให้ประธานกรรมการฯ คัดเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่

พิจารณาตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด และพิจารณา รวมผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป และส่งให้สำนักงาน เลขาธิการกรมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับกรมต่อไป

๖.๖ ให้สำนักงานเลขาธิการกรมรวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติราชการที่ผ่านคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับกอง ศูนย์ สำนักงาน หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก กลุ่ม แล้ว เสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมทรัพยากรน้ำ ทำหน้าที่ พิจารณาเสนอ ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมทรัพยากรน้ำ และเสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำพิจารณาต่อไป

๖.๗ ให้สำนักงาน...

๖.๗ ให้สำนักงานเลขาธิการกรมจัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก เสนอต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำและประกาศในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๗ การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

๗.๑ ให้จัดเก็บเอกสารผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานไว้ที่กอง ศูนย์ สำนักงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก กลุ่ม

๗.๒ ให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรมเก็บต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่แฟ้มประวัติหรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม ส่วนสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่กอง ศูนย์ สำนักงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก กลุ่ม

ข้อ ๘ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำให้ผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ ได้

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น อำนวยการ วิชาการ และทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายภาตล ถาวรฤชรัตน์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

สมรรถนะสำหรับตำแหน่งของข้าราชการ กรมทรัพยากรน้ำ

ลำดับที่	ตำแหน่งประเภท	สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด	สมรรถนะทางการบริหารตามที่ ก.พ. กำหนด
๑	บริหาร	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. สภาวะผู้นำ
		๒. บริการที่ดี	๒. วิสัยทัศน์
		๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
		๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
		๕. การทำงานเป็นทีม	๕. การควบคุมตนเอง
			๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน

สมรรถนะสำหรับตำแหน่งของข้าราชการ กรมทรัพยากรน้ำ

ลำดับที่	ตำแหน่งประเภท	สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด	สมรรถนะทางการบริหารตามที่ ก.พ. กำหนด	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด
๑	อำนวยการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. สภาวะผู้นำ	๑. การมองภาพองค์รวม
		๒. บริการที่ดี	๒. วิสัยทัศน์	๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
		๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๓. การคิดวิเคราะห์
		๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	
		๕. การทำงานเป็นทีม	๕. การควบคุมตนเอง	
			๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน	

สมรรถนะสำหรับตำแหน่งของข้าราชการ กรมทรัพยากรน้ำ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่ง ประเภท	สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด
๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
			๒. บริการที่ดี	๒. การมองภาพองค์รวม
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๒	วิศวกร	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
			๒. บริการที่ดี	๒. การมองภาพองค์รวม
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๓	วิศวกรเครื่องกล	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
			๒. บริการที่ดี	๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. ความมั่นใจในตนเอง
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๔	นักอุทกวิทยา	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
			๒. บริการที่ดี	๒. การสืบเสาะหาข้อมูล
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๕	นักธรณีวิทยา	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
			๒. บริการที่ดี	๒. การสืบเสาะหาข้อมูล
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การมองภาพองค์รวม
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
			๒. บริการที่ดี	๒. การมองภาพองค์รวม
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๗	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๒. บริการที่ดี	๒. การคิดวิเคราะห์
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การมองภาพองค์รวม
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๘	นักวิชาการเผยแพร่	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
			๒. บริการที่ดี	๒. การมองภาพองค์รวม
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การสืบเสาะหาข้อมูล
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	

สมรรถนะสำหรับตำแหน่งของข้าราชการ กรมทรัพยากรน้ำ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่งประเภท	สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด
๙	นักวิทยาศาสตร์	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
			๒. บริการที่ดี	๒. การสืบเสาะหาข้อมูล
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๑๐	นักวิเทศสัมพันธ์	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
			๒. บริการที่ดี	๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การมองภาพองค์รวม
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
			๒. บริการที่ดี	๒. การดำเนินการเชิงรุก
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๑๒	นิติกร	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
			๒. บริการที่ดี	๒. การสืบเสาะหาข้อมูล
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๑๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การมองภาพองค์รวม
			๒. บริการที่ดี	๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การดำเนินการเชิงรุก
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๒. บริการที่ดี	๒. ความมั่นใจในตนเอง
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๑๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๒. บริการที่ดี	๒. การคิดวิเคราะห์
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การดำเนินการเชิงรุก
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๑๖	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
			๒. บริการที่ดี	๒. การมองภาพองค์รวม
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การดำเนินการเชิงรุก
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	

สมรรถนะสำหรับตำแหน่งของข้าราชการ กรมทรัพยากรน้ำ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่งประเภท	สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด
๑๗	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๒. บริการที่ดี	๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
			๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๑๘	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	วิชาการ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การมองภาพองค์รวม
			๒. บริการที่ดี	๒. การคิดวิเคราะห์
			๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	

สมรรถนะสำหรับตำแหน่งของข้าราชการ กรมทรัพยากรน้ำ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่งประเภท	สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด
๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
			๒. บริการที่ดี	๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๒	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๒. บริการที่ดี	๒. การมองภาพองค์กรรวม
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๓	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๒. บริการที่ดี	๒. การสืบเสาะหาข้อมูล
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. ความมั่นใจในตนเอง
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๔	นายช่างเทคนิค	ทั่วไป	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
			๒. บริการที่ดี	๒. การมองภาพองค์กรรวม
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๕	เจ้าพนักงานอุทกวิทยา	ทั่วไป	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การสืบเสาะหาข้อมูล
			๒. บริการที่ดี	๒. การคิดวิเคราะห์
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การมองภาพองค์กรรวม
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๒. บริการที่ดี	๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การคิดวิเคราะห์
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๒. บริการที่ดี	๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การคิดวิเคราะห์
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๒. บริการที่ดี	๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
			๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. ความมั่นใจในตนเอง
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	

สมรรถนะสำหรับตำแหน่งของข้าราชการ กรมทรัพยากรน้ำ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่งประเภท	สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กรมทรัพยากรน้ำ กำหนด
๙	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	ทั่วไป	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
			๒. บริการที่ดี	๒. การคิดวิเคราะห์
			๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การมองภาพองค์รวม
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	
๑๐	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	ทั่วไป	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
			๒. บริการที่ดี	๒. การสืบเสาะหาข้อมูล
			๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓. การมองภาพองค์รวม
			๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	
			๕. การทำงานเป็นทีม	

ตารางแสดงระดับสมรรถนะของแต่ละประเภทตำแหน่ง กรมทรัพยากรน้ำ

ประเภทตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะทางการบริหาร	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ประเภทบริหาร			
ระดับสูง	๕	๔	
ระดับต้น	๕	๓	
ประเภทอำนวยการ			
ระดับสูง	๔	๒	๔
ระดับต้น	๓	๑	๓
ประเภทวิชาการ			
ระดับเชี่ยวชาญ	๔		๔
ระดับชำนาญการพิเศษ	๓		๓
ระดับชำนาญการ	๒		๒
ระดับปฏิบัติการ	๑		๑
ประเภททั่วไป			
ระดับอาวุโส	๒		๒
ระดับชำนาญงาน	๑		๑
ระดับปฏิบัติงาน	๑		๑

หมายเหตุ : - ระดับสมรรถนะ อ้างอิงจากระดับสมรรถนะหลัก สมรรถนะทางการบริหาร

และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่ ก.พ. กำหนด

- รายละเอียดสมรรถนะ อ้างอิงจากสมรรถนะหลักและสมรรถนะทางการบริหาร ที่ ก.พ. กำหนด

และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่กรมทรัพยากรน้ำกำหนด



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม.....
☐ รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่งประเภทตำแหน่ง

ระดับตำแหน่งสังกัด

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน และแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)			
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
รวม		๑๐๐ %	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น
- ☐ ดีมาก
- ☐ ดี
- ☐ พอใช้
- ☐ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ พัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

- ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ
รายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ
- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ
โดยมีเป็นพยาน

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ลงชื่อ : พยาน

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

.....

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

.....

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ข้อตกลงการบริหารการและสมรรถนะที่คาดหวัง
ในการปฏิบัติราชการ และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน



รอบที่ ๑



รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ลงนาม วัน เดือน ปี

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ลงนาม วัน เดือน ปี

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค = ก x ข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
รวม							๑๐๐%	
แปลงคะแนนรวม (ค) เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) = ค X ๒๐								(ค x ๒๐) =

ข้อตกลงการปฏิบัติราชการและสมรรถนะที่คาดหวัง
ในการปฏิบัติราชการ และแบบประเมินพฤติกรรมการ
การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

แบบท้ายประกาศ ๒

รอบการประเมิน



รอบที่ ๑



รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ลงนาม วัน เดือน ปี

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ลงนาม วัน เดือน ปี

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค = ก x ข)	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน(ถ้ามี) และในกรณีที่พบที่ไม่พอ ให้บันทึกลงในเอกสารหน้าหลัง	แนวทางการประเมินสมรรถนะ
สมรรถนะหลัก						☐ ได้นำคะแนนจากการประเมินสมรรถนะอื่น ๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้เรียบร้อยแล้ว ☐ ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะ โดยใช้ ประเมิน Scale ดังนี้ ๑ คะแนน = ๒ คะแนน = ๓ คะแนน = ๔ คะแนน = ๕ คะแนน =
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						
สมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะตำแหน่งประเภทอำนวยการ และบริหาร)						
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						
๖.						
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (เฉพาะตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ และอำนวยการ)						
๑.						
๒.						
๓.						
รวม			๑๐๐ %			
แปลงคะแนน (ค) เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะที่มีฐานเต็ม ๑๐๐ คะแนน				(ค x ๒๐) =		

แบบบันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

สมรรถนะ

.....

.....

.....

สมรรถนะ

.....

.....

.....

สมรรถนะ

.....

.....

.....

สมรรถนะ

.....

.....

.....

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมิน สมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงานส่วนราชการ กรมทรัพยากรน้ำ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

URL ที่เผยแพร่ <http://division.dwr.go.th/ethics/index.php/๒๐๒๐-๐๔-๒๐-๐๔-๑๑-๔๔>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม

URL ที่เผยแพร่ <http://division.dwr.go.th/ethics/index.php/๒๐๒๒-๐๓-๒๔-๐๗-๐๒-๑๗>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เช่น การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ การประเมินผลการปฏิบัติกรรรอบ ๖ เดือน ประจำปี ๒๕๖๖

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน
ระบุขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น

- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือ ประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

๑. กรมทรัพยากรน้ำ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนในการสอบสัมภาษณ์เพื่อบรรจุบุคคล
เข้ารับราชการ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม

๒. กรมทรัพยากรน้ำ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยดูจากการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเป็น
หลักในการประเมิน

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๑. กรมทรัพยากรน้ำ ได้คัดเลือกบุคคลผู้ที่พฤติกรรมทางจริยธรรมเหมาะสม เพื่อบรรจุเข้ารับ
ราชการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒. กรมทรัพยากรน้ำ ได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยประเมินตามพฤติกรรมทางจริยธรรม:
คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
กรมทรัพยากรน้ำ ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมมาใช้ประกอบการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลในกระบวนการต่าง ๆ ได้แก่ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลผ่านการฝึกอบรมเพื่อปลูกฝังจริยธรรม
ให้แก่บุคลากรการให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ตลอดจนการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และ
ผู้บริหารได้กำหนดประเด็นและมอบเป็นนโยบายในการสอบแข่งขันให้แก่ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน
ทุกคณะ

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

การประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมเป็นแค่ส่วนหนึ่งของการประเมินเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
บุคคล ยังมีองค์ประกอบอื่น ๆ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด จึงทำให้ได้รับการบรรจุ

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลมากกว่า ๑ การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รายงาน.....
(นายณพพร พิงทรัพย์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ผู้บังคับบัญชา
(นายกิตติ จันทร์ส่อง)
ตำแหน่ง เลขาธิการกรม