



บันทึกข้อความ

สำนักผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน

รับที่ ๗๖1

วันที่ 0 กค ๒๕๖๑

ส่วนราชการ..... กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๕๕

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๓๐๕๒ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง..... การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมที่ดิน รอบการประเมินที่ ๒

ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรม กรมที่ดิน ผู้อำนวยการสำนัก เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการกลุ่ม

ด้วยกรมที่ดินได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมที่ดิน เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการกรมที่ดิน ในรอบการประเมินที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบ การประเมินที่ ๒ ของข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง รวมทั้งข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ที่มาช่วยราชการทางราชการบริหารส่วนกลาง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมที่ดินและ ก.พ. กำหนด จึงขอให้หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในสังกัดเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ตามบัญชีรายชื่อสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปทุกระดับ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (ยกเว้น ระดับชำนาญการพิเศษที่ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานหรือผู้อำนวยการกลุ่ม)

๒. จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า พร้อมทั้งลงนามในแบบประเมิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวม ๕ รายการ ดังนี้

- (๑) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- (๒) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (๓) แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ
- (๔) สรุปผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (๕) แบบรายงานวันลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและขอได้ส่งแบบประเมินฯ ของข้าราชการตามข้อ ๒ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด เอกสารตามรายการที่ (๑) - (๓) ได้ที่เว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th หัวข้อ “ข่าวกองการเจ้าหน้าที่”

เรียน ผู้ตรวจราชการกรม และสวท. ที่ ๖-๖๒
เพื่อโปรดทราบ

(นายชัยยศ เหลืองภัทรเชวง)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นางสาวโสภา เพียรพิทยพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจราชการ

๑๐ กค. ๒๕๖๑

QR code



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 เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ 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

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 และให้บันทึกลงในแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยให้ระบุวัน/เดือน/ปี ที่มีการแสดงพฤติกรรมนั้น ๆ เพื่อเป็นหลักฐานในการประเมินและชี้แจงให้ผู้รับการประเมินทราบ รวมทั้งเป็นข้อมูลในการนำไปพัฒนาผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมินจะต้องอธิบายเหตุผลของการประเมินสมรรถนะแต่ละด้านให้ผู้รับการประเมินรับทราบและยอมรับในผลการประเมิน รวมถึงการกำหนดแผนพัฒนาผู้รับการประเมินในช่วงเวลา ก่อนถึงรอบการประเมินถัดไปร่วมกับผู้รับการประเมิน โดยผู้รับการประเมินจะต้อง “ลงนาม” รับทราบ และยอมรับในผลการประเมินในหน้าสุดท้ายของแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๒.๔ มาตรฐานที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะ ให้ใช้แบบการพิจารณาสัดส่วน พฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง โดยประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมบ่งชี้ สมรรถนะตามที่ปรากฏในรายละเอียดพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะหลักของข้าราชการกรมที่ดินมากน้อยเพียงใด คิดเป็นสัดส่วนมากน้อยอย่างไรเมื่อเทียบกับระดับพฤติกรรมที่คาดหวัง ซึ่งคะแนนประเมินได้สูงหรือต่ำเพียงใด ขึ้นอยู่กับการแสดงพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะของผู้รับการประเมิน เว้นแต่ผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมบ่งชี้ สมรรถนะตั้งแต่ระดับที่ ๑ จนถึงระดับที่คาดหวัง ในระดับใดระดับหนึ่งไม่ถึงกึ่งหนึ่ง ให้ได้ศูนย์คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะกำหนดไว้ ดังนี้

แสดงพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะในแต่ละระดับตั้งแต่ระดับที่ ๑ จนถึงระดับ ที่คาดหวัง มีระดับใดระดับหนึ่งแสดงพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะไม่ถึงกึ่งหนึ่งให้ได้ ๐ คะแนน

แสดงพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะครบทุกระดับตั้งแต่ระดับที่ ๑ จนถึงระดับ ที่คาดหวัง 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 หรือกำหนดเกณฑ์การแสดงพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะหลักให้สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวรรคก่อนก็ได้ แต่จะกำหนดให้ต่ำกว่าไม่ได้

พฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะหลักสำหรับใช้ในการประเมินสมรรถนะแบบประเมินสมรรถนะ เกณฑ์มาตรฐานระดับสมรรถนะหลักที่คาดหวังในแต่ละชั้นงานของข้าราชการกรมที่ดิน รวมทั้งวิธีการคิดคะแนนสมรรถนะ 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 ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล 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 รางวัลใจ 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...

ขั้นตอนที่ ๔ ผู้ประเมินตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือผู้รับการประเมินเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่ตกลงกันได้

ขั้นตอนที่ ๕ ผู้ประเมินทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๖ ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผล การประเมินดังกล่าวแล้วด้วย และให้คำปรึกษาชี้แนะแก่ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล

ขั้นตอนที่ ๗ ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสำนัก/กอง เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง ก่อนนำส่งผลการประเมิน ให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน

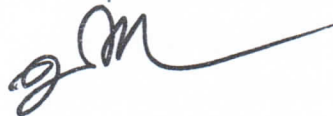
ขั้นตอนที่ ๘ ให้สำนัก/กอง ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ใน ระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนา ผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

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

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

ขั้นตอนที่ ๑๑ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ กรมที่ดิน พิจารณากลั่นกรอง เกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) เสร็จแล้วเสนอผลการประเมินและข้อคิดเห็นต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายประทีป กิริติเรขา)
อธิบดีกรมที่ดิน