



ประกาศกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมฝนหลวงและการบินเกษตรไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ตามประกาศกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมฝนหลวงและการบินเกษตรนี้ โดยให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับการประเมินรอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และการประเมินรอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและผู้รับคำรับรอง ได้แก่

- (๑) อธิบดี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (๒) รองอธิบดี สำหรับผู้บังคับบัญชาในระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (๓) ผู้บังคับบัญชาในระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (๔) ผู้บังคับบัญชาที่ต่ำกว่าสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง หนึ่ง หรือสองระดับ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมฝนหลวงและการบินเกษตร สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (๕) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) แล้วแต่กรณี

กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าวในรอบประเมินนั้น และข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม ของปีที่ประเมิน (รอบประเมินครั้ง ๑) หรือหลังวันที่ ๑ กันยายน ของปีที่ประเมิน (รอบการประเมินครั้ง ๒) ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้
รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
ของปีถัดไป

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน
ของปีเดียวกัน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมิน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยกำหนดสัดส่วนคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นร้อยละ ๗๐
และสัดส่วนคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะเป็นร้อยละ ๓๐

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว
หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน
จากบนลงล่างเป็นหลัก และมีจำนวนตัวชี้วัดอยู่ระหว่าง ๔ - ๗ ตัวชี้วัด ยกเว้นข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดจำนวนตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ น้ำหนักตัวชี้วัด
รวมกันเท่ากับ ๑๐๐

การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับค่าเป้าหมายของดัชนีตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน
ให้กำหนดเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน
ค่าเป้าหมายระดับต่ำที่สุดที่ได้รับ	๑
ค่าเป้าหมายระดับต่ำกว่ามาตรฐาน	๒
ค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน	๓
ค่าเป้าหมายสูงกว่าระดับมาตรฐานระดับยากปานกลาง	๔
ค่าเป้าหมายสูงกว่าระดับมาตรฐานมีความยากค่อนข้างมาก	๕

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่
ก.พ. กำหนด และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่กรมแผนหลวงและการบินเกษตรกำหนด ทั้งนี้
กำหนดให้ค่าน้ำหนักของสมรรถนะในแต่ละด้านรวมกันเท่ากับ ๑๐๐ โดย

สมรรถนะหลักประกอบด้วย

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. บริการที่ดี
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๕. การทำงานเป็นทีม

และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่กำหนดของแต่ละสายงาน

มาตรฐานระดับสมรรถนะหลัก แยกตามประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

ระดับสมรรถนะ	ประเภททั่วไป	ประเภทวิชาการ	ประเภทอำนวยการ	ประเภทบริหาร
ระดับ ๕	-	ทรงคุณวุฒิ	-	ระดับต้น/ระดับสูง
ระดับ ๔	-	เชี่ยวชาญ	ระดับสูง	-
ระดับ ๓	-	ชำนาญการพิเศษ	ระดับต้น	-
ระดับ ๒	อาวุโส/ทักษะพิเศษ	ชำนาญการ	-	-
ระดับ ๑	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	-	-

มาตรฐานวัดสมรรถนะ ใช้แบบ Rating Scale โดยพิจารณาพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินเทียบกับพฤติกรรมในระดับที่คาดหวังว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีเกณฑ์การประเมินให้คะแนน ดังนี้

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง	กำลังพัฒนา	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี	เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น
ผู้ถูกประเมินไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามที่ระบุไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะได้	ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดบ้าง แต่ยังไม่ค่อยได้บ้างไม่ได้บ้าง ยังปรากฏจุดอ่อนที่ต้องได้รับการพัฒนา โดยไม่สามารถปรับแก้ได้โดยง่าย ต้องใช้เวลาพัฒนาอีกระยะหนึ่ง	ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ดีถึงระดับที่คาดหวังได้โดยมากแม้จะมีจุดอ่อนบ้าง แต่ก็สามารถปรับแก้ได้โดยง่าย	ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ครบหรือเกือบครบตามสมรรถนะที่กำหนด โดยไม่ปรากฏประเด็นที่เป็นจุดอ่อนต้องปรับแก้ใดๆ	ผู้ถูกประเมินทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนดในระดับที่สามารถใช้อ้างอิงเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น

ในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบเป็นร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ ระดับผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

ในแต่ละรอบการประเมินให้สำนัก กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนน มากกว่า ร้อยละ ๙๐.๐๑ - ๑๐๐
ระดับดีมาก	คะแนน มากกว่า ร้อยละ ๘๐.๐๑ - ๙๐
ระดับดี	คะแนน มากกว่า ร้อยละ ๗๐.๐๑ - ๘๐
ระดับพอใช้	คะแนน มากกว่า ร้อยละ ๖๐.๐๑ - ๗๐
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนน น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

ข้อ ๖ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

การประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล โดยใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ให้ใช้รูปแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามที่โปรแกรมกำหนด

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมฝนหลวงและการบินเกษตรให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน และให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร งานตามยุทธศาสตร์ งานตามภารกิจหลักและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินดังกล่าว ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อ รับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในสังกัดลงลายมือชื่อเป็นพยานว่า ได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๒) (๓) และ (๔) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับกรม เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ทุกระดับ ต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๘ ให้สำนัก กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หรือกอง จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ

/สำหรับ...

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่งให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม และให้จัดทำสำเนาไว้สำนัก/กอง/กลุ่ม หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ที่ผู้ถูกประเมินสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และจัดเก็บในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมได้

ข้อ ๙ ให้นำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมมาใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุพิศ พิทักษ์ธรรม)

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร