



ประกาศกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับ กรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด ทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น กรมฝนหลวงและการบินเกษตร จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและผู้รับคำรับรอง ได้แก่

- (๑) อธิบดี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
 - (๒) รองอธิบดี สำหรับผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่อยู่ในบังคับบัญชา
 - (๓) ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า สำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
 - (๔) ผู้บังคับบัญชาที่ต่ำกว่าสำนัก กอง หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนักหรือกอง หนึ่ง หรือสองระดับ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมฝนหลวงและการบินเกษตร สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
 - (๕) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) แล้วแต่กรณี
- กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการ ในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงาน ที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว ในรอบประเมินนั้น และข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

/ข้อ ๓.....

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

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
ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของ
งานจากบนลงล่างเป็นหลัก และมีจำนวนตัวชี้วัดอยู่ระหว่าง ๔ - ๗ ตัวชี้วัด ยกเว้นข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดจำนวนตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ น้ำหนักตัวชี้วัด
รวมกันเท่ากับ ๑๐๐

การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับค่าเป้าหมายของดัชนีตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน
ให้กำหนดเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

| ระดับ | เกณฑ์การให้คะแนน |
|---|------------------|
| ค่าเป้าหมายระดับต่ำที่สุดที่ได้รับ | ๑ |
| ค่าเป้าหมายระดับต่ำกว่ามาตรฐาน | ๒ |
| ค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน | ๓ |
| ค่าเป้าหมายสูงมากกว่าระดับมาตรฐานระดับยากปานกลาง | ๔ |
| ค่าเป้าหมายสูงมากกว่าระดับมาตรฐานมีความยากค่อนข้างมาก | ๕ |

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก
ตาม ที่ ก.พ.กำหนด และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่กรมฝนหลวงและการบินเกษตรกำหนด
ทั้งนี้ กำหนดให้ค่าน้ำหนักของสมรรถนะในแต่ละด้านรวมกันเท่ากับ ๑๐๐ โดย

สมรรถนะหลักประกอบด้วย

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

และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่กำหนดของแต่ละสายงาน

/มาตรฐานระดับ.....

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 | - | - |

มาตรวัดสมรรถนะ ใช้แบบ Rating Scale โดยพิจารณาพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน เทียบกับพฤติกรรมในระดับที่คาดหวังว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีเกณฑ์การประเมิน ให้คะแนน ดังนี้

| ๑ คะแนน จำเป็นต้องได้รับการ พัฒนาอย่างยิ่ง | ๒ คะแนน กำลังพัฒนา | ๓ คะแนน อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ | ๔ คะแนน อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี | ๕ คะแนน เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับ ผู้อื่น |
|---|---|--|---|--|
| ผู้ถูกประเมินไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามที่ระบุไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะได้ | ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดบ้าง แต่ยังไม่ทำได้ดีบ้าง ยังปรากฏจุดอ่อน ที่ต้องได้รับการพัฒนา โดยไม่สามารถปรับแก้ได้ง่าย ต้องใช้เวลาพัฒนาอีกระยะหนึ่ง | ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ถึงระดับที่คาดหวังได้โดยมาก แม้จะมีจุดอ่อนบ้าง แต่ก็สามารถปรับแก้ได้ง่าย | ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ครบหรือเกือบครบตามสมรรถนะที่กำหนด โดยไม่ปรากฏประเด็นที่เป็นจุดอ่อนต้องปรับแก้ใด ๆ | ผู้ถูกประเมินทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนดในระดับที่สามารถใช้อ้างอิงเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น |

ในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบเป็นร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

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

| | |
|-------------------|--|
| ระดับดีเด่น | คะแนน มากกว่า ร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐ |
| ระดับดีมาก | คะแนน มากกว่า ร้อยละ ๘๐ - ๙๐ |
| ระดับดี | คะแนน มากกว่า ร้อยละ ๗๐ - ๘๐ |
| ระดับพอใช้ | คะแนน ร้อยละ ๖๐ - ๗๐ |
| ระดับต้องปรับปรุง | คะแนน น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน) |

/ข้อ ๖.....

ข้อ ๖ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

(๑) แบบคำรับรองผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท ใช้แบบ ผล.๑ ที่แนบท้ายประกาศ

(๒) แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ใช้แบบ ผล.๒ ที่แนบท้ายประกาศ

กรณีประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล โดยใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลตามที่โปรแกรมฯ กำหนด

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน และให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร งามตามยุทธศาสตร์ งามตามภารกิจหลักและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

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

(๕) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อ รับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในสังกัดลงลายมือชื่อเป็นพยานว่า ได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว ด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตาม ข้อ ๒ ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

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

ข้อ ๘ ให้สำนัก กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หรือกอง จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ส่งให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม และให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนา ไว้ที่สำนัก กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หรือกองที่ถูกประเมินสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายเลอศักดิ์ ธีวตระกูลไพบูลย์)
อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร