



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๘
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๑ พ๑๙ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นายประวิทย์)

เพื่อโปรดพิจารณา/ลงนาม

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๑๒๕๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๕ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารผลการปฏิบัติราชการ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด ไว้ด้วย นั้น

ข้อเท็จจริง

หนังสือ กกจ. ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๑๔๐๒ ลว. ๒๒ เม.ย. ๒๕๕๘ อปส. เห็นชอบให้มอบหมายภารกิจการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สนผ. กกจ. และ กพร. ดำเนินการเพื่อให้เกิดความคล่องตัว สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจน การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการเป็นไปตามกระบวนการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น และให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ ๑๒๕๕/๒๕๕๕ ลว. ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๕ จึงมีผลให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์ ตามคำสั่งดังกล่าวในข้างต้นถูกยกเลิกอำนาจหน้าที่ไปด้วย

ข้อพิจารณา

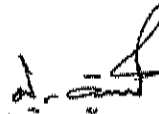
เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เป็นไปตามกระบวนการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลว. ๓ ก.ย. ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลว. ๒๔ ส.ค. ๒๕๕๓ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

/และประกาศ...

และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลว. ๒๘ ก.พ. ๒๕๕๕ เรื่องแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ตามรายละเอียด คำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในคำสั่งฯ ดังแนบ จักเป็น พระคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่


(นายประวิณ พัฒนะพงษ์)

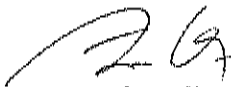
ร.ป.ส.

๒๑ พ.ค. ๒๕๕๘

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางวนิดา ชัยประภา)

ร.อกจ.

๒๙ พ.ค. ๒๕๕๘

- เห็นชอบ

- ลงนามแล้ว



(นายอภิวัฒน์ จันทรังษี)

อ.ป.ส.

๒๘ พ.ค. ๒๕๕๘

สำเนา

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๗๕๕ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

ตามหนังสือ ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๑๔๐๒ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๘ อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ เห็นชอบให้มอบหมายภารกิจการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่ และ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และให้ยกเลิกคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๑๒๕๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- รองอธิบดีที่กำกับดูแลงานกองการเจ้าหน้าที่ ประธานกรรมการ
- ผู้อำนวยการสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย กรรมการ
- ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย กรรมการ
- ผู้อำนวยการสำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ กรรมการ
- ประธานผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์เขต กรรมการ
- ประธานประชาสัมพันธ์จังหวัดผู้แทนภาค กรรมการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรรมการและเลขานุการ
- หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ ผู้ช่วยเลขานุการ
กองการเจ้าหน้าที่
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการและชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ
กองการเจ้าหน้าที่

/อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

๑. พิจารณากลับกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์


๒. เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พลเรือนสามัญประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ รวมทั้งลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ คุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) อภินันท์ จันทรงษ์
(นายอภินันท์ จันทรงษ์)
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวรวงทอง ศรีสุพัฒน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๘ พ.ค. ๒๕๕๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๘
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๑๕๐๒ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นายประวิทย์), รปส. (นายจรูญ) และ รปส. (นายจำลองฯ)

เพื่อโปรดพิจารณา/สั่งการ

เรื่องเดิม

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลว. ๓ ก.ย. ๒๕๕๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ โดยแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน

ข้อเท็จจริง

๑. โดยที่ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการหนึ่งของระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ซึ่งหมายถึง กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์การ หน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน ซึ่งตั้งอยู่บนฐานกระบวนการความต่อเนื่อง ตั้งแต่ ๑) การวางแผนการปฏิบัติงานที่จะต้องทำให้ชัดเจน และสอดคล้องกับทิศทางตามยุทธศาสตร์ขององค์การ ๒) การติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๓) การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ดียิ่งขึ้น ๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อวัดความสำเร็จของงาน โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรก และ ๕) การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๒. ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๒ “การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์” กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการกำหนดขั้นตอน/กิจกรรม และกรอบเวลาที่เหมาะสม รวมถึงมีการระบุผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนการปฏิบัติราชการประจำปี โดยมุ่งเน้นที่จะผลักดันให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและกลุ่มภารกิจ ซึ่งในการดำเนินการตามกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการดังกล่าว ต้องแสดงให้เห็นถึงการสื่อสาร สร้างความเข้าใจในกระบวนการดังกล่าวให้แก่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการบริหารจัดการในการติดตามผู้รับผิดชอบให้มีความมุ่งมั่นในการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการจัดทำแผนที่กำหนด และใน SP5 กำหนดให้ส่วนราชการมีการถ่ายทอด (Cascading) ตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์การลงสู่ระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ทุกหน่วยงาน (ทั้งที่มีโครงสร้างรองรับตามกฎหมายและสำนัก/กองที่จัดตั้ง เพื่อรองรับการบริหารจัดการภายในส่วนราชการเอง) และระดับบุคคล อย่างเป็นระบบ

๓. เพื่อผลักดันให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดำเนินการไปตามระบบอย่างเหมาะสม กปส. ได้มีคำสั่งที่ ๑๒๕๕/๒๕๕๕ ลว. ๒๙ พ.ย.๒๕๕๕ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารผลการปฏิบัติราชการ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินการ โดยมีหน่วยงานหลักร่วมรับผิดชอบ ได้แก่ สนผ. รับผิดชอบด้านการกำหนดแผนปฏิบัติราชการประจำปีและถ่ายทอดค่าเป้าหมายองค์การลงสู่หน่วยงานระดับสำนัก/กอง กกจ. รับผิดชอบด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล และ กพร. รับผิดชอบด้านการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับองค์การและหน่วยงาน

ข้อพิจารณา

เนื่องจาก ข้าราชการผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการและคณะทำงานตามคำสั่งที่ ๑๒๕๕/๒๕๕๕ ลว. ๒๙ พ.ย.๒๕๕๕ ดังกล่าวข้างต้นหลายรายได้รับการแต่งตั้ง เลื่อน ย้าย ไปดำรงตำแหน่งอื่นหรือในสังกัดหน่วยงานอื่น ทำให้หน้าที่ความรับผิดชอบเปลี่ยนแปลงไป และบางรายได้เกษียณอายุราชการไปแล้ว ประกอบกับเพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างคล่องตัว สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจน การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการเป็นไปตามกระบวนการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรมอบหมายภารกิจให้หน่วยงานปฏิบัติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) และยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นควรประการใดกรุณาสั่งการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายจรรย ไซธร)
รปส.

๒๒ เม.ย. ๒๕๕๘

วธอ/ต.ร.น.
อ.จ.น.

(นายอภิรักษ์ จันทร์รังษี)
รปส.

๑๒ พ.ค. ๒๕๕๘

รปส. (นายจรรย ไซธร) ๑๐๐๓

๒๒ เม.ย. ๒๕๕๘

รปส. (นายจรรย ไซธร)

(นายจำลอง สิงห์โตงาม)
รปส.

๒๒ เม.ย. ๒๕๕๘

(นายประวัน พัดมะพะงษ์)
รปส.

๓๐ เม.ย. ๒๕๕๘

รปส. (นายอภิรักษ์ จันทร์รังษี) ๒๘/๑

รปส. (นายประวัน พัดมะพะงษ์) ๒/๑๙

๓๐ เม.ย. ๒๕๕๘

เนื่องจาก กพร.
ค.ร. ๑๕ พ.ค. ๒๕๕๘

รายละเอียดการมอบหมายภารกิจในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการ

ลำดับที่	ภารกิจที่มอบหมาย	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑	<p>การถ่ายทอดผลการปฏิบัติงานระดับองค์การและระดับหน่วยงาน</p> <p>๑. กำหนด และสื่อสารถึงทิศทางการบริหารผลการปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>๒. กำหนด และถ่ายทอดเป้าหมายผลการปฏิบัติงานจากองค์การสู่หน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติงาน (เป้าประสงค์และตัวชี้วัด/ค่าอธิบาย) ของกรมประชาสัมพันธ์ - ถ่ายทอดเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของกรมประชาสัมพันธ์ลงไปเป็นเป้าหมายผลการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน - กำหนดเป้าประสงค์และตัวชี้วัด/ค่าอธิบาย เพิ่มเติม ตามบทบาทหน้าที่ และภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งที่ได้รับมอบหมายพิเศษ 	สนผ.
๒	<p>การตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานระดับองค์การ และระดับหน่วยงาน</p> <p>๑. ตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานระดับองค์การและระดับหน่วยงาน</p> <p>๒. รายงานผลการตรวจประเมินให้อธิบดี และรองอธิบดี เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานระดับองค์การและระดับหน่วยงาน</p>	กพร.
๓	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล</p> <p>๑. กำหนด และสื่อสารหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล</p> <p>๒. กำหนด และสื่อสารแนวทางในการติดตามและพัฒนาผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลเพื่อให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) นำไปใช้ในการติดตามและพัฒนาผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล ให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน</p> <p>๓. สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลให้เชื่อมโยงกับเป้าหมายหน่วยงานและกรมประชาสัมพันธ์</p> <p>๔. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล ตามรอบการประเมิน และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเสนอต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาผลตอบแทนตามกระบวนการที่กฎหมายกำหนด</p>	กกจ.



หมวด 2 การวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Planning)



รหัส	แนวทางการดำเนินการ
	การวางแผนยุทธศาสตร์
SP1	ส่วนราชการต้องมีการกำหนดขั้นตอน/กิจกรรม และกรอบเวลาที่เหมาะสม รวมถึง มีการระบุผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยมุ่งเน้นที่จะผลักดันให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของส่วนราชการ บรรลุเป้าหมายตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและกลุ่มภารกิจ (พ.ร.ฎ. GG มาตรา 9,16)
SP2	ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ (4 ปี และ 1 ปี) ต้องมีการนำปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่สำคัญและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป มาใช้ประกอบการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย วิสัยทัศน์และพันธกิจของส่วนราชการ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ รวมถึง กฎหมาย ระเบียบ และโครงสร้างส่วนราชการ (พ.ร.ฎ. GG มาตรา 8(3))
SP3	ส่วนราชการต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของส่วนราชการ รวมทั้ง ต้องมีการวางแผนเตรียมการจัดสรรทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อรองรับการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ (พ.ร.ฎ. GG มาตรา 16)



หมวด 2 การวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Planning)



รหัส	แนวทางการดำเนินการ
	การสื่อสารและถ่ายทอดยุทธศาสตร์เพื่อนำไปปฏิบัติ
SP4	ผู้บริหารต้องมีการสื่อสารและทำความเข้าใจในเรื่องยุทธศาสตร์และการนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ ไปยังบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้เข้าใจและนำไปปฏิบัติ รวมทั้ง เพื่อให้มีการถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติดังกล่าวบรรลุผล (พ.ร.ฎ. GG มาตรา 16)
SP5	ส่วนราชการมีการถ่ายทอด (Cascading) ตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์การลงสู่ระดับหน่วยงาน(สำนัก/กอง) ทุกหน่วยงาน (ทั้งที่มีโครงสร้างรองรับตามกฎหมายและสำนัก/กองที่จัดตั้ง เพื่อรองรับการบริหารจัดการภายในส่วนราชการเอง) และระดับบุคคล (อย่างน้อย 1 หน่วยงาน) อย่างเป็นระบบ (พ.ร.ฎ. GG มาตรา 12)
SP6	ส่วนราชการต้องจัดทำรายละเอียดโครงการเพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการได้สำเร็จ ซึ่งประกอบด้วย ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ การจัดสรรทรัพยากรให้แก่แผนงานโครงการ/กิจกรรม (พ.ร.ฎ. GG มาตรา 20)
SP7	ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล

สำเนา

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๑๒๕๕ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารผลการปฏิบัติราชการ กรมประชาสัมพันธ์

ตามคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๑๑๑๒/ ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์ นั้น

เนื่องจากกรมประชาสัมพันธ์ มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงขององค์กรหลายตำแหน่ง ดังนั้นเพื่อให้คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์ ถูกต้อง เหมาะสม รวมทั้งเพื่อให้การบริหารผลการปฏิบัติราชการของกรมประชาสัมพันธ์ ดำเนินไปด้วยความต่อเนื่อง สามารถเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงานกับบุคคลเข้าด้วยกัน โดยผ่านกระบวนการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม การติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดและมีการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน และสามารถนำมาใช้ในการบริหารแผนงานโครงการและบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เกิดการสร้างผลงานที่มีคุณภาพ เกิดผลลัพธ์ที่ชัดเจน สามารถวัดผลได้จริง มีความโปร่งใสและเป็นธรรมกับข้าราชการทุกระดับ จึงให้ยกเลิกคำสั่งคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๑๑๑๒/ ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์ และ ที่ ๑๐๕๒/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำกรมประชาสัมพันธ์ โดยให้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์

๑.๑ องค์ประกอบ

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒-๔. รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (ทั้ง ๓ ท่าน) | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ | |

๑.๒ อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และแนวทางในการพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System) กรมประชาสัมพันธ์ ให้ตอบสนองต่อการผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าประสงค์ในการพัฒนางานประชาสัมพันธ์และสอดคล้องกับแนวทางที่ ก.พ. กำหนด

๒. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน พิจารณาให้คำปรึกษา แนะนำ หรือสั่งการ แก้ไขปัญหา ที่เกิดจากการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและข้อตกลงผลการปฏิบัติงานที่ได้ จัดทำขึ้น

๓. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามข้อเสนอและแนวทางที่คณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์นำเสนอ

๔. บริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าจ้าง ในแต่ละรอบการ ประเมิน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ที่มีผลการปฏิบัติราชการตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการในระดับ ดีเด่น ดีมาก ดี และพอใช้ เรียงตามลำดับความสำคัญ

๕. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อน ค่าตอบแทนพนักงานราชการและเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ ในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้าง แรงจูงใจในการปฏิบัติราชการให้กับผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น ดีมาก ดี และพอใช้ เรียงตามลำดับ ความสำคัญ

๒. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์

๒.๑ องค์ประกอบ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รองอธิบดีที่กำกับดูแลงานกองการเจ้าหน้าที่ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๔. ประธานผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์เขต | กรรมการ |
| ๕. ประชาสัมพันธ์จังหวัดผู้แทนภาค ๑ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ
กองการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กองการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๒ อำนาจหน้าที่

๑. พิจารณากลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงาน ราชการ และลูกจ้างประจำ

๒. เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการและการบริหารค่าตอบแทนข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนาจการ ประเภทวิชาการ และ ประเภททั่วไปทุกระดับ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์

๓. คณะทำงานพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ชุดที่ ๑ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ (ระหว่างอธิบดี รองอธิบดีกับหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า)

๓.๑ องค์ประกอบ

- | | |
|--|----------------|
| ๑. อธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแล
สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ | ประธานคณะทำงาน |
|--|----------------|

- | | |
|--|--|
| ๒. ผู้อำนวยการสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทยหรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยหรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักข่าวหรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหารหรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางจรรยา อัมศิริฐ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๑๒. นายวิเชียร สุภายุทธ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๑๓. นางสาวรีย์ อัมภสุวรรณ์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๑๔. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนานโยบาย
และแผนการประชาสัมพันธ์ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๕. ผู้อำนวยการส่วนแผนงานโครงการและงบประมาณ
สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. ผู้อำนวยการส่วนประเมินผล
สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
และชำนาญการพิเศษ ส่วนแผนงานโครงการและงบประมาณ
สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ | |

ในกรณีการเป็นผู้แทนผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้องเป็นบุคลากรที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านแผนงานของหน่วยงานและสามารถเข้าร่วมการเป็นคณะทำงานได้ตลอดระยะเวลาการดำเนินการ

๓.๒ อำนวยการหน้าที่

๑. ทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ และกำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการระดับองค์กรและหน่วยงาน

๒. กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์และกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์

๓. วิเคราะห์และกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ (Key Performance Indicators : KPIs) และค่าเป้าหมายในการดำเนินงานที่จะถ่ายระดับให้แก่หน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์และกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกระทรวง/กรม

๔. จัดทำเป้าหมายการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของกรมประชาสัมพันธ์ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (Organization Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์

๕. พิจารณาข้อเสนอการปรับปรุงคำอธิบายตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์

๖. สร้างความรู้ ความเข้าใจ และให้คำปรึกษา แนะนำในการทบทวน/จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) แก่หน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์

๗. จัดให้มีพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บริหารกรมประชาสัมพันธ์และผู้บริหารหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์

๘. รายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์

๔. คณะทำงานพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ชุดที่ ๒ จัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน (ระหว่างหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่ากับหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/งานและ/หรือผู้ปฏิบัติงาน)

๔.๑ องค์ประกอบ

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. อธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแลงานกองการเจ้าหน้าที่ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศหรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทยหรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยหรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักข่าวหรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘ หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๙. ประชาสัมพันธ์จังหวัดผู้แทนภาค ๘ หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๑๑. หัวหน้ากลุ่มกฎหมายและระเบียบ กองกฎหมายและระเบียบ | คณะทำงาน |
| ๑๒. ผู้อำนวยการส่วนประเมินผล
สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๑๓. ผู้อำนวยการส่วนแผนงานโครงการและงบประมาณ
สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๑๔. นายวิเชียร สุภายุทธ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๑๕. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | คณะทำงานและเลขานุการ |

๑๖. หัวหน้ากลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นักทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีการเป็นผู้แทนผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้องเป็นบุคลากรที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า กับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มและหรืองานของหน่วยงาน และสามารถเข้าร่วมการเป็นคณะทำงานได้ตลอดระยะเวลาการดำเนินการ

๔.๒. อำนาจหน้าที่

๑. ทบทวนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้อำนวยการสำนัก/กอง และหรือเทียบเท่า กับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มและหรืองาน และหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มและหรืองาน กับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อระบุข้อดี ข้อเสีย และกำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

๒. กำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลอย่างต่อเนื่องและครบวงจร ตั้งแต่การวางแผนการปฏิบัติงาน การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน การติดตามผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแนวทางที่ ก.พ. กำหนด

๓. วิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายผลการดำเนินงานที่สำคัญระดับบุคคล กับระดับองค์กร(หน่วยงานในสังกัด) กับบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบรวมถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของตำแหน่ง

๔. วิเคราะห์และกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ เสนอ อ.ก.พ. กรม เพื่อทราบและให้ความเห็นชอบ

๕. ทบทวนรายการสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินสมรรถนะ

๖. จัดทำ (ร่าง) แนวทางในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่าย/กลุ่ม/งาน และหรือผู้ปฏิบัติงาน

๗. กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์

๘. เสนอแนวทางในการนำผลการประเมินเฉพาะข้อตกลงการปฏิบัติงาน ไปใช้ในการจัดสรรสิ่งจูงใจ ทั้งรูปของตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทาง กฎ ระเบียบ ที่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกำหนด

/๙. จัดทำ...

๔. จัดทำรายงานในสิ่งที่ได้ดำเนินการตามหน้าที่รับผิดชอบ เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร ผลการปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อทราบและให้ความเห็นชอบ

๕. คณะทำงานพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ชุดที่ ๓ ติดตามความก้าวหน้าและ ประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

๕.๑ องค์ประกอบ

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. อธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแลกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางจิตติมา จารุจินดา | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสินีนาด วิมุกตานนท์ | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการส่วนแผนงานโครงการและงบประมาณ
สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๙. นางจรรยา อัมศิริณู
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นายวิเชียร สุภายุทธ
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางเสาวรีย์ อัมสุวรรณ
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวหัตตดาว เสมมา
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

๕.๒ อำนาจหน้าที่

๑. พิจารณากำหนดแนวทางในการจัดระบบข้อมูล การส่งรายงาน และกำหนดเวลาในการ ติดตามผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง

๒. ติดตาม รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ กำหนดไว้

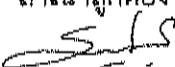
๓. จัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับ สำนัก/กอง เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์ทราบ และให้ความเห็น

๔. เสนอแนวทางในการนำผลการประเมินเฉพาะตามคำรับรองการปฏิบัติราชการไปใช้ในการจัดสรรสิ่งจูงใจ ทั้งรูปแบบตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางที่ ก.พ.ร. กำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงชื่อ) อีระพงษ์ โสดาศรี
(นายอีระพงษ์ โสดาศรี)
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวรวงทอง ศรีสุพัฒน์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒๙ พ.ย ๒๕๕๕



ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพญาโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๓ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๔๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้
ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง
และเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการ
ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
และเกิดประสิทธิผล และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง
เลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงมีมติให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับการประเมินผล
การปฏิบัติราชการ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชรากัญ)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๓ ๑๘๓๑

โทรสาร ๐ ๒๕๔๓ ๑๘๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒)

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๙๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่

- (๑) นายกรัฐมนตรี สำหรับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี
- (๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสำหรับปลัดกระทรวงและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี
- (๓) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือปลัดกระทรวง สำหรับหัวหน้าส่วนราชการตาม (๔) และ (๕) และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือสำนักงานปลัดกระทรวง
- (๔) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้น กรณีการประเมินตาม (๕) (๑๐) และ (๑๑)
- (๕) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (๖) เลขานุการรัฐมนตรี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (๗) ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๘) ปลัดจังหวัด และ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๙) นายอำเภอสำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๑๐) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๑๑) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) หรือ (๑๐) แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เป็นการประเมินรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด การประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือการประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีใช้บุคคลในขณะผู้แทนซึ่งประจำอยู่ในต่างประเทศ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือหัวหน้าคณะผู้แทน แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

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 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด

ส่วนราชการอาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสม กับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งต่างๆ ก็ได้

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง แต่ส่วนราชการอาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่า ๕ ระดับ ก็ได้

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนด แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้ เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการกำหนด

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นควรจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตน หรือในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นควรจัดทำแบบสรุปผลการประเมินของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารในกระทรวงของตน เป็นอย่างอื่น ก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๗ ให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดจัดให้มีระบบการเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ของผู้รับการประเมิน เพื่อให้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนา ไว้ที่สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของ

ส่วนราชการ จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๘ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดให้ส่วนราชการระดับกรม จังหวัด และผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลชูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบ โดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานสำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับ

การประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจกผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อ รับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการ ประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มี ผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการ ยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไป ให้ดียิ่งขึ้น สำหรับส่วนราชการที่มีการกำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เกินกว่า ๕ ระดับ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับสูงกว่า ระดับดีขึ้นไป

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๗) หรือ (๘) โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง ถ้ามี จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ก่อนนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอ ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด โดยให้มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พลเรือนสามัญระดับกรม มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนาจการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ ประกอบด้วย รองหัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการนั้นตามที่หัวหน้า

ส่วนราชการเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเป็นเลขานุการ

(๒) คณะกรรมการกั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัด มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นๆ ยกเว้นรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด และผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ประกอบด้วย รองผู้ว่าราชการจังหวัดผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของจังหวัดเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีความจำเป็น เนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุผลอันสมควร สำนักงาน ก.พ. อาจร่วมกับส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามความเห็นสมควรก็ได้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๘

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/

วันที่

เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นายประวิทย์), รปส. (นายจรูญฯ) และ รปส. (นายจำลองฯ)

เพื่อโปรดพิจารณา/สั่งการ

เรื่องเดิม

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลว. ๓ ก.ย. ๒๕๕๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ โดยแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน

ข้อเท็จจริง

๑. โดยที่ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการหนึ่งของระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ซึ่งหมายถึง กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์การ หน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน ซึ่งตั้งอยู่บนฐานกระบวนการความต่อเนื่อง ตั้งแต่ ๑) การวางแผนการปฏิบัติงานที่จะต้องทำให้ชัดเจน และสอดคล้องกับทิศทางตามยุทธศาสตร์ขององค์การ ๒) การติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๓) การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ดียิ่งขึ้น ๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อวัดความสำเร็จของงาน โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรก และ ๕) การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๒. ตามเกณฑ์การพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๒ “การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์” กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการกำหนดขั้นตอน/กิจกรรม และกรอบเวลาที่เหมาะสม รวมถึงมีการระบุผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนการปฏิบัติราชการประจำปี โดยมุ่งเน้นที่จะผลักดันให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของส่วนราชการ บรรลุเป้าหมายตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและกลุ่มภารกิจ ซึ่งในการดำเนินการตามกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการดังกล่าว ต้องแสดงให้เห็นถึงการสื่อสาร สร้างความเข้าใจในกระบวนการดังกล่าวให้แก่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการบริหารจัดการในการติดตามผู้รับผิดชอบให้มีความมุ่งมั่นในการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการจัดทำแผนที่กำหนด และใน SP5 กำหนดให้ส่วนราชการมีการถ่ายทอด (Cascading) ตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์การลงสู่ระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ทุกหน่วยงาน (ทั้งที่มีโครงสร้างรองรับตามกฎหมายและสำนัก/กองที่จัดตั้ง เพื่อรองรับการบริหารจัดการภายในส่วนราชการเอง) และระดับบุคคล อย่างเป็นระบบ

๓. เพื่อผลักดันให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดำเนินการไปตามระบบอย่างเหมาะสม กปส. ได้มีคำสั่งที่ ๑๒๕๕/๒๕๕๕ ลว. ๒๙ พ.ย.๒๕๕๕ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารผลการปฏิบัติราชการ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินการ โดยมีหน่วยงานหลักร่วมรับผิดชอบ ได้แก่ สนผ. รับผิดชอบด้านการกำหนดแผนปฏิบัติราชการประจำปีและถ่ายทอดค่าเป้าหมายองค์การลงสู่หน่วยงานระดับสำนัก/กอง กกจ. รับผิดชอบด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล และ กพร. รับผิดชอบด้านการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับองค์การและหน่วยงาน

ข้อพิจารณา

เนื่องจาก ข้าราชการผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการและคณะทำงานตามคำสั่งที่ ๑๒๕๕/๒๕๕๕ ลว. ๒๙ พ.ย.๒๕๕๕ ดังกล่าวข้างต้นหลายรายได้รับการแต่งตั้ง เลื่อน ย้าย ไปดำรงตำแหน่งอื่นหรือในสังกัดหน่วยงานอื่น ทำให้หน้าที่ความรับผิดชอบเปลี่ยนแปลงไป และบางรายได้เกษียณอายุราชการไปแล้ว ประกอบกับเพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างคล่องตัว สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจน การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการเป็นไปตามกระบวนการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรมอบหมายภารกิจให้หน่วยงานปฏิบัติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) และยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นควรประการใดกรุณาสั่งการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

รายละเอียดการมอบหมายภารกิจในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการ

ลำดับที่	ภารกิจที่มอบหมาย	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑	<p>การถ่ายทอดผลการปฏิบัติงานระดับองค์การและระดับหน่วยงาน</p> <p>๑. กำหนด และสื่อสารถึงทิศทางการบริหารผลการปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>๒. กำหนด และถ่ายทอดเป้าหมายผลการปฏิบัติงานจากองค์การสู่หน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติงาน (เป้าประสงค์และตัวชี้วัด/คำอธิบาย) ของกรมประชาสัมพันธ์ - ถ่ายทอดเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของกรมประชาสัมพันธ์ลงเป็นเป้าหมายผลการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน - กำหนดเป้าประสงค์และตัวชี้วัด/คำอธิบาย เพิ่มเติม ตามบทบาทหน้าที่ และภารกิจของหน่วยงาน รวมทั้งที่ได้รับมอบหมายพิเศษ 	สนผ.
๒	<p>การตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานระดับองค์การ และระดับหน่วยงาน</p> <p>๑. ตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานระดับองค์การและระดับหน่วยงาน</p> <p>๒. รายงานผลการตรวจประเมินให้อธิบดี และรองอธิบดี เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานระดับองค์การและระดับหน่วยงาน</p>	กพร.
๓	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล</p> <p>๑. กำหนด และสื่อสารหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล</p> <p>๒. กำหนด และสื่อสารแนวทางในการติดตามและพัฒนาผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลเพื่อให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) นำไปใช้ในการติดตามและพัฒนาผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล ให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน</p> <p>๓. สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลให้เชื่อมโยงกับเป้าหมายหน่วยงานและกรมประชาสัมพันธ์</p> <p>๔. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล ตามรอบการประเมิน และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเสนอต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาผลตอบแทนตามกระบวนการที่กฎหมายกำหนด</p>	กกจ.