



ประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
กรมส่งเสริมการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐
สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรม
หรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด
กรมส่งเสริมการเกษตรทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น กรมส่งเสริมการเกษตร จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ วิชาการ และทั่วไป สำหรับรอบการประเมิน
ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑
เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

๑.๑ การกำหนดผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน

| ผู้ประเมิน | ผู้รับการประเมิน |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. อธิบดี | ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา |
| ๒. ผู้อำนวยการระดับกอง/สำนัก/เทียบเท่า | ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา |
| ๓. เกษตรจังหวัด | ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา |
| ๔. ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมาย | ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา |
| ๕. ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการเดิมก่อนการโอน หรือย้าย | ข้าราชการที่โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ หรือวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ |
| ๖. หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการ ประเมิน | ข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ ในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน |

ทั้งนี้ หากจะมีการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน ให้ดำเนินการมอบหมายโดยให้อธิบดี ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า เกษตรจังหวัดแล้วแต่กรณี จัดทำการมอบหมายการปฏิบัติงานและ
การประเมินให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๒ การกำหนดผู้ให้ข้อมูลความเห็นประกอบการประเมิน และผู้รับการประเมิน

| ผู้ให้ข้อมูลและความเห็นประเมิน | ผู้รับการประเมิน |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ผู้ว่าราชการจังหวัด | เกษตรจังหวัด |
| ๒. ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการเดิมก่อนการโอน หรือย้าย | ข้าราชการที่โอนหรือย้ายก่อนวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ หรือวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ |

๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีการประเมินจากองค์ประกอบ ๒ องค์ประกอบ คือ

๑.๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑.๓.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๑.๔ การกำหนดสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

๑.๔.๑ น้ำหนักการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ และน้ำหนักพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ในสัดส่วนร้อยละ ๓๐

๑.๔.๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ได้กำหนดให้ประเมินองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการในสัดส่วน ๕๐ : ๕๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๒.๑ หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยใช้แนวทางการประเมินตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

๒.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ดังนี้

๒.๒.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการให้ประเมินในสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ๓ ด้าน รวม ๑๔ ด้าน

๒.๒.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไปให้ประเมินในสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ๓ ด้าน รวม ๘ ด้าน โดยมีรายละเอียดของสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินพฤติกรรม ดังนี้

๑) สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะทางบริหาร ๖ ด้าน คือ สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ ภาครัฐศึกษภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน

๓) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในแต่ละตำแหน่ง ให้เลือกสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตรให้ความเห็นชอบแล้ว ดังนี้

| กลุ่มลักษณะงาน | สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน | | | สายงานที่อาจจัดในกลุ่มนี้ |
|--------------------|--------------------------|------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|
| ๑. ให้คำปรึกษา | ๑. การมองภาพองค์รวม | ๒. ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ | ๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ | ๑. นิติกร ๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| ๒. ต่างประเทศ | ๑. การมองภาพองค์รวม | ๒. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม | ๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ | - นักวิเทศสัมพันธ์ |
| ๓. นโยบายและวางแผน | ๑. การคิดวิเคราะห์ | ๒. การมองภาพองค์รวม | ๓. ดำเนินการเชิงรุก | ๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒. นักทรัพยากรบุคคล |
| ๔. ค้นคว้าวิจัย | ๑. การมองภาพองค์รวม | ๒. การคิดวิเคราะห์ | ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล | ๑. นักวิชาการเกษตร ๒. นักวิชาการสถิติ |

| กลุ่มลักษณะงาน | สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน | | | สายงานที่อาจจัดในกลุ่มนี้ |
|--------------------------|----------------------------|------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕. บริการทางเทคนิค | ๑. การคิดวิเคราะห์ | ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล | ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒. วิศวกรการเกษตร |
| ๖. สนับสนุนเทคนิคเฉพาะ | ๑. การคิดวิเคราะห์ | ๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน | ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ๑. นายช่างไฟฟ้า ๒. นายช่างเครื่องกล ๓. นายช่างพิมพ์ ๔. นายช่างภาพ |
| ๗. สนับสนุนงานหลักทั่วไป | ๑. การคิดวิเคราะห์ | ๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน | ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ๒. นักวิชาการพัสดุ ๓. นักจัดการงานทั่วไป ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๕. เจ้าพนักงานธุรการ ๖. เจ้าพนักงานพัสดุ |
| ๘. ส่งเสริมการศึกษา | ๑. การคิดวิเคราะห์ | ๒. ความเข้าใจผู้อื่น | ๓. การดำเนินการเชิงรุก | ๑. นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร ๒. เจ้าพนักงานการเกษตร ๓. เจ้าพนักงานเคหกิจเกษตร |
| ๙. สื่อสารประชาสัมพันธ์ | ๑. ศิลปะการสื่อสาร งูใจ | ๒. การดำเนินการเชิงรุก | ๓. ความมั่นใจในตนเอง | ๑. นักวิชาการเผยแพร่ ๒. ผู้ประกาศและรายงานข่าว |
| ๑๐. ศิลปวัฒนธรรม | ๑. สุนทรียภาพทางศิลปะ | ๒. การดำเนินการเชิงรุก | ๓. ความมั่นใจในตนเอง | - นายช่างศิลป์ |

๓. การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการตามแนวทางการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๓.๑ อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร จัดทำข้อตกลงกับรองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร และหน่วยงานที่รายงานตรงต่ออธิบดี

๓.๒ รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร จัดทำข้อตกลงกับผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร เกษตรกรกรุงเทพมหานคร และเกษตรจังหวัดที่อยู่ในการกำกับดูแล

๓.๓ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร เกษตรกรกรุงเทพมหานคร และเกษตรจังหวัด จัดทำข้อตกลงกับหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ เกษตรอำเภอ ที่รายงานตรงกับหัวหน้าหน่วยงาน

๓.๔ นายอำเภอจัดทำข้อตกลงกับเกษตรอำเภอ

๓.๕ หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ เกษตรอำเภอ จัดทำข้อตกลงกับผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชา

๓.๖ ผู้ที่ช่วยราชการต่างหน่วยงานให้จัดทำข้อตกลงกับหัวหน้าหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ และส่งผลการประเมินให้ต้นสังกัด

๔. ระดับผลการประเมิน...

๔. ระดับผลการประเมิน กำหนดให้ช่วงการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

| | | | |
|-----------------------|------------------|----------|-------|
| ๔.๑ ระดับดีเด่น | ช่วงคะแนน | ๙๐-๑๐๐ | คะแนน |
| ๔.๒ ระดับดีมาก | ช่วงคะแนน | ๘๐-๘๙.๙๙ | คะแนน |
| ๔.๓ ระดับดี | ช่วงคะแนน | ๗๐-๗๙.๙๙ | คะแนน |
| ๔.๔ ระดับพอใช้ | ช่วงคะแนน | ๖๐-๖๙.๙๙ | คะแนน |
| ๔.๕ ระดับต้องปรับปรุง | ช่วงคะแนนต่ำกว่า | ๖๐ | คะแนน |

๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้จัดทำเอกสารที่ใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้

- ๕.๑ แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล
- ๕.๒ แบบสรุปผลการปฏิบัติราชการ ปป.๑
- ๕.๓ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ ปป.๒
- ๕.๔ แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ปป.๓

๖. การแจ้งผลการประเมิน การประกาศอัตราร้อยละ และการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

๖.๑ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงชื่อรับทราบผลการประเมิน ถ้าไม่ยินยอมลงชื่อให้ข้าราชการในหน่วยงานอย่างน้อย ๑ คน ลงชื่อเป็นพยานว่ามีการแจ้งผลประเมินแล้ว

๖.๒ ให้หน่วยงานประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลประเมินในระดับดีเด่นและดีมากเปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๗. กลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรม ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้หน่วยงานระดับกอง สำนัก และสำนักงานเกษตรจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการภายในหน่วยงาน ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๘. การจัดเก็บหลักฐานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้มีการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน โดยผู้บังคับบัญชาจัดเก็บแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการไว้ที่ กอง/สำนัก เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเข้มแข็ง ยุติธรรมดำรง)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร