



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน และที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน

ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตั้งแต่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่

- (๑) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสำหรับปลัดกระทรวง
- (๒) ปลัดกระทรวงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสำหรับหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง และข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- (๓) เลขานุการรัฐมนตรีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี
- (๔) ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (๕) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๒ (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) แล้วแต่กรณี
- (๖) กรณีที่เป็นการประเมินหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด การประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือการประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีบุคคลในคณะผู้แทนซึ่งประจำอยู่ในต่างประเทศ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือหัวหน้าคณะผู้แทน แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน
- (๗) กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

(๘) กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้
รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
ปีถัดไป
รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน
ปีเดียวกัน

ข้อ ๔ องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

(๑) องค์ประกอบการประเมิน ให้ประเมิน ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

(๑.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๑.๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

(๒) สัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

กรณี	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	พฤติกรรม การปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ
๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญ ทุกประเภท ทุกระดับ	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๓๐
๒. ข้าราชการผู้ที่ยังอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่าง รอบการประเมิน	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน และความรวดเร็ว ตรงตามเวลาที่กำหนด
หรือที่เหมาะสมตามแนวทาง ดังนี้

(๑) การกำหนดตัวชี้วัด

(๑.๑) การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง

(๑.๒) การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการหรือผู้บริหาร

(๑.๓) การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนไหวของงาน

(๑.๔) การประเมินความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติราชการ ในกรณี
การประเมินข้าราชการผู้ที่ยังอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเนื่องจากการอยู่ระหว่างทดลองการ
ปฏิบัติหน้าที่ราชการอาจยังไม่สามารถผลิตผลงานออกมาได้อย่างชัดเจนภายในช่วงระยะเวลาที่ประเมิน ทั้งนี้
การกำหนดตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีไม่
อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีร่วมกัน ที่เหมาะสม
แทนหรือเพิ่มเติม

(๒) ข้อควรคำนึงในการกำหนดตัวชี้วัด

- (๒.๑) มีความเจาะจงว่าต้องการทำอะไร และผลลัพธ์ที่ต้องการคืออะไร
- (๒.๒) ต้องวัดผลที่เกิดขึ้นได้และไม่เป็นภาระ
- (๒.๓) ต้องได้รับการเห็นชอบ ระหว่างผู้ได้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชา
- (๒.๔) ต้องกำหนดเกณฑ์ให้มีความท้าทาย
- (๒.๕) มีระยะเวลาในการทำงานที่เหมาะสม

(๓) จำนวนตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๓.๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ
ทุกระดับ กำหนดให้มีตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ไม่น้อยกว่า ๔ ตัว แต่ไม่เกิน ๗ ตัว โดยมีน้ำหนักตัวชี้วัดเมื่อ
รวมกันแล้วเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

(๓.๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ทุกระดับ กำหนดให้มีตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์
ของงานนั้นตามความเหมาะสม โดยมีน้ำหนักตัวชี้วัดเมื่อรวมกันแล้วเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

(๔) ค่าเป้าหมายและค่าคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้กำหนดออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คะแนน
ระดับ ๑ ค่าเป้าหมายระดับต่ำสุดที่รับได้	๑
ระดับ ๒ ค่าเป้าหมายระดับต่ำกว่ามาตรฐาน	๒
ระดับ ๓ ค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน	๓
ระดับ ๔ ค่าเป้าหมายสูงมากกว่าระดับมาตรฐานระดับยากปานกลาง	๔
ระดับ ๕ ค่าเป้าหมายสูงมากกว่าระดับมาตรฐานมีความยากค่อนข้างมาก	๕

ข้อ ๖ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่
จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทบริหาร ประกอบกับได้มีประกาศสำนักงาน
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง สมรรถนะข้าราชการสำนักงาน
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยแยกตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ระดับสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน

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

(๒) ระดับสมรรถนะทางบริหาร

ระดับสมรรถนะ	ประเภททั่วไป	ประเภทวิชาการ	ประเภท อำนวยการ	ประเภทบริหาร
ระดับ ๕	-	-	-	
ระดับ ๔	-	-	-	ระดับสูง
ระดับ ๓	-	-	-	ระดับต้น
ระดับ ๒	-	-	ระดับสูง	
ระดับ ๑	-	-	ระดับต้น	

(๓) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ กำหนดให้มีสมรรถนะตามประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง และมีน้ำหนักรวมกันเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ โดยแยกเป็นดังนี้

(๓.๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ทุกระดับ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน โดยกำหนดสมรรถนะแต่ละตัวมีน้ำหนัก ดังนี้

<u>สมรรถนะหลัก</u>	<u>น้ำหนัก</u>
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ร้อยละ ๑๕
๒. การบริการที่ดี	ร้อยละ ๑๕
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ร้อยละ ๑๕
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	ร้อยละ ๑๕
๕. การทำงานเป็นทีม	ร้อยละ ๑๕
<u>สมรรถนะประจำสายงาน (.....)</u>	<u>น้ำหนัก</u>
๑. (.....)	ร้อยละ ๑๐
๒. (.....)	ร้อยละ ๑๐
๓. (.....)	ร้อยละ ๕

(๓.๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และระดับสูง ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะทางการบริหาร ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละตัวมีน้ำหนัก ดังนี้

<u>สมรรถนะหลัก</u>	<u>น้ำหนัก</u>
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ร้อยละ ๑๒
๒. การบริการที่ดี	ร้อยละ ๑๒
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ร้อยละ ๑๒
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	ร้อยละ ๑๒
๕. การทำงานเป็นทีม	ร้อยละ ๑๒
<u>สมรรถนะทางการบริหาร</u>	<u>น้ำหนัก</u>
๑. สภาวะผู้นำ	ร้อยละ ๑๐
๒. วิสัยทัศน์	ร้อยละ ๑๐
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ร้อยละ ๕

สมรรถนะประจำสายงาน (.....)	น้ำหนัก
๑. (.....)	ร้อยละ ๕
๒. (.....)	ร้อยละ ๕
๓. (.....)	ร้อยละ ๕

(๓.๓) ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และระดับสูง ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน โดยกำหนดให้สมรรถนะแต่ละตัวมีน้ำหนัก ดังนี้

<u>สมรรถนะหลัก</u>	<u>น้ำหนัก</u>
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ร้อยละ ๑๒
๒. การบริการที่ดี	ร้อยละ ๑๒
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ร้อยละ ๑๒
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	ร้อยละ ๑๒
๕. การทำงานเป็นทีม	ร้อยละ ๑๒

<u>สมรรถนะทางการบริหาร</u>	<u>น้ำหนัก</u>
๑. สภาวะผู้นำ	ร้อยละ ๑๐
๒. วิสัยทัศน์	ร้อยละ ๑๐
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ร้อยละ ๕
๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ร้อยละ ๕
๕. การควบคุมตนเอง	ร้อยละ ๕
๖. การสอนงานและมอบหมายงาน	ร้อยละ ๕

(๔) มาตรฐานวัดการประเมินสมรรถนะ

กำหนดให้มาตรฐานวัดสมรรถนะ ใช้แบบ Rating Scale โดยพิจารณาจากพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินเทียบกับพฤติกรรมในระดับที่คาดหวังว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีเกณฑ์การประเมินให้คะแนน ดังนี้

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
<u>จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง</u>	<u>กำลังพัฒนา</u>	<u>อยู่ในระดับที่ใช้งานได้</u>	<u>อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี</u>	<u>เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น</u>
หมายถึง ผู้ถูกประเมินไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามที่ระบุไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะได้	หมายถึง ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดบ้าง แต่ยังไม่ทำได้อย่างเต็มที่ บางอย่างยังปรากฏจุดอ่อนที่ต้องได้รับการพัฒนา โดยไม่สามารถปรับแก้ได้โดยง่าย ต้องใช้เวลาพัฒนาอีกระยะหนึ่ง	หมายถึง ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ดีถึงระดับที่คาดหวังได้โดยมาก แม้จะมีจุดอ่อนบ้าง แต่ก็สามารถปรับแก้ได้โดยง่าย	หมายถึง ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ครบหรือเกือบครบตามสมรรถนะที่กำหนด โดยไม่ปรากฏประเด็นที่เป็นจุดอ่อนต้องปรับแก้ใดๆ	หมายถึง ผู้ถูกประเมินทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนดในระดับที่สามารถใช้อ้างอิงเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น

ข้อ ๗ ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กำหนดให้ระดับคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง แต่อาจกำหนดไว้มากกว่า ๕ ระดับก็ได้ ทั้งนี้ คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ	คะแนน
ดีเด่น	มากกว่า ๙๐ - ๑๐๐ คะแนน
ดีมาก	มากกว่า ๘๐ - ๙๐ คะแนน
ดี	มากกว่า ๗๐ - ๘๐ คะแนน
พอใช้	มากกว่าหรือเท่ากับ ๖๐ - ๗๐ คะแนน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐ คะแนน

ทั้งนี้ หน่วยงานระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง อาจกำหนดให้แต่ละระดับคะแนน มีช่วงคะแนนประเมินมากกว่าหนึ่งช่วงคะแนนก็ได้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแตาระบบประเมิน

ข้อ ๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ และแบบคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ให้ใช้ตามแบบเอกสารที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด ดังนี้

(๑) สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท และทุกระดับ ให้ใช้

แบบคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล แบบท้ายประกาศ

(๒) สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ให้ใช้

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบ สป.ป. ๑ แบบท้ายประกาศ

(๓) สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และระดับสูง ให้ใช้

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบ สป.ป. ๒ แบบท้ายประกาศ

(๔) สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และระดับสูง ให้ใช้

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบ สป.ป. ๓ แบบท้ายประกาศ

กรณีใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามที่โปรแกรมกำหนด

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ทั้งนี้ ตามแบบคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล แบบท้ายประกาศ

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม หรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไป

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยส่งให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณากลับกรองผลการประเมินก่อนที่จะเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งเลื่อนเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าจ้าง หรือเงินรางวัลอื่นๆ ต่อไป

(๘) ในกรณีที่ผู้ประเมินตามข้อ ๒ เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณในปีนั้น ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ กันยายน หากไม่ทันระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป

(๙) สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาเก็บไว้ที่สำนัก กอง หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก หรือกอง ที่ผู้นั้นสังกัดไว้เป็นระยะเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้ดำเนินการจัดเก็บผลคะแนนการประเมินไว้ในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๑) ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีองค์ประกอบตามที่ ก.พ. กำหนด และมีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ ทุกระดับ

(๒) ให้หน่วยงานระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีหน้าที่ให้ความเห็นเกี่ยวกับตัวชี้วัดการกำหนดข้อตกลงการมอบหมายงาน และผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ภายในสังกัด

ข้อ ๑๑ สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการในส่วนภูมิภาค ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ของจังหวัดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗/ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอนันต์ สุวรรณรัตน์)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์