



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการพัฒนาชุมชน กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๒๑๔๑-๖๑๘๐

ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๑๑๖๙ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

เรียน รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พช.

ตามหนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๐๓๑๔ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด จึงให้แจ้งแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและกรอบระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ให้ข้าราชการในสังกัดทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้ และสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน [www.personnel.cdd.go.th](http://www.personnel.cdd.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(นายสมหวัง พ่วงบางโพ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน



กรมการพัฒนาชุมชน : เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้ ภายในปี ๒๕๖๔



ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๑๑๗/๐

กรมการพัฒนาชุมชน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕

ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๐๓๑๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมการพัฒนาชุมชนได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ  
ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับ  
ข้าราชการในสังกัด นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด จึงขอให้จังหวัดมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด  
แจ้งแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและกรอบระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)  
ให้ข้าราชการในสังกัดทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย  
สามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน [www.personnel.cdd.go.th](http://www.personnel.cdd.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมหวัง พ่วงบางโพ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๒๑๔๑-๖๑๘๐

โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๘๙๑๔-๕



กรมการพัฒนาชุมชน : เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้ ภายในปี ๒๕๖๔



ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ ๒๘๖๖

กรมการพัฒนาชุมชน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕

ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

เรียน เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีประกาศลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์  
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับข้าราชการในสังกัด นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด จึงขอให้อธิบดีผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย แจ้งแนวทาง  
การประเมินผลการปฏิบัติราชการและกรอบระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับ  
รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ให้ข้าราชการ  
ในสังกัดทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย  
สามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน [www.personnel.cdd.go.th](http://www.personnel.cdd.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมหวัง พ่วงบางโพ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๒๑๔๑-๖๑๘๐

โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๘๙๑๔-๕



กรมการพัฒนาชุมชน : เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้ ภายในปี ๒๕๖๔

**แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน**  
**รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)**  
แนบท้ายหนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๑๑๖๙,๑๑๗๐ และ ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ ๒๘๖๖  
ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

\*\*\*\*\*

๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ ใช้สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

**๒. องค์ประกอบการประเมิน ได้แก่**

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนร้อยละ ๗๐ โดยวัดผลสำเร็จจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้ตกลงกันไว้ระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ตั้งแต่ต้นรอบ

๒.๒ สมรรถนะหลัก สัดส่วนร้อยละ ๓๐ โดยประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ตามที่ ก.พ. กำหนด

**๓. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

**๓.๑ ตำแหน่งรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน**

**๓.๑.๑ ณ ต้นรอบการประเมิน**

กองการเจ้าหน้าที่ นำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการปฏิบัติราชการของตำแหน่ง รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด มาบันทึกในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ Online แล้วนำเสนอต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนลงนามรับทราบข้อตกลง ณ ต้นรอบ

**๓.๑.๒ ณ ปลายรอบการประเมิน**

**ผลสัมฤทธิ์ของงาน :** กองการเจ้าหน้าที่ รวบรวมผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการปฏิบัติราชการ จากกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/หน่วยงานเจ้าภาพที่รับผิดชอบ มาบันทึกค่าคะแนนในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ Online

**สมรรถนะ :** กองการเจ้าหน้าที่ รวบรวมผลประเมินสมรรถนะของรองอธิบดี กรมการพัฒนาชุมชนจากการประเมินของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน มาบันทึกค่าคะแนนในแบบประเมินผล การปฏิบัติราชการในระบบ Online

เมื่อครบถ้วนทั้ง ๒ ส่วนแล้ว กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมแบบประเมินผล การปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนนำเสนอต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาประเมิน และลงนาม ณ ปลายรอบ

**๓.๒ ตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม**

**๓.๒.๑ ณ ต้นรอบการประเมิน**

ให้นำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการปฏิบัติราชการของตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม ตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด มาบันทึกในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ Online พร้อมลงนาม ณ ต้นรอบ แล้วนำเสนอแบบประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อรวบรวมนำเสนอต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงนามรับทราบข้อตกลง ณ ต้นรอบต่อไป

### ๓.๒.๒ ณ ปลายรอบการประเมิน

**ผลสัมฤทธิ์ของงาน :** ให้นำผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย การปฏิบัติราชการที่ปฏิบัติได้จริงของผู้ตรวจราชการกรม มาบันทึกค่าคะแนนในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ Online ณ ปลายรอบ

**สมรรถนะ :** ให้ผู้ตรวจราชการกรมประเมินสมรรถนะหลักตนเองในเบื้องต้น ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ Online ณ ปลายรอบ

เมื่อดำเนินการครบถ้วนทั้ง ๒ ส่วนแล้ว ให้นำส่งแบบประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จะรวบรวมผลประเมินสมรรถนะจากการประเมิน ของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาต่อไป

### **๓.๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือเทียบเท่า**

#### ๓.๓.๑ ณ ต้นรอบการประเมิน

ให้สำนัก กอง นำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการปฏิบัติราชการของตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือเทียบเท่า ตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด มาบันทึกในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ Online แล้วนำเสนอต่อรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนผู้บังคับบัญชา ลงนามรับทราบ ข้อตกลง ณ ต้นรอบ ยกเว้นตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเป็นผู้ประเมิน เมื่อดำเนินการบันทึกแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการเสร็จแล้ว ให้นำส่งแบบประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อรวบรวมนำเสนอต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนลงนามรับทราบข้อตกลง ณ ต้นรอบต่อไป

#### ๓.๓.๒ ณ ปลายรอบการประเมิน

**ผลสัมฤทธิ์ของงาน :** ให้นำผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย การปฏิบัติราชการที่ปฏิบัติได้จริงของผู้อำนวยการสำนัก กอง มาบันทึกค่าคะแนนในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ Online ณ ปลายรอบ

**สมรรถนะ :** ให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง ประเมินสมรรถนะหลักตนเอง ในเบื้องต้น ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ Online ณ ปลายรอบ

เมื่อดำเนินการครบถ้วนทั้ง ๒ ส่วนแล้ว ให้นำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนผู้บังคับบัญชา พิจารณาลงนามในแบบประเมิน ณ ปลายรอบ เสร็จแล้วนำส่งแบบประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ตามกำหนด

ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จะรวบรวมผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมายการปฏิบัติราชการจากกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/หน่วยงานเจ้าภาพที่รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบยืนยัน ผลการดำเนินงานอีกครั้ง พร้อมทั้งรวบรวมผลประเมินสมรรถนะจากการประเมินของรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ผู้บังคับบัญชา ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พลเรือนสามัญ กรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาต่อไป

### ๓.๔ ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด

#### ๓.๔.๑ ณ ต้นรอบการประเมิน

ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการปฏิบัติราชการของตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด ตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกำหนด มาบันทึกในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ Online แล้วนำเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามรับทราบข้อตกลง ณ ต้นรอบ แล้วนำส่งแบบประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อรวบรวมนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในฐานะผู้ประเมินลงนามรับทราบข้อตกลง ณ ต้นรอบ เมื่ออธิบดีลงนามเห็นชอบแล้ว กองการเจ้าหน้าที่จะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ ต้นรอบ คืนให้ทุกจังหวัด เพื่อใช้เอกสารส่วนที่มีการลงนามเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นชอบ ณ ปลายรอบต่อไป

#### ๓.๔.๒ ณ ปลายรอบการประเมิน

**ผลสัมฤทธิ์ของงาน :**ให้นำผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการปฏิบัติราชการที่ปฏิบัติได้จริงของพัฒนาการจังหวัด มาบันทึกค่าคะแนนในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ Online ณ ปลายรอบ

**สมรรถนะ :**ให้พัฒนาการจังหวัดประเมินสมรรถนะหลักตนเองในเบื้องต้น ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ Online ณ ปลายรอบ

เมื่อดำเนินการครบถ้วนทั้ง ๒ ส่วนแล้วให้นำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามรับทราบผลประเมินในแบบประเมิน ณ ปลายรอบเสร็จแล้วนำส่งแบบประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จะรวบรวมผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการปฏิบัติราชการจากกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/หน่วยงานเจ้าภาพที่รับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบยืนยันผลการดำเนินงานอีกครั้ง พร้อมทั้งรวบรวมผลประเมินสมรรถนะจากการประเมินของอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ก่อนนำเสนอผลต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาต่อไป

### ๓.๕ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป

#### ๓.๕.๑ ณ ต้นรอบการประเมิน

ให้ข้าราชการทุกคนนำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการปฏิบัติราชการที่ได้ตกลงกัน หรือได้รับการถ่ายทอดจากผู้บังคับบัญชา มาบันทึกในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ Online แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบข้อตกลง ณ ต้นรอบ

#### ๓.๕.๒ ณ ปลายรอบการประเมิน

**ผลสัมฤทธิ์ของงาน :**ให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) ทุกคน โดยนำผลดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการปฏิบัติราชการที่ปฏิบัติได้จริง มาบันทึกค่าคะแนนในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ Online ณ ปลายรอบ

**สมรรถนะ :**ให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ประเมินสมรรถนะหลักของผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) ทุกคน ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ Online ณ ปลายรอบ

เมื่อดำเนินการครบถ้วนทั้ง ๒ ส่วนแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ลงนามแจ้งผลการประเมิน และผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) ลงนามรับทราบผลประเมินในแบบประเมิน ณ ปลายรอบเสร็จแล้วนำส่งแบบประเมินให้ฝ่ายอำนวยการรวบรวมสรุปผลประเมินเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม/จังหวัด พิจารณาเห็นชอบและนำผลประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือนต่อไป ทั้งนี้ ให้ฝ่ายอำนวยการจัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดทุกคนไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบในภายหลัง ไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมิน

**กรอบระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
รอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)**

| กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ช่วงระยะเวลา                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. ต้นรอบการประเมิน</b><br>๑.๑ จัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติราชการ<br>ของผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงาน<br><br>๑.๒ ถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากผู้บังคับบัญชาสู่ระดับเจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติตามลำดับชั้นบังคับบัญชา<br><br>๑.๓ บันทึกรายละเอียดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติ<br>ราชการที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชา ลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติ<br>ราชการระบบ Online ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด<br><br>๑.๔ จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ ต้นรอบของตำแหน่งผู้ตรวจ<br>ราชการกรม พัฒนาการจังหวัด และหัวหน้าหน่วยงานที่อธิบดีเป็นผู้ประเมินให้<br>กองการเจ้าหน้าที่<br><br>๑.๕ ดำเนินงานตามตัวชี้วัด และงานอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรือที่ได้รับ<br>มอบหมาย<br><br>๑.๖ ติดตามผลความก้าวหน้า ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อพัฒนางาน และ<br>พัฒนาสมรรถนะบุคลากร | เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๑<br><br>ภายในวันที่ ๒๒ มิถุนายน<br>๒๕๖๑<br><br>ภายในวันที่ ๒๒ มิถุนายน<br>๒๕๖๑<br><br>ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน<br>๒๕๖๑<br><br>เมษายน – ตุลาคม ๒๕๖๑<br><br>เมษายน – ตุลาคม ๒๕๖๑                      | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร<br>และสำนัก กอง ที่เป็น<br>เจ้าภาพตัวชี้วัด<br><br>ผู้บริหาร, ผู้อำนวยการ<br>สำนัก กอง, พัฒนาการ<br>จังหวัด, หัวหน้ากลุ่มงาน/<br>ฝ่าย<br><br>ข้าราชการทุกคน<br><br>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>๒๕๖๑<br><br>ข้าราชการทุกคน<br><br>ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ |
| <b>๒. ปลายรอบการประเมิน</b><br>๒.๑ สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรายงานต่อผู้บังคับบัญชา<br><br>๒.๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในระบบ Online โดยนำผลการ<br>ดำเนินงานที่ปฏิบัติได้จริงไปเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่ได้ทำข้อตกลงไว้ตั้งแต่<br>ต้นรอบเพื่อให้ค่าคะแนน<br><br>๒.๓ หน่วยการเจ้าหน้าที่รวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและ<br>สรุปผลประเมินของข้าราชการในสังกัดเสนอต่อคณะทำงานพิจารณาข้อตกลง<br>การปฏิบัติราชการและผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน<br>เพื่อพิจารณาความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ<br>ข้าราชการในสังกัด                                                                                                                                                                                                                                                  | ตุลาคม ๒๕๖๑<br><br>ภายในวันที่ ๒๑ กันยายน<br>๒๕๖๑<br>(กรณีตำแหน่ง รอง อพช. ,<br>ผู้ตรวจราชการกรม, ผอ.<br>กลุ่มตรวจสอบภายใน และ<br>พัฒนาการจังหวัด ภายใน<br>วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑)<br><br>ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน<br>๒๕๖๐ | ข้าราชการทุกคน<br><br>ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ<br><br>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                                                                                                                                                                                                 |

| กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ช่วงระยะเวลา                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๒.๔ ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก กอง พัฒนาการจังหวัด ให้กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.๕ สำนัก กอง ส่งสรุปบหน้าผลการประเมินของข้าราชการสังกัดให้กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.๖ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเสนอผลประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับจังหวัด แล้วส่งแบบสรุปผลประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ถึงกรมเพื่อรวบรวมแล้วนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านอื่นๆ ต่อไป</p> <p>๒.๗ กรมฯ ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อพิจารณาผลการประเมินของรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก กอง พัฒนาการจังหวัด และข้าราชการสังกัดส่วนกลาง เพื่อนำผลประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือน</p> | <p>ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑</p> <p>ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <p>ตามที่สำนักงานจังหวัดกำหนด</p> <p>ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑</p> | <p>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</p> <p>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br/>สังกัดส่วนกลาง</p> <p>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</p> <p>กองการเจ้าหน้าที่/<br/>คณะกรรมการกลั่นกรองฯ</p> |

หมายเหตุ : หน่วยการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ ฝ่ายอำนวยการ ของสำนัก กอง และสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

\*\*\*\*\*