

ที่ มท ๐๔๐๒.๗/ว ๓๐๗๒



กรมการพัฒนาชุมชน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา  
๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี  
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๖ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล จำนวน ๑ ชุด  
การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘  
๒. กรอบระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชนได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน พร้อมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชนมีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใสเป็นธรรม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด จึงขอให้จังหวัดมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และกรอบระยะเวลาดำเนินการให้พนักงานราชการในสังกัดทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสยาม คีริมงคล)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานประเมินผลการปฏิบัติราชการและบำเหน็จความชอบ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๘

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน  
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

- |                     |                  |
|---------------------|------------------|
| ๑. กระบี่           | ๓๐. เพชรบุรี     |
| ๒. กาญจนบุรี        | ๓๑. มหาสารคาม    |
| ๓. ขอนแก่น          | ๓๒. มุกดาหาร     |
| ๔. จันทบุรี         | ๓๓. แม่ฮ่องสอน   |
| ๕. ชลบุรี           | ๓๔. ยะลา         |
| ๖. ชัยนาท           | ๓๕. ร้อยเอ็ด     |
| ๗. ชุมพร            | ๓๖. ระนอง        |
| ๘. เชียงราย         | ๓๗. ระยอง        |
| ๙. เชียงใหม่        | ๓๘. ราชบุรี      |
| ๑๐. ตรัง            | ๓๙. ลำปาง        |
| ๑๑. ตราด            | ๔๐. เลย          |
| ๑๒. ตาก             | ๔๑. ศรีสะเกษ     |
| ๑๓. นครปฐม          | ๔๒. สกลนคร       |
| ๑๔. นครพนม          | ๔๓. สงขลา        |
| ๑๕. นครราชสีมา      | ๔๔. สตูล         |
| ๑๖. นครศรีธรรมราช   | ๔๕. สมุทรปราการ  |
| ๑๗. นครสวรรค์       | ๔๖. สมุทรสาคร    |
| ๑๘. นนทบุรี         | ๔๗. สมุทรสงคราม  |
| ๑๙. นราธิวาส        | ๔๘. สระแก้ว      |
| ๒๐. น่าน            | ๔๙. สระบุรี      |
| ๒๑. บึงกาฬ          | ๕๐. สุพรรณบุรี   |
| ๒๒. บุรีรัมย์       | ๕๑. สุราษฎร์ธานี |
| ๒๓. ประจวบคีรีขันธ์ | ๕๒. สุรินทร์     |
| ๒๔. ปัตตานี         | ๕๓. หนองคาย      |
| ๒๕. พระนครศรีอยุธยา | ๕๔. อ่างทอง      |
| ๒๖. พะเยา           | ๕๕. อำนาจเจริญ   |
| ๒๗. พังงา           | ๕๖. อุตรธานี     |
| ๒๘. พัทลุง          | ๕๗. อุตรดิตถ์    |
| ๒๙. พิษณุโลก        | ๕๘. อุบลราชธานี  |



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานประเมินผลการปฏิบัติราชการและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๘

ที่ มท ๐๔๐๒.๗/ว ๓๘๖

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ  
สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ แห่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน  
ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการ  
กองคลัง เลขานุการกรม และผู้อำนวยการกองนิติการ

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชนได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน พร้อมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาดำเนินการ  
ของพนักงานราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชนเป็นไป  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด จึงขอให้ท่านแจ้ง  
ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และกรอบระยะเวลาดำเนินการ  
ให้พนักงานราชการในสังกัดทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน รายละเอียด  
ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายฉัตรชัย ศรีเตี้ยเพชร)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่





ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ยกเลิกประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชนนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามประกาศนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การต่อสัญญาจ้าง
- (๔) การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- (๕) การบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

กรณีที่พนักงานราชการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานใดเกินกว่าครึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานนั้นมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการดังกล่าวในรอบการประเมินนั้น

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มี ๒ ประเภท ดังนี้

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

/(ก) การประเมิน...

- (ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้
- (๑) ปริมาณผลงาน
  - (๒) คุณภาพผลงาน
  - (๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
  - (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- (ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ดังนี้
- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
  - (๒) บริการที่ดี
  - (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
  - (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
  - (๕) การทำงานเป็นทีม

ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	คะแนน
ดี	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	คะแนน
พอใช้	๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	คะแนน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕.๐๐	คะแนน

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ต้องมีความชัดเจน และมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด

ข้อ ๖ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ในสังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล เพื่อนำไปใช้ประกอบการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง การพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงาน และการบริหารงานบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน กรมการพัฒนารัฐบาล จะประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล ให้พนักงานราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และพนักงานราชการ ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานราชการผู้นั้น ต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม ให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายผลสำเร็จของงานตามยุทธศาสตร์ ภารกิจ และ/หรือนโยบายของกรมการพัฒนารัฐบาล รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

/ (๓) ในระหว่าง...

(๓) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๒) รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่หน่วยงานกำหนด

(๔) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ดำเนินการ ดังนี้

(๔.๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

(๔.๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๔.๓) สำหรับพนักงานราชการที่สังกัดส่วนกลางให้หน่วยงานต้นสังกัดส่งบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน พิจารณามาตรฐานความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป

(๔.๔) สำหรับพนักงานราชการที่สังกัดส่วนภูมิภาค (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด) ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน

(๔.๕) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๘ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ ๙ ให้กรมการพัฒนาชุมชนแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| (๑) อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย   | เป็นประธาน              |
| (๒) ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือตำแหน่งที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนัก กอง ที่มีพนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงานอยู่ในสังกัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการ             |
| (๓) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่   | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่   | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |
| (๕) เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ                               | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ  
สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม  
จากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผล  
การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดขึ้นมาหนึ่งคณะ โดยให้  
พัฒนาการจังหวัดเป็นประธาน และมีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๔ คน ประกอบด้วยผู้อำนวยการกลุ่มงาน  
พัฒนาการอำเภอ และให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน  
เป็นเลขานุการ โดยให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณามาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การวัด และน้ำหนัก  
ของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด

(๒) พิจารณาความเป็นธรรมในการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผล  
การปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาสู่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ โดยให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับเป้าหมายยุทธศาสตร์  
ของกรมการพัฒนาชุมชน ภารกิจของหน่วยงาน และให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานราชการ

(๓) พิจารณาความเป็นธรรมของผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุด  
รอบการประเมิน

ข้อ ๑๑ พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนน  
เฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอ  
หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการ เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๑๒ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปผู้ใด กรมการพัฒนาชุมชนจะต้อง  
มีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้ และให้หน่วยงานที่ประสงค์  
จะต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการ  
ที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการตำแหน่งนั้นปฏิบัติงานต่อไป  
ส่งให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบก่อนครบกำหนดสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๑ เดือน หากหน่วยงานไม่มีแผนงาน  
หรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ให้เลิกจ้างพนักงานราชการในตำแหน่งนั้น ๆ

(๒) ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้น มาประกอบ  
การพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีความเห็นเฉลี่ย  
ของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ กำหนดให้ใช้หลักเกณฑ์  
และวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

(๑) ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และผู้รับผิดชอบงาน/โครงการร่วมกันประเมินผล  
การปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้ประเมินจากผล  
การปฏิบัติงานตามเป้าหมายและพฤติกรรมการทำงาน ตามข้อตกลง/เงื่อนไขในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ กำหนด  
ให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

(๓) ให้กำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ  
เป็นรายเดือน หรือเป็นระยะ ๆ เมื่องาน/โครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้วร้อยละ ๒๕ ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๗๕  
และร้อยละ ๑๐๐ หรืออื่น ๆ โดยเทียบเคียงกับเป้าหมายของงาน/โครงการ

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานราชการ จัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการทำงาน หรือสมรรถนะของพนักงานราชการในสังกัด ในรูปแบบเอกสาร ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ไว้ที่สำนักงานอย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสยาม ศิริมงคล)

อธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

กรอบระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ  
 สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรม	รอบการประเมินที่ ๒	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
<p><b>๑. ต้นรอบการประเมิน</b></p> <p>๑.๑ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน จะประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ให้พนักงานราชการในสังกัดทราบ</p> <p>๑.๒ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และพนักงานราชการ ร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ตามตัวชี้วัดที่กำหนดซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น</p> <p>๑.๓ บันทึกรายละเอียดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชา ลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานระบบ online ตามที่กรมฯ กำหนด</p> <p>๑.๔ ดำเนินงานตามตัวชี้วัด และงานอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๕ ติดตามผลความก้าวหน้า ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อพัฒนางาน และพัฒนาพฤติกรรมในการทำงานให้แก่บุคลากร</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>เมษายน ๒๕๖๘</p> <p>เมษายน ๒๕๖๘</p> <p>เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘</p> <p>เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่/สำนัก กอง ศูนย์ ที่เกี่ยวข้องกับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>ผู้บังคับบัญชา/พนักงาน ราชการ</p> <p>พนักงานราชการ</p> <p>พนักงานราชการ</p> <p>ผู้บังคับบัญชา</p>
<p><b>๒. ปลายรอบการประเมิน</b></p> <p>๒.๑ สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรายงานต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒.๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด โดยนำผลการดำเนินงานที่ปฏิบัติได้จริงไปเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่ได้ทำข้อตกลงไว้ตั้งแต่ต้นรอบเพื่อให้ค่าคะแนน</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๘</p> <p>กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>พนักงานราชการ</p> <p>ผู้บังคับบัญชา</p>

กรอบระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ  
สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรม	รอบการประเมินที่ ๒	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒.๓ หน่วยกรรเจ้าหน้าที ส่วนภูมิภาค (จังหวัด) รวบรวม แบบประเมิน ผลการปฏิบัติ งาน และสรุปลงการประเมินของพนักงานราชการ ในสังกัด เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	กันยายน ๒๕๖๘	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสาน และสนับสนุนการบริหารงาน พัฒนาชุมชน
๒.๔ หน่วยกรรเจ้าหน้าที สังกัดส่วนกลาง รวบรวม แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และสรุปลงการ ประเมินของพนักงานราชการในสังกัด ส่งบัญชี รายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการ ประเมินให้ กองกรรเจ้าหน้าที เพื่อเสนอ คณะกรรการกลั่นกรองการประเมินผลการ ปฏิบัติ งาน ของ พนักงาน ราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ต่อไป	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองกรรเจ้าหน้าที/ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ
๒.๕ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเสนอผล ประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัด ต่อ คณะกรรการกลั่นกรอง ผลการประเมิน ผลการปฏิบัติ งาน ของพนักงานราชการ ระดับจังหวัด	ตุลาคม ๒๕๖๘	คณะกรรมการกลั่นกรองฯ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

หมายเหตุ :

๑. หน่วยกรรเจ้าหน้าที ได้แก่ ฝ่ายอำนวยการ ของสำนัก กอง ศูนย์ และกลุ่มงานประสาน และสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
๒. ให้ปฏิบัติตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่กรมฯ กำหนดโดยเคร่งครัด
๓. สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัด กรมการพัฒนาชุมชน ได้ที่เว็บไซต์กองกรรเจ้าหน้าที กรมการพัฒนาชุมชน <http://personnel.cdd.go.th>
๔. หากมีข้อสงสัย ติดต่อได้ที่กลุ่มงานประเมินผลการปฏิบัติราชการและบำเหน็จความชอบ กองกรรเจ้าหน้าที กรมการพัฒนาชุมชน โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๘

\*\*\*\*\*