



ประกาศกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ
ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

.....

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้มีประกาศ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย นั้น

เนื่องจากคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เห็นชอบการทบทวนกรอบแนวทางการประเมินผู้บริหารของหน่วยงานภาครัฐ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ ในส่วนของมิติด้านผลสัมฤทธิ์ ข. การดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๑๒.๔/ว ๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ ในมิติด้านผลสัมฤทธิ์ ข. การดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) ที่ปรับปรุงให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยเป็นไปตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๒๔/ว ๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ และ ที่ นร ๑๐๑๒.๔/ว ๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ จึงให้ยกเลิกประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทยดังกล่าว และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ผู้บริหารของส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวงมหาดไทย อธิบดีกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และผู้ว่าราชการจังหวัด

ข้อ ๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับผู้บริหารของส่วนราชการ

กรณีผู้บริหารส่วนราชการผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าวสำหรับกรณีผู้บริหารของส่วนราชการผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น

/น้อยกว่า...

น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ มีหน้าที่เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กรณีผู้บริหารของส่วนราชการโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้
รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ ให้ประเมิน ๒ มิติ ได้แก่ มิติด้านผลสัมฤทธิ์ และมิติด้านสมรรถนะ

๕.๑ มิติด้านผลสัมฤทธิ์ (Performance) มีค่าน้ำหนักการประเมินร้อยละ ๗๐ ประกอบด้วย ๒ มิติย่อย ได้แก่

(๑) การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำของส่วนราชการ (Function) คือ ภารกิจที่เป็นวาระสำคัญของรัฐบาลหรือภารกิจที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ และการดำเนินการตามภารกิจหลักของส่วนราชการ และภารกิจในการพัฒนาองค์การ มีค่าน้ำหนักร้อยละ ๔๐ ถึง ๗๐ โดยใช้ตัวชี้วัด จำนวนตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และผลการประเมินส่วนราชการ ประจำปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนด

(๒) การดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในกรณีที่ได้รับการมอบหมายภารกิจเพิ่มเติมเป็นพิเศษจากนายกรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยระหว่างรอบการประเมิน ประกอบด้วย ตัวชี้วัดไม่เกิน ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

(๒.๑) ตัวชี้วัด “การเบิกจ่ายงบประมาณ” ค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๐ (ตัวชี้วัดบังคับ) แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัดย่อย ประกอบด้วย

(๒.๑.๑) ตัวชี้วัด “ร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวม (การก่อหนี้ผูกพัน)”
ค่าน้ำหนักร้อยละ ๕

(๒.๑.๒) ตัวชี้วัด “ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม” ค่าน้ำหนัก
ร้อยละ ๕

(๒.๒) ตัวชี้วัด “การดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks)” ตามที่ผู้รับการประเมินและผู้รับการประเมินตกลงร่วมกันค่าน้ำหนักไม่เกิน ร้อยละ ๒๐ (ถ้ามี) โดยการกำหนดตัวชี้วัดดังกล่าวควรพิจารณาให้ครอบคลุมการดำเนินการตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนต่าง ๆ ของรัฐบาล ทั้งนี้ หากไม่มีตัวชี้วัดนี้ หรือมีแต่กำหนดค่าน้ำหนักไม่ถึงร้อยละ ๒๐ สามารถเกลี้ยค่าน้ำหนักไปยังตัวชี้วัดในมิติด้านผลสัมฤทธิ์ (๑) การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำของส่วนราชการ (Function) ได้

๕.๒ มิติด้านสมรรถนะ (Competency) มีค่าน้ำหนักการประเมินร้อยละ ๓๐ โดยมีค่าน้ำหนักแต่ละสมรรถนะเท่ากัน ประกอบด้วยสมรรถนะที่จำเป็นของผู้บริหาร ๔ ด้าน ได้แก่ การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication & Engagement) การเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future) และการรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral & Ethics)

/ข้อ ๖ การประเมินผล...

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารส่วนราชการ มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

(๑) ระหว่างรอบการประเมินและเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินรายงานผลการดำเนินงานในมิติด้านผลสัมฤทธิ์ การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำของส่วนราชการ (Function) ตามตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการประจำปีที่ทำความตกลงไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนด ลงในระบบการรายงานผลการประเมินส่วนราชการของสำนักงาน ก.พ.ร.

(๒) วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินในมิติด้านผลสัมฤทธิ์ การดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) ดังนี้

(๒.๑) การประเมินผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด “การเบิกจ่ายงบประมาณ” มีรายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๒.๑.๑) การกำหนดค่าเป้าหมาย นำเป้าหมายการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบในแต่ละปีงบประมาณ มากำหนดเป็นค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด “การเบิกจ่ายงบประมาณ” ในแต่ละรอบการประเมิน

(๒.๑.๒) การประเมินผลตัวชี้วัด “การเบิกจ่ายงบประมาณ” ให้พิจารณาจากผลสำเร็จของการใช้จ่ายหรือเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ) โดยใช้ข้อมูลจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) หรือจากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง

(๒.๒) การประเมินผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด “การดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks)” ให้ผู้รับการประเมินตกลงค่าเป้าหมายการดำเนินการตามตัวชี้วัดร่วมกับผู้ประเมิน และให้ผู้รับการประเมินจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดโดยสังเขป (ถ้ามี) เสนอต่อผู้ประเมินเพื่อพิจารณาประเมินคะแนนตามผลสัมฤทธิ์ของงานตามค่าเป้าหมายที่ได้พิจารณากำหนดไว้

(๓) เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้บริหารของส่วนราชการกรอกข้อมูลผลการปฏิบัติราชการตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. ๑) โดยในมิติด้านผลสัมฤทธิ์การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล (Agenda) และภารกิจประจำของส่วนราชการ (Function) โดยให้ใช้ข้อมูลผลการประเมินส่วนราชการประจำปีจากระบบการรายงานผลการประเมินส่วนราชการของสำนักงาน ก.พ.ร. และจัดทำรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการตามแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส. ๑) แล้วเสนอให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประเมิน ทั้งนี้ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นในแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส. ๑) เพื่อประกอบการประเมินของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยด้วย

(๔) เสนอให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประเมินผลการปฏิบัติราชการและลงนามในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. ๑) แล้วจึงแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบ

ข้อ ๗ ผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้จัดกลุ่มตามช่วงคะแนนประเมิน ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น มีผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดี มีผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการร้อยละ ๗๕.๐๐ ถึง ๘๙.๙๙
- (๓) ระดับพอใช้ มีผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการร้อยละ ๖๐.๐๐ ถึง ๗๔.๙๙

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด โดยให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ. ๑) และแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส. ๑)

ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการจัดให้มีระบบจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

ให้ส่วนราชการจัดเก็บสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ และแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ และส่งฉบับจริงให้กับกองการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม

ข้อ ๑๐ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารส่วนราชการจะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอรรษิษฐ์ สัมพันธ์รัตน์)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย