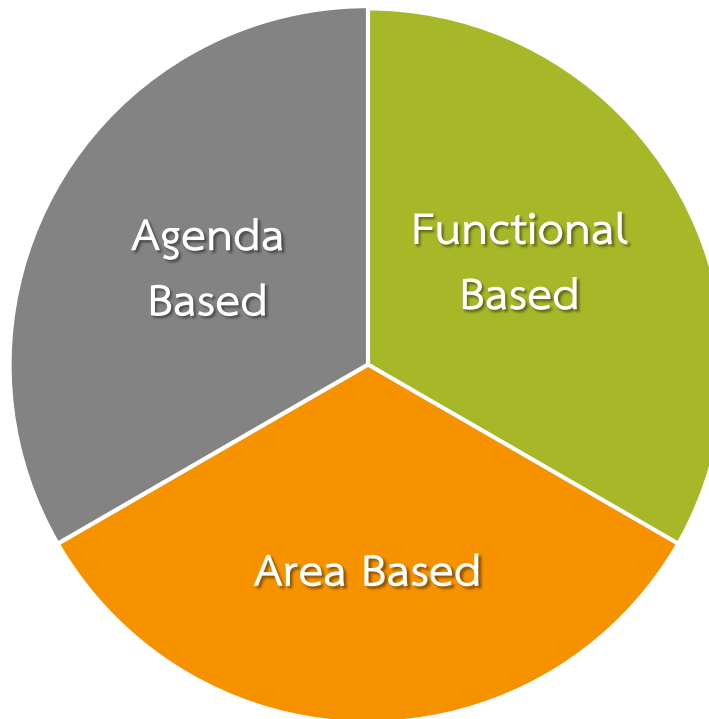


การประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของข้าราชการพลเรือนประเภทบริหารระดับสูง

หัวหน้า คสช. ได้มีคำสั่งที่ ๕/๒๕๕๙ เรื่อง มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๑ ก.พ. ๕๙ กำหนดให้มีการประเมินส่วนราชการและข้าราชการพลเรือนในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

หลักการประเมิน

ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ นโยบาย หรือภารกิจที่มอบหมายเป็นพิเศษ



ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำหรืองานตามหน้าที่ปกติ

ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามพื้นที่หรือการบูรณาการ การปฏิบัติงานหลายพื้นที่หรือหลายหน่วยงาน



เพื่อพัฒนาและ
ปรับปรุงประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติงานของ
ผู้รับการประเมิน

เพื่อส่งเสริมและ
สนับสนุนศักยภาพ
ในการเป็นนักบริหารของ
ผู้รับการประเมิน



การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้รับการประเมิน

- ปลัดกระทรวง หรือตำแหน่งเทียบเท่า
- รองปลัดกระทรวง หรือตำแหน่งเทียบเท่า
- ผู้ตรวจราชการกระทรวง
- อธิบดี หรือตำแหน่งเทียบเท่า
- เอกอัครราชทูต
- ผู้ว่าราชการจังหวัด

ผู้ประเมิน

- นายกรัฐมนตรี
- รองนายกรัฐมนตรี
- รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- รัฐมนตรีว่าการ
- รัฐมนตรีช่วยว่าการ
- เลขาธิการ ก.พ.

การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ตัวอย่าง : การจัดส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้รับการประเมิน

- ปลัดกระทรวง

จัดส่งแบบรายงาน
ผลการปฏิบัติงาน

ผู้ประเมิน

- นายกรัฐมนตรี
- รองนายกรัฐมนตรี
- รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- รัฐมนตรีว่าการ
- รัฐมนตรีช่วยว่าการ
- เลขาธิการ ก.พ.

การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)

องค์ประกอบการประเมิน

๑. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน งานประจำ งานตามหน้าที่ปกติ หรืองานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก งานตามกฎหมาย กฏ นโยบายของรัฐ หรือมติคณะรัฐมนตรี (Functional Based)
๒. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์ แนวทางปฏิรูปภาครัฐ นโยบายเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) *(ถ้าไม่มีภารกิจนี้ ไม่ต้องประเมิน)*
๓. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามหลักภารกิจพื้นที่/ท้องถิ่น ภูมิภาค จังหวัดกลุ่มจังหวัด หรือการบูรณาการ การปฏิบัติงานหลายพื้นที่หรือหลายหน่วยงาน (Area Based) *(ถ้าไม่มีภารกิจนี้ ไม่ต้องประเมิน)*
๔. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามหลักความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ ก.พ. กำหนด (Competency Based)
๕. ศักยภาพในการเป็นนักบริหารเพื่อการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และแผนหลักในการพัฒนาประเทศด้านต่างๆ (Potential Based)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)

สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งประเภทบริหารตามที่ ก.พ. กำหนด *

สมรรถนะหลัก

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. บริการที่ดี
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๕. การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะทางการบริหาร

๑. สภาวะผู้นำ
๒. วิสัยทัศน์
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
๔. ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง
๕. การควบคุมตนเอง
๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน

* หมายเหตุ : ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๗ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)

แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๑ : ประวัติข้าราชการ

- ผู้รับการประเมินระบุข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ ๒ : ผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมา (๑ ต.ค. ๕๘ – ๓๑ มี.ค. ๕๙)

- ผู้รับการประเมินระบุผลงาน/โครงการสำคัญที่ได้ปฏิบัติขณะดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ระยะเวลาในการดำเนินการ บทบาทของผู้รับการประเมิน และความก้าวหน้าหรือความสำเร็จของผลงาน/โครงการนั้น ๆ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ตัวอย่าง : แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๑ : ประวัติข้าราชการ

ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
กรม..... กระทรวง.....
ดำรงตำแหน่งเมื่อ..... รวมระยะเวลาดำรงตำแหน่ง.....ปี.....เดือน
วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

ตำแหน่งหน้าที่สำคัญในอดีต (ไม่เกิน ๓ ตำแหน่งสุดท้าย โดยเรียงลำดับจากตำแหน่งก่อนปัจจุบันลงไป)

.....
.....

ประวัติการศึกษา (คุณวุฒิระดับปริญญา โดยเรียงจากคุณวุฒิสูงสุดลงไป)

.....
.....

ส่วนที่ ๒ : ผลการปฏิบัติงาน

() ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙

() ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ผลงานที่ ๑ : (ผลงาน/โครงการสำคัญ)

บทบาทของผู้รับการประเมิน

ความก้าวหน้า/ความสำเร็จ

.....