



ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร  
 วันที่ 17 พ.ย. 2566  
 14918  
 เลขรับที่.....เวลา.....  
 กรมการปกครอง.....  
 ถนนมิตรไมตรี ถนนแจ้ง.....  
 กทม.เลขจ.๕๐๐..... ๕๐๓๕  
 ๑๗ พ.ย. ๒๕๖๖  
 วันที่.....เวลา.....

ที่ รง ๐๓๐๕.๕/ว ๓๓๓๐๖๓

๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ 5134

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ประกาศกรมการเจ้าหน้าที่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมการเจ้าหน้าที่ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือกรมการเจ้าหน้าที่ รง ๐๓๑๘/ว ๓๓๓๖๓๙ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

ตามประกาศที่อ้างถึง กรมการเจ้าหน้าที่ได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมการเจ้าหน้าที่ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบ นั้น

เนื่องจาก ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ โดยให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมการเจ้าหน้าที่ สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนดและมติคณะทำงานพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมการเจ้าหน้าที่ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และหนังสือกรมการเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ-พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดให้จัดทำตัวชี้วัดภาคบังคับ จำนวน ๓ ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดตามภารกิจหน้าที่ จำนวน ๔ ตัวชี้วัด กรมการเจ้าหน้าที่จึงขอความร่วมมือท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของจัดหางานจังหวัดให้เป็นไปตามประกาศกรมการเจ้าหน้าที่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมการเจ้าหน้าที่ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. จัดทำแบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดให้ จัดทำตัวชี้วัดภาคบังคับ จำนวน ๓ ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดตามภารกิจหน้าที่จำนวน ๔ ตัวชี้วัด รวมทั้งสิ้น ๗ ตัวชี้วัด และให้ลงนามในฐานะผู้รับการประเมิน พร้อมทั้งจัดส่งให้ กรมการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันในการจัดทำตัวชี้วัดร่วมกับอธิบดีเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป

สำหรับข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละจังหวัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย มรกตศรีวรรณ)

กองบริหารทรัพยากรบุคคล  
 โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๘ ๔๔๖๘  
 โทรสาร ๐ ๒๒๔๕ ๒๐๕๘

ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน รักษาราชการแทน  
 อธิบดีกรมการเจ้าหน้าที่ (นายวันชัย สาครมณีรัตน์)  
 - ๗ มจร ๗๗/พ.ค.๒๕๖๖  
 ๑๗ พ.ย. ๒๕๖๖  
 17 พ.ย. 66

- หมาย  
 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
 กลุ่มงานส่งเสริมการมีงานทำ  
 - เรียน  
 ๔ ดำเนินการ  
 ๒ อื่นๆ.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการจัดหางาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๔๕๐๔

ที่ รง ๐๓๑๘/ว ๓๑ ๓๖ ๓๙

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเชื่อมโยงกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของอธิบดี และตัวชี้วัดบังคับการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ของข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน จัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐

ด้วยคณะกรรมการกำกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกระทรวงแรงงาน มีมติเห็นชอบตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ของกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแนวทางสำนักงาน ก.พ.ร. ประกอบด้วย องค์ประกอบที่ ๑ : การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) ได้แก่ ๑) ร้อยละของผู้สมัครงานใช้บริการผ่านอินเทอร์เน็ตได้รับการบรรจุงาน ๒) ร้อยละของแรงงานที่ได้เดินทางไปทำงาน ต่างประเทศ และ ๓) อันดับในรายงานประจำปีสถานการณ์การค้ามนุษย์ องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมิน ศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ได้แก่ ๔) การพัฒนาองค์การสู่ดิจิทัล และ ๕) การประเมินสถานะ ของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) โดยกำหนดให้มีการเชื่อมโยงตัวชี้วัดการประเมิน ส่วนราชการฯ กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของอธิบดี ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. และสำนักงาน ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์สำคัญ (Strategic KPIs) ของกระทรวงแรงงาน คือ ร้อยละของผู้สมัครงานใช้บริการผ่านอินเทอร์เน็ตได้รับการบรรจุงาน จึงกำหนดเป็นตัวชี้วัดบังคับสำหรับ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กรมการจัดหางานขอแจ้งตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการฯ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เชื่อมโยงกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของอธิบดี จำนวน ๕ ตัวชี้วัด รายละเอียดตามเอกสาร ๑ ทั้งนี้ ให้จัดหางานจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ - ๑๐ นำตัวชี้วัด : ร้อยละของผู้สมัครงานใช้บริการผ่านอินเทอร์เน็ตได้รับการบรรจุงาน ซึ่งเป็นตัวชี้วัด บังคับ มากำหนดเป็นตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดตัวชี้วัด สูตรการคำนวณ และค่าเป้าหมาย (เอกสาร ๒) เพื่อให้ทุกหน่วยงาน ใช้ประกอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของข้าราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

กพร.

(นายสมชาย มรกตศรีวรรณ)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน



### แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานราชการ

รวมการประเมิน  รอบที่ ๑  รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/ นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ประเมิน (พิมพ์ชื่อและนามสกุล) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ตัวชี้วัดผลงาน	น้ำหนัก ร้อยละ	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย					รายชื่อหัวหน้ากลุ่ม / ฝ่าย / งาน / เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด							
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	หน.กลุ่ม/ ฝ่าย/งาน/ เจ้าหน้าที่	หน.กลุ่ม/ ฝ่าย/งาน/ เจ้าหน้าที่	หน.กลุ่ม/ ฝ่าย/งาน/ เจ้าหน้าที่	หน.กลุ่ม/ ฝ่าย/งาน/ เจ้าหน้าที่	หน.กลุ่ม/ ฝ่าย/งาน/ เจ้าหน้าที่			



ตัวชี้วัดผลงาน	น้ำหนัก ร้อยละ	คะแนนระดับเป้าหมาย					รายชื่อหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่าย/ งาน/ เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด													
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	หน.กลุ่ม/ ฝ่าย/งาน/ เจ้าหน้าที่	หน.กลุ่ม/ ฝ่าย/งาน/ เจ้าหน้าที่	หน.กลุ่ม/ ฝ่าย/งาน/ เจ้าหน้าที่	หน.กลุ่ม/ ฝ่าย/งาน/ เจ้าหน้าที่	หน.กลุ่ม/ ฝ่าย/งาน/ เจ้าหน้าที่									
การกำหนดตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นต่อการยอมรับหมายงานในความรับผิดชอบของผู้รับการประเมินกับผู้ประเมิน และให้ชี้แจงเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานรายบุคคลของกรมการจัดหางาน																				
		(.....) ผู้รับการประเมิน วันที่...../...../.....					(.....) ผู้ประเมิน วันที่...../...../.....													



การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมการเจ้าหน้าที่

# แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รองการประเมิน ( ) รอบที่ ๑ ( ) รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็น (พิมพ์ชื่อผู้ว่าราชการจังหวัด) \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ประเมิน (พิมพ์ชื่อรับติ) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ลงนาม \_\_\_\_\_

งานที่ได้รับมอบหมาย/ งานในหน้าที่ความ รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก x ข)	หมายเหตุ (อาจแสดงเอกสารหลักฐาน ประกอบ)
		๑	๒	๓	๔	๕				
<b>ผลงานจริงในประเมิน ๖ เดือน</b>										
(อธิบายความสำเร็ของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร										
<b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>										
(อธิบายความสำเร็ของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร										





### แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

รอบการประเมิน

 รอบที่ ๑  รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย / นาง / นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น (พิมพ์ชื่อผู้ว่าราชการจังหวัด) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ประเมิน (พิมพ์ชื่ออธิบดี) \_\_\_\_\_

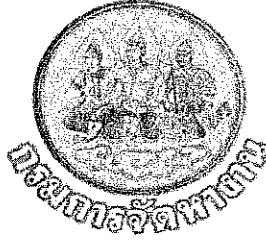
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค = ก x ข)	บันทึกการประเมิน โดยผู้ประเมิน (ถ้ามี)	แนวทางการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
สมรรถนะหลัก						<input type="checkbox"/> ผู้นำคะแนนมาจากแบบประเมิน สมรรถนะอื่นๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ ระบุที่มา.....  <input type="checkbox"/> ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมิน สมรรถนะ โดยตั้งมาตรฐานวัดสมรรถนะซึ่งส่วน ราชการ เห็นว่ามีความเหมาะสม (ระบุรายละเอียดมาตรฐานวัดสำหรับ แต่ละระดับคะแนน)
		รวม	๑๐๐%			

แปลคะแนน เป็นคะแนนการประเมินที่มีฐานคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน →



สำหรับจัดหางานจังหวัด



## แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม \_\_\_\_\_ ถึง ๓๑ มีนาคม \_\_\_\_\_

รอบที่ ๒ ๑ เมษายน \_\_\_\_\_ ถึง ๓๐ กันยายน \_\_\_\_\_

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย / นาง / นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ประเภทตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ระดับตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ประเมิน (นาย / นาง / นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

### คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๔ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรการ

ปฏิบัติราชการและน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้นำมาคูณแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้นำมาคูณแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๕) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน



**ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน**

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน	น้ำหนัก	รวมคะแนน
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)			
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
รวม		๑๐๐%	

**ระดับผลการประเมิน**

- ดีเด่น
- ดีมาก
- ดี
- พอใช้
- ต้องปรับปรุง

**ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา



ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ : \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_

วันที่ : \_\_\_\_\_

ผู้ให้ข้อมูลและความเห็น : รองผู้ว่าราชการจังหวัดในสายงาน

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่างดังนี้

ลงชื่อ : \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_

วันที่ : \_\_\_\_\_

ผู้ให้ข้อมูลและความเห็น : ผู้ว่าราชการจังหวัด

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่างดังนี้

ลงชื่อ : \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_

วันที่ : \_\_\_\_\_



**ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

ผู้ประเมิน : อธิบดีกรมการจัดหางาน

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ : \_\_\_\_\_

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ .....

ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

วันที่ : \_\_\_\_\_

โดยมี.....เป็นพยาน

ชื่อ : ..... พยาน

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

รอบการประเมิน ( ✓ ) รอบที่ ๑ ( ) รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน ..... นายสมชาย มรกตศิริวรรณ

ตำแหน่ง ..... ผู้ตรวจประเมินผลงาน

ตัวชี้วัดผลงาน	น้ำหนักร้อยละ	คะแนนระดับคุณภาพ					รายการข้อบกพร่อง/ฝ่าย/งาน/ได้งานที่/ที่ได้รับผลการดำเนินงาน/ตัวชี้วัด
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	
๑. ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริง เปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย							
๒. ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม							
๓. ร้อยละของผู้สมัครงานใช้บริการผ่านอินเทอร์เน็ตได้รับการบรรจุงาน	๘			๑๐		๑๒	
๔. ....							
๕. ....							
๖. ....							
๗. กำหนดเพิ่มให้ครบน้อย ๗ ตัวชี้วัด							

การกำหนดตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นถือเป็นกรอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับการประเมินและผู้ประเมินและให้ใช้เป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลในแบบปฏิบัติงานรายบุคคลของกรมการคลังเท่านั้น

( ..... )  
ตำแหน่ง  
ผู้รับการประเมิน

( ..... )  
นายสมชาย มรกตศิริวรรณ  
ผู้ตรวจประเมิน

วันที่ ..... / ..... / .....

วันที่ ..... / ..... / .....