ประกาศสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

.....

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

ดังนั้น สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำหรับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

๑.๑ การประเมินสำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานครบรอบเวลาประเมิน

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐

๑.๒ การประเมินสำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๕๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๕๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ น้ำหนักตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากภาระงานที่ปฏิบัติอยู่จริง โดยให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และให้กำหนดค่าเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัด สำหรับการให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ		เกณฑ์การให้คะแนน
ระดับที่ ๑	ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่สามารถยอมรับได้	๑ คะแนน
ระดับที่ ๒	ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน	๒ คะแนน
ระดับที่ ๓	ค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน	๓ คะแนน
ระดับที่ ๔	ค่าเป้าหมายระดับยากปานกลาง	๔ คะแนน
ระดับที่ ๕	ค่าเป้าหมายระดับยากมาก	๕ คะแนน

๒.๒ การประเมิน...

๒.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ประกอบด้วยสมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยค่าความคาดหวังและพฤติกรรมบ่งชี้ของสมรรถนะให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด และให้กำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(๑) สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร ใช้สำหรับประเมินข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการ ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ได้แก่

(๑.๑) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication and Engagement)

(๑.๒) การเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development)

(๑.๓) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)

(๑.๔) การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral and Ethics)

(๒) สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ใช้สำหรับประเมินข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ได้แก่

(๒.๑) การทำงานที่เป็นเลิศ (Achieving Work Excellence)

(๒.๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ (Serving the Public with Integrity)

(๒.๓) การประสานความร่วมมือร่วมใจ (Working Effectively Together)

(๒.๔) ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์ (Being Agile and Innovative)

(๓) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ใช้สำหรับประเมินข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป โดยสำนักงานฯ ได้กำหนดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของข้าราชการแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

(๓.๑) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับทรงคุณวุฒิ และระดับเชี่ยวชาญ ประกอบด้วย

(๓.๑.๑) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

(๓.๑.๒) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

(๓.๑.๓) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)

(๓.๑.๔) การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)

(๓.๑.๕) การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Foresight)

(๓.๒) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย

(๓.๒.๑) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

(๓.๒.๒) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)

(๓.๒.๓) การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)

(๓.๒.๔) การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Foresight)

(๓.๓) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน นักทรัพยากรบุคคล และนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับเชี่ยวชาญ ประกอบด้วย

(๓.๓.๑) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

(๓.๓.๒) การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)

(๓.๓.๓) การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)

(๓.๓.๔) การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Foresight)

(๓.๔) ตำแหน่ง ...

(๓.๔) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย

(๓.๔.๑) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

(๓.๔.๒) การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)

(๓.๔.๓) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)

(๓.๔.๔) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน (Concern for Order)

(๓.๕) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ บรรณารักษ์ และนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย

(๓.๕.๑) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

(๓.๕.๒) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)

(๓.๕.๓) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน (Concern for Order)

(๓.๖) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานธุรการ และนายช่างศิลป์ ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๓.๖.๑) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

(๓.๖.๒) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)

(๓.๖.๓) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน (Concern for Order)

(๔) แบ่งมาตรวัดในการประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะ สำหรับการให้คะแนนออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ		เกณฑ์การให้คะแนน
ระดับที่ ๑	มีสมรรถนะน้อยที่สุด แสดงพฤติกรรมได้น้อยกว่าที่คาดหวังมาก หรือไม่สังเกตเห็นพฤติกรรมได้เลย	๑ คะแนน
ระดับที่ ๒	มีสมรรถนะน้อย แสดงพฤติกรรมได้น้อยกว่าที่คาดหวัง และกำลังพัฒนาโดยต้องใช้เวลาอีกมากจึงจะพัฒนาได้	๒ คะแนน
ระดับที่ ๓	มีสมรรถนะปานกลาง แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวัง และกำลังพัฒนา	๓ คะแนน
ระดับที่ ๔	มีสมรรถนะมาก แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังด้วยความคงเส้นคงวา และไม่มีจุดอ่อนที่เห็นได้ชัด และอยู่ในระดับที่ใช้งานได้	๔ คะแนน
ระดับที่ ๕	มีสมรรถนะมากที่สุด แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังอย่างเด่นชัด จนถือได้ว่าเป็นจุดแข็ง เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคคลอื่น	๕ คะแนน

(รายละเอียดระดับสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๓. ระดับผลการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งเป็น ๕ ระดับ ประกอบด้วย

๓.๑ ระดับดีเด่น ช่วงคะแนน ๙๐ คะแนนขึ้นไป

๓.๒ ระดับดีมาก ช่วงคะแนน ๘๒ – ๘๙.๙๙ คะแนน

๓.๓ ระดับดี ช่วงคะแนน ๗๐ – ๘๑.๙๙ คะแนน

๓.๔ ระดับพอใช้ ช่วงคะแนน ๖๐ – ๖๙.๙๙ คะแนน

๓.๕ ระดับต้องปรับปรุง ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

(รายละเอียดคะแนนแต่ละระดับตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)

๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนด โดยให้ใช้กับข้าราชการของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ยกเว้น ผู้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ) และข้าราชการที่มาช่วยราชการ ประกอบด้วย

๔.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีสาระแบ่งเป็น ๔ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ การสรุปผลการประเมิน

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๔.๒ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๔.๓ แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ

(รายละเอียดแบบประเมินตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓)

๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้ดำเนินการตามวิธี ดังนี้

๕.๑ ให้ถือปฏิบัติตามปฏิทินการบริหารผลการปฏิบัติราชการในการดำเนินการ (รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม และรอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน)

๕.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จและค่าน้ำหนักของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน การกำหนดตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่าง หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ตามแบบที่สำนักงานฯ กำหนดไว้

๕.๓ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ตกลงกับผู้รับการประเมิน โดยการประเมินต้องคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานจริง มีความถูกต้อง ชัดเจน และเป็นธรรม

๕.๔ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

๕.๕ การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย กรณีงานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไปหรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงระหว่างรอบการประเมินได้

๕.๖ ในการประเมิน ...

๕.๖ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

๕.๗ ให้ผู้ประเมินเสนอผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ลงนามให้ความเห็น

๕.๘ กรณีข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) โดยให้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกับผู้บังคับบัญชา ตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนด (รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒)

๕.๙ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการฯ จัดส่งสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในบังคับบัญชาของตน มายังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พิจารณากลั่นกรองเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ก่อนนำเสนอเลขาธิการฯ เพื่อออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๕.๑๐ เมื่อเสร็จสิ้นการพิจารณากลั่นกรองของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และนำเสนอเลขาธิการฯ เพื่อพิจารณาแล้ว สำนักงานฯ จะประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายดนุชา พิชยนันท์)
เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ระดับสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสำหรับข้าราชการ ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ตำแหน่งประเภท	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก สำหรับผู้บริหาร	สมรรถนะหลัก สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
บริหาร	สูง	๓	-	-
อำนวยการ	สูง	๑	-	-
วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	-	๓	๓
	เชี่ยวชาญ	-	๓	๓
	ชำนาญการพิเศษ	-	๒	๒
	ชำนาญการ	-	๑	๑
	ปฏิบัติการ	-	๑	๑
ทั่วไป	ชำนาญงาน	-	๑	๑
	ปฏิบัติงาน	-	๑	๑

หมายเหตุ

คำอธิบายรายละเอียดสมรรถนะ ระดับสมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้ในแต่ละระดับสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘