



ประกาศสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ข้อ ๙ กำหนดให้ ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด ทราบโดยทั่วกัน นั้น

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์ การค้า พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้ สำหรับ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ตั้งแต่ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (รอบการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) เป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการปีละ ๒ รอบ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมิน ๒ องค์กรประกอบ ดังนี้

กรณี	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน	พฤติกรรมการณ์ปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ
๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญทุกประเภท ทุกระดับ	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๓๐
๒. ข้าราชการผู้อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ใน ระหว่างรอบการประเมิน	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ให้ประเมินจากปริมาณงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือ ความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๖ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ดังนี้

๑) ข้าราชการประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน ดังนี้

สมรรถนะหลัก

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) บริการที่ดี
- (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะทางการบริหาร

- (๑) สภาวะผู้นำ
- (๒) วิสัยทัศน์
- (๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- (๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- (๕) การควบคุมตนเอง
- (๖) การสอนงานและมอบหมายงาน

๒) ข้าราชการประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ/ระดับชำนาญการพิเศษ/ระดับชำนาญการ/ระดับปฏิบัติการ) และประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะเฉพาะด้านตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๔ ด้าน ดังนี้

สมรรถนะหลัก

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) บริการที่ดี
- (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะเฉพาะด้านตามลักษณะงาน

- (๑) การคิดวิเคราะห์
- (๒) การมองภาพองค์รวม
- (๓) การคิดเชิงกลยุทธ์
- (๔) การดำเนินการเชิงรุก

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
<u>จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง</u>	<u>ต้องได้รับการพัฒนา</u>	<u>อยู่ในระดับใช้งานได้</u>	<u>อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี</u>	<u>อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยม</u>
ผู้ถูกประเมินไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามที่ระบุไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะได้	ผู้ถูกประเมินทำได้ <u>น้อยกว่า</u> ครั้งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนด มีพฤติกรรมในบางรายการที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเด่นชัด	ผู้ถูกประเมินทำได้ <u>มากกว่า</u> ครั้งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนด ยังมีจุดอ่อนในบางเรื่อง แต่ไม่เป็นข้อด้อยที่กระทบต่อผลการปฏิบัติราชการ	ผู้ถูกประเมินทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดได้ <u>โดยมาก เป็นไปอย่างคงเส้นคงวา</u> และทำได้ดีกว่าผลปฏิบัติราชการในระดับกลางๆ ไม่มีจุดอ่อนที่เป็นประเด็นสำคัญ	ผู้ถูกประเมินทำได้ <u>ครบทั้งหมด</u> ตามสมรรถนะที่กำหนด และสิ่งที่แสดงออกตามสมรรถนะนี้ถือเป็นจุดแข็ง (Strength) ของผู้ถูกประเมิน

ข้อ ๘ ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กำหนดให้ระดับคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนในแต่ละระดับ ดังนี้

<u>ระดับ</u>	<u>ช่วงคะแนน</u>
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

ข้อ ๙ ให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรณีผู้อำนวยการสำนัก/กอง เป็นผู้ประเมินให้หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบประเมินของผู้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และนำเสนอผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งพิจารณาให้ความเห็น

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน โดยในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ใช้แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และใช้แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และให้สำนัก/กอง/กลุ่ม จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน

ข้อ ๑๒ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมินสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และส่งแบบสรุปการประเมินผลให้กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดเก็บตามความเหมาะสม และให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลไว้ที่สำนัก/กอง/กลุ่ม เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ใช้แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และใช้แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และให้สำนัก/กอง/กลุ่ม จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน

ข้อ ๑๒ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมินสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และส่งแบบสรุปการประเมินผลให้กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดเก็บตามความเหมาะสม และให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลไว้ที่สำนัก/กอง/กลุ่ม เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการในโปรแกรมระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ <http://sso-tpsso.moc.go.th> ที่กำหนด

ข้อ ๑๔ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้นำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

ข้อ ๑๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานสังกัดเดียวกันลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

ข้อ ๑๖ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละครั้งให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ทั้งนี้ การดำเนินการนอกเหนือจากนี้ให้ใช้หลักเกณฑ์ที่ส่งมาพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ หรือที่ ก.พ.กำหนดเพิ่มเติม

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายรณรงค์ พูลพิพัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
ประธาน อ.ก.พ.สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า