

สำเนา



ประกาศสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้
ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
แต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

เพื่อให้การบริหารผลการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นไปตามมาตรา ๗๖
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐
ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
พลเรือนสามัญ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ (ระหว่างวันที่
๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ให้ใช้สำหรับการประเมินผล
การปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้ใต้บังคับบัญชา
รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓. เลขาธิการคณะรัฐมนตรีอาจจัดสรรวงเงินให้รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ปรึกษาประจำ
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ผู้ช่วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ผู้อำนวยการกอง บริหารวงเงินของข้าราชการในสังกัดได้

๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้พิจารณาองค์ประกอบ ดังนี้

๔.๑ องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน ประเมินจากปริมาณงาน คุณภาพผลงาน
ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร หรืออื่น ๆ
ตามที่มีผู้บังคับบัญชาในฐานะผู้ประเมินได้ทำความตกลงและความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาในฐานะผู้ถูกประเมิน
ในสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๗๐

๔.๒ องค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

๔.๒.๑ สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด ๕ สมรรถนะ ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้อง ขอบธรรม และจริยธรรม
การทำงานเป็นทีม และที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนดเพิ่มเติมอีก ๑ สมรรถนะ ได้แก่ การคิดเชิงระบบ
และการมองภาพรวมขององค์กร ในสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๒๕

๔.๒.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้ผู้บังคับบัญชา
หรือผู้ประเมินเป็นผู้กำหนดความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละช่วง
รอบการประเมิน ในสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๕

๔.๓ กรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่าง
ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน
ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ในสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๕๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๔.๒.๑
ในสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๔๕ และตามข้อ ๔.๒.๒ ในสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๕

๕. การจัดกลุ่ม ...

๕. การจัดกลุ่มคะแนนการประเมิน สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนดให้จัดกลุ่มผลคะแนนการประเมินออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง แต่ทั้งนี้คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยให้มีคะแนนในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ค่าคะแนน
ดีเด่น	คะแนนระหว่าง ๙๐ ถึง ๑๐๐
ดีมาก	คะแนนระหว่าง ๘๐ ถึง ๘๙
ดี	คะแนนระหว่าง ๗๐ ถึง ๗๙
พอใช้	คะแนนระหว่าง ๖๐ ถึง ๖๙
ต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่า ๖๐

อนึ่ง หากมีเศษเกิน ๐.๕ ให้ปัดคะแนนขึ้นเป็นจำนวนเต็ม และในแต่ละระดับการประเมินสามารถกำหนดเป็นหลายช่วงคะแนนก็ได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมในการคำนวณอัตราร้อยละและการบริหารวงเงินของกองเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด

๖. การกำหนดระดับการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อให้เกิดการแบ่งระดับพฤติกรรมของแต่ละบุคคลให้มีความชัดเจนโดยกำหนดให้มีการแบ่งค่าคะแนนออกเป็น ๕ ระดับ เช่นเดียวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนของการประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานโดยมีรายละเอียด ดังนี้

ระดับคะแนน	ความหมาย
๑	ควรได้รับการพัฒนา คำอธิบาย ผู้ถูกประเมินไม่สามารถแสดงออกถึงพฤติกรรมตามที่กำหนดในพจนานุกรมสมรรถนะ
๒	กำลังพัฒนา คำอธิบาย ผู้ถูกประเมินแสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดในพจนานุกรมสมรรถนะได้เล็กน้อยหรือยังมีจุดอ่อนจากที่จะต้องได้รับการพัฒนาโดยใช้ระยะเวลาอีกสักกระยะหนึ่ง
๓	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ คำอธิบาย ผู้ถูกประเมินแสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดในพจนานุกรมสมรรถนะได้ในระดับคาดหวัง ยังมีจุดอ่อนบ้างในบางเรื่อง แต่ไม่เป็นข้อด้อยสำหรับการปฏิบัติราชการในภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบ
๔	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดีมาก คำอธิบาย ผู้ถูกประเมินแสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดในพจนานุกรมสมรรถนะได้ในระดับที่เกินกว่าความคาดหวัง พฤติกรรมที่แสดงออกมีความคงเส้นคงวา และทำได้ดีกว่าผลการปฏิบัติราชการในระดับกลาง ๆ ไม่มีจุดอ่อนต้องปรับแก้ไขใด ๆ หรือมีประเด็นข้อจำกัดในการปฏิบัติราชการสำคัญ
๕	อยู่ในระดับที่เป็นแบบอย่างที่ดี คำอธิบาย ผู้ถูกประเมินแสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดในพจนานุกรมสมรรถนะได้ในระดับที่เกินกว่าความคาดหวังมาก จนสามารถเป็นจุดแข็งของผู้ถูกประเมิน หรือสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีที่ผู้อื่นสามารถใช้อ้างอิงได้

๗. ผู้บังคับบัญชาต้องจัดเก็บสำเนาผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินไว้ที่กอง และกลุ่ม เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ เพื่อใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ

๘. ให้ผู้บังคับบัญชา ...

๘. ให้ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ประเมิน และผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน และประเมินตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๙. ผู้บังคับบัญชา หรือ ผู้ประเมินต้องให้คำปรึกษาแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ต้องร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรม ในการปฏิบัติราชการเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

๑๐. ผู้ประเมินจะต้องแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล พร้อมนี้ ให้ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการเดียวกันลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้ง ผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

๑๑. ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๑๒. ผู้บังคับบัญชาระดับกอง และกลุ่ม มีหน้าที่จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัด โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง เสนอต่อกomiteกรรมการ กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ก่อนนำเสนอ ต่อกomiteการคณะรัฐมนตรี

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน และผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน ให้มีความสำคัญ กับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของงาน และ ร่วมกันกำหนดแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ในส่วนที่ ๒ ของแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ครอบคลุมความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา ช่วงเวลาการพัฒนา และรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา ส่วนผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้ดำเนินการตามนัยหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒

๑๔. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารร่วมกับกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยนำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคลตามข้อ ๑๓ มาใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำด้วย

๑๕. หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท และให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการและแบบประเมินสมรรถนะ) และแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกับข้าราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทุกคน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงนาม) อนุรักษ์ จารี อนันตศิลป์

(นางอนุรักษ์ จารี อนันตศิลป์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง



(นางวิไลพร สัจนวน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ