ประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

.....

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังนั้น กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๒. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่

๒.๑ อธิบดี สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๒.๒ รองอธิบดี สำหรับผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ ในกำกับดูแล

๒.๓ ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๒.๔ ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม ๒.๑ , ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เป็นการประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นผู้ประเมินผลแล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๓. องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

กรณี	สัดส่วนน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบการประเมิน
๑. ข้าราชการที่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	- ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ - พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐
๒. ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน	- ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๕๐ - พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๕๐

๔. หลักเกณฑ์...

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๔.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคลที่ข้าราชการแต่ละรายได้มีการตกลงร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาในรอบการประเมิน ในด้านปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนดและความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของงาน ต้องอ้างอิงกับงานที่รับผิดชอบใน ๓ ลักษณะ คือ

๔.๑.๑ งานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานตามยุทธศาสตร์)

๔.๑.๒ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงานของผู้รับการประเมินที่ไม่ปรากฏตามข้อ ๔.๑.๑ (งานตามภารกิจ)

๔.๑.๓ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ซึ่งไม่ใช่งานประจำของส่วนราชการหรือของผู้รับการประเมิน

ผู้ปฏิบัติงานอาจมีตัวชี้วัดที่ครอบคลุมเพียงหนึ่งลักษณะงานข้างต้น หรือทั้ง ๓ ลักษณะงานก็ได้ ขึ้นอยู่กับงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

๔.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ดังนี้

๔.๒.๑ ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน

๔.๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะทางการบริหาร ๓ ด้าน

๔.๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการลงมา และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานลงมา ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน

องค์ประกอบสมรรถนะ

<u>สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ</u>

๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒) บริการที่ดี
๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
๕) การทำงานเป็นทีม

<u>สมรรถนะทางการบริหาร ๖ สมรรถนะ</u>

๑) สภาวะผู้นำ
๒) วิสัยทัศน์
๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
๕) การควบคุมตนเอง
๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน

โดยรายละเอียดระดับสมรรถนะที่คาดหวังและค่าน้ำหนักสมรรถนะให้กำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๕. ในแต่ละ...

๕. ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาแบ่งกลุ่มผลคะแนนการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับดีเด่น	คะแนนประเมินร้อยละ	๙๐ - ๑๐๐	คะแนน
ระดับดีมาก	คะแนนประเมินร้อยละ	๘๐ - ๘๙.๙๙	คะแนน
ระดับดี	คะแนนประเมินร้อยละ	๗๐ - ๗๙.๙๙	คะแนน
ระดับพอใช้	คะแนนประเมินร้อยละ	๖๐ - ๖๙.๙๙	คะแนน
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ	๖๐	คะแนน

สำหรับอัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนจะประกาศให้ทราบก่อนหรือพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบ

๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและแบบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ตามแนบท้ายประกาศนี้

๖.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๖.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖.๓ แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๗. สำหรับการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินนั้น แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาแบบสรุปผลการปฏิบัติราชการไว้ที่ สำนัก/กอง/ศูนย์ ที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อย ๒ รอบการประเมินและจัดส่งต้นฉบับให้กับสำนักงานเลขานุการกรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเพื่อจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

๘. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการและการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้

๙. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

๙.๑ ก่อนรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมินให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๙.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัดให้พิจารณาถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้และตามข้อตกลงที่ได้มีการลงนามไว้ระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

๙.๔ ในระหว่าง...

๙.๔ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๙.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการในหน่วยงานอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๙.๖ ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๙.๗ ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๒.๓) โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง ถ้ามี จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตนให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ก่อนนำเสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๐. หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายใบน้อย สุวรรณชาตรี)
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์ฯ

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังตำแหน่งประเภทอำนวยการ วิชาการ และทั่วไป

สมรรถนะ	ประเภทตำแหน่ง							
	อำนวยการระดับสูง	วิชาการ				ทั่วไป		
		เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน
สมรรถนะหลัก								
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๔	๓	๒	๑	๓	๒	๑
๒. บริการที่ดี	๔	๔	๓	๒	๑	๓	๒	๑
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๔	๔	๓	๒	๑	๓	๒	๑
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๔	๔	๓	๒	๑	๓	๒	๑
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๔	๓	๒	๑	๓	๒	๑
สมรรถนะทางการบริหาร								
๑. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๒	๒	๑	-	-	๑	-	-
๒. การสอนงานและการมอบหมายงาน	๒	๒	๑	-	-	๑	-	-
๓. สภาวะผู้นำ	๒	๒	๑	-	-	๑	-	-
๔. วิสัยทัศน์	๒	๒	-	-	-	-	-	-
๕. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๒	๒	-	-	-	-	-	-
๖. การควบคุมตนเอง	๒	๒	-	-	-	-	-	-

เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์ฯ

ค่าน้ำหนักสมรรถนะตำแหน่งประเภทอำนวยการ วิชาการ และทั่วไป

สมรรถนะ	ประเภทตำแหน่ง							
	อำนวยการระดับสูง	วิชาการ				ทั่วไป		
		เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน
สมรรถนะหลัก								
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๐	๒๐	๑๖	๒๐	๒๐	๑๖	๒๐	๒๐
๒. บริการที่ดี	๑๐	๑๐	๑๖	๒๐	๒๐	๑๖	๒๐	๒๐
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐	๑๐	๑๖	๒๐	๒๐	๑๖	๒๐	๒๐
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๑๐	๑๐	๑๖	๒๐	๒๐	๑๖	๒๐	๒๐
๕. การทำงานเป็นทีม	๑๐	๑๐	๑๖	๒๐	๒๐	๑๖	๒๐	๒๐
สมรรถนะทางการบริหาร								
๑. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๑๐	๑๐	๘	-	-	๘	-	-
๒. การสอนงานและการมอบหมายงาน	๑๐	๑๐	๘	-	-	๘	-	-
๑. สภาวะผู้นำ	๕	๕	๔	-	-	๔	-	-
๒. วิสัยทัศน์	๕	๕	-	-	-	-	-	-
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๕	๕	-	-	-	-	-	-
๕. การควบคุมตนเอง	๕	๕	-	-	-	-	-	-
รวมค่าน้ำหนักสมรรถนะ	**๑๐๐**	**๑๐๐**	**๑๐๐**	**๑๐๐**	**๑๐๐**	**๑๐๐**	**๑๐๐**	**๑๐๐**