



ประกาศสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

ตามที่มีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๖ ทำให้ชื่อหน่วยงานในสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมเปลี่ยนแปลงไป จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ฉบับลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๓ และฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓ และให้มีประกาศสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ทราบ ดังนี้

๑. รอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ดังนี้
รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๒. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนแต่ละองค์ประกอบ

กำหนดให้มียุทธศาสตร์ในการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนร้อยละ ๗๕

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนร้อยละ ๒๕

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในรอบการประเมิน หรือระหว่างรอบการประเมิน ให้มีสัดส่วนแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

การประเมินให้พิจารณาตัวชี้วัดจากงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ งานตามภารกิจของหน่วยงาน และงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ควรกำหนดตัวชี้วัดที่ครอบคลุมงานที่สำคัญ และมีจำนวนไม่มาก โดยคำนึงถึงการถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่างตามระดับการบังคับบัญชา มาตรฐานงาน และความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การกำหนดระดับค่าเป้าหมาย ๑ = ค่าเป้าหมายระดับต่ำสุดที่ยอมรับได้
๒ = ค่าเป้าหมายระดับต่ำกว่ามาตรฐาน
๓ = ค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน
๔ = ค่าเป้าหมายระดับยากปานกลาง
๕ = ค่าเป้าหมายระดับยากมาก

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตัวชี้วัดบังคับสำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานทุกตำแหน่ง คือ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ และตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะดังต่อไปนี้

๑) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท ยกเว้นประเภทบริหาร ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ตามที่ ก.พ.กำหนด จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่

การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม

๒) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้ประเมินสมรรถนะทางการบริหาร ตามที่ ก.พ.กำหนด เพิ่มเติมอีก จำนวน ๖ ด้าน ได้แก่

สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง และการสอนงานและการมอบหมายงาน

๓) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ให้ประเมินสมรรถนะเพิ่มเติมอีก จำนวน ๓ ด้าน ได้แก่

วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ และศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน

๔) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายและผู้อำนวยการกลุ่ม ให้ประเมินสมรรถนะเพิ่มเติมอีก จำนวน ๓ ด้าน ได้แก่

สภาวะผู้นำ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน และการสอนงานและการมอบหมายงาน ดังตารางการประเมินสมรรถนะและระดับสมรรถนะที่คาดหวัง แนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน ตามที่ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมกำหนด จำนวน ๓ ด้าน จะประกาศเพิ่มเติมและกำหนดรอบที่จะใช้ประเมินเพื่อแจ้งให้ทราบต่อไป

๓. มาตรฐานในการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา โดยใช้ มาตรฐานวัดแบบ Role Model พิจารณาการแสดงออกทางพฤติกรรมที่โดดเด่นถึงขั้นเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้อื่น

การประเมินให้ประเมินสมรรถนะที่ละตัวจนครบทุกสมรรถนะ พิจารณาเทียบกับรายการพฤติกรรมที่ปรากฏในพจนานุกรมสมรรถนะ รายละเอียดของมาตรฐานวัดแบบ Role Model ดังนี้

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
จำเป็นต้องพัฒนา อย่างยิ่ง	กำลังพัฒนา	พอใช้	ดี	เป็นแบบอย่างที่ดี แก่ผู้อื่น
ไม่สามารถแสดง พฤติกรรมตามที่ระบุไว้ ในพจนานุกรม สมรรถนะให้เห็นได้	แสดงพฤติกรรม ที่คาดหวังบ้าง และยังมี พฤติกรรมที่ต้องใช้เวลา สักระยะหนึ่งเพื่อพัฒนา ก่อนที่จะสามารถแสดง พฤติกรรมตามที่ คาดหวังได้ทั้งหมด	แสดงพฤติกรรม ที่คาดหวังได้โดยมาก แม้ยังมีพฤติกรรมที่ต้อง พัฒนาบ้าง แต่ก็พัฒนา ได้ง่ายใช้เวลาไม่นาน	แสดงพฤติกรรมที่ คาดหวังได้ครบทั้งหมด พฤติกรรมดังกล่าว มีความคงเส้นคงวา และไม่มีพฤติกรรมใด ที่ต้องพัฒนา	แสดงพฤติกรรมที่ คาดหวังได้ครบทั้งหมด พฤติกรรมดังกล่าว มีความคงเส้นคงวา ไม่มีพฤติกรรมใดที่ต้อง พัฒนา ที่สำคัญคือ การ แสดงพฤติกรรมเป็นไป อย่างเด่นชัดและดีเด่น จนอาจใช้อ้างอิงเป็น แบบอย่างที่ดีแก่ผู้อื่นได้

๔. ระดับผลการประเมิน

จัดแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็น ๕ ระดับ และกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	๙๐-๑๐๐ คะแนน
ระดับดีมาก	๘๐-๘๙ คะแนน
ระดับดี	๗๐-๗๙ คะแนน
ระดับพอใช้	๖๐-๖๙ คะแนน
ระดับต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน) หากมีเศษคะแนนเกิน ๐.๕ ให้ปัดขึ้น

๕. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

๕.๑ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๒ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน หรืออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีอื่นที่เหมาะสมหรือวิธีที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้

๕.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๕.๔ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๕.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการที่อยู่ในกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม/สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

สำหรับผู้รับการประเมินที่ได้คะแนนต่ำกว่า ๖๐ คะแนน ต้องจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกับผู้บังคับบัญชา ตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่ ก.พ.จะกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

๕.๖ ให้ข้าราชการประเภทบริหาร ในสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการประเภทบริหาร ตามประกาศของกระทรวงอุตสาหกรรม สำหรับรอบการประเมินแต่ละรอบที่กระทรวงอุตสาหกรรมจะประกาศต่อไป

๖. แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีจำนวน ๓ แบบ ได้แก่

- ๖.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - ๖.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - ๖.๓ แบบประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ
- โดยมีรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ

๗. การประกาศรายชื่อ

ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการในสังกัดซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๘. การเสนอผลการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้อำนาจการกอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม โดยความเห็นชอบของเลขาธิการ หรือรองเลขาธิการที่กำกับดูแลจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนเสนอเลขาธิการ

๙. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

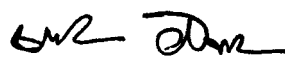
ให้กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม จัดเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน ไว้ที่กอง/สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม ที่ผู้รับการประเมินสังกัดอยู่เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน ส่วนต้นฉบับจัดเก็บไว้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

๑๐. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้

ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายหทัย อุทัย)

เลขาธิการสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม