



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. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

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

ในกรณีที่เป็นการประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นผู้ประเมินผล แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๓. องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

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

๔. หลักเกณฑ์...

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ

๔.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคล ที่ข้าราชการแต่ละรายได้มีการตกลงร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาในรอบการประเมิน ในด้านปริมาณผลงาน คุณภาพ ผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนดและความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของงาน ต้องอ้างอิงกับงานที่ได้รับผิดชอบใน ๓ ลักษณะ คือ

๔.๑.๑ งานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานตามยุทธศาสตร์)

๔.๑.๒ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือตำแหน่งงาน ของผู้รับการประเมินที่ไม่ปรากฏตามข้อ ๔.๑.๑ (งานตามภารกิจ)

๔.๑.๓ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ซึ่งไม่ใช่งานประจำของส่วนราชการหรือ ของผู้รับการประเมิน

ผู้ปฏิบัติงานอาจมีตัวชี้วัดที่ครอบคลุมเพียงหนึ่งลักษณะงานข้างต้น หรือทั้ง ๓ ลักษณะงาน ก็ได้ ขึ้นอยู่กับงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

๔.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ดังนี้

๔.๒.๑ ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน

๔.๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการลงมา และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ลงมา ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน

องค์ประกอบสมรรถนะ

สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒) บริการที่ดี

๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม

๕) การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะทางการบริหาร ๖ สมรรถนะ

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. สำหรับการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินนั้น แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาแบบสรุปผลการปฏิบัติราชการไว้ที่ สำนัก/กอง/ศูนย์ ที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลา อย่างน้อย ๒ รอบการประเมินและจัดส่งต้นฉบับให้กับสำนักงานเลขาธิการกรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

๘. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดให้กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม และผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้

๙. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้ดำเนินการ ตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

๙.๑ ก่อนรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมินให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๙.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัดให้พิจารณา ถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการ กำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้และตามข้อตกลงที่ได้มีการลงนามไว้ ระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

๙.๔ ในระหว่าง...

๙.๔ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

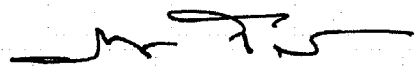
๙.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการในหน่วยงานอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๙.๖ ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

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

๑๐. หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายภาสกร ชัยรัตน์)

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังตำแหน่งประเภทอำนาจการ วิชาการ และทั่วไป

สมรรถนะ	ประเภทตำแหน่ง							
	อำนาจการ ระดับสูง	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. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	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	๑	-	-	๑	-	-
๕. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๒	๒	๑	-	-	๑	-	-
๖. การควบคุมตนเอง	๒	๒	๑	-	-	๑	-	-

คำแนะนำกสิกรรมระดับตำแหน่งประมงอำเภอ วิชาการ และทั่วไป

[illegible]