



ประกาศสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

ตามประกาศสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน นั้น

เนื่องจากคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงข้อความในประกาศ สนข. ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อความในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และประกาศให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน ประกอบกับหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ฉบับนี้แทน ดังนี้

ข้อ ๑ องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ มีดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนน

ร้อยละ ๓๐

สำหรับข้าราชการพลเรือนใน สนข. ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินแต่ละรอบนั้นๆ ให้ประเมินองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นสัดส่วนเท่ากัน คือ ร้อยละ ๕๐ จนกว่าจะสิ้นรอบการประเมิน

/ข้อ ๒ หลักเกณฑ์...

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนร้อยละ ๗๐ โดยให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนการประเมิน รายละเอียดและวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน มีดังนี้

๒.๑.๑ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน จัดทำข้อตกลงเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักของตัวชี้วัด และมีการลงลายมือชื่อรับรองของผู้ประเมิน ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ลงในแบบมอบหมายงาน/กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน ก่อนเข้าสู่รอบการประเมินในแต่ละรอบ (ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และก่อนวันที่ ๑ เมษายน สำหรับรอบการประเมินที่ ๒) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก หน้า ๔

๒.๑.๒ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด วิธีการเก็บข้อมูล สูตรคำนวณ/คำอธิบายค่าคะแนน ลงในแบบกำหนดรายละเอียดการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ก่อนเข้าสู่รอบการประเมินในแต่ละรอบ (ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และก่อนวันที่ ๑ เมษายน สำหรับรอบการประเมินที่ ๒) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก หน้า ๕

๒.๑.๓ การให้คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้เป็นไปตามค่าคะแนนที่กำหนดไว้ และมีการลงลายมือชื่อรับรองของผู้ประเมิน ผู้รับการประเมิน และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป โดยให้ประเมินตามแบบที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก หน้า ๖

๒.๒ องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ โดยรายละเอียดและวิธีการกำหนดสมรรถนะมีดังนี้

๒.๒.๑ มาตรฐานด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ และอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. สมรรถนะหลัก สำหรับข้าราชการทุกตำแหน่ง (๕ ด้าน)

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- บริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

๒. สมรรถนะทางการบริหาร สำหรับตำแหน่งประเภท

อำนวยการและบริหาร (๖ ด้าน)

- สภาวะผู้นำ
- วิสัยทัศน์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- การควบคุมตนเอง
- การสอนงานและการมอบหมายงาน

๓. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สำหรับข้าราชการ

ทุกตำแหน่ง (อย่างน้อย ๓ ด้าน)

- การคิดวิเคราะห์
- การมองภาพองค์รวม
- การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
- การสั่งการตามอำนาจหน้าที่
- การสืบเสาะหาข้อมูล
- ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
- ความเข้าใจผู้อื่น
- ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- การดำเนินการเชิงรุก
- การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- ความมั่นใจในตนเอง
- ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
- ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ
- สุนทรียภาพทางศิลปะ
- ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
- การสร้างสัมพันธภาพ

(รายละเอียดสมรรถนะได้จากคู่มือการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ)

๒.๒.๒ สมรรถนะสำหรับการปฏิบัติราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป
วิชาการ และอำนวยการ รวมถึงระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ข

๒.๒.๓ วิธีการประเมินพฤติกรรมผลการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้
ประเมินโดยใช้วิธี Bar Scale โดยมีรายละเอียดวิธีการประเมินตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ข

๒.๒.๔ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
และมีการลงลายมือชื่อรับรองของผู้ประเมิน ผู้รับการประเมิน และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ลงในแบบ
กำหนดพฤติกรรมผลการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ก่อนเข้าสู่วรอบการประเมินในแต่ละรอบ (ก่อนวันที่ ๑
ตุลาคม สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และ ก่อนวันที่ ๑ เมษายน สำหรับรอบการประเมินที่ ๒)
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก หน้า ๗

๒.๒.๕ การให้คะแนนการประเมินพฤติกรรมผลการปฏิบัติราชการหรือ
สมรรถนะ ให้เป็นไปตามระดับคะแนนที่กำหนดไว้ และมีการลงลายมือชื่อรับรองของผู้ประเมิน ผู้รับการ
ประเมิน และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป โดยให้ประเมินตามแบบที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์
ของงาน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน สำหรับ
รอบการประเมินที่ ๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก หน้า ๘

๒.๒.๖ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำบันทึกเพิ่มเติม
ประกอบแบบสรุปการประเมินสมรรถนะตามแบบที่กำหนดไว้ และมีการลงลายมือชื่อรับรองของผู้ประเมิน
ผู้รับการประเมิน และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ลงในแบบบันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมิน
สมรรถนะ ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และภายในวันที่ ๑๕ กันยายน สำหรับ
รอบการประเมินที่ ๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก หน้า ๙

ข้อ ๓ ระดับผลการประเมิน แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- | | |
|------------------|---------------------------------------|
| (๑) ดีเด่น | ค่าคะแนนตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป |
| (๒) ดีมาก | ค่าคะแนนตั้งแต่ ๘๐ - ไม่เกิน ๙๐ คะแนน |
| (๓) ดี | ค่าคะแนนตั้งแต่ ๗๐ - ไม่เกิน ๘๐ คะแนน |
| (๔) พอใช้ | ค่าคะแนนตั้งแต่ ๖๐ - ไม่เกิน ๗๐ คะแนน |
| (๕) ต้องปรับปรุง | ค่าคะแนนตั้งแต่ ๖๐ คะแนนลงมา |

ข้อ ๔ การสรุปผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจัดทำสรุปผลการประเมินระดับผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล และความเห็นของผู้บังคับบัญชา ในระดับต่างๆ ลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม สำหรับรอบการประเมิน ที่ ๑ และ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย ประกาศ ก.พ.ร. ๒ - ๓

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ สนข. ให้ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลง ร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐาน บ่งชี้ความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน และลงลายมือชื่อตกลงร่วมกันแบบ ประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนรอบการประเมิน

๕.๒ ให้นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ สนข. พิจารณาให้ความเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๓ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติ ราชการ และเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ควรร่วมมือกันทำการวิเคราะห์ ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็น รายบุคคลด้วย

๕.๔ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมินแจ้งผลการ ประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่าง น้อยหนึ่งคนในสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรลงลายมือชื่อเป็นพยานว่า ได้มีการแจ้งผล การประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๕.๕ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการโอนย้ายระหว่าง รอบการประเมิน หรือมีการเปลี่ยนแปลงผู้ประเมินหรือผู้รับการประเมินด้วยเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ให้นำเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรพิจารณาอนุมัติ

๕.๖ ให้ผู้ประเมิน จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เสนอต่อ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ สนข. ก่อนนำเสนอต่อ ผอ. สนข. พิจารณาอนุมัติ

๕.๗ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาปฏิบัติราชการ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควร พิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย

๕.๘ ข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง ในครั้งปีที่แล้วมา

ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ๑) มีผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้
- ๒) ไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
- ๓) ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือนหรือปฏิบัติ

ราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ก่อนถึงแก่ความตาย

๔) ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๕) ปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ สนข. เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษา มีกอบรม ดุงาน ณ ต่างประเทศ หรือลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการในต่างประเทศ

๖) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง

๗) มีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๒๓ วัน

หรือไม่เกิน ๑๒ ครั้ง

๘) เกณฑ์อื่นๆ ตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายจุฬา สุขมานพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร