



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ นั้น

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีความสอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามประกาศ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ดังกล่าวข้างต้น และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งจะต้องมีตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของการปฏิบัติราชการ ในแต่ละรอบการประเมิน โดยให้น้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ซึ่งประกอบด้วย การประเมิน องค์ประกอบของสมรรถนะหลัก และสมรรถนะทางการบริหาร ตามที่ ก.พ. กำหนด โดยให้น้ำหนักพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ร้อยละ ๓๐

สำหรับข้าราชการผู้อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ใช้สัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานต่อพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ร้อยละ ๕๐ : ๕๐

๒. หลักเกณฑ์การประเมินและวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ซึ่งตกลงร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา โดยอ้างอิงความสำเร็จของงาน เพื่อให้ได้ตัวชี้วัดรายบุคคล โดยดำเนินการ ดังนี้

๒.๑.๑ กำหนดกิจกรรมและน้ำหนักของตัวชี้วัด โดยอิงกับงานที่ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบ มี ๓ ลักษณะ ได้แก่

๑) งานตามยุทธศาสตร์ /แผนงาน /โครงการ /ภารกิจ /นโยบายพิเศษ /นโยบายของรัฐบาล /งานตามตัวชี้วัดของหัวหน้าส่วนราชการ น้ำหนักร้อยละ ๘๐ และ

๒) ตัวชี้วัดบังคับสำหรับผู้อำนวยการกอง/กลุ่ม/ศูนย์ และข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์) ตามคำสั่งกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ที่ ๕๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗ โดยกำหนด ดังนี้

๒.๑) ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาตนเองเพื่อเสริมสร้างทักษะด้านดิจิทัล น้ำหนักร้อยละ ๑๐	
ผู้อำนวยการกอง/กลุ่ม/ศูนย์	ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์)
<u>ระดับที่ ๑</u> มีแนวทางในการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในรูปแบบ Pre- Assessment	<u>ระดับที่ ๑</u> มีแนวทางในการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในรูปแบบ Pre- Assessment
<u>ระดับที่ ๒</u> มีการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในรูปแบบ Pre-Assessment	<u>ระดับที่ ๒</u> มีการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในรูปแบบ Pre-Assessment
<u>ระดับที่ ๓</u> ผ่านการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในรูปแบบ Pre-Assessment โดยผ่านการประเมินไม่น้อยกว่า ๑๕ ทักษะ	<u>ระดับที่ ๓</u> เข้ารับการอบรมหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล จำนวน ๑ หลักสูตร/หัวข้อ
<u>ระดับที่ ๔</u> ผ่านการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในรูปแบบ Pre-Assessment โดยผ่านการประเมินไม่น้อยกว่า ๒๐ ทักษะ	<u>ระดับที่ ๔</u> เข้ารับการอบรมหลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล จำนวน ๒ หลักสูตร/หัวข้อ
<u>ระดับที่ ๕</u> ผ่านการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในรูปแบบ Pre-Assessment โดยผ่านการประเมินทุกทักษะ	<u>ระดับที่ ๕</u> ผ่านการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government) ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในรูปแบบ Pre-Assessment

๒.๒) ร้อยละความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ น้ำหนักร้อยละ ๑๐	
ผู้อำนวยการกอง/กลุ่ม/ศูนย์	ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์)
ค่าเป้าหมายที่ ๑ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ค่าเป้าหมายที่ ๒ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ค่าเป้าหมายที่ ๓ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ค่าเป้าหมายที่ ๔ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ค่าเป้าหมายที่ ๕ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	

๓) ตัวชี้วัดสำหรับข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและงานวิชาการ และผู้ปฏิบัติงานอื่น ได้แก่ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากหน้าที่รับผิดชอบหรืองานประจำ
น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ค่าเป้าหมายที่ ๑ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
 ค่าเป้าหมายที่ ๒ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕
 ค่าเป้าหมายที่ ๓ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
 ค่าเป้าหมายที่ ๔ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
 ค่าเป้าหมายที่ ๕ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๒.๑.๒ กำหนดค่าเป้าหมาย แบ่งเป็น ๕ ระดับ โดยให้ค่ามาตรฐานที่ผ่านการประเมิน
อยู่ที่ระดับ ๓

๒.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ใช้มาตรฐานด้านสมรรถนะ
ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามที่กำหนด ดังนี้

๒.๒.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ โดยกำหนดองค์ประกอบและค่าน้ำหนัก
ในแต่ละสมรรถนะ ซึ่งเมื่อรวมกันแล้วต้องเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

องค์ประกอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)
● สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ประกอบด้วย	
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕
๒) บริการที่ดี	๕
๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๕
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๕
๕) การทำงานเป็นทีม	๕

/องค์ประกอบ ...

องค์ประกอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)
• สมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน ประกอบด้วย	
๑) สภาวะผู้นำ	๑๐
๒) วิสัยทัศน์	๑๐
๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๑๐
๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๑๐
๕) การควบคุมตนเอง	๑๐
๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน	๑๐
• สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ๓ ด้าน ประกอบด้วย	
๑) การมองภาพองค์รวม	๕
๒) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	๕
๓) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๕
รวม	๑๐๐

๒.๒.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป โดยกำหนดองค์ประกอบและค่าน้ำหนักในแต่ละสมรรถนะ ซึ่งเมื่อรวมกันแล้วต้องเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

องค์ประกอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)
• สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน	
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๕
๒) บริการที่ดี	๑๕
๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒๐
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๒๐
๕) การทำงานเป็นทีม	๒๐
รวม	๑๐๐

ทั้งนี้ โดยใช้ค่านิยามสมรรถนะตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒.๒.๓ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ให้กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ดังนี้

ประเภททั่วไป	ประเภทวิชาการ	ประเภทอำนวยการ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ		๑
อาวุโสขึ้นไป	ชำนาญการ		๒
	ชำนาญการพิเศษ	อำนวยการระดับต้น	๓
	เชี่ยวชาญ	อำนวยการระดับสูง	๔

๒.๒.๔ การประเมินสมรรถนะ (การให้คะแนน) ใช้มาตรวัดแบบ Rating Scale โดยดึงพฤติกรรมในระดับที่มุ่งหวังเป็นหลักฐานในการอ้างอิง เมื่อเปรียบเทียบกับ scale ที่ใช้ คะแนนประเมินจะเป็นดังนี้

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา	ต้องได้รับการพัฒนา	อยู่ในระดับใช้งานได้	อยู่ในระดับใช้งานได้ดี	อยู่ในระดับใช้งานได้ดีเยี่ยม
ผู้ถูกประเมินไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมที่ระบุไว้ในคำนิยามสมรรถนะหลักได้	ผู้ถูกประเมินทำได้น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนดมีพฤติกรรมในบางรายการที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเด่นชัด	ผู้ถูกประเมินทำได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนดยังมีจุดอ่อนในบางเรื่องแต่ไม่เป็นข้อด้อยที่กระทบต่อการปฏิบัติราชการ	ผู้ถูกประเมินทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดโดยมากเป็นไปอย่างคงเส้นคงวาและทำได้ดีกว่าผลการปฏิบัติงานในระดับกลางๆไม่มีจุดอ่อนที่เป็นประเด็นสำคัญ	ผู้ถูกประเมินทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนดและสิ่งที่แสดงออกตามสมรรถนะนี้ถือเป็นจุดแข็งของผู้ถูกประเมิน

๒.๓ การนำผลคะแนนจากการประเมินไปใช้ โดยนำผลคะแนนจากการประเมินทั้ง ๒ องค์ประกอบกรอกข้อมูลลงในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแบบที่กำหนด เพื่อนำผลการประเมินไปเลื่อนเงินเดือนโดยผู้ที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนต้องมีผลการประเมินรวมกันทั้ง ๒ องค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. ระดับผลการประเมิน

คะแนนผลการประเมินแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยผลคะแนนในแต่ละระดับผลการประเมินมีดังนี้

- ระดับดีเด่น คะแนน ๙๐ – ๑๐๐
- ระดับดีมาก คะแนน ๘๐ – ๘๙.๙๙
- ระดับดี คะแนน ๗๐ – ๗๙.๙๙
- ระดับพอใช้ คะแนน ๖๐ – ๖๙.๙๙
- ระดับต้องปรับปรุง คะแนนต่ำกว่า ๖๐

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

- ๔.๑ ข้อตกลงในการปฏิบัติราชการและสมรรถนะที่คาดหวังในการปฏิบัติราชการ
- ๔.๒ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ๔.๓ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ๔.๔ แบบประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๕. ผู้ประเมิน/ผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
เลขาธิการ	ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/กลุ่ม/ศูนย์ ในกำกับ และข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา
รองเลขาธิการ	ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/กลุ่ม/ศูนย์ ในกำกับ และข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา
ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/กลุ่ม/ศูนย์	ข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา
ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/ฝ่าย (กรณีที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา)	ข้าราชการในกลุ่มงาน/ฝ่าย

๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน โดยให้ใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System – DPIS) ในกรณีที่ไม่มีอาจดำเนินการประเมินในระบบ DPIS ได้ หรือเป็นกรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจากส่วนราชการอื่น ที่ได้รับคำสั่งให้มาช่วยปฏิบัติราชการที่สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อ ๔ และเสนอผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๗. การจัดเก็บผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System – DPIS) ให้จัดเก็บข้อมูลและสำรองฐานข้อมูลในระบบ DPIS

(๒) ในกรณีที่ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อ ๔ ให้กอง/สำนักงาน/กลุ่ม/ศูนย์ นำส่งผลการประเมินให้สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ จัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๘. รอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ

- รอบที่ ๑ : ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม
- รอบที่ ๒ : ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

ทั้งนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายภูษพงศ์ โนนไธสง)

เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ