



ประกาศสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จึงขอยกเลิกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ให้ใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๒. องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

ในกรณีที่เป็นการประเมินการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินที่บรรจุใหม่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๕๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๕๐

๓. ผู้ประเมิน การกำหนดผู้ประเมินและผู้รับการประเมินให้เป็นไป ดังนี้

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
๑. รองเลขาธิการ	เลขาธิการ
๒. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ ผู้เชี่ยวชาญ/เลขานุการกรม/ที่ปรึกษาด้านพลังงาน ปรมาณู/กลุ่มที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ	เลขาธิการ หรือ รองเลขาธิการ ที่กำกับดูแล
๓. หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่ม ข้าราชการในสำนัก/กอง/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/เลขานุการ กรม/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่ม

๔. การแบ่งระดับผลการประเมิน ให้แบ่งระดับผลการประเมินออกเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับ	ช่วงคะแนน (ร้อยละ)
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐

๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ มี ๕ แบบ ดังนี้

๕.๑ แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล (แบบ ขตล.๑ และแบบ ขตล.๒)

๕.๒ แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ บปง.)

๕.๓ แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ (แบบ บปส.๑ และแบบ บปส.๒)

๕.๔ แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (แบบ บปม.)

๕.๕ แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (รขก.)

รายละเอียดแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศ

๖. การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน

๖.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน สำนักงานปรมาณู เพื่อสันติ จะแจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๖.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๖.๒.๑ กำหนดตัวชี้วัดสูงสุดไม่เกิน ๗ ตัวชี้วัด โดยแต่ละตัวชี้วัดมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐

๖.๒.๒ กำหนดตัวชี้วัดตามภารกิจของสำนัก/กอง/กลุ่ม ยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ปรมาณูเพื่อสันติ คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง/กลุ่ม ที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว หรือข้อสั่งการ ของเลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

๖.๒.๓ กำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อนกระบวนการงานที่สามารถพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ หรือประสิทธิภาพได้

๖.๒.๔ กำหนดเกณฑ์ระดับคะแนนบ่งชี้ความสำเร็จของตัวชี้วัดอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งสามารถใช้เกณฑ์ที่เป็นลักษณะขั้นตอน (Milestone) ระดับความสำเร็จ (Level) หรือปริมาณผลผลิต ที่เพิ่มขึ้น

๖.๒.๕ ในกรณีที่กำหนดตัวชี้วัดตามภารกิจประจำ ควรกำหนดระดับคะแนน ๓ ให้ หมายถึงการดำเนินการที่สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย และกำหนดระดับคะแนน ๔ และ ๕ ให้สะท้อน ผลสัมฤทธิ์หรือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น การประยุกต์ใช้ผลผลิตที่เกิดขึ้นในภารกิจของสำนัก/กอง/กลุ่ม หรือปริมาณ ผลผลิตที่เพิ่มขึ้นที่แสดงให้เห็นถึงความท้าทายในการดำเนินงาน

ระหว่างรอบการประเมิน

๖.๓ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อ การปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม หรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จ ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล ด้วย

สิ้นรอบการประเมิน

๖.๔ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๖.๕ เมื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับ การประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนอย่างน้อยหนึ่งคนใน หน่วยงานนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๖.๖ กรณีที่มีข้าราชการที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้ดำเนินการตามประกาศสำนักงานปรมาณเพื่อสันติ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองกรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการใน ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

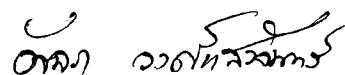
๖.๗ ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน จัดส่งผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน ที่ผ่านการพิจารณาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นแล้ว ให้กับฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อ รวบรวมนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการพิจารณา และนำเสนอ เลขาธิการสำนักงานปรมาณเพื่อสันติ

๖.๘ สำนักงานปรมาณเพื่อสันติจะประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการ ปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้าง แรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๖.๙ เพื่อประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ให้จัดเก็บ สำเนาแบบสรุปผลการปฏิบัติราชการ ไว้ที่หน่วยงานที่ผู้รับการประเมินสังกัดอยู่ และต้นฉบับให้เก็บไว้ที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม อย่างน้อยสองรอบการประเมิน

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ นอกเหนือจากประกาศนี้ ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นางสาวอัจฉรา วงศ์แสงจันทร์)
เลขาธิการสำนักงานปรมาณเพื่อสันติ