



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ฉบับที่ ๒)

โดยที่สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๑๒.๔/ว ๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ ในส่วนของมิติ ด้านผลสัมฤทธิ์ ข. การดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกรับมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) ให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากผู้บังคับบัญชามายังผู้ปฏิบัติงาน จึงแก้ไขประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ฉบับที่ ๒) ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกเอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ๖ ของประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และให้ใช้เอกสารแนบท้ายประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพชร อนันตศิลป์)

ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ให้กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายสำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา โดยอ้างอิงความสำเร็จของงาน เพื่อให้ได้ตัวชี้วัดรายบุคคล ดังนี้

๑. กำหนดกิจกรรม โดยอ้างอิงกับงานที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ ๔ ลักษณะ ดังนี้

๑.๑ งานตามยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/ภารกิจและงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ประกอบด้วย งานตามแผนปฏิบัติการประจำปี งานตามที่ปรากฏในการประเมินส่วนราชการประจำปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนด และงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง งานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑.๒ งานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย งานในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ งานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบหรืองานประจำ

๑.๓ การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ประกอบด้วย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ระดับความสำเร็จในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	<p>ระดับที่ ๑ มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อใช้เป็นแนวทางการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมทักษะ ๓ ด้าน ได้แก่</p> <p>(๑) ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>(๒) ทักษะการทำงานวิไลใหม่ที่เป็นสากล (ภาษาอังกฤษ AI) และ</p> <p>(๓) ความรู้และทักษะการปฏิบัติงานอย่างป็นมืออาชีพ</p> <p>โดยพิจารณาให้ครอบคลุมทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมทักษะในการปฏิบัติงานในตำแหน่งเป้าหมายในอนาคตด้วย</p>
	<p>ระดับที่ ๒ เข้าร่วมการประชุมวิชาการ (Conference) หรือการอบรม ซึ่งจัดโดยหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ เพื่อนำความรู้และทักษะใหม่จากภายนอกมาพัฒนางาน/องค์กร โดยได้รับความรู้หรือทักษะใหม่ ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อย่างน้อย ๑ เรื่อง ดังนี้</p> <p>(๑) ดิจิทัล หรือ AI</p> <p>(๒) Design Thinking/ Innovation,</p> <p>(๓) Communication</p> <p>(๔) Critical Thinking and Problem solving</p> <p>(๕) Cyber Security</p>
	<p>ระดับที่ ๓ มีจำนวนชั่วโมงที่เข้ารับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง</p>
	<p>ระดับที่ ๔ ผ่านการพัฒนา/ฝึกอบรมตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และ/หรือการฝึกอบรม in-house ที่หน่วยงานกำหนด และรายงานผลการพัฒนา ตามแนวทางที่กำหนด</p>
	<p>ระดับที่ ๕ การนำความรู้หรือทักษะที่ได้รับจากการเรียนรู้/พัฒนา ไปประยุกต์ใช้จริง โดยสามารถดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้</p> <p>(๑) พัฒนานวัตกรรม/ปรับปรุงวิธีการทำงานอย่างน้อย ๑ โครงการ/กระบวนการ หรือ</p> <p>(๒) ถ่ายทอด/แบ่งปัน/แลกเปลี่ยนความรู้ใหม่กับทีมงานหรือผู้อื่น อย่างน้อย ๑ ครั้ง</p>

-๒-

ทั้งนี้ ผู้รับการประเมินต้องบันทึกข้อมูลการเรียนรู้พร้อม upload ประกาศนียบัตร/หนังสือรับรองการผ่านหลักสูตร e – learning ในระบบ DPIS ด้วยตนเอง พร้อมทั้งรวบรวมหลักฐานการเรียนรู้ส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรับรองข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลต่อไปด้วย

๑.๔ ระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของ กอง/ศูนย์/กลุ่ม ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณรวม (การก่องหน้ผูกพัน) (ร้อยละ ๕)

ค่าเป้าหมาย	
รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม)	รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน)
ระดับที่ ๑ การใช้จ่ายงบประมาณรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓๘.๐๐	ระดับที่ ๑ การใช้จ่ายงบประมาณรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๑.๐๐
ระดับที่ ๒ การใช้จ่ายงบประมาณรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔๓.๗๕	ระดับที่ ๒ การใช้จ่ายงบประมาณรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕.๗๕
ระดับที่ ๓ การใช้จ่ายงบประมาณรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔๙.๕๐	ระดับที่ ๓ การใช้จ่ายงบประมาณรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐.๕๐
ระดับที่ ๔ การใช้จ่ายงบประมาณรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๕.๒๕	ระดับที่ ๔ การใช้จ่ายงบประมาณรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๕.๒๕
ระดับที่ ๕ การใช้จ่ายงบประมาณรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๑.๐๐	ระดับที่ ๕ การใช้จ่ายงบประมาณรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรวม (ร้อยละ ๕)

ค่าเป้าหมาย	
รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม)	รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน)
ระดับที่ ๑ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓๓.๐๐	ระดับที่ ๑ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๖.๐๐
ระดับที่ ๒ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓๘.๕๐	ระดับที่ ๒ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐.๒๕
ระดับที่ ๓ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔๔.๐๐	ระดับที่ ๓ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๔.๕๐
ระดับที่ ๔ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔๙.๕๐	ระดับที่ ๔ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๘.๗๕
ระดับที่ ๕ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๕.๐๐	ระดับที่ ๕ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๓.๐๐

หมายเหตุ : สำหรับ กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่ไม่มีตัวชี้วัดที่ ๑ การใช้จ่ายงบประมาณรวม (การก่องหน้ผูกพัน) สามารถเทียบค่าน้ำหนักไปยังตัวชี้วัดที่ ๒ การเบิกจ่ายงบประมาณรวม ได้

วิธีการประเมินผลตัวชี้วัด “การเบิกจ่ายงบประมาณ” ให้พิจารณาจากผลสำเร็จของการใช้จ่ายหรือเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ) โดยใช้ข้อมูลจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) หรือเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ดังนี้

ตัวชี้วัด	รอบการประเมินที่ ๑	รอบการประเมินที่ ๒
ร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวม (การก่องหน้ผู้กพ่น) (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๕)	ข้อมูลการก่องหน้ (PO) + ข้อมูลเบิกจ่าย ณ สิ้นเดือน มีนาคม	ข้อมูลการก่องหน้ (PO) + เอกสารสำรองเงิน + ข้อมูลเบิกจ่าย ณ สิ้นเดือน กันยายน
ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๕)	ข้อมูลเบิกจ่าย ณ สิ้นเดือน มีนาคม	ข้อมูลเบิกจ่าย ณ สิ้นเดือน กันยายน

สำหรับการคำนวณคะแนนผลการประเมินของแต่ละตัวชี้วัดให้ใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานใช้จ่าย (หรือเบิกจ่าย)}}{\text{*วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ}} \times ๑๐๐$$

* หมายถึง : วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ

- สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ จำนวนจากวงเงินงบประมาณโครงการ/รายการที่ กอง/ศูนย์/กลุ่ม ได้รับการจัดสรรเงินงวดไตรมาสที่ ๑ - ๒ จากสำนักงบประมาณ

- สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ จำนวนจากวงเงินงบประมาณโครงการ/รายการที่ กอง/ศูนย์/กลุ่ม ได้รับการจัดสรรเงินงวดไตรมาสที่ ๑ - ๔ จากสำนักงบประมาณ

๒. กำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัด เมื่อรวมกันแล้วต้องเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

๒.๑ งานตามยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/ภารกิจและงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ร้อยละ ๕๐

๒.๒ งานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ ๓๐ ทั้งนี้ หากไม่มีตัวชี้วัดนี้ สามารถเกลี่ยค่าน้ำหนักไปยังตัวชี้วัดงานตามยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/ภารกิจ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ตามข้อ ๒.๑ ได้

๒.๓ การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ร้อยละ ๑๐

๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของ กอง/ศูนย์/กลุ่ม ร้อยละ ๑๐

๓. การกำหนดค่าเป้าหมาย แบ่งเป็น ๕ ระดับ โดยให้ค่ามาตรฐานที่ผ่านการประเมินอยู่ที่ ระดับ ๓