



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล โทร. ๓๓๕๙

ที่ กพบ./๑๐๑๑/๑๔๘/๒๕๖๕ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความเห็นชอบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ผ่านรองฯ)

ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) ต้องเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) (การประเมินฯ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.) ขอเรียน ดังนี้

๑. ตามเกณฑ์การประเมินฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สศค. จะต้องนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ซึ่งมีข้อมูลที่ สศค. ต้องจัดทำเพิ่มเติมเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการประเมินฯ ดังนี้

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none">๐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕๐ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none">๐ แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๕๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none">๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ
๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none">๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>

/ข้อมูล...



ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
0๓๔ เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) o ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน <p>*ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) กำหนด</p>
0๓๕ การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด o เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
0๓๘ การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ o เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
0๔๒ มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมินฯ o มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
0๔๓ การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในข้อ 0๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. กพบ. ได้ประสานสำนักงานเลขาธิการกรมในการจัดทำและรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินฯ จึงขอยกร่างเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑ (เอกสารแนบ ๑) ดังนี้

ข้อมูล	การดำเนินการของ กพบ.
0๒๕ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย การวางแผน อัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนาบุคลากรและการสร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนา คุณภาพชีวิต การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย - แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗
0๒๖ การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ผลการดำเนินงาน ด้านการวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ของบุคลากรในหน่วยงาน

ข้อมูล	การดำเนินการของ กพบ.
<p>0๒๙ แนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติ มิชอบ</p>	<p>- การทบทวนระเบียบการจัดการกับข้อร้องเรียนและแผนภูมิรับเรื่องร้องเรียนของ สศค.</p>
<p>0๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ</p>	<p>- การจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕ ซึ่งมีรายละเอียดประเภทเรื่องร้องเรียน จำนวนเรื่อง จำนวนเรื่อง ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
<p>0๓๔ เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร</p>	<p>- การประกาศ “นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ของผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ผอ. สศค.)</p>
<p>0๓๕ การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร</p>	<p>- การจัดทำข้อมูลการมีส่วนร่วมของ ผอ. สศค. ในการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สศค. ซึ่งได้มีการดำเนินการหรือกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สำคัญ คือ (๑) ด้านการสร้างความรู้ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และ (๒) ด้านการส่งเสริมคุณธรรมภายในหน่วยงาน</p> <p>- การแสดงเจตจำนงสุจริตของ ผอ. สศค. ซึ่งแสดงเจตนาหรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดว่า จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลัก ธรรมภิบาล</p> <p>- การประกาศเจตนาธรรม สศค. คุณธรรม ซึ่งแสดงว่า ผอ. สศค. ให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สศค.</p> <p>- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้อาณัติหลัก “สามัคคี มีวินัย รับผิดชอบ” ของสำนักงาน เศรษฐกิจการคลัง</p> <p>- การจัดทำ “สาร ผอ. สศค.” ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการดำเนินการ ของผู้บริหารสูงสุดที่ให้ความสำคัญกับการประเมินฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ สศค. และเป็นการสื่อสารถึงบุคลากรของ สศค. ให้ความร่วมมือในการดำเนินการให้สำเร็จ</p>
<p>0๓๘ การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร</p>	<p>- การจัดทำข้อมูลการดำเนินการหรือกิจกรรมของ สศค. ที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร เพื่อให้บุคลากรของ สศค. มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต</p>
<p>0๔๒ มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p>	<p>- การจัดทำ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในของสำนักงาน เศรษฐกิจการคลัง” ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมีมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้อง ตามผลการวิเคราะห์โดยมีรายละเอียด ได้แก่ การกำหนดวิธีการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และการกำกับติดตาม เป็นต้น</p>
<p>0๔๓ การดำเนินการ ตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p>	<p>- การจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน ของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งประกอบด้วย ประเด็นที่ต้องพัฒนา/แก้ไข/ ปรับปรุงให้ดีขึ้น มาตรการขับเคลื่อน วิธีการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และการกำกับ ติดตาม</p> <p>- มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของ สศค.</p> <p>- มาตรการการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ สศค.</p>

๓. กพบ. จึงเห็นควรเสนอให้ ผอ. สศค. พิจารณาเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินฯ โดยข้อ ๓.๑ - ๓.๔ ข้อ ๓.๖ - ๓.๑๐ และข้อ ๓.๑๓ - ๓.๑๔ เป็นเอกสารที่ทำเป็นประจำทุกปี ส่วนข้อ ๓.๕ และข้อ ๓.๑๑ - ๓.๑๒ เป็นเอกสารที่สำนักงาน ป.ป.ช. เพิ่มเติมสำหรับใช้ประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

- ๓.๑ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (เอกสารแนบ ๒)
- ๓.๒ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (เอกสารแนบ ๓)
- ๓.๓ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๔)
- ๓.๔ ระเบียบการจัดการกับข้อร้องเรียน และแผนภูมิรับเรื่องร้องเรียนของ สศค. (เอกสารแนบ ๕)
- ๓.๕ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๖)
- ๓.๖ การประกาศ “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ของผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (เอกสารแนบ ๗)
- ๓.๗ การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังในการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๘)
- ๓.๘ ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน (เอกสารแนบ ๙)
- ๓.๙ การประกาศเจตนารมณ์ สศค. คุณธรรม (เอกสารแนบ ๑๐)
- ๓.๑๐ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้คุณธรรมหลัก “สามัคคี มีวินัย รับผิดชอบ” ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (เอกสารแนบ ๑๑)
- ๓.๑๑ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๑๒)
- ๓.๑๒ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (เอกสารแนบ ๑๓)
- ๓.๑๓ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๑๔)

/๓.๑๔ มาตรการ...



๓.๑๔ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (เอกสารแนบ ๑๕)

๓.๑๕ มาตรการการเปิดโอกาสผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (เอกสารแนบ ๑๖)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วย ขอให้โปรด

๑) ให้ความเห็นชอบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินฯ ตามข้อ ๓

๒) ลงนามในร่างประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน
ตามข้อ ๓.๗ (เอกสารแนบ ๘)

๓) ลงนามในร่างประกาศเจตนารมณ์ สศค. คุณธรรม ตามข้อ ๓.๘ (เอกสารแนบ ๙)

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว

๗
๒๗/๑๐/๖๕

(นายพรชัย วีระเวช)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

Loor 13021

(นางเกตุวรี เลี้ยงมัน)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
<p>๑. การวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>- สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยได้มีการวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ต่าง ๆ</p>	<p>- การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการของ สศค.</p> <p>- แผนการเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อรองรับตำแหน่งงานสำคัญของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๑)</p>
<p>๒. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</p> <p>- การสรรหาบุคลากรของ สศค. มีนโยบายสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ซึ่งจะมีการประกาศผ่านเว็บไซต์และติดประกาศที่บอร์ดรับสมัครงานชั้น ๑ ทุกครั้งที่มีการเปิดรับสมัครสอบแข่งขัน</p> <p>- การแต่งตั้งบุคลากรของ สศค. ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>	<p>- ประกาศสรรหาบุคลากร ได้แก่</p> <p>๑) ประกาศ สศค. เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>- คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ได้แก่</p> <p>๑) คำสั่ง สศค. ที่ ๒๖๑/๒๕๖๔ เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือก ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p>๒) คำสั่ง สศค. ที่ ๓๖/๒๕๖๕ เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>- ประกาศ/คำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ได้แก่</p> <p>๑) ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>๒) คำสั่ง กค ที่ ๑๙๕๙/๒๕๖๔ เรื่อง เลื่อนข้าราชการ (ระดับเชี่ยวชาญ) ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>๓) ประกาศ สศค. เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ) ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๒)</p>
<p>๓. การพัฒนาบุคลากรและการสร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p>- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>- การย้ายข้าราชการภายใน สศค.</p>	<p>- ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังได้เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔</p>

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
<p>- การแต่งตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง</p>	<p>- คำสั่ง กค ๑๗๓๙/๒๕๖๔ เรื่อง ย้ายข้าราชการ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔</p> <p>- คำสั่ง สศค. ที่ ๔๐/๒๕๖๕ เรื่อง ย้ายข้าราชการ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>- ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เรื่อง แต่งตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง แทนอนุกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดตามวาระ (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>(เอกสารแนบ ๓)</p>
<p>๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>- สศค. มีการสร้างวัฒนธรรม บรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรโดยมีการจัดและปรับปรุงสภาพแวดล้อม รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกให้เหมาะสมในการทำงาน และมีนโยบายดูแลบุคลากร โดยจัดให้มีสวัสดิการตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>- ภาพถ่ายห้องพยาบาลและห้องออกกำลังกายสำหรับบุคลากรของ สศค.</p> <p>(เอกสารแนบ ๔)</p>
<p>๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>- สศค. กำหนดวิธีการประเมินผลปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร สศค. ซึ่งหลักเกณฑ์การประเมินจะประกาศให้บุคลากรของ สศค. ทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>- ประกาศกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร สศค. ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ข้าราชการของ สศค. <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศ สศค. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ๒) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ สศค. <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศ สศค. เรื่อง แนวทางการพัฒนาและประเมินผลข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ ๓) ลูกจ้างชั่วคราวของ สศค. <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศ สศค. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสรรหาและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒ <p>(เอกสารแนบ ๕)</p>

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
<p>๖. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</p> <ul style="list-style-type: none">- สศค. กำหนดให้บุคลากรต้องยึดถือและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๕ นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานเศรษฐกิจการคลังประกาศ คำสั่ง และนโยบายต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด- การทบทวนแผนงาน/โครงการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard โดยเฉพาะการรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ- การจัดทำมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยเกี่ยวกับเรื่องยาเสพติด การทุจริต และผู้มีอิทธิพล- การตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยที่อยู่ในความรับผิดชอบและยังไม่ได้รายงานผลการดำเนินการทางวินัยไปยัง อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง ประจำปี- การจัดทำแบบรายงานข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องกล่าวหาข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกรณีการทุจริตที่รับไว้และอยู่ระหว่างดำเนินการ และเรื่องที่รับใหม่ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ประจำปี	<ul style="list-style-type: none">- การดำเนินการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยโดยให้บุคลากร สศค. ลงนามรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๕ และนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ออนไลน์) ทั้งนี้ บุคลากร สศค. ได้มีการลงนามผ่านทางออนไลน์ครบถ้วนแล้ว จำนวนทั้งสิ้น ๔๒๖ คน- การทบทวนแผนงาน/โครงการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard โดยเฉพาะการรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ- การจัดทำแบบรายงานมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยเกี่ยวกับเรื่องยาเสพติด การทุจริต และผู้มีอิทธิพลและสถิติการลงโทษ ช่วงเดือนกรกฎาคม ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๔- การจัดทำแบบรายงานผลการตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยที่อยู่ในความรับผิดชอบและยังไม่ได้รายงานผลการดำเนินการทางวินัยไปยัง อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ (ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๔)- การจัดทำแบบรายงานข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องกล่าวหาข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีทุจริตตามข้อสั่งการของศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ ประจำปีเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ <p>(เอกสารแนบ ๖)</p>



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) ได้มีประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ นั้น

เพื่อให้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ สศค. มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๐/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มการประเมินหรือในช่วงเริ่มสอบการประเมิน สศค. จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้มีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ สศค. ดังนี้

๑. รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

รอบที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๒. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ

รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินในแต่ละองค์ประกอบการประเมิน ได้แก่

๓.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑) การจัดทำข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ให้มีการกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ซึ่งจะพิจารณาจากภาระงานที่ปฏิบัติอยู่จริงของผู้รับการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน โดยให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจนและเหมาะสมกับลักษณะงาน รวมทั้งมีความเห็นพ้องตรงกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินในช่วงต้นรอบการประเมินแต่ละครั้ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

/๒) การ ...

๒) การกำหนดค่าน้ำหนักตัวชี้วัด ให้มีการกำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดให้มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด น้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัวรวมกันแล้วต้องเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๓) การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไป หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการในระหว่างรอบการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๔) ให้ประเมินการปฏิบัติราชการจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๓.๒ การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๑) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ ด้าน ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ประกอบด้วย

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) บริการที่ดี

(๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ

(๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม

(๕) การทำงานเป็นทีม

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังและพฤติกรรมบ่งชี้ของสมรรถนะแต่ละด้าน โดยมี

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๒) มาตรฐานสมรรถนะ ให้ใช้แบบใดแบบหนึ่งตามที่เห็นสมควร ดังนี้

(๑) ใช้มาตรวัดแบบ BAR Scale โดยใช้พฤติกรรมสมรรถนะ เป็น Scale ในการเทียบ

ประเมิน

(๒) ใช้มาตรวัดแบบ Rating Scale โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมกรรมการแสดงออกที่เด่นชัด

ของผู้รับการประเมิน ตัวอย่างวิธีการประเมินทั้ง ๒ แบบ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

๔. การกำหนดระดับผลการประเมินตามกลุ่มคะแนน

๔.๑ การคิดคะแนนผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้คำนวณคะแนนทั้งในส่วนของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยนำคะแนนที่ได้จากแต่ละส่วนมาคำนวณผลคะแนนตามค่าน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบ ตามสัดส่วนที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ แล้วให้สรุปคะแนนผลการปฏิบัติราชการในภาพรวม ซึ่งจะมีคะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐ หากผลคะแนนเป็นเศษทศนิยม ๐.๕ คะแนนขึ้นไปให้ปัดขึ้นเป็น ๑ คะแนน

๔.๒ ในแต่ละรอบการประเมินสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนการประเมินเป็น ๕ ระดับ และกำหนดช่วงคะแนน ดังนี้

ระดับ	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

/๔.๓ กรณี ...

๔.๓ กรณีระดับคะแนนต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน) ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงาน กรณีผู้รับการประเมินมีผลการประเมินไม่ถึงเกณฑ์ จะต้องปฏิบัติตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ซึ่งมีวิธีการ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินกรณีต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

(๒) ผู้รับการประเมินยินยอมลงนามรับทราบผลคะแนน

(๓) จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเป็น

ลายลักษณ์อักษร

(๔) ติดตามผลการประเมินครั้งที่ ๒

(๕) ติดตามผลการประเมินครั้งที่ ๓

ทั้งนี้ การติดตามผลการประเมินครั้งที่ ๒ หรือครั้งที่ ๓ หากผลการประเมินยังต่ำกว่า ๖๐ คะแนน หรือเป็นผู้ไม่ปฏิบัติตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองอาจถูกดำเนินการให้ออกจากราชการ ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒

๒) กำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินและติดตามผลการประเมินให้เป็นไปตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งที่ ๒ หรือครั้งที่ ๓ ซึ่งมีขั้นตอนตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔

๕. แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีจำนวน ๓ แบบ ได้แก่

๕.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๕.๓ แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๕

๖. การกำหนดผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
- ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	- ที่ปรึกษา - รองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง - อัครราชทูต - นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ที่ปรึกษา/รองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	- ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่อยู่ในบังคับบัญชา
- ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม	- ผู้เชี่ยวชาญ - ข้าราชการทุกประเภท/ทุกระดับในสังกัด สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม (ไม่รวมกลุ่มตรวจสอบภายใน)
- ผู้อำนวยการส่วน/ฝ่าย	ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม

๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน

๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานสำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัด จากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัด วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ตามแบบที่ สศค. กำหนด

๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการที่อยู่ในสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เดียวกัน อย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและ ต่ำมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๗) ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม โดยความเห็นชอบของผู้บริหารที่กำกับดูแลจัดส่งผลการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด (ต้นฉบับ) ให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรวบรวมเสนอ ต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับ มาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ สศค. ก่อนนำเสนอต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

๘. การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้จัดเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมหรือการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน พฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้ประเมิน ไว้ที่สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่ผู้รับการประเมินสังกัดอยู่เป็นเวลา อย่างน้อยสองรอบการประเมิน ส่วนต้นฉบับเก็บไว้ที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

๙. การนำผลการประเมินไปใช้

๙.๑ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปใช้ในการ ประกอบการเลื่อนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น โดยข้าราชการซึ่งจะได้รับการพิจารณา เลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และ จะต้องไม่มาสายเกิน ๒๕ วัน

๙.๒ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปใช้ในการประกอบการแต่งตั้ง การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ดร. น.

(นายลารณ แสงสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
เรื่อง แนวทางการพัฒนาและประเมินผลข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลังได้มีประกาศ เรื่อง แนวทางการพัฒนาและประเมินผลข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น

เนื่องจาก ก.พ. มีมติให้นำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้ปรับปรุงใหม่มาใช้สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒ ดังนั้น จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เรื่อง แนวทางการพัฒนาและประเมินผลข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้กำหนดแนวทางการพัฒนาและประเมินผลข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังให้สอดคล้องกับแนวทางที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๑. การพัฒนาตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์

๑.๑ ตำแหน่งงานเป้าหมายตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ประกอบด้วย ตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป

๑.๒ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังต้องได้รับการพัฒนาหรือสั่งสมประสบการณ์ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานเป้าหมายตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลังกำหนด (เอกสารแนบท้ายประกาศ) ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานในหน่วยงาน และระยะเวลาตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลังกำหนดไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยงาน (ระดับสำนักสำหรับสายงานหลักหรือระดับส่วนสำหรับสายงานสนับสนุน) หน่วยงานละไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยต้องเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานเป้าหมายที่ข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้เลือกไว้อย่างน้อย ๑ หน่วยงาน และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานดังกล่าวให้นับตั้งแต่ข้าราชการผู้นั้นได้รับการคัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

(๒) มีคุณลักษณะหรือสมรรถนะหรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่เป็นที่ยอมรับ ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม ความผูกพันต่อระบบราชการ และการอุทิศตนเพื่อสังคม

(๓) มีผลงานเป็นที่ประจักษ์อย่างต่อเนื่อง

(๔) จัดทำงานวิจัยในเชิงลึกที่สอดคล้องกับภารกิจ ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง สำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตั้งแต่ระดับชำนาญการ และไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง สำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ

(๕) เข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านการบริหาร หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ

(๖) ได้รับการมอบหมายงานพิเศษนอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๖.๑) งานตามสายงาน เช่น ได้รับมอบหมายงานตามยุทธศาสตร์ชาติหรือนโยบายรัฐบาล หรือเป็นคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบจัดการประชุมระหว่างประเทศหรือระหว่างหน่วยงาน และการฝึกเป็นพี่เลี้ยงหรือผู้สอนงาน (train the trainer) เป็นต้น

(๖.๒) งานกิจกรรมส่วนรวมหรือจิตอาสา เช่น โครงการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สัญจร การจัดงานปีใหม่ การจัดสัมมนาบุคลากรประจำปี การจัดแข่งขันกีฬา และการบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เป็นต้น

(๖.๓) งานด้านวิชาการ เช่น มีผลงานเชิงนวัตกรรม โดยการส่งผลงานเข้าประกวดนวัตกรรมเพื่อการเปลี่ยนแปลงสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (FPO INNOVATION AWARDS) หรือโครงการประกวดรางวัลเพชรอายุรักษ์ หรืออื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้ การเขียนบทความวิชาการเผยแพร่ในสื่อต่าง ๆ และการร่วมเวที FPO Symposium หรือเวทีวิชาการอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และการเข้าร่วมเป็นสมาชิกเครือข่าย/สมาคมวิชาการ/วิชาชีพ หรืออื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้ เป็นต้น

(๗) ต้องรวบรวมผลงานรายบุคคลในระบบ Talent Inventory Profile เป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ การส่งสมประสงค์ดังกล่าวเป็นเงื่อนไขหลักสำหรับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวเพื่อแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เป็นระดับชำนาญการพิเศษ

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติ และกรณีพิเศษ

(๑) รอบการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

(๒) องค์ประกอบและสัดส่วนคะแนนประเมิน

(๒.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐) พิจารณาจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามที่ได้จัดทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน

(๒.๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐) พิจารณาจากสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม

อนึ่ง กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีผลการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด จะต้องออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ดังนี้

กรณีที่ ๑ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ระดับปฏิบัติการ

๑) มีผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับดีมาก ๒ ครั้ง ติดต่อกัน หรือ

๒) มีผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับดีมาก เป็นครั้งที่ ๓ หรือ

๓) มีผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับดี

กรณีที่ ๒ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ระดับชำนาญการ มีผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับดีมาก

(๓) หลักเกณฑ์การพิจารณาเพื่อเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ

ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่อยู่ระหว่างการพัฒนาตามกรอบการส่งเสริมประสบการณ์จะได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติในอัตราร้อยละ ๑ ของฐานในการคำนวณต่อรอบการประเมิน โดยเมื่อรวมกับการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติกับกรณีพิเศษแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ โดยมีหลักเกณฑ์พิจารณาดังนี้

(๓.๑) มีผลประเมินการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น

(๓.๒) มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์

(๓.๓) มีคุณลักษณะหรือสมรรถนะหรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่เป็นที่ยอมรับ ได้แก่ สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ความผูกพันต่อระบบราชการ และการอุทิศตนเพื่อสังคม

ทั้งนี้ จำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษดังกล่าวข้างต้นจะไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงทั้งหมด (กรณีพิเศษการคำนวณเท่ากับ ๐.๕ หรือสูงกว่าให้ปัดเศษเป็น ๑ คน ยกเว้นกรณีที่มีจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงน้อยกว่า ๔ คนให้มีโควตาการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษจำนวน ๑ คน)

๒.๒ การประเมินบุคคลเพื่อขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวเพื่อแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เป็นระดับชำนาญการพิเศษ มีเงื่อนไขดังนี้

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญจากระดับชำนาญการและผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด

(๒) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องผ่านการพัฒนาและมีความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ และมีผลงานที่มีคุณภาพสูงเป็นที่ประจักษ์ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑.๒

(๓) กรณีที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงลาศึกษาต่อเพื่อพัฒนาตนเองหรือลาประเภทอื่นเมื่อข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลับมาปฏิบัติราชการแล้ว ให้พิจารณาส่งเสริมประสบการณ์ตามกรอบการส่งเสริมประสบการณ์ที่กำหนดไว้ และเมื่อสำเร็จการศึกษาและ/หรือมีผลการปฏิบัติราชการครบ ๒ รอบการประเมินให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจัดทำข้อเสนอการพัฒนางานเพื่อให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลังพิจารณาโดยจะนับเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

(๔) เกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวเพื่อแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เป็นระดับชำนาญการพิเศษ มี ๔ องค์กรประกอบ ได้แก่ มิตติศักยภาพ ๒ องค์กรประกอบ และมีผลงาน ๒ องค์กรประกอบ โดยในแต่ละองค์กรประกอบมีน้ำหนักคะแนนร้อยละ ๒๕ ซึ่งต้องได้คะแนนในแต่ละองค์กรประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมในทุกองค์กรประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๔.๑) มิติศักยภาพ (Potential) (คะแนนร้อยละ ๕๐)

ก. องค์ประกอบด้านคุณลักษณะหรือสมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Profile)

(คะแนนร้อยละ ๒๕)

เกณฑ์ประเมิน	สัดส่วนคะแนน (ร้อยละ)
● การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓
● บริการที่ดี	๓
● การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๔
● การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๔
● การทำงานเป็นทีม	๓
● ความผูกพันต่อระบบราชการ	๔
● การอุทิศตนเพื่อสังคม	๔
หมายเหตุ : ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น	

ข. องค์ประกอบด้านการพัฒนาตนเอง (Self-development Profile)

(คะแนนร้อยละ ๒๕)

เกณฑ์ประเมิน	สัดส่วนคะแนน (ร้อยละ)
● เข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด* และได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านการบริหาร หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร	๗
● ปฏิบัติหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง หรือผู้สอนงานของข้าราชการตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลังมอบหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน สำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตั้งแต่ระดับชำนาญการ และไม่น้อยกว่า ๓ คน สำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ ทั้งนี้ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือนต่อคน	๘**
● ปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศหรืองานอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้ เช่น ได้รับมอบหมายงานตามยุทธศาสตร์ชาติ หรือนโยบายรัฐบาล หรือเป็นคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบจัดการประชุมระหว่างประเทศหรือระหว่างหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ/งาน สำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตั้งแต่ระดับชำนาญการ และไม่น้อยกว่า ๔ โครงการ/งาน สำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ	๑๐

/เกณฑ์ประเมิน ...

เกณฑ์ประเมิน	สัดส่วนคะแนน (ร้อยละ)
<p>หมายเหตุ :</p> <p>* ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตั้งแต่รุ่นที่ ๑๕ เป็นต้นไปที่ไม่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรภาคบังคับที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่ หลักสูตร “การเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง” จะถือว่าเป็นผู้ไม่อยู่ในเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ในการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวเพื่อแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นระดับชำนาญการพิเศษ การเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ และการได้รับทุนรัฐบาลเพื่อไปฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ</p> <p>** ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรผู้ถูกสอนงาน ร้อยละ ๕</p>	

(๔.๒) มิติผลงาน (Performance) (คะแนนร้อยละ ๕๐)

ก. องค์ประกอบด้านการสร้างผลงานระดับองค์กร (Performance Profile)

(คะแนนร้อยละ ๒๕)

เกณฑ์ประเมิน	สัดส่วนคะแนน (ร้อยละ)
<ul style="list-style-type: none"> ● มีผลงานเชิงนวัตกรรม เช่น การส่งผลงานเข้าประกวดนวัตกรรมเพื่อการเปลี่ยนแปลงสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (FPO INNOVATION AWARDS) หรือโครงการประกวดรางวัลเพชรวาญุภักซ์ หรืออื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้ ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง สำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตั้งแต่ระดับชำนาญการ และไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง สำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ 	๑๐
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดทำงานวิจัยในเชิงลึกที่สอดคล้องกับภารกิจ ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง สำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตั้งแต่ระดับชำนาญการ และไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง สำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ 	๑๐
<ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดทำบทความ หรือจัดทำชิ้นงานในรูปแบบสื่อ/Motion Graphic หรือสรุปผลงานที่ส่งผลกระทบต่อประชาชน/ผู้รับบริการ หรือสร้างผลงานในรูปแบบอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้ โดยต้องเผยแพร่ในสื่อต่าง ๆ ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือภายนอกหน่วยงานอย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง 	๕

/ข. องค์ประกอบ ...

ข. องค์ประกอบด้านการสร้างผลงานสาธารณะ/เครือข่าย/การยอมรับในระดับประเทศ (National/Network Profile) (คะแนนร้อยละ ๒๕)

เกณฑ์ประเมิน	สัดส่วนคะแนน (ร้อยละ)
<ul style="list-style-type: none">● เข้าร่วมเป็นสมาชิกเครือข่าย/สมาคมวิชาการ/วิชาชีพ หรืออื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้ อย่างน้อย ๑ แห่ง เช่น สมาคมนักเรียนทุนรัฐบาล เครือข่ายกำลังคนคุณภาพในภาคราชการ สมาคมนักเศรษฐศาสตร์ สมาชิกแห่งเนติบัณฑิตยสภา เป็นต้น	๑๐
<ul style="list-style-type: none">● มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมส่วนรวมของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือ เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๒ กิจกรรม เช่น โครงการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังสัญจร การจัดงานปีใหม่ การจัดสัมมนาบุคลากรประจำปี การจัดแข่งขันกีฬา และการบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เป็นต้น	๑๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายลวรณ แสงสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

กรอบการสั่งสมประสบการณ์สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

(แบบกำหนดคุณลักษณะบุคลากรที่มุ่งหวังและหน่วยงานที่ต้องผ่าน)

ตำแหน่งงานเป้าหมาย	สมรรถนะหรือคุณลักษณะบุคลากรที่มุ่งหวัง	ประเภท				ชื่อหน่วยงานที่ต้องปฏิบัติเพื่อเรียนรู้/ระดับความรู้และระยะเวลาการเรียนรู้ (ปี)											
		Subject Expert	Specialist	Manager	สนค.	สนภ.	สกก.	สอธ.	สศป.	สพช.	สศม.	สศร.	สกม.	ศทส.	สธช.	กพบ.	อื่น ๆ
ผอ. สำนักนโยบายเศรษฐกิจมหภาค	- มีสมรรถนะหลักของนักบริหารระดับสูงตามที่ ก.พ. กำหนด ๔ กลุ่ม ได้แก่ การบริหารคน ความรอบรู้ในการบริหาร การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการบริหารอย่างมืออาชีพ - มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามที่ ก.พ. กำหนด			✓	AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒)	AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒)	EX (๒) หรือ EX (๒)										๑. จัดทำงานวิจัยในเชิงลึกที่สอดคล้องกับการกิจ ๒. เข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านการบริหารหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกิจ ๓. การมอบหมายงานพิเศษ
ผู้เชี่ยวชาญสำนักนโยบายเศรษฐกิจมหภาค	- มีความรู้ มีความเชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจมหภาค ทั้งในเชิงลึกและกว้าง - มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามที่ ก.พ. กำหนด	✓			AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒)	AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒)	EX (๒) หรือ EX (๒)										๑. จัดทำงานวิจัยในเชิงลึกที่สอดคล้องกับการกิจ ๒. เข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านการบริหารหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกิจ ๓. การมอบหมายงานพิเศษ
ผอ. สำนักนโยบายเศรษฐกิจระหว่างประเทศ	- มีสมรรถนะหลักของนักบริหารระดับสูงตามที่ ก.พ. กำหนด ๔ กลุ่ม ได้แก่ การบริหารคน ความรอบรู้ในการบริหาร การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการบริหารอย่างมืออาชีพ - มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามที่ ก.พ. กำหนด			✓	AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒)	AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒)	EX (๒) หรือ EX (๒)										๑. จัดทำงานวิจัยในเชิงลึกที่สอดคล้องกับการกิจ ๒. เข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านการบริหารหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกิจ ๓. การมอบหมายงานพิเศษ
ผู้เชี่ยวชาญสำนักนโยบายเศรษฐกิจระหว่างประเทศ	- มีความรู้ มีความเชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจการเงิน การคลังระหว่างประเทศ ทั้งในเชิงลึกและกว้าง - มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามที่ ก.พ. กำหนด	✓			AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒)	AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒)	EX (๒) หรือ EX (๒)										๑. จัดทำงานวิจัยในเชิงลึกที่สอดคล้องกับการกิจ ๒. เข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านการบริหารหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกิจ ๓. การมอบหมายงานพิเศษ
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	- มีสมรรถนะหลักของนักบริหารระดับสูงตามที่ ก.พ. กำหนด ๔ กลุ่ม และสมรรถนะเพิ่มเติม ได้แก่ การบริหารคน ความรอบรู้ในการบริหาร การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการบริหารอย่างมืออาชีพ - มีทักษะในการประสานสัมพันธ์ และทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น - มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามที่ ก.พ. กำหนด			✓									EX(>๒)*				๑. จัดทำงานวิจัยในเชิงลึกที่สอดคล้องกับการกิจ ๒. เข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านการบริหารหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกิจ ๓. การมอบหมายงานพิเศษ
ผู้เชี่ยวชาญสำนักกฎหมาย	- มีความรู้ มีความเชี่ยวชาญด้านกฎหมาย ทั้งในเชิงลึกและกว้าง - มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามที่ ก.พ. กำหนด	✓			AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒)	AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒)	EX (๒) หรือ EX (๒)										๑. จัดทำงานวิจัยในเชิงลึกที่สอดคล้องกับการกิจ ๒. เข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านการบริหารหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกิจ ๓. การมอบหมายงานพิเศษ

กรอบการตั้งสมประสบการณ์สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

(แบบกำหนดคุณลักษณะบุคลากรที่มุ่งหวังและหน่วยงานที่ต้องผ่าน)

ตำแหน่งงานเป้าหมาย	สมรรถนะหรือคุณลักษณะบุคลากรที่มุ่งหวัง	ประเภท			ชื่อหน่วยงานที่ต้องปฏิบัติเพื่อเรียนรู้/ระดับความรู้และระยะเวลาการเรียนรู้ (ปี)													
		Subject Expert	Specialist	Manager	สผค.	สผก.	สผจ.	สผอ.	สผป.	สผช.	สผค.	สผร.	สผม.	สผส.	สผช.	กพท.	อื่น ๆ	
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	- มีสมรรถนะหลักของนักบริหารระดับสูงตามที่ ก.พ. กำหนด ๔ กลุ่ม และสมรรถนะเพิ่มเติม ได้แก่ การบริหารคน ความรอบรู้ในการบริหาร การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการบริหารอย่างมืออาชีพ - มีทักษะในการประสานสัมพันธ์ และทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น - มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามที่ ก.พ. กำหนด			✓													EX(>๒)*	๑. จัดทำงานวิจัยในเชิงลึกที่สอดคล้องกับการกิจ ๒. เข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านการบริหารหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกิจ ๓. การมอบหมายงานพิเศษ
เลขานุการกรม	- มีสมรรถนะหลักของนักบริหารระดับสูงตามที่ ก.พ. กำหนด ๔ กลุ่ม และสมรรถนะเพิ่มเติม ได้แก่ การบริหารคน ความรอบรู้ในการบริหาร การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการบริหารอย่างมืออาชีพ - มีทักษะในการประสานสัมพันธ์ และทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น - มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามที่ ก.พ. กำหนด			✓													EX(>๒)*	๑. จัดทำงานวิจัยในเชิงลึกที่สอดคล้องกับการกิจ ๒. เข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านการบริหารหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกิจ ๓. การมอบหมายงานพิเศษ
ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร	- มีความรู้ มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหาร จัดการองค์กร ทั้งในเชิงลึกและกว้าง - มีสมรรถนะที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามที่ ก.พ. กำหนด	✓			AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒)	AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒)	AD (๑-๒) หรือ AD (๑-๒)										EX(>๒)	๑. จัดทำงานวิจัยในเชิงลึกที่สอดคล้องกับการกิจ ๒. เข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านการบริหารหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกิจ ๓. การมอบหมายงานพิเศษ



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสรรหาและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสรรหาและมีระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานเศรษฐกิจการคลังที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความเหมาะสม และมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้าง โดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงยกเลิกประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสรรหาและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว

ให้อำนาจการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวชั้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยให้เจ้าหน้าที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการด้วย

ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก จัดทำ ประกาศรับสมัครสอบ วางแผนดำเนินการสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ และดำเนินการ ออกข้อสอบและหรือสอบสัมภาษณ์ตามความเหมาะสม รวมทั้งตัดสินปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือก ตลอดจนควบคุมดูแลการดำเนินการสอบคัดเลือกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ยุติธรรม และโปร่งใส และเมื่อ ดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลการคัดเลือกต่อผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับต่อไป

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราว

๒.๑ ระยะเวลาการประเมิน

ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน

กรณีที่ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนเข้ามาปฏิบัติราชการระหว่างช่วงเวลาประเมิน ก็ให้เริ่ม ประเมินตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติราชการจนถึงวันที่สิ้นสุดของช่วงเวลาประเมินนั้น

๒.๒ องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

- ๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐
- ๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

๒.๓ หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราว

หลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละองค์ประกอบการประเมิน ได้แก่

- ๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวจากคุณภาพผลงาน และปริมาณผลงาน
- ๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวให้ประเมินจากสมรรถนะหลักจำนวน ๓ ด้าน ประกอบด้วย
 - (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
 - (๓) การบริการที่ดี

๒.๔ แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราว มีจำนวน ๓ แบบ ได้แก่

- ๑) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการลูกจ้างชั่วคราว
- ๒) แบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ๓) แบบการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

โดยมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๒.๕ วิธีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราว

- ๑) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราว พร้อมทั้งผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปให้ความเห็นตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลังกำหนด แล้วส่งให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต่อไป
- ๒) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบทุกคนเป็นรายบุคคล และให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้บุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๒.๖ ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราว

ระดับผลการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๒ ระดับ ได้แก่

- ๑) คะแนนผลการประเมินร้อยละ ๖๐ - ๑๐๐
- ๒) คะแนนผลการประเมินน้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓. การจ้างต่อ

๑) ในแต่ละรอบการประเมิน หากผลการประเมินมีคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ให้ถือว่าผ่านการประเมิน และให้ปฏิบัติราชการในรอบการประเมินถัดไปหรือเพื่อพิจารณาจ้างต่อในรอบการประเมินถัดไป แล้วแต่กรณี โดยให้แสดงเหตุผลและความจำเป็นด้วย

๒) ให้นำข้อมูลเกี่ยวกับเวลาปฏิบัติงานทั้งการลาป่วย ลากิจและมาสาย มาพิจารณาประเมินผลเช่นเดียวกับการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังเกี่ยวกับการลาโดยอนุโลมด้วย

๔. การเลิกจ้าง

๑) ในแต่ละรอบการประเมิน หากผลการประเมินมีคะแนนรวมน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน และให้เลิกจ้างเมื่อพ้นวันที่สิ้นสุดของช่วงเวลาประเมินนั้น ๆ โดยให้แสดงเหตุผลด้วย

๒) ในแต่ละรอบการประเมิน (วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป และวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน) ลูกจ้างชั่วคราวต้องมีเวลาปฏิบัติงาน โดยไม่มาสายและหรือกลับก่อนเวลารวมกันแล้วเกิน ๒๕ ครั้ง หากเกินกำหนดดังกล่าว สำนักงานเศรษฐกิจการคลังจะพิจารณาเลิกจ้างทันที

๕. วินัย

วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของลูกจ้างชั่วคราว ให้นำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๖. การอนุญาตให้ลาออกจากราชการ

ลูกจ้างชั่วคราวสามารถยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันที่จะขอลาออกจากราชการไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ผู้บังคับบัญชาจะอนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะลาออก ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วันก็ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายลวรณ แสงสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง