ที่ สน ๐๐๑๘.๑/ว ๖๕๖๖

ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่อง อัตราร้อยละของฐานที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ลงวันที่๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

๓. บัญชีการบริหารวงเงินในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (แบบ ปผ.๑ - ปผ.๓) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดสกลนครได้มีประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในการนี้ ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนครจึงขอให้อำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และข้าราชการประเภททั่วไปตั้งแต่ระดับอาวุโสลงมา พร้อมทั้งพิจารณาบำเหน็จความชอบให้ข้าราชการในสังกัดตามบัญชีบริหารวงเงินงบประมาณในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนฯ

๒. ให้จัดส่งบัญชีบริหารวงเงินในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนฯ พร้อมแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (แบบ ปผ.๑ - ปผ.๓) ให้กลุ่มงานปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกภพ โสภณ)
ปลัดจังหวัดสกลนคร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

กลุ่มงานปกครอง
โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๑๔๖๑

"อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร"

ประกาศจังหวัดสกลนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือน
ของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร

.....

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๕๗ และมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๙ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้ได้รับมอบหมายหรือหน่วยงานอื่น หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน กรณีข้าราชการที่ช่วยราชการต่างหน่วยงานหรือต่างสังกัด และคำสั่งจังหวัดสกลนคร ที่ ๓๗๓๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนกลาง นายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนและกำกับ ดูแลแทนผู้ว่าราชการจังหวัด และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ จังหวัดสกลนครจึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร ตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร ซึ่งอยู่ในอำนาจการสั่งเลื่อนเงินเดือนของผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร ประกอบด้วย ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน และใช้สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นการประเมินรอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

"ส่วนราชการ" หมายถึง ส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร

ข้อ ๓ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดสกลนคร ได้แก่

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร สำหรับข้าราชการสังกัดราชการพลเรือนสามัญในบังคับบัญชาจังหวัดสกลนคร ยกเว้น รองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๒) ปลัดจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้น ปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๓) หัวหน้า...

(๓) หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ยกเว้น ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๔) นายอำเภอ สำหรับปลัดอำเภอและหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๕) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๖) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) ,(๒) ,(๓) ,(๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี และการมอบหมายตาม (๖) ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๔ ในกรณีที่เป็นการประเมินรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ข้าราชการของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในจังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น เป็นระยะเวลาเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนครหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ผู้รับการประเมินมาช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นชอบเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ข้อ ๕ กรณีข้าราชการที่โอน/ย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้นำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นมาคำนวณ/บริหารเป็นวงเงินเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนไปให้ผู้บังคับบัญชา ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๘ เกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๑) ให้ส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกำหนดตัวชี้วัดของส่วนราชการ (ที่แสดงถึงภารกิจหลักของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดฯ) เพื่อเป็นข้อมูลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการ

(๒) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของส่วนราชการให้ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่ระดับบุคคลในส่วนราชการต่อไป

(๓) ผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วตรงตามเวลาที่กำหนด มีความประหยัด คุ้มค่า โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและเป็นธรรม ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาจำนวนตัวชี้วัด โดยตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ การกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดให้ยึดหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ค่าเป้าหมาย...

- ค่าเป้าหมายระดับ ๑ เท่ากับ ค่าเป้าหมายต่ำสุด
- ค่าเป้าหมายระดับ ๒ เท่ากับ ค่าเป้าหมายต่ำกว่ามาตรฐาน
- ค่าเป้าหมายระดับ ๓ เท่ากับ ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐาน
- ค่าเป้าหมายระดับ ๔ เท่ากับ ค่าเป้าหมายที่มีความยากกว่ามาตรฐาน
- ค่าเป้าหมายระดับ ๕ เท่ากับ ค่าเป้าหมายท้าทายมีความยากมาก

(๔) เกณฑ์และวิธีการประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะ : กำหนดโดยใช้สมรรถนะหลักตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไม่น้อยกว่า ๕ ประการ ได้แก่ ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) การบริการที่ดี ๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญ ๔) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม และสมรรถนะหลักที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติมโดยใช้วิธีการประเมินแบบ ๓๖๐ องศา (มีผู้ประเมินมากกว่าหนึ่งคน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รับบริการ) ทั้งนี้ ให้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของลักษณะงานและสภาพแวดล้อมในหน่วยงาน โดยระดับพฤติกรรมที่คาดหวังของแต่ละตำแหน่งให้ยึดตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒

(๕) ระดับผลการประเมินการกำหนดคะแนนผลการประเมินใน ๕ ระดับ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

(๖) ให้ส่วนราชการมีการกำหนดมาตรการ กลไกหรือการวางระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับข้าราชการ ในกรณีผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำเพื่อยกระดับผลการปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การส่งตัวเข้ารับการอบรมและพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะต่าง ๆ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในส่วนราชการ ตลอดจนการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของจังหวัดบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์

(๗) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้แนวทางการประเมินแบบอิงกลุ่ม โดยพิจารณากลุ่มข้าราชการที่มีผลการประเมินที่อยู่ในระดับปานกลางมากกว่ากลุ่มระดับสูง ทั้งนี้ ส่วนราชการจะต้องคำนึงถึงวงเงินที่สามารถจะใช้เลื่อนเงินเดือนได้ และจะต้องบริหารวงเงินให้อยู่ภายในกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร

ข้อ ๙ ระดับช่วงคะแนนการประเมินฯ ในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดสกลนคร และให้ส่วนราชการ หน่วยงาน ถือปฏิบัติ ดังนี้

เกณฑ์ประเมิน	เกณฑ์คะแนน (ร้อยละ)	หมายเหตุ
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	- ทั้งนี้ส่วนราชการต้องพิจารณาวงเงินที่จะใช้เลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามที่จังหวัด กำหนด - กรณีผลคะแนนการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน
ดีมาก	๘๐ - ๘๙	
ดี	๗๐ - ๗๙	
พอใช้	๖๐ - ๖๙	
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	

ข้อ ๑๐...

ข้อ ๑๐ การจัดสรรวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร ให้แบ่งวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๓.๐๐ ของฐานอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัดสกลนคร ดังนี้

(๑) ส่วนราชการให้พิจารณาใช้วงเงินเลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๒.๙๐ ของฐานเงินเดือนรวมในแต่ละส่วนราชการ

(๒) วงเงินร้อยละ ๐.๑๐ พิจารณาจัดสรรให้แก่ข้าราชการ และหรือส่วนราชการประจำจังหวัดสกลนครที่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ดังนี้

(๒.๑) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำหรืองานตามหน้าที่

(๒.๒) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ นโยบาย หรือภารกิจที่มอบหมายเป็นพิเศษ ตามนโยบายรัฐบาล

(๒.๓) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามพื้นที่ หรือการบูรณาการการปฏิบัติงานหลายพื้นที่หรือหลายหน่วยงาน เพื่อผลสัมฤทธิ์ร่วมกันในการพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาที่สำคัญของจังหวัดสกลนคร โดยให้ส่วนราชการเสนอผลงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนครเป็นผู้พิจารณาประสิทธิผลการปฏิบัติงาน เพื่อจัดสรรวงเงินเพิ่มเติมต่อไป

(๓) การเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการเลื่อนเงินเดือน ต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานคำนวณเงินเดือนข้าราชการแต่ละราย

ข้อ ๑๑ ในการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ผู้ว่าราชการจังหวัดบริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ ให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร จะนำไปใช้ประกอบในการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทน เป็นต้น

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดสกลนคร มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพออาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ แนวทางการกำหนดดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการกำหนด

(๒) ในรอบ...

(๒) ในรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้นี้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๓) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๔) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงาน ลงลายมือชื่อเป็นพยานได้ว่ามีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๕) ให้ผู้ประเมิน ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดีขึ้น

(๖) ให้ผู้ประเมินจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการของตนให้สำนักงานจังหวัดสกลนคร รวบรวมเสนอรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับดูแลส่วนราชการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดสกลนครก่อนนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนครพิจารณาต่อไป

เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส และความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้แต่ละส่วนราชการพิจารณาผลการประเมินในรูปแบบคณะกรรมการและอยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะทำความเข้าใจกับข้าราชการในสังกัด หากเกิดข้อขัดแย้งเกี่ยวกับผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ หากปรากฏปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้สำนักงานจังหวัดสกลนครรวบรวมเพื่อเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนครเพื่อวินิจฉัยให้ได้ข้อยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายชูศักดิ์ รู้ยิ่ง)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ประกาศจังหวัดสกลนคร
เรื่อง อัตราร้อยละของฐานที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน
ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ ดังนั้น จังหวัดสกลนครจึงขอประกาศอัตราร้อยละของฐานที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน	ร้อยละของฐานในการคำนวณเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	๙๐.๐๐ – ๑๐๐.๐๐	๓.๐๐ – ๖.๐๐
ดีมาก	๘๐.๐๐ – ๘๙.๙๙	๒.๕๐ – ๒.๙๙
ดี	๗๐.๐๐ – ๗๙.๙๙	๒.๐๐ – ๒.๔๙
พอใช้	๖๐.๐๐ – ๖๙.๙๙	๑.๐๐ – ๑.๙๙
ปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐.๐๐	ไม่ได้เลื่อน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเอกภพ โสภณ)
ปลัดจังหวัดสกลนคร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

(3)

บัญชีการบริหารวงเงินในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ
ที่ทำการปกครองอำเภอ.....
จังหวัดสกลนคร

ที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งเลขที่	สังกัด	ประเภท - ชื่อตำแหน่ง			อัตราเงินเดือนปัจจุบัน	ผล ๑ เมษายน ๒๕๖๘							
					ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง		คะแนน	ฐานคำนวณ	เงินเดือนขั้นสูง	จัดสรร (ร้อยละ)	วงเงิน (บาท)	วงเงินใช้จริง	เงินเดือนที่เลื่อน	เงินตอบแทนพิเศษ
๑																-
๒																
๓																-
๔																-
๕																-
๖																-
๗																
๘																-
๙																
๑๐																-
...																-
...																-
...																-

ฐานเงินของ อำเภอ	๐.๐๐
เงิน ๓% จากฐาน อำเภอ	๐.๐๐
เงิน ๒.๙% จากฐาน อำเภอ	๐.๐๐
เงินเข้ากองกลาง จ.สน. ๐.๑%	๐.๐๐
เงิน ๒.๘% จากฐาน อำเภอ	๐.๐๐
เงินเข้ากองกลาง ทปค.จ. ๐.๑%	๐.๐๐
จำนวนที่ใช้เลื่อน	๐.๐๐
คงเหลือเงิน	๐.๐๐

ขอโควตาพิเศษให้ (เรียงลำดับ)

๑

๒

๓

ลงชื่อ

นายอำเภอ .....

วันที่.....

(เอกสารผนวก ก)

แบบ ปผ.๑

กรมการปกครอง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม _____ ถึง ๓๑ มีนาคม _____
☐ รอบที่ ๒ ๑ เมษายน_____ ถึง ๓๐ กันยายน _____

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)_____
ตำแหน่ง_____ ประเภทตำแหน่ง _____
ระดับตำแหน่ง_____ สังกัด _____

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____
ตำแหน่ง _____

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน โดยใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐ %	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๓๐ %	
	รวม	๑๐๐ %	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น
- ☐ ดีมาก
- ☐ ดี
- ☐ พอใช้
- ☐ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ลงชื่อ : .....

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ ..... ตำแหน่ง : .....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ วันที่ : .....

โดยมี ..... เป็นพยาน

ลงชื่อ : .....พยาน

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

.....

..... ลงชื่อ : .....

..... ตำแหน่ง : .....

..... วันที่ : .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

..... ลงชื่อ : .....

..... ตำแหน่ง : .....

..... วันที่ : .....

(เอกสารผนวก ข)

แบบ ปผ.๒

แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม _____ ถึง ๓๑ มีนาคม _____
☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน _____ ถึง ๓๐ กันยายน _____

ช่วงต้นรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (รับทราบข้อตกลง)
ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (รับทราบข้อตกลง)
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (รับทราบข้อตกลง)
ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (รับทราบข้อตกลง)

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง (ก)	ระดับที่ประเมินได้ (ข)	ผลการประเมิน (ค = ข – ก)	หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ ใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้
สมรรถนะหลัก				จำนวนสมรรถนะที่ผ่านการประเมิน* / จำนวนสรรถนะที่ประเมินทั้งหมด X ๑๐๐
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์				
๒. บริการที่ดี				
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ				สมรรถนะที่ผ่านการประเมิน* หมายถึง สมรรถนะที่มีผลการประเมินในช่อง ค ตั้งแต่ ๐ คะแนนขึ้นไป (ไม่ติดลบ)
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม				
๕. การทำงานเป็นทีม				สรุปคะแนนการประเมินสมรรถนะ เท่ากับ
				..... / ..... X ๑๐๐ = ร้อยละ.....

หมายเหตุ : รายละเอียดสมรรถนะที่ใช้ประกอบการประเมินและระดับที่คาดหวัง ให้เป็นไปตามพจนานุกรมสมรรถนะและเกณฑ์ระดับความคาดหวังแนบท้ายแบบประเมินนี้

ช่วงปลายรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (รับทราบผลการประเมินสมรรถนะ)
ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (ยืนยันผลการประเมินสมรรถนะ)
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (ยืนยันผลการประเมินสมรรถนะ)
ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (เห็นชอบผลการประเมินสมรรถนะ)

(เอกสารผนวก ค)

แบบ ปผ.๓

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม _____ ถึง ๓๑ มีนาคม _____
☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน _____ ถึง ๓๐ กันยายน _____

ช่วงต้นรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (รับทราบข้อตกลง)
ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (รับทราบข้อตกลง)
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (รับทราบข้อตกลง)
ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (รับทราบข้อตกลง)

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (ข)	รวมคะแนน (กXขX๒๐)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								

ช่วงปลายรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (รับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)
ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (ยืนยันผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (ยืนยันผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)
ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ ลงนาม _____ (เห็นชอบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)