



ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยาไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่

(๑) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๒) นายอำเภอสำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๓) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๔) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี การมอบหมายตาม (๔) ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ.กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่ต้นสังกัดของส่วนราชการนั้นกำหนด

ต้นสังกัดของส่วนราชการอาจกำหนดองค์ประกอบประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งต่าง ๆ ก็ได้

ในกรณี...

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนด แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ต้นสังกัดของส่วนราชการกำหนด

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบที่ ก.พ. กำหนดแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีที่ต้นสังกัดของส่วนราชการจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตน ก็ให้ถือปฏิบัติตามนั้น

ข้อ ๗ ให้ทุกส่วนราชการจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเก็บสำเนาไว้ที่ส่วนราชการ เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้ผู้ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บไว้ในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

ข้อ ๘ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการ จะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยงานนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ส่วนราชการ ประกาศหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ต้นสังกัดของส่วนราชการกำหนด

/(๓) ในแต่ละรอบ...

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน ตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน ตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม หรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น สำหรับส่วนราชการที่มีการกำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกินกว่า ๕ ระดับ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ สูงกว่าระดับดีขึ้นไป

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๑) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตนให้จังหวัดฯ เพื่อจะได้รวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อพิจารณาและนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวีระชัย นาคมาศ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา



ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
สำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการโอนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหาร แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งโอนเงินเดือน

ดังนั้น จึงขอประกาศการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน การกำหนดวงเงินการโอนเงินเดือนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหารของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงานระดับปฏิบัติงาน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดตามแนวทางการโอนเงินเดือนข้าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยาแนบประกาศท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวีระชัย นาคมาศ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

แนวทางการโอนเงินเดือนของข้าราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
แบบท้ายประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
เรื่อง การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
สำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ด้วย ก.พ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยให้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน โดยให้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และได้กำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการโอนเงินเดือนในแต่ละประเภท และระดับตำแหน่ง ตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ดังนั้น เพื่อให้การโอนเงินเดือนของข้าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สำหรับรอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการมาประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และแนวทางการโอนเงินเดือนของข้าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน สำหรับ รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๒. กลุ่มข้าราชการในการโอนเงินเดือน

กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน สังกัดส่วนภูมิภาค ที่ปฏิบัติงานอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ณ วันที่ ๑ กันยายน

๓. การบริหารวงเงินและการพิจารณาโอนเงินเดือน

ให้แบ่งวงเงินในการโอนเงินเดือน ร้อยละ ๓.๐๐ ของฐานอัตราเงินเดือนรวมของ ข้าราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ มีนาคม และวันที่ ๑ กันยายน ดังนี้

๓.๑ วงเงินร้อยละ ๒.๙๘

ให้จัดสรรให้แก่กลุ่มข้าราชการในสังกัด ตามข้อ ๒ โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๓.๒ วงเงินร้อยละ ๐.๐๒

สำหรับผู้บริหารระดับสูงจัดสรรให้แก่ข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น หรือระดับดีมาก โดยให้ข้าราชการเสนอผลงานที่โดดเด่นผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาจัดสรร “งบของผู้บริหาร” ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ดังนี้

- (๑) เป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น หรือระดับดีมาก
- (๒) รับผิดชอบงานนอกเหนืองานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นพิเศษ
- (๓) รับผิดชอบงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล และนโยบายสำคัญของจังหวัด
- (๔) รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด และหน่วยงาน
- (๕) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของจังหวัด สนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัด

และงานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

โดยให้หัวหน้าส่วนราชการได้มอบหมายการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการในสังกัดได้รับผิดชอบการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด และเสนอรายชื่อพร้อมสรุปผลการดำเนินงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาจัดสรร “งบของผู้บริหาร” ต่อไป

๔. ข้าราชการที่มาช่วยราชการ

ให้ส่วนราชการที่มีข้าราชการมาช่วยราชการทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และพิจารณาเลื่อนเงินเดือน โดยนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่มาช่วยราชการนั้นมาคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนรวมกับข้าราชการในหน่วยงานถือเสมือนเป็นข้าราชการคนหนึ่งในหน่วยงาน แล้วส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน
