



ที่ ชน ๐๐๑๙/ว ๕๕๐๒

ศาลากลางจังหวัดชัยนาท  
ถนนพรหมประเสริฐ ชน ๑๗๐๐๐

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดชัยนาท  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน **นายอำเภอทุกอำเภอ**

- |                                                                       |             |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศจังหวัดชัยนาท ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ                                | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. กรอบระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ                        | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยจังหวัดชัยนาท ได้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดชัยนาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และแนวทางที่กำหนด

ในการนี้ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยนาทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใส และเป็นธรรม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด จึงขอส่งสำเนาประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ให้ข้าราชการในสังกัดทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยณรงค์ กาญจนะกะกับโท)

พัฒนาการจังหวัดชัยนาท ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด  
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน  
โทร/โทรสาร ๐ ๕๖๔๑ ๑๐๖๘ ต่อ ๑๐๕

“ชาวชัยนาทร่วมใจ ต่อต้านภัยคอร์รัปชั่น”



ประกาศจังหวัดชัยนาท

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดชัยนาท

\*\*\*\*\*

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ จังหวัดชัยนาท จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดชัยนาท ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดชัยนาท ตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ และการประเมินรอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ส่วนราชการ” หมายถึง ส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดชัยนาท

ข้อ ๓ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดชัยนาท ได้แก่

(๑) ปลัดจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญ ในระดับอำเภอที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๒) นายอำเภอ สำหรับหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ ปลัดอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๓) หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และปลัดอำเภอ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ในระดับอำเภอที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๔) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) (๓) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ การมอบหมายดังกล่าวให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

กรณีข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อย ๒ องค์กรประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ

ในกรณี...

ในกรณีที่เป็น การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือ ตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ทั้งนี้ จำนวนดัชนีชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานให้อยู่ระหว่าง ๔ - ๗ ตัวชี้วัด

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงาน กำหนด

ข้อ ๖ ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและ ผู้รับการประเมิน ก่อนเริ่มการปฏิบัติงานในแต่ละรอบของการประเมิน เช่น แผนงาน โครงการ หรือผลงาน ที่กำหนดในการมอบหมายงาน เป็นต้น รวมทั้งให้ผู้ประเมินแจ้งหลักเกณฑ์และหัวข้อการประเมินให้ผู้รับการประเมิน ทราบด้วย (ตามแบบมอบหมายงาน)

ข้อ ๗ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่ยึดหลักผลงานและสมรรถนะ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ

**ระดับเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของจังหวัดชัยนาท กำหนดไว้ ดังนี้**

ข้าราชการทั่วไป	ระดับดีเด่น	คะแนนร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐
	ระดับดีมาก	คะแนนร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙
	ระดับดี	คะแนนร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙
	ระดับพอใช้	คะแนนร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙
	ต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
ผู้ทดลองราชการ	๖๐ % ขึ้นไป	ผ่าน
	น้อยกว่า ๖๐ %	ไม่ผ่าน (ให้ปรับปรุง ๑ ครั้ง)

ทั้งนี้ แต่ละระดับหลัก ส่วนราชการอาจแบ่งเป็นระดับย่อย เช่น ดีเด่น ๑ ดีเด่น ๒ หรือดีเด่น ๓ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐานและให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นสมควรจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของหน่วยงาน ก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปรายการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่ส่วนราชการอย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๐ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดให้ส่วนราชการและผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดชัยนาทให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนเริ่มการปฏิบัติงานในแต่ละรอบของการประเมิน เช่น แผนงาน โครงการ หรือผลงาน ที่กำหนดในการมอบหมายงาน

กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานสำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้มีผลการประเมินราชการในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ (๑) (๒) (๓) และ (๔) โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในส่วนราชการของตน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดชัยนาท ก่อนนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท

/ข้อ ๑๒ เพื่อให้...

ข้อ ๑๒ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
จังหวัดชัยนาท กำหนดให้ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ  
พลเรือนสามัญของหน่วยงานตามความเหมาะสม โดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดชัยนาท

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายบทวิไล)

ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดชัยนาท  
สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

๑. แนวทางการประเมินผลนี้ ใช้สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดชัยนาท

๑.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน จำนวน ๔ - ๗ ตัวชี้วัด น้ำหนักร้อยละ ๗๐ ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปผ.)

- สมรรถนะ ประเมินจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด จำนวน ๕ เรื่อง ทั้งนี้ ให้กรอกระดับ ที่คาดหวังตามระดับตำแหน่ง และกำหนดค่าน้ำหนักในแต่ละสมรรถนะให้มีค่าเท่ากัน (ร้อยละ ๓๐) ในแบบ ปผ.

- ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ. ที่ได้จัดทำแล้วพร้อมลงนามรับทราบ ให้ผู้ประเมินเพื่อลงนาม รับทราบ

๑.๒ เมื่อครบรอบการประเมิน

- สำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับ การประเมิน ตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำเป็นคะแนน กรอกลงในแบบ ปผ.

- สำหรับการประเมินสมรรถนะ ให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนสมรรถนะ เสร็จแล้วให้นำผลคะแนนกรอกลงในแบบ ปผ.

- ให้ผู้ประเมินส่งแบบ ปผ. ที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงานบุคคลในหน่วยงาน ภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบุคคลในหน่วยงาน จัดเก็บแบบ ปผ. ไว้เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

๑.๓ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบุคคลในหน่วยงาน นำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการระดับหน่วยงานพิจารณาผลการประเมิน เพื่อเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ และส่งแบบรายงานให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดชัยนาท เพื่อดำเนินการ ตรวจสอบและกลั่นกรอง ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองระดับจังหวัดฯ

๑.๔ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบุคคลในหน่วยงาน นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่ม ตามผลคะแนนโดยแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง แล้วประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๒. จังหวัดชัยนาทประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ และรอบการประเมินที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ แบ่งการประเมิน ๒ องค์กรประกอบ คือ

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยทำข้อตกลงร่วมกับ ผู้ประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด แล้วจัดทำเป็นตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ๕ เรื่อง ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม การทำงานเป็นทีม

- ทั้งนี้ หากส่วนราชการใดประสงค์จะกำหนดการประเมินสมรรถนะ (เพิ่มเติม) จากที่กำหนดไว้ ๕ เรื่อง โดยกรมต้นสังกัดได้แจ้งให้กำหนดสมรรถนะ (เพิ่มเติม) จังหวัดชัยนาทอนุมัติให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการได้ตามที่เห็นสมควร

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และประกาศจังหวัดชัยนาท ฯลฯ และพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามผลการประเมินและวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากจังหวัด

๔. ให้ส่วนราชการส่งแบบรายงานผลการพิจารณาขอเลื่อนเงินเดือนตามแบบฟอร์มที่จังหวัดกำหนดฯ ให้จังหวัดตรวจสอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองระดับจังหวัด เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองระดับจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นแล้ว จังหวัดจะแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๕. ให้ส่วนราชการประกาศผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ โดยให้ประกาศรายชื่อข้าราชการ พร้อมผลการประเมิน ๒ ระดับ คือดีเด่น และระดับดีมาก ไว้ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๖. ให้ส่วนราชการ ประกาศร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน จะไม่ประกาศรายชื่อข้าราชการ แต่จะประกาศเฉพาะระดับ และร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน ซึ่งสามารถประกาศโดยแบ่งเป็นช่วงเงินร้อยละหรือไม่แบ่งช่วงก็ได้ตามที่ส่วนราชการเห็นสมควรและต้องอยู่ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรฯ และจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เสนอผู้มีอำนาจลงนามคำสั่งฯ โดยเสนอผ่านสำนักงานจังหวัดก่อน

๗. ให้ส่วนราชการ จัดส่งคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้กรมต้นสังกัด ทราบ

๘. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการทราบเป็นรายบุคคล/กรณีไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ให้แจ้งเหตุผลผู้ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนทราบด้วย

๙. สำหรับข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดชัยนาท ที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการในหน่วยงานอื่น และสำหรับข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดอื่นๆ ที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการในจังหวัดชัยนาท

- สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือเวียนที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป สรุปสาระที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการพลเรือนสามัญฯ ดังนี้

๑) กรณีข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้นำอัตราเงินเดือนข้าราชการผู้นั้นไปรวมในหน่วยงานที่ช่วยราชการและส่งผลการพิจารณาให้ผู้บังคับบัญชา (ตาม จ.๑๘) เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๒) กรณีโอนย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายนให้นำเงินเดือนข้าราชการรายนั้น คำนวณที่ส่วนราชการเดิม และส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้จังหวัดใหม่เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนฯ

๓) กรณีมีการกั้นเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแล้วประกาศให้ข้าราชการทราบก่อนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนฯ

๔) กรณีข้าราชการผู้อยู่ในเกณฑ์ได้เลื่อนเงินเดือน ถึงแก่ความตายก่อน ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายนให้นำเงินเดือนของผู้นั้นมาร่วมเป็นวงเงินในการเลื่อนเงินเดือน

หมายเหตุ ๑. เนื่องจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. และจังหวัดกำหนด มีขั้นตอนในการดำเนินการหลายขั้นตอน ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานและข้าราชการดำเนินการตามกำหนดเวลาในขั้นตอนอย่างเคร่งครัด

๒. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ข้าราชการต้องจัดทำแบบประเมินเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหากไม่มีแบบประเมินจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

กรอบระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน  
ข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดชัยนาท

ขั้นตอนการดำเนินการ	รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)	รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
<p><b>ขั้นตอนที่ ๑ : การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</b></p> <p>๑. จังหวัดทบทวน ประกาศจังหวัดและจัดทำร่างประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๒. จังหวัดจัดทำประกาศฯ กรอบระยะเวลาในการประเมินผลฯ และแจ้งเวียนให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติต่อไป</p> <p>๓. ส่วนราชการแจ้งประกาศจังหวัดฯ ให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป</p>	<p>เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๗</p>	<p>เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ ๒ : การจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคล</b></p> <p>๑. ผู้บังคับบัญชาถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานสู่ระดับรายบุคคล</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดกับข้าราชการ (ผู้รับการประเมิน) พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงทั้งผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน</p>	<p>เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนมกราคม ๒๕๖๘</p>	<p>เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ ๓ : การติดตามและให้คำแนะนำในระหว่างรอบการประเมิน</b></p> <p>๑. ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อผลักดันงานให้สำเร็จและมีการบันทึกผลงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการฯ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ผู้ใต้บังคับบัญชานันทึกและจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาและให้ขอคำแนะนำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา กรณีมีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p>	<p>เดือนมกราคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p>	<p>เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ ๔ : การประเมินผลการปฏิบัติราชการและให้คะแนน</b></p> <p>- ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดและกรอกรายละเอียดลงในแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปผ)</p>	<p>เดือนมีนาคม ๒๕๖๘</p>	<p>เดือนกันยายน ๒๕๖๘</p>

ขั้นตอนการดำเนินการ	รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)	รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
<p><b>ขั้นตอนที่ ๕ : การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</b></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบุคคลของส่วนราชการ รวบรวมผลการประเมินของข้าราชการในสังกัด เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอ ขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๒. คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ของหน่วยงาน เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน/ความเป็นธรรม ของผลการประเมินในภาพรวมของหน่วยงาน</p> <p>๓. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินรายบุคคล และให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบในแบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ</p>	เดือนมีนาคม ๒๕๖๘	เดือนกันยายน ๒๕๖๘
<p><b>ขั้นตอนที่ ๖ : การประกาศรายชื่อผู้มีผลงานสูงกว่าระดับดีขึ้นไป</b></p> <p>- ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	เดือนมีนาคม ๒๕๖๘	เดือนกันยายน ๒๕๖๘
<p><b>ขั้นตอนที่ ๗ : เสนอฝ่ายบริหารและคณะกรรมการกลั่นกรองฯ</b></p> <p>๑. ส่วนราชการรวบรวมผลคะแนนผลการประเมินฯ และการบริหารวงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือน ส่งให้สำนักงานจังหวัด</p> <p>๒. สำนักงานจังหวัด ประมวลผลการประเมินและผลการบริหารวงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือน ของทุกส่วนราชการเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองฯ จังหวัดชัชวาท เพื่อพิจารณา และเสนอความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>๓. คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จังหวัดชัชวาท เสนอความเห็นภาพรวมของการประเมินทั้งหมด ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด</p>	เดือนเมษายน ๒๕๖๘	เดือนตุลาคม ๒๕๖๘

ขั้นตอนการดำเนินการ	รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)	รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
<p><b>ขั้นตอนที่ ๘ : การออกคำสั่งโอนเงินเดือนการประกาศ อัตราร้อยละ และแจ้งผลการโอนเงินเดือน</b></p> <p>๑. จังหวัดแจ้งผลการพิจารณาการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการเพื่อโอนเงินเดือนให้ส่วนราชการทราบ</p> <p>๒. ส่วนราชการเสนอคำสั่งโอนเงินเดือนข้าราชการฯ และประกาศอัตราร้อยละให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม (เสนอผ่านสำนักงานจังหวัด)</p> <p>๓. ส่วนราชการแจ้งผลการโอนเงินเดือน ได้แก่ อัตรา ร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวน เงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่ได้รับทั้งหมด หรือเหตุผลที่ไม่ได้ โอนเงินเดือน ให้ข้าราชการ ทราบเฉพาะเป็นรายบุคคล</p>	เดือนเมษายน ๒๕๖๘	เดือนตุลาคม ๒๕๖๘