

ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/ว ๖๘๗

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถ.พิจิตร - ตะพานหิน
อ.เมือง จ.พิจิตร ๖๖๐๐๐

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ จังหวัดพิจิตร ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดพิจิตร

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒
๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕
๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓
๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดพิจิตร จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดพิจิตร จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบรายงานข้อมูลข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบรายงานข้อมูลลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๔ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และหนังสือที่อ้างถึง ๕ - ๖ กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในจังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ครั้งที่ ๑ (๑ มีนาคม ๒๕๕๘) มีความชัดเจน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด จังหวัดพิจิตร จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นแนวทางสำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ โดยขอให้ส่วนราชการในจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดของท่านทราบ โดยในการจัดทำหลักเกณฑ์ฯ ส่วนราชการสามารถอาศัยหลักเกณฑ์ฯ ของจังหวัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ และหลักเกณฑ์ของกระทรวง กรมของท่าน (ถ้ามี) เป็นพื้นฐานในการกำหนดหลักเกณฑ์ฯ ของส่วนราชการ (หัวหน้าส่วนราชการลงนาม)

๒. จัดทำข้อมูล...

๒. จัดทำข้อมูลอัตราเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้างประจำในสังกัด ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เพื่อใช้ในการคำนวณวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๘) ตามแบบฟอร์มที่ส่งมาด้วย ๓ และ ๔ โดยส่งข้อมูลให้จังหวัดพิจิตร **ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๘**

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรชัย ขันอาสา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร/โทรสาร ๐ ๕๖๖๑ ๒๓๑๙
มท. ๑๖๗๘๖

หมายเหตุ : ส่วนราชการสามารถ Download เอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔ ได้ที่ www.phichit.go.th > กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล > งานเงินเดือนและค่าจ้าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑



ประกาศจังหวัดพิจิตร

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในจังหวัดพิจิตร

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง และการเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ กำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดพิจิตร สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด จังหวัดพิจิตร จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในจังหวัดพิจิตร สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

ให้ส่วนราชการกำหนดอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนไม่เกินร้อยละ ๓๐ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะในสัดส่วนคะแนนเท่ากัน คือ ร้อยละ ๕๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ รวมทั้งการประเมินองค์ประกอบอื่นๆ (ถ้ามี)

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและค่าเป้าหมาย ส่วนการประเมินสมรรถนะ ให้ประเมินจากประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ที่ ก.พ. กำหนด

๓. ระดับผลการประเมิน ให้ส่วนราชการกำหนดอย่างน้อย ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ส่วนราชการใช้ตามที่ ก.พ. กำหนด หรือตามที่ส่วนราชการเห็นสมควร แต่ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบที่ ก.พ. กำหนด

๕. การกันวงเงิน...

๕. การกันวงเงิน และการบริหารวงเงินที่กันไว้

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร กันวงเงินไว้เพื่อบริหารไม่เกินร้อยละ ๐.๐๕ และบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๐.๕๐ - ๓.๕๐

๖. เกณฑ์อื่นๆ ตามที่ส่วนราชการเห็นสมควรกำหนด (ถ้ามี)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสุรชัย ขันอาสา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

(หมายเหตุ : รายละเอียดในแต่ละหัวข้อปรากฏตามผนวกแนบท้ายประกาศนี้)

ผนวก

แนบท้าย ประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ
ข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดพิจิตร
ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

---

๑. องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

เป็นการระบุว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินจากองค์ประกอบการประเมินใดบ้าง โดยให้ส่วนราชการกำหนดอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ เช่น ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ เป็นต้น

สำหรับการประกาศองค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในสัดส่วนคะแนนเท่ากัน คือ ร้อยละ ๕๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ รวมทั้งการประเมินองค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

เป็นการระบุรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละองค์ประกอบการประเมิน โดยอาจระบุรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการระบุการจัดทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) และผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) เกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและค่าเป้าหมาย โดยการประเมินให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นต้น

๒.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะและระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ตามที่ ก.พ. กำหนด คือ ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) การบริการที่ดี ๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม

๒.๓ องค์ประกอบอื่นๆ ที่ใช้ในการประเมิน (ถ้ามี) ได้แก่ องค์ประกอบใด และมีวิธีการประเมินอย่างไร

ทั้งนี้ กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่นเกินกว่า ½ ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการที่ผู้นั้นไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

สำหรับ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอน/ย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอน/ย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ

ข้าราชการผู้นั้น...

ข้าราชการผู้นั้น และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๓. ระดับผลการประเมิน

ให้ระบุในประกาศว่าในแต่ละรอบของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ได้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็นกี่ระดับ เช่น มี ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง หรือมากกว่า ๕ ระดับก็ได้ โดยระบุระดับและช่วงคะแนนในแต่ละระดับให้ชัดเจน

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ควรระบุแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่จะนำมาใช้ สำหรับ “แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ” เป็นแบบที่ต้องใช้สำหรับข้าราชการทุกคน โดยส่วนราชการอาจปรับปรุงเพิ่มเติมรายละเอียดได้ แต่ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบที่ ก.พ. กำหนด

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการอื่นๆ ที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติม เช่น แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และแบบประเมินอื่นๆ ควรระบุรายละเอียดการคำนวณผลคะแนนไว้ด้วย

ทั้งนี้ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการกำหนดทั้งหมด ควรแนบไว้ท้ายประกาศด้วย

๕. การกันวงเงิน และการบริหารวงเงินที่กันไว้ มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

๕.๑ ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร กันวงเงินไว้เพื่อบริหารได้ไม่เกินร้อยละ ๐.๐๕ ยกเว้นส่วนราชการที่วงเงินกัน เกิน ๑,๐๐๐ บาท เศษที่เกินจาก ๑,๐๐๐ บาท ให้นำไปรวมเป็นวงเงินงบประมาณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด สำหรับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร วงเงินกัน ๒,๐๐๐ บาท เศษที่เกินจาก ๒,๐๐๐ บาท ให้นำไปรวมเป็นวงเงินงบประมาณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เช่นกัน

๕.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร บริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๐.๕๐ - ๓.๕๐ โดยพิจารณาให้ข้าราชการ ดังต่อไปนี้

๑) เป็นข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น หรือ

๒) เป็นข้าราชการที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความเสียสละ ทุ่มเทในการปฏิบัติราชการ หรือ

๓) เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัดได้ผลดี หรือ

๔) เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน คือ ทำงานแล้วเสร็จตามกำหนด ทำให้เกิดผลดีแก่ส่วนราชการและจังหวัด โดยใช้ทรัพยากรของทางราชการอย่างคุ้มค่า หรือ

๕) เป็นข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติงานให้จังหวัดเป็นที่ประจักษ์ชัด โดยงานในหน้าที่มิได้บกพร่อง หรือ

๖) หลักเกณฑ์อื่นตามที่ผู้ว่าราชการเห็นสมควร

๖. เกณฑ์อื่นๆ ตามที่ส่วนราชการหรือจังหวัดเห็นสมควรกำหนด

เช่น ระบุขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒



ประกาศจังหวัดพิจิตร

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในจังหวัดพิจิตร

โดยที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดพิจิตร มีความชัดเจน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด จังหวัดพิจิตร จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดพิจิตร สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

ให้ส่วนราชการระบุอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลงาน (สัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน รวมทั้งการประเมินองค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

การประเมินผลงาน พิจารณาจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความทันเวลา ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ ส่วนการประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน การรักษาวินัยและปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้าง และความรับผิดชอบ

๓. ระดับผลการประเมิน ให้ส่วนราชการกำหนดระดับผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น (คะแนนร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐) เป็นที่ยอมรับ (คะแนนร้อยละ ๖๐ - ๘๙) และต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

๔. แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ส่วนราชการใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. เกณฑ์อื่นๆ ตามที่ส่วนราชการหรือจังหวัดเห็นสมควรกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสุรชัย ชันอาสา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

(หมายเหตุ : รายละเอียดในแต่ละหัวข้อปรากฏตามผนวกแนบท้ายประกาศนี้)

ผนวก

แนบท้าย ประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล
การปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดพิจิตร
ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

---

๑. องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ เป็นการระบุว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินจากองค์ประกอบการประเมินใดบ้าง ได้แก่ ผลงาน และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ซึ่งส่วนราชการอาจกำหนดให้มีองค์ประกอบด้านอื่นๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจและสภาพการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในตำแหน่งต่าง ๆ โดยในการประเมินแต่ละครั้งให้กำหนดสัดส่วนคะแนนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และเมื่อรวมแล้วคะแนนเต็มของทุกปัจจัยที่ใช้ในการประเมินผลงาน และคะแนนเต็มของทุกปัจจัยที่ใช้ในการประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ต้องไม่เกินสัดส่วนคะแนนของผลงานและสัดส่วนของคะแนนของคุณลักษณะการปฏิบัติงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน รวมทั้งการประเมินองค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี) เป็นการระบุรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละองค์ประกอบ โดยอาจระบุรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

๒.๑ การประเมินผลงาน เป็นการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน และลูกจ้างประจำผู้รับการประเมิน โดยพิจารณาจากปัจจัย ดังนี้

๑) ปริมาณผลงาน คือ ปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน เป็นต้น

๒) คุณภาพของงาน คือ ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่นๆ เป็นต้น

๓) ความทันเวลา คือ เวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้นๆ เป็นต้น

๔) ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร คือ ความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ เป็นต้น

๕) ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ คือ ผลผลิตหรือผลลัพธ์ ความสมบูรณ์ ความประณีต หรือคุณภาพอื่นๆ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิผลของงาน เป็นต้น

๒.๒ การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินพฤติกรรม ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากปัจจัย ดังนี้

๑) ความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน คือ ความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้อง และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจในการทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค

๒) การรักษาวินัยและปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้าง คือ การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน

๓) ความรับผิดชอบ...

๓) ความรับผิดชอบ คือ การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน

๔) ความร่วมมือ คือ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๕) สภาพการปฏิบัติงาน คือ การตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน

๖) การวางแผน คือ ความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมาย และวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม

๗) ความคิดริเริ่ม คือ ความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ต่อองค์กร

๒.๓ องค์ประกอบอื่นๆ ที่ใช้ในการประเมิน (ถ้ามี) ส่วนราชการอาจกำหนดให้มีองค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจ และสภาพการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในตำแหน่งนั้นๆ โดยระบุว่าเป็นองค์ประกอบใด และมีวิธีการประเมินอย่างไร

๓. ระดับผลการประเมิน

ให้ส่วนราชการกำหนดระดับผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คะแนน (ร้อยละ)	คำอธิบาย
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือดีเด่น
เป็นที่ยอมรับได้	๖๐ - ๘๙	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือยอมรับได้
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐาน หรือหรือมีข้อบกพร่องอยู่เสมอ

ทั้งนี้ หากคะแนนรวมในการประเมินมีจุดทศนิยมให้ปัดทิ้ง โดยในการประเมินครั้งที่ ๑ นี้ ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากดีเด่น เป็นที่ยอมรับ และต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจน เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง และเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๔. แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ให้ส่วนราชการพิจารณาใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดแนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ หรือปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานก็ได้

๕. เกณฑ์อื่นๆ ตามที่ส่วนราชการหรือจังหวัดเห็นสมควรกำหนด

เช่น ระบุขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

แบบรายงานข้อมูลอัตราเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘

ส่วนราชการ .....

ข้าราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ จำนวน.....คน

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง-ระดับ	อัตราเงินเดือน ณ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ (บาท)	หมายเหตุ
					เช่น มาช่วย/ปฏิบัติราชการ เป็นต้น
			รวมทั้งสิ้น		

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดพิจิตร

หมายเหตุ :

๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการลงชื่อกำกับทุกแผ่น

๒. ข้าราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘

๓. กรณีมีผู้ไปช่วย/ปฏิบัติราชการส่วนราชการอื่นเกิน ½ ของรอบการประเมิน ให้หักออกจากบัญชี โดยนำอัตราเงินเดือนไปคำนวณเป็นวงเงินบริหารกับส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วย/ปฏิบัติราชการ

๔. กรณีมีผู้มาช่วย/ปฏิบัติราชการในจังหวัดพิจิตรเกิน ½ ของรอบการประเมิน ให้นำอัตราเงินเดือนมาคำนวณรวมเป็นวงเงินบริหารของจังหวัดพิจิตร

๕. กรณีข้าราชการที่อยู่จังหวัดพิจิตร แต่หลังวันที่ ๑ มีนาคม มีคำสั่งให้โอน/ย้ายไปอยู่จังหวัดอื่น ให้นำอัตราเงินเดือนมาคำนวณรวมเป็นวงเงินบริหารของจังหวัดพิจิตรด้วย

แบบรายงานข้อมูลอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำในสังกัด ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘

ส่วนราชการ .....

ลูกจ้างประจำในสังกัด ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ จำนวน.....คน

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง-ระดับ	ค่าจ้าง ณ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ (บาท)	หมายเหตุ
			รวมทั้งสิ้น		

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดพิจิตร

หมายเหตุ ๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการลงชื่อกำกับทุกแผ่น

๒. จำนวนและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘