



ที่ ชม ๐๐๓๒.๐๐๓.๒ / ๒๕๖๑

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา ชม ๕๐๓๐๐

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

- | | | |
|------------------|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน
สามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๓. แบบ ปผ.ชม. ๑, ๔ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๔. บัญชีระดับผลการประเมินย่อย (ร้อยละในการเลื่อน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๕. ตัวอย่างบัญชีรายชื่อข้าราชการในหน่วยงานพร้อมผลการประเมิน | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วยจังหวัดเชียงใหม่ จะพิจารณาความดีความชอบ เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) กำหนดเลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินร้อยละ ๓ ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ และได้อนุมัติวงเงินงบประมาณเลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินร้อยละ ๒.๕๗ ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. แจ้งรายชื่อผู้สมควรได้รับการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ โดยเรียงลำดับคะแนนของผลการประเมิน ให้อยู่ในวงเงินร้อยละ ๒.๕๗ ของเงินเดือนข้าราชการที่มีอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ (ห้ามเกินวงเงิน)
๓. แจ้งรายชื่อผู้ไม่มีสิทธิเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
๔. แจ้งระดับผลการประเมินย่อย (ร้อยละในการเลื่อน)
๕. จัดทำ แบบ ปผ.ชม. (๔) และ แบบ ปผ.ชม. (๑)
๖. จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการกลั่นกรองฯของหน่วยงาน
๗. ข้าราชการลาศึกษา ให้กันวงเงินไว้บริหารภาพรวมที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่

โดยรวบรวมเอกสารส่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่ ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาคำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทอง พันทอง)

วิกีฐาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ รักษาการแทน
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร.๐ ๕๓๒๓ ๓๐๔๘ - ๕๐ ต่อ ๒๐๗-๒๑๐
โทรสาร ๐ ๕๓๒๓ ๓๗๕๐

กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ที่ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าหน่วยงาน
และผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่ประเมิน สำหรับรอบการประเมิน
รอบที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

ที่	กิจกรรม	ช่วงเวลา
๑.	<p>แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>๑.๑ ผวจ.ชม. เห็นชอบแนวทางและกรอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ผวจ. หัวหน้าหน่วยงาน และผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ประเมินข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส</p> <p>๑.๒ จ.ชม. แจ้งเวียนแนวทางและกรอบระยะเวลาการประเมินผลฯ ให้ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๓๖ หน่วยงาน (รวมโรงพยาบาลนครพิงค์ โรงพยาบาลจอมทอง และ โรงพยาบาลฝาง) ทราบและถือปฏิบัติ</p>	ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๒
๒.	<p>การจัดทำดัชนีชี้วัดรายบุคคล</p> <p>๒.๑ หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานสู่ระดับรายบุคคล</p> <p>๒.๒ ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกำหนดดัชนีชี้วัดกับข้าราชการในสังกัด (ผู้รับการประเมิน) แล้วเสร็จทั้งหมด</p>	ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๒
๓.	ผู้ประเมินแต่ละระดับติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ ผลการปฏิบัติงานรายบุคคล	ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๒
๔.	<p>แนวทางการโอนเงินเดือนของข้าราชการ และการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ</p> <p>๔.๑ จังหวัดเสนอแนวทางการโอนเงินเดือนข้าราชการและการบริหารวงเงินงบประมาณการโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๒) (ทั้งนี้ ผวจ.ชม. ให้ความเห็นชอบให้ทุกส่วนราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ โอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๒) ภายในวงเงินร้อยละ ๒.๙๗ เป็นจำนวนเงินเต็มสปี)</p> <p>๔.๒ จังหวัดแจ้งประกาศ เรื่อง วงเงินการโอนเงินเดือน และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินงบประมาณการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญที่จังหวัดเชียงใหม่กันไว้เพื่อการบริหาร ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๒)</p>	ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๕.	<p>ผู้ประเมินทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๕.๑ ประเมินผลสำเร็จของงาน : ตามตัวชี้วัดรายบุคคลที่ได้ตกลงร่วมกัน เมื่อเริ่มรอบการประเมิน ตามข้อ ๒ และกรอกรายละเอียดในแบบ ปผ.ชม. ๒</p> <p>๕.๒ ประเมินสมรรถนะ : ตามสมรรถนะหลักที่ ก.พ. และตามหน่วยงานต้นสังกัดกำหนด โดยใช้วิธีการประเมินแบบไม่น้อยกว่า ๙๐ องศา และกรอกในแบบ ปผ.ชม. ๓</p> <p>๕.๓ นำผลการประเมินจากข้อ ๕.๑ - ๕.๒ สรุปลงในแบบประเมิน ปผ.ชม. ๑</p>	ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

/๖. แจ้งผลการประเมินผลา ...

ที่	กิจกรรม	ช่วงเวลา
๖.	แจ้งผลการประเมินผลา ให้ผู้รับการประเมิน ลงนามรับทราบในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๖.๑ หัวหน้าส่วนราชการ (ผู้ประเมิน) แจ้งผลการประเมินผลา ให้ผู้รับการประเมิน ลงนามรับทราบในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปผ.ชม.๑)	ภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๒
๗.	คณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติราชการประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญก่อนนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ ๗.๑ ส่วนราชการดำเนินการสำรวจข้อมูลข้าราชการ อัตราเงินเดือนข้าราชการ และข้อมูลลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ๗.๒ ส่วนราชการเสนอแบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ (แบบ ปผ.ชม. ๔) เพื่อเสนอรองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ที่กำกับดูแลให้ความเห็นชอบ ๗.๓ ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการส่วนภูมิภาค ก่อนนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่	ส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ส่งเอกสารให้จังหวัดเพื่อนำเข้าที่ประชุม - ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๑๒ - ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒ - ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ - ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒
๘.	การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ ๘.๑ เสนอผลการประเมินและผลการเลื่อนเงินเดือน เสนอ ผวจ.ชม. ๘.๒ ประกาศอัตราร้อยละของฐานที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ๘.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่นและดีมาก ๘.๔ คำสั่งการเลื่อนเงินเดือน พร้อมคำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้ดำเนินการเสนอในส่วนของโควตาปกติ ก่อน แล้วจึงเสนอโควตาพิเศษกรณีได้รับการพิจารณาโควตาพิเศษ ตามลำดับ	ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๒

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่
ที่ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าหน่วยงาน และผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ประเมิน
สำหรับรอบการประเมิน รอบที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

๑. แนวทางการประเมินผลนี้ ใช้สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดเชียงใหม่สำหรับตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

๒. แนวทางการประเมินนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบการประเมิน รอบที่ ๑
(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของ
งาน และสมรรถนะ กำหนดสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ

๓. แนวทางสำหรับผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดเชียงใหม่
ดำเนินการตามข้อ ๓ ของประกาศจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัดเชียงใหม่ ดังนี้

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดเชียงใหม่ ยกเว้นรองผู้ว่าราชการ
จังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคประจำจังหวัด ปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการ
ประจำอำเภอ ข้าราชการพลเรือนสามัญในบังคับบัญชาของปลัดอำเภอ/หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

๒) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำจังหวัด สำหรับ
ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ปลัดอำเภอ
และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญในบังคับบัญชาของปลัดอำเภอ/หัวหน้า
ส่วนราชการประจำอำเภอ

(๓) นายอำเภอ สำหรับปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๔) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ใน
บังคับบัญชา

(๕) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี
การมอบหมายตาม (๕) ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ในกรณีที่เป็นการประเมินรองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดสังกัด
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการ
พลเรือนสามัญของจังหวัดเชียงใหม่ผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในจังหวัดหรือ
ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดสังกัดราชการ
บริหารส่วนภูมิภาคที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและ
ความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ทั้งนี้ ให้นำหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ประกอบการพิจารณาดำเนินการด้วย (รายละเอียด
ตามเอกสารแนบท้ายแนวทาง)

สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ (รวมที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน)

๑. เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน จำนวน ๔-๗ ตัวชี้วัด ในแบบ ปผ.ขม.๑ (แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ) โดยต้องจัดทำรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ด้านผลสัมฤทธิ์ในแบบ ปผ.ขม.๒ (การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงานระดับบุคคล)

๑.๒ สมรรถนะ ประเมินจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด โดยใช้วิธีการประเมินแบบ ไม่น้อยกว่า ๔๐ องค์ เช่น ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา หรือผู้รับบริการ (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของลักษณะงาน และสภาพแวดล้อมในหน่วยงาน) ทั้งนี้ ให้กรอกระดับที่คาดหวังตามระดับตำแหน่ง และกำหนด ค่าน้ำหนักในแต่ละสมรรถนะ ในแบบ ปผ.ขม.๑ โดยต้องจัดทำรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ด้านสมรรถนะในแบบ ปผ.ขม.๓ (การปฏิบัติหน้าที่ด้านสมรรถนะ)

๑.๓ ติดตามการปฏิบัติราชการตามที่ได้กำหนดไว้ในแบบ ปผ.ขม.๑(แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในรอบการประเมินนั้น

๑.๔ ผู้รับการประเมินเสนอแบบ ปผ.ขม.๑ ปผ.ขม.๒ และ ปผ.ขม.๓ ที่ได้จัดทำแล้วพร้อมลงนามรับทราบให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบ

๒. การติดตามและกวดขัน

ผู้ประเมินต้องติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการตามแผนงาน/ โครงการ/ ยุทธศาสตร์/งานต่างๆ ที่กำหนดไว้ใน แบบ ปผ.ขม.๒ (การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงานระดับบุคคล)ให้ต่อเนื่อง อย่างเป็นทางการหรืออย่างไม่เป็นทางการก็ได้ เพื่อประเมินแนวโน้มของความสำเร็จให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ อันจะช่วยให้ ผู้ประเมินได้มีข้อมูลการพัฒนาความก้าวหน้าของงาน และการพัฒนาพฤติกรรม การปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น จะได้นำไปใช้เป็นหลักในการพัฒนาให้เหมาะสมกับสภาพการทำงานและ ตัวข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานได้จริงตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๓. เมื่อครบรอบการประเมิน

๓.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ที่ได้จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ด้านผลสัมฤทธิ์ ในแบบ ปผ.ขม.๒ ทำเป็นคะแนน กรอกลงใน แบบ ปผ.ขม.๑

๓.๒ การประเมินสมรรถนะภายหลังจากผู้ประเมินได้ประเมินในรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ด้านสมรรถนะในแบบ ปผ.ขม.๓ แล้วให้นำผลคะแนนกรอกลงในแบบ ปผ.ขม.๑

๓.๓ หน่วยงานนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนโดยแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยช่วงคะแนนให้เป็นดุลพินิจของหน่วยงาน แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ ต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ แล้วประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๔ หน่วยงานพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘ และ ข้อ ๙ สำหรับหลักเกณฑ์ข้อ ๘ (๘) ให้พิจารณาตามที่หน่วยงานหรือส่วนราชการต้นสังกัดได้กำหนดไว้แล้ว ว่าด้วยจำนวนครั้งของการลา หรือ การมาทำงานสาย

หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ข้อ ๘. ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในครึ่งปีที่แล้วมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ หรือร้อยละหกสิบ

(๒) ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิด ที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดย ประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม สูงงาน หรือปฏิบัติภารกิจวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชา ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๙) ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตร ไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วย ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วย เพราะประสบอันตราย ในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไป หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลา สำหรับการลาป่วยและการลาบางส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๙. ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ หน่วยงานส่งแบบ ปผ.ขม.๓ ที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามครบถ้วนแล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัด ภายในรอบการประเมิน ทั้งนี้ ให้หน่วยงานสำเนาแบบ ปผ.ขม.๓ จัดเก็บไว้เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

๓.๖ หน่วยงานส่งแบบ ปผ.ขม.๔ ที่หัวหน้าหน่วยงาน ได้ลงนามแล้ว ส่งให้จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้คณะกรรมการการกลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติราชการพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการก่อนนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน

หมายเหตุ

๑. เนื่องจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจังหวัดเชียงใหม่ตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. และจังหวัดเชียงใหม่ กำหนด มีขั้นตอนในการดำเนินการหลายขั้นตอน ดังนั้นจึงขอให้หน่วยงานและข้าราชการดำเนินการตามกำหนดเวลาในขั้นตอนอย่างเคร่งครัด

๒. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ข้าราชการทุกคนต้องจัดทำแบบประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน หากไม่มีแบบประเมินจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๓. สามารถศึกษาวิธีการประเมินทั้งในส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน/สมรรถนะ และเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่ <http://www.ocsc.go.th> และในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ SMART OFFICE ของจังหวัดเชียงใหม่

๔. การประเมินสมรรถนะ สามารถเลือกใช้มาตรวัดได้ ๓ แบบ (ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของลักษณะงาน และสภาพแวดล้อมในหน่วยงาน) คือ

- (๑) มาตรวัดแบบ Bar Scale
- (๒) มาตรวัดแบบ Rating Scale
- (๓) มาตรวัดแบบ Hybrid Scale



จังหวัดเชียงใหม่

แบบ ปค.ชม.๑

แบบประเมินผลการทำงานปฏิบัติราชการ

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

เริ่มรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____

สังกัด _____ ลงนาม _____ (ไว้ทราบชื่อตกลง)

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ตำแหน่ง _____

สังกัด _____ ลงนาม _____ (ไว้ทราบชื่อตกลง)

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข)	
	๑	๒	๓	๔	๕				
๑						๕	๐.๒๐	๑	
๒						๒	๐.๒๐	๐.๔	
๓						๕	๐.๒๐	๑	
๔						๒	๐.๒๐	๐.๔	
๕						๕	๐.๒๐	๐.๔	
คะแนนรวม								๑.๐๐	๓.๖
คะแนนเป็นร้อยละ = $\frac{\text{รวมคะแนน}}{\text{รวมคะแนน} \times ๑๐๐} \times ๕$								๗๒.๐๐	

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข)
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	๕	๐.๒๐	๑.๐๐
๒. บริการที่ดี	๕	๕	๐.๒๐	๑.๐๐
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน	๕	๕	๐.๒๐	๑.๐๐
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบ	๕	๕	๐.๒๐	๑.๐๐
๕. การทำงานเป็นทีม	๕	๕	๐.๒๐	๑.๐๐
คะแนนรวม				๕.๐๐
คะแนนเป็นร้อยละ = $\frac{\text{รวมคะแนน}}{\text{รวมคะแนน} \times ๑๐๐} \times ๕$				๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเป็นร้อยละ (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๒.๐๐	๐.๗	๕๐.๔๐
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๑๐๐.๐๐	๐.๓	๓๐.๐๐
รวม			๘๐.๔๐

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น
- ดีมาก
- ดี
- พอใช้
- ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๔ : แผนพัฒนามลการปฏิบัตินิรชาการรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา

สรรมผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

- ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนามลการปฏิบัตินิรชาการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

- ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ
- ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แต่ผู้รับทราบประเมินไม่ลงนามรับทราบ
โดยมี เป็นพยาน.....(พยานลงนาม)

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป : (ถ้ามี)

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน
 - มีความเห็นต่าง ดังนี้
-
-

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :



แบบรายงานผลการประเมินผลการทำงานส่วนงานภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่

หน่วยงาน.....

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

ระดับการประเมิน	ช่วงคะแนน	ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คะแนนประเมิน			จำนวนคนของแต่ละระดับ	
					(เรียงจากผู้ที่ได้คะแนนรวมมากที่สุด)			จำนวนคนใน แต่ละระดับ	จำนวนคนในแต่ละระดับ
					ผลสัมฤทธิ์ ๗๐%	สมรรถนะ ๓๐%	รวม ๑๐๐%		
ดีเยี่ยม		๑						๓	๐.๑๔
		๒							
		๓							
		๔							
		๕							
ดีมาก		๑						๗	๐.๓๒
		๒							
		๓							
		๔							
		๕							
ดี		๑						๑๐	๐.๔๕
		๒							
		๓							
		๔							
		๕							

ระดับการประเมิน	ช่วงคะแนน	ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คะแนนประเมิน			จำนวนคะแนนของแต่ละระดับ	
					เรียงจากผู้ที่ได้คะแนนรวมมากที่สุด			จำนวนคะแนนในแต่ละระดับ	จำนวนคนทั้งหมด
					ผลสัมฤทธิ์ ๗๐%	สมรรถนะ ๓๐%	รวม ๑๐๐%		
		๖							
		๗							
		๘							
		๙							
		๑๐							
พอใช้		๑						๒	๐.๐๙
		๒							
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐	๑							
		๒							
รวม								๒๒	๑

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

(.....)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้าส่วนราชการ).....

ตัวอย่างการคำนวณ

สิ้นเงิน ต้องกำหนดรายการเอง

สีแดง ได้คำนวณใส่สูตรให้แล้ว

บัญชีระดับผลการประเมินย่อย (ร้อยละในการเลื่อน)

ระดับและช่วงคะแนนให้ทุกหน่วยงานกำหนดเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

ระดับ	ช่วงคะแนน	
	ตั้งแต่	ถึง
ควรปรับปรุง/ลาศึกษา	0.00	59.99
พอใช้	60.00	69.99
ดี	70.00	79.99
ดีมาก	80.00	89.99
ดีเด่น	90.00	100.00

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถแยกเป็น ระดับดีเด่น 1, ดีเด่น 2, ..., ดีมาก 1, ดีมาก 2, ..., ดี 1, ดี 2, ..., พอใช้ 1, พอใช้ 2, ... ตามแต่เห็นสมควร แต่ต้องอยู่ในช่วงคะแนนที่กำหนด เท่านั้น

ตัวอย่าง

ระดับ	ช่วงคะแนน		ร้อยละ
	ตั้งแต่	ถึง	
ควรปรับปรุง/ลาศึกษา	0	59	ไม่ได้เก็บเงินเดือน
พอใช้	60.00	69.99	2
ดี	70.00	79.99	2.5
ดีมาก1	80.00	85.99	2.75
ดีมาก2	86.00	89.99	3
ดีเด่น1	90.00	93.99	3.25
ดีเด่น2	94.00	97.99	3.5
ดีเด่น3	98.00	100.00	4

