



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๑๓๐๘, ๑๓๓๑
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๒๖๒ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๔
เรื่อง แจ้งปฏิทินดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของ
ข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๕๔

๑) เรียน อปส. ผ่าน รปส (นางเตือนใจ)

เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

เรื่องเดิม

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลว. ๓ กันยายน ๒๕๕๒ กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลว. ๘ ธ.ค. ๒๕๕๒ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินภายในกรมประชาสัมพันธ์ โดยสรุปแนวทางดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีละ ๒ รอบตามปีงบประมาณ คือ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.

๒. กำหนดองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ๒ ส่วน คือผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ ใช้แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปร.๒) และประเมินสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐ ใช้แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบ ปร.๓-๑,๓-๒ และ ๓-๓) และให้นำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบ ปร.๒ และ ผลการประเมินสมรรถนะตามแบบ ปร. ๓-๓ มาจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปร.๑)

๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของประชาสัมพันธ์จังหวัด ซึ่งอธิบดีมอบหมายให้รองอธิบดีที่กำกับดูแลเป็นผู้มีอำนาจในการประเมิน โดยผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความเห็นประกอบการประเมินตามแบบให้ความเห็นประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบ ปร.๒/๑ และแบบให้ความเห็นพฤติกรรมในการทำงานประกอบการประเมินสมรรถนะหลักตามแบบ ปร.๓-๑/๑

๔. ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

ข้อพิจารณา

เพื่อให้สำนัก/กองได้รับทราบขั้นตอนปฏิทินดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๕๔ และให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนัก/กองต่าง ๆ ในกรมประชาสัมพันธ์ สามารถดำเนินการได้เสร็จแล้วทันตามที่ กพ. กำหนด จึงเห็นควรพิจารณาสั่งการ ดังนี้

/๑.ให้ข้าราชการ.....

๑. ให้ข้าราชการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลว. ๓ กันยายน ๒๕๕๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลว. ๘ ธ.ค. ๒๕๕๒ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินภายในกรมประชาสัมพันธ์ ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ทราบแล้ว

๒. ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลของข้าราชการ และกำหนดค่าเป้าหมายเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามกรอบระยะเวลาการประเมิน ๖ เดือน รอบที่ ๑ ปี ๒๕๕๔ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๔ และกรอบระยะเวลาการประเมิน ๑๒ เดือน รอบที่ ๒ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔

ทั้งนี้ กกจ. ได้จัดทำปฏิทินดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๕๔ เพื่อให้ข้าราชการนำไปดำเนินการ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรประการใดได้โปรดสั่งการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

อกจ.

(นางเตือนใจ สิ้นธุณิก)

รปส.

24 ม.ค. 2554

③ เห็นชอบ/ดำเนินการตามเสนอ

(นายธีระพงษ์ โสดาศรี)

ร.อปส.

24 ส.ค. 2554

⑤ เรียน ผอ.สำนัก/กอง

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ดำเนินการต่อไป

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

อกจ.

๒๕ ม.ค. ๕๔

④ เรียน น. - ผอ.ท.

เพื่อพิจารณา ดำเนินการต่อไป

๒๕ ม.ค. ๕๔

เรียน ผอ.กอง/ส.น. เพื่อโปรดดำเนินการ

ห.ส.บ.ด.

๒๕ ม.ค. ๕๔

**ขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๕๔**

การประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔)

รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔)

ช่วงเวลา	กิจกรรม
การเตรียมการ รอบที่ ๑ ภายใน ๒๘ ม.ค.๕๔ รอบที่ ๒ ภายใน ๓๐ เม.ย. ๕๔	ฝ่ายบริหาร • ทบทวนงานที่ผ่านมา / มอบหมายงานปีต่อไป • กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของฝ่ายบริหาร จากคำรับรองการปฏิบัติราชการ งานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (งานยุทธศาสตร์) งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของกรมประชาสัมพันธ์ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ • ผอ.สำนัก / กอง / หัวหน้าหน่วยงาน ตกลงตัวชี้วัดกับฝ่ายบริหาร หมายเหตุ สนผ. ผู้รับผิดชอบ
การจัดทำตัวชี้วัด รายบุคคล รอบที่ ๑ ภายใน ๑๐ มี.ค. ๕๔ รอบที่ ๒ ภายใน ๑๐ พ.ค.๕๔	ผอ.สำนัก / กอง / ศูนย์ / หัวหน้าหน่วยงาน • ถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่หัวหน้าฝ่าย / งาน / กลุ่ม หัวหน้าฝ่าย / งาน / กลุ่ม • ผอ.สำนัก / กอง / หัวหน้าหน่วยงานที่มีอำนาจประเมิน ตกลงทำตัวชี้วัดรายบุคคลและกำหนดค่าเป้าหมายในรอบ ๖ เดือนกับผู้รับการประเมิน ตามแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ประ.๒) โดยมีการลงนามร่วมกันทั้ง ๒ ฝ่าย
ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษา รอบที่ ๑ ต.ค.- มี.ค. ๕๔ รอบที่ ๒ เม.ย.-ก.ย.๕๔	ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจประเมิน • ติดตาม ให้คำปรึกษาแก่ผู้รับการประเมินเพื่อผลักดันให้งานสำเร็จ • บันทึกผลงานเพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินตามแบบ ประ.๒ • ผู้บังคับบัญชาชี้แจงเรื่องการประเมินพฤติกรรมในการทำงานหรือสมรรถนะ ระดับสมรรถนะที่กำหนด ให้ผู้รับการประเมินทราบโดยทั่วกัน และบันทึกพฤติกรรมตามแบบ ประ.๓-๑ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ผู้รับการประเมิน • รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา

ช่วงเวลา	กิจกรรม
การประเมินผลการปฏิบัติราชการและให้คะแนน รอบที่ ๑ ๑ - ๕ มีนาคม ๕๔ รอบที่ ๒ ๑ - ๕ กันยายน ๕๔	ผู้รับการประเมิน ● รายงานผลการปฏิบัติราชการในรอบ ๖ เดือนเสนอผู้ประเมิน ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ● ประชาสัมพันธ์จังหวัดเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความเห็นในแบบ ปร.๒/๑ และแบบ ปร.๓-๑/๑ แล้วแนบบแบบดังกล่าวพร้อม ปร.๑ , ปร.๒ , ปร.๓-๑ , ๓-๒ และ ๓-๓ เสนอร่องอธิบดีที่กำกับดูแลทำการประเมิน ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจประเมิน ● ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ● ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบ ปร.๒ ● ประเมินสมรรถนะหลักตามแบบ ปร.๓-๒ , ปร.๓-๓ ● นำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบ ปร.๒ และ ผลการประเมินสมรรถนะตามแบบ ปร. ๓-๓ มาจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปร.๑) ● ผู้ประเมินรวบรวมแบบ ปร.๑ ของข้าราชการในกำกับดูแลให้ผู้บังคับบัญชาลำดับเหนือขึ้นไป (ไม่เกิน ๒ ระดับ) ให้ความเห็น
พิจารณาผลการประเมินกับวงเงินงบประมาณ รอบที่ ๑ ภายใน ๒๑ มีนาคม ๕๔ รอบที่ ๒ ภายใน ๒๑ กันยายน ๕๔	กองการเจ้าหน้าที่ ● คำนวณวงเงิน ๓% ของเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๕๔ และ ๑ กันยายน ๕๔ แล้วนำเสนอฝ่ายบริหารพิจารณา อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ● จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้สำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยงาน ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/หัวหน้าหน่วยงาน ● นำวงเงินเลื่อนเงินเดือนที่ได้รับจัดสรรมาคำนวณเงินที่จะใช้เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการทั้งหมด ● นำผลการประเมินในแบบ ปร.๑ ของข้าราชการกำกับดูแลทั้งหมดมาจัดเรียงตามลำดับเพื่อจัดกลุ่มคะแนน เป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดีพอใช้ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ไม่ได้ขึ้นเงินเดือน) รวมทั้งกำหนดเกณฑ์ (ร้อยละ) ในการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละกลุ่มระดับ และบันทึกระดับผลการประเมินในแบบ ปร.๑ ของข้าราชการแต่ละราย

ช่วงเวลา	กิจกรรม
	● ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติราชการให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล ประกอบด้วย คณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ จุดเด่น จุดด้อยและประเด็นที่ผู้รับการประเมินควรได้รับการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้ชี้แจงให้ความเห็นและขอคำปรึกษาเกี่ยวกับผลการประเมินก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยเฉพาะผู้ที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ผู้รับการประเมินเซ็นรับทราบผลการประเมินใน แบบ ปร.๑ กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่เซ็นรับทราบการประเมิน ผู้ประเมินต้องหาพยานในหน่วยงานลงนามยืนยันการแจ้งผลในแบบ ปร.๑ ● ส่งรายละเอียดให้กองการเจ้าหน้าที่ ดังนี้ ● ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (ตามแบบผลประเมิน ๑) ● บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการประเมินที่อยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก (ตามแบบผลประเมิน ๒) ● เกณฑ์การประเมิน /การเลื่อนเงินเดือน (ตามแบบผลประเมิน ๓) ● แบบสรุปผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือน (ตามแบบผลประเมิน ๔) ● แบบสรุปผลการประเมิน (ปร.๑) ของข้าราชการทุกคน
เสนอฝ่ายบริหารและคณะกรรมการกลั่นกรอง รอบที่ ๑ ภายใน ๓๐ เม.ย.๕๔ รอบที่ ๒ ภายใน ๓๑ ต.ค. ๕๔	กองการเจ้าหน้าที่ ● ตรวจสอบแบบสรุปผลการประเมิน (ปร๑) และการเสนอเลื่อนเงินเดือนของ สำนัก/กอง ● นำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน ● จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
การประกาศรายชื่อ และ ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ภายใน ๖ พ.ค. ๕๔ ภายใน ๔ พ.ย.๕๔	อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ● ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการประเมินที่อยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน /การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการทั้งหมด โดยแยกตามสำนัก กอง ให้ทราบทั่วกัน ● ประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมิน

ช่วงเวลา	กิจกรรม
<u>ออกคำสั่งโอนเงินเดือน</u> <u>และแจ้งผลการโอนเงินเดือน</u> รอบที่ ๑ ภายใน ๖ พ.ค.๕๔ รอบที่ ๒ ภายใน ๔ พ.ย. ๕๔	อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ● ออกคำสั่งโอนเงินเดือน กองการเจ้าหน้าที่ ● แจ้งผลการโอนเงินเดือนเฉพาะบุคคล ทางระบบ INTRANET (ร้อยละ ฐานในการคำนวณเงินเดือน จำนวนเงินที่ได้ เงินเดือนที่ได้) ● แจ้งเหตุผลผู้ที่ไม่ได้โอนเงินเดือน ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/หัวหน้าหน่วยงาน ● เก็บสำเนาแบบ ประ.๑ ไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน ผู้รับการประเมิน ● เก็บแบบ ประ.๒ และแบบ ประ. ๓-๑,๓-๒,๓-๓
<u>การติดตามประเมินการ</u> <u>ถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่</u> <u>ระดับบุคคล</u> มี.ย.-ส.ค. ๕๔	กองการเจ้าหน้าที่ ● กองการเจ้าหน้าที่เดินทางไปติดตามประเมินผลการถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่ระดับบุคคล

ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ
 กองการเจ้าหน้าที่
 กรมประชาสัมพันธ์