



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๑๓๐๘, ๑๓๓๑

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/ ๓๖ ๕๑

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แจ้งปฏิทินดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของ
ข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๕๕

เรียน อปส. ผ่าน รปส (นางเตือนใจ)

เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

เรื่องเดิม

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลว. ๓ ก.ย. ๒๕๕๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลว.๓๑ มี.ค.๒๕๕๔ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ 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 ประ.๒) และประเมินสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐ ใช้แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบ ประ.๓-๑,๓-๒ และ ๓-๓) และให้นำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบ ประ.๒ และ ผลการประเมินสมรรถนะตามแบบ ประ. ๓-๓ มาจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ประ.๑)

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

๔. ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

ข้อพิจารณา

เพื่อให้สำนัก/กองได้รับทราบขั้นตอนปฏิทินดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๕๕ และให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนัก/กองต่างๆในกรมประชาสัมพันธ์ สามารถดำเนินการได้เสร็จแล้วทันตามหลักเกณฑ์ที่ กพ. กำหนด จึงเห็นควรพิจารณาสั่งการ ดังนี้

/๑.ให้ข้าราชการ.....

๑. ให้ข้าราชการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลว. ๓ ก.ย. ๒๕๕๒ และประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลว. ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๔ ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ทราบแล้ว

๒. ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลของข้าราชการ และกำหนดค่าเป้าหมายเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งรอบที่ ๑/๒๕๕๕ และรอบที่ ๒/๒๕๕๕ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔

๓. ในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๕๕ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ดำเนินการทบทวนข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลอีกครั้ง และสามารถปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงได้

ทั้งนี้ กกจ. ได้จัดทำปฏิทินดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๕๕ เพื่อให้ข้าราชการนำไปดำเนินการ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรประการใดได้โปรดสั่งการ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

อกจ.

(นางเดือนใจ สิมธุณิก)

ร.ส

1 พ.ย. 2554

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระพงษ์ โสตาศรี)

อปส.

- 1 พ.ย. 2554

เรียน ผอ.สำนัก , ผอ.กอง , ผู้เชี่ยวชาญ ,

ประชาสัมพันธ์จังหวัด และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

อกจ.

พ.ย. ๒๕๕๔

อปส.(นายธีระพงษ์ โสตาศรี)

- 1 พ.ย. 2554

ร.ส. (นางเดือนใจ สิมธุณิก)

5081

5081

**ปฏิทินการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๕๕**

รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕)

รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๕๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕)

ช่วงเวลา	กิจกรรม
การเตรียมการ รอบที่ ๑/๒๕๕๕ และ รอบที่ ๒/๒๕๕๕ ภายใน ๑๕ ธ.ค.๕๔	ฝ่ายบริหาร ● ทบทวนงานที่ผ่านมา / มอบหมายงานปีต่อไป ● กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของฝ่ายบริหาร จากคำรับรองการปฏิบัติราชการ งานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (งานยุทธศาสตร์) งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของกรมประชาสัมพันธ์ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ● ตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย กับ ผอ.สำนัก / ผอ. กอง / ประชาสัมพันธ์จังหวัด / ผู้เชี่ยวชาญ / หัวหน้าหน่วยงาน หมายเหตุ - จัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายแต่ละรอบทั้งรอบที่ ๑ และ รอบที่ ๒ พร้อมกัน (แบบ प्र.๒) สนผ. ผู้รับผิดชอบ
การจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล รอบที่ ๑/๒๕๕๕ และ รอบที่ ๒/๒๕๕๕ ภายใน ๓๐ ธ.ค. ๕๔	ผอ.สำนัก / ผอ.กอง / หัวหน้าหน่วยงาน ● ตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคลกับหัวหน้าหน่วยงานระดับส่วน / กลุ่ม / ฝ่าย / งาน ผู้เชี่ยวชาญ / ประชาสัมพันธ์จังหวัด ● ตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคลกับผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัด ● การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด (ยกเว้นประชาสัมพันธ์จังหวัด) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่แต่ละจังหวัดกำหนด หัวหน้าหน่วยงานระดับส่วน / กลุ่ม / ฝ่าย / งาน ● ตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคลกับผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัด หมายเหตุ จัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายแต่ละรอบทั้งรอบที่ ๑ และ รอบที่ ๒ พร้อมกัน (แบบ प्र.๒)

ช่วงเวลา	กิจกรรม
ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษา รอบที่ ๑ ต.ค.๕๕ - มี.ค.๕๕ รอบที่ ๒ เม.ย.-ก.ย.๕๕	ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจประเมิน ● ติดตาม ให้คำปรึกษาแก่ผู้รับการประเมินเพื่อผลักดันให้งานสำเร็จ ● ผู้บังคับบัญชาชี้แจงเรื่องการประเมินพฤติกรรมในการทำงานหรือ สมรรถนะระดับสมรรถนะที่กำหนด ให้ผู้รับการประเมินทราบโดยทั่วกัน และบันทึกพฤติกรรมตามแบบ ปร.๓-๑ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ผู้รับการประเมิน ● รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจประเมิน /ผู้รับการประเมิน ● ทบทวนการตกลงตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย โดยอาจปรับเปลี่ยนได้เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับการประเมิน การเปลี่ยนแปลงแผนงาน ภารกิจ แนวนโยบายภายในของกรมประชาสัมพันธ์ รวมถึงสถานการณ์แวดล้อมที่แปรเปลี่ยนไป แต่จะต้องมีใช้การปรับเปลี่ยนเพราะผู้รับการประเมินไม่สามารถปฏิบัติราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่ตกลงกันไว้กับผู้บังคับบัญชาได้
การจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือน รอบที่ ๑ ภายใน ๑๕ มี.ค. ๕๕ รอบที่ ๒ ภายใน ๑๕ ก.ย. ๕๕	กองการเจ้าหน้าที่ ● คำนวณวงเงิน ๓% ของเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๕๕ และ ๑ กันยายน ๕๕ แล้วนำเสนอฝ่ายบริหารพิจารณา อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ● จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้สำนัก/กอง/หน่วยงาน
การรายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ ภายใน ๒๐ มี.ค. ๕๕ รอบที่ ๒ ภายใน ๒๐ ก.ย. ๕๕	ผอ.สำนัก / ผอ. กอง / ผู้เชี่ยวชาญ / หัวหน้าหน่วยงาน ● จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (ปร. ๒-๒ , ปร. ๒-๓) เพื่อเสนอผู้มีอำนาจประเมิน พร้อมแบบสรุปการประเมิน (ปร.๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปร.๒) และแบบประเมินสมรรถนะ (ปร.๓-๒, ปร.๓-๓) ตามขั้นตอนที่กำหนด ประชาสัมพันธ์จังหวัด ● จัดทำแบบให้ความเห็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปร. ๒-๑) แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (ปร. ๒-๒ และ ปร. ๒-๓) แบบให้ความเห็นการประเมินสมรรถนะ (ปร. ๓-๑/๑) เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความเห็นในเบื้องต้น ● นำเสนอแบบสรุปการประเมิน (ปร.๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปร.๒) แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (ปร. ๒-๒ และ ปร. ๒-๓) แบบให้ความเห็นการประเมินสมรรถนะ (ปร. ๓-๑/๑) แบบประเมินสมรรถนะ (ปร.๓-๒, ปร.๓-๓) เสนอผู้มีอำนาจประเมิน ตามขั้นตอนที่กำหนด

ช่วงเวลา	กิจกรรม
	ผู้รับการประเมิน - จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (ปร. ๒-๒ และ ปร. ๒-๓) เสนอผู้มีอำนาจประเมิน พร้อมแบบสรุปการประเมิน (ปร.๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปร.๒) และแบบประเมินสมรรถนะ (ปร.๓-๒, ปร.๓-๓) ตามขั้นตอนที่กำหนด ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจประเมิน - ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา - ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบ ปร.๒ - ประเมินสมรรถนะหลักตามแบบ ปร.๓-๓ - นำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบ ปร.๒ และ ผลการประเมินสมรรถนะตามแบบ ปร. ๓-๓ มาบันทึกลงในแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปร.๑) - เสนอแบบ ปร.๑ ของข้าราชการในกำกับดูแลให้ผู้บังคับบัญชาลำดับเหนือขึ้นไป (ไม่เกิน ๒ ระดับ) ให้ความเห็น
พิจารณาผลการประเมินกับวงเงินงบประมาณ รอบที่ ๑ ภายใน ๒๕ มี.ค. ๕๕ รอบที่ ๒ ภายใน ๒๕ ก.ย. ๕๕	ผอ.สำนัก/ผอ.กอง/หัวหน้าหน่วยงาน - นำวงเงินเลื่อนเงินเดือนที่ได้รับจัดสรรมาคำนวณเงินที่จะใช้เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการทั้งหมด - นำผลการประเมินตามแบบ ปร.๑ ของข้าราชการในสังกัดทั้งหมดมาจัดเรียงตามลำดับเพื่อจัดกลุ่มคะแนน เป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดีพอใช้ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ไม่ได้ขึ้นเงินเดือน) รวมทั้งกำหนดเกณฑ์ (ร้อยละ) ในการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละกลุ่มระดับ และบันทึกระดับผลการประเมินในแบบ ปร.๑ ของข้าราชการแต่ละราย - ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติราชการให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล ประกอบด้วย คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ จุดเด่น จุดด้อยและประเด็นที่ผู้รับการประเมินควรได้รับการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ชี้แจง ให้ความเห็นและขอคำปรึกษาเกี่ยวกับผลการประเมินก่อนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน โดยเฉพาะผู้ที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ผู้รับการประเมินเซ็นรับทราบผลการประเมินในแบบ ปร.๑ กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่เซ็นรับทราบการประเมิน ผู้ประเมินต้องหาพยานในหน่วยงานลงนามยืนยันการแจ้งผลในแบบ ปร.๑ - ส่งรายละเอียดของข้าราชการในสังกัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ดังนี้ - ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (ตามแบบผลประเมิน ๑) - เกณฑ์การประเมิน /การเลื่อนเงินเดือน (ตามแบบผลประเมิน ๒) - แบบสรุปผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือน (ตามแบบผลประเมิน ๓) - แบบสรุปผลการประเมิน (ปร.๑) ชุดต้นฉบับของข้าราชการทุกคน
รอบที่ ๑ ภายใน ๑๐ เม.ย.๕๕ รอบที่ ๒ ภายใน ๑๐ ต.ค. ๕๕	

ช่วงเวลา	กิจกรรม
<u>เสนอฝ่ายบริหารและคณะกรรมการกลั่นกรอง</u> รอบที่ ๑ ภายใน ๕ พ.ค.๕๕ รอบที่ ๒ ภายใน ๕ พ.ย. ๕๕	กองการเจ้าหน้าที่ ● ตรวจสอบแบบสรุปผลการประเมิน (ปร.๑) และการเสนอเลื่อนเงินเดือนของ สำนัก/กอง ● นำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน ● จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
<u>การประกาศรายชื่อ และ ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน</u> รอบที่ ๑ ภายใน ๒๕ พ.ค. ๕๕ รอบที่ ๒ ภายใน ๒๕ พ.ย. ๕๕	อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ● ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการประเมินที่อยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก พร้อมทั้งเกณฑ์การประเมิน/ร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับการประเมิน ให้ทราบทั่วกัน
<u>ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน</u> รอบที่ ๑ ภายใน ๒๕ พ.ค.๕๕ รอบที่ ๒ ภายใน ๒๕ พ.ย. ๕๕	อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ● ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน กองการเจ้าหน้าที่ ● แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเฉพาะบุคคล ทางระบบ Intranet (ร้อยละ ฐานในการคำนวณเงินเดือน จำนวนเงินที่ได้เลื่อน เงินเดือนที่ได้รับ) ● แจ้งเหตุผลผู้ที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน ผอ.สำนัก/ผอ.กอง/หัวหน้าหน่วยงาน ● เก็บสำเนาแบบ ปร.๑ ไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน ผู้รับการประเมิน ● เก็บแบบ ปร.๒ และแบบ ปร. ๓-๒, ๓-๓

ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ
กองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์