

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์

ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ

กองการเจ้าหน้าที่

มีนาคม 2559

Logo

ประเด็น

- ✧ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ✧ ผลกระทบที่เกิดจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบล่าช้า

Logo

✧ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

Company Logo

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ผู้รับการประเมิน แบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม

ผู้รับการประเมิน	ตัวอย่างการย้าย เลื่อน ระหว่างรอบประเมิน
1. ผอ.สำนัก/กอง , หัวหน้าหน่วยงานภายใน	เช่น ผชช. ย้ายเป็น ผอ.สำนัก / ปชส. เลื่อนขึ้น ผอ.สำนัก/ ผอ.ส่วน รักษาการแทน ผอ.สำนัก
2. ผู้เชี่ยวชาญ	เช่น ผชช. ย้ายเป็น ผชช. / ผอ.กอง เลื่อนขึ้น ผชช./ ผอ.กอง, ปชส. รักษาการในตำแหน่ง ผชช.
3. ประชาสัมพันธ์จังหวัด	เช่น ปชส. ย้ายเป็น ปชส. / ขพ., อว. ย้ายเป็น ปชส./ ผอ. สวท.(ภูมิภาค) /ผู้ช่วย ปชส. รักษาการแทน ปชส.
4. หัวหน้าหน่วยงานระดับส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย (ขึ้นตรงกับ ผอ.สำนัก/กอง หัวหน้าหน่วยงานภายใน)	เช่น ขพ., อว. ย้ายเป็น ผอ.ส่วน / ชก., ขง. เลื่อนเป็น ผอ. ส่วนฯ / ชก., อว. รักษาการในตำแหน่ง ผอ.ส่วน
5. ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งอื่นนอกจากข้อ 1-4	เช่น ขพ. ย้ายไป ขพ. / ชก. ย้ายไป ชก./ ชก. เลื่อนเป็น ขพ. / ขง เลื่อนเป็น อว.

Logo

แนวทางการประเมิน : กรณีย้าย เลื่อน ระหว่างรอบประเมิน

1. ผู้รับการประเมิน : ผอ.สำนัก/กอง, หัวหน้าหน่วยงานภายใน

ย้าย/เลื่อน หลัง 1 มี.ค./ 1 ก.ย.	ย้าย/เลื่อน ในวันที่หรือก่อน 1 มี.ค., 1 ก.ย.
1. ประเมินในตำแหน่งเดิม - ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งเดิม	1. ประเมินในตำแหน่งใหม่ - ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งใหม่
2. การจัดทำข้อตกลง (ต้นรอบการประเมิน) - จัดทำ ปร.2 ในตำแหน่งเดิมตำแหน่งเดียวเท่านั้น	2. การจัดทำข้อตกลงต้นรอบการประเมิน - จัดทำ ปร.2 ทั้งตำแหน่งเดิม และตำแหน่งใหม่
3. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ (สิ้นรอบการประเมิน) - จัดทำ ปร. 2-1 ในตำแหน่งเดิม - ประเมินผลคะแนนของตำแหน่งเดิมตำแหน่งเดียว	3. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ (สิ้นรอบการประเมิน) - จัดทำแบบ ปร.2-1 ทั้งตำแหน่งเดิม และตำแหน่งใหม่ - ประเมินผลคะแนน จากผลคะแนนประเมินของตำแหน่งเดิม และตำแหน่งใหม่ โดยคำนวณแบบถ่วงน้ำหนักตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง - การประเมินสมรรถนะ ผู้ประเมินในตำแหน่งใหม่อาจขอความเห็นจากผู้ประเมินตำแหน่งเดิมประกอบด้วย

หมายเหตุ 1. กรณีรักษาราชการแทน ที่ไม่ได้พ้นจากตำแหน่งเดิม ให้ประเมินในตำแหน่งของตนเอง

2. กรณีรักษาราชการแทน ที่ให้พ้นจากตำแหน่งเดิม ให้ประเมินตามแนวทางเดียวกับการย้ายระหว่างรอบประเมิน

แนวทางการประเมิน : กรณีย้าย เลื่อน ระหว่างรอบประเมิน

1. ผู้รับการประเมิน : **ผู้เชี่ยวชาญ**

ย้าย/เลื่อน หลัง 1 มี.ค./ 1 ก.ย.	ย้าย/เลื่อน ในวันที่หรือก่อน 1 มี.ค., 1 ก.ย.
1. ประเมินในตำแหน่งเดิม - ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งเดิม	1. ประเมินในตำแหน่งใหม่ - ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งใหม่
2. การจัดทำข้อตกลง (ต้นรอบการประเมิน) - จัดทำ ประ.2 ในตำแหน่งเดิมตำแหน่งเดียวเท่านั้น	2. การจัดทำข้อตกลงต้นรอบการประเมิน - จัดทำ ประ.2 ทั้งตำแหน่งเดิม และตำแหน่งใหม่
3. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ (สิ้นรอบการประเมิน) - จัดทำ ประ. 2-1 ในตำแหน่งเดิม - ประเมินผลคะแนนของตำแหน่งเดิมตำแหน่งเดียว	3. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ (สิ้นรอบการประเมิน) - จัดทำแบบ ประ.2-1 ทั้งตำแหน่งเดิม และตำแหน่งใหม่ - ประเมินผลคะแนน จากผลคะแนนประเมินของตำแหน่งเดิม และตำแหน่งใหม่ โดยคำนวณแบบถ่วงน้ำหนักตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง - การประเมินสมรรถนะ ผู้ประเมินในตำแหน่งใหม่อาจขอความเห็นจากผู้ประเมินตำแหน่งเดิมประกอบด้วย

หมายเหตุ 1. กรณีรักษาการในตำแหน่ง ที่ไม่ได้พ้นจากตำแหน่งเดิม ให้ประเมินในตำแหน่งที่รักษาการ (ผลงานประเมินรวมตำแหน่งเดิม/ใหม่)
2. กรณีรักษาการในตำแหน่ง ที่ให้พ้นจากตำแหน่งเดิม ให้ประเมินตามแนวทางเดียวกับการย้ายระหว่างรอบประเมิน

แนวทางการประเมิน : กรณีย้าย เลื่อน ระหว่างรอบประเมิน

1. ผู้รับการประเมิน : **ประชาสัมพันธ์จังหวัด**

ย้าย/เลื่อน หลัง 1 มี.ค./ 1 ก.ย.	ย้าย/เลื่อน ในวันที่หรือก่อน 1 มี.ค., 1 ก.ย.
1. ประเมินในตำแหน่งเดิม - ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งเดิม	1. ประเมินในตำแหน่งใหม่ - ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งใหม่
2. การจัดทำข้อตกลง (ต้นรอบการประเมิน) - จัดทำ พร.2 ในตำแหน่งเดิมตำแหน่งเดียวเท่านั้น	2. การจัดทำข้อตกลงต้นรอบการประเมิน - จัดทำ พร.2 ทั้งตำแหน่งเดิม และตำแหน่งใหม่
3. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ (สิ้นรอบการประเมิน) - จัดทำ พร. 2-1 ในตำแหน่งเดิม - ประเมินผลคะแนนของตำแหน่งเดิมตำแหน่งเดียว	3. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ (สิ้นรอบการประเมิน) - จัดทำแบบ พร.2-1 ทั้งตำแหน่งเดิม และตำแหน่งใหม่ - ประเมินผลคะแนน จากผลคะแนนประเมินของตำแหน่งเดิม และตำแหน่งใหม่ โดยคำนวณแบบถ่วงน้ำหนักตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง - การประเมินสมรรถนะ ผู้ประเมินในตำแหน่งใหม่อาจขอความเห็นจากผู้ประเมินตำแหน่งเดิมประกอบด้วย

หมายเหตุ 1. กรณีรักษาราชการแทน ที่ไม่ได้พ้นจากตำแหน่งเดิม ให้ประเมินในตำแหน่งของตนเอง

2. กรณีรักษาราชการแทน ที่ให้พ้นจากตำแหน่งเดิม ให้ประเมินตามแนวทางการย้ายระหว่างรอบประเมิน

แนวทางการประเมิน : กรณีย้าย เลื่อน ระหว่างรอบประเมิน

1. ผู้รับการประเมิน : หัวหน้าหน่วยงานในระดับ ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน (ขึ้นตรง ผอ.สำนัก/กอง)

ย้าย/เลื่อน หลัง 1 มี.ค./ 1 ก.ย.	ย้าย/เลื่อน ในวันที่หรือก่อน 1 มี.ค., 1 ก.ย.
1. ประเมินในตำแหน่งเดิม - ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งเดิม	1. ประเมินในตำแหน่งใหม่ - ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งใหม่
2. การจัดทำข้อตกลง (ต้นรอบการประเมิน) - จัดทำ ปร.2 ในตำแหน่งเดิมตำแหน่งเดียวเท่านั้น	2. การจัดทำข้อตกลงต้นรอบการประเมิน - จัดทำ ปร.2 ตำแหน่งใหม่ (อาจเป็นตัวชี้วัดของตำแหน่งใหม่ทั้งหมด หรือ ตำแหน่งเดิม + ตำแหน่งใหม่ ก็ได้)
3. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ (สิ้นรอบการประเมิน) - จัดทำ ปร. 2-1 ในตำแหน่งเดิม - ประเมินผลคะแนนของตำแหน่งเดิมตำแหน่งเดียว	3. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ (สิ้นรอบการประเมิน) - จัดทำแบบ ปร.2-1 ตำแหน่งใหม่ - การประเมินสมรรถนะ ผู้ประเมินในตำแหน่งใหม่อาจขอความเห็นจากผู้ประเมินตำแหน่งเดิมประกอบด้วย

- หมายเหตุ**
1. กรณีรักษาการในตำแหน่ง ที่ไม่ได้พ้นจากตำแหน่งเดิม ให้ประเมินในตำแหน่งของตนเอง
 2. กรณีรักษาการในตำแหน่ง ที่ให้พ้นจากตำแหน่งเดิม ให้ประเมินตามแนวทางการย้ายระหว่างรอบประเมิน
 3. กรณีไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหน่วยอื่น หากเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ให้ประเมินในตำแหน่งที่ไปปฏิบัติหน้าที่

Logo

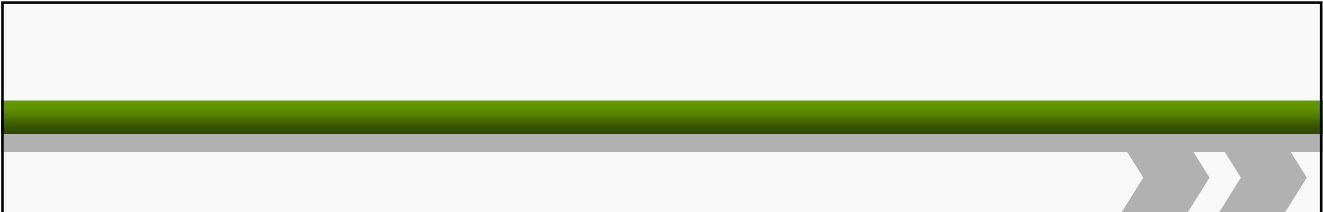
แนวทางการประเมิน : กรณีย้าย เลื่อน ระหว่างรอบประเมิน

1. ผู้รับการประเมิน : ข้าราชการตำแหน่งอื่นๆ

ย้าย/เลื่อน หลัง 1 มี.ค./ 1 ก.ย.	ย้าย/เลื่อน ในวันที่หรือก่อน 1 มี.ค., 1 ก.ย.
1. ประเมินในตำแหน่งเดิม - ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งเดิม	1. ประเมินในตำแหน่งใหม่ - ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในตำแหน่งใหม่
2. การจัดทำข้อตกลง (ต้นรอบการประเมิน) - จัดทำ ปร.2 ในตำแหน่งเดิมตำแหน่งเดียวเท่านั้น	2. การจัดทำข้อตกลงต้นรอบการประเมิน - จัดทำ ปร.2 ตำแหน่งใหม่ (อาจเป็นตัวชี้วัดของตำแหน่งใหม่ทั้งหมด หรือ ตำแหน่งเดิม + ตำแหน่งใหม่ ก็ได้)
3. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ (สิ้นรอบการประเมิน) - จัดทำ ปร. 2-1 ในตำแหน่งเดิม - ประเมินผลคะแนนของตำแหน่งเดิมตำแหน่งเดียว	3. การรายงานผลการปฏิบัติราชการ (สิ้นรอบการประเมิน) - จัดทำแบบ ปร.2-1 ตำแหน่งใหม่ - การประเมินสมรรถนะ ผู้ประเมินในตำแหน่งใหม่อาจขอความเห็นจากผู้ประเมินตำแหน่งเดิมประกอบด้วย

- หมายเหตุ**
1. กรณีรักษาการในตำแหน่ง ที่ไม่ได้พ้นจากตำแหน่งเดิม ให้ประเมินในตำแหน่งของตนเอง
 2. กรณีรักษาการในตำแหน่ง ที่ให้พ้นจากตำแหน่งเดิม ให้ประเมินตามแนวทางการย้ายระหว่างรอบประเมิน
 3. กรณีไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหน่วยอื่น หากเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ให้ประเมินในตำแหน่งที่ไปปฏิบัติหน้าที่

Logo



★ ผลกระทบที่เกิดจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
และการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบล่าช้า

Company Logo

ผลกระทบจากการประเมินผล/เลื่อนเงินเดือนล่าช้า

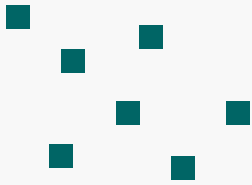
ที่	ประเด็น	ผลกระทบ
1.	ตั้งงบประมาณ	ไม่สามารถทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนได้ทัน ทำให้ไม่มีฐานวงเงินในการคำนวณเพื่อตั้งงบประมาณ (งบบุคลากร) ในปีถัดไป
2.	โควตาพิเศษ ผวจ.	ไม่สามารถแจ้งผลการประเมินของ ปชส. เพื่อขอรับจัดสรรโควตาพิเศษของผู้ว่าราชการจังหวัดตามที่จังหวัดขอได้
3.	ไม่มีข้อมูลเพื่อขอจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมกรณีตั้งขนาด	ไม่สามารถสรุปยอดงบประมาณตามบัญชีถือจ่ายจริงเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี เพื่อเสนอกรมบัญชีกลางโอนเงินงบกลางเพิ่มเติมกรณีงบประมาณตั้งขาด
4.	เพิ่มภาระงาน	กรณีมีคำสั่งเลื่อน โอน ย้าย ข้าราชการก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบ ต้องจัดทำคำสั่งแก้ไขเงินเดือนของทุกคำสั่งที่ออกไป

Logo

ผลกระทบจากการประเมินผล/เลื่อนเงินเดือนล่าช้า

ที่	ประเด็น	ผลกระทบ
5.	เบิกจ่ายเงินเดือนไม่ได้	กรณีมีคำสั่งเลื่อน โอน ย้าย ข้าราชการก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบ จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลในคำสั่งดังกล่าว ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินเดือนของผู้ที่มาดำรงตำแหน่งทดแทนได้ ทั้งกรณีย้าย โอน เลื่อน บรรจุ มาทดแทน
6.	ความยุ่งยากในการบันทึกข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือน	กรณีการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของ ผอ.สำนัก/กอง ไม่พร้อมกับข้าราชการอื่นๆ ในสังกัดสำนัก/กอง ทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลภาพรวมได้ ต้องบันทึกครั้งละ ๑ ตำแหน่ง เกิดความยุ่งยาก และเพิ่มระยะเวลาการปฏิบัติงาน

Logo



Add Your Company Slogan

Thank you

Logo