



บันทึกข้อความ



ก. ๕๙๒
๒๓ ม.ค. ๖
๒๓ ม.ค. ๖
๒๓ ม.ค. ๖
๒๓ ม.ค. ๖
๒๓ ม.ค. ๖

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทร. ๓๐๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: cpd_psd@cpd.go.th

ที่ กษ ๑๑๐๒/๔๐๓ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร
พื้นที่ ๑ - พื้นที่ ๒ และสหกรณ์จังหวัด รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗)

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

๑. ต้นเรื่อง

กรมส่งเสริมสหกรณ์ ได้มีประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้ก่อนเริ่มรอบการประเมินแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กองการเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ของสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ - พื้นที่ ๒ และสำนักงานสหกรณ์จังหวัด รวมถึงงานนโยบายของกรม ซึ่งสามารถประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) มีดังนี้

แผนงาน/นโยบาย	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน	๑. สหกรณ์ภาคการเกษตรมีความเข้มแข็งระดับ ๑ และ ๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๗	กพก.
	๒. สหกรณ์นอกภาคการเกษตรมีความเข้มแข็งระดับ ๑ และ ๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๗	กพง.
	๓. กลุ่มเกษตรกรมีความเข้มแข็งระดับ ๑ และ ๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๒	กพก.
๒. ประสิทธิภาพของการชำระบัญชี	ร้อยละของจำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการถอนชื่อออกจากทะเบียน	สนม.

๒.๒ กรมฯ ได้กำหนดแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ตามหนังสือกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ กษ ๑๑๐๓/๑๓๐ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แผนการเบิกจ่ายและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน โดยกำหนดแผนการเบิกจ่ายในภาพรวมและรายจ่ายลงทุน ดังนี้

การเบิกจ่าย สิ้นเดือน	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗
ภาพรวม สะสม	๑๕.๕๒%	๒๘.๘๒%	๔๒.๖๔%	๕๗.๒๓%	๗๐.๑๒%	๘๓.๔๙%	๙๖.๔๑%	๑๐๐%
งบลงทุน สะสม	-	๕.๙๔%	๒๖.๘๔%	๔๗.๗๕%	๖๘.๖๔%	๘๔.๓๑%	๑๐๐%	-

๓. ข้อพิจารณา

กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว จึงเห็นควรกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ - พื้นที่ ๒ และสหกรณ์จังหวัด สำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) จำนวน ๘ ตัวชี้วัด ดังนี้

กรอบ การประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	หน่วยงานที่ กำกับดูแล ตัวชี้วัด
การประเมินความ เข้มแข็งสหกรณ์ ภาคการเกษตร	<u>มิติที่ ๑ ความสามารถในการให้บริการสมาชิก</u> ๑. ร้อยละของจำนวนสหกรณ์ภาคการเกษตรที่มีอัตราส่วนของสมาชิกที่มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจกับสหกรณ์ มากกว่าร้อยละ ๘๐	๑๕%	กพง.
	<u>มิติที่ ๔ ประสิทธิภาพของการบริหารงาน</u> ๒. ร้อยละ ๔๗ ของจำนวนสหกรณ์ภาคการเกษตรที่มีผลการดำเนินงานในรอบปีบัญชีสุดท้าย สหกรณ์จัดทำงบการเงินแล้วเสร็จและส่งให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงิน แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่อนุมัติภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่สิ้นปีบัญชี	๑๕%	กพง.
การประเมินความ เข้มแข็งสหกรณ์ นอกภาคการเกษตร	<u>มิติที่ ๑ ความสามารถในการให้บริการสมาชิก</u> ๓. ร้อยละของจำนวนสหกรณ์นอกภาคการเกษตรที่มีอัตราส่วนของสมาชิกที่มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจกับสหกรณ์ มากกว่าร้อยละ ๘๐	๑๕%	กพง.
	<u>มิติที่ ๔ ประสิทธิภาพของการบริหารงาน</u> ๔. ร้อยละ ๕๗ ของจำนวนสหกรณ์นอกภาคการเกษตรที่มีผลการดำเนินงานในรอบปีบัญชีสุดท้าย สหกรณ์จัดทำงบการเงินแล้วเสร็จและส่งให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงิน แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่อนุมัติภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่สิ้นปีบัญชี	๑๕%	กพง.

กรอบ การประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	หน่วยงานที่ กำกับดูแล ตัวชี้วัด
การประเมิน ความเข้มแข็ง กลุ่มเกษตรกร	มิติที่ ๑ ความสามารถในการให้บริการสมาชิก ๕. ร้อยละของจำนวนกลุ่มเกษตรกรที่มีอัตราส่วนของสมาชิก ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจกับกลุ่มเกษตรกรมากกว่า ร้อยละ ๘๐	๑๐%	กพก.
	มิติที่ ๔ ประสิทธิภาพของการบริหารงาน ๖. ร้อยละ ๓๒ ของจำนวนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินงาน ในรอบปีบัญชีสุดท้าย กลุ่มเกษตรกรจัดประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี ภายในกำหนดเวลา ๑๕๐ วัน ตามกฎหมาย	๑๐%	กพก.
ประสิทธิภาพของ การชำระบัญชี	๗. ร้อยละของจำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการ ถอนชื่อออกจากทะเบียน	๑๐%	สนม.
ประสิทธิภาพ ของการบริหาร งบประมาณ	๘. ร้อยละของผลสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ภาพรวม	๑๐%	กค.

ทั้งนี้ มอบหน่วยงานที่กำกับดูแลตัวชี้วัดจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกองการเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการต่อไป



(นางสาวอังคณา เพียรพัฒน์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

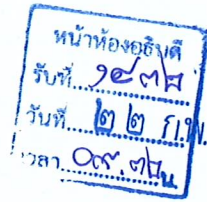
เห็นชอบ ดำเนินการได้



(นายวิศิษฐ์ ศรีสุวรรณ)
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์



บันทึกข้อความ



ก ๑๓๗/๒
๒๑ ก.ศ.๒๗
๑๓๗
๒๑ ก.ศ.๒๗
๒๑ ก.ศ.๒๗
๒๑ ก.ศ.๒๗
๒๑ ก.ศ.๒๗
๒๑ ก.ศ.๒๗

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทร. ๓๐๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: cpd_psd@cpd.go.th

ที่ กษ ๑๑๐๒/๑๖๓

วันที่ ๒๐

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ รอบการประเมินครั้งที่ ๑

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

๑. ต้นเรื่อง

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ว่า ก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้มีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และกองการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานในกรมส่งเสริมสหกรณ์ทราบและถือปฏิบัติแล้ว

๒.๒ กองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว จึงกำหนดรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ สำหรับใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๓ หนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กษ ๑๑๐๒/๔๐๙ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์เห็นชอบกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ - พื้นที่ ๒ และสหกรณ์จังหวัด รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ และกองการเจ้าหน้าที่ได้ประสานหน่วยงานที่กำกับดูแลตัวชี้วัดกำหนดรายละเอียดเกณฑ์การประเมินเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการระดับผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และผู้ทรงคุณวุฒิ ดังนี้

๓.๑.๑ ประสิทธิภาพการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน งานประจำ งานตามหน้าที่ปกติ (จำนวนตัวชี้วัด และน้ำหนักตามดุลยพินิจของส่วนราชการกำหนด)

๓.๑.๒ ประสิทธิภาพการดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (ถ้ามี) (จำนวนตัวชี้วัด และน้ำหนักตามดุลยพินิจของส่วนราชการกำหนด)

๓.๑.๓ ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ (๑ ตัวชี้วัด คือ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐)

๓.๒ กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ - พื้นที่ ๒ ผู้ตรวจราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ และสหกรณ์จังหวัด ดังนี้

๓.๒.๑ ร้อยละของจำนวนสหกรณ์ภาคการเกษตรที่มีอัตราส่วนของสมาชิกที่มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจกับสหกรณ์ มากกว่าร้อยละ ๘๐ น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕

๓.๒.๒ ร้อยละของจำนวนสหกรณ์ภาคการเกษตรที่มีผลการดำเนินงานในรอบปีบัญชีสุดท้าย สหกรณ์จัดทำงบการเงินแล้วเสร็จและส่งให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินแล้วนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่สิ้นปีบัญชี น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕

๓.๒.๓ ร้อยละของจำนวนสหกรณ์นอกภาคการเกษตรที่มีอัตราส่วนของสมาชิกที่มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจกับสหกรณ์ มากกว่าร้อยละ ๘๐ น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕

๓.๒.๔ ร้อยละของจำนวนสหกรณ์นอกภาคการเกษตรที่มีผลการดำเนินงานในรอบปีบัญชีสุดท้าย สหกรณ์จัดทำงบการเงินแล้วเสร็จและส่งให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงิน แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่สิ้นปีบัญชี น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕

๓.๒.๕ ร้อยละของจำนวนกลุ่มเกษตรกรที่มีอัตราส่วนของสมาชิกที่มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจกับกลุ่มเกษตรกร มากกว่าร้อยละ ๘๐ น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐

๓.๒.๖ ร้อยละของจำนวนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินงานในรอบปีบัญชีสุดท้าย กลุ่มเกษตรกรจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี ภายในกำหนดเวลา ๑๕๐ วัน ตามกฎหมาย น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐

๓.๒.๗ ร้อยละของจำนวนสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรที่ได้รับการถอนชื่อออกจากทะเบียน น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐

๓.๒.๘ ร้อยละของผลสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐

๓.๓ กองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาแล้ว ดังนี้

๓.๓.๑ เห็นควรใช้ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ สำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๓.๒ เห็นควรแจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามข้อพิจารณา ๓.๑ และ ๓.๒ ให้ส่วนราชการในสังกัดกรมส่งเสริมสหกรณ์ ทราบและดำเนินการต่อไป

๔. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามข้อ ๓.๓ ขอได้โปรดลงนาม ดังนี้

๑. หนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ - พื้นที่ ๒
๒. หนังสือแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด

เห็นชอบ ลงนามแล้ว



(นายวิศิษฐ์ ศรีสุวรรณ)
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

(นางสาวอังคณา เพียรพัฒน์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์

โดยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น กรมส่งเสริมสหกรณ์ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามประกาศนี้ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ ได้แก่

- ๒.๑) อธิบดี สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา
- ๒.๒) ผู้บังคับบัญชาระดับ กอง สำนัก หรือ หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง สำนัก สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา
- ๒.๓) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑ หรือ ๒ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

- ๓.๑) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้
รอบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
รอบที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน
- ๓.๒) ก่อนเริ่มรอบการประเมินแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ๓.๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ๓.๔) ในแต่ละรอบประเมินให้ผู้ประเมินทำการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศไว้
- ๓.๕) ในระหว่างรอบการประเมิน ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะที่คาดหวัง
- ๓.๖) เมื่อสิ้นรอบประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาต่อไปด้วย

๓.๗) ให้แจ้งผลการประเมินทราบเป็นรายบุคคล และลงชื่อรับทราบผลการประเมิน ถ้าไม่ยินยอมลงชื่อ ให้ข้าราชการในหน่วยงานอย่างน้อย ๑ คน ลงชื่อเป็นพยานว่ามีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

๓.๘) ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลประเมินในระดับดีเด่นและดีมากเปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๙) ให้หน่วยงานระดับสำนัก กอง หรือหน่วยงานเทียบเท่า แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินภายในหน่วยงาน เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม

๓.๑๐) หัวหน้าหน่วยงาน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการภายในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรมฯ ก่อนนำเสนออธิบดี

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามสังกัด

๔.๑) ข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น เกินกึ่งหนึ่ง ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

๔.๒) ข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น น้อยกว่าหรือเท่ากับกึ่งหนึ่ง ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น และแจ้งผลการประเมินให้ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้น เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔.๒.๒) ให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง ต้นสังกัด ที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น โดยนำผลประเมินตามข้อ ๔.๒.๑ มาเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

๔.๓) ข้าราชการผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม ในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม) หรือหลังวันที่ ๑ กันยายน ในรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน) ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

ข้อ ๕ องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

๕.๑ สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๕

๓) พฤติกรรมการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับการ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๕

เป็นข้าราชการ (การลา การมาทำงาน การรักษาวินัย)

๕.๒ สำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการในรอบการประเมิน กำหนดสัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พุทธกิจกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และพุทธกิจกรรมการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ (การลา การมาทำงาน การรักษาวินัย)

๖.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

พิจารณาจากตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายที่ผู้ปฏิบัติงาน (ผู้รับการประเมิน) และผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) เห็นชอบและตกลงร่วมกันไว้ โดยอ้างอิงความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดผลงาน เพื่อให้ได้ตัวชี้วัดรายบุคคล ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงในรอบการประเมินเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด

วิธีการประเมิน

- ๑) วิเคราะห์งานเพื่อจำแนกงานที่แต่ละบุคคลปฏิบัติ
- ๒) จัดประเภทของงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้เห็นภาพว่าบุคคลนั้นปฏิบัติงานประเภทใดบ้าง
 - ๒.๑) งานตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
 - ๒.๒) งานประจำตามโครงสร้างภารกิจของหน่วยงาน
 - ๒.๓) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษนอกเหนือจากภารกิจประจำ/งานที่เป็นความคิดริเริ่มใหม่
- ๓) จัดลำดับความสำคัญของงาน/กิจกรรมทั้งหมด ที่บุคคลนั้นปฏิบัติในแต่ละประเภท (ทั้งนี้ หากงานทั้งหมดเป็นงานประเภทเดียวกันก็ให้จัดลำดับงานทั้งหมด) จะได้รายละเอียดการทำงานรายบุคคล เพื่อนำไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
- ๔) การกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย เพื่อประเมินผลของบุคคลในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดตัวชี้วัด โดยแบ่งน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัด ตามความยากง่าย หรือใช้ระยะเวลาอย่างน้อยที่แตกต่างกัน เช่น ตัวชี้วัดที่มีความยากหรือใช้เวลามากควรให้น้ำหนักมาก สำหรับค่าเป้าหมายให้กำหนดหลักการไว้ดังนี้
 - ๔.๑) คะแนนระดับ ๑ ปฏิบัติได้ต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้มาก
 - ๔.๒) คะแนนระดับ ๒ ปฏิบัติได้ต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้
 - ๔.๓) คะแนนระดับ ๓ ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือสามารถรักษาระดับผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมาไว้ได้
 - ๔.๔) คะแนนระดับ ๔ ใช้ความพยายามในการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้ดีกว่าปกติถึงจะทำได้ โดยผลที่ได้เกินกว่าเป้าหมายพอสมควรแต่ไม่ถึงระดับเหนือความคาดหมาย
 - ๔.๕) คะแนนระดับ ๕ เป็นเกณฑ์ทำลาย ที่กรมฯ จะต้องบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้ได้ผลดีกว่าปกติอย่างมากถึงจะได้คะแนนในระดับนี้ หรือเป็นผลงานที่ค่อนข้างเหนือความคาดหมาย
- ๕) เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินรายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการตามแบบประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์ พร้อมเอกสารอ้างอิงผลสำเร็จของงานตามข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ๖) ผู้ประเมินทำการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการถึงระดับค่าเป้าหมาย และคำนวณผลคะแนนการประเมิน
- ๗) นำผลคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการไปลงในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๖.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ กำหนดให้ประเมินสมรรถนะของข้าราชการ ๘ สมรรถนะ ดังนี้

๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม สมรรถนะทางการบริหาร ๓ สมรรถนะ ได้แก่ สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และการวางกลยุทธ์ภาครัฐ โดยกรมฯ ได้จัดทำพจนานุกรมสมรรถนะ ซึ่งบรรยายคุณลักษณะพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามระดับที่คาดหวัง และกำหนดมาตรฐานระดับสมรรถนะในแต่ละระดับตำแหน่งไว้แล้ว (รายละเอียดตามภาคผนวก)

๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการและตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ๓ สมรรถนะ (ตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด) โดยกรมฯ ได้จัดทำพจนานุกรมสมรรถนะ ซึ่งบรรยายคุณลักษณะพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามระดับที่คาดหวัง และกำหนดมาตรฐานระดับสมรรถนะในแต่ละระดับตำแหน่งไว้แล้ว (รายละเอียดตามภาคผนวก)

สำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในรอบการประเมิน กำหนดให้ใช้เฉพาะสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓) กำหนดน้ำหนักของสมรรถนะหลักตาม ก.พ. กำหนด ๕ สมรรถนะ ดังนี้

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | (น้ำหนัก ๒๐) |
| ๒. บริการที่ดี | (น้ำหนัก ๑๒.๕๐) |
| ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | (น้ำหนัก ๑๐) |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม | (น้ำหนัก ๑๕) |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | (น้ำหนัก ๑๒.๕๐) |

๔) กำหนดน้ำหนักสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ๓ สมรรถนะ (น้ำหนักด้านละ ๑๐)

วิธีการประเมิน

๑) เริ่มต้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันศึกษารายละเอียดพจนานุกรมสมรรถนะ กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง และระดับความสำคัญ โดยให้ระบุไว้ในเอกสารข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานในแต่ละรอบการประเมิน

๒) การประเมินโดยใช้บุคคลคนเดียวเป็นผู้ประเมิน ผู้ทำหน้าที่ประเมินได้แก่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ทำงานใกล้ชิดกับผู้รับการประเมิน หรือผู้ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เนื่องจากมีโอกาสสังเกตการณ์แสดงพฤติกรรมของผู้รับประเมินได้อย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ผู้ประเมินใช้การสังเกตพฤติกรรมการแสดงออกที่เห็นเด่นชัด (Critical Incident Technique) โดยคอยสังเกตพฤติกรรมดังกล่าวของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติราชการในช่วงระหว่างรอบระยะเวลาการประเมิน เทียบกับมาตรฐานวัดสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนด โดยพิจารณาไปที่ละสมรรถนะจนครบทุกสมรรถนะที่ประเมิน จากนั้นจึงบันทึกผลการประเมินลงในแบบประเมินสมรรถนะ

การสังเกตพฤติกรรมต้องทำโดยสม่ำเสมอตลอดระยะเวลาของการประเมิน และบันทึกพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ดีและไม่ดี เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมิน และใช้เป็นหลักฐานในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยผู้รับการประเมินจะต้องแสดงพฤติกรรมอย่างสม่ำเสมอ

๓) เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินพิจารณาคุณลักษณะของผู้รับการประเมินตาม **มาตรฐานระดับสมรรถนะ** ในระดับที่คาดหวังตามที่ กรมฯ กำหนด **มาตรฐานวัดสมรรถนะ** กำหนดค่าคะแนนเป็น ๕ ระดับ จากพฤติกรรมที่แสดงออกโดยผู้ถูกประเมินว่าทำได้ตามพฤติกรรมซึ่งนิยามไว้ใน **พจนานุกรมสมรรถนะ** ในระดับใด โดยใช้มาตรวัดการพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวังมาตรวัดแบบนี้ ใช้ประเมินว่าผู้รับการประเมินสมรรถนะตามที่ปรากฏในพจนานุกรมสมรรถนะมากน้อยเพียงใด คิดเป็นสัดส่วนมากน้อยอย่างไรเมื่อเทียบกับระดับพฤติกรรมที่คาดหวัง ซึ่งถ้าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังมาก ก็จะถือเป็นจุดแข็ง (Strength)

๔) พิจารณาสมรรถนะทีละตัว เพื่อประเมินและให้คะแนนตามมาตรวัด แล้วบันทึกผลลงในแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ จากนั้นจึงให้ดำเนินการเช่นเดียวกันสำหรับสมรรถนะตัวต่อไปที่เหลือจนครบทุกตัว ในการประเมินสมรรถนะหนึ่ง ๆ ให้พิจารณาว่าผู้รับการประเมินถูกคาดหวังว่าจะต้องมีสมรรถนะนั้นในระดับใด

๕) เมื่อทำการประเมินสมรรถนะ ให้พิจารณาว่าพฤติกรรมของผู้ถูกประเมินในรอบการประเมินนี้เป็นเช่นใด เทียบกับ **มาตรวัด** ข้างต้น ทั้งนี้ การจะประเมินให้คะแนนในระดับ ๔ คะแนน (อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี) หรือ ระดับ ๕ คะแนน (อยู่ในระดับที่ยอดเยี่ยม) มีข้อควรพิจารณาดังนี้

- การจะพิจารณาให้ ๕ คะแนน (อยู่ในระดับที่ยอดเยี่ยม) นั้น ผู้ถูกประเมินจะต้องมีจุดแข็งในเรื่องดังกล่าวอย่างเห็นเด่นชัด โดยหากไม่สามารถพิสูจน์ให้เห็นเป็นที่ประจักษ์ จะไม่สามารถให้คะแนนที่ระดับนี้ได้

- การพิจารณาให้ ๔ คะแนน (อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี) นั้น ผู้ถูกประเมินควรต้องแสดงออกถึงพฤติกรรมตามสมรรถนะนั้นได้ดีกว่าระดับเฉลี่ยของบุคคลที่มีระดับผลงานกลาง ๆ

๖) บันทึกคะแนนลงในแบบฟอร์มที่กำหนดและทำการคำนวณผลประเมินสมรรถนะ

๗) บันทึกความเห็นและรายละเอียดแนวทางการพัฒนาของผู้รับการประเมินโดยหารือร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

๘) นำผลการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะไปลงในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๖.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาพฤติกรรมปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ (การลา การมาทำงาน การรักษาวินัย)

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ กำหนดว่าในการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนให้นำข้อมูลการลา พฤติกรรมมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการมาเป็นองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

วิธีการประเมิน

๑) ผู้ประเมินนำผลการลาป่วย ลากิจ การปฏิบัติราชการมาสาย วินัยและการรักษาวินัย การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ (การรักษาจรรยาข้าราชการ) ในแต่ละรอบการประเมินมาเป็นองค์ประกอบในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๒) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน พิจารณาตกลงกำหนดค่าคะแนนดังนี้

๒.๑ พฤติกรรมลาป่วย ลากิจ (๑ คะแนน) หน่วยนับ : วัน

- ลาป่วย ลากิจ ไม่เกิน ๓ วัน ได้คะแนน ๑ คะแนน
- ลาป่วย ลากิจ ๔ - ๖ วัน ได้คะแนน ๐.๖ คะแนน
- ลาป่วย ลากิจ ๗ - ๑๐ วัน ได้คะแนน ๐.๓ คะแนน
- ลาป่วย ลากิจ ๑๑ วันขึ้นไป ได้คะแนน ๐ คะแนน

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการมาสาย (๑ คะแนน) หน่วยนับ : ครั้ง

- ไม่มาสาย ได้คะแนน ๑ คะแนน
- มาสาย ๑ - ๓ ครั้ง หักคะแนน ๐.๒ คะแนน
- มาสาย ๔ - ๖ ครั้ง หักคะแนน ๐.๔ คะแนน
- มาสาย ๗ - ๑๐ ครั้ง หักคะแนน ๐.๖ คะแนน
- มาสาย ๑๑ ครั้งขึ้นไป ได้คะแนน ๐ คะแนน

๒.๓ วินัยและการรักษาวินัย (๒ คะแนน)

- ไม่ถูกดำเนินการทางวินัย / ไม่ถูกแต่งตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย / ไม่ตกเป็นจำเลยในคดีอาญา ได้คะแนน ๒ คะแนน
- ถูกดำเนินการทางวินัย / ถูกแต่งตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย / ตกเป็นจำเลยในคดีอาญา / ได้รับโทษทางวินัย ได้คะแนน ๐ คะแนน

๒.๔ การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

(การรักษาจรรยาข้าราชการ) (๑ คะแนน)

- ไม่ถูกผู้บังคับบัญชาตักเตือนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการด้วยวาจา/ลายลักษณ์อักษร ได้คะแนน ๑ คะแนน
- ผู้บังคับบัญชาตักเตือนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการด้วยวาจา ได้คะแนน ๐.๕ คะแนน
- ผู้บังคับบัญชาตักเตือนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการ เป็นลายลักษณ์อักษร ได้คะแนน ๐ คะแนน

๓) นำคะแนนพฤติกรรมกรมลา การมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ไปลงในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๗ ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน มี ๕ ระดับ

ระดับผลการประเมิน	คะแนนในแต่ละระดับ	ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๒.๘๐ - ๖.๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๗๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๔๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	๐ - ๕๙.๙๙	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- ๑) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตามเอกสารแนบ ๑)
- ๒) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ตามเอกสารแนบ ๒)
- ๓) แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ตามเอกสารแนบ ๓)

ข้อ ๙ เกณฑ์อื่น ๆ

๑) การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินเงินเดือนสูงสุดที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และห้ามใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ข้าราชการทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

๒) ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนแต่ละครั้งให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจัดให้มีการแจ้งให้ข้าราชการที่**ได้รับการเลื่อนเงินเดือนและไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน**ทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคลประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเฉลี่ย และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือนนั้น

๓) ในกรณีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาป่วย ลากิจ ไม่เกิน **ยี่สิบสามวัน หรือไม่เกินสิบห้าครั้ง** หรือมาทำงานสายไม่เกิน**สิบห้าครั้ง** จึงจะได้รับการเลื่อนเงินเดือน

๔) ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ ผู้บังคับบัญชาจะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และอาจนำไปใช้ประกอบการพิจารณาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิศิษฐ์ ศรีสุวรรณ)
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์