



จังหวัดพะเยา

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

จังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๘ มาตรา ๒๙ และมาตรา ๔๒ ได้ให้ส่วนราชการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใสเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อให้ทุกส่วนราชการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้ส่วนราชการแสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อย่างน้อยประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

จังหวัดพะเยาได้จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดพะเยา ใช้เป็นแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในจังหวัดพะเยา ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการอย่างรวดเร็ว

จังหวัดพะเยาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการส่วนภูมิภาคประจำจังหวัดในการนำไปใช้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ว่าที่ร้อยตรี

(ณรงค์ โรจนโสทร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	๑
๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๖
๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร	๗
๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๗
๕. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	๘
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ๑	หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดพะเยา
ภาคผนวก ๒	ประกาศจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของจังหวัดพะเยา ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.พ. กำหนด โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และเป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม อีกทั้งเพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดพะเยา ใช้เป็นแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และ ได้รับการตอบสนองความต้องการอย่างรวดเร็ว โดยครอบคลุมหลักเกณฑ์ประกอบด้วย ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) และนำผลการประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ และการพัฒนาบุคคล ประกอบด้วย

๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร
๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๕. หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดกฎหมายเกี่ยวกับการสรรหาและ เลือกรับบุคคลเข้ารับราชการไว้ ดังนี้

มาตรา ๔๒ (๑) การรับบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องคำนึงถึง ความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ

มาตรา ๕๒ การสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลมาบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการ

มาตรา ๕๓ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งใด ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ การสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ซึ่ง ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

มาตรา ๕๕ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจคัดเลือก บรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันตามมาตรา ๕๓ ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ซึ่ง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๕/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุ บุคคลเข้ารับราชการ

/การสรรหา...

การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการมีหลักการ ดังนี้

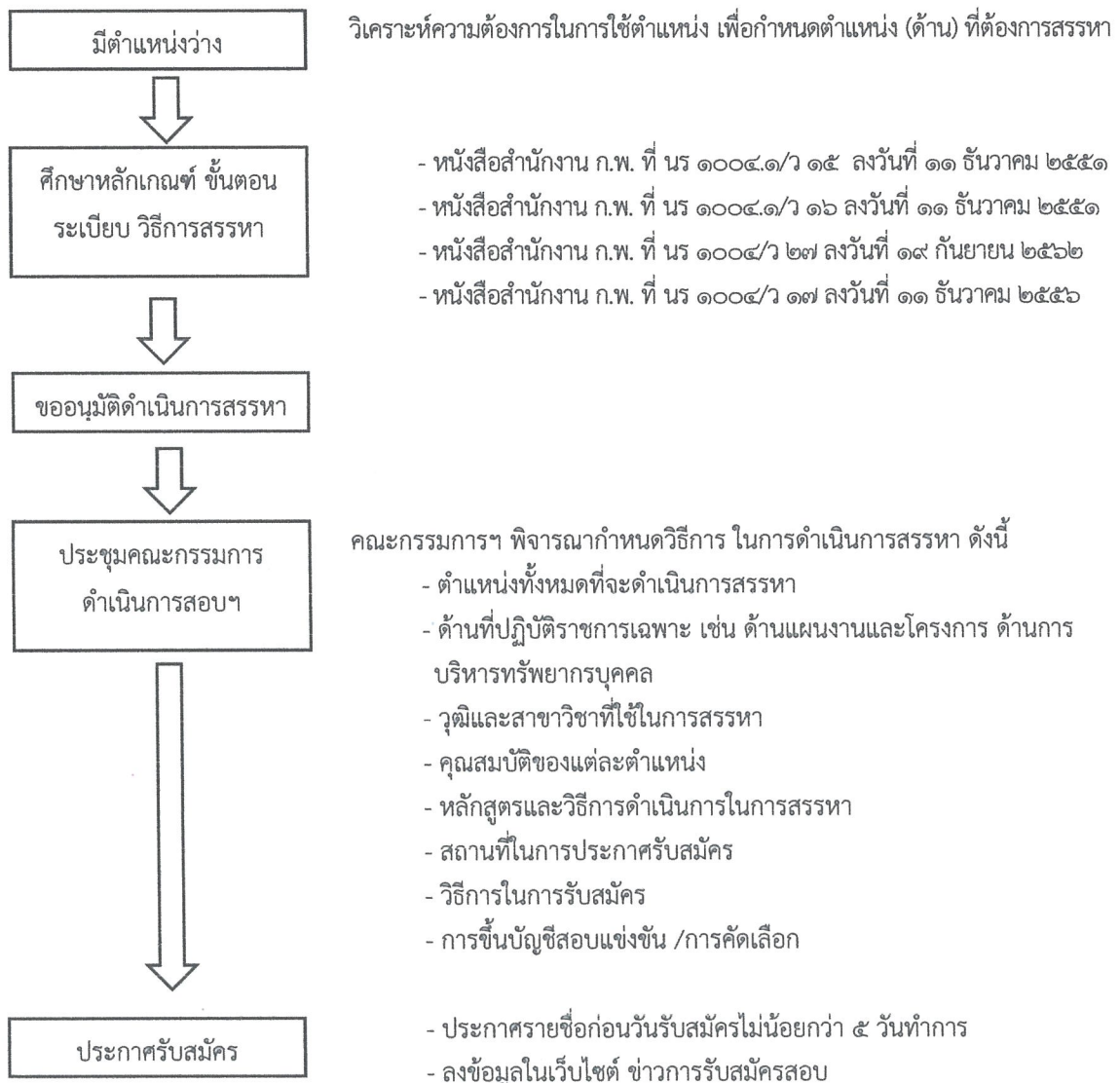
- ๑) เป็นบุคคลที่มีความรู้และความสามารถ
- ๒) มีความเป็นธรรมและมีความเสมอภาคในโอกาสแก่บุคคลผู้มีคุณสมบัติอย่างเท่าเทียมกัน
- ๓) มีมาตรฐานด้านเทคนิคและวิธีการดำเนินการ เพื่อให้ได้บุคคลที่เป็นคนดีมีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะเหมาะสมกับตำแหน่ง
- ๔) มีความสะดวก รวดเร็ว และประหยัด
- ๕) บุคคลมีโอกาสเลือกงานและหน่วยงานมีโอกาสเลือกบุคคล

๑.๑ กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

(กรณีนี้เป็นกระบวนการดำเนินการในระดับกรมหรือเทียบเท่ากรม เว้นแต่จะได้รับมอบอำนาจจากกรมต้นสังกัดให้จังหวัดดำเนินการ)

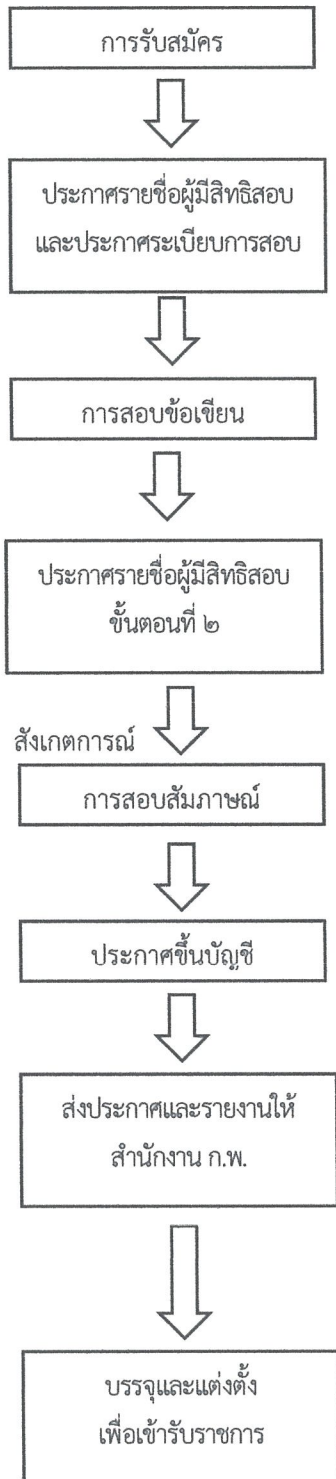
๑.๑.๑ กระบวนการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการ

๑) การเตรียมการ



/๒) การดำเนินการ...

๒) การดำเนินการ



๑. สมัครด้วยตนเอง
๒. สมัครทางไปรษณีย์

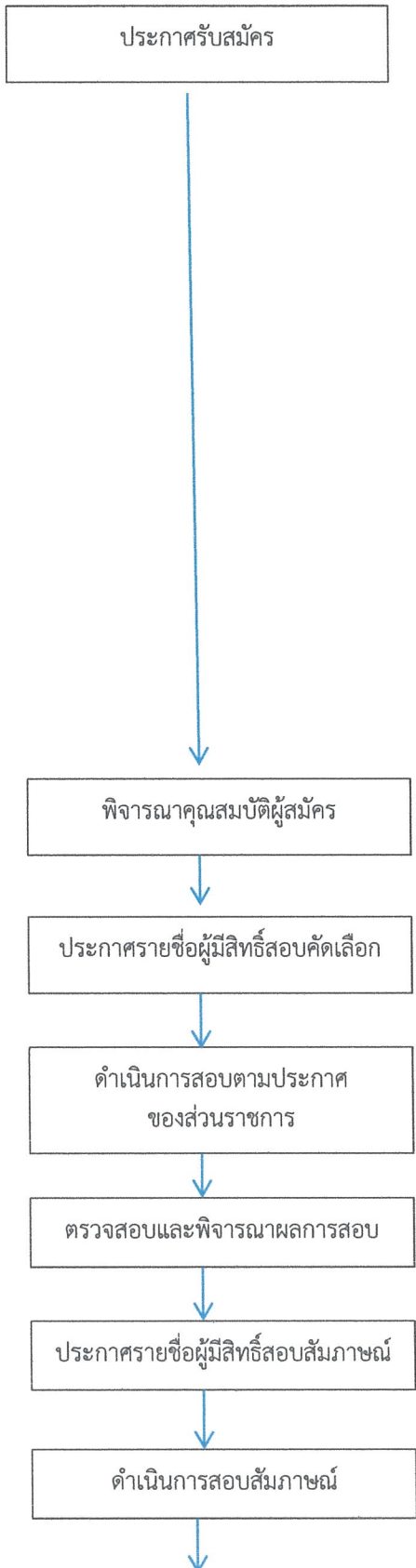
- ประกาศรายชื่อก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
- กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ
- ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ
- ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบข้อเขียน

- ประกาศรายชื่อก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
- กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ
- ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินพฤติกรรมและสอบสัมภาษณ์
คณะกรรมการประเมินพฤติกรรมบุคคล และเจ้าหน้าที่ร่วม

- รายงานไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันประกาศ
ผลการสอบ โดยให้ส่งเอกสารประกอบการรายงานดังต่อไปนี้
- ๑) ข้อสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง วิชาละ ๑ ชุด
 - ๒) บัญชีกรอกคะแนน ๑ ชุด พร้อมแนบข้อมูลที่เป็น Excel
 - ๓) สำเนาบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ๑ ชุด

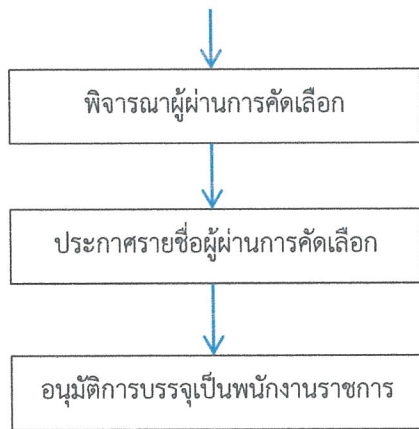
- ๑) การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
 - ๒) กรณีอื่น ๆ
- การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

๑.๑.๒ กระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงานราชการทั่วไป



- ระบุ ลักษณะงาน กลุ่มงานตามลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการ สรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และเงื่อนไข การจ้างอื่นๆ
- กำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเสนอ หัวหน้า ส่วนราชการเพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ
- ปิดประกาศรับสมัครไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป และให้แพร่ข่าว การรับสมัครในเว็บไซต์ของส่วนราชการ และเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. โดยให้มี ระยะเวลา เผยแพร่ข่าวไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร
- กำหนดค่าธรรมเนียมตามความเหมาะสม
- กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ต้อง ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
- กำหนดหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง
- กำหนดคะแนนเต็มของความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะแต่ละ เรื่องได้ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงาน
- กำหนดวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

- ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด จึงจะมีรายชื่อเป็นผู้มี สิทธิ์สอบคัดเลือก หากไม่ผ่านจะไม่ปรากฏรายชื่อ
- ระบุแจ้งกำหนดการในการสอบคัดเลือก ได้แก่ วัน เวลา และ สถานที่ในการสอบ
- ดำเนินการสอบตามประกาศของส่วนราชการ ระยะเวลาตามประกาศ รับสมัคร
- พิจารณาตามเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด ระยะเวลา ๑ สัปดาห์ไม่เกิน ๒ สัปดาห์
- คณะกรรมการดำเนินการ สรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ดำเนินการประกาศ ไม่เกิน ๒ สัปดาห์ หลังจากสอบคัดเลือก
- ดำเนินการตามที่ประกาศตามระยะเวลาที่กำหนด



- พิจารณาตามเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

- ประกาศรายชื่อตามมติในที่ประชุมของคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

- อนุมัติโดยหัวหน้าส่วนราชการ และดำเนินการจัดจ้าง

๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดกฎหมายเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งไว้ ดังนี้

มาตรา ๕๓ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้การสอบแข่งขัน

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับกับการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ มาตรา ๖๓ มาตรา ๖๔ และมาตรา ๖๕

มาตรา ๕๕ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจคัดเลือกบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันตามมาตรา ๕๓ ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

มาตรา ๕๗ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๕๓ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ มาตรา ๖๓ มาตรา ๖๔ มาตรา ๖๕ และมาตรา ๖๖ ให้ผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้ เป็นผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๑๐) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติราชการ ชำนาญงาน และอาวุโส ให้อธิบดีผู้บังคับบัญชา หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๑๑) การบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ และการย้ายตามมาตรา ๖๓ ให้ดำรงตำแหน่ง ตาม (๙) ซึ่งไม่ใช่ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ และตำแหน่ง ตาม (๑๐) ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดผู้บังคับบัญชาเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งในการเสนอเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่ง ให้รายงานความสมควร พร้อมทั้งเหตุผล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไปด้วย

หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตามที่ ก.พ. กำหนด โดยแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ กรณีการแข่งขัน เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ดังนี้

๑) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้

๒) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบว่าผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้ผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับการศึกษาที่ส่วนราชการกำหนดจากฐานข้อมูลผู้ผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. จากเว็บไซต์ job.ocsc.go.th

๓) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๔) กรณีผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจบการศึกษาจากต่างประเทศ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลส่งเอกสารหลักฐานสำเนาใบปริญญาบัตรให้ ก.พ. เพื่อรับรองคุณวุฒิ

/หากพบว่า...

หากพบว่าผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งรายใดไม่ผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. หรือไม่สำเร็จการศึกษา หรือสำเร็จการศึกษาภายหลังจากวันปิดรับสมัครคัดเลือก หรือมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะไม่ตรงตามประกาศการรับสมัครสอบแข่งขัน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการโดยพลันตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

กรณีที่ ๒ กรณีการคัดเลือก เป็นไปตามตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ดังนี้

- ๑) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑
- ๒) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
- ๓) กรณีผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจบการศึกษาจากต่างประเทศ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลส่งเอกสารหลักฐานสำเนาใบปริญญาบัตรให้ ก.พ. เพื่อรับรองคุณวุฒิ

๓. หลักเกณฑ์การพัฒนามุคลากร

เนื่องด้วยบุคลากรถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยให้งานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดการขับเคลื่อนไปข้างหน้าอย่างมั่นคง ดังนั้น จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนามุคลากร ดังนี้

๓.๑ วิเคราะห์ประเด็นในการพัฒนามุคลากร จากยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายผู้บริหาร นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) สมรรถนะของบุคลากร (Competency) ข้อมูลการสรุปผลการประเมินการฝึกอบรมหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน รวมถึงแนวโน้ม (Trend) ในปัจจุบันที่มีความสำคัญ ในการสร้างโอกาสในการปฏิบัติราชการเชิงรุกและสร้างโอกาสในทางก้าวหน้าของตำแหน่งได้

๓.๒ วางแผนการพัฒนามุคลากร เมื่อได้ประเด็นในการพัฒนามุคลากรแล้ว ให้จัดลำดับความสำคัญประเด็นในการพัฒนามุคลากร มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหลักสูตร รูปแบบ วิธีการที่จะพัฒนามุคลากรเพื่อใช้จัดทำสรุปแผนพัฒนามุคลากรประจำปี จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ

๓.๓ การดำเนินการพัฒนามุคลากร โดยเป็นไปตามแผนพัฒนามุคลากรประจำปี

๓.๔ การติดตามประเมินผลการพัฒนามุคลากร กรณีเป็นหลักสูตรหรือโครงการหรือทุนให้ผู้เข้ารับการพัฒนাজัดทำรายงานจากการเข้าร่วมหลักสูตรหรือโครงการหรือทุนได้รับการพัฒนาส่งให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้แบ่งปันความรู้ได้รับมาโดยประชาสัมพันธ์ให้ทราบภายในองค์กร

๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ ๑๐๑๒/ว ๒ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ หรือกำหนดแนวทางการดำเนินการกับผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการต่ำ (หรือผู้ที่มีคะแนนสมรรถนะต่ำ) ที่อยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเร่งด่วน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเกิดประสิทธิผลเป็นที่พึงพอใจแก่ทางราชการ ดังนี้

๔.๑ กรณีข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับ “พอใช้” (หรือผู้ที่มีคะแนนสมรรถนะต่ำกว่าครึ่งหรือต่ำกว่าร้อยละ ๑๕) ติดต่อกัน ๒ รอบการประเมิน มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑) ด้านองค์ความรู้ จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ เช่น การจัดอบรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในประเด็นหัวข้อที่ต้องมีการพัฒนาเป็นกรณีพิเศษ

๒) ด้านประสบการณ์ มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากลุ่ม) สอนงาน (Coaching) และให้คำชี้แนะในข้อบกพร่องต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาตนเอง

๓) ด้านการติดตามผล ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากลุ่ม) และผู้บังคับบัญชาชั้นสูง (ผู้อำนวยการกอง) ติดตามผลการปฏิบัติราชการทุก ๓ เดือน เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา

๔.๒ กรณีข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ต้องปรับปรุง” ๑ รอบการประเมินมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑) ด้านองค์ความรู้ จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และทักษะที่ยังมีข้อบกพร่องหรือต้องปรับปรุงและส่งไปเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติราชการในสถาบันฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง

๒) ด้านประสบการณ์ มอบหมายให้ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากลุ่ม) สอนงาน (Coaching) อย่างใกล้ชิด ถ่ายทอดทักษะการปฏิบัติราชการ รวมทั้งช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาผลงานและสมรรถนะที่ยังมีข้อบกพร่อง เพื่อที่จะได้นำไปปรับปรุงและพัฒนาตนเองให้มีผลการประเมินที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

๓) ด้านการติดตามผล ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากลุ่ม) และผู้บังคับบัญชาชั้นสูง (ผู้อำนวยการกอง) ติดตามผลการปฏิบัติราชการทุก ๑ เดือน เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา โดยหากยังมีผลการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามเป้าหมายและมาตรฐานงาน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากลุ่ม) มอบหมายงานให้ปฏิบัติราชการที่เหมาะสมกับความรู้และความสามารถ หรือให้ผู้บังคับบัญชาชั้นสูง (ผู้อำนวยการกอง) สับเปลี่ยนหมุนเวียนกองและโยกย้ายหน้าที่ให้เหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากลุ่ม) บันทึกการดำเนินการและผลการดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในรูปแบบของรายงาน ทั้งก่อนดำเนินการและหลังดำเนินการ และเสนอรายงานต่อผู้บริหารต่อไป

หมายเหตุ : คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดพะเยา ปรากฏในภาคผนวก ๑ ของเอกสารฉบับนี้

๕. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

๕.๑ การดำเนินการทางวินัย

เมื่อปรากฏว่ามีกรกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุทราบโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายโดยเร็วด้วยความยุติธรรมและปราศจากอคติ ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (มาตรา ๘๐ วรรคหนึ่ง)

กฎหมายกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุรับดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้ยุติเรื่อง ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ก็ให้ดำเนินการตามมาตรา ๙๒ หรือ มาตรา ๙๓ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แล้วแต่กรณี แก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา กล่าวคือ

๑) การกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ในกรณีที่ปรากฏว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว หรือผลการสืบสวนหรือพิจารณาปรากฏว่ากรณีมีมูล ถ้าความผิดนั้นมีโทษความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและเป็นกรณีที่ได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งได้รับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว หากผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุเห็นว่า ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหา ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษตามควรแก่กรณี โดยไม่ต้องคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ (มาตรา ๙๒ วรรคหนึ่ง) แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหา ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวสั่งยุติเรื่อง (มาตรา ๙๒ วรรคสอง) ทั้งนี้ โทษที่จะลงแก่ผู้กระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ยังคงมี ๓ สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน (มาตรา ๙๖ วรรคหนึ่ง) ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิดตามมาตรา ๙๖ ซึ่งการลงโทษตามมาตรานี้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะมีอำนาจสั่งลงโทษผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในสถานโทษและอัตราโทษได้เพียงใด เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. จึงต้องนำกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ มาใช้บังคับ

๒) การกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ในกรณีที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยที่ในการสอบสวนต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา เมื่อคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการเสร็จให้รายงานผลการสอบสวนและความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๙๓ แห่ง พ.ร.บ. ดังกล่าว ถ้าผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหาที่สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าเห็นว่ากระทำความผิดตามข้อกล่าวหาและเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงก็สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ส่วนหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

กรณีที่คณะกรรมการสอบสวน หรือผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามมาตรา ๙๓ หรือผู้มีอำนาจตามมาตรา ๙๔ (กรณีข้าราชการพลเรือนตำแหน่งต่างกัน หรือต่างกรม หรือต่างกระทรวงกัน) ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยร่วมกัน เห็นว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณีพิจารณา เมื่อ อ.ก.พ. ดังกล่าว มีมติเป็นประการใด ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ต้องสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. ซึ่งกฎ ก.พ. ตามที่กฎหมายกำหนดนั้น ปัจจุบันก็คือกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

/การแต่งตั้ง...

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เป็นไปตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๘ กล่าวคือ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้แต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญ ประกอบด้วยประธานกรรมการคนหนึ่ง และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อยสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นจะแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการจากข้าราชการ ฝ่ายพลเรือนซึ่งมิใช่ข้าราชการการเมืองก็ได้ ทั้งนี้ กรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกรหรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายหรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยหรือผู้มี ประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัย

๓) การพิจารณาความผิด

๓.๑) ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง มาตรา ๙๖ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจ สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีอำนาจสั่งลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาในสถานโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด ส่วนจะมีอำนาจสั่งลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาในสถานโทษและอัตราโทษ ได้ได้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ นอกจากนี้ กฎหมายดังกล่าวยังให้อำนาจผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ในการมอบหมาย ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต่ำลงไปปฏิบัติแทนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดก็ได้

๓.๒) ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง มาตรา ๙๗ วรรคสอง กำหนดให้ อ.ก.พ. จังหวัด อ.ก.พ. กรมหรือ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณามีมติให้ลงโทษปลดออก หรือไล่ออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี และเมื่อ อ.ก.พ. ดังกล่าวมีมติเป็นประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจ สั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

๔) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

ข้าราชการที่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยได้ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวด ๔ การอุทธรณ์

สำหรับหลักเกณฑ์การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ มาตรา ๑๑๔ ของ พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้ถูกสั่งลงโทษ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ตามมาตรา ๑๑๐ (๑) (๓) (๕) (๖) (๗) และ (๘) มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค.ภายในสามสิบวัน นับแต่วันทราบหรือ ถือว่าทราบคำสั่ง ทั้งนี้ การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค.

การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ นั้น ก.พ.ค. จะพิจารณาวินิจฉัยเอง หรือจะตั้งคณะกรรมการ วินิจฉัยอุทธรณ์เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ก็ได้

เมื่อ ก.พ.ค. พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยนั้นภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ ก.พ.ค. มีคำวินิจฉัย

กรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยอุทธรณ์ของ ก.พ.ค. ให้ผู้อุทธรณ์ฟ้องคดีต่อ ศาลปกครองสูงสุดภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ทราบ หรือถือว่าทราบคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. ตามมาตรา ๑๑๖

๕.๒ การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

จังหวัดพะเยาได้จัดให้มีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นเป็นประจำทุกปีงบประมาณ จากแต่ละส่วนราชการ เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกย่องข้าราชการที่ประพฤติ ปฏิบัติราชการเป็นแบบอย่าง ให้แก่ข้าราชการอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตามและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านการดำรงตน การปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับกับบุคคลผู้เกี่ยวข้องทั้งในหน้าที่ราชการและสังคมกับการปฏิบัติราชการที่เพียบพร้อมด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ ปรากฏชัดเจนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น มีดังนี้

๑) เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้

๑.๑) เป็นข้าราชการพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ได้รับ เงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือน ในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน

๑.๒) เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๑.๓) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔) เป็นข้าราชการตำรวจ ตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติในสังกัด

ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงลูกจ้างประจำในส่วนราชการ ยกเว้นดาโต๊ะยุติธรรม สำนักงานศาลยุติธรรม และข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดกระทรวงกลาโหม

๒) ข้าราชการตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ต้องมีตำแหน่งสูงสุดไม่เกินตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และมีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓) เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ และมีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ

๓.๑) กรณีลาออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มต้นนับระยะเวลา ปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการใหม่

๓.๒) การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาที่รวมเข้ากับระยะเวลา ปฏิบัติราชการปกติ

๔) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

๕) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการ ดำเนินคดีอาญาในศาล

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๗) ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลาการ รับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔

๘) เป็นผู้มีความประพฤติ ปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๙) เป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๑๐) เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติราชการในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด

๑๑) เป็นผู้มีความผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึง ผลการปฏิบัติราชการในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วน ราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ กรณีผลงานของ ลูกจ้างประจำซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติให้พิจารณาจากรูปรธรรมของ ผลงานที่ยอมรับ จากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

๑๒) การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนภูมิภาค ให้หมายรวมถึงข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการดังกล่าว หากปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดใดให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของจังหวัดนั้น ๆ

๑๓) ข้าราชการช่วยราชการให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือก ฯ ของต้นสังกัด

๑๔) ส่วนราชการต้องคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่และ รัับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๑๕) กลุ่มของผู้เข้ารับการคัดเลือกจำแนกเป็น ๔ กลุ่ม เพื่อให้เหมาะสมสำหรับการ พิจารณาแต่การส่งผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจะไม่จำกัดกลุ่ม สามารถจำแนกกลุ่มตามประเภท และระดับตำแหน่ง ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และระดับสูง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

กลุ่มที่ ๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

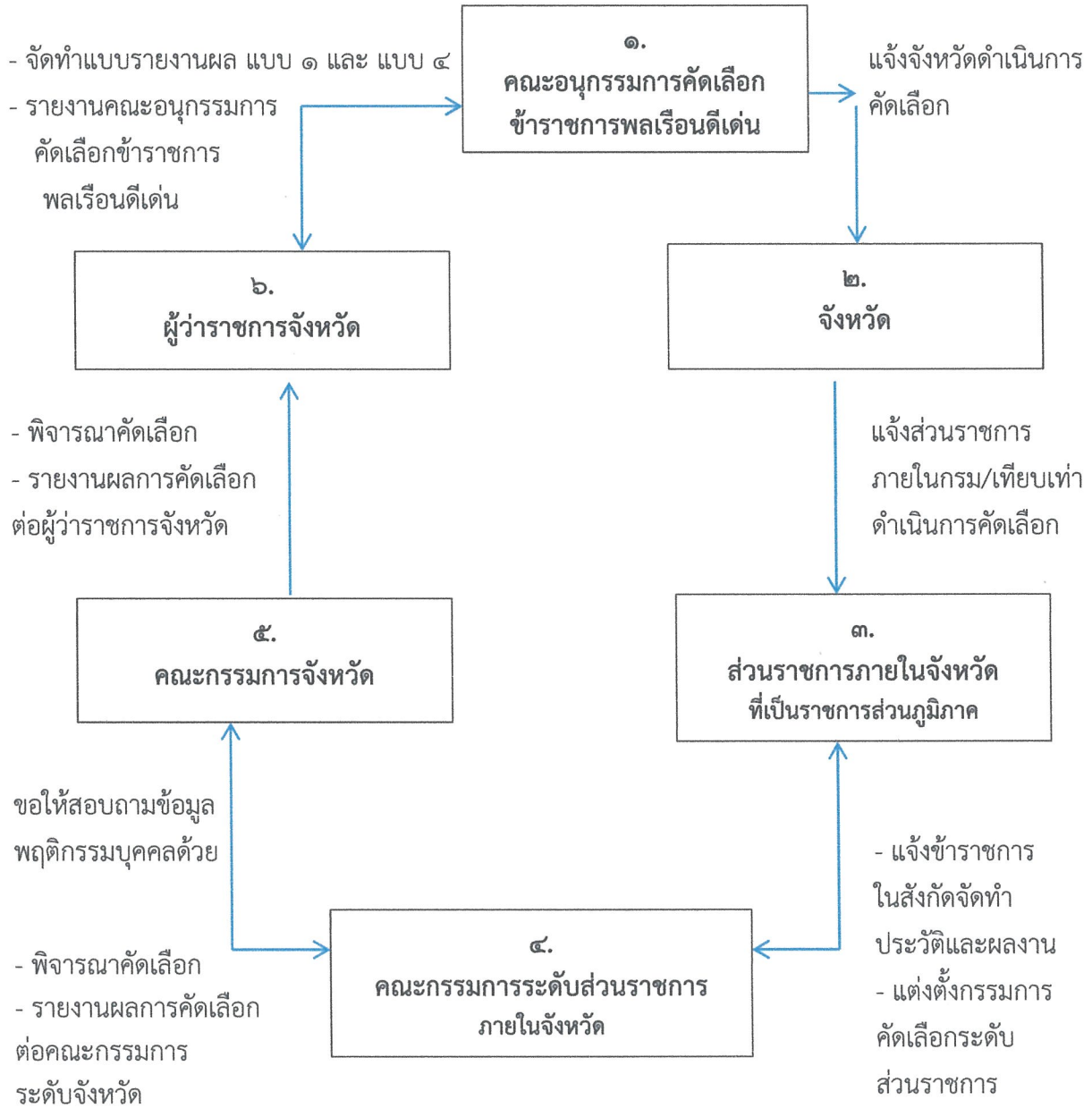
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ

กลุ่มที่ ๓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติราชการ และระดับชำนาญงาน

กลุ่มที่ ๔ ลูกจ้างประจำ

ขั้นตอนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการส่วนภูมิภาค



หมายเหตุ คณะกรรมการจังหวัด เป็นผู้แทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำจังหวัดร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัดด้วย กรณีจังหวัดใดที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมร่วมเป็นกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัด

การจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๑. ให้ส่วนราชการจัดส่งเอกสารการคัดเลือกไปยัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ ดังนี้

๑.๑ แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบ ๑) ที่กรอกข้อความ ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๑.๒ ให้จัดส่งเอกสารที่กรอกเสร็จแล้วเฉพาะแบบ ๑ และแบบ ๔ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัว ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๑ ฉบับ/คน ไปยังกระทรวงศึกษาธิการตามที่อยู่และกำหนดวันที่แจ้งข้างต้น

๒. ตรวจสอบการสะกดคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา สถานที่ทำงาน ฯลฯ ให้ครบถ้วน ถูกต้องชัดเจน โดยเฉพาะ วุฒิการศึกษาและยศสูงสุด กรุณาใช้คำเต็ม และ ตีตรูปลถ่ายภาพสีในชุดเครื่องแบบปกติขาว กรณีต้นสังกัดไม่มีเครื่องแบบปกติขาว ให้ถ่ายภาพในชุดสีทากี ขนาด ๑.๕ นิ้ว ในเอกสาร แบบ ๑ แบบ ๒ และ แบบ ๔

๓. ผลงานหรือเอกสารประกอบการคัดเลือกให้คณะกรรมการพิจารณา เมื่อแล้วเสร็จให้คืนเจ้าของเรื่อง ไม่ต้องนำส่งกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงาน ก.พ.

การมอบรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นจะได้รับรางวัลเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

๑. เข็มเชิดชูเกียรติ(ครุฑทองคำ)

๒. เกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓. ได้รับการบันทึกประวัติในหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น

คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือนจะเป็นผู้กำหนด โดยจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง พร้อมประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในช่วงเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ภาคผนวก

**หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดพะเยา**

๑. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ วางหลักการปฏิบัติราชการว่าให้ดำเนินไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ ความมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า โดยมาตรา ๗๖ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนชั้นเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดผลการประเมินตามวรรคหนึ่ง ให้นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการด้วย

ในปี พ.ศ. ๒๕๕๒ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ใช้แทนหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมโดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒

จังหวัดพะเยาจึงได้พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการเพื่อสร้างความเชื่อมโยงเป้าหมาย การปฏิบัติราชการของบุคคลทุกระดับ และได้จัดทำเป็นคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานบริหารผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดพะเยา

๒. แนวคิดและหลักการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ เป็นกระบวนการในการบูรณาการความเชื่อมโยงเป้าหมายขององค์กรมาสู่เป้าหมายของหน่วยงาน และ บุคลากร

๒.๒ เป็นกระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๒.๓ เน้นการสร้างการเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา โดยผ่านกระบวนการ สื่อสารระหว่างกันในเรื่องการกำหนดเป้าหมายผลงานที่คาดหวัง การใช้ข้อมูลและทบทวนผลงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ สอนงาน รวมถึงประเมินผลและหารือผลงานเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุง และพัฒนาผลงานต่อไป ในอนาคต

๒.๕ เป็นกระบวนการกำหนดผลงานอนาคตและพัฒนาผลการปฏิบัติราชการในระยะยาว

๓. วัตถุประสงค์ของระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ

๓.๑ เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กับเป้าหมายขององค์กร

๓.๒ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการช่วยเหลือสนับสนุน ให้งานบรรลุเป้าหมาย และสร้างการเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับเป้าหมายผลงานและความรู้สึกผูกพันต่อเป้าหมาย ขององค์กร

๓.๓ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และ การพัฒนาตามระบบคุณธรรมให้แก่ข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดพะเยาทุกระดับ

๔. กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

กระบวนการที่ ๑ การวางแผนการปฏิบัติราชการ

ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันกำหนดแผนและเป้าหมายในการปฏิบัติราชการ

- ถ่ายทอดเป้าหมายขององค์กรและหน่วยงาน
- ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร
- เป็นการสื่อสารสองทาง เพื่อสร้างความผูกพันต่อเป้าหมาย

กระบวนการที่ ๒ การติดตามและพัฒนา

ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันทบทวนและกำหนดแนวทางปรับปรุงพัฒนาผลงานให้บรรลุเป้าหมายการปฏิบัติราชการ

- ติดตามงานอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนและช่วยเหลือเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ให้คำแนะนำ สอนงาน วิธีการปฏิบัติและแนวทางที่จะให้บรรลุผล
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน พัฒนาและปรับปรุงแก้ไข

กระบวนการที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันประเมินผลงาน และหารือผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา เพื่อวางแผนพัฒนาผลงานในอนาคต

- ประเมินผลการปฏิบัติราชการ หารือผลงาน แนวทางพัฒนาผลงานและสมรรถนะ
- พิจารณาส่งที่เกี่ยวข้องกับผลงานและพฤติกรรม สาเหตุที่ผลการปฏิบัติราชการ และผลงานไม่เป็นไปตามแผน
- กำหนดงานที่ต้องทำในอนาคต งานที่ต้องปรับปรุง และวิธีการปรับปรุงงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

๕. องค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคคล ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๕.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) ประกอบด้วย

- (๑) เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง เป้าหมายที่สอดคล้องกับเป้าหมายระดับองค์กร
- (๒) เป้าหมายตามบทบาทภารกิจหลัก หมายถึง เป้าหมายที่สอดคล้องกับงานตามภารกิจของหน่วยงานหรือตำแหน่งงาน

(๓) เป้าหมายอื่น ๆ หมายถึง งานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมนอกเหนือจาก ข้อ (๑) และ (๒) โดยมีปัจจัยการประเมิน ดังนี้

- เน้นปริมาณงาน
- เน้นคุณภาพงาน
- เน้นความรวดเร็ว ทันเวลา
- เน้นความประหยัดหรือความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๕.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) หมายถึง พฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่คาดหวังเมื่อเทียบกับพฤติกรรมต้นแบบ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป กำหนดให้ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยนำสมรรถนะหลักจำนวน ๕ ด้าน มาใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

/๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์...

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติราชการให้ดี หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติราชการของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติราชการ ตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

๒. การบริการที่ดี (Service Mind) สมรรถนะนี้เน้นความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของประชาชนตลอดจนของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้ เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถของตนเองในการปฏิบัติราชการด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนา ปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการ และเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๔. จริยธรรม (Integrity) การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ทั้งนี้ เพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ อีกทั้งเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักภาครัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือองค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างดำรงรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ในแต่ละหน่วยงาน

เริ่มรอบการประเมิน

๑. ระบุข้อมูลของผู้รับการประเมิน/ผู้ประเมิน และรอบการประเมินลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ หน้าที่ ๑

๒. ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา ระบุงานที่ได้รับมอบหมายให้กับผู้รับการประเมิน/ผู้ใต้บังคับบัญชาลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๑ โดยระบุตัวชี้วัดผลงาน คະแนนตามระดับค่าเป้าหมาย น้ำหนัก

ที่มาของตัวชี้วัดผลงาน คือ ๑) ตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอดจากสำนักงานสู่หน่วยงาน ฝ่าย/กลุ่มงาน และบุคคล ๒) ตัวชี้วัดตามบทบาทภารกิจประจำและ ๓) ตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

แนวทางในการกำหนดค่าเป้าหมายผลงานของตัวชี้วัด มีดังนี้

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ระดับ ๑ ผลการปฏิบัติราชการที่ต้องปรับปรุง

ระดับ ๒ ผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าที่คาดหวัง

ระดับ ๓ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุตามที่คาดหวัง

ระดับ ๔ ผลการปฏิบัติราชการดีเกินกว่าที่คาดหวัง

ระดับ ๕ ผลการปฏิบัติราชการดีเด่น

หลักเกณฑ์การกำหนดตัวชี้วัดที่ดี

การกำหนดตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ของ SMART

S = Specific (เจาะจง)	มีความเจาะจง ว่าต้องทำอะไร และผลลัพธ์ที่ต้องการคืออะไร
M = Measurable (วัดได้)	ต้องวัดผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นได้
A = Agreed Upon (เห็นชอบ)	ต้องเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
R = Realistic (เป็นจริงได้)	ต้องท้าทาย และสามารถทำได้
T = Time Bound	มีระยะเวลาในการทำงานที่เหมาะสม ไม่สั้นไม่ยาวเกินไป (ภายใต้กรอบเวลาที่เหมาะสม)

๓. ระบุระดับที่คาดหวัง ลงในแบบการประเมินสมรรถนะ (ส่วนที่ ๒) ตามที่ปรากฏอยู่ในมาตรฐานสมรรถนะสำหรับผู้ถือครองตำแหน่ง เป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลการติดตามการปฏิบัติราชการระหว่างรอบการประเมิน ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะของสำนักงาน ก.พ. ๕ ตัว

- ๑) การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
- ๒) บริการที่ดี
- ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๔) จริยธรรม
- ๕) การทำงานเป็นทีม

ระหว่างรอบการประเมิน

๑. ผู้รับการประเมิน ติดตามงานที่ตนรับผิดชอบพิจารณาปัญหาและหาหนทางโดยปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ปฏิบัติราชการได้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่ตกลง โดยมีพฤติกรรมตามที่คาดหวัง

๒. ผู้ประเมินติดตามและจัดบันทึกผลการปฏิบัติราชการลงในแบบฟอร์มตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการปฏิบัติราชการระดับบุคคล (ก) ตามข้อตกลงที่ได้กำหนดไว้ หากมีการปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดเนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือการเปลี่ยนแปลงในแผนงาน ภารกิจ หรือแนวนโยบาย ซึ่งไม่ใช่กรณี ที่เกิดจากความบกพร่องจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่ตกลงกันไว้ ให้ดำเนินการปรับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย หรือคงตัวชี้วัดไว้แต่ปรับค่าเป้าหมายใหม่หรือเพิ่มตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เป็นต้น ในแบบฟอร์มแบบการวางแผน การปฏิบัติราชการประจำปี

๓. ผู้ประเมินบันทึกพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริงเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้รับการประเมินในการปฏิบัติราชการระหว่างรอบการประเมินเมื่อสิ้นรอบการประเมิน

ครบรอบการประเมิน

๑. ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้รับการประเมิน ดังนี้
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานมีสัดส่วนร้อยละ ๗๐ (ส่วนที่ ๑)

- ๑) ให้ประเมินผลงานจากแผนงานที่กำหนดไว้ในแบบติดตามผลการปฏิบัติราชการ แต่ละรอบการประเมิน
- ๒) ให้คะแนนผลงานแต่ละตัวชี้วัดจากการติดตามผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) มีสัดส่วนร้อยละ ๓๐ (ส่วนที่ ๒) โดยพิจารณาจากระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานสมรรถนะสำหรับผู้ถือครองตำแหน่ง (Job & Competency) ในการให้คะแนนตามคำนิยามแนวทางการประเมินสมรรถนะ โดยกำหนดให้ดำเนินการดังนี้

- ๑) ประเมินจากสมรรถนะในระดับที่คาดหวังของแต่ละบุคคลในแบบประเมินสมรรถนะ
- ๒) คะแนนผลการประเมินแต่ละสมรรถนะ ใช้ข้อมูลที่ได้จากการบันทึกพฤติกรรมจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง (ถ้ามี) ประกอบการพิจารณาให้คะแนนตามแนวทาง ดังนี้
 - คะแนน ๐ หมายถึง ไม่สามารถแสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
 - คะแนน ๑ หมายถึง จำเป็นต้องพัฒนาอย่างยิ่ง สามารถแสดงพฤติกรรมตามที่ระบุไว้ให้เห็นน้อยไม่ถึงครึ่งหนึ่งของที่กำหนด
 - คะแนน ๒ หมายถึง ต้องพัฒนาแสดงพฤติกรรมที่คาดหวัง ได้เท่ากับครึ่งหนึ่งของที่กำหนดและเห็นได้ชัดว่ามีพฤติกรรมบางอย่างที่ต้องได้รับการพัฒนา
 - คะแนน ๓ หมายถึง พอใช้ แสดงพฤติกรรมที่คาดหวัง ได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของที่กำหนดแม้จะยังมีจุดอ่อนในบางเรื่อง
 - คะแนน ๔ หมายถึง ดี แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังเกือบทั้งหมด พฤติกรรมดังกล่าวมีความคงเส้นคงวา และไม่มีจุดอ่อนที่เห็นได้ชัด
 - คะแนน ๕ หมายถึง ดีเยี่ยม แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังทั้งหมดพฤติกรรมดังกล่าวแสดงออกอย่างชัดเจนถือได้เป็นจุดแข็งของผู้รับการประเมิน
๒. นำผลการประเมินที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนที่ ๑ มาบันทึกในแบบสรุปผลการประเมิน ในส่วนที่ ๓ องค์กรประกอบ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
๓. นำผลการประเมินที่ได้จากการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ในส่วนที่ ๒ มาบันทึกในแบบสรุปผลการประเมินในส่วนที่ ๓ องค์กรประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)
๔. นำผลการประเมินที่ได้จากแบบสรุปผลการประเมินส่วนที่ ๓ ดังกล่าวข้างต้น ไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และการพัฒนาตามระบบคุณธรรมให้แก่ข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดพะเยาทุกระดับ ตามหลักการของระบบคุณธรรม (ตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑) โดยจัดลำดับผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในแต่ละหน่วยงาน
๕. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในส่วนที่ ๔ เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาสมรรถนะและพัฒนาผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร
๖. แจ้งผลการประเมิน และให้คำปรึกษาหรือผลการปฏิบัติราชการแก่ผู้รับการประเมินโดยมีการลงนามของผู้เกี่ยวข้อง (ผู้รับการประเมิน ผู้ประเมินและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป) ลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๕
๗. ส่วนราชการ รวบรวม และส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพะเยา ภายในวันจันทร์ของสัปดาห์สุดท้ายของเดือนมีนาคม และกันยายน ของทุกปีงบประมาณ