หลักเกณฑ์
การบริหารทรัพยากร
บุคคลของจังหวัดสระแก้ว

วัฒนธรรมองค์กร :
เป็นองค์กรที่มีระบบธรรมาภิบาล
มีความรับผิดชอบต่อสังคม
และมุ่งสู่องค์กรแห่งเทคโนโลยีดิจิทัล







สำนักงานจังหวัดสระแก้ว โทรศัพท์ 0 3742 5126
e mail : hrsk0017.5@gmail.com
www.sakaeo.go.th

สารบัญ

ส่วนที่ ๑

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดสระแก้ว

ส่วนที่ ๒

หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดสระแก้ว

๑.การสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะสูงเข้าสู่องค์กร

๒.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๓.การย้าย การโอน หรือการเลื่อนตำแหน่ง

๔.การประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม

๕.การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

ส่วนที่ ๓

ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือที่เกี่ยวข้อง

๑.การแก้ไขเพิ่มเติมการสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

๒.การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

๓.กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๕.กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

ส่วนที่ ๑
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดสระแก้ว

นโยบาย มุ่งมั่นพัฒนาจังหวัดสระแก้วให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้สอดรับกับค่านิยมของจังหวัด คือ **“ยึดมั่นความดี มีศีลธรรม ทำงานเป็นทีม สู่ความสำเร็จ”** โดยตระหนักว่าคนทุกคนคือกลไกที่สำคัญและมีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานในทุกระดับของจังหวัด

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.กำหนดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของจังหวัดและทิศทางการปฏิรูปประเทศ โดยการสำรวจความพึงพอใจของข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างในสังกัดเกี่ยวกับธรรมาภิบาลภายในหน่วยงานเป็นไปตามแผนปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

๒.มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารบุคคลที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๓.ตระหนักถึงความสำคัญในการส่งเสริมและกำกับดูแลให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามกฎหมาย มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเป็นการสร้างค่านิยมร่วมกันของข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน

๔.ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตนตามระเบียบและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕.จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดสระแก้ว ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๖.จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในรอบการประเมิน และกันวงเงินไว้เพื่อการบริหารสำหรับการเลื่อนเงินเดือนโดยจะต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น หรือระดับดีมาก และผลการปฏิบัติงานโดดเด่นและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายจังหวัด อาทิเช่น การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและนโยบายของจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิผล และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด การสร้างนวัตกรรมและผลงานเป็นที่ประจักษ์แก่หน่วยงาน/องค์กร และสาธารณชนภายนอก การปฏิบัติงานสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสระแก้ว เป็นต้น

๗.ให้การยกย่องชมเชย และบำเหน็จความดีความชอบอย่างเหมาะสม เพื่อเป็นการตอบแทนการทำคุณประโยชน์ให้แก่สวนราชการ/หน่วยงาน

๘.เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน รวมทั้งสื่อสารข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐได้รับรู้ รับทราบ และเกิดความเข้าใจที่ดีต่อจังหวัด

๙.รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

ส่วนที่ ๒
หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดสระแก้ว

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๘ มาตรา ๒๙ และมาตรา ๔๒ ให้ส่วนราชการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็ว ประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้ส่วนราชการตรวจสอบการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐตามคู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ

เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในจังหวัดสระแก้ว สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีมาตรฐานเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ และประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก ได้รับการตอบสนองความต้องการได้อย่างรวดเร็ว จึงให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของจังหวัดสระแก้ว ประกอบด้วย

๑.การสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะสูงเข้าสู่องค์กร
๒.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
๓.การย้าย การโอน หรือการเลื่อนตำแหน่ง
๔.การประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม
๕.การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะสูงเข้าสู่องค์กร

การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเป็นหน้าที่พื้นฐานที่สำคัญของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคล เนื่องจากการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นงานที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวในการดำเนินงานขององค์กร ดังนั้นขั้นตอนและวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล จึงต้องดำเนินการอย่างจริงจัง มีหลักเกณฑ์ วิธีการ ความโปร่งใส และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่เป็นทั้ง “คนดี” และ “คนเก่ง” มีคุณภาพสูงและมีความเหมาะสมกับงานที่องค์กรต้องการมากที่สุดเข้ามาปฏิบัติงานตามภารกิจ

การสรรหาและคัดเลือกข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ คือ กระบวนการได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับราชการและปฏิบัติงานเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑.๑ การสรรหา (Recruitment) เป็นขั้นตอนในการแสวงหาและดึงดูดผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่หน่วยงานต้องการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีผู้สมัครที่มีคุณภาพจำนวนเพียงพอ

หลักเกณฑ์การสรรหา มีขั้นตอนดังนี้

๑) การประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
๒) การสอบคัดเลือกภายในหน่วยงาน
๓) การรับโอนหรือย้ายจากหน่วยงานอื่น
๔) การบรรจุจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
๕) การรับบุคคลตามคุณวุฒิหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ในบางตำแหน่ง)

๑.๒. การคัดเลือก (Selection) เป็นกระบวนการพิจารณาเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่สุดจากผู้ที่ผ่านการสรรหา

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

๑) ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารสมัคร

๒) สอบข้อเขียนเพื่อวัดความรู้และความสามารถ

๓) สอบภาคปฏิบัติ (ถ้ามี)

๔) สอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินบุคลิกภาพ ทัศนคติ และความเหมาะสม

๕) ตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติต้องห้าม

๖) ประกาศผลและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๗) บรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ

๑.๓ หลักการสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการ

๑) **ความเสมอภาค** เปิดโอกาสให้ทุกคนที่มีคุณสมบัติเข้าสมัครได้

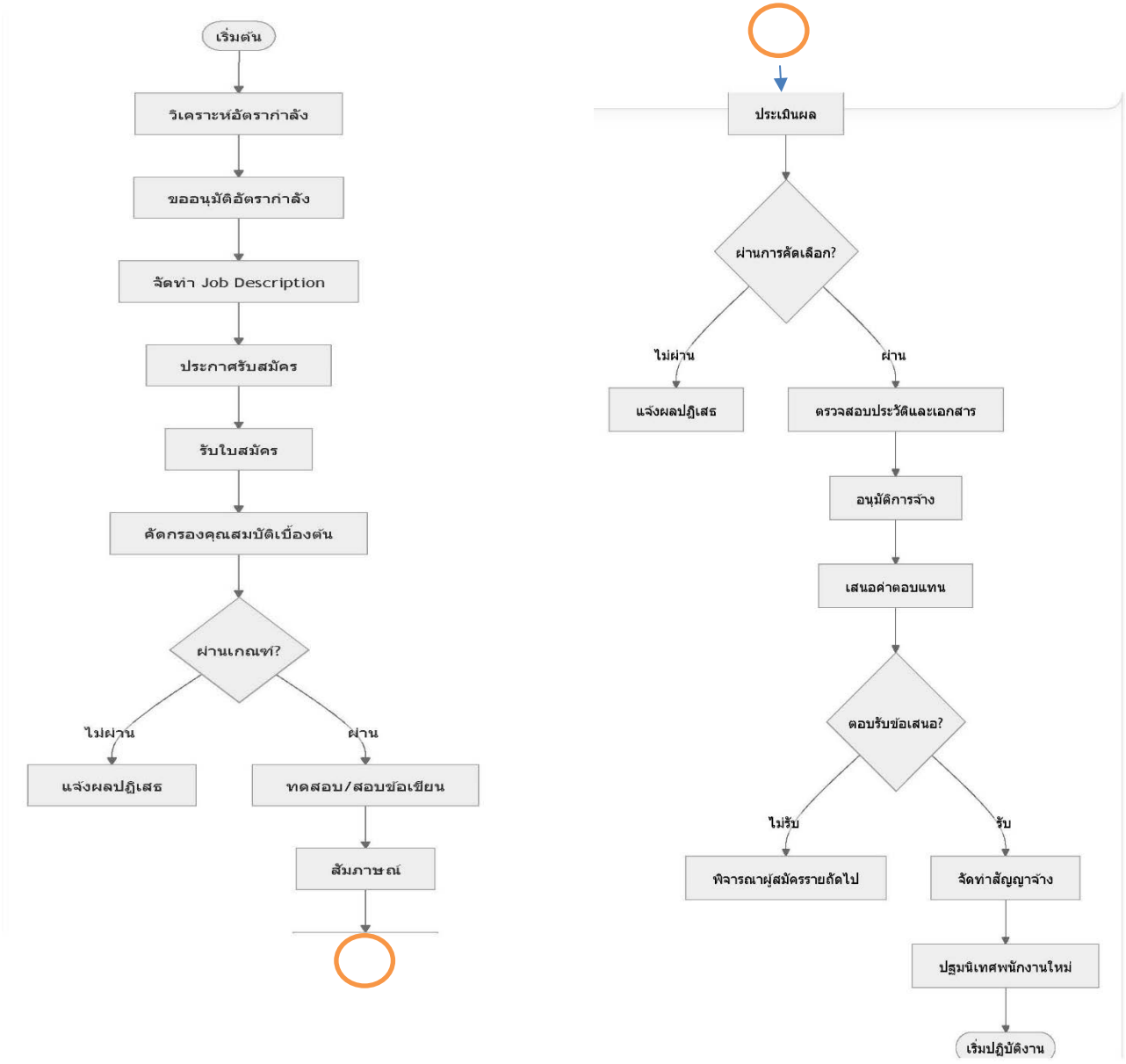
๒) **ความเป็นธรรม** ใช้เกณฑ์เดียวกันกับผู้สมัครทุกคน

๓) **ความโปร่งใส** มีการประกาศหลักเกณฑ์และผลการคัดเลือกอย่างชัดเจน

๔) ยึดหลักความรู้ความสามารถ (Merit System) เลือกบุคคลจากความสามารถและคุณสมบัติ ไม่ใช่จากความสัมพันธ์ส่วนตัว

๔) **ตรวจสอบได้** มีหลักฐานและขั้นตอนที่สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

๑.๔ Flowchart



ดังนั้น การสรรหาและคัดเลือกข้าราชการที่มีประสิทธิภาพช่วยให้ภาครัฐได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม และสามารถปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การบริหารราชการแผ่นดินมีความเข้มแข็งและได้รับความเชื่อถือจากประชาชน

๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

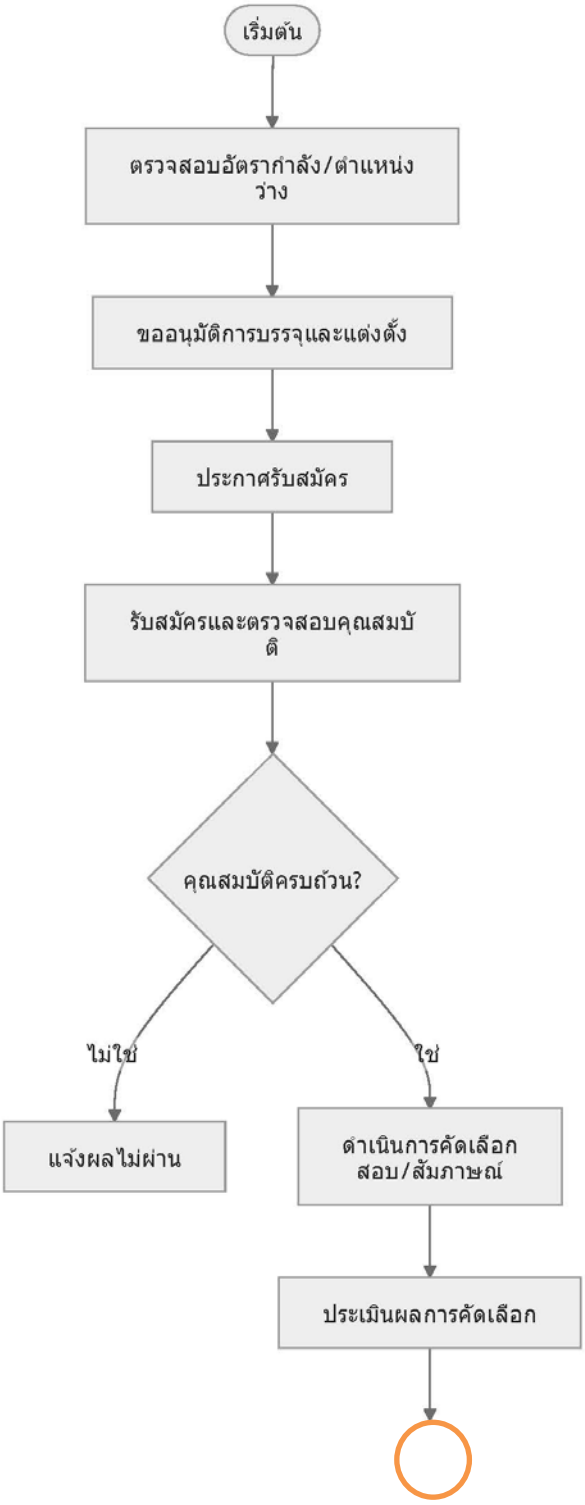
การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่หน่วยงานหรือองค์กรดำเนินการเพื่อให้บุคคลเข้าดำรงตำแหน่งงานอย่างเป็นทางการ หลังจากผ่านการสรรหา คัดเลือก หรือสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

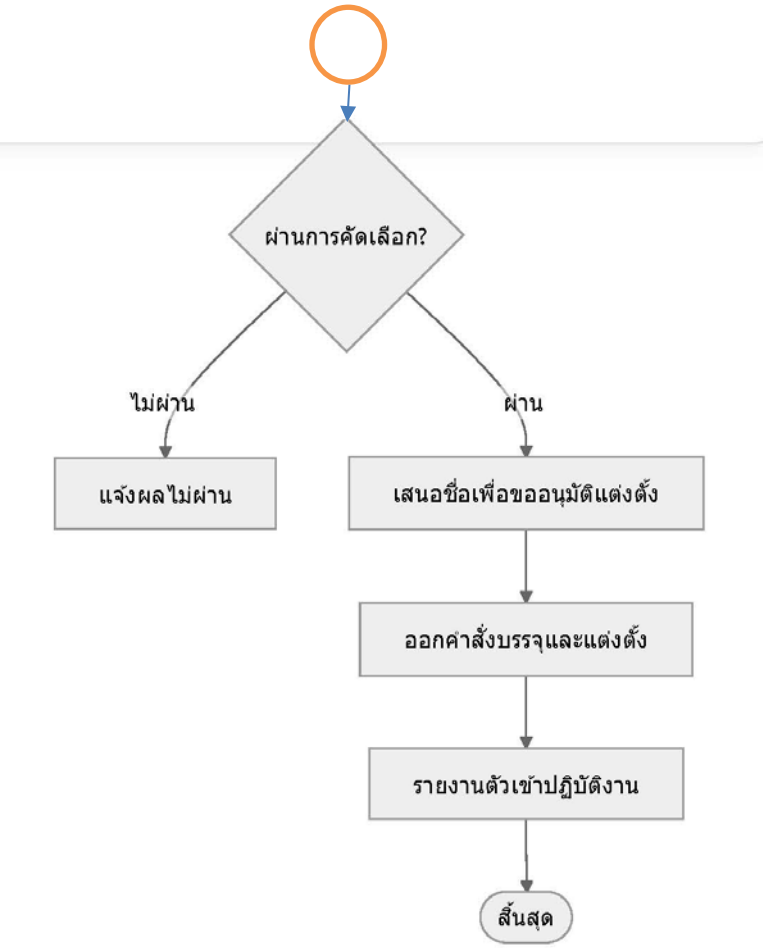
- **การบรรจุ** คือ การรับบุคคลเข้าทำงานและกำหนดให้มีสถานภาพเป็นข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงาน
- **การแต่งตั้ง** คือ การกำหนดให้บุคคลที่ได้รับการบรรจุหรืออยู่ในองค์กรแล้ว ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง พร้อมมอบอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามตำแหน่งนั้น

๒.๑ หลักเกณฑ์ที่สำคัญ ดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งว่าง
๒. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
๓. การตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสาร
๔. การออกคำสั่งบรรจุ
๕. การออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
๖. การรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน

๒.๒ Flowchart





๓. การย้าย การโอน หรือการเลื่อนตำแหน่ง

หลักเกณฑ์ **การย้าย การโอน และการเลื่อนตำแหน่ง** จะอ้างอิงระเบียบของหน่วยงานต้นสังกัดและหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) เป็นหลัก โดยสรุปได้ดังนี้

๓.๑ การย้าย (Transfer) คือ การย้ายคือการเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงานภายในสายงานเดียวกัน

หลักเกณฑ์ทั่วไป

- ต้องมีตำแหน่งว่างรองรับ
- มีเหตุผลความจำเป็น เช่น
    - ความจำเป็นของราชการ
    - การพัฒนาข้าราชการ
    - ปัญหาด้านครอบครัว/สุขภาพ (กรณีขอย้าย)
- ต้องไม่กระทบต่อราชการหรือภารกิจสำคัญ
- ผ่านความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานต้นสังกัด

๓.๒ การโอน (Transfer between agencies) คือ การย้ายไปสังกัดหน่วยงานราชการอื่น

หลักเกณฑ์ทั่วไป

- ต้องมีตำแหน่งว่างในหน่วยงานปลายทาง
- หน่วยงานเดิมและหน่วยงานใหม่ต้องยินยอมทั้งสองฝ่าย
- ต้องมีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งใหม่
- อาจมีการทดลองปฏิบัติราชการในบางกรณี
- ต้องไม่ขัดต่อระเบียบกำลังคนของส่วนราชการ

๓.๓ การเลื่อนตำแหน่ง (Promotion) คือการปรับขึ้นตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงาน

หลักเกณฑ์สำคัญ

- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (วุฒิการศึกษา/ใบประกอบวิชาชีพ/ประสบการณ์)
- ผลการปฏิบัติงานย้อนหลังดี
- ผ่านการประเมินผลงานหรือการคัดเลือก (เช่น สอบ/คัดเลือก/ประเมินผลงาน)
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง
- มีตำแหน่งว่างและได้รับการอนุมัติอัตรากำลัง
- ไม่มีประวัติทางวินัยที่เป็นอุปสรรค

๓.๔ ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็น “กฎหมายแม่บท” กำหนดอำนาจและกรอบการบริหารงานบุคคล เช่น การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การเลื่อนระดับ/เลื่อนตำแหน่ง และการประเมินผลและวินัย

๒) กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ใช้กำหนด “หลักเกณฑ์กลาง” แยกตามประเภทตำแหน่ง เช่น ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ/บริหาร

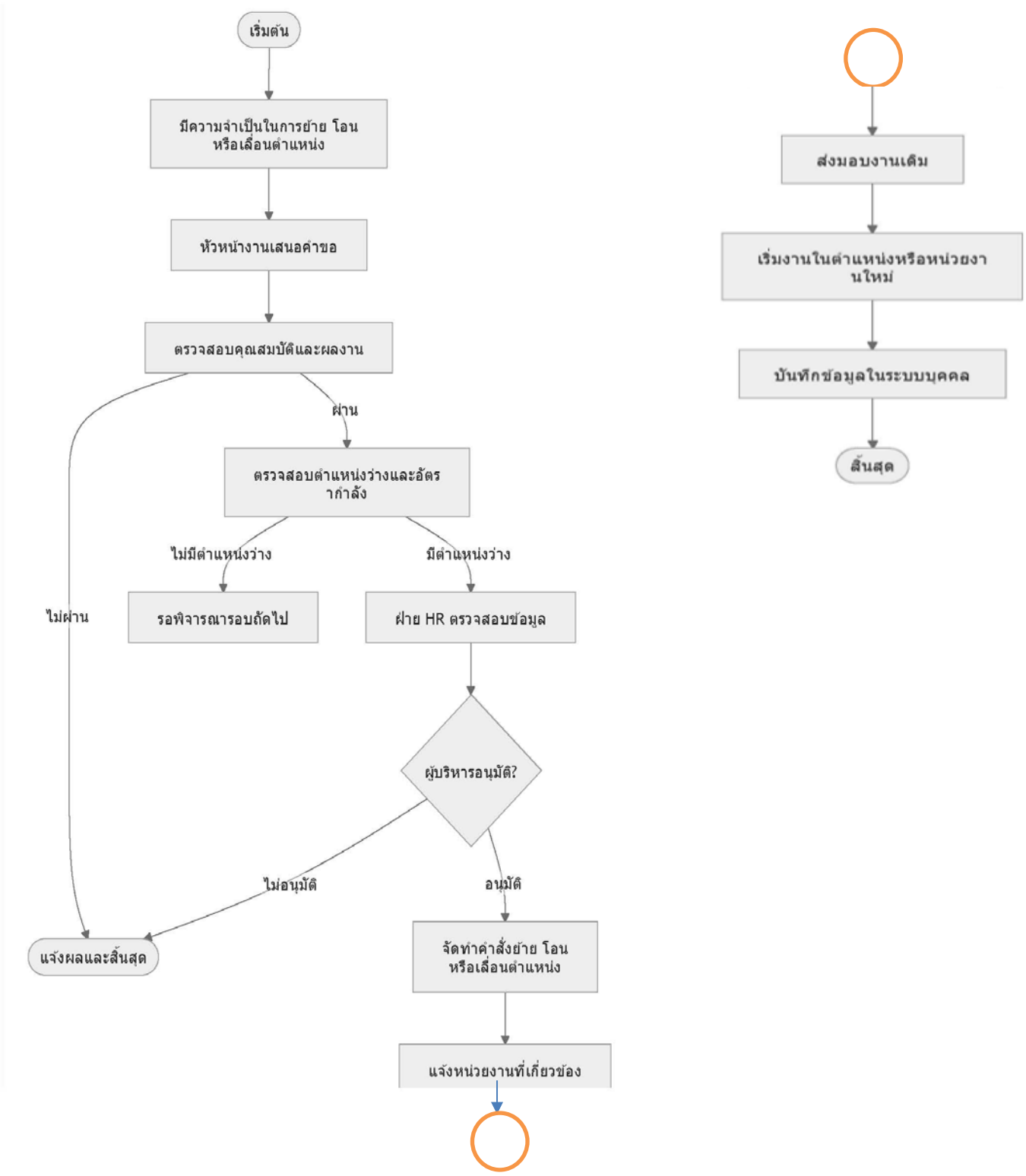
๓) หนังสือเวียนและแนวปฏิบัติการปฏิบัติของสำนักงาน ก.พ. ประกอบด้วย

-หนังสือ ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

-หนังสือ ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสับเปลี่ยนหน้าที่ย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารไปปฏิบัติหน้าที่อื่น

-หนังสือ ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขและซักซ้อมหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ

๓.๕ Flowchart



๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม

การบริหารผลการปฏิบัติงานเพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย เป็นอีกนโยบายหนึ่งที่จังหวัดให้ความสำคัญ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการทุกระดับ โดยยึดระบบความสามารถตามผลงานเป็นหลัก เพื่อจัดคนให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ตรงกับความรู้ทักษะ ความชำนาญของบุคลากร นอกจากนี้ยังนำผลการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนและผลตอบแทน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการและบุคลากรมุ่งสร้างผลการปฏิบัติงานที่ดีให้แก่องค์กรในที่สุด เพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง และพัฒนาบุคลากร โดยมีหลักเกณฑ์สำคัญ ดังนี้

๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance / Results)

- พิจารณาจากผลงานที่ทำได้จริงเทียบกับเป้าหมาย
- ใช้ตัวชี้วัด (KPIs) หรือข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement)
- ดูทั้ง “ปริมาณงาน คุณภาพงาน และความสำเร็จตามเป้าหมาย”

๔.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (Behavior / Competency)

- ความสามารถในการทำงาน เช่น การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหา การทำงานเป็นทีม
- สมรรถนะหลัก (Core Competencies) เช่น
    - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
    - การมุ่งผลสัมฤทธิ์
    - การบริการประชาชน
- สมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency) ตามลักษณะงาน

๔.๓ คุณลักษณะและวินัย/จริยธรรม

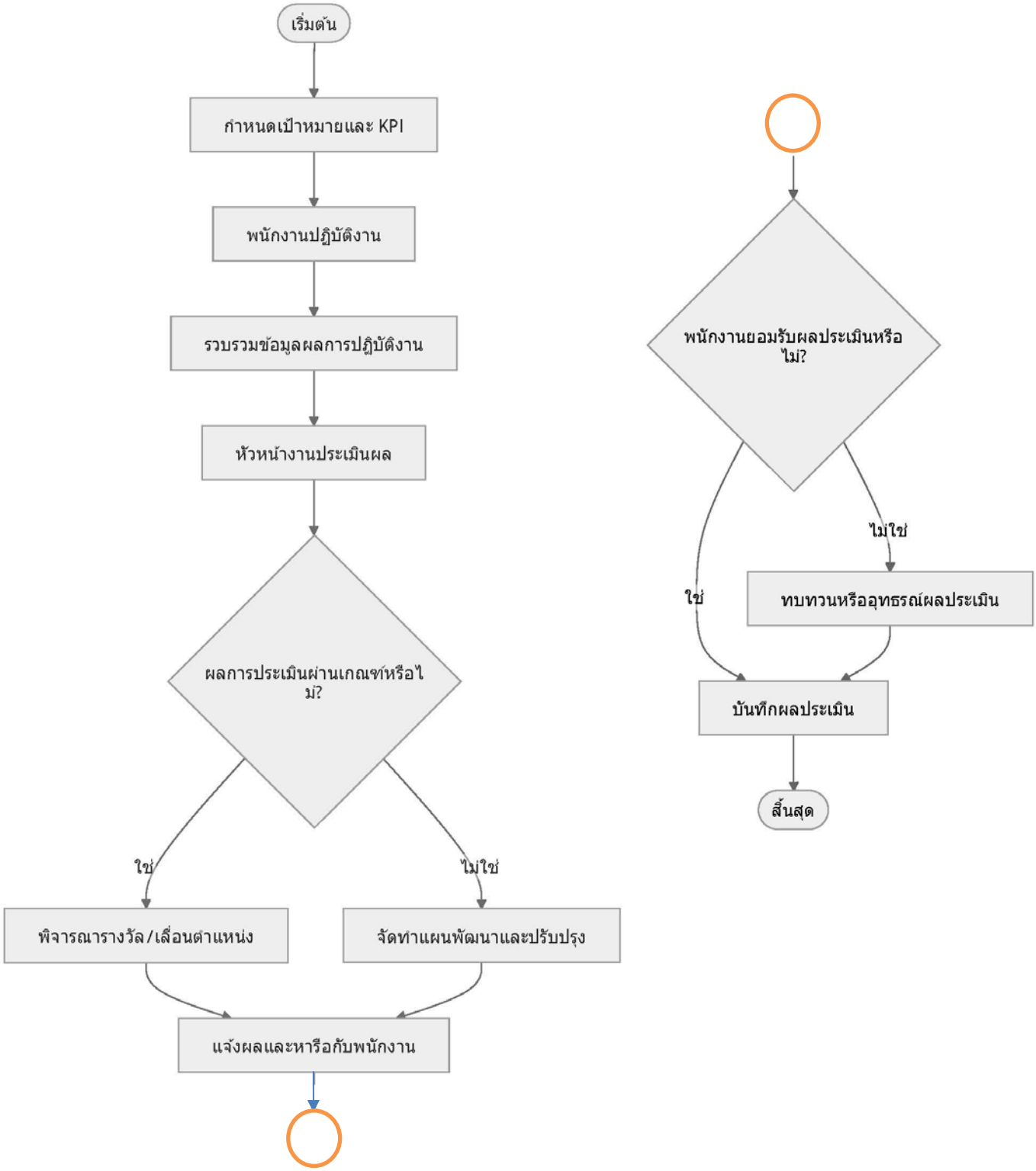
- ความประพฤติ การรักษาวินัยราชการ
- การปฏิบัติตามระเบียบราชการ
- ความโปร่งใส และความรับผิดชอบ

๔.๔ การประเมินตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน

- มีการตกลงเป้าหมายระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นรอบประเมิน
- ใช้เป็นเกณฑ์อ้างอิงหลักในการให้คะแนน

๔.๕ การประเมินแบบรอบด้าน โดยวิธีประเมินแบบ ๓๖๐ องศา และการรับข้อมูลจากผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รับบริการร่วมด้วย

๔.๖ Flowchart



จังหวัดสระแก้ว ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสระแก้ว เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสระแก้วตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสระแก้ว

(๑) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๒) นายอำเภอ สำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๓) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๔) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไปรอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานโดยผู้ประเมินจากข้อ ๒ เป็นผู้ประเมิน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

(๑) สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ใช้กับตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการมีจำนวน ๔ สมรรถนะ และมีระดับสมรรถนะตามที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ ๑) การทำงานที่เป็นเลิศ (Achieving Work Excellent) ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ (Serving the Public with Integrity) ๓) การประสานความร่วมมือร่วมใจ (Working Effectively Together) และ ๔) ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์ (Being Agile and Innovative)

(๒) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ใช้กับตำแหน่งประเภททั่วไป และวิชาการ มีจำนวน ๑๕ สมรรถนะ และมีระดับสมรรถนะตามที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ ๑) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) ๒) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) ๓) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others) ๔) การแสดงความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable) ๕) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking) ๖) ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity) ๗) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness) ๘) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness) ๙) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน (Concern for Order) ๑๐) ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence) ๑๑) สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Sensibility) ๑๒) ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment) ๑๓) การอดทนต่อความเครียด (Stress Tolerance) ๑๔) การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking) ๑๕) การคาดการณ์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Foresight)

ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมินให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้ ดีเด่น (คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐) ดีมาก (คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐) ดี (คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐) พอใช้ (คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) และ ต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) แต่ส่วนราชการอาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่า ๕ ระดับก็ได้ โดยคะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการต้องมีความชัดเจน มีหลักฐานและให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ. กรมต้นสังกัดและจังหวัดกำหนด

ข้อ ๗ ให้ส่วนราชการจัดเก็บต้นฉบับแบบสรุปผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไว้ในแฟ้มประวัติราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม

ข้อ ๘ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจะนำไปใช้ประกอบการเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนี้ และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ เป็นต้น

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสระแก้วมีขั้นตอนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานแนวทางการกำหนดดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการ/จังหวัดกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้นี้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะและเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

(๗) เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด และจัดทำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสระแก้ว

ข้อ ๑๐ กำหนดหลักเกณฑ์วันลาและจำนวนครั้งการมาทำงานสาย ในรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป ของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดจังหวัดสระแก้ว ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง ดังนี้

(๑) ไม่ลาป่วย และลากิจส่วนตัวรวมกันเกินกว่า ๒๓ วัน (ไม่รวมลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ และลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่) การนับวันลาให้นับเฉพาะวันทำการ

(๒) ไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๑๕ ครั้ง

แนวทางการดำเนินการกรณีข้าราชการมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ
ในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (ระดับต้องปรับปรุง)

จังหวัดสระแก้วได้กำหนดแนวทางการดำเนินการกรณีข้าราชการมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (ระดับต้องปรับปรุง) และไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการได้ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๑๑๐(๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. เมื่อผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่จังหวัดสระแก้วกำหนด ตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แล้วเห็นว่า ข้าราชการผู้ใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (ระดับต้องปรับปรุง) ให้แจ้งผู้นั้นทราบเกี่ยวกับผลการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งไป

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชามีความไม่เป็นธรรม อาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้

๓. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ดูแล และติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการตามข้อ ๑ หรืออาจมอบหมายข้าราชการในสังกัดเพื่อเป็นผู้กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการดังกล่าวอีกชั้นหนึ่งก็ได้ โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกเดือน

๔. เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ แล้ว ปรากฏว่า ผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๕. เมื่อได้รับรายงานตามข้อ ๔ แล้ว ผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประสงค์ออกจากราชการ ให้สั่งให้ออกจากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

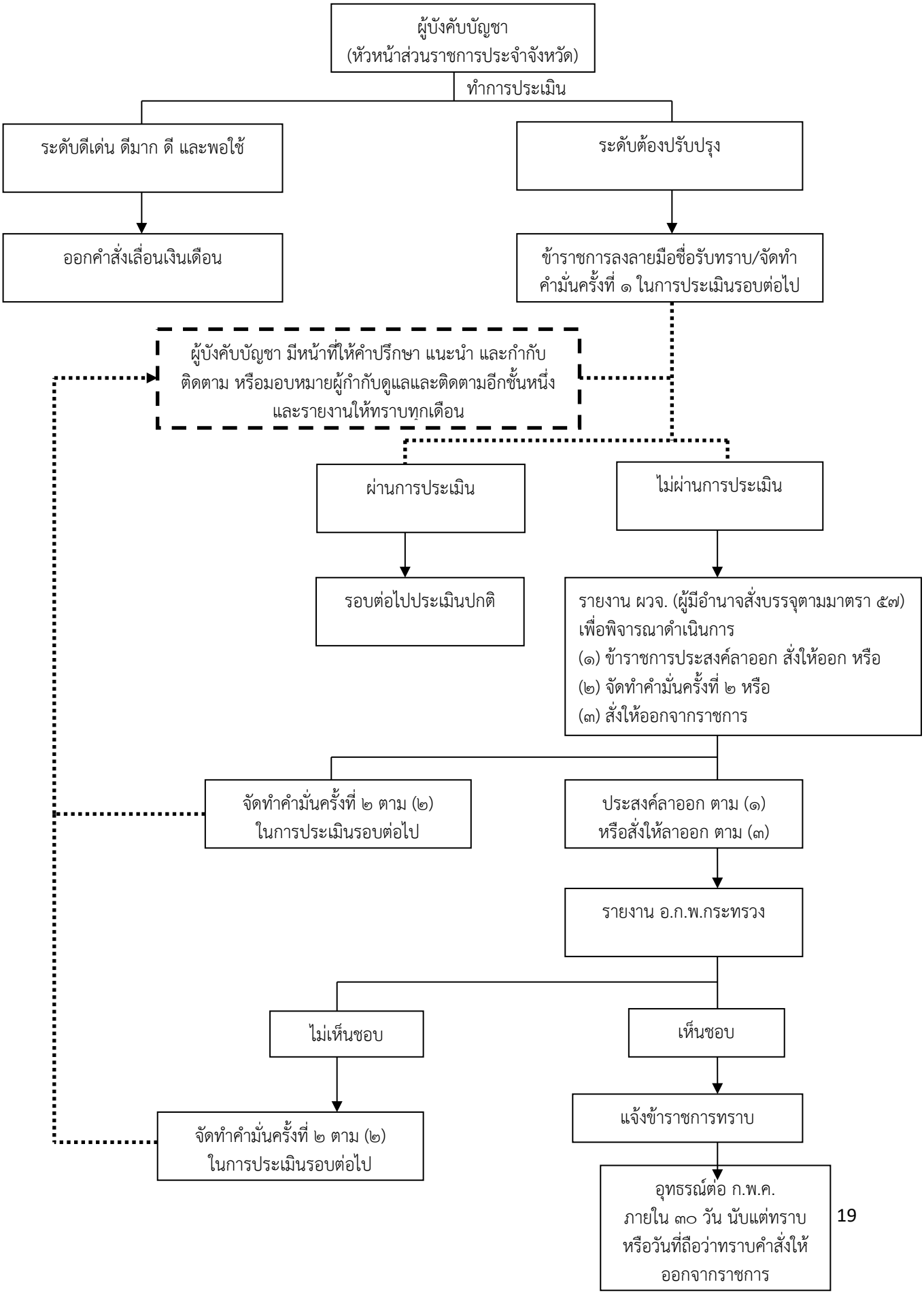
๖. เมื่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีคำสั่งตามข้อ ๕(๑) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี ให้รายงาน อ.ก.พ. กระทรวงทราบหรือพิจารณา ทั้งนี้ ในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นว่าคำสั่งดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมและมีมติเป็นประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงมีมติ

๗. เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวงมีมติเป็นประการใดแล้ว และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีคำสั่งหรือปฏิบัติตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงมีมติแล้ว ให้แจ้งคำสั่งหรือการปฏิบัติดังกล่าวให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นทราบ

๘. ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการตามประกาศจังหวัดสระแก้วนี้ ซึ่งออกตามมาตรา ๑๑๐ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ มีสิทธิ์อุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค. ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบ หรือวันที่ถือว่าทราบคำสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ ๕

๙. การสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการนั้น ให้ส่วนราชการพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นเป็นหลัก และให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ ต่อไป

แผนผังขั้นตอนการดำเนินการกรณีข้าราชการมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ
ในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (ระดับต้องปรับปรุง)



๕. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

“คนทุกคนมีศักดิ์ศรีในความเป็นมนุษย์” ตามที่มีบทบัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ และปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวความคิดพื้นฐาน ทั้งจะต้องมีความเชื่อมั่นว่า **“คนเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุด”** และปฏิบัติต่อข้าราชการและบุคลากรของรัฐ ดังต่อไปนี้

๑) มอบหมายงานในหน้าที่ให้ชัดเจน ยุติธรรม โดยกำหนดหน้าที่ให้รู้ชัดว่าสิ่งใดสามารถทำได้หรือไม่ได้ เพื่อที่จะได้ไม่เกิดการก้าวก่ายหน้าที่หรือขัดแย้งระหว่างกัน

๒) จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่น่าอยู่และน่าทำงาน รวมทั้งต้องสะอาด สะดวก สบาย และปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้มาติดต่อราชการ

๓) สร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้วยการให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตรงกับทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์

๔) ให้ความยกย่องชมเชย และบำเหน็จความดีความชอบอย่างเหมาะสม เพื่อเป็นผลตอบแทนในการทำคุณประโยชน์ให้แก่ส่วนราชการ/หน่วยงาน

๕) ให้โอกาสแก่ผู้ปฏิบัติงาน ที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพสูงได้รับการพิจารณา เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นต้น

๖) ให้ความเอาใจใส่ดูแลความเป็นอยู่และทุกข์สุขในการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรทุกคนอย่างทั่วถึง

ส่วนที่ ๓
ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือที่เกี่ยวข้อง

๑.การแก้ไขเพิ่มเติมการสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ลิงค์ไฟล์

https://www.sakaeo.go.th/websakaeo/files/com_news_form/๒๐๒๓-๐๔_aebd๗๖b๔c๐c๒๔๑๓.pdf

๒.การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ลิงค์ไฟล์

https://www.sakaeo.go.th/websakaeo/files/com_news_form/๒๐๒๓-๐๔_e๔b๔๒๑๕f๘๖๑๕be๓.pdf

๓.กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวง หรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลิงค์ไฟล์

https://www.sakaeo.go.th/websakaeo/files/com_news_form/๒๐๒๓-๐๔_a๗๖๘ccdf๗๓b๐d๒d.pdf

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ลิงค์ไฟล์

https://www.sakaeo.go.th/websakaeo/files/com_news_form/๒๐๒๓-๐๔_๒๘๖๑๒๓bb๐f๘๗๓๕b.pdf

๕.กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

ลิงค์ไฟล์

https://www.sakaeo.go.th/websakaeo/files/com_news_form/๒๐๒๓-๐๔_๔e๒e๔๘baf๓๖๕๗a๔.pdf