



ประกาศจังหวัดมหาสารคาม

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจังหวัดมหาสารคาม
รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ และ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ จังหวัดมหาสารคามจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดมหาสารคาม ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจังหวัดมหาสารคาม ตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ในประกาศนี้ “หน่วยงาน” หมายความว่า ราชการส่วนภูมิภาคทุกหน่วยงานในจังหวัดมหาสารคาม

ข้อ ๓ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจังหวัดมหาสารคาม ได้แก่

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัด

(๒) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือน

ที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอและข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๓) นายอำเภอสำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๔) หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

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

การมอบหมายตาม (๕) ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

(๖) กรณีข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

(๗) กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการใช้เกณฑ์การประเมินในสององค์ประกอบตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ

/ในกรณีที่...

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ทั้งนี้ จำนวนดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานให้อยู่ระหว่าง ๔ - ๗ ตัวชี้วัด

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และ/หรือสมรรถนะหลักที่กรมต้นสังกัดกำหนดเพิ่มเติม โดยใช้วิธีการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด หรือตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ระดับพฤติกรรมที่คาดหวังของแต่ละตำแหน่งให้อยึดตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒

ข้อ ๖ ในแต่ละรอบการประเมินแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐ คะแนน
ระดับดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน
ระดับดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน
ระดับพอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙ คะแนน
ระดับต้องปรับปรุง	๐๐.๐๐ - ๕๙.๙๙ คะแนน

ข้อ ๗ การประเมินการปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐานและให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ ก.พ.กำหนด (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒)

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

ให้หน่วยงานจัดเก็บสำเนาแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน เพื่อจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม

ข้อ ๙ ผลจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจังหวัดมหาสารคามจะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการมีขั้นตอนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จังหวัดมหาสารคามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน แนวทางกำหนดดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องตามแนวทางการพัฒนาของจังหวัดมหาสารคาม ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานต้นสังกัดและหน้าที่ของแต่ละบุคคล

/(๓) ในแต่ละรอบ...

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ จังหวัดมหาสารคาม ก่อนนำเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม

(๘) เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้ส่วนราชการประจำจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของหน่วยงานตามความเหมาะสม และในระดับจังหวัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดมหาสารคามขึ้น โดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม สุจริตและตรวจสอบได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติศักดิ์ ตรงศิริ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม

**กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจังหวัดมหาสารคาม
สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)**

ที่	การดำเนินการ	ช่วงเวลา	ผู้เนนการ
๑	แจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในจังหวัดมหาสารคาม ให้หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาคทราบ ดังนี้ ๑.๑ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจังหวัดมหาสารคาม ๑.๒ กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจังหวัดมหาสารคาม รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)	สัปดาห์สุดท้าย ของเดือน พ.ค.๖๔	สำนักงานจังหวัด
๒	การจัดทำดัชนีชี้วัดรายบุคคล ๒.๑ หน่วยงานถ่ายทอดดัชนีชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล ๒.๒ ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดกับข้าราชการ (ผู้รับการประเมิน) แล้วเสร็จทั้งหมด ๒.๓ หน่วยงานรวบรวมแบบประเมินฯ ที่ได้จัดทำตัวชี้วัด และผู้รับการประเมินลงนามรับทราบ ข้อตกลงแล้ว ส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้ประเมินลงนามรับทราบข้อตกลง	สัปดาห์สุดท้าย ของเดือน พ.ค.๖๔	ราชการส่วนภูมิภาค
๓.	หน่วยงานนับจำนวนข้าราชการในสังกัด ตำแหน่งประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และตำแหน่งประเภททั่วไปตั้งแต่ระดับอาวุโสลงมา และมีเงินเดือนตั้งแต่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ (รวมข้าราชการที่ช่วยราชการเกินครึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน) ตามแบบสรุปจำนวนข้าราชการและอัตรา เงินเดือน (แบบ ขรก. ๑) จัดส่งให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	สัปดาห์แรกของ เดือน ก.ย.๖๔	ราชการส่วนภูมิภาค
๔	แนวทางการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการจังหวัดมหาสารคาม ๔.๑ สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม เสนอแนวทางการเลื่อนเงินเดือนและการบริหารวงเงิน การเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๔.๒ แจ้งการเลื่อนเงินเดือนและการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานรับทราบ	สัปดาห์ที่ ๒ ของ เดือน ก.ย.๖๔	สำนักงานจังหวัด
๕	ผู้ประเมินแต่ละระดับให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไข พัฒนา นำไปสู่ ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ	เดือน พ.ค.-ก.ย.๖๔	ราชการส่วนภูมิภาค
๖	ผู้ประเมินทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๖.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน : ให้ประเมินตามดัชนีชี้วัดที่ได้ตกลงร่วมกันเมื่อเริ่มรอบการประเมิน (ตามข้อ ๒) แล้วกรอกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ๖.๒ สมรรถนะ : ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ.กำหนด และ/หรือ สมรรถนะที่ กรมต้นสังกัดกำหนดเพิ่มเติม	สัปดาห์สุดท้าย ของเดือน ก.ย. ๖๔	ราชการส่วนภูมิภาค
๗	จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดเสนอให้จังหวัดมหาสารคาม ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ * กรณีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดหน่วยงานใดมีผลการประเมิน เต็ม ๑๐๐ คะแนน ให้หัวหน้าหน่วยงานชี้แจงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานตามดัชนีชี้วัดและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินตามข้อตกลงดังกล่าวว่ามีความสำเร็จหรือความ สมบูรณ์อย่างไร ตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้จังหวัดเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของจังหวัด	สัปดาห์แรกของ เดือน ต.ค.๖๔	ราชการส่วนภูมิภาค
๘	๘.๑ สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม รวบรวมผลการประเมินฯ ของทุกหน่วยงานเสนอ คณะกรรมการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของจังหวัด ๘.๒ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณาผลการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน/ ความเป็นธรรมของผลการประเมินฯ ในภาพรวมต่อผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม	สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน ต.ค.๖๔	สำนักงานจังหวัด

ที่	การดำเนินการ	ช่วงเวลา	ผู้เนนการ
๙	แจ้งผลการพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้หน่วยงานนำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔	สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน ต.ค.๖๔	สำนักงานจังหวัด
๑๐	๑๐.๑ รวบรวมรายละเอียดการเสนอขอเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงาน เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคามลงนามในคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ๑๐.๒ จัดส่งสำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้กรมต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการทราบเป็นรายบุคคล	สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน ต.ค.๖๔	สำนักงานจังหวัด
๑๑	กรณีข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (ผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้หน่วยงานแจ้งให้ผู้นั้นทราบ พร้อมกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๔	สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน ต.ค.๖๔	หน่วยงานที่มี ข้าราชการมีผลการ ปฏิบัติราชการฯ ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

แบบชี้แจงผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจังหวัดมหาสารคาม
กรณีผู้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑. ผลการประเมินรอบ () ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม
() ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน.....

๒. หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน.....กลุ่มงาน/ฝ่าย.....

๓. ผู้ประเมิน : ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
ลงนาม.....

๔. ผู้รับประเมิน : ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
ลงนาม.....

๕. เหตุผลของผู้ประเมินที่ให้คะแนนผู้รับการประเมิน ๑๐๐ คะแนน

๕.๑ ส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน

๕.๑.๑ ผลงานที่: ชื่อผลงาน
ความสำเร็จ/ความสมบูรณ์ของงาน :

๕.๑.๒ ผลงานที่: ชื่อผลงาน
ความสำเร็จ/ความสมบูรณ์ของงาน :

๕.๑.๓ ผลงานที่: ชื่อผลงาน
ความสำเร็จ/ความสมบูรณ์ของงาน :

๕.๑.๔ ผลงานที่: ชื่อผลงาน
ความสำเร็จ/ความสมบูรณ์ของงาน :

๕.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๕.๒.๑ สมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
(๒) การบริการที่ดี.....
(๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ.....
(๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม.....
(๕) การทำงานเป็นทีม.....

/๕.๒.๒สมรรถนะหลัก....

๕.๒.๒ สมรรถนะหลักที่กรมต้นสังกัดกำหนด (ถ้ามี)

- (๑)
(๒)
(๓)
(๔)
(๕)

ฯลฯ

๕.๓ เหตุผลอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

คำอธิบาย

๑. กรณีผู้รับการประเมินผลคะแนนได้เต็ม ๑๐๐ คะแนน (เฉพาะผู้รับการประเมินที่ต้องนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ จังหวัดมหาสารคาม พิจารณา ได้แก่ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา และประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ให้ผู้ประเมินชี้แจงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ว่ามีความสำเร็จและความสมบูรณ์อย่างไร และมีพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินอย่างไรที่เป็นส่วนสำคัญและส่งผลให้ผลงานประสบผลสำเร็จ โดยให้ส่งเอกสารหลักฐานที่บ่งชี้ถึงผลสำเร็จของงานพร้อมกับแบบชี้แจงนี้
๒. จำนวนผลงานขึ้นอยู่กับจำนวนตัวชี้วัดตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน
๓. แบบชี้แจงนี้ ให้ส่งพร้อมกับแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ