

ด่วนที่สุด

ที่ นธ ๐๐๑๗.๕/ว ๒๕๖



ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา

ถนนศูนย์ราชการ นธ ๕๖๐๐๐

๒๕

สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การเสนอตัวชี้วัดของรองผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ
สำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๕)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ (ตามบัญชีแนบท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มเสนอรายละเอียดตัวชี้วัดฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย แจ้งแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่
๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๕) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

จังหวัดนครราชสีมา จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอตัวชี้วัดตามภารกิจงานในความรับผิดชอบที่สำคัญ
ของรองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา และคาดว่าจะสามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายได้ในรอบ ๖ เดือน
(๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด โดยจัดทำรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม
เสนอรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และจัดทำรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยในส่วนช่องช่อง “คำนำหน้า (ร้อยละ)” ให้เว้นว่างไว้ และไม่ต้องระบุข้อมูลในช่องดังกล่าว
จัดส่งให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕
โดยรายงานเป็นเอกสารและส่งไฟล์ Microsoft Word และไฟล์ PDF ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
hmnarathiwat60@gmail.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วย
ได้ทาง QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายกฤษณนันท์ แก้ว)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา



สิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๗๓๖๔ ๒๖๑๖ ต่อ ๗๖๐๖๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: hmnarathiwat60@gmail.com

ด่วนที่สุด

รายชื่อส่วนราชการตามบัญชีแนบท้าย

หนังสือจังหวัดนราธิวาส ด่วนที่สุด ที่ นธ ๐๐๑๗.๕/ว ๔๔๑๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙
เรื่อง การเสนอตัวชี้วัดของรองผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ
สำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๙)

ลำดับที่	หน่วยงาน
๑	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนราธิวาส
๒	ปลัดจังหวัดนราธิวาส
๓	ท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส
๔	หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดนราธิวาส
๕	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส
๖	โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดนราธิวาส
๗	พัฒนาการจังหวัดนราธิวาส
๘	เกษตรและสหกรณ์จังหวัดนราธิวาส
๙	เกษตรจังหวัดนราธิวาส
๑๐	สหกรณ์จังหวัดนราธิวาส
๑๑	ประมงจังหวัดนราธิวาส
๑๒	ปศุสัตว์จังหวัดนราธิวาส
๑๓	ปฏิรูปที่ดินจังหวัดนราธิวาส
๑๔	พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนราธิวาส
๑๕	คลังจังหวัดนราธิวาส
๑๖	พาณิชย์จังหวัดนราธิวาส
๑๗	ผู้อำนวยการ สนง.ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนราธิวาส
๑๘	ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดนราธิวาส
๑๙	ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดนราธิวาส
๒๐	ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดนราธิวาส
๒๑	ประชาสัมพันธ์จังหวัดนราธิวาส
๒๒	แรงงานจังหวัดนราธิวาส
๒๓	สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนราธิวาส
๒๔	ประกันสังคมจังหวัดนราธิวาส
๒๕	จัดหางานจังหวัดนราธิวาส
๒๖	วัฒนธรรมจังหวัดนราธิวาส
๒๗	อุตสาหกรรมจังหวัดนราธิวาส
๒๘	ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดนราธิวาส
๒๙	พลังงานจังหวัดนราธิวาส
๓๐	นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส
๓๑	ขนส่งจังหวัดนราธิวาส
๓๒	สถิติจังหวัดนราธิวาส
๓๓	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดนราธิวาส
๓๔	ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดนราธิวาส
๓๕	ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดนราธิวาส
๓๖	ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สำนักงานจังหวัดนราธิวาส

ชื่อตัวชี้วัด :

.....

.....

คำอธิบาย :

.....

.....

.....

.....

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี) :

--

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	รายละเอียด
๑	
๒	
๓	
๔	
๕	

ผู้ประสานงาน (เกี่ยวกับตัวชี้วัด) : ส่วนราชการ.....โทร.....

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

(แบบรายงาน : สำหรับรองผู้ว่าราชการจังหวัด)

รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านผลสัมฤทธิ์ของงานของรองผู้ว่าราชการจังหวัด ส่วนที่ ๑ :	☐ รอบ ๑/๒๕๖๙ ☒ รอบ ๒/๒๕๖๙																			
ตัวชี้วัด :																				
หน่วยงาน :	ผู้กำกับดูแล : ตำแหน่ง : ผู้จัดเก็บข้อมูล : (เจ้าหน้าที่ที่จัดทำตัวชี้วัด) โทรศัพท์ :																			
เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ สูตรการคำนวณ																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 10%;">ระดับ คะแนน</th><th style="width: 90%;">รายละเอียด</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">๑</td><td></td></tr><tr><td style="text-align: center;">๒</td><td></td></tr><tr><td style="text-align: center;">๓</td><td></td></tr><tr><td style="text-align: center;">๔</td><td></td></tr><tr><td style="text-align: center;">๕</td><td></td></tr></tbody></table>		ระดับ คะแนน	รายละเอียด	๑		๒		๓		๔		๕								
ระดับ คะแนน	รายละเอียด																			
๑																				
๒																				
๓																				
๔																				
๕																				
หมายเหตุ :																				
เกณฑ์การให้คะแนน																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th rowspan="2" style="width: 35%;">ตัวชี้วัด</th><th rowspan="2" style="width: 10%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><th style="width: 10%;">๑</th><th style="width: 10%;">๒</th><th style="width: 10%;">๓</th><th style="width: 10%;">๔</th><th style="width: 10%;">๕</th></tr></thead><tbody><tr><td>.....</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					๑	๒	๓	๔	๕							
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)			เกณฑ์การให้คะแนน																
		๑	๒	๓	๔	๕														
.....																				
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 70%;">ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด</th><th style="width: 10%;">น้ำหนัก (ร้อยละ)</th><th style="width: 20%;">ผลการ ดำเนินงาน</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน																
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการ ดำเนินงาน																		
เอกสารประกอบ/หลักฐาน :																				
ปัญหา/อุปสรรค : ระบุ.....(เพื่อนำเสนอในที่ประชุมสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย)																				

ลงชื่อผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....
(หัวหน้าส่วนราชการ)