



ที่ นธ ๐๐๑๗.๕/ว ๖๓๗

ศาลากลางจังหวัดนราธิวาส
ถนนศูนย์ราชการ นธ ๙๖๐๐๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหาร
ส่วนภูมิภาค จังหวัดนราธิวาส รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนราธิวาสราชนครินทร์ และผู้อำนวยการ
โรงพยาบาลสุไหงโก-ลก

- อ้างอิง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒
๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศจังหวัดนราธิวาส ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญฯ

จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. แบบรายงานการใช้จ่ายเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. บัญชีการบริหารวงเงินของข้าราชการฯ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเลื่อนเงินเดือน
ข้าราชการพลเรือนสามัญ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนราธิวาส รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๑ ให้ส่วนราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด รอบการประเมินที่ ๑
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ อย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
โดยจะต้องจัดทำดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานอยู่ระหว่าง ๔ - ๗ ตัวชี้วัด ซึ่งผู้ประเมินได้ทำข้อตกลงกับผู้รับการประเมิน
ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

๑.๒ ให้ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย เพื่อความโปร่งใส และเป็นธรรม

๑.๓ ให้ส่วนราชการนำผลคะแนนจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาดำเนินการ
ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ตามนัยมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และจัดกลุ่มแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) ระดับ ดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ ๙๐ ถึง ๑๐๐ คะแนน

(๒) ระดับ ดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ ๘๐ ถึง ๘๙.๙๙ คะแนน

/ (๓) ระดับ...

- (๓) ระดับ ดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ ๗๐ ถึง ๗๙.๙๙ คะแนน
- (๔) ระดับ พอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ ๖๐ ถึง ๖๙.๙๙ คะแนน
- (๕) ระดับ ต้องปรับปรุง มีคะแนนประเมินต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

กรณีที่ข้าราชการมีคะแนนประเมินต่ำกว่า ๖๐ คะแนน ขอให้ส่วนราชการให้ความสำคัญ โดยการพัฒนาข้าราชการผู้นั้นให้มีทักษะและสมรรถนะที่สูงขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ในรอบการประเมินต่อไป

๑.๔ ให้ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติราชการให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบ และประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผย

๒. การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน

ให้ส่วนราชการรวมฐานเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา ที่มีฐานเงินเดือนตั้งจ่ายจังหวัดนราธิวาส ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ รวมทั้งเงินเดือนข้าราชการที่มาช่วยราชการในส่วนราชการเกินครึ่งหนึ่งของรอบการประเมินฯ และข้าราชการที่อยู่ในหลักเกณฑ์จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน กรณีถึงแก่ความตายก่อนวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดวงเงินร้อยละ ๓ สำหรับใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด โดยใช้วงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ร้อยละ ๒.๙๘ และส่งให้จังหวัดเป็นเงินบูรณาการ (โควตาผู้บริหาร) ร้อยละ ๐.๐๒ ทั้งนี้ ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส เป็นผู้อนุมัติจัดสรรเงินบูรณาการ สำหรับข้าราชการที่สนับสนุนนโยบายสำคัญของจังหวัด หรือแก้ไขปัญหาที่สำคัญของจังหวัดนราธิวาส ซึ่งเมื่อจังหวัดจัดสรรโควตากลางเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งให้ส่วนราชการทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

๓. การรายงานข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและสรุปการใช้วงเงิน

ให้ส่วนราชการรายงานข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และสรุปการใช้วงเงิน เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้จังหวัดทราบ ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนข้าราชการพลเรือนสามัญ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ กรณีการย้าย/โอน ช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการ หรือบรรจุใหม่ และอัตราเงินเดือน อย่างรอบคอบ เพื่อมิให้มีผลกระทบวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนของจังหวัดนราธิวาส ภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายบุญช่วย หอมยามเย็น)
ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๗๓๖๔ ๒๖๑๖-๒๐ ต่อ ๗๖๐๖๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : hrnarathiwat60@gmail.com



ประกาศจังหวัดนราธิวาส

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนราธิวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน กรณีข้าราชการที่ช่วยราชการต่างหน่วยงาน หรือต่างสังกัด และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ จังหวัดนราธิวาสจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนราธิวาส ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดนราธิวาส ตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนราธิวาส ซึ่งอยู่ในอำนาจการสั่งเลื่อนเงินเดือนของผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส ประกอบด้วย ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ส่วนราชการ” หมายถึง ส่วนราชการ/หน่วยงาน การบริหารราชการส่วนภูมิภาค จังหวัดนราธิวาส

ข้อ ๓ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนราธิวาส ได้แก่

(๑) หัวหน้าส่วนราชการ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ

(๒) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้น ปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๓) นายอำเภอ สำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๔) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอสำหรับข้าราชการสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๕) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา (๒) (๓) และ (๔) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ การมอบหมายตาม (๕) ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๔ กรณีข้าราชการที่ช่วยราชการ ต่างหน่วยงานหรือต่างสังกัด เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือน ในแต่ละรอบประเมิน ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้นำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นมาคำนวณ/บริหารเป็นวงเงินเลื่อนเงินเดือน

/ในส่วน...

ในส่วนราชการที่ผู้นั้นช่วยราชการอยู่ แล้วส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ไปให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๕ กรณีข้าราชการที่ โอน/ย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้นำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นมาคำนวณ/บริหารเป็นวงเงินเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนไปให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน (ส่วนราชการใหม่ที่ย้าย/โอนไป)

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการประเมิน ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีรายละเอียดและสัดส่วนคะแนน ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ทั้งนี้ ควรกำหนดดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน จำนวน ๔ - ๗ ตัวชี้วัด หรือตามแต่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดโดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามมาตรฐานหรือแผนงานที่กำหนดให้คะแนน เท่ากับ ๓ จาก ๕ คะแนน โดยผู้ประเมินตามข้อ ๓ เป็นผู้ประเมิน และให้สัดส่วนคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และสมรรถนะหลักที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยกำหนดมาตรฐานในการประเมินด้วยตนเอง และใช้วิธีการประเมินโดยมีผู้ประเมินมากกว่าหนึ่งคน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รับบริการ ทั้งนี้ ให้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของลักษณะงานและสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและให้สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

ในกรณี ที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๘ ในแต่ละรอบการประเมินให้ส่วนราชการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ โดยระดับต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามช่วงคะแนนประเมิน ดังนี้

ระดับ	กลุ่มคะแนน	ช่วงเลื่อน (ร้อยละ)
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	ส่วนราชการกำหนดเอง
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	ส่วนราชการกำหนดเอง
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	ส่วนราชการกำหนดเอง
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	ส่วนราชการกำหนดเอง
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน	ไม่ได้เลื่อน

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงานต้องมีหลักฐานและให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่แต่ละส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการประจำจังหวัด จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐาน แสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณา การบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทน เป็นต้น ให้ส่วนราชการจัดเก็บแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ในสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนครราชสีมา โดยให้มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ส่วนราชการชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามประกาศจังหวัด ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลง ร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน (แนวทางการกำหนดดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศฉบับนี้)

(๓) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการและ เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบ ผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อย หนึ่งคนในหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการ ระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนา ผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไป ให้ดียิ่งขึ้น

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ (๒) (๓) (๔) หรือ (๕) โดยความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ในส่วนราชการของตน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนครราชสีมา ก่อนนำเสนอต่อ ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ข้อ ๑๒ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส และเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการจังหวัดนครราชสีมา จึงให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนครราชสีมา

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙


(นายบุญช่วย หอมขามเย็น)
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ.....

ข้าราชการ รวมทั้งสิ้น

คน

ระดับ	ช่วงคะแนน	ร้อยละของแต่ละระดับ	
		จำนวนคนในแต่ละระดับ	คิดเป็นร้อยละ
ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๐	๐
ดีมาก	๘๐-๘๙	๐	๐
ดี	๗๐-๗๙	๐	๐
พอใช้	๖๐-๖๙	๐	๐
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	๐	๐

รับรองความถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้าส่วนราชการ).....

ดำเนินการให้แล้วเสร็จและจัดส่งแบบรายงานผลการประเมิน ฯ
ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดนราธิวาส
ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

แบบรายงานการใช้วงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
สำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)
ส่วนราชการ.....

๑. จำนวนข้าราชการในสังกัดที่มีฐานเงินเดือนตั้งจ่าย ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙	จำนวน..... คน
๒. ฐานเงินตาม ข้อ ๑	จำนวน..... บาท
๓. วงเงินเลื่อนร้อยละ ๓	จำนวน..... บาท
๔. วงเงินร้อยละ ๒.๙๘ ที่ใช้เลื่อนเงินเดือน	จำนวน..... บาท
๕. วงเงินร้อยละ ๐.๐๒	จำนวน..... บาท
๖. ใช้เลื่อนเงินเดือน	จำนวน..... บาท
๗. วงเงินเหลือจากการใช้เลื่อน (ข้อ ๔ - ข้อ ๖)	จำนวน..... บาท
๘. รวมเงินส่งจังหวัด	จำนวน..... บาท

รับรองความถูกต้อง

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....(หัวหน้าส่วนราชการ).....

ดำเนินการให้แล้วเสร็จและจัดส่งแบบรายงานผลการประเมิน ฯ
ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา
ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙

บัญชีการบริหารวงเงินของข้าราชการในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามผลการประเมินการปฏิบัติงานปีราชการ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔
ส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล (๑)	เลขประจำตัวประชาชน (๓)	ตำแหน่ง เลขที่ (๔)	สังกัด	ประเภท - ชื่อตำแหน่ง			อัตรา เงินเดือน ปัจจุบัน (๙)	คะแนน (๑๐)	ฐาน จำนวน (๑๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๑๒)	จัดสรร (ร้อยละ) (๑๓)	วงเงิน (บาท) (๑๔)	วงเงิน ใช้จริง (๑๕)	เงินเดือน ที่เลื่อน (๑๖)	เงินตอบแทน พิเศษ (๑๗)
					ชื่อตำแหน่ง ในการบริหารงาน	ประเภท (๗)	ระดับ ตำแหน่ง (๘)									
										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A

หมายเหตุ

๑. ได้รับการจัดสรรวงเงินฯ ๒.๙๘ %

๒. การบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน			
๒.๑	วงเงินการบริหารฯ	๐.๐๐	บาท
๒.๒	ใช้เลื่อนเงินเดือน จำนวน	๐.๐๐	บาท
๒.๓	วงเงินคงเหลือ	๐.๐๐	บาท

หมายเหตุ

- ๑. ให้กรอกรายละเอียดลงใน Sheet นี้เท่านั้น ห้ามไปแก้ไขให้ Sheet ฐานเงินเดือนข้าราชการ เพราะจะทำให้สูตรคำนวณคลาดเคลื่อน
- ๒. ให้กรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้องลงในช่องที่ (๑) - ช่องที่ (๑๐) และช่องที่ (๑๓) ให้ครบถ้วน ช่องที่ (๑๒) และช่องที่ (๑๔) - ช่องที่ (๑๗) จะขึ้นให้เอง
- ๓. ให้เรียงลำดับข้าราชการตามผลการประเมินการปฏิบัติงานจากคะแนนมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด