

ที่ พล ๐๐๑๗.๕/ว ๖๐๔๒

ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก
ถนนวังจันทน์ พล ๖๕๐๐๐

๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาค

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศจังหวัดพิษณุโลก ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำหรับส่วนราชการสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดพิษณุโลก จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาประกาศจังหวัดพิษณุโลก ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด
๓. ปฏิทินการดำเนินงานฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ตัวอย่างเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดพิษณุโลกจะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการ จังหวัดพิษณุโลก สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาค ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙

เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของจังหวัดพิษณุโลก มีความโปร่งใส เป็นธรรม เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงาน ก.พ. กระทรวงการคลัง และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงให้ส่วนราชการดำเนินการจัดส่งเอกสารตามสิ่งที่ส่งมาด้วยข้อ ๔ ให้จังหวัด ดังนี้

๑. หนังสือยืนยันและรับรองข้อมูลการบริหารวงเงิน
๒. บัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเลื่อนเงินเดือน
๓. บัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการรายบุคคล
๔. งบหน้าสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๕. สรุปข้อมูลการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
๖. บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำรายบุคคล

/ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการ...

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการจัดส่งเอกสารดังกล่าว โดยเรียงลำดับเอกสารตามข้อ ๑ - ๖ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๗ ชุด (ฉบับตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๖ ชุด) พร้อมทั้งลงนามกำกับเอกสารทุกแผ่น ส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติศักดิ์ ตรงศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร./โทรสาร ๐ ๕๕๒๕ ๘๐๕๐
มท. ๒๐๑๖๘



ประกาศจังหวัดพิษณุโลก

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สำหรับส่วนราชการสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดพิษณุโลก

****

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๕๗ และมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ จังหวัดพิษณุโลกจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดพิษณุโลก ดังนี้

๑. <u>รอบการประเมิน</u>

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

- รอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป
- รอบการประเมินที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

๒. <u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

๒.๑ จัดทำข้อตกลง ณ ต้นรอบการประเมินตามแบบที่ ก.พ. /กระทรวง/กรม ของแต่ละส่วนราชการกำหนด

๒.๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่จัดทำข้อตกลงไว้และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ณ สิ้นรอบการประเมินตามแบบที่กำหนด

๒.๒.๑ <u>การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน</u>

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

(๒) ดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบด้วย

๑) งานที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และ

๒) งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของกระทรวง กรม หรือจังหวัดหรือตำแหน่งงานของผู้รับการประเมิน หรือ

๓) งานการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของจังหวัด หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ หรือ

๔) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษนอกเหนือจากภารกิจประจำ เช่น งานโครงการ งานแก้ปัญหาสำคัญเร่งด่วนที่เกิดขึ้นในรอบการประเมิน งานที่เป็นความคิดริเริ่มใหม่ เป็นต้น

(๓) การกำหนดค่าน้ำหนักของการประเมิน ควรสอดคล้องกับจำนวนของงานที่ปฏิบัติในแต่ละประเภท หรือตามความสำคัญของงาน/กิจกรรม ที่ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินตกลงเห็นพ้องร่วมกัน ทั้งนี้ เมื่อรวมค่าน้ำหนักของงาน/กิจกรรมที่นำมาประเมินทั้งหมดจะเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

/(๔) ผู้ประเมิน...

(๔) ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา) และผู้ถูกประเมิน (ผู้ใต้บังคับบัญชา) ร่วมกันจัดทำข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบที่กำหนดโดยเลือกงาน/กิจกรรมจากข้อ ๒.๒.๑ (๒) มากำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของงาน/กิจกรรม โดยกำหนด ๔-๗ ตัวชี้วัดลงบันทึกในแบบที่กำหนดและให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินลงนามไว้เป็นหลักฐานร่วมกัน ณ ต้นรอบการประเมิน

(๕) ส่วนราชการรวบรวมสำเนาแบบข้อตกลงในข้อ ๒.๒.๑ (๓) ไว้ที่งานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

(๖) เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้ประเมินบันทึกผลการปฏิบัติงานลงในแบบข้อ ๒.๒.๑ (๓) ซึ่งได้มีการตกลงกันไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน

๒.๒.๒ <u>การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)</u>

(๑) ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน ร่วมกันจัดทำข้อตกลงการประเมินสมรรถนะตามแบบที่กำหนด โดยพิจารณาจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม รวมทั้งสมรรถนะที่กรมต้นสังกัดกำหนด ทั้งนี้จังหวัดอาจกำหนดสมรรถนะและวิธีการประเมินสมรรถนะที่กำหนดขึ้นนั้นเพิ่มเติมก็ได้

(๒) การประเมินสมรรถนะต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ตั้งแต่การสังเกตพฤติกรรม การบันทึก และประเมินโดยจะต้องทำอย่างสม่ำเสมอตลอดช่วงเวลาการประเมิน และมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน ส่วนระดับของสมรรถนะหลักที่ข้าราชการต้องมีให้ยึดถือตามสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ปรากฏในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒

(๓) การกำหนดค่าน้ำหนักของรายการสมรรถนะที่ประเมิน ให้เป็นดุลยพินิจของส่วนราชการในการพิจารณากำหนดตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการในตำแหน่งต่างๆ ทั้งนี้ หากเป็นตำแหน่งในระดับและลักษณะงานเดียวกัน หรือเทียบเคียงในระดับเดียวกันได้ควรกำหนดค่าน้ำหนักของรายการสมรรถนะที่ประเมินให้เท่ากันหรือใกล้เคียงกัน เพื่อความเป็นธรรมในการประเมิน

(๔) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินบันทึกผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบตามข้อ ๒.๒.๒ (๑)

๒.๓ การจัดทำสรุปผลการประเมิน

๒.๓.๑ เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินทั้ง ๒ ส่วน (ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ) ลงในแบบสรุปผลการประเมิน

๒.๓.๒ ให้ส่วนราชการรวบรวมผลการประเมิน ประกอบด้วย (๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (๒) แบบประเมินสมรรถนะ (๓) แบบสรุปผลการประเมินไว้ที่งานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

๒.๓.๓ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๓. <u>องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ</u>

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดพิษณุโลก สำหรับข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ และปฏิบัติการ ประเภททั่วไประดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงานให้ประเมินอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยสัดส่วนการประเมินให้ใช้หลักเกณฑ์ของกรมต้นสังกัด ทั้งนี้ ผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

/กรณีการประเมินผล...

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๔. <u>วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติอื่น</u>

๔.๑ วิธีประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา โดยเป็นการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ถูกประเมิน (ผู้ใต้บังคับบัญชา) กับผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา) ทั้งนี้ ผู้ประเมินอาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการประเมินผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในบังคับบัญชา โดยมีการมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ในกรณีที่เป็นการประเมินข้าราชการผู้ได้รับมอบหมายให้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น ให้เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ข้าราชการไปปฏิบัติราชการเป็นระยะเวลาเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

๔.๒ วิธีการประเมินสมรรถนะ

ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนดวิธีการประเมินได้เองตามความเหมาะสมตามที่กรมต้นสังกัดกำหนดหรืออาจพิจารณาจาก ๒ วิธี ต่อไปนี้

(๑) การประเมินโดยใช้บุคคลคนเดียวกันเป็นผู้ประเมิน

(๒) การประเมินโดยใช้ผู้ประเมินหลายคน (แบบ ๓๖๐ องศา หรือมากกว่า ๑ มิติ)

๔.๓ ในแต่ละรอบการประเมินแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนน	ร้อยละ ๙๐ – ๑๐๐
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนน	ร้อยละ ๘๐ – ๘๙
ระดับดี	ช่วงคะแนน	ร้อยละ ๗๐ – ๗๙
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนน	ร้อยละ ๖๐ – ๖๙
ระดับต้องปรับปรุง	ช่วงคะแนน	ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๔.๔ ข้าราชการที่มีผลการประเมินไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ให้ส่วนราชการกำหนดแผนการพัฒนารายบุคคลสำหรับบุคคลผู้นั้นตามความเหมาะสมต่อไป

๔.๕ การประเมินการปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยราชการ ต้องมีความชัดเจน มีหลักฐานและเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กรมต้นสังกัดกำหนด

๔.๖ ให้ส่วนราชการประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๔.๗ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในส่วนราชการของตน เพื่อพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานและเป็นธรรม แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในส่วนราชการของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัด ก่อนนำเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

๔.๘ ระหว่างรอบการประเมินผู้บังคับบัญชาจะต้องติดตามและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อผลักดันงานให้สำเร็จและมีการบันทึกผลงาน พฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชาไว้ด้วย ส่วนผู้ใต้บังคับบัญชาจะต้องรายงานผลให้กับผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ หรืออาจขอคำแนะนำขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาได้ตามความเหมาะสม เมื่อสิ้นรอบการประเมิน

/๔.๙ ข้อปฏิบัติอื่นใด...

๔.๙ ข้อปฏิบัติอื่นใดให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.

(๑) ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

(๒) ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ

(๓) ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๔) ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน

(๕) หรือตามที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด หรือสำนักงาน ก.พ. จะกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือสั่งการเป็นอย่างอื่น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเกียรติศักดิ์ ตรงศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก



ประกาศจังหวัดพิษณุโลก

เรื่อง การบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙

.....

เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ที่กำหนดให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหาร แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

จังหวัดพิษณุโลกจึงประกาศการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน การกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหารของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน สำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาค ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ในวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. <u>วงเงินร้อยละ ๒.๙๕</u> จัดสรรให้ทุกส่วนราชการโดยมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดเป็นผู้บริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัดตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒. <u>วงเงินร้อยละ ๐.๐๕</u> จัดสรรโควตาพิเศษนอกเหนือโควตาปกติให้กับส่วนราชการหรือข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติงานโดดเด่น ดังนี้

๒.๑ จัดสรรให้ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานสำเร็จบรรลุผลตามเป้าหมายและภารกิจของหน่วยงานทั้งในเชิงภารกิจหน้าที่และเชิงพื้นที่ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐ และสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณปัจจุบัน เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด หรือเป็นหน่วยงานรับผิดชอบการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัด

๒.๒ จัดสรรให้ข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นพิเศษนอกเหนือจากงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบปกติ เป็นผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ หรือเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจสำคัญตามนโยบายรัฐบาล/ของจังหวัด หรือมีภารกิจที่สนับสนุนการบรรลุเป้าหมายเชิงนโยบายหรือเชิงยุทธศาสตร์ของจังหวัด หรือภารกิจที่ขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หรือภารกิจที่ขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยจะต้องเป็นผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) อยู่ในระดับดีเด่นหรือระดับดีมาก

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเกียรติศักดิ์ ตรงศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

ปฏิทินการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำจังหวัดพิษณุโลก
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

วัน เดือน ปี	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ
- ภายในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙	● ส่วนราชการ <u>ส่งเอกสาร</u>*การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับจังหวัด ประกอบด้วย * <u>เอกสาร ๖ รายการ</u> ได้แก่ ๑) หนังสือยืนยันและรับรองข้อมูลการบริหารวงเงิน ๒) บัญชีอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเลื่อนเงินเดือน ๓) บัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการรายบุคคล ๔) งบหน้าสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๕) สรุปข้อมูลการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ๖) บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำรายบุคคล
- ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙	● จังหวัดจัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙	● จังหวัดแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ให้ส่วนราชการทราบ
- หลังจากส่วนราชการได้รับแจ้งผลการพิจารณาฯ	● ส่วนราชการจัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่นและดีมาก ● ส่วนราชการจัดทำประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ● ส่วนราชการจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ส่งให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด ตรวจสอบก่อนเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามแล้วเสร็จ <u>**ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙**</u> ● เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามในคำสั่งเลื่อนเงินเดือนแล้ว ให้ส่วนราชการ<u>จัดส่งสำเนาคำสั่งฯ ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด จำนวน ๑ ชุด</u>

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4/1

- ตัวอย่าง -

หนังสือยืนยันและรับรอง<u>ข้อมูลการบริหารวงเงิน</u> (เพื่อการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ)
ณ วันที่ 1 เมษายน 2569

ส่วนราชการ : .....

.....

1. **<u>ข้อมูลการบริหารวงเงิน</u>** ประกอบด้วย

1.1 จำนวนข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2569 (ยกเว้นหัวหน้าส่วนราชการ)

- ที่มีเงินเดือนถือจ่าย ตาม จ.18 = ... คน
- ที่มีตัวปฏิบัติงานจริง = ... คน
- มาช่วยราชการและคิดฐานเงินเดือนรวม = ... คน

1.2 ฐานเงินเดือน ณ วันที่ 1 มีนาคม 2569 = ... บาท

1.3 ร้อยละ 3 ของฐานเงินเดือน ณ วันที่ 1 มีนาคม 2569 = ... บาท

1.4 ร้อยละ 2.95 ของฐานเงินเดือน ณ วันที่ 1 มีนาคม 2569 = ... บาท

1.5 <u>วงเงินที่เป็นค่าความต่าง</u> ระหว่างร้อยละ 3 และร้อยละ 2.95 = ... บาท

1.6 วงเงินที่ใช้บริหารจริง ในกรอบร้อยละ 2.95 = ... บาท

1.7 วงเงินคงเหลือจากการบริหารวงเงินร้อยละ 2.95 = ... บาท

2. <u>การตรวจสอบยืนยัน/รับรอง</u>

หัวหน้าส่วนราชการได้ตรวจสอบตัวเลขวงเงินทุกรายการแล้ว ขอยืนยันและขอรับรองว่ามีความถูกต้องทุกรายการ

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4/2

- ตัวอย่าง -

บัญชีรายละเอียดอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเลื่อนเงินเดือน
ณ วันที่ 1 เมษายน 2569

สำนักงาน.....

ระดับการประเมินหลัก	ระดับการประเมินย่อย	ช่วงคะแนนการประเมิน	ร้อยละของฐาน ในการคำนวณเลื่อนเงินเดือน
1. ดีเด่น			
2. ดีมาก			
3. ดี			
4. พอใช้			
5. ปรับปรุง	-	ต่ำกว่า 60	ไม่ได้เลื่อน

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

หมายเหตุ : หัวหน้าส่วนราชการลงนามกำกับบัญชีฯ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4/3

- ตัวอย่าง -

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการรายบุคคล ของส่วนราชการ/หน่วยงาน .....

เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ระดับจังหวัด

ณ วันที่ 1 เมษายน 2569

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่งและส่วนราชการ			เงินเดือนก่อนเลื่อน	ฐานในการคำนวณ	ร้อยละที่เลื่อน	จำนวนเงินที่เลื่อน	ให้ได้รับเงินเดือน	คะแนนการประเมิน	ระดับการประเมิน	หมายเหตุ
			สังกัด/ตำแหน่ง	เลขที่	ระดับตำแหน่ง								
1	นาย ก	วิชาการ	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	xxxx	ชำนาญการ	30,100	36,470	3.30	1,210	31,310	92.40	ดีเด่น 3	
2	นาง ข	ทั่วไป	ธุรการ	xxxx	ชำนาญงาน	21,500	18,480	3.20	600	22,100	91.50	ดีเด่น 2	
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
รวม													

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ตัวอย่าง -

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4/4

งบหน้าสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)

ส่วนราชการ.....

ระดับการประเมิน	ช่วงคะแนน	จำนวนคน	ร้อยละที่ใช้เลื่อน (%)	จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน	จำนวนคนและเงินที่ใช้เลื่อนจำแนกตามประเภท และตำแหน่ง											
					วิชาการ						ทั่วไป					
					ชำนาญการพิเศษ		ชำนาญการ		ปฏิบัติการ		อาวุโส		ชำนาญงาน		ปฏิบัติงาน	
					คน	เงิน	คน	เงิน	คน	เงิน	คน	เงิน	คน	เงิน	คน	เงิน
ดีเด่น 3	95.00-100.00	1	3.30	1,210.00	-	-	1	1,210.00	-	-	-	-	-	-	-	-
ดีเด่น 2	90.00-94.99	1	3.20	600.00	-	-	-	-	-	-	-	-	1	600.00	-	-
รวม		2		1,810.00	0	0.00	1	1,210.00	0	0.00	0	0	1	600.00	0	0.00

หมายเหตุ : 1. ผ่านการกลั่นกรองจากส่วนราชการ.....แล้ว

2. หน่วยงานนี้มีข้าราชการที่ต้องประเมินผลฯ เพื่อเลื่อนเงินเดือนทั้งสิน.....ราย มีกรณีไม่เลื่อนเงินเดือน.....ราย ดังนี้

1) มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ 4 เดือน.....ราย 2) ลาศึกษาต่อ.....ราย 3) รับโทษทางวินัย.....ราย 4) ลา.....เกิน.....ราย 5) อื่นๆ.....

3. ข้อมูลดังกล่าวไม่นับรวมถึงหัวหน้าส่วนราชการ

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4/5

- ตัวอย่าง -

แบบสรุปข้อมูลการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครึ่งปีแรก (1 เมษายน 2569)

สำนักงาน .....

ส่วนราชการกรอกข้อมูลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	จำนวนลูกจ้างประจำ (ที่ปฏิบัติงานอยู่จริง) ณ วันที่ 1 มีนาคม 2569	คน	
2	จำนวนลูกจ้างประจำที่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น ครึ่งปีแรก (1 เม.ย. 69)	คน	
3	จำนวนเงินรวมของอัตราค่าจ้าง ณ วันที่ 1 มีนาคม 2569	บาท	
4	วงเงินร้อยละ 6 ของอัตราค่าจ้างรวม	บาท	
5	จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครึ่งปีแรก (1 เม.ย. 69)	บาท	
6	จำนวนเงินคงเหลือ	บาท	

ตัวอย่างการคำนวณอัตราลูกจ้างประจำร้อยละ 15

(1) กรณีส่วนราชการ/หน่วยงาน มีลูกจ้างประจำ จำนวน 2 คน สามารถคำนวณ โดยสูตร (X *15)/100 = (2 * 15) / 100 = 0.30 คน สามารถเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างตามโควตาปกติให้ได้รับค่าจ้างเพิ่ม ไม่เกินคนละ 0.5 ขั้นเท่านั้น

(2) กรณีส่วนราชการ/หน่วยงาน มีลูกจ้างประจำ จำนวน 9 คน สามารถคำนวณ โดยสูตร (X * 15)/100 = (9 * 15) / 100 = 1.35 คน สามารถเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างตามโควตาปกติให้ได้รับค่าจ้างเพิ่ม 1 ขั้นได้ 1 คน ส่วนที่เหลือให้ได้ไม่เกินคนละ 0.5 ขั้น

(ลงชื่อ) .....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

- ตัวอย่าง -

สิ่งที่ส่งมาด้วย 4/6

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำรายบุคคล ของส่วนราชการ/หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 1 เมษายน 2569

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง		คะแนนประเมิน	ระดับการประเมิน	หมายเหตุ
						ก่อนเลื่อน	หลังเลื่อน			
1	นาย ก	x-xxxx-xxxxx-xx-x	พนักงานขับรถยนต์	ส 1	xxx	23,340	23,710	89.00	ยอมรับได้	ครึ่งขั้น ตามข้อ 8
2	นางสาว ข	x-xxxx-xxxxx-xx-x	พนักงานพิมพ์	ส 3	xxx	27,480	28,560	91.00	ดีเด่น	หนึ่งขั้น ตามข้อ 9

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง..... .....