



ที่ พง ๐๐๑๗.๕/ว ๓๔๓๖

ศาลากลางจังหวัดพังงา

ถนนพังงา - ทับปุด พง ๘๒๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ รอบที่ ๒/๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทุกส่วนราชการ

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒
๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๕๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๓
๓. ประกาศจังหวัดพังงา ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ผังขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ แผ่น
๒. บัญชีข้อมูลประกอบการโอนเงินเดือนโควตาพิเศษหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๑ แผ่น
๓. บัญชีสรุปจำนวนคนและจำนวนเงิน ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ แผ่น
๔. แบบรายงานผลการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน ๑ แผ่น
๕. บัญชีข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน ๑ แผ่น
๖. บัญชีข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การโอนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ กฎ ก.พ.ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้บริหารวงเงิน และส่งโอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในราชการบริหารส่วนภูมิภาค รายละเอียดตามอ้างถึง ๑ และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจในการพิจารณาให้หัวหน้าสำนักงานจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่งมีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ได้รับการโอนเงินเดือนในโควตาพิเศษ รายละเอียดตามอ้างถึง ๒ และตามประกาศจังหวัดพังงา ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดราชการส่วนภูมิภาค จังหวัดพังงา มาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อโอนเงินเดือนตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ (รอบการประเมินระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เป็นต้นไป ความละเอียดตามอ้างถึง ๓ นั้น

ในการนี้ จังหวัดพังงาได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ (รอบการประเมิน ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. โควตาพิเศษผู้ว่าราชการจังหวัดตามมติคณะรัฐมนตรี ที่จะพิจารณาให้หัวหน้าสำนักงานจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่งมีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในอัตราร้อยละ ๑ ของฐานในการคำนวณต่อรอบการประเมิน ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามที่สำนักงาน ก.พ. หรือกรมต้นสังกัดกำหนด เมื่อทราบผลการประเมินและผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนจากกรมต้นสังกัดแล้วให้จัดทำข้อมูลประกอบการโอนเงินเดือนโควตาพิเศษ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงาพิจารณาเพื่อโอนเงินเดือนในโควตาพิเศษ

๒. การเลื่อน ...

๒. การโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) เพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ (รอบการประเมิน ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ดังนี้

๒.๑ สรุปจำนวนคนและจำนวนเงินของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

๒.๒ ดำเนินการประเมินสมรรถนะหลักและผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการในสังกัดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศจังหวัดพังงา ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ จัดทำแบบรายงานผลการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔) และบัญชีข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕) โดยผู้ว่าราชการจังหวัดพังงามอบให้หัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพังงา/ตะกั่วป่า บริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือน ร้อยละ ๒.๔ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา (รวมข้าราชการที่มาช่วยราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ รวมถึงการกำหนดจำนวนครั้งในการลาหรือมาทำงานสาย ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘ (๘) ด้วย สำหรับวงเงินที่เหลือ ร้อยละ ๐.๑ เป็นวงเงินบริหารของผู้ว่าราชการจังหวัดพังงาในการพิจารณาจัดสรรให้กับข้าราชการผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ในการตอบสนองนโยบายรัฐบาล หรืองานสำคัญเร่งด่วนของจังหวัดพังงา หรือผลการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดพังงา เป็นต้น

๒.๓ ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัดตามแนวทางที่กรมต้นสังกัดสั่งการ และจัดทำบัญชีข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๖) ใช้ข้อมูลจำนวนลูกจ้างประจำที่อยู่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ คำนวณวงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้างร้อยละ ๖ ของจำนวนอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ โดยให้นำจำนวนเงินที่ได้ในการเลื่อนขั้นประจำปีแรก (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖) มาหักออกก่อน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมกันทั้งปี สองชั้นจะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ สำหรับวงเงินที่เหลือจากการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการให้เป็นวงเงินบริหารของผู้ว่าราชการจังหวัดพังงาในการจัดสรรให้ส่วนราชการที่มีวงเงินไม่พอสำหรับเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ชั้น ให้แก่ลูกจ้างประจำที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น

ทั้งนี้ ให้จัดส่งสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ๔ ๕ และ ๖ ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพังงา ภายในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายเอกรัฐ หลีเส้น)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

สำนักงานจังหวัดพังงา

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร./โทรสาร ๐ ๗๖๔๘ ๑๔๓๗

ข้อมูลประกอบการโอนเงินเดือนโน้ตอาพพิเศษ
สำหรับหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค รอบที่ ๒/๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท อำนาจการ ระดับ		เงินเดือน ณ ๑ เม.ย. ๖๖	ระยะเวลา ปฏิบัติราชการ ณ จังหวัดพังงา		รายละเอียดการโอนเงินเดือน							ผลการโอนเงินเดือน ณ ๑ ต.ค. ๖๖			หมายเหตุ
		สูง	ต้น		ปี	เดือน	๑/๒๕๖๓	๒/๒๕๖๓	๑/๒๕๖๔	๒/๒๕๖๔	๑/๒๕๖๕	๒/๒๕๖๕	ผลการ ประเมิน	ร้อยละ การโอนเงิน เงินเดือน	เงินเดือน ที่ได้รับ		

หมายเหตุ

- ผลการประเมิน เช่น ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
- ผู้รับรองข้อมูลต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการเท่านั้น

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
(.....)
ตำแหน่ง.....

จำนวนข้าราชการ..... คน เงินเดือนรวม บาท

วงเงินเลื่อนเงินเดือน (ร้อยละ ๓) บาท

วงเงินเลื่อนเงินเดือน (ร้อยละ ๒.๙) บาท

วงเงินเลื่อนเงินเดือน (ร้อยละ ๐.๑) บาท

จำนวนลูกจ้างประจำ.....คน อัตราค่าจ้างรวม บาท

เลื่อนชั้นค่าจ้าง ๑ ชั้น ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ คน

วงเงินเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (ร้อยละ ๖) บาท

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖
รวม			

แบบรายงานผลการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ
เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ รอบที่ ๒/๒๕๖๖ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ส่วนราชการ/หน่วยงาน.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการประเมินผลและตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (แบบ ป.ร.รายบุคคล) และ
ลูกจ้างประจำ (แบบประเมินฯ รายบุคคล) ของหน่วยงาน..... ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศจังหวัดพังงา ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔
และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน ราย และ
ลูกจ้างประจำ จำนวน ราย รวม ราย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปข้าราชการและลูกจ้างประจำทั้งหมด ณ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

ประเภท	จำนวน (คน)	มีสิทธิ์เลื่อน (คน)	ไม่มีสิทธิ์เลื่อน (คน)	เงินเดือน/ ค่าจ้างรวม (บาท)	วงเงินเลื่อน (บาท)	ใช้เลื่อน (บาท)	วงเงินเหลือ (บาท)
ข้าราชการ							
ลูกจ้างประจำ							

๒. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๒/๒๕๖๖ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ดีเด่น (๙๐-๑๐๐)		ดีมาก (๘๐-๘๙.๙๙)		ดี (๗๐-๗๙.๙๙)		พอใช้ (๖๐-๖๙.๙๙)		ต้องปรับปรุง (๐-๕๙.๙๙)	
ช่วงร้อยละ	คน	ช่วงร้อยละ	คน	ช่วงร้อยละ	คน	ช่วงร้อยละ	คน	ช่วงร้อยละ	คน

ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี)

ดีเด่น (คน)	เป็นที่ยอมรับได้ (คน)	ต้องปรับปรุง (คน)

	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี)	
	คะแนน	ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	คะแนน	ขั้นที่ได้เลื่อน
สูงสุด				
ต่ำสุด				

๓. การแจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบ

☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๔. การกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน

☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๕. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุงแก้ไข พัฒนา

☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๖. ได้ประชุมพิจารณาถ้อยแถลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน ครั้ง เมื่อวันที่.....

๗. ได้แจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำทราบ ☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการ

ถ้าดำเนินการมีผู้ที่ไม่ยอมลงนามรับทราบผลการประเมิน.....ราย

ได้แก่.....(ระบุ ชื่อ ตำแหน่ง ระดับ).....

๘. มีการร้องทุกข์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน.....ราย

(ระบุรายละเอียดแต่ละราย).....
.....
.....

๙. ปัญหาอุปสรรค

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

จำนวนข้าราชการในสังกัด (รวมข้าราชการที่มาช่วยราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน) ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

อัตราเงินเดือนรวม ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ บาท

วงเงินสินเชื่อเงินเดือน ๒๙% จำนวน บาท

[illegible]

๑. กรณีเงินที่จะเลื่อนการเสียภาษีได้ถึง ๑๐ บาท หรือเป็นพหุคูณให้ปัดขึ้นเป็น ๑๐ บาท

๒. กรณีเลื่อนเป็นคำตอบแทนพิเศษไม่ต้องปิดเศษ

๓. กรณีมาช่วยราชการให้^{๕๖}ใส่ในช่องหมายเหตุด้วย

๔. ผู้รับรองข้อมูลต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการเท่านั้น

ลงชื่อ
ผู้รับรองข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีข้อมูลประกอบการบริหารงานเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ รอบที่ ๒/๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ส่วนราชการ / หน่วยงาน.....

จำนวนลูกจ้างประจำ (ที่อยู่ปฏิบัติงานจริง ณ ๑ กันยายน ๒๕๖๖) รวม คน

อัตราค่าจ้างรวม ณ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ บาท

จำนวนลูกจ้างที่เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ คน

จำนวนเงินที่ใช้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ บาท (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ)

วงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้าง ...๖.....% บาท

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ข้อมูล ณ ๑ เม.ย. ๖๖			ผลการพิจารณา ณ ๑ ต.ค. ๖๖			รวมเงิน ที่ใช้เลื่อน ขั้น ประจำปี (บาท)	หมายเหตุ
					อัตรา ค่าจ้าง	ขั้น/ ค่าตอบแทน พิเศษ ที่ได้รับ	เงินที่ใช้เลื่อน (บาท) (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ)	คะแนน ประเมิน (ร้อยละ)	ขั้น/ ค่าตอบแทน พิเศษ ที่ได้รับ	เงินที่ใช้เลื่อน (บาท) (รวมค่าตอบแทนพิเศษ)		
๑												
๒												
๓												
๔												
๕												
รวม												

หมายเหตุ :

๑. ขั้น/ค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับ

คือ ๐.๕ ขั้น , ๑ ขั้น , ๒% หรือ ๔%

๒. ผู้รับรองข้อมูลต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการเท่านั้น

ลงชื่อ

ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....