



ประกาศจังหวัดสุรินทร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสุรินทร์

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ จังหวัดสุรินทร์ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสุรินทร์ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดสุรินทร์ตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป จนกว่าจะยกเลิกหลักเกณฑ์นี้ หรือแจ้งหลักเกณฑ์ใหม่

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการประจำจังหวัดซึ่งตั้งอยู่ในจังหวัดสุรินทร์

“ราชการบริหารส่วนภูมิภาค” หมายความว่า ส่วนราชการประจำจังหวัดและอำเภอซึ่งตั้งอยู่ในจังหวัดสุรินทร์

ข้อ ๓ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสุรินทร์ ได้แก่

(๑) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๒) นายอำเภอ สำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๓) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

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

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ หากผู้มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ประสงค์จะมอบให้หัวหน้าหน่วยงานระดับรองลงไปเป็นผู้ประเมินแทนตน ก็ให้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว ก็ให้เสนอผลการประเมินนั้นต่อผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้มอบหมายเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ได้แก่ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม และรอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ : ๓๐ ตามลำดับ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ทั้งนี้ จำนวนดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานให้อยู่ระหว่าง ๔ - ๗ ตัวชี้วัด กลุ่มงานที่มีลักษณะเดียวกันให้มีดัชนีชี้วัดที่ใกล้เคียงกัน

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจาก สมรรถนะหลักที่ ก.พ.กำหนดได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และอื่นๆตามที่ส่วนราชการระดับกรมกำหนด

ข้อ ๖ สำหรับส่วนราชการที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด ประจำปี หรือตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ประจำปี ให้หัวหน้าส่วนราชการ ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัดต่อไป

ข้อ ๗ ในแต่ละรอบการประเมิน แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนนร้อยละ ๙๐-๑๐๐
ระดับดีมาก	คะแนนร้อยละ ๘๐-๘๙
ระดับดี	คะแนนร้อยละ ๗๐-๗๙
ระดับพอใช้	คะแนนร้อยละ ๖๐-๖๙
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๘ การประเมินการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ตามแบบแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ หรือหากส่วนราชการใดเห็นควรจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่นเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตน ก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

/ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการ...

ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการ จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการณ์ปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ และจัดเก็บแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไว้ในแฟ้มประวัติราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

ข้อ ๑๐ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสุรินทร์ ผู้บังคับบัญชาจะนำไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การแต่งตั้ง การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลใจ และค่าตอบแทนต่างๆ

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสุรินทร์ มีขั้นตอนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จังหวัดสุรินทร์ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน และให้ส่วนราชการประจำจังหวัดหรืออำเภอแจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ของจังหวัดสุรินทร์ให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการณ์ปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการณ์ในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคลโดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

/(๖) ให้ผู้ประเมิน...

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ (๑) (๒) (๓) โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในส่วนราชการของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาก่อนเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดต่อไป

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ (๑) ประกาศรายชื่อข้าราชการในสังกัดผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไป ให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๒ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัดสุรินทร์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุพงศ์ กิตติภักย์พิบูลย์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์



ประกาศจังหวัดสุรินทร์

เรื่อง การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน เป็นไปตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ที่กำหนดให้ผู้บริหารวงเงิน กำหนดวงเงินการโอนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหาร แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนมีคำสั่งโอนเงินเดือน

จังหวัดสุรินทร์ จึงประกาศการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน การกำหนดวงเงิน การโอนเงินเดือน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้ เพื่อการบริหารของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสุรินทร์ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. การบริหารวงเงินและการพิจารณาโอนเงินเดือน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ข้อ ๔.๔ กลุ่มที่ ๔ ผู้ว่าราชการจังหวัดบริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

โดยให้แบ่งวงเงินในการโอนเงินเดือนร้อยละ ๓.๐๐ ของฐานอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสุรินทร์ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ดังนี้

๑.๑ วงเงินร้อยละ ๒.๙๕ ให้จัดสรรให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสุรินทร์ โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการมาประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการ

๑.๒ วงเงินร้อยละ ๐.๐๕ ให้จัดสรรให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสุรินทร์ โดยพิจารณาจาก

- ๑) การปฏิบัติงานสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
- ๒) การปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล
- ๓) การปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญของจังหวัดสุรินทร์
- ๔) การปฏิบัติงานในภาวะวิกฤติต่าง ๆ เช่น น้ำท่วม ภัยแล้ง เป็นต้น
- ๕) การให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินกิจกรรมของจังหวัดสุรินทร์

อย่างสม่ำเสมอ

๖) การปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์

๗) มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ตั้งแต่ระดับดีมากขึ้นไป

๒. หากมี...

๒. หากมีวงเงินการโอนเงินเดือนตามข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ คงเหลือเพิ่มเติมภายหลังจากการจัดสรรตามปกติด้วยเหตุที่ข้าราชการได้รับการโอนเงินเดือนในโควตาพิเศษกรณีต่าง ๆ เช่น การโอนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติให้แก่ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการในงานของคณะรัฐมนตรี และการโอนเงินเดือนข้าราชการผู้ที่ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ (โควตาयाเสพติด) เป็นต้น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์ จัดสรรวงเงินคงเหลือเพิ่มเติมดังกล่าวให้แก่ข้าราชการโดยพิจารณาตามข้อ ๑.๒

๓. หลักเกณฑ์และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามประกาศจังหวัดสุรินทร์ ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสุรินทร์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุพงศ์ กิตติภักย์พิบูลย์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์

แบบกรอกข้อมูลจำนวนข้าราชการ และ อัตราเงินเดือนของข้าราชการ สังกัดราชการบริหาร ภูมิภาคจังหวัดสุรินทร์
ณ วันที่ 1 กันยายน 2565

ส่วนราชการ.....

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งและระดับ			อัตราเงินเดือน ณ วันที่ 1 กันยายน 2565	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
รวม (บาท)							

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ:

1. กรณีบรรจุเข้ารับราชการหลังวันที่ 1 เมษายน 2565 ขอให้ใส่วันที่บรรจุในช่องหมายเหตุด้วย
2. เรียงลำดับตามเลขที่ตำแหน่ง สำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการให้นำมาเรียงต่อท้ายเป็นลำดับต่อไป และระบุชื่อต้นสังกัดของข้าราชการในช่องหมายเหตุด้วย
3. ส่งเอกสารฉบับที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วให้สำนักงานจังหวัดสุรินทร์ ภายในวันที่ 5 กันยายน 2565
4. ส่งไฟล์ Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personnel63.surin@gmail

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ 2/2565 (1 เมษายน 2565-30 กันยายน 2565)

ส่วนราชการ.....

1. สรุปผลการประเมิน (แยกรายบุคคล) ให้ใส่เครื่องหมาย✓ ในช่องผลการประเมิน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ	ผลการประเมิน					หมายเหตุ
			ดีเด่น 90-100	ดีมาก 80-89	ดี 70-79	พอใช้ 60-69	ต้องปรับปรุง ต่ำกว่า 60	
รวม (คน)								

2. สรุปผลการประเมิน (แยกตามระดับตำแหน่ง) ให้ระบุจำนวนคนในช่องผลการประเมิน

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ผลการประเมินฯ (จำนวนคน)					
			ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง	รวม (คน)
1	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ						
2	วิชาการ	ชำนาญการ						
3	วิชาการ	ปฏิบัติการ						
4	ทั่วไป	อาวุโส						
5	ทั่วไป	ชำนาญงาน						
6	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน						
รวม (คน)								

ลงชื่อหัวหน้าส่วนราชการ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ

1. ส่งเอกสารฉบับที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วให้สำนักงานจังหวัดสุรินทร์ ภายในวันที่ 5 กันยายน 2565
2. ส่งไฟล์ Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personnel63.surin@gmail

บัญชีการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565

ส่วนราชการ.....

ที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัว	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัด	ประเภท - ชื่อตำแหน่ง			อัตรา เงินเดือน ปัจจุบัน	ผล 1 ตุลาคม 2565							
		ประชาชน			ชื่อตำแหน่ง ในการบริหารงาน	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง		คะแนน	ฐาน คำนวณ	เงินเดือน ขั้นสูง	จัดสรร (ร้อยละ)	วงเงิน (บาท)	วงเงิน ใช้จริง	เงินเดือน ที่เลื่อน	เงินตอบแทน พิเศษ
	(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
2										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
3										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
4										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
5										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
6										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
7										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
8										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
9										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
10										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
11										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
12										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
13										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
14										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
15										#N/A	#N/A		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
							0						#N/A	#N/A	#N/A	#N/A

1. ได้รับการจัดสรร 2.95 %

2. การบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน

2.1 วงเงินการบริหารฯ 0.00 บาท

2.2 ใช้เลื่อนเงินเดือน จำนวน #N/A บาท

2.3 วงเงินคงเหลือ #N/A บาท

3.การพิจารณาคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการ 4. การพิจารณาจัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

คะแนน	จำนวน(คน)	คะแนน	จำนวน(คน)
100		79	
99		78	
98		77	
97		76	
96		75	
95		74	
94		73	
93		72	
92		71	
91		70	
90		69	
89		68	
88		67	
87		66	
86		65	
85		64	
84		63	
83		62	
82		61	
81		60	
80		ต่ำกว่า 60	

ระดับ	กลุ่มคะแนน		ช่วงเลือน(%)	(คน)	รวม(คน)
ดีเด่น	98	100			
	95	97			
	92	94			
	90	91			
ดีมาก	88	89			
	85	87			
	82	84			
	80	81			
ดี	78	79			
	75	77			
	72	74			
	70	71			
พอใช้	68	69			
	65	67			
	62	64			
	60	61			
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60		ไม่เลือน		
รวม					0

หมายเหตุ

*การพิจารณาจัดกลุ่มคะแนนฯและช่วงเลือน(%)ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน
*กรณีมีการงดเลือนเงินเดือนให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่ได้เลือนเงินเดือนพร้อมทั้งระบุเหตุผลมาด้วย

ลงชื่อ.....(หัวหน้าส่วนราชการ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

หมายเหตุ

1. ส่งเอกสารฉบับที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วให้สำนักงานจังหวัดสุรินทร์ ภายในวันที่ 5 กันยายน 2565
2. ส่งไฟล์ Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personnel63.surin@gmail

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ รอบการประเมินที่ 2/2565 (1 เมษายน 2565-30 กันยายน 2565)

ส่วนราชการ

ให้ใส่เครื่องหมาย✓ ในช่องผลการประเมินทั้งครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ	ผลการประเมิน ครั้งที่ 1			ผลการประเมิน ครั้งที่ 2			หมายเหตุ
			ดีเด่น 90-100	ยอมรับได้ 60-89	ต้องปรับปรุง ต่ำกว่า 60	ดีเด่น 90-100	ยอมรับได้ 60-89	ต้องปรับปรุง ต่ำกว่า 60	
1									
2									
3									
4									
รวม (คน)									

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

หมายเหตุ:

1. เรียงลำดับตามเลขที่ตำแหน่ง กรณีลูกจ้างประจำสังกัดอื่นมาช่วยราชการให้นำมาเรียงต่อข้างท้ายเป็นลำดับต่อไป
2. กรณีลูกจ้างประจำมีผลการประเมินในระดับต้องปรับปรุง ให้ระบุเหตุผลในช่องหมายเหตุมาด้วย
3. ผลการประเมินครั้งที่ 1 คือ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564-31 มีนาคม 2565 ผลการประเมินครั้งที่ 2 คือ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565-30 กันยายน 2565
4. ส่งเอกสารฉบับที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วให้สำนักงานจังหวัดสุรินทร์ ภายในวันที่ 5 กันยายน 2565
5. ส่งไฟล์ Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personnel63.surin@gmail

สรุปการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565

ส่วนราชการ

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน		หมายเหตุ
1	จำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564		ราย	
2	โควตาเลื่อนทั้งปี 2 ชั้น (ร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้าง ณ 1 มีนาคม 2564)		ราย	
3	เสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างทั้งปี 2 ชั้น		ราย	
4	อัตราค่าจ้าง ณ 1 กันยายน 2564		บาท	
5	คำนวณวงเงินร้อยละ 6 ของอัตราค่าจ้าง ณ 1 กันยายน 2564		บาท	
6	ใช้วงเงินเลื่อนค่าจ้าง ครั้งที่ 1/2564 (1 เมษายน 2564) ไปแล้ว		บาท	
7	คงเหลือวงเงินสำหรับเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครั้งที่ 2/2564 (7=5-6)		บาท	
8	เสนอขอเลื่อนค่าจ้าง ครั้งที่ 2/2564 (1 ตุลาคม 2564) ดังนี้			
	8.1 เสนอขอเลื่อน 1.5 ชั้น/ค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ 6		ราย	
	8.2 เสนอขอเลื่อน 1 ชั้น/ค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ 4		ราย	
	8.3 เสนอขอเลื่อน 0.5 ชั้น/ค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ 2		ราย	
	8.4 งดเลื่อนขั้นค่าจ้าง		ราย	
9	ใช้วงเงินเลื่อนค่าจ้าง ครั้งที่ 2/2564 (1 ตุลาคม 2564)		บาท	
10	วงเงินคงเหลือ(10=7-9)		บาท	

ขอรับรองว่าการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำอยู่ภายในวงเงินเลื่อนขั้นร้อยละ 6 ของอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน 2565 และไม่เกินโควตาร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2565

ลงชื่อ

(.....)

หมายเหตุ

ตำแหน่ง

1. กรณีงดเลื่อนขั้นค่าจ้างให้ระบุเหตุผลมาด้วย

2. ส่งเอกสารฉบับที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วให้สำนักงานจังหวัดสุรินทร์ ภายในวันที่ 5 กันยายน 2565

วันที่.....

3. ส่งไฟล์ Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personnel63.surin@gmail

บัญชีการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565

ส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง/ระดับ	1 เมษายน 2565		1 ตุลาคม 2565					รวมทั้งปี	
				1	2	3	4	5	6	7=(6-3)	8 =(1+5)	9=(2+7)
				ได้เลื่อน (ขั้น)	ใช้เงินเลื่อน (บาท)	ค่าจ้างก่อนเลื่อน (บาท)	ผลประโยชน์ (คะแนน)	ขอเลื่อน (ขั้น)/ (%)	ให้ได้รับ (บาท)	ใช้เงินเลื่อน (บาท)	ได้เลื่อน (ขั้น)/ (%)	ใช้เงินเลื่อน (บาท)

ขอรับรองว่าการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำอยู่ในวงเงินเลื่อนขั้นร้อยละ 6 ของอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน 2565 และไม่เกินโควตาร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2565

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

หมายเหตุ

1. ส่งเอกสารฉบับที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามแล้วให้สำนักงานจังหวัดสุรินทร์ ภายในวันที่ 5 กันยายน 2565
2. ส่งไฟล์ Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personnel63.surin@gmail

กรอบระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
 สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสุรินทร์
 สำหรับรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๕(วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ลำดับ	ช่วงเวลา	กิจกรรม
๑	เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕	จังหวัดสุรินทร์ แจ้างแนวทางและกรอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้หน่วยงานในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคถือปฏิบัติ
๒	สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕	-หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานสู่ระดับรายบุคคล -ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกำหนดดัชนีชี้วัดกับข้าราชการ (ผู้รับการประเมิน) พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วเสร็จทั้งหมด
๓	ในรอบการประเมิน (๑ เม.ย. ๖๕-๓๐ ก.ย. ๖๕)	-ผู้ประเมินแต่ละระดับติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ
๔	สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือนกันยายน ๒๕๖๕	-ผู้ประเมินทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการ -หัวหน้าหน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบ -คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับหน่วยงาน พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด
๕	สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนกันยายน ๒๕๖๕	-หน่วยงานส่งข้อมูลจำนวนและอัตราเงินเดือนข้าราชการ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้อมูลการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้สำนักงานจังหวัดสุรินทร์เพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับจังหวัด
๖	สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนกันยายน ๒๕๖๕	-คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับจังหวัด เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานความเป็นธรรมของผลการประเมินในภาพรวมต่อผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์
๗	สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนกันยายน ๒๕๖๕	-จังหวัดแจ้งผลการพิจารณาฯ เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการเสนอคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
๘	สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือนกันยายน ๒๕๖๕	-หน่วยงานเสนอคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ (ผ่านสำนักงานจังหวัดสุรินทร์) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์พิจารณาออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
๙	สัปดาห์ที่ ๕ ของเดือนกันยายน ๒๕๖๕	จังหวัดสุรินทร์มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำครบถ้วน