



ประกาศจังหวัดฉะเชิงเทรา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัดฉะเชิงเทรา

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดฉะเชิงเทรา มีความเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จังหวัดฉะเชิงเทราจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๗ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทบริหาร ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน และที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ รวมถึง เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิผลต่อการปฏิบัติราชการในภาพรวมและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนในระดับต่างๆ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดฉะเชิงเทรา ตามประกาศฉบับนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ข้อ ๒ ในประกาศนี้ “ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ข้อ ๓ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้แก่

(๑) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๒) นายอำเภอ สำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๓) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๔) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ การมอบหมายดังกล่าว ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

๒๕๖๖

๒๕

ในกรณี...

ในกรณีข้าราชการของจังหวัดอุดรดิตถ์ ผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว สำหรับกรณีข้าราชการของจังหวัดอุดรดิตถ์ ผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ในกรณีข้าราชการของจังหวัดอุดรดิตถ์ โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ในกรณีนี้ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๕.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ : ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรเป็นต้น ทั้งนี้ จำนวนดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่ต่ำกว่า ๔ ตัวชี้วัด และไม่เกิน ๑๐ ตัวชี้วัด ประกอบไปด้วย

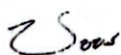
- (๑) งานที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด หรือกลุ่มจังหวัด
- (๒) งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของกระทรวง กรม หรือจังหวัด หรือตำแหน่ง/ลักษณะงานของผู้รับการประเมิน
- (๓) งานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์) หรือการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- (๔) งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ เช่น งานวาระแห่งชาติ งานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและจังหวัด งานโครงการ งานแก้ไขปัญหาสำคัญเร่งด่วนที่เกิดขึ้นในรอบการประเมิน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๕.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ : ใช้วิธีการประเมินแบบ ๓๖๐ องศา หรือมีผู้ประเมินมากกว่าหนึ่งคน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา และให้ประเมินจากสมรรถนะ ดังนี้

- (๑) สมรรถนะหลักที่ ก.พ.กำหนด จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่ (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๒) บริการที่ดี (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และ (๕) การทำงานเป็นทีม สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการ และบริหาร ทุกระดับ

- (๒) สมรรถนะหลักที่กรมต้นสังกัดกำหนดเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ให้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของลักษณะงาน และสภาพแวดล้อมในหน่วยงาน





/ข้อ ๖ ...

ข้อ ๖ ในการประเมินให้มีการแบ่งกลุ่มระดับคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| (๑) ระดับดีเด่น | ค่าคะแนนร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐ |
| (๒) ระดับดีมาก | ค่าคะแนนร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙ |
| (๓) ระดับดี | ค่าคะแนนร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ |
| (๔) ระดับพอใช้ | ค่าคะแนนร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ |
| (๕) ระดับต้องปรับปรุง | ค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |

ทั้งนี้ แต่ละระดับหลัก ส่วนราชการอาจแบ่งเป็นระดับย่อย เช่น ดีเด่น ๑ ดีเด่น ๒ หรือ ดีเด่น ๓ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ ก.พ. กรมต้นสังกัด หรือจังหวัดกำหนด

ข้อ ๘ ให้ส่วนราชการประจำจังหวัดในราชการบริหารส่วนภูมิภาค จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานเชิงประจักษ์แสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการ (ผู้รับการประเมิน) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน โดยจัดเก็บในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม

ข้อ ๙ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดอุดรดิตถ์ จะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยงานนั้น และอาจจะนำไปประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดอุดรดิตถ์ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน จังหวัดอุดรดิตถ์ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน แนวทางการตัดสินใจชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามข้อ ๕ หรือตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ทั้งนี้ ให้ผู้ประเมินถ่ายทอดตัวชี้วัดในส่วนที่รับผิดชอบของการประเมินประสิทธิภาพของส่วนราชการ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด และตัวชี้วัดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องไปยังผู้ปฏิบัติให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และมีความชัดเจน

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน พฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย





/ (๖) ให้ผู้ประเมิน...

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ (๑), (๔) จัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัด ก่อนนำเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดต่อไป

ข้อ ๑๑ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของหน่วยงานหรือของอำเภอตามความเหมาะสม โดยทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด และสำหรับจังหวัด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนของจังหวัดอุดรธานีตามแนวทางที่ ก.พ.กำหนด

จึง ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณพฤทธิ์ ศิริโกศล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

กรอบปฏิทิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ จังหวัดอุดรดิตถ์
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ที่	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน	รายละเอียด
๑	เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	- ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน จัดทำข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานในหน้าที่ ภารกิจหลัก ดัชนีตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน พหุติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการ ให้แก่ข้าราชการผู้รับการประเมินในส่วนราชการ และผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้ช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการตามระเบียบด้วย รวมทั้ง จัดทำ ข้อตกลงร่วมกันในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ ซึ่งมีอัตรากำลังครองอยู่
๒	ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖	จังหวัดดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในจังหวัดอุดรดิตถ์ ๒.๒ แจ้งกรอบปฏิทินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดอุดรดิตถ์ สำหรับ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๓	ภายในเดือน มกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	จังหวัดดำเนินการ ดังนี้ ๓.๑ ประกาศการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๑ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๗) ๓.๒ แจ้งให้ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคประจำจังหวัดอุดรดิตถ์ ตัดยอดจำนวนคน และจำนวนเงิน สำหรับการเลื่อนเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และเตรียมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด สำหรับประกอบการพิจารณา เลื่อนเงินเดือนฯ และเลื่อนขั้นค่าจ้างฯ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗
๔	ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗	ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคประจำจังหวัดอุดรดิตถ์ ดำเนินการตัดยอดจำนวนคน และจำนวนเงิน สำหรับเป็นกรอบในการเลื่อนเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยส่งข้อมูล/เอกสาร ให้สำนักงานจังหวัดอุดรดิตถ์ ดังนี้ ๔.๑ บัญชีอัตรากำลังคน และจำนวนวงเงินฯ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๔.๒ บัญชีสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และผลการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ ๔.๓ บัญชีผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ในสังกัด และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕	ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗	- จังหวัด โดยสำนักงานจังหวัดอุดรดิตถ์ ดำเนินการรวบรวมและสรุปข้อมูลผลการประเมิน การปฏิบัติราชการฯ วงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ของลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำระดับจังหวัด โดยรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับดูแลการปฏิบัติราชการเป็นประธานกรรมการฯ และสรุปผลเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรดิตถ์โปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ

ที่	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน	รายละเอียด
๖	ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	จังหวัดแจ้งให้ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคประจำจังหวัดอุดรดิตถ์ ทราบและดำเนินการดังนี้ ๖.๑ แจ้งผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการฯ กรอบจำนวน วงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ของส่วนราชการ ๖.๒ จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสังกัด ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ (๑ เมษายน ๒๕๖๗) ภายในกรอบการบริหารวงเงิน ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด ผ่านกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดอุดรดิตถ์ เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในคำสั่งฯ (คำสั่งรอบปกติ)
๗	ภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗	- จังหวัดโดยสำนักงานจังหวัดอุดรดิตถ์ ดำเนินการสรุปวงเงินและเสนอการบริหารวงเงิน ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด เสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อโปรดพิจารณาจัดสรร วงเงินกรณีพิเศษเพิ่มเติม (โควตากลางจังหวัด) ให้แก่ข้าราชการหรือส่วนราชการ ซึ่งมีผล การปฏิบัติงานโดดเด่น เกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของจังหวัด
๘	ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	- จังหวัด แจ้งผลการจัดสรรวงเงินในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด กรณีพิเศษเพิ่มเติม (โควตากลางจังหวัด) ให้แก่ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรร และ/หรือมีข้าราชการได้รับการ จัดสรร ทราบ พร้อมทั้ง ขอให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งกรณีการแก้ไขคำสั่งการเลื่อนเงินเดือนฯ ผ่านกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดอุดรดิตถ์ เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในคำสั่งฯ
- เสร็จสิ้นการดำเนินการ ในครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ -		

หมายเหตุ : กรอบปฏิทินอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม