



ที่ อย ๐๐๑๗.๕/ว ๒๖๗๕

ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ถนนสายเอเชีย อย ๑๓๐๐๐

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕)
เรียน หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา และผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนา

- อ้างถึง 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
๕. หนังสือเลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘
๖. ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๗. ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง การบริหารการเงินสำหรับการเลื่อน เงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๘. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับส่วนราชการสังกัด ภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง การบริหารการเงิน สำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาค จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน ๑ ชุด
๓. บัญชีสรุปจำนวนข้าราชการและงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. บัญชีการบริหารการเงินงบประมาณการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ตัวอย่างแบบเขียนรายงานขอรับการสนับสนุน “งบของผู้บริหาร” จำนวน ๑ ฉบับ
๗. บัญชีสรุปผลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ
๘. บัญชีรายละเอียดผลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลัง กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และลูกจ้างประจำ เพื่อให้จังหวัดและส่วนราชการใช้เป็นแนวทาง ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในรอบที่ ๑ (๑ เมษายน) และรอบที่ ๒ (๑ ตุลาคม) นั้น

จังหวัดพระนครศรีอยุธยาพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ และการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕) เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. จึงขอแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการบริหารการเงิน สำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาค รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และขอให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

/๑. จัดทำ...

✓ ๑. จัดทำบัญชีสรุปจำนวนข้าราชการและงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อคำนวณวงเงิน เลื่อนเงินเดือนส่งจังหวัด จำนวน ๑ ฉบับ ภายในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

✓ ๒. จัดทำบัญชีบริหารวงเงินตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ โดยรวมข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบ การประเมินฯ ในแต่ละหน่วยงาน ส่งจังหวัด จำนวน ๑๒ ชุด ภายในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

๓. ให้ส่วนราชการเสนอผลงานของข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นหรือ ระดับดีมาก ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อขอรับการสนับสนุน “งบของผู้บริหาร” ส่งจังหวัด ทางเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ และไฟล์ข้อมูลรูปแบบ Microsoft Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personnelay1@gmail.com ภายในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๖)

✓ ๔. จัดทำบัญชีสรุปผลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และบัญชีรายละเอียดผลการพิจารณา เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด และส่งจังหวัด จำนวน ๓ ชุด ภายในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๗ - ๘)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ และให้ถือปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนด

ขอแสดงความนับถือ



(นายวีระชัย นาคมาศ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร/โทรสาร ๐๓๕-๓๓๖๕๕๔ ต่อ ๒๗

Email : personnel.ay1@gmail.com

จุฬารัตน์ฯ ผู้ประสานงาน ๐๘๐-๐๖๐๕๔๑๐

☒ กลุ่มงานวิชาการ	☐ กลุ่มงานนโยบาย
☐ กลุ่มงานระบบการคลัง	☐ และเศรษฐกิจจังหวัด
☒ ทราบทั่วกัน	☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
☐ แจ้งเวียนส่วนราชการ	☐ ถือปฏิบัติ
☐ รวมเรื่อง	☒ ดำเนินการ
☐ อื่นๆ.....	

.....
คลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา 10 ก.ม.๖๕

Supp. ๕๖๖๖๖



ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยาไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่

(๑) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๒) นายอำเภอสำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๓) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๔) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี การมอบหมายตาม (๔) ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ.กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่ต้นสังกัดของส่วนราชการนั้นกำหนด

ต้นสังกัดของส่วนราชการอาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งต่าง ๆ ก็ได้

/ในกรณี...

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดีพอใช้ ต้องปรับปรุง

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนด แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ต้นสังกัดของส่วนราชการกำหนด

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบที่ ก.พ.กำหนดแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีที่ต้นสังกัดของส่วนราชการจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตน ก็ให้ถือปฏิบัติตามนั้น

ข้อ ๗ ให้ทุกส่วนราชการจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเก็บสำเนาไว้ที่ส่วนราชการ เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บไว้ในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

ข้อ ๘ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการจะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ส่วนราชการ ประกาศหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ต้นสังกัดของส่วนราชการกำหนด

/(๓) ในแต่ละรอบ...

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน ตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน ตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับ การประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม หรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนา เป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผล การประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น สำหรับส่วนราชการที่มีการกำหนดระดับ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกินกว่า ๕ ระดับ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับ สูงกว่าระดับดีขึ้นไป

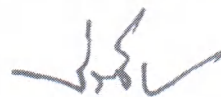
(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๑) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ในหน่วยงานของตนให้จังหวัดฯ เพื่อจะได้รวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อพิจารณาและนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรม ของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ส่วนที่ ๓ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่ ๓ ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวีระชัย นาคมาศ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา



ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
สำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการโอนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงิน ที่กันไว้เพื่อการบริหาร แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งโอนเงินเดือน

ดังนั้น จึงขอประกาศการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน การกำหนดวงเงินการโอนเงินเดือน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหารของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดตามแนวทางการโอนเงินเดือนข้าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา แนบประกาศท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวีระชัย นาคมาศ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

แนวทางการโอนเงินเดือนของข้าราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
แนบท้ายประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
เรื่อง การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
สำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ด้วย ก.พ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยให้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน โดยให้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และได้กำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการโอนเงินเดือนในแต่ละประเภท และระดับตำแหน่ง ตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ดังนั้น เพื่อให้การโอนเงินเดือนของข้าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สำหรับรอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการมาประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศจังหวัด พระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และแนวทาง การโอนเงินเดือนของข้าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน สำหรับ รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๒. กลุ่มข้าราชการในการโอนเงินเดือน

กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการ ปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ข้าราชการ ปฏิบัติงาน สังกัดส่วนภูมิภาค ที่ปฏิบัติงานอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ณ วันที่ ๑ กันยายน

๓. การบริหารวงเงินและการพิจารณาโอนเงินเดือน

ให้แบ่งวงเงินในการโอนเงินเดือน ร้อยละ ๓.๐๐ ของฐานอัตราเงินเดือนรวมของ ข้าราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ มีนาคม และวันที่ ๑ กันยายน ดังนี้

๓.๑ วงเงินร้อยละ ๒.๙๘

ให้จัดสรรให้แก่กลุ่มข้าราชการในสังกัด ตามข้อ ๒ โดยนำผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๓.๒ วงเงินร้อยละ ๐.๐๒

สำหรับผู้บริหารระดับสูงจัดสรรให้แก่ข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น หรือระดับดีมาก โดยให้ข้าราชการเสนอผลงานที่โดดเด่นผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเสนอ ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาจัดสรร “งบของผู้บริหาร” ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ดังนี้

- (๑) เป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น หรือระดับดีมาก
- (๒) รับผิดชอบงานนอกเหนืองานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นพิเศษ
- (๓) รับผิดชอบงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล และนโยบายสำคัญของจังหวัด
- (๔) รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด และหน่วยงาน
- (๕) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของจังหวัด สนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัด และงานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

โดยให้หัวหน้าส่วนราชการได้มอบหมายการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการในสังกัดได้รับผิดชอบ การดำเนินงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด และเสนอรายชื่อพร้อมสรุปผลการดำเนินงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาจัดสรร “งบของผู้บริหาร” ต่อไป

๔. ข้าราชการที่มาช่วยราชการ

ให้ส่วนราชการที่มีข้าราชการมาช่วยราชการทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และพิจารณาเลื่อนเงินเดือน โดยนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่มาช่วยราชการนั้นมาคำนวณวงเงิน เลื่อนเงินเดือนรวมกับข้าราชการในหน่วยงานถือเสมือนเป็นข้าราชการคนหนึ่งหน่วยงาน แล้วส่งผลการพิจารณา เลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

บัญชีสรุปจำนวนข้าราชการและจำนวนงบประมาณสำหรับการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ลำดับที่	ส่วนราชการ	จำนวนอัตรา ที่มีผู้ครองอยู่ (คน) ณ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕	จำนวนงบประมาณสำหรับ การโอนเงินเดือน (บาท) ณ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕	งบประมาณสำหรับ ใช้โอนเงินเดือน ร้อยละ ๓	งบประมาณสำหรับ ใช้โอนเงินเดือน ร้อยละ ๒.๙๘	จำนวนข้าราชการ ที่งดโอนเงินเดือน (ราย)	หมายเหตุ (ชื่อข้าราชการที่งดเงิน)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

แบบบัญชีการบริหารการเงินงบประมาณในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕)

ตัวอย่าง

ส่วนราชการ

ที่.	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งเลขที่	ประเภท - ชื่อตำแหน่ง			อัตราเงินเดือนปัจจุบัน	ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕)							หมายเหตุ	
				ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง		คะแนน	ฐานคำนวณ	เงินเดือนขั้นสูง	จัดสรร (ร้อยละ)	วงเงิน (บาท)	วงเงินใช้จริง	เงินเดือนที่เลื่อน		เงินตอบแทนพิเศษ
๑	นายมานะ มาดี	xxxxxxxxxxxx	๐๐๐	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๑๙,๙๑๐	๙๒	๒๔,๔๑๐	๕๘,๓๔๐	๓.๒๐	๗๘๑.๑๒	๗๙๐.๐๐	๒๐,๗๐๐	-	
๒	นางสาวมาลี รักไทย	xxxxxxxxxxxx	๐๐๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๓,๗๕๐	๗๕	๑๒,๓๑๐	๓๘,๗๕๐	๒.๗๐	๓๓๒.๓๗	๓๔๐.๐๐	๑๔,๐๙๐	-	
๓	นางสมศรี ตีมาก	xxxxxxxxxxxx	๐๐๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๘,๖๐๐	๘๔	๓๑,๖๑๐	๕๔,๘๒๐	๓.๐๐	๔๔๘.๓๐	๔๕๐.๐๐	๒๙,๕๕๐	-	มาช่วยราชการ
๔	นายสมรักษ์ ใจดี	xxxxxxxxxxxx	๐๐๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	๕๐,๓๐๐	๙๓	๔๙,๓๓๐	๖๙,๐๔๐	๓.๓๐	๑,๖๒๗.๘๙	๑,๖๓๐.๐๐	๕๑,๙๓๐	-	
๕	นางสาวงามตา รักชาติ	xxxxxxxxxxxx	๐๐๐	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๓,๓๐๐	๘๐	๑๗,๙๘๐	๔๓,๖๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	-	๑๓,๓๐๐	-	บรรจุเมื่อวันที่ ๘ ก.พ. ๖๕
							๑๒๕,๘๖๐		๑๓๕,๖๔๐			๓,๖๘๙.๖๘	๓,๗๑๐.๐๐			

๑. ส่วนราชการที่มีข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน.....ราย

ประกอบด้วย ๑.ชื่อ..... ๒. ชื่อ..... ๓. ชื่อ.....

๒. ส่วนราชการที่มีข้าราชการมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน.....๑.....ราย

ประกอบด้วย ๑.ชื่อ.....นางสมศรี..ตีมาก

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ.....

ตัวอย่าง

๑. ได้รับการจัดสรรวงเงินฯ ๒.๙๘ %

๓. การพิจารณาจัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

๒. การบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน

๒.๑ วงเงินการบริหารฯ (๑ มี.ค. ๖๕)	๓,๗๕๐.๖๓	บาท
๒.๒ ใช้เลื่อนเงินเดือน จำนวน	๓,๗๑๐.๐๐	บาท
๒.๓ วงเงินคงเหลือ	๔๐.๖๓	บาท

ระดับ	ช่วงคะแนน	ช่วงเลื่อน(%)	จำนวน(คน)
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐		
ดีมาก	๘๐ - ๘๙		
ดี	๗๐ - ๗๙		
พอใช้	๖๐ - ๖๙		
ต้องปรับปรุง	๐ - ๕๙		
ไม่เลื่อนเงินเดือน (บรรจุใหม่)			
รวม			

หมายเหตุ ๑. ระดับแบ่งเป็น ๕ ระดับ

๒. ช่วงคะแนนไล่ตามค่าคะแนนที่หน่วยงานประเมินผล

๓. ช่วงเลื่อน (%) ไล่ตาม % ที่หน่วยงานพิจารณา

๔. จำนวนข้าราชการที่อยู่ในแต่ละระดับ

๕. หัวหน้าส่วนราชการลงชื่อกำกับทุกแผ่น

๓. คณะกรรมการประเมินผลผ่านการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง

ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘)

ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ	
			ระดับ	อัตรา
บริหาร	สูง	๖๙,๙๒๐ - ๗๖,๘๐๐	บน	๗๑,๗๐๐
		๒๙,๙๘๐ - ๖๙,๙๑๐	ล่าง	๖๙,๙๑๐
	ต้น	๖๒,๗๔๐ - ๗๔,๓๒๐	บน	๖๘,๕๓๐
		๒๔,๔๐๐ - ๖๒,๗๓๐	ล่าง	๖๒,๒๑๐
อำนวยการ	สูง	๕๒,๓๓๐ - ๗๐,๓๖๐	บน	๖๐,๙๙๐
		๒๔,๔๐๐ - ๕๒,๓๒๐	ล่าง	๕๒,๓๒๐
	ต้น	๔๓,๐๙๐ - ๕๙,๕๐๐	บน	๕๑,๒๙๐
		๑๙,๘๖๐ - ๔๓,๐๘๐	ล่าง	๓๗,๒๑๐
วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	๖๐,๘๔๐ - ๗๖,๘๐๐	บน ๒	๖๘,๕๖๐*
		๒๙,๙๘๐ - ๖๐,๘๓๐	ล่าง ๒	๖๐,๘๓๐*
		๖๐,๘๔๐ - ๗๔,๓๒๐	บน ๑	๖๖,๗๐๐
		๒๙,๙๘๐ - ๖๐,๘๓๐	ล่าง ๑	๖๐,๘๓๐
	เชี่ยวชาญ	๕๐,๓๓๐ - ๖๙,๐๔๐	บน	๕๙,๖๓๐
		๒๔,๔๐๐ - ๕๐,๓๒๐	ล่าง	๕๐,๓๒๐
	ชำนาญการพิเศษ	๔๐,๒๘๐ - ๕๙,๓๔๐	บน	๔๙,๓๓๐
		๑๙,๘๖๐ - ๔๐,๒๗๐	ล่าง	๓๗,๒๐๐
	ชำนาญการ	๒๙,๓๔๐ - ๔๓,๖๐๐	บน	๓๖,๔๗๐
		๑๓,๑๖๐ - ๒๙,๓๓๐	ล่าง	๒๔,๔๑๐
	ปฏิบัติการ	๒๐,๙๖๐ - ๒๖,๙๐๐	บน	๒๓,๙๓๐
		๗,๑๔๐ - ๒๐,๙๕๐	ล่าง	๑๗,๙๘๐
ทั่วไป	ทักษะพิเศษ	๕๘,๖๔๐ - ๖๙,๐๔๐	บน	๖๓,๘๔๐
		๔๘,๒๒๐ - ๕๘,๖๓๐	ล่าง	๕๓,๔๓๐
	อาวุโส	๓๕,๑๓๐ - ๕๕,๘๒๐	บน ๒	๔๔,๙๗๐*
		๑๕,๔๑๐ - ๓๕,๑๒๐	ล่าง ๒	๓๒,๒๕๐*
		๓๒,๒๖๐ - ๔๑,๖๒๐	บน ๑	๓๕,๐๗๐
		๑๕,๔๑๐ - ๓๒,๒๕๐	ล่าง ๑	๓๒,๒๕๐
	ชำนาญงาน	๒๔,๔๘๐ - ๓๘,๗๕๐	บน	๓๑,๖๑๐
		๑๐,๑๘๐ - ๒๔,๔๗๐	ล่าง	๑๘,๔๘๐
	ปฏิบัติงาน	๑๕,๒๒๐ - ๒๑,๐๑๐	บน	๑๘,๑๑๐
		๔,๘๗๐ - ๑๕,๒๑๐	ล่าง	๑๒,๓๑๐

* สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ได้รับเงินเดือนขั้นสูง

- ตัวอย่าง -

แบบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามผลการปฏิบัติราชการ "งบของผู้บริหาร"

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕)

หน่วยงาน.....

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง เลขที่	ประเภท - ชื่อตำแหน่ง			อัตรา เงินเดือน ปัจจุบัน (๑)	ผล ๑ เมษายน ๒๕๖๕						ของงบบริหารของจังหวัด			เงินเดือนที่ ได้รับ (๗)+(๑๐)=(๑๑)	ค่าตอบแทนพิเศษ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง		คะแนน	ฐาน จำนวน (๓)	เงินเดือน ขั้นสูง (๔)	จัดสรร (ร้อยละ) (๕)	วงเงิน ที่เลื่อน (๖)	เงินเดือนที่ ได้รับ (๗)	ร้อยละ ที่ขอ (๘)	วงเงิน ที่เลื่อน (๙)	วงเงิน ที่ใช้ (๙)-(๖)=(๑๐)		
๑	XXXX XXXX	xxx	XXXXXXXXXX	วิชาการ	ชำนาญการ	๓๔,๕๘๐	๙๘	๓๖,๔๗๐	๕๘,๓๙๐	๓.๑๐	๑,๑๔๐	๓๕,๗๒๐	๓.๖๐	๑,๓๒๐	๑๘๐	๓๕,๙๐๐	
รวมเป็นเงิน															๑๘๐		

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุน "งบของผู้บริหาร"

- ① เป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น หรือระดับดีมาก
- ② รับผิดชอบงานนอกเหนืองานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นพิเศษ
- ③ รับผิดชอบงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล และนโยบายสำคัญของจังหวัด
- ④ รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด และหน่วยงาน
- ⑤ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของจังหวัด สนับสนุนการดำเนินงานของจังหวัด และงานที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้ที่เสนอขอรับการสนับสนุน "งบของผู้บริหาร" ให้จัดทำข้อมูลผลการปฏิบัติงานที่ระบุถึงผลสัมฤทธิ์ของงาน/หรือมีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

พร้อมเอกสารประกอบ (แนบเอกสารอ้างอิง) หรือภาพถ่ายที่ร่วมกิจกรรม

บัญชีสรุปผลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕)

ตัวอย่าง

ส่วนราชการ.....

จำนวนลูกจ้าง ประจำ ณ ๑ มี.ค.๖๕ (คน)	โควตา ร้อยละ ๑๕	เศษมากกว่า ๐.๖ ปัดเป็น ๑ (โควตาจังหวัด)	รวม โควตา	อัตรา ค่าจ้างรวม ณ ๑ มี.ค.๖๕	จำนวนเงิน ที่ใช้เลื่อนชั้น (บาท)				จำนวนคน ที่ขอเลื่อนชั้น (คน)		งดเสนอ เลื่อนชั้น (คน)	รวมทั้งสิ้น			จำนวนเงิน ที่ใช้ เลื่อนชั้น ณ ๑ เม.ย.๖๕	หมายเหตุ
					เลื่อนชั้น		ค่าตอบแทนพิเศษ					จำนวน (คน)	จำนวนเงิน เลื่อนชั้น (บาท)	ค่าตอบแทน พิเศษ (บาท)		
					๐.๕ ชั้น	๑ ชั้น	ร้อยละ ๒	ร้อยละ ๔	๐.๕ ชั้น	๑ ชั้น						
๑๔	๒.๑๐	-	๒	๒๓๐,๖๐๐	๓,๗๒๐	๑,๒๔๐	๐	๐	๑๒	๒	๐	๑๔	๔,๙๖๐	๐	๔,๙๖๐	

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

บัญชีรายละเอียดผลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕)

ตัวอย่าง

ส่วนราชการ.....

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	อัตราค่าจ้าง (บาท)			ค่าตอบแทนพิเศษ (บาท)		หมายเหตุ
					ค่าจ้าง ณ ๑ มี.ค.๖๕	ค่าจ้าง ที่ได้เลื่อน	ให้ได้รับ	ร้อยละ ๒	ร้อยละ ๔	
ผู้สมควรเลื่อน ๑ ขั้น										
	xxxxx xxxxxx	พนักงานขับรถยนต์	ส ๒	xxxx	๑๙,๖๖๐	๗๔๐	๒๐,๔๐๐	-	-	
ผู้สมควรเลื่อน ๐.๕ ขั้น										
	xxxxx xxxxxx	พนักงานบริการ	บ ๒	xxxx	๑๖,๓๔๐	๓๑๐	๑๖,๖๕๐	-	-	
	xxxxx xxxxxx	พนักงานพิมพ์	ส ๓	xxxx	๒๓,๓๔๐	๓๗๐	๒๓,๗๑๐	-	-	
รวม					๕๙,๓๔๐	๑,๔๒๐	๖๐,๗๖๐	-	-	

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการ