



ที่ อย ๐๐๑๗.๕/ว ๑๕๓๓๐

ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ถนนสายเอเชีย อย ๑๓๐๐๐

๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

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. หนังสือเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙
๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับส่วนราชการ สังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง การบริหาร งบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาค จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน ๑ ชุด
๓. บัญชีสรุปจำนวนข้าราชการและงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. บัญชีการบริหารงบประมาณการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๖. บัญชีสรุปผลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ
๗. 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. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. จึงขอแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการบริหาร งบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาค รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และขอให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำบัญชีสรุปจำนวนข้าราชการและงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อคำนวณ งบประมาณเลื่อนเงินเดือนส่งจังหวัด จำนวน ๑ ฉบับ ภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

/๒. จัดทำบัญชี...

๒. จัดทำบัญชีบริหารวงเงินตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ โดยรวมข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการ เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินฯ ในแต่ละหน่วยงาน ส่งจังหวัด จำนวน ๑๒ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด, สำเนา ๑๑ ชุด) ภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

๓. จัดทำบัญชีสรุปผลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และบัญชีรายละเอียดผลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด และส่งจังหวัด จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๖ - ๗)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายนิวัฒน์ รุ่งสาคร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ฯ.๖๕๕๕๕

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

.....
คลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา



สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร/โทรสาร ๐๓๕-๓๓๖๕๕๕ ต่อ ๒๗

Email : personnel.ayu1@gmail.com

จุฬารัตน์ฯ ผู้ประสานงาน ๐๘๐-๐๒๐๕๔๑๐

“อยุธยาเมืองมรดกโลก เป็นแหล่งท่องเที่ยวคุณภาพ น่าเรียนรู้ น่าอยู่ น่าลงทุน”



ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

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

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

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

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

/ข้อ ๕ ในแต่ละ...

ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมินให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง แต่ส่วนราชการอาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่า ๕ ระดับ ก็ได้

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนด แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตาม แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ต้นสังกัดของส่วนราชการกำหนด

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบที่ ก.พ.กำหนดแนบท้าย หลักเกณฑ์นี้ ในกรณีที่ต้นสังกัดของส่วนราชการจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตน ก็ให้ถือปฏิบัติตามนั้น

ข้อ ๗ ให้ทุกส่วนราชการจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดง ความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา การบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเก็บสำเนา ไว้ที่ส่วนราชการ เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บไว้ในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

ข้อ ๘ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการ จะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูน ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ส่วนราชการ ประกาศ หลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณา วิธีการถ่ายถอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพออาจเลือก วิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรม หรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ต้นสังกัดของส่วนราชการกำหนด

(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) ในการประเมิน...

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น สำหรับส่วนราชการที่มีการกำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกินกว่า ๕ ระดับ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ สูงกว่าระดับดีขึ้นไป

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๑) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตนให้จังหวัดฯ เพื่อจะได้รวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อพิจารณาและนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายนิวัฒน์ รุ่งสาคร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา



ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง การบริหารการเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
สำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

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

ดังนั้น จึงขอประกาศการบริหารการเงินการเลื่อนเงินเดือน การกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหารของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดตามแนวทางการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา แนบประกาศท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิวัฒน์ รุ่งสาคร)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

แนวทางการโอนเงินเดือนของข้าราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
แบบท้ายประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖
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 เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ดังนั้น เพื่อให้การโอนเงินเดือนของข้าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สำหรับรอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ 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 กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และแนวทางการโอนเงินเดือนของข้าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน สำหรับ รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ 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 การปฏิบัติราชการของข้าราชการมาประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือน

๓.๒ วงเงินร้อยละ ๐.๐๒

สำหรับผู้บริหารระดับสูงจัดสรรให้แก่ข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น หรือระดับดีมาก โดยพิจารณาจัดสรร “งบของผู้บริหาร” ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ดังนี้

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

๔. ข้าราชการที่มาช่วยราชการ

ให้ส่วนราชการที่มีข้าราชการมาช่วยราชการทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และพิจารณาเลื่อนเงินเดือน โดยนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่มาช่วยราชการนั้นมาคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนรวมกับข้าราชการในหน่วยงานถือเสมือนเป็นข้าราชการคนหนึ่งหน่วยงาน แล้วส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

บัญชีสรุปจำนวนข้าราชการและจำนวนงบประมาณสำหรับการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
(ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	ส่วนราชการ	จำนวนอัตรา ที่มีผู้ครองอยู่ (คน) ณ ๑ กันยายน ๒๕๖๖	จำนวนงบประมาณสำหรับ การโอนเงินเดือน (บาท) ณ ๑ กันยายน ๒๕๖๖	งบประมาณสำหรับ ใช้โอนเงินเดือน ร้อยละ ๓	งบประมาณสำหรับ ใช้โอนเงินเดือน ร้อยละ ๒.๙๘	จำนวนข้าราชการ ที่งดโอนเงินเดือน (ราย)	หมายเหตุ (ชื่อข้าราชการที่งดเลื่อน)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ.....

แบบบัญชีการบริหารการเงินงบประมาณในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ตัวอย่าง

ส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งเลขที่	ประเภท - ชื่อตำแหน่ง			อัตราเงินเดือนปัจจุบัน	ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)							หมายเหตุ	
				ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง		คะแนน	ฐานจำนวน	เงินเดือนขั้นสูง	จัดสรร(ร้อยละ)	วงเงิน(บาท)	วงเงินใช้จริง	เงินเดือนที่เลื่อน		เงินตอบแทนพิเศษ
๑	นายมานะ มาดี	xxxxxxxxxxxx	xxxx	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๑๙,๙๑๐	๙๒.๐๐	๒๔,๔๑๐	๕๘,๓๙๐	๓.๒๐	๗๘๑.๑๒	๗๙๐.๐๐	๒๐,๗๐๐	-	มาช่วยราชการ เกษียณอายุราชการ บรรจุเมื่อวันที่ ๒ มี.ย. ๖๖
๒	นางสาวมาลี รักไทย	xxxxxxxxxxxx	xxxx	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๓,๗๕๐	๘๗.๐๐	๑๒,๓๑๐	๓๘,๗๕๐	๒.๗๐	๓๓๒.๓๗	๓๔๐.๐๐	๑๔,๐๙๐	-	
๓	นางสมศรี ตีมาก	xxxxxxxxxxxx	xxxx	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๘,๖๐๐	๙๐.๐๐	๓๑,๖๑๐	๕๔,๘๖๐	๓.๐๐	๙๔๘.๓๐	๙๕๐.๐๐	๒๙,๕๕๐	-	
๔	นายสมรักษ์ ใจดี	xxxxxxxxxxxx	xxxx	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	๕๐,๓๐๐	๙๓.๐๐	๔๙,๓๓๐	๖๙,๐๔๐	๓.๓๐	๑,๖๒๗.๘๙	๑,๖๓๐.๐๐	๕๑,๙๓๐	-	
๕	นางสาวงามตา รักชาติ	xxxxxxxxxxxx	xxxx	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๓,๓๐๐	๘๐.๐๐	๑๗,๙๘๐	๔๓,๖๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	-	๑๓,๓๐๐	-	
							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 %

๒. การบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน

๒.๑ วงเงินการบริหาร (๑ ก.ย. ๖๖)	๓,๗๕๐.๖๓	บาท
๒.๒ ใช้เลื่อนเงินเดือน จำนวน	๓,๗๑๐.๐๐	บาท
๒.๓ วงเงินคงเหลือ	๔๐.๖๓	บาท

๓. การพิจารณาจัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

ระดับ	ช่วงคะแนน	ช่วงเลื่อน(%)	จำนวน(คน)
ดีเด่น ๑	๙๖.๐๐ - ๑๐๐		
ดีเด่น ๒	๙๐.๐๐ - ๙๕.๙๙		
ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙		
ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙		
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙		
ต้องปรับปรุง	๐.๐๐ - ๕๙.๙๙		
ไม่เลื่อนเงินเดือน (บรรจุใหม่)			
รวม			

หมายเหตุ ๑. ระดับแบ่งเป็น ๕ ระดับ หรือมากกว่าก็ได้

๒. ช่วงคะแนนใส่ตามค่าคะแนนที่หน่วยงานประเมินผล

๓. ช่วงเลื่อน (%) ใส่ตาม % ที่หน่วยงานพิจารณา

๔. จำนวนข้าราชการที่อยู่ในแต่ละระดับ

๕. หัวหน้าส่วนราชการลงชื่อกำกับทุกแผ่น

คณะกรรมการประเมินผลผ่านการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เมื่อวันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง

ตามกฎ 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	๖๒,๒๒๐
อำนวยการ	สูง	๕๒,๓๓๐ - ๗๐,๓๖๐	บน	๖๐,๙๙๐
		๒๔,๔๐๐ - ๕๒,๓๒๐	ล่าง	๕๒,๓๒๐
	ต้น	๔๓,๐๘๐ - ๕๙,๕๐๐	บน	๕๑,๒๙๐
		๑๙,๘๖๐ - ๔๓,๐๘๐	ล่าง	๓๗,๒๒๐
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 - ๕๘,๓๔๐	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 - ๕๙,๘๒๐	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
		๑๐,๑๙๐ - ๒๔,๔๗๐	ล่าง	๑๘,๔๘๐
	ปฏิบัติงาน	๑๕,๒๒๐ - ๒๑,๐๑๐	บน	๑๘,๑๑๐
		๔,๘๗๐ - ๑๕,๒๑๐	ล่าง	๑๒,๓๑๐

* สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้รับเงินเดือนขั้นสูง

บัญชีสรุปผลการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)
ส่วนราชการ.....

จำนวน ลูกจ้าง ประจำ ณ ๑ ก.ย. ๖๖ (๑)	อัตราค่าจ้าง รวม ณ ๑ ก.ย. ๖๖ (๒)	จำนวนเงิน ที่ใช้เลื่อนชั้น (บาท)						จำนวนคน ที่ขอเลื่อนชั้น (คน)			งดเสนอ เลื่อนชั้น (คน) (๑๒)	รวมทั้งสิ้น			จำนวน เงินที่ใช้ ณ ๑ ต.ค. ๖๖ (๑๖)= (๑๔+๑๕)	จำนวนลูกจ้างที่ ได้รับการเลื่อนชั้น ๒ ชั้นทั้งปี (ไม่เกินโควตาร้อย ละ ๑๕)
		เลื่อนชั้น			ค่าตอบแทนพิเศษ							จำนวนคน (๑๓)=(๙+๑๐+ ๑๑+๑๒)	เงินเลื่อนชั้น (๑๔)= (๓+๔+๕)	ค่าตอบแทน พิเศษ (๑๕)= (๖+๗+๘)		
		๐.๕ ชั้น (๓)	๑ ชั้น (๔)	๑.๕ ชั้น (๕)	ร้อยละ ๒ (๖)	ร้อยละ ๔ (๗)	ร้อยละ ๖ (๘)	๐.๕ ชั้น (๙)	๑ ชั้น (๑๐)	๑.๕ ชั้น (๑๑)						

วงเงินเลื่อนชั้นร้อยละ ๖ (อัตราค่าจ้าง ณ ๑ ก.ย. ๖๖ X ๖%)
หัก จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน ณ ๑ เม.ย. ๖๖
หัก จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน ณ ๑ ต.ค. ๖๖
คงเหลือ

บาท
บาท
บาท
บาท

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

บัญชีรายละเอียดผลการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ส่วนราชการ.....

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	ระดับ	อัตราค่าจ้าง		ค่าตอบแทนพิเศษ (ไม่ปกติเศษ)			จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน		หมายเหตุ
					ก่อนเลื่อน (บาท)	ให้ได้รับ (บาท)	ร้อยละ ๒ (บาท)	ร้อยละ ๔ (บาท)	ร้อยละ ๖ (บาท)	๑ เม.ย. ๖๖	๑ ต.ค. ๖๖	
	ผู้สมควรเลื่อน ๑.๕ ชั้น											
	ผู้สมควรเลื่อน ๑ ชั้น											
	ผู้สมควรเลื่อน ๐.๕ ชั้น											
	ผู้สมควรคงเลื่อนชั้น											
รวมเป็นเงิน												

หมายเหตุ: ช่องหมายเหตุให้ระบุรายชื่อลูกจ้างในสังกัดที่ได้ ๒ ชั้นทั้งปี , ๑.๕ ชั้นทั้งปี , ๑ ชั้นทั้งปี และ ๐.๕ ชั้นทั้งปี

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการ