

ด่วนที่สุด



ที่ อด ๐๐๑๗.๕/ว ๑๓๖๒

สำนักงานแรงงานจังหวัดอุดรธานี
เลขที่รับ 467
วันที่ 10 มี.ค. 2564
เวลาที่รับหนังสือ

ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
ถนนอธิปัตย์ อด ๔๑๐๐๐

๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ประจำจังหวัดอุดรธานี

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และกลั่นกรองผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการประจำจังหวัดอุดรธานี จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาประกาศจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปี ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาประกาศจังหวัดอุดรธานี เรื่อง การบริหารการเงินและการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบรายงานข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดอุดรธานีจะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการประจำจังหวัด รอบที่ ๑/๒๕๖๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

ในการนี้ เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดอุดรธานี จึงได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจังหวัดอุดรธานี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และกำหนดแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และขอให้ส่วนราชการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ภายในวงเงินร้อยละ ๒.๕๐ ของอัตราเงินเดือนรวมข้าราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่สำนักงาน ก.พ. และที่จังหวัดอุดรธานีกำหนด ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่งผลการดำเนินการให้สำนักงานจังหวัดอุดรธานีตรวจสอบ และรวบรวมก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และกลั่นกรองผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างของส่วนราชการประจำจังหวัดอุดรธานีพิจารณา ภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐-๔๒๒๒-๓๓๐๔ มท. ๔๕๔๒๗

(นายสยาม ศิริมงคล)
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี



คำสั่งจังหวัดอุดรธานี

ที่ ๑๑๘๓/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และกลั่นกรองผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ประจำจังหวัดอุดรธานี

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน ข้อ ๑๐ และเพื่อให้มีกลไก สนับสนุนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และกลั่นกรองผลการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของ ส่วนราชการประจำจังหวัดอุดรธานี ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รองผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี | ประธานกรรมการ |
| ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | |
| ๒. ปลัดจังหวัดอุดรธานี | กรรมการ |
| ๓. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี | กรรมการ |
| ๔. คลังจังหวัดอุดรธานี | กรรมการ |
| ๕. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี | กรรมการ |
| ๖. แรงงานจังหวัดอุดรธานี | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักงานจังหวัดอุดรธานี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| สำนักงานจังหวัดอุดรธานี | |
- ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคต่อผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี
 ๒. ทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ของลูกจ้างประจำของส่วนราชการประจำจังหวัดอุดรธานีให้เกิดมาตรฐาน และความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจ ของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ก่อนเสนอผลการประเมินต่อผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี
 ๓. ดำเนินการอื่นใด ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสยาม ศิริมงคล)

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี



ประกาศจังหวัดอุดรธานี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปี ๒๕๖๔

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ จังหวัดจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปี ๒๕๖๔ นี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนราชการ (ส่วนภูมิภาค) ประจำจังหวัด

ข้อ ๓ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัด ได้แก่

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ประเภทวิชาการ ในระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการ ปฏิบัติการ ประเภททั่วไป ในระดับอาวุโส ข้าราชการ ปฏิบัติงาน ยกเว้นรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และนายอำเภอ

(๒) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๓) นายอำเภอสำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๔) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

ในกรณีที่เป็นการประเมินรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ ประจำจังหวัด นายอำเภอ การประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือ ปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูล และความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

/รอบที่ ๒...

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยจะต้องมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือ ตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ทั้งนี้ จำนวนดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่น้อยกว่า ๔ ตัวชี้วัด แต่ไม่เกิน ๗ ตัวชี้วัด โดยกำหนดให้คะแนนสำหรับค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามมาตรฐานหรือแผนงานที่กำหนดให้คะแนนเท่ากับ ๓ จาก ๕ คะแนน โดยผู้ประเมินตามข้อ ๓ เป็นผู้ประเมิน

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และสมรรถนะหลักที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติมหน่วยงานอาจกำหนด องค์ประกอบการประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติม ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ก็ได้

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๖ ในแต่ละรอบการประเมินให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ และให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ร้อยละ ดังนี้

ช่วงคะแนน	ระดับการประเมิน	ร้อยละที่ได้
๙๐ - ๑๐๐	ดีเด่น	๓.๐๐ - ๖.๐๐
๘๐ - ๘๙.๙๙	ดีมาก	๒.๕๐ - ๒.๙๙
๗๐ - ๗๙.๙๙	ดี	๒.๐๐ - ๒.๔๙
๖๐ - ๖๙.๙๙	พอใช้	๑.๕๐ - ๑.๙๙
ต่ำกว่า ๖๐	ต้องปรับปรุง	ไม่ได้รับการเลื่อน เงินเดือน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบ ประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการกำหนด

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นควรจัดทำแบบสรุปประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับ ลักษณะงานของส่วนราชการของตน หรือตามที่ต้นสังกัดกำหนด ก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบ แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้เก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จัดเก็บต้นฉบับไว้ใน แฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

ข้อ ๙ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้หน่วยงาน และผู้บังคับบัญชา นำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยงานนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการของจังหวัด มีขั้นตอนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการ ในจังหวัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการประจำจังหวัดแต่งตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาการกำหนดดัชนีชี้วัด เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ประกอบด้วย หัวหน้าส่วน ราชการประจำจังหวัดเป็นประธาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้ากลุ่มงานฯ ทุกฝ่าย/กลุ่ม/กลุ่มงานฯ ในสังกัดเป็นกรรมการ และแต่งตั้งข้าราชการในสังกัด ๑ คน เป็นเลขานุการ

(๓) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ แจ้งผล การประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคน ในส่วนราชการนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนา ผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมิน

สำหรับส่วนราชการที่มีการกำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกินกว่า ๕ ระดับ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับสูงกว่าระดับดีขึ้นไป

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ (๒) (๓) หรือ (๔) ส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่อกณะกรรมกรการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดอุดรธานีก่อนนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด

ข้อ ๑๑ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จึงดำเนินการให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดอุดรธานี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสยาม ศิริมงคล)
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี



ประกาศจังหวัดอุดรธานี
เรื่อง การบริหารการเงินและการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ที่กำหนดให้ผู้บริหารการเงินกำหนดวงเงินการโอนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารเงินที่กันไว้เพื่อการบริหาร แล้วประกาศให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งโอนเงินเดือน

ดังนั้น จึงขอประกาศการบริหารการเงินการโอนเงินเดือน การกำหนดวงเงินการโอนเงินเดือน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารเงินที่กันไว้เพื่อการบริหารของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดตามแนวทางการโอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แนบท้ายประกาศ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

(นายสยาม ศิริมงคล)
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

แนวทางการโอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดอุดรธานี

แนบท้ายประกาศจังหวัดอุดรธานี

เรื่อง การบริหารการเงินและการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดอุดรธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ และ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)

ด้วย ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และได้กำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการโอนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ดังนั้น เพื่อให้การโอนเงินเดือนของข้าราชการสังกัดส่วนราชการส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และ ครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

องค์ประกอบการประเมินฯ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ กำหนดสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ (กรณีเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. การแบ่งกลุ่มข้าราชการในการโอนเงินเดือน

ให้แบ่งกลุ่มข้าราชการในการบริหารการเงินและพิจารณาโอนเงินเดือนออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๒.๑ กลุ่มประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ

๒.๒ กลุ่มประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน

๓. การบริหารการเงินและการพิจารณาโอนเงินเดือน

ให้แบ่งวงเงินในการโอนเงินเดือนร้อยละ ๓.๐๐ ของฐานอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการสังกัดส่วนราชการส่วนภูมิภาค ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ และ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ดังนี้

๓.๑ วงเงินร้อยละ ๒.๙๐ ให้จัดสรรให้แก่ข้าราชการในแต่ละกลุ่มตามที่แบ่งไว้ตามข้อ ๒ โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการมาประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือ สามารถเกลี่ยวงเงินโอนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

/ ๓.๒ วงเงินร้อยละ ๐.๑๐ ...

๓.๒ วงเงินร้อยละ ๐.๑๐ ให้จัดสรรให้แก่ข้าราชการในแต่ละกลุ่มตามที่แบ่งไว้ตามข้อ ๒ โดยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้คัดกรอง และเสนอรายชื่อพร้อมเอกสารประกอบการประเมินเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานีเป็นผู้พิจารณา โดยผู้ที่ได้รับการประเมิน จะต้องเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบงานที่โดดเด่น นอกเหนือจากงานที่ทำในหน้าที่ เช่น รับผิดชอบงานการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) , การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) , การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงาน และข้าราชการที่ได้รับรางวัลดีเด่นพิเศษต่างๆ ข้าราชการดีเด่น หรือข้าราชการที่ทำชื่อเสียงให้จังหวัดฯ เป็นต้น

กรณีข้าราชการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในโควตาพิเศษ จะได้รับเพิ่มเติมจากการเลื่อนเงินเดือนในโควตาปกติ โดยให้อัตราร้อยละที่แตกต่างกันได้ คือ ร้อยละ ๐.๒๕ หรือ ๐.๕๐ หรือ ๐.๗๕ หรือ ๑.๐๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐ ต่อคน ซึ่งข้าราชการผู้นั้นจะต้องเป็นผู้มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๔ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) อยู่ในระดับดีเด่นหรือระดับดีมาก และเป็นผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น และเป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นพิเศษนอกเหนือจากงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบปกติ

๔. กรณีการช่วยราชการ (สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔))

๔.๑ ข้าราชการของส่วนราชการ ที่ไปช่วยราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผล ให้หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นมาช่วยราชการทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาเลื่อนเงินเดือน โดยนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่มาช่วยราชการนั้นมาคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนรวมกับข้าราชการในหน่วยงานถือเสมือนเป็นข้าราชการคนหนึ่งของหน่วยงาน

๔.๒ ข้าราชการของส่วนราชการอื่น ที่มาช่วยราชการในหน่วยงาน เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นมาช่วยราชการหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาเลื่อนเงินเดือน โดยนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่มาช่วยราชการนั้นมาคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนรวมกับข้าราชการในหน่วยงาน ซึ่งถือเสมือนเป็นข้าราชการคนหนึ่งของหน่วยงาน

๕. ในแต่ละรอบการประเมินให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินมาจัดกลุ่มคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐ คะแนน
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙ คะแนน
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งทุกส่วนราชการต้องมีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ

หมายเหตุ : ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ข้าราชการทุกราชการต้องจัดทำแบบ ปผ. เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน หากข้าราชการรายใดไม่มีแบบ ปผ. จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และการดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

.....

แบบรายงาน

ข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ (รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๔)

ชื่อส่วนราชการ

ข้าราชการ :

๑. จำนวนข้าราชการ ณ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ คน
(รวมข้าราชการที่มาช่วยราชการ แต่ไม่รวมหัวหน้าส่วนราชการ)
๒. เงินเดือนรวมข้าราชการ ณ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ บาท

เจ้าหน้าที่ประสานงานเลื่อนเงินเดือน :

๑. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง
- โทรศัพท์สำนักงาน มือถือ
- อีเมลล์..... ID Line:
๒. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง
- โทรศัพท์สำนักงาน มือถือ.....
- อีเมลล์..... ID Line:

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ข้อมูล
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่/...../๒๕๖๔

หมายเหตุ กรุณาส่งคืนกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดอุดรธานี ชั้น ๔ อาคาร ๒ ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
หรือทางโทรสาร ๐ ๔๒๒๒ ๓๓๐๔ ภายในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

