

ความพิสดาร

ที่ สน ๐๐๑๘.๑/ ๖๔๕๖๕



ศาลากลางจังหวัดสกลนคร  
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสกลนครที่ สน ๐๐๑๘.๑/๖๘๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบบัญชีการบริหารวงเงินงบประมาณในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนฯ จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่จังหวัดสกลนคร ได้มีประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และ อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณ เพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสกลนคร สำหรับรอบการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ และเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ (๑ เมษายน ๒๕๖๔) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด และพิจารณาบำเหน็จความชอบให้ข้าราชการในสังกัด โดยใช้บัญชีบริหารวงเงินงบประมาณในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. ให้จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑ พร้อมแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตามแบบ ป.ผ.๑ - ป.ผ.๓ ให้ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนครภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

๓. สำหรับการประกาศรายชื่อข้าราชการที่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ระดับดีเด่น และดีมาก ที่ทำการปกครองจังหวัดสกลนคร จะเป็นผู้ดำเนินการประกาศฯ เมื่อได้รับแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวข้างต้นแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิสิษฐ์ แร่ทอง)

ปลัดจังหวัดสกลนคร ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ที่ทำการปกครองจังหวัด

กลุ่มงานปกครอง

โทร. ๐-๔๒๗๑-๑๔๖๑

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

บัญชีการบริหารวงเงินงบประมาณในการจัดการหนี้เงินต้นตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ณ วันที่ 1 เมษายน 2564  
 ส่วนราชการ ที่ทำการปกครองจังหวัดสตูลนคร  
 ที่ทำการปกครองอำเภอ.....

ที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	สังกัด	ประเภท - ชื่อตำแหน่ง			อัตราเงินเดือนปัจจุบัน	ผล ๑ ค.ศ. ๒๕๖๒									
					ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง		คะแนน	ฐาน	เงินเดือนขั้นสูง	จัดสรร (ร้อยละ)	วงเงิน (บาท)	วงเงินใช้จริง	เงินต้นที่เลื่อน	เงินตอบแทนพิเศษ		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		

ฐานเงินของ อบ.บ้านม่วง  
 เงิน ๓% จากฐาน อบ.บ้านม่วง ๐.๐๐  
 เงิน ๒.๕% จากฐาน อบ.บ้านม่วง ๐.๐๐  
 เงินเข้าของคลัง จ.สน. ๐.๑% ๐.๐๐  
 เงิน ๒.๕% จากฐาน อบ.บ้านม่วง ๐.๐๐  
 เงินเข้าของคลัง ทป.จ. ๐.๑% ๐.๐๐  
 จำนวนที่เลื่อน ๐.๐๐  
 คงเหลือเงิน ๐.๐๐

ขอให้ความเห็นให้

- 1
- 2

(.....)  
 รายอำเภอ.....



กรมการปกครอง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน <input type="checkbox"/>	รอบที่ ๑	๑ ตุลาคม _____	ถึง ๓๑ มีนาคม _____
<input type="checkbox"/>	รอบที่ ๒	๑ เมษายน _____	ถึง ๓๐ กันยายน _____

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ประเภทตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ระดับตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน โดยใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม

การปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการ

รวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐ %	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๓๐ %	
	รวม	๑๐๐ %	

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น
- ดีมาก
- ดี
- พอใช้
- ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

**ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน**

<b>ผู้รับการประเมิน :</b>	
<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ : .....
	ตำแหน่ง : .....
	วันที่ : .....
<b>ผู้ประเมิน :</b>	
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ	ลงชื่อ : .....
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ .....	ตำแหน่ง : .....
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ	วันที่ : .....
โดยมี .....	เป็นพยาน
ลงชื่อ : .....	พยาน
ตำแหน่ง : .....	
วันที่ : .....	

**ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

<b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</b>	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	ลงชื่อ : .....
	ตำแหน่ง : .....
	วันที่ : .....
<b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</b>	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....	
.....	
.....	
.....	
.....	ลงชื่อ : .....
	ตำแหน่ง : .....
	วันที่ : .....

แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑  
 ครั้งที่ ๒

๑ ตุลาคม \_\_\_\_\_ ถึง ๓๑ มีนาคม \_\_\_\_\_  
๑ เมษายน \_\_\_\_\_ ถึง ๓๐ กันยายน \_\_\_\_\_

ช่วงต้นรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_

ลงนาม \_\_\_\_\_

(รับทราบข้อตกลง)

ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_

ลงนาม \_\_\_\_\_

(รับทราบข้อตกลง)

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_

ลงนาม \_\_\_\_\_

(รับทราบข้อตกลง)

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_

ลงนาม \_\_\_\_\_

(รับทราบข้อตกลง)

สมรรถนะหลัก	ระดับที่คาดหวัง (ก)	ระดับที่ประเมินได้ (ข)	ผลการประเมิน (๑ = ข - ก)	หลักฐานการประเมินสมรรถนะ ใช้สุทธการคำนวณ ดังนี้
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           จำนวนสมรรถนะที่ผ่านการประเมิน* X ๑๐๐         </div> สมรรถนะที่ผ่านการประเมิน* หมายถึง สมรรถนะที่มีผลการประเมินในช่อง ค ตั้งแต่ ๐ คะแนนขึ้นไป (ไม่ตัดลบ) สูตรคะแนนผลการประเมินสมรรถนะ เท่ากับ ..... ..... ..... X ๑๐๐ = ร้อยละ.....
๒. บริการที่ดี				
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ				
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม				
๕. การทำงานเป็นทีม				

หมายเหตุ : รายละเอียดตัวสมรรถนะที่ใช้ประกอบการประเมินและระดับที่คาดหวัง ให้เป็นไปตามพจนานุกรมสมรรถนะและเกณฑ์ระดับความคาดหวังแบบท้ายแบบประเมินนี้

ช่วงปลายรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_

ลงนาม \_\_\_\_\_

(รับทราบผลการประเมินสมรรถนะ)

ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_

ลงนาม \_\_\_\_\_

(ยืนยันผลการประเมินสมรรถนะ)

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_

ลงนาม \_\_\_\_\_

(เห็นชอบผลการประเมินสมรรถนะ)

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_

ลงนาม \_\_\_\_\_

(เห็นชอบผลการประเมินสมรรถนะ)

แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑

๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

ครึ่งที่ ๑

๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ช่วงต้นรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (รับทราบข้อตกลง)

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	รวมคะแนน (0-100)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								

ช่วงปลายรอบการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (รับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)

ชื่อผู้ให้ข้อมูลหรือความเห็นประกอบ (ถ้ามี) (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (ยืนยันผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (ยืนยันผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (นาย/นาง/นางสาว) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_ (เห็นชอบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)

ตัวชี้วัดที่ ..... : ระดับความสำเร็จ.....

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ....

คำอธิบาย :

วัดผลความสำเร็จจาก...

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยพิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายของแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	●				
๒	●	●			
๓	●	●	●		
๔	●	●	●	●	
๕	●	●	●	●	●

โดยที่ :

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
ขั้นตอนที่ ๑	
ขั้นตอนที่ ๒	
ขั้นตอนที่ ๓	
ขั้นตอนที่ ๔	
ขั้นตอนที่ ๕	

เงื่อนไขตัวชี้วัด :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕..	๒๕..	๒๕..
ระดับความสำเร็จ...	ระดับ			

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :

ตำแหน่ง :

เบอร์ติดต่อ :



ตัววัดที่ ..... : ร้อยละ....

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ .....

คำอธิบาย :

พิจารณาจาก.....

สูตรการคำนวณ :

จำนวน..... (ที่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด)

X ๑๐๐

จำนวน.....ทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ..... ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
	๑
	๒
	๓
	๔
	๕

เงื่อนไขตัววัด :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัววัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕..	๒๕..	๒๕..
ร้อยละ...	ร้อยละ			

ผู้รับผิดชอบตัววัด :

ตำแหน่ง :

เบอร์ติดต่อ :

ตัววัดที่ ..... : จำนวน/ปริมาณ/ระยะเวลา....

หน่วยวัด : จำนวน/ปริมาณ/ระยะเวลา

น้ำหนัก : ร้อยละ .....

คำอธิบาย :

พิจารณาจาก.....

สูตรการคำนวณ :

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ..... ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน
	๑
	๒
	๓
	๔
	๕

เงื่อนไขตัววัด :

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัววัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕..	๒๕..	๒๕..
จำนวน/ปริมาณ/ระยะเวลา...	จำนวน/ ปริมาณ/ ระยะเวลา			

ผู้รับผิดชอบตัววัด :

ตำแหน่ง :

เบอร์ติดต่อ :

บัญชีเงินเดือนขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ระดับ	เงินเดือนขั้นสูง	ฐานเงินเดือน		ค่ากลาง*
		ฐานบน	ฐานล่าง	
ชำนาญการ	58,390	36,470	24,410	29,330
ชำนาญการพิเศษ	69,040	49,330	37,200	40,270
ชำนาญงาน	54,820	31,610	18,480	24,470
เชี่ยวชาญ	74,320	59,630	50,320	50,320
ทรงคุณวุฒิ*	76,800	68,560	60,830	60,830
ทรงคุณวุฒิ	74,320	66,700	60,830	60,830
ทักษะพิเศษ	69,040	63,840	53,430	58,630
บริหารต้น	76,800	68,530	62,210	62,730
บริหารสูง	76,800	71,700	69,910	69,910
ปฏิบัติการ	43,600	23,930	17,980	20,950
ปฏิบัติงาน	38,750	18,110	12,310	15,210
อาวุโส*	69,040	44,970	32,250	35,120
อาวุโส	69,040	35,070	32,250	32,250
อำนวยการต้น	70,360	51,290	37,210	43,080
อำนวยการสูง	74,320	60,990	52,320	52,320