



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. 1308, 1331

ที่ นร 0203.04/ ๖๖๒๑

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๓

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน รอบที่ 1 ปี ๒๕๕๓

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1012/ว 20 ลว. 20 ก.ย.๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลว. 8 ธ.ค. ๒๕๕๒ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินภายในกรมประชาสัมพันธ์ โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการใน 2 ส่วน คือผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 70 ใช้แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ประ.2) และประเมินสมรรถนะ ร้อยละ 30 ใช้แบบประเมินพฤติกรรมกรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบ ประ.3-1, 3-2 และ 3-3) และให้นำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบ ประ.2 และ ผลการประเมินสมรรถนะตามแบบ ประ. 3-3 มาจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ประ.1) เพื่อนำผลสรุปการประเมินไปใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1008.1/ ว 28 ลงวันที่ 22 ต.ค.๒๕๕๒ และ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ ทั้งนี้ ในส่วนของประชาสัมพันธ์จังหวัด อธิปไตยมอบหมายรองอธิบดีที่กำกับดูแลเป็นผู้มีอำนาจในการประเมิน และกำหนดแบบสำหรับให้ความเห็นประกอบการประเมินของผู้ว่าราชการจังหวัด 2 แบบ คือ แบบให้ความเห็นประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการ กปส. (ประชาสัมพันธ์จังหวัด) แบบ ประ.2/1 และแบบให้ความเห็นพฤติกรรมในการทำงานประกอบการประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการ กปส. (ประชาสัมพันธ์จังหวัด) แบบ ประ.3-1/1

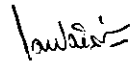
กกจ. และ ศสช. ได้ร่วมกันชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามโครงการพัฒนาระบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ กรม สำนัก กอง และ บุคคล มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลให้ สำนัก/กอง ต่าง ๆ ทั้งในส่วนกลาง และ ส่วนภูมิภาค ทราบ ในระหว่างวันที่ 8-25 ก.พ.๒๕๕๓

เนื่องจากขณะนี้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามโครงการพัฒนาระบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานระดับ กรม สำนัก กอง และ บุคคล ยังไม่เสร็จสมบูรณ์พร้อมที่จะใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลในการประเมินรอบที่ 1 ปี ๒๕๕๓ จึงต้องดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในเอกสารตามแบบ ประ.1 ประ.2 ประ.3-1, 3-2, 3-3 ไปก่อน และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ เป็นไปในทิศทางเดียวกันด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งแนวทางและขั้นตอนดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

/ ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ สำนัก/กอง สามารถ Download แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ กปส. ได้ที่ Intranet กกจ. และขอให้ทุกหน่วยงานทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดเพื่อให้ผลคะแนนการประเมินมาเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน 2553 สำหรับการจัดสรรวงเงินงบประมาณในการเลื่อนเงินเดือนในรอบการประเมินที่ 1 ปี 2553 นั้น กกจ. จะแจ้งให้ทราบโดยด่วนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง



(นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์)

ผชช.ด้านการพัฒนาเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

ร.อกจ.

รายละเอียดการกำหนดแนวทางและขั้นตอน
การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
 แบบทำหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ นร 0203.04/๖7๒1 ลว. 31 มีนาคม 2553
 รอบที่ 1 ปี 2553

ขั้นตอน	การดำเนินการ
1	ผู้รับการประเมินตกลงทำตัวชี้วัดรายบุคคลและกำหนดค่าเป้าหมายในรอบ 6 เดือนแรก กับผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจประเมิน ตามแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ประ.2) โดยมีการลงนามร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย
2	ผู้ประเมินชี้แจงเรื่องการประเมินพฤติกรรมในการทำงานหรือสมรรถนะ ระดับสมรรถนะที่กำหนด ให้ผู้รับการประเมินทราบโดยทั่วกัน และทำการบันทึกพฤติกรรมผู้รับการประเมิน ตามแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบ ประ.3-1, 3-2 และ 3-3)
3	ผู้รับการประเมินรายงานผลการปฏิบัติราชการในรอบ 6 เดือนเสนอผู้ประเมิน ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (กรณีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ/เชิงปริมาณ)
4	ประชาสัมพันธ์จังหวัดเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความเห็นในแบบ ประ.2/1 และแบบ ประ.3-1/1 แล้วแนบบแบบดังกล่าวพร้อม ประ.1 , ประ.2 , ประ.3-1 ,3-2 และ 3-3 เสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแลทำการประเมิน
5	ผู้ประเมิน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในเอกสารแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ประ.2) และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบ ประ.3-1,3-2 และ 3-3)
6	ผู้ประเมิน นำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบ ประ.2 และ ผลการประเมินสมรรถนะตามแบบ ประ. 3-3 มาจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ประ.1)
7	ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติราชการให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล ประกอบด้วยคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ จุดเด่น จุดด้อยและประเด็นที่ผู้รับการประเมินควรได้รับการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้ชี้แจงให้ความเห็นและขอคำปรึกษาเกี่ยวกับผลการประเมินก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยเฉพาะผู้ที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ผู้รับการประเมินเห็นรับทราบผลการประเมินใน แบบ ประ.1 กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่เห็นรับทราบการประเมิน ผู้ประเมินต้องหาพยานในหน่วยงานลงนามยืนยันการแจ้งผลในแบบ ประ.1

ขั้นตอน	การดำเนินการ
8	ผู้ประเมินรวบรวมแบบ ประ.1 ของข้าราชการในกำกับดูแลให้ผู้บังคับบัญชาลำดับเหนือขึ้นไป (ไม่เกิน 2 ระดับ) ให้ความเห็น
9	สำนัก/กอง นำวงเงินเลื่อนเงินเดือนที่ได้รับจัดสรรมาคำนวณเงินที่จะใช้เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการทั้งหมด
10	สำนัก/กอง นำผลการประเมินตามแบบ ประ.1 ของข้าราชการในกำกับดูแลทั้งหมดมาจัดเรียงตามลำดับคะแนน เพื่อจัดกลุ่มตามผลการประเมินแบ่งเป็น 5 ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60) ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ 60 ไม่ได้ ขึ้นเงินเดือน) รวมทั้งกำหนดเกณฑ์ (ร้อยละ) ในการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละกลุ่มระดับ และบันทึกระดับผลการประเมินในแบบ ประ.1 ของข้าราชการแต่ละราย
11	สำนัก/กอง ส่งรายละเอียดให้กองการเจ้าหน้าที่ ดังนี้ - ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (ตามแบบผลประเมิน 1) - บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการประเมินที่อยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก (ตามแบบผลประเมิน 2) - เกณฑ์การประเมิน /การเลื่อนเงินเดือน (ตามแบบผลประเมิน 3) - แบบสรุปผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือน (ตามแบบผลประเมิน 4)
12	กองการเจ้าหน้าที่ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการ
13	กรมประชาสัมพันธ์ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการประเมินที่อยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน /การเลื่อนเงินเดือน ของข้าราชการทั้งหมด โดยแยกตามสำนัก กอง ให้ทราบทั่วกัน
14	กรมประชาสัมพันธ์มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
15	แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนรายบุคคล (เฉพาะตัว) ทางอินเทอร์เน็ต
16	- สำนัก/กอง ส่งแบบ ประ.1 (ต้นฉบับ) ให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อเก็บเข้าแฟ้มประวัติ - สำนัก/กอง เก็บแบบ ประ.1 (สำเนา) เก็บไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย 2 รอบการประเมิน - ผู้รับการประเมินเก็บแบบ ประ.2 และ แบบ ประ. 3-1,3-2,3-3

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล : กรณีตัวชี้วัดเชิงปริมาณ
ของข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล	รอบการประเมินที่/..255.....
ตัวชี้วัดที่ : ชื่อตัวชี้วัด	
ชื่อผู้รับการประเมิน :ตำแหน่ง.....สังกัด.....	
ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็นประกอบ (ถ้ามี) :	
ชื่อผู้ประเมิน :ตำแหน่ง.....สังกัด.....	
ระบุ ☒ ระดับคะแนนที่ได้ ☐ ระดับ 1 ☐ ระดับ 2 ☐ ระดับ 3 ☐ ระดับ 4 ☐ ระดับ 5	
รายงานผลการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : 1. (ดูเอกสารอ้างอิงที่ 1) 2. (ดูเอกสารอ้างอิงที่ 2) 3. (ดูเอกสารอ้างอิงที่ 3) 4. (ดูเอกสารอ้างอิงที่ 4) 5. (ดูเอกสารอ้างอิงที่ 5)	
หมายเหตุ 1. 2. 3. 4. 5.	

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล : กรณีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ
ของข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล	รอบการประเมินที่/..255																	
ตัวชี้วัดที่ : ชื่อตัวชี้วัด																		
ชื่อผู้รับการประเมิน : ตำแหน่งสังกัด.....																		
ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็นประกอบ (ถ้ามี) :																		
ชื่อผู้ประเมิน : ตำแหน่งสังกัด.....																		
ระบุ ☒ ระดับคะแนนที่ได้ ☐ ระดับ 1 ☐ ระดับ 2 ☐ ระดับ 3 ☐ ระดับ 4 ☐ ระดับ 5																		
รายงานผลการดำเนินงาน/คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ขั้นตอน</th> <th style="width: 90%;">รายละเอียดการดำเนินงาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">1</td> <td>1.1(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 1)</td> </tr> <tr> <td>1.2(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 2)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">2</td> <td>2.1(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 3)</td> </tr> <tr> <td>2.2(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 4)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">3</td> <td>3.1(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 5)</td> </tr> <tr> <td>3.2(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 6)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">4</td> <td>4.1(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 7)</td> </tr> <tr> <td>4.2(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 8)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">5</td> <td>5.1(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 9)</td> </tr> <tr> <td>5.2(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 10)</td> </tr> </tbody> </table>		ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	1	1.1(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 1)	1.2(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 2)	2	2.1(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 3)	2.2(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 4)	3	3.1(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 5)	3.2(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 6)	4	4.1(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 7)	4.2(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 8)	5	5.1(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 9)	5.2(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 10)
ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน																	
1	1.1(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 1)																	
	1.2(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 2)																	
2	2.1(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 3)																	
	2.2(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 4)																	
3	3.1(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 5)																	
	3.2(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 6)																	
4	4.1(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 7)																	
	4.2(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 8)																	
5	5.1(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 9)																	
	5.2(ดูเอกสารอ้างอิงที่ 10)																	
หมายเหตุ 1. 2. 3. 4. 5.																		

แบบผลประเมิน 3

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน

สำนัก/กอง..... กรมประชาสัมพันธ์

รอบการประเมินที่ ☐ ครั้งที่ 1 ปี..... ☐ ครั้งที่ 2 ปี.....

ระดับการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ
ดีเด่น		
ดีมาก		
ดี		
พอใช้		
ต้องปรับปรุง		

หมายเหตุ

- 1.ระบุคะแนนและร้อยละ ในแต่ละระดับการประเมิน
- 2.ใช้เป็นเอกสารนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์
3. พิมพ์ในไฟล์ word หรือ Download จาก Intranet กกจ. หัวข้อ "การประเมินผลการปฏิบัติราชการ"

ผลการประเมินและการโอนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนัก/กอง..... กรมประชาสัมพันธ์

รอบการประเมินครั้งที่..... ปี..... ขึ้นเงินเดือน ณ วันที่.....

[illegible]

หมายเหตุ พิมพ์ในไฟล์ EXCEL หรือ Download แบบฟอร์มซึ่ง กกจ. สร้างสูตรการคำนวณให้แล้ว ที่ Intranet กกจ. หัวข้อ "การประเมินผลการปฏิบัติราชการ"

ตัวอย่าง

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล : กรณีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ของข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล	รอบการประเมินที่ ..1../..2553												
ตัวชี้วัดที่ : ระดับความสำเร็จของการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ													
ชื่อผู้รับการประเมิน : นางสาวทองกราว...เขียวใส...ตำแหน่ง...นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ.....สังกัด...กกจ....													
ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็นประกอบ (ถ้ามี) :													
ชื่อผู้ประเมิน :นายวิชาการ...อาวุโส...ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่..สังกัด.....กกจ.....													
ระบุ ☒ ระดับคะแนนที่ได้ ☐ ระดับ 1 ☐ ระดับ 2 ☐ ระดับ 3 ☐ ระดับ 4 ☒ ระดับ 5													
รายงานผลการดำเนินงาน/คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ขั้นตอน</th> <th>รายละเอียดการดำเนินงาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ.....) 1.2 ประชุมคณะกรรมการฯ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ.....)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ผู้บริหารให้ความเห็นหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ.....)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ชี้แจงข้าราชการทั่วประเทศโดยการจัดประชุมชี้แจง จำนวน 9 ครั้ง (รายละเอียดตามเอกสารแนบ...)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการทาง Intranet กรมฯ และวารสารกรมฯ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ...)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>เสนอแนวทางและวิธีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ให้มีประสิทธิภาพ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ...)</td> </tr> </tbody> </table>		ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน	1	1.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ.....) 1.2 ประชุมคณะกรรมการฯ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ.....)	2	ผู้บริหารให้ความเห็นหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ.....)	3	ชี้แจงข้าราชการทั่วประเทศโดยการจัดประชุมชี้แจง จำนวน 9 ครั้ง (รายละเอียดตามเอกสารแนบ...)	4	เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการทาง Intranet กรมฯ และวารสารกรมฯ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ...)	5	เสนอแนวทางและวิธีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ให้มีประสิทธิภาพ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ...)
ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน												
1	1.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ.....) 1.2 ประชุมคณะกรรมการฯ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ.....)												
2	ผู้บริหารให้ความเห็นหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ.....)												
3	ชี้แจงข้าราชการทั่วประเทศโดยการจัดประชุมชี้แจง จำนวน 9 ครั้ง (รายละเอียดตามเอกสารแนบ...)												
4	เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการทาง Intranet กรมฯ และวารสารกรมฯ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ...)												
5	เสนอแนวทางและวิธีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ให้มีประสิทธิภาพ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ...)												
หมายเหตุ													

ตัวอย่าง

แบบผลประเมิน 4

แบบสรุปผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนัก/กอง.....สำนักประชาสัมพันธ์เขต..1..... กรมประชาสัมพันธ์

รอบการประเมินครั้งที่...1... ปี..2553..... ขึ้นเงินเดือน ณ วันที่...1....เมษายน..2553.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	เงินเดือน ณ 1 มี.ค.53	คะแนน ประเมิน	ระดับ การประเมิน	ร้อยละ ขึ้นเงินเดือน	ฐานในการ คำนวณ	จำนวนเงิน ที่ได้	จำนวนเงิน ที่ได้(พิเศษ)	เงินเดือน ที่ได้จริง
1	นายประชา รักกรม	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ	41	39,280	95	ดีเด่น	4	43,190	1,727.60	1,730	41,010
2	นายชาติ นักรบ	นักสื่อสารมวลชนชำนาญการพิเศษ	42	30,020	88	ดี	2	31,220	624.40	630	30,650
3	น.ส.ยัมหวาน แจ่มใส	นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ	43	16,720	87	ดี	2	20,350	407.00	410	17,130
4	นายยุติธรรม รักสงบ	นายช่างไฟฟ้าอาวุโส	45	33,540	75	พอใช้	1.5	39,440	591.60	600	34,140
5	นายโชคดี มีลาภ	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	46	19,390	93	ดีมาก	3.5	16,030	561.05	570	19,960
6	นายร่วมใจ รักชาติ	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	47	23,550	82	ดี	2	27,710	554.20	560	24,110
7	นายสามัคคี มานะ	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	48	15,410	87	ดี	2	16,030	320.60	330	15,740
8	นางดอกไม้ สีสด	นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ	50	24,410	99	ดีเด่น	4	20,350	814.00	820	25,230
9	นายตันไม้ ธรรมชาติ	นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ	51	7,590	91	ดีมาก	3.5	15,390	538.65	540	8,130
10	นางพรณา ไหวหาร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	52	26,650	93	ดีมาก	3.5	30,600	1,071.00	1,080	27,730
11	น.ส.วรรณดี มีโชค	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	54	12,820	77	พอใช้	1.5	16,030	240.45	250	13,070
12	นายสมานจันทร์ อยู่นาน	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	55	7,580	65	พอใช้	1.5	10,790	161.85	170	7,750

256,960

7,690

1. เงินเดือนข้าราชการรวม = 256,960 บาท

2. คำนวณวงเงินในการเลื่อนเงินเดือน (3%) = 7,708 บาท