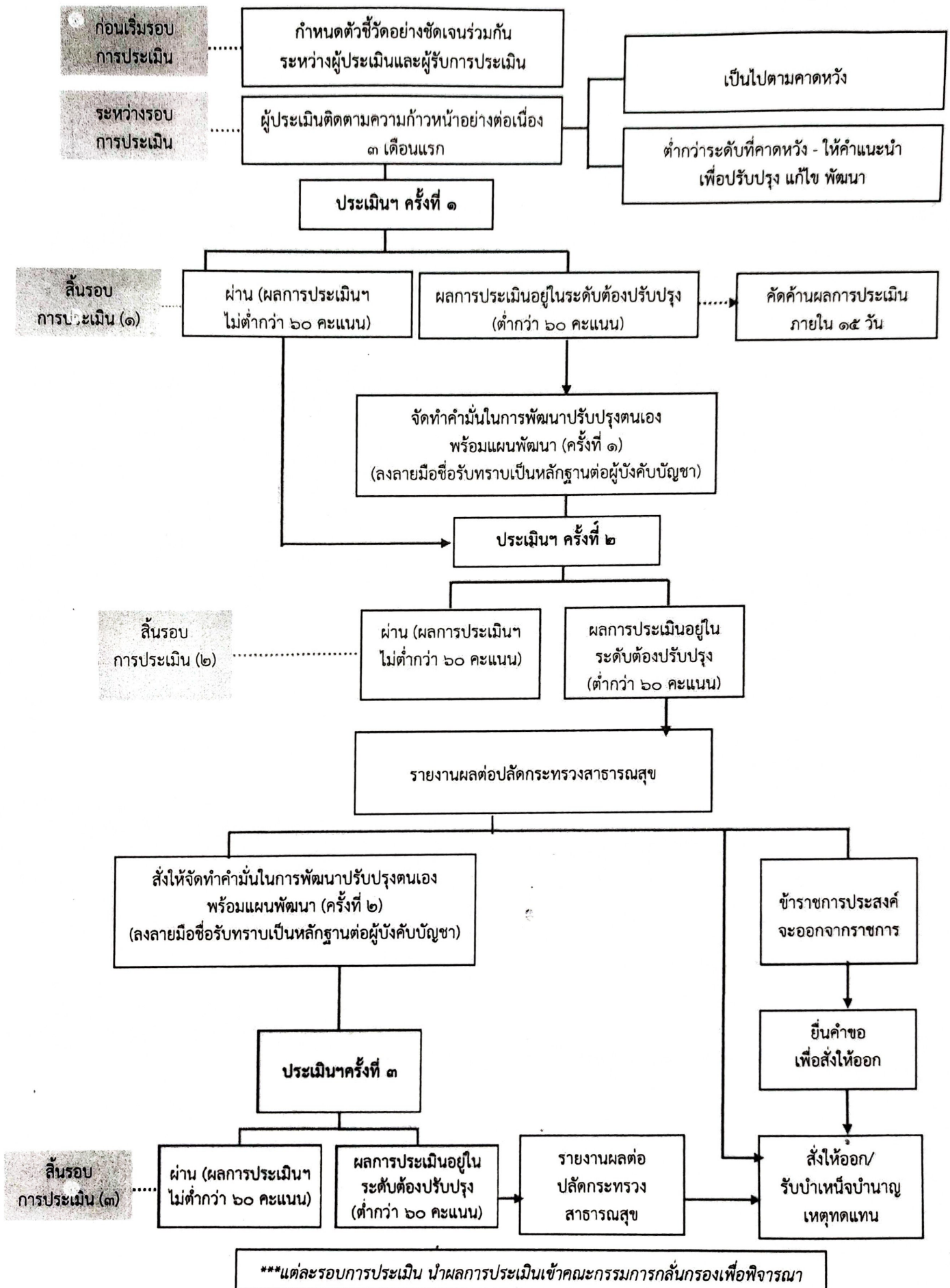
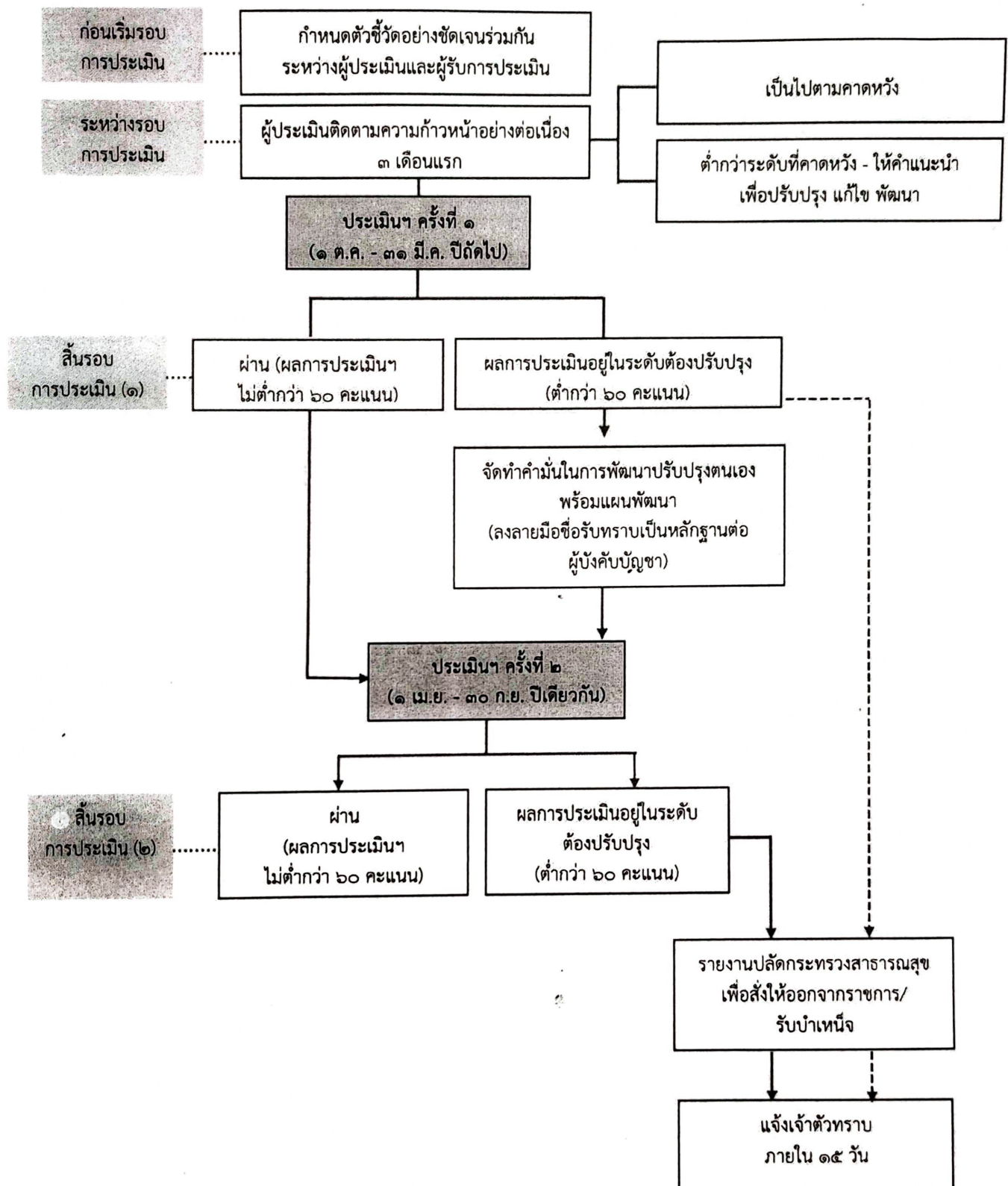


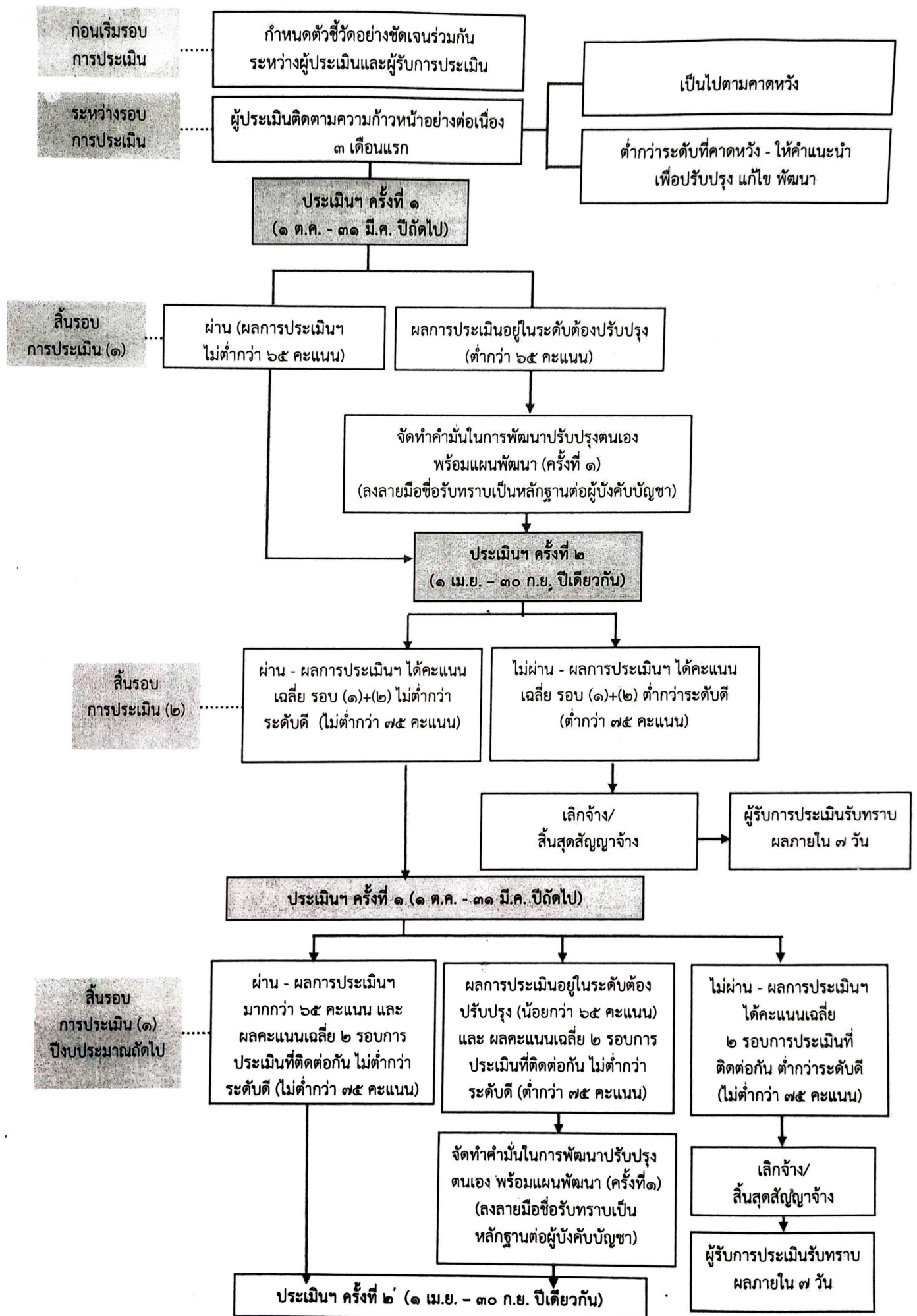
กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ



กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ



กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว



คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง
กรณีมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่ข้าพเจ้า.....
ประเภทเจ้าหน้าที่ ☐ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานราชการ
☐ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ☐ ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง.....ระดับ.....กลุ่มงาน.....
โรงพยาบาลสิชล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้รับทราบว่ามีการปฏิบัติราชการในระดับ
ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ 60 สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ/ต่ำกว่าร้อยละ 65 สำหรับพนักงานราชการ
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว) รอบการประเมินที่.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....
พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... นั้น

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป รอบการประเมินที่.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยมี
รายละเอียดที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้อง ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ พัฒนา	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย

หากข้าพเจ้าไม่สามารถปรับปรุงและพัฒนาตนเองได้ตามคำมั่นฯ ยินยอมให้ส่วนราชการดำเนินการ
ตามระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ถูกประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
หัวหน้ากลุ่มงาน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
รองผู้อำนวยการภารกิจ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(นายอารักษ์ วงศ์วรชาติ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิชล
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ประกาศโรงพยาบาลสิชล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรโรงพยาบาลสิชล

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น โรงพยาบาลสิชล จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรโรงพยาบาลสิชล เพื่อให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒. รอบระยะเวลาการประเมิน
๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๔. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ
๕. องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๖. การกำหนดน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้กำหนด
๗. การกำหนดระดับผลการประเมิน
๘. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน
๙. การกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๑๐. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายอารักษ์ วงศ์วรชาติ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิชล

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรโรงพยาบาลสิชล

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรโรงพยาบาลสิชล ตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

๑. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ดังนี้

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล
รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล	หัวหน้ากลุ่มงานในภารกิจ
หัวหน้ากลุ่มงาน	หัวหน้างาน
หัวหน้างาน	ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงาน

๒. รอบระยะเวลาการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการ ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

- รอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- รอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๓.๑ การจัดทำแบบมอหมายงานและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน มอหมายงานและตกลงร่วมกันกับผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับการประเมินเกี่ยวกับตัวชี้วัดและระดับผลการปฏิบัติงานที่คาดหวังไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมินโดยจัดทำแบบมอหมายงานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นหลักฐานพร้อมทั้งลงนาม ประกอบด้วย

๓.๑.๑) แบบมอหมายงานรายบุคคล

๓.๑.๒) ตัวชี้วัดพร้อมค่าเป้าหมายระดับบุคคลที่ใช้วัดผลการปฏิบัติงาน

เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับการประเมินโดยเทียบเคียงผลงานที่ได้จริงกับค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ แล้วจึงนำมาสรุปเป็นคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินนั้น หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นระหว่างรอบการประเมิน เช่น มีเนื้องานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับการประเมินเปลี่ยนไปจากที่เคยตกลงร่วมกันเมื่อต้นรอบการประเมิน ให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชร่วมกันพิจารณาปรับปรุงข้อตกลงในแบบมอหมายงานให้เหมาะสมเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน

๓.๒ เมื่อสิ้นสุดรอบประเมินให้ หน่วยงานจัดทำเอกสารสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้อง ส่งให้กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๓.๒.๑) แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๓.๒.๒) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๓.๒.๓) แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๓.๒.๔) แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

๓.๒.๕) แบบรายงานผลการพัฒนารายบุคคล

๓.๓ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้มีข้าราชการอย่างน้อย ๑ คน ที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกันลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

กรณีข้าราชการที่ผลการประเมินในระดับต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้จัดทำ “คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง” เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกับผู้บังคับบัญชา (รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๒) ซึ่งมีขั้นตอนตามเอกสารแนบท้าย

๔. องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณา ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ทั้งนี้จำนวนตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานให้อยู่ระหว่าง ๔ - ๑๐ ตัวชี้วัด

๔.๒ สมรรถนะหรือพฤติกรรม ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนดได้แก่

๔.๒.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

๔.๒.๒ บริการที่ดี (Service Mind)

๔.๒.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)

๔.๒.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)

๔.๒.๕ การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

การประเมินสมรรถนะหรือพฤติกรรม ให้พิจารณาการมีส่วนร่วมของงานส่วนรวม เช่น รัฐพิธี และราชพิธี ตลอดจนการเป็นกรรมการต่าง ๆ เป็นส่วนหนึ่งด้วย โดยผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน จะต้องพิจารณาตามหลักความโปร่งใส ชัดเจน บนพื้นฐานของข้อเท็จจริง โดยอาศัยการสังเกตพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชาและบันทึกพฤติกรรมที่สังเกตได้อย่างสม่ำเสมอ

๕. การกำหนดน้ำหนักในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้กำหนด ดังนี้

ประเภทของบุคลากร	น้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนน)	น้ำหนักสมรรถนะ (คะแนน)
ข้าราชการ	๗๐	๓๐
ลูกจ้างประจำ	๗๐	๓๐
พนักงานราชการ	๘๐	๒๐
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	๘๐	๒๐
ลูกจ้างชั่วคราว	๘๐	๒๐

๖. การกำหนดระดับผลการประเมิน

๖.๑ ข้าราชการ แบ่งเป็น ๙ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ๑, ดีเด่น ๒, ดีเด่น ๓, ดีมาก ๑, ดีมาก ๒, ดีมาก ๓, ดีพอใช้ และต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น ๑	๙๖.๐๐ - ๑๐๐
ดีเด่น ๒	๙๓.๐๐ - ๙๕.๙๙
ดีเด่น ๓	๙๐.๐๐ - ๙๒.๙๙
ดีมาก ๑	๘๖.๐๐ - ๘๙.๙๙
ดีมาก ๒	๘๓.๐๐ - ๘๕.๙๙
ดีมาก ๓	๘๐.๐๐ - ๘๒.๙๙
ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐

หมายเหตุ : คะแนนน้อยกว่า ๖๐ คะแนน จัดทำ "คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง"

๖.๒ ลูกจ้างประจำ แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น, เป็นที่ยอมรับได้และต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐
เป็นที่ยอมรับได้	๖๐.๐๐ - ๘๙.๙๙
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐

๖.๓ พนักงานราชการ แบ่งเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น, ดีมาก, ดี, พอใช้และต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙
ดี	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙
พอใช้	๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕

๖.๔ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข แบ่งเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น, ดีมาก, ดี, พอใช้และต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙
ดี	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙
พอใช้	๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕

๖.๕ ลูกจ้างชั่วคราว แบ่งเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น, ดีมาก, ดี, พอใช้และต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙
ดี	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙
พอใช้	๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕

๗. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้ส่วนราชการจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการณ์ปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและแบบประเมินสมรรถนะให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่กลุ่มงานเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

๘. การกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดโรงพยาบาลสิชล ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๙. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- ๙.๑ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (ภาคผนวก ๑)
- ๙.๒ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ (ภาคผนวก ๒)
- ๙.๓ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ (ภาคผนวก ๓)
- ๙.๔ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป (ภาคผนวก ๔)
- ๙.๕ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (ภาคผนวก ๕)
- ๙.๖ แบบมอบหมายตัวชี้วัดระดับบุคคล (ภาคผนวก ๖)
- ๙.๗ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ภาคผนวก ๖)
- ๙.๘ แบบประเมินพฤติกรรมการณ์ปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ภาคผนวก ๖)
- ๙.๙ แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) (ภาคผนวก ๖)
- ๙.๑๐ แบบรายงานผลการพัฒนารายบุคคล (ภาคผนวก ๖)
- ๙.๑๑ คู่มือการประเมินสมรรถนะของบุคลากรโรงพยาบาลสิชล (ภาคผนวก ๗)
- ๙.๑๒ คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (ภาคผนวก ๘)



ประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช

เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ วิธีการบริหารวงเงินและร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
ข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการบริหารวงเงินและร้อยละการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค
จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้ส่วนราชการใช้สำหรับรอบการประเมินผล
การปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และ ครั้งที่
๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) นั้น

อาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ.ว่าด้วย
การเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒
หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด
ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๑๓๗ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่
๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และหนังสือ
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ จังหวัดจึงประกาศ
หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ วิธีการบริหารวงเงินและร้อยละการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
พลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เพื่อให้ส่วนราชการ ดำเนินการและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.ให้นำร้อยละการเลื่อนเงินเดือนตามระดับผลการประเมินตามประกาศจังหวัดฉบับนี้
เป็นเกณฑ์ในการเลื่อนเงินเดือนโดยเคร่งครัด และให้เป็นไปตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ สามารถบริหารวงเงินโดยผ่านการพิจารณาถ่วงดุลของคณะกรรมการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการนั้น ๆ ตามวงเงินที่ได้รับ และบริหารจัดการร้อยละการเลื่อน
เงินเดือนในแต่ละระดับให้ถูกต้อง เหมาะสม และเป็นธรรม ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนน	ร้อยละการเลื่อน
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๖.๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๐๑ - ๐.๙๙
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อน

๒. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้นำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณา และให้ใช้วงเงิน
ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไม่เกินร้อยละ ๒.๙๘ ของเงินเดือนรวมข้าราชการ ณ วันที่
๑ มีนาคม และ ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยให้รวมเงินเดือนของข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

๓. วงเงินที่กันไว้ร้อยละ ๐.๐๒ ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติมให้แก่ข้าราชการ เพื่อให้เกิดขวัญ และกำลังใจ สำหรับข้าราชการ ที่รับผิดชอบงาน ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายสำคัญ ได้แก่ ผู้รับผิดชอบงานตามนโยบายรัฐบาล/วาระแห่งชาติ ผู้ขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาจังหวัด ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการระดับจังหวัด และผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยความวิริยะ อุตสาหะอย่างเสียสละ และมีผล การปฏิบัติงานระดับดีมากขึ้นไป

ทั้งนี้ ให้ใช้ตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายไกรสร วิศิษฎ์วงศ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช