



ที่ สป 0016.5/ว 5209

ศาลากลางจังหวัดสระบุรี  
ถนนพิชัยรณรงค์สงคราม สป 18000

11 ตุลาคม 2553

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
จังหวัดสระบุรี รอบที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และนายอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ จำนวน 1 ชุด  
2. กรอบระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการฯ  
จำนวน 1 ชุด

ด้วยจังหวัดได้มีประกาศจังหวัดสระบุรีเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล  
การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดสระบุรี รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2553-31 มีนาคม 2554)  
และได้กำหนดกรอบระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือน-  
สามัญจังหวัดสระบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ให้ทุกส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายถาวร พรหมมีชัย)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี

สำนักงานจังหวัด  
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล  
โทรศัพท์/โทรสาร.0-3622-0439  
มท. 13019,12929



ประกาศจังหวัดสระบุรี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดสระบุรี รอบที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

ด้วย ก.พ. ได้มีมติให้จังหวัดถือปฏิบัติในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ปรากฏในหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 อาศัยความตามข้อ 9 (1) ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ดังกล่าว จึงประกาศขั้นตอนดำเนินการหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดสระบุรี เพื่อปฏิบัติ ดังนี้

**1. ขั้นตอนดำเนินการ**

- 1.1 จัดทำข้อตกลง ณ ต้นรอบการประเมินตามแบบที่กำหนด
- 1.2 ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่จัดทำข้อตกลงไว้และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ณ ต้นรอบการประเมินตามแบบที่กำหนด

**1.2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**

- (1) วิเคราะห์งานเพื่อจำแนกงานที่แต่ละบุคคลปฏิบัติ
- (2) จัดประเภทของงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้เห็นภาพว่าบุคคลนั้นปฏิบัติงานประเภทใดบ้าง
  - 1) งานตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
  - 2) งานประจำตามโครงสร้างภารกิจของส่วนราชการ
  - 3) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษนอกเหนือจากภารกิจประจำ/งานที่เป็นความคิดริเริ่มใหม่
- (3) จัดลำดับความสำคัญของงาน/กิจกรรมทั้งหมดที่บุคคลคนนั้นปฏิบัติในแต่ละประเภท ( ทั้งนี้ หากงานทั้งหมดเป็นงานประเภทเดียวกัน ก็ให้จัดลำดับจากงานทั้งหมดนั้น)จะได้ “บัญชีการทำงานรายบุคคล”
- (4) ผู้ประเมิน(ผู้บังคับบัญชา) และผู้ถูกประเมิน (ผู้ใต้บังคับบัญชา) ร่วมกันจัดทำข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบที่กำหนดโดยเลือกงาน/กิจกรรมจาก“บัญชีการทำงานรายบุคคล” จำนวนกิจกรรมที่จะทำเป็นข้อตกลงให้ส่วนราชการกำหนดตามความเหมาะสม หรือตามที่กรมต้นสังกัดกำหนด แล้วร่วมกันกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของงาน/กิจกรรม บันทึกไว้ตามแบบที่กำหนดและให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินลงนามไว้เป็นหลักฐานร่วมกัน ณ ต้นรอบการประเมิน

/(5) ส่วนราชการ ...

(5) ส่วนราชการรวบรวม “บัญชีการทำงานรายบุคคล” และสำเนาแบบข้อตกลง  
ในข้อ 1.2.1 (4) ไว้ที่งานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

(6) เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกผลการปฏิบัติงานลงในแบบ  
ข้อ 1.2.1 (4) ซึ่งได้มีการตกลงกันไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน แล้วให้ผู้ถูกประเมินลงนามรับทราบ

### 1.2.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

(1) ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา) และผู้ถูกประเมิน (ผู้ใต้บังคับบัญชา) ร่วมกันจัดทำ  
ข้อตกลงการประเมินสมรรถนะตามแบบที่กำหนด โดยพิจารณาจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ.กำหนดอย่างน้อย 5 เรื่อง หรือ  
สมรรถนะอื่นตามที่ส่วนราชการจะกำหนดเพิ่มเติม

(2) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกผลการประเมินสมรรถนะลง  
ในแบบ ข้อ 1.2.2 (1) แล้วให้ผู้ถูกประเมินลงนามรับทราบ

## 1.3 การจัดทำสรุปผลการประเมิน

1.3.1 เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาสรุปผลการประเมินทั้ง 2 ส่วน  
(ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ) ลงในแบบสรุปผลการประเมิน (แบบที่ ก.พ.กำหนด ตามหนังสือเวียน สำนักงาน  
ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552)

กรณีที่ส่วนราชการจะใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น  
ก็ให้กระทำได้ แต่ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบที่ ก.พ. กำหนดและต้องสอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตน

1.3.2 ให้ส่วนราชการรวบรวมผลการประเมินประกอบด้วย(1)แบบประเมินผลสัมฤทธิ์  
ของงาน(2) แบบประเมินสมรรถนะ และ(3) แบบสรุปผลการประเมินไว้ที่งานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

## 2. หลักเกณฑ์

2.1 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดสระบุรี สำหรับ  
ข้าราชการทุกประเภทตำแหน่งให้ประเมินอย่างน้อย 2 องค์ประกอบ ได้แก่

2.1.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

2.1.2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

2.1.3 องค์ประกอบอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติม...

ส่วนราชการสามารถกำหนดสัดส่วนในแต่ละองค์ประกอบได้ตามความเหมาะสม  
กับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการ แต่ผลสัมฤทธิ์ของงานต้องมีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

สำหรับข้าราชการอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ประเมินผลสัมฤทธิ์  
ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ 50

### 2.2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

2.2.1 ผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว  
หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

/2.2.2 การกำหนด ...

2.2.2 การกำหนด งาน/กิจกรรม พิจารณาจากประเภท และความสำคัญของงาน/กิจกรรมที่จัดลำดับไว้ หรือกำหนดจากการเห็นพ้องต้องกันระหว่างผู้ประเมินกับผู้ถูกประเมิน โดยให้คำนึงถึงงาน/กิจกรรมของราชการ ที่จะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของหน่วยงานอย่างแท้จริงเป็นลำดับต้น ทั้งนี้ต้องพิจารณาเลือกจาก “บัญชีการทำงานรายบุคคล” และหากเป็นตำแหน่งในระดับและลักษณะงานเดียวกัน หรือเทียบเคียงในระดับเดียวกันได้ ควรกำหนดลักษณะตัวชี้วัดของงาน/กิจกรรมและค่าเป้าหมายที่ประเมินให้เท่ากันหรือใกล้เคียงกัน เพื่อความเป็นธรรมในการประเมิน

2.2.3 การกำหนด ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ของงาน/กิจกรรมจากข้อ 2.2.2 ควรกำหนดเป้าหมายในเรื่องความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย หรือความพึงพอใจของผู้รับบริการ หากเป็นงานที่มีลักษณะของการให้บริการ

2.2.4 การกำหนด คำน้ำหนัก ของการประเมิน ควรสอดคล้องกับจำนวนของงานที่ปฏิบัติในแต่ละประเภท หรือตามความสำคัญของงาน/กิจกรรม ที่ผู้ตกลงเห็นพ้องร่วมกัน ทั้งนี้ เมื่อรวมค่าน้ำหนักของงาน/กิจกรรมที่นำมาประเมินทั้งหมดจะเท่ากับร้อยละ 100

### 2.3 การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

2.3.1 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ.กำหนดอย่างน้อย 5 ด้าน ได้แก่

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. บริการที่ดี
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
5. การทำงานเป็นทีม
6. สมรรถนะอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติม...

2.3.2 การประเมินสมรรถนะต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ตั้งแต่การสังเกตพฤติกรรม การบันทึก และประเมิน โดยจะต้องทำอย่างสม่ำเสมอตลอดช่วงเวลาการประเมิน และมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน ส่วนระดับของสมรรถนะหลักที่ข้าราชการต้องมี ให้ยึดถือตามสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ปรากฏในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552

2.3.3 การกำหนดค่าน้ำหนักของรายการสมรรถนะที่ประเมิน ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการในการพิจารณาคำหนดตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งนี้ หากเป็นตำแหน่งในระดับและลักษณะงานเดียวกัน หรือเทียบเคียงในระดับเดียวกันได้ ควรกำหนดค่าน้ำหนักของรายการสมรรถนะที่ประเมินให้เท่ากันหรือใกล้เคียงกัน เพื่อความเป็นธรรมในการประเมิน

/ 2.4 การกำหนด...

2.4 การกำหนดช่วงคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละระดับให้เป็นดุลพินิจที่ส่วนราชการจะกำหนดภายใต้กรอบของหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด หรือตามที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด และได้รับความเห็นชอบร่วมกันจากข้าราชการภายในของส่วนราชการ

2.5 ข้าราชการที่มีผลการประเมินในส่วนที่ไม่ถึงร้อยละ 60 ให้ส่วนราชการกำหนดแผนการพัฒนารายบุคคลสำหรับบุคคลผู้นั้นตามความเหมาะสมต่อไป

### **3. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติอื่น**

#### **3.1 วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**

ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา เนื่องจากเป็นการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ถูกประเมินกับผู้ประเมิน(ผู้บังคับบัญชา)

#### **3.2 วิธีการประเมินสมรรถนะ**

ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนดวิธีการประเมินได้เองตามความเหมาะสม หรืออาจพิจารณาจาก 2 วิธี ต่อไปนี้

- (1) การประเมินโดยใช้บุคคลคนเดียวเป็นผู้ประเมิน
- (2) การประเมิน โดยใช้ผู้ประเมินหลายคน

**3.3 แบบที่ใช้ให้เป็นไปตามแบบของสำนักงาน ก.พ. หรือตามแบบที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด**

3.4 ให้ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการภายในส่วนราชการของตน เพื่อพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานและเป็นธรรม แล้วสรุปผลและนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัดต่อไป

3.5 ระหว่างรอบการประเมินผู้บังคับบัญชาจะต้องติดตามและให้คำปรึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อผลักดันงานให้สำเร็จ และมีการบันทึกผลงาน พฤติกรรมของผู้ได้บังคับบัญชาไว้ด้วย ส่วนผู้ได้บังคับบัญชาจะต้องรายงานผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ หรืออาจขอคำแนะนำขอปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาได้ตามเหมาะสม และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน หากมีงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษนอกเหนือจากภารกิจประจำหรืองานที่เป็นความคิดริเริ่มใหม่เพิ่มเติมระหว่างรอบการประเมิน สามารถจัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมในบันทึกข้อตกลงที่จัดทำไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน โดยปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในภาพรวมได้ แต่ห้ามตัดตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ ณ ต้นรอบการประเมินออก

3.6 ส่วนราชการที่ต้องปฏิบัติตามประกาศจังหวัดฉบับนี้ ได้แก่ ส่วนราชการประจำจังหวัด โรงพยาบาลสระบุรี โรงพยาบาลพระพุทธบาท และส่วนราชการประจำอำเภอ

/3.7 ข้อปฏิบัติ ...

3.7 ข้อปฏิบัติอื่นใดให้เป็นตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.

(1) ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

(2) ที่ นร1008/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 เรื่องมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ

(3) ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 เรื่องการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551

(4) หรือที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด หรือที่ ก.พ.จะกำหนดเพิ่มเติมมา

3.8 ให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติในรอบการประเมิน รอบที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (1 ตุลาคม 2553 - 31 มีนาคม 2554) เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือสั่งการเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2553



(นายถาวร พรหมมีชัย)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี

**กรอบระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน  
ข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดสระบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554**

<b>ขั้นตอนการดำเนินการ</b>	<b>รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2553 ถึง 31 มีนาคม 2554)</b>
<p><b>ขั้นตอนที่ 1 : การเตรียมการ</b></p> <p>1.1 ทบทวนงานที่ได้ดำเนินการผ่านมา</p> <p>1.2 กำหนดเป้าหมายของงานและดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนงาน/ โครงการตามเอกสารงบประมาณและงานตามพันธกิจหลัก รวมทั้งคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>1.3 เตรียมการมอบหมายงาน และกำหนดดัชนีตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ และค่าเป้าหมายของงานให้แก่กลุ่ม-ฝ่าย และข้าราชการในสังกัด</p>	<b>ตุลาคม 2553</b>
<p><b>ขั้นตอนที่ 2 : การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</b></p> <p>2.1 จังหวัดจัดทำประกาศฯ และแจ้งเวียนส่วนราชการ</p> <p>2.2 แต่ละส่วนราชการจัดทำประกาศของส่วนราชการ กำหนดรายละเอียด เพิ่มเติมต่อจากประกาศจังหวัดฯ</p>	<b>ตุลาคม 2553</b>
<p><b>ขั้นตอนที่ 3 : การจัดทำดัชนีชี้วัดรายบุคคล</b></p> <p>3.1 แต่ละส่วนราชการประชุมจัดทำตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ของหน่วยงาน</p> <p>3.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการเป็นรายบุคคล</p>	<b>ตุลาคม 2553</b>
<p><b>ขั้นตอนที่ 4 : การติดตามและให้คำแนะนำการปฏิบัติงาน</b></p> <p>4.1 ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อผลักดันงานให้สำเร็จและมีการบันทึก ผลงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>4.2 ผู้ใต้บังคับบัญชารับบันทึกและจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระยะและขอคำแนะนำปรึกษาจาก ผู้บังคับบัญชากรณีมีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p>	<b>ตุลาคม 2553 - มีนาคม 2554</b>

ขั้นตอนการดำเนินการ	รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2553 ถึง 31 มีนาคม 2554)
<p><b>ขั้นตอนที่ 5 : การประเมินผลการปฏิบัติงานและให้คะแนน</b></p> <p>5.1 ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดและกรอกรายละเอียดลงในแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p><b>ขั้นตอนที่ 6 : พิจารณาผลคะแนนกับวงเงินงบประมาณ</b></p> <p>6.1 ผู้ประเมินพิจารณาผลคะแนนประเมินร้อยละและวงเงินที่ใช้เดือนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการแต่ละคน แล้วให้งานการเจ้าหน้าที่รวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ของหน่วยงานของตน เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>6.2 ส่วนราชการรวบรวมผลคะแนนประเมินร้อยละและวงเงินที่ใช้เดือนเงินเดือนส่งให้สำนักจังหวัด เพื่อให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับจังหวัดพิจารณาต่อไป</p> <p><b>ขั้นตอนที่ 7: เสนอฝ่ายบริหารและคณะกรรมการกลั่นกรองฯ</b></p> <p>7.1 สำนักงานจังหวัด ประมวลผลการประเมินและผลการเลื่อนเงินเดือนของทุกส่วนราชการเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับจังหวัด เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>7.2 คณะกรรมการกลั่นกรองฯระดับจังหวัด เสนอความเห็นภาพรวมของการประเมินทั้งหมดต่อผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p><b>ขั้นตอนที่ 8 : การแจ้งผลการประเมิน</b></p> <p>8.1 ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล และให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน</p>	<p><b>สัปดาห์ที่ 1-2</b> ของเดือนมีนาคม 2554</p> <p><b>สัปดาห์ที่ 2</b> ของเดือนมีนาคม 2554</p> <p><b>สัปดาห์ที่ 2-4</b> ของเดือนมีนาคม 2554</p> <p><b>สัปดาห์ที่ 3-4</b> ของเดือนมีนาคม 2554</p>



ขั้นตอนการดำเนินการ	รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2553 ถึง 31 มีนาคม 2554)
<p><b>ขั้นตอนที่ 9 : การประกาศรายชื่อและร้อยละการเลื่อนเงินเดือน</b></p> <p>9.1 ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>9.2 หัวหน้าส่วนราชการประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมิน</p> <p><b>ขั้นตอนที่ 10: การออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน</b></p> <p>10.1 แต่ละส่วนราชการเสนอคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม</p> <p>10.2 แต่ละส่วนราชการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน ได้แก่ อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่ได้รับทั้งหมด หรือเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการทราบเฉพาะแต่ละบุคคล</p>	<p>ลำดับที่ 2-4 ของเดือนมีนาคม 2554</p> <p>1 เมษายน 2554 เป็นต้นไป</p>