

ปฏิทินการปฏิบัติงาน
เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/ค่าจ้างลูกจ้างประจำ/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ
สำหรับ สำนัก/เทียบเท่า ในส่วนกลาง

ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖

- สำนัก/เทียบเท่า จัดส่งเอกสารหมายเลขต่าง ๆ ไปยัง สพร. ดังต่อไปนี้
 - + ข้าราชการพลเรือนสามัญ และลูกจ้างประจำ ส่งเอกสารหมายเลข ๑, ๒, ๓
 - + ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งเอกสารหมายเลข ๔
 - + พนักงานราชการ ส่งเอกสารหมายเลข ๕, ๖

ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

- ผอ.สำนัก/เทียบเท่า ที่จะเกษียณอายุราชการส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการไปยัง สพร. เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
- สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการ ให้สำนัก/เทียบเท่าแจ้งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนไปยัง สพร. เพื่อเสนอเลขาธิการ กพฐ. ส่งเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้าง

ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

- ผอ.สำนัก/เทียบเท่า ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการไปยัง สพร. เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
- สำนัก/เทียบเท่า ประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการในสังกัด เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองระดับสำนัก/เทียบเท่า
- คณะกรรมการกลั่นกรองระดับสำนัก/เทียบเท่า พิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ให้แก่ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำในสังกัด (สำหรับของพนักงานราชการ พิจารณาผลคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเรียงคะแนนประเมินจากสูงที่สุดลงมาตามลำดับและไม่เลื่อนค่าตอบแทน)
- สำนัก/เทียบเท่า แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองระดับสำนัก/เทียบเท่า ส่งไปยัง สพร. โดยจัดทำเอกสาร ต่อไปนี้

- เอกสารหมายเลข ๗ บัญชีแสดงอัตราเงินเดือนรวมและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญฯ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)
- เอกสารหมายเลข ๘ บัญชีแจ้งผลการพิจารณาเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญฯ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)
- เอกสารหมายเลข ๙ บัญชีแสดงอัตราค่าจ้างรวมและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)
- เอกสารหมายเลข ๑๐ บัญชีแจ้งผลการพิจารณาเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)
- เอกสารหมายเลข ๑๑ บัญชีแสดงอัตราเงินเดือนรวมและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)
- เอกสารหมายเลข ๑๒ บัญชีแจ้งผลการพิจารณาเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)
- เอกสารหมายเลข ๑๓ บัญชีแจ้งผลคะแนนประเมินเพื่อเสนอขอเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานราชการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

/- สำเนาผล...

- **สำเนาผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ**

สำหรับพนักงานราชการที่บรรจุใหม่ไม่ครบ ๘ เดือนในรอบปีงบประมาณนี้ จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อใช้คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานในการต่อสัญญาจ้างคราวต่อไป (ผลคะแนนประเมินที่คำนวณได้ให้คงจุดทศนิยมไว้)

- สำนัก/เทียบเท่า แจ้งยืนยันการตรวจสอบวันลาของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ (กรณีที่ไม่อาจเลื่อนเงินเดือนได้ เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับการลา) ไปยัง สพร.

ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

สพร. นำผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ แต่ละสำนัก/เทียบเท่า และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผอ.สำนัก/เทียบเท่า/ผอ.สพท./รอง ผอ.สพท. รก.ผอ.สพท. เสนอคณะกรรมการระดับ สพฐ. พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ /เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

- สพร. นำผลการพิจารณาของคณะกรรมการระดับ สพฐ. เสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน / ค่าจ้าง

สรุปสาระสำคัญ

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ /ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มาช่วยปฏิบัติราชการในส่วนกลาง ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)
สำหรับ สำนัก / เทียบเท่า ในส่วนกลาง

๑. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ/ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มาช่วยปฏิบัติราชการในส่วนกลาง ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ สพฐ. ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ สพฐ. พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ หนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๘๐๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาทำงานสาย ประกาศ สพฐ. ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด สพฐ. พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ให้ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีที่ผ่านมา (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ตามแบบประเมินที่กำหนดแนบท้ายประกาศฯ

สำหรับข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ให้ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีที่ผ่านมา โดยประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริง ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ และนำผลการปฏิบัติงานที่จะเกิดขึ้นจากวันที่ ๑๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มาประกอบการพิจารณาด้วย ตามแบบประเมินที่กำหนดตามแนบท้ายประกาศฯ

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานมีส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะมีส่วนร้อยละ ๒๐ ผู้อยู่ระหว่างทดลองราชการมีส่วนแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๓. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย (ที่บ่งชี้ความสำเร็จของงาน) น้ำหนักตัวชี้วัดแต่ละตัวชี้วัดไม่ควรต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ และน้ำหนักทุกตัวของตัวชี้วัดรวมกันต้องเท่ากับ ๑๐๐% การประเมินสมรรถนะในแต่ละประเภทตำแหน่งต้องประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ตัวก่อน สำหรับสมรรถนะตัวอื่นๆ ได้กำหนดไว้แล้ว (ดูตารางแนบท้ายแบบประเมิน)

๔. ระดับผลการประเมินตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ดังนี้

| | |
|-------------------|--|
| ระดับดีเด่น | คะแนน ๙๐% ขึ้นไป |
| ระดับดีมาก | คะแนน ๘๐ - ๘๙% |
| ระดับดี | คะแนน ๗๐ - ๗๙% |
| ระดับพอใช้ | คะแนน ๖๐ - ๖๙% |
| ระดับต้องปรับปรุง | คะแนนต่ำกว่า ๖๐% (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน) |

/๕. ผู้ประเมิน...

๕. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีไม่ยินยอมลงลายมือชื่อให้ข้าราชการที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกันหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลแล้ว

๖. เสนอผลการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองระดับสำนัก เพื่อพิจารณากลั่นกรองเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๗. ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินฯ อยู่ในระดับ “ดีเด่น” และ “ดีมาก” ให้ทราบทั่วกัน และให้จัดเก็บสำเนาแบบประเมินและหลักฐานความสำเร็จของงานไว้ที่สำนักฯ อย่างน้อยสองรอบการประเมิน (สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้จัดเก็บรักษาไว้อย่างน้อยสี่รอบการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ ก.ค.ศ. กำหนด) ส่วนต้นฉบับเก็บไว้ที่แฟ้มประวัติ

๘. เสนอขอเลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร จำนวนได้จากฐานอัตราเงินเดือนรวมที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ รวมผู้มาช่วยปฏิบัติราชการ (ถ้ามี)

๙. นำผลการประเมินมาพิจารณากับวงเงินที่ได้รับจัดสรรเพื่อกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน (ซึ่งต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร) ในรูปของคณะกรรมการระดับสำนัก ซึ่งอาจเป็นคณะกรรมการชุดเดียวกันกับคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินฯ ก็ได้

๑๐. เกณฑ์ที่ถือว่า “ลาบ่อยครั้ง” และการมาทำงานสายเนืองๆ ซึ่งไม่อาจเลื่อนเงินเดือนได้ คือ

ลาเกิน ๘ ครั้ง หรือ มาทำงานสายเกิน ๙ ครั้ง การนับระยะเวลาการลาหรือมาทำงานสายเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และให้ตรวจสอบอีกครั้งในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ให้แจ้ง สพร. กสป. (กลุ่มงานเลื่อนเงินเดือน) ทราบภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการเลื่อนเงินเดือน ต่อไป

๑๑. สำหรับข้าราชการครูฯ ที่ได้รับเงินเดือนใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของประเภทตำแหน่ง สายงานหรือระดับตำแหน่ง และได้รับการพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือนเกินกว่าเงินเดือนที่เหลืออยู่ ให้เลื่อนเงินเดือนจนถึงขั้นสูงสุดนั้นก่อน ส่วนจำนวนเงินที่เหลือให้ได้รับเป็นค่าตอบแทนพิเศษ ทั้งนี้ จำนวนเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนดังกล่าวต้องรวมอยู่ในวงเงินที่ได้รับจัดสรรให้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน

๑๒. ประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมิน (ไม่ประกาศรายชื่อ)

๑๓. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

สรุปสาระสำคัญ
เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)
สำหรับสำนัก / เทียบเท่า ในส่วนกลาง

๑. การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ หนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๘๐๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย

๒. ให้ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีที่ผ่านมา ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สำหรับลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ให้ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีที่ผ่านมา โดยประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริง ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ และนำผลการปฏิบัติงานที่จะเกิดขึ้นจากวันที่ ๑๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มาประกอบการพิจารณาด้วย

๓. กำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ผลการประเมินระดับดีเด่น คะแนน ๙๐ - ๑๐๐ % อยู่ในข่ายอาจได้รับการพิจารณาเลื่อน ๑ ขั้น
- ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ คะแนน ๖๐ - ๘๙ % อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อน ๐.๕ ขั้น
- ผลการประเมินต้องปรับปรุง คะแนนต่ำกว่า ๖๐ % ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๔. เกณฑ์ที่ถือว่า “ลาบ่อยครั้ง” และ “การมาทำงานสายเนื่อง ๆ” ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๘๐๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

๔.๑ ลาเกิน ๘ ครั้ง

๔.๒ มาทำงานสายเกิน ๙ ครั้ง

การนับระยะเวลาการลาและการมาทำงานสาย เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และให้ตรวจสอบอีกครั้งในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ให้แจ้ง สพร. กสป. (กลุ่มงานเลื่อนเงินเดือน) ทราบภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการเลื่อนขั้นค่าจ้างต่อไป หากไม่แจ้งตามเวลาที่กำหนด สพร. ถือว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ หากตรวจสอบพบในภายหลังถือว่าเป็นความรับผิดชอบของสำนัก/เทียบเท่า

๕. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้อยู่ภายในวงเงินเลื่อนร้อยละ ๖ ของจำนวนอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ โดยให้นำจำนวนเงินที่ได้ใช้ในการเลื่อนขั้นครั้งแรก (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖) มาหักออกก่อน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมกันทั้งปีสองชั้นจะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยรวมผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ ๔ (๑ ขั้น) ในโควตานี้ด้วย

๖. ผู้ที่ได้รับค่าจ้างเต็มขั้นสูงของตำแหน่งอยู่แล้ว หากได้รับการพิจารณาให้เลื่อน ๑ ขั้น หรือ ๐.๕ ขั้น จะมีสิทธิได้รับ “ค่าตอบแทนพิเศษ” ในอัตรา ๔ % หรือ ๒ % ตามลำดับ

กรณีลูกจ้างประจำที่มีขั้นค่าจ้าง ใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง หากได้รับการพิจารณาให้เลื่อนค่าจ้างเกินกว่าขั้นที่เหลืออยู่ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนฯ โดยนำผลการเลื่อนขั้นส่วนที่เหลือจากการเลื่อนขั้นปกติมารับเป็นเงินตอบแทนพิเศษตามผลการพิจารณา

สรุปสาระสำคัญ
เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
สำหรับสำนัก / เทียบเท่า ในส่วนกลาง

การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ ในส่วนกลาง

๑. การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ สพฐ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และแนวปฏิบัติในการดำเนินการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับประกาศของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ช่วงระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (ประเมินฯ ไว้แล้ว)

ครั้งที่ ๒ ช่วงระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

โดยสรุปผลการประเมิน (รวมทั้งปี) ตามแบบประเมินที่กำหนดแนบท้ายประกาศฯ

๓. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย (ที่บ่งชี้ความสำเร็จของงาน) และน้ำหนักทุกตัวของตัวชี้วัดรวมกันต้องเท่ากับ ๑๐๐% การประเมินสมรรถนะต้องประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ตัว + สมรรถนะประจำสายงานที่กำหนดไว้แล้ว

๔. ระดับผลการประเมินตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ คะแนน

ดีมาก ๘๕ - ๙๔ คะแนน

ดี ๗๕ - ๘๔ คะแนน

พอใช้ ๖๕ - ๗๔ คะแนน

ต้องปรับปรุง น้อยกว่า ๖๕ คะแนน

๕. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินบันทึกไว้เป็นหลักฐานว่า ได้แจ้งผลการประเมินแก่พนักงานราชการแล้วเมื่อวัน เดือน ปี ไດ

๖. พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ทำความเห็นเสนอผู้รับมอบอำนาจเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้าง

๗. สำนัก/เทียบเท่า เสนอผลคะแนนประเมินผลปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการกลั่นกรองระดับสำนัก เพื่อพิจารณากลั่นกรองเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๘. สำนัก/เทียบเท่า จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน ส่ง สพร. เสนอต่อคณะกรรมการระดับ สพฐ. เพื่อพิจารณาและเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี

๙. พนักงานราชการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ตามนัยประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ พอสรุปได้ ดังนี้

- ลาป่วย ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน

- ลาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน

- ลากิจส่วนตัว ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

- ลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

ฯลฯ

๑๐. รอบปีที่แล้วมาต้องไม่ลาป่วย และลากิจเกิน ๑๖ ครั้ง หรือมาสายเกิน ๑๘ ครั้ง จึงมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี