



ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๐๒๗๓๓

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๒๗๖๐ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชนให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้จังหวัดมอบหมายให้หน่วยงานในสังกัดแจ้งแนวทางประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชนให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน www.personnel.cdd.go.th



กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๘

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕



กรมการพัฒนาชุมชน : เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้ ภายในปี ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน โทร. ๐-๒๑๔๑-๖๑๘๘

ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๕๓

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พช.

ตามหนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๒๗๖๐ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชนให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้หน่วยงานในสังกัดแจ้งแนวทางประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน www.personnel.cdd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นายภูษิต ลัทธินธรรม)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



แนวทางประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ที่	กรณีคำสั่ง	กรอบระยะเวลา	การประเมินผล การปฏิบัติราชการ	การบริหารการเงิน	การออกคำสั่ง เลื่อนเงินเดือน	หมายเหตุ
1	ย้าย/โอน	<u>รอบการประเมินที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค.)</u> 1. วันที่ 1 ต.ค. ถึง 1 มี.ค. 2. วันที่ 2 มี.ค. ถึง 31 มี.ค. <u>รอบการประเมินที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)</u> 1. วันที่ 1 เม.ย. ถึง 1 ก.ย. 2. วันที่ 2 ก.ย. ถึง 30 ก.ย.	สังกัดที่ย้าย/โอน สังกัดเดิม สังกัดที่ย้าย/โอน สังกัดเดิม	สังกัดที่ย้าย/โอน สังกัดเดิม สังกัดที่ย้าย/โอน สังกัดเดิม	สังกัดที่ย้าย/โอน สังกัดที่ย้าย/โอน สังกัดที่ย้าย/โอน สังกัดที่ย้าย/โอน	พิจารณาจากวันที่ มีผลตามคำสั่ง พิจารณาจากวันที่ มีผลตามคำสั่ง
2	รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง	<u>รอบการประเมินที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค.)</u> <u>รอบการประเมินที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)</u>	สังกัดเดิม สังกัดเดิม	สังกัดเดิม สังกัดเดิม	สังกัดเดิม สังกัดเดิม	จนกว่าจะมีคำสั่ง เปลี่ยนแปลง
3	ช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น	<u>รอบการประเมินที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค.)</u> 1. ปฏิบัติราชการสังกัดที่ย้าย/โอน <u>เกินกึ่งหนึ่ง</u> 2. ปฏิบัติราชการสังกัดเดิม <u>เกินกึ่งหนึ่ง</u> <u>รอบการประเมินที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)</u> 1. ปฏิบัติราชการสังกัดที่ย้าย/โอน <u>เกินกึ่งหนึ่ง</u> 2. ปฏิบัติราชการสังกัดเดิม <u>เกินกึ่งหนึ่ง</u>	สังกัดที่ช่วยราชการ/ ปฏิบัติราชการ สังกัดเดิม สังกัดที่ช่วยราชการ/ ปฏิบัติราชการ สังกัดเดิม	สังกัดที่ช่วยราชการ/ ปฏิบัติราชการ สังกัดเดิม สังกัดที่ช่วยราชการ/ ปฏิบัติราชการ สังกัดเดิม	สังกัดเดิม สังกัดเดิม สังกัดเดิม สังกัดเดิม	พิจารณาจากวันที่ มีผลตามคำสั่ง พิจารณาจากวันที่ มีผลตามคำสั่ง

-หมายเหตุ-

1. หนังสือที่อ้างถึง

1.1 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

1.2 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 29 ลงวันที่ 7 กันยายน 2553 เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ

ในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น

1.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 12 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2555 เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน

2. การมอบหมายให้ไป ช่วยราชการ และปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น

2.1 การมอบหมายให้ไป ช่วยราชการ หมายถึง การส่งราชการในลักษณะยืมตัวไปปฏิบัติงานในส่วนราชการอื่น (ต่างกรม)

2.2 การมอบหมายให้ไป ปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น หมายถึง การมอบหมายให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในพื้นที่ จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นภายในกรมเดียวกัน ทั้งนี้ไม่รวมถึงกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งให้

รักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่งในทุกกรณี



ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๓ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๓๐๘.๑/ว ๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๔๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้
ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง
และเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการ
ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
และเกิดประสิทธิผล และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง
เลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงมีมติให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับการประเมินผล
การปฏิบัติราชการ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชรากัย)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๓๑

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒)

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่

- (๑) นายกรัฐมนตรี สำหรับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี
- (๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสำหรับปลัดกระทรวงและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี
- (๓) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือปลัดกระทรวง สำหรับหัวหน้าส่วนราชการตาม (๔) และ (๕) และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือสำนักงานปลัดกระทรวง
- (๔) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้น กรณีการประเมินตาม (๘) (๑๐) และ (๑๑)
- (๕) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (๖) เลขาธิการรัฐมนตรี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (๗) ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๘) ปลัดจังหวัด และ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๙) นายอำเภอสำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๑๐) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๑๑) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) หรือ (๑๐) แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เป็นการประเมินรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด การประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือการประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีใช้บุคคลในขณะผู้แทนซึ่งประจำอยู่ในต่างประเทศ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือหัวหน้าคณะผู้แทน แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด

ส่วนราชการอาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสม กับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งต่างๆ ก็ได้

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง แต่ส่วนราชการอาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่า ๕ ระดับ ก็ได้

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนด แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการกำหนด

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นควรจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตน หรือในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นควรจัดทำแบบสรุปผลการประเมินของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารในกระทรวงของตนเป็นอย่างอื่น ก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๗ ให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของ

ส่วนราชการ จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๘ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดให้ส่วนราชการระดับกรม จังหวัด และผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆด้วยก็ได้

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานสำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อนในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับ

การประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจกผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อ รับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการ ประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่า ได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มี ผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบ โดยทั่วกัน เพื่อเป็นการ ยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไป ให้ดียิ่งขึ้น สำหรับส่วนราชการที่มีการกำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เกินกว่า ๕ ระดับ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับสูงกว่า ระดับดีขึ้นไป

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๗) หรือ (๘) โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง ถ้ามี จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ก่อนนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอ ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด โดยให้มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พลเรือนสามัญระดับกรม มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ ประกอบด้วย รองหัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการนั้นตามที่หัวหน้า

ส่วนราชการเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเป็นเลขานุการ

(๒) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัด มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นๆ ยกเว้นรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด และผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ประกอบด้วย รองผู้ว่าราชการจังหวัดผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของจังหวัดเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีความจำเป็น เนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุผลอันสมควร สำนักงาน ก.พ. อาจร่วมกับส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามความเห็นสมควรก็ได้



ที่ นร ๑๐๑๒ /ว ๒๙

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๓ กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้ได้รับมอบหมาย
ให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น

เรียน (เวียนกรม และจังหวัด)

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒ /ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๑๕๕ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๔๔

๓. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๗๓

ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๔๕

ด้วยส่วนราชการขอหารือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น
ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ว่า หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ด้วย จะสามารถประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น
ได้หรือไม่

ก.พ. ได้พิจารณาแล้ว จึงเห็นควรชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในเรื่อง
ดังกล่าว ดังนี้

๑. กรณีที่ส่วนราชการมอบหมายให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปช่วยราชการ หมายถึง
การส่งราชการในลักษณะยืมตัวไปปฏิบัติงานในส่วนราชการอื่น หรือต่างกรม และกรณีที่ส่วนราชการ
มอบหมายให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น หมายถึง การมอบหมาย
ให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในพื้นที่ จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นภายในกรมเดียวกัน

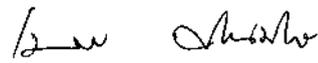
๒. กรณีที่ส่วนราชการมีความจำเป็นและมอบหมายให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ไปปฏิบัติงานในพื้นที่ จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นภายในกรมเดียวกัน
หัวหน้าส่วนราชการควรพิจารณามอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปปฏิบัติราชการ
อยู่ด้วย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๒ (๑๑) ของหนังสือที่อ้างถึง ๑

/อนึ่ง...

อนึ่ง เพื่อให้การใช้อัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของตำแหน่งและสอดคล้องกับภารกิจของส่วนราชการ อ.ก.พ. กระทรวงสามารถพิจารณาเกลี่ย
อัตราค่าจ้าง หรือปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการอื่นๆ ให้เหมาะสม แทนการพิจารณา
สั่งให้ไปช่วยราชการ หรือมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานที่อื่น หากจะสั่งไปช่วยราชการ ควรคำนึงถึง
มติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และ ๓ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางเบญจวรรณ สร้างนิทร)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๓ ๑๘๓๑

โทรสาร ๐ ๒๕๔๓ ๑๘๖๘



ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างอิง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ มีมติเห็นชอบในหลักการให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือนตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. จึงขอชี้แจงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการโอนเงินเดือนและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการโอนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งโอนเงินเดือน

๒. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการโอนเงินเดือนและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนในส่วนราชการเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาการโอนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งโอนเงินเดือน

๓. กรณีที่มีการกัณวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการโอนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กัณไว้แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งโอนเงินเดือน

๔. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้บริหารวงเงินการโอนเงินเดือนเพิ่มเติม

๔.๑ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี ฝ่ายข้าราชการประจำ (ตำแหน่งประเภทบริหาร)

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเลขานุการรัฐมนตรี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ในสำนักงานรัฐมนตรี

๕. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาโอนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึงแก่ความตายก่อนวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้นำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินงบประมาณในวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน แล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายธนทิกร กาญจนะจิตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

โครงการปรับระบบค่าตอบแทนฯ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๖๓ ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๗๙

๐ ๒๕๔๗ ๑๕๒๖

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๖๒

ถาม - ตอบ

เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน

ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

- ๑ ถาม การมอบหมายให้ไป **ช่วยราชการ** กับ การมอบหมายให้ไป **ปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น** มีความหมายแตกต่างกันหรือไม่ อย่างไร
- ตอบ มีความหมายแตกต่างกันตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๙ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๓ กล่าวคือ
- ๑.๑ การมอบหมายให้ไป **ช่วยราชการ** หมายถึง การส่งราชการในลักษณะยืมตัวไปปฏิบัติงานในส่วนราชการอื่น (**ต่างกรม**)
- ๑.๒ การมอบหมายให้ไป **ปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น** หมายถึง การมอบหมายให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในพื้นที่ จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นภายใน**กรมเดียวกัน** ทั้งนี้ **ไม่รวมถึง**กรณีมีคำสั่งแต่งตั้งให้**รักษาราชการแทนหรือรักษาราชการในตำแหน่ง**ในทุกกรณี
- ๒ ถาม กรณีได้รับแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนหรือรักษาราชการในตำแหน่ง จะมีวิธีในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนอย่างไร
- ตอบ กรณีการแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนหรือรักษาราชการในตำแหน่งให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนที่หน่วยงานต้นสังกัด
- ๓ ถาม กรณีข้าราชการผู้ใดไปช่วยราชการหรือไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการผู้นั้นจะได้รับการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการและโอนเงินเดือน โดยใช้หลักเกณฑ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานใด
- ตอบ ข้าราชการผู้นั้นจะได้รับการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการและโอนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือไปปฏิบัติราชการ
- ๔ ถาม ผู้บริหารวงเงินในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ จะต้องบริหารวงเงินอย่างไร
- ตอบ ผู้บริหารวงเงินในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินจะต้องนำผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าวมาบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน และในกรณีที่มีการกัณวงเงินไว้ก็สามารถนำวงเงินที่กัณไว้

พิจารณาโอนเงินเดือนให้ข้าราชการดังกล่าวซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการโอนเงินเดือน โดยใช้วงเงินที่กั้นไว้ได้

๕ ถาม กรณีข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น อีกหน้าที่หนึ่ง จะต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน โดยให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน

๖ ถาม กรณีข้าราชการผู้ใดไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเท่ากับกึ่งหนึ่ง (ปฏิบัติงานหน่วยงานละ ๓ เดือน) ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือหน่วยงานใดจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนของข้าราชการ

ตอบ ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน โดยให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน

๗ ถาม กรณีข้าราชการผู้ใดไปช่วยราชการหรือไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นมากกว่า ๒ หน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือหน่วยงานใดจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนของข้าราชการ

๗.๑ **กรณีข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานใดเกินกว่ากึ่งหนึ่ง** ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (มากกว่า ๓ เดือน) ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน และให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่มีระยะเวลาสั้นกว่าส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน

๗.๒ **กรณีข้าราชการปฏิบัติราชการที่ต้นสังกัดและไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการโดยปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานไม่เกินกว่ากึ่งหนึ่ง** ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (เช่น ปฏิบัติงาน ๓ หน่วยงาน หน่วยงานต้นสังกัดปฏิบัติงาน ๒ เดือน หน่วยงานที่ ๒ ปฏิบัติงาน ๓ เดือน และหน่วยงานที่ ๓ ปฏิบัติงาน ๑ เดือน)

ให้ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน โดยให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน

๘ ถาม กรณีข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นในช่วงแรกของรอบการประเมิน เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดในช่วงหลังของรอบการประเมินที่เหลือ เช่น ไปช่วยราชการในส่วนราชการอื่นตั้งแต่ ๑ เมษายน ถึง ๓๑ กรกฎาคม และปฏิบัติงานในส่วนราชการต้นสังกัดตั้งแต่ ๑ สิงหาคม ถึง ๓๐ กันยายน ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการหรือหน่วยงานใดจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน

ตอบ ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน แล้วส่งผลการพิจารณาให้หน่วยงานต้นสังกัดออกคำสั่งตามผลการพิจารณานั้น

๙ ถาม ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ กำหนดให้ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล และให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากให้ทราบโดยทั่วกัน ในกรณีที่ผู้ประเมินไม่ใช่ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือหน่วยงานใดจะเป็นผู้แจ้งผลการประเมิน และประกาศรายชื่อข้าราชการ

ตอบ ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นผู้แจ้งผลการประเมิน และประกาศรายชื่อข้าราชการ ดังนั้น หากข้าราชการไปช่วยราชการหรือไปปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานใดเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นจะเป็นผู้ดำเนินการดังกล่าว

๑๐ ถาม กรณีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการใด มีข้าราชการถึงแก่ความตาย จะต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ ๑๐.๑ กรณีข้าราชการผู้ใดถึงแก่ความตายและปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๔ เดือนในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการผู้นั้นจะไม่มีอยู่ในเกณฑ์ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ยกเว้นกรณีผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาเห็นว่าข้าราชการ

ดังกล่าวมีเหตุสมควรได้เลื่อนเงินเดือนและ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาแล้วเห็นควรให้
 เลื่อนเงินเดือนได้ (ตามข้อ ๑๘ ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒)
 ๑๐.๒ กรณีข้าราชการผู้ใดถึงแก่ความตายและปฏิบัติราชการตั้งแต่ ๔ เดือนขึ้นไปและอยู่ใน
 หลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน หรือ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นควรให้
 เลื่อนเงินเดือนได้ (ตามข้อ ๑๘ ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒)
 ให้นำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในวันที่
 ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน และบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ
 ดังกล่าวภายในวงเงินการเลื่อนเงินเดือนด้วย

๑๑ ถาม กรณีที่ข้าราชการผู้ใดถึงแก่ความตาย และมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการ
 เลื่อนเงินเดือน ส่วนราชการจะต้องประกาศผลการปฏิบัติราชการ และประกาศอัตราร้อยละ
 การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการที่ถึงแก่ความตายหรือไม่

ตอบ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้าราชการอื่น คือ กรณีที่ผู้ถึงแก่ความตายมีผลการปฏิบัติราชการ
 ในระดับดีเด่นหรือดีมาก ให้ประกาศรายชื่อในที่เปิดเผยให้ทราบทั่วกัน สำหรับการประกาศ
 ร้อยละการเลื่อนเงินเดือนให้ประกาศครอบคลุมถึงร้อยละการเลื่อนเงินเดือนของผู้ถึงแก่
 ความตายด้วย
