



บันทึกข้อความ

กบส.รับที่ กบส.
วันที่ 24 ก.พ. 2564
เวลา ๑๕.๑๐ น.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๑๑๕๒

ที่ นร.๐๕๐๑(กบค.) / ๖๖๐๕ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ กสท.

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบที่ ๑
(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ของข้าราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกอง

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การบริหารผลการปฏิบัติราชการของ สลค. เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด นั้น

บัดนี้ ใกล้ถึงกำหนดเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ของข้าราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ สำนักงานเลขาธิการ (สลธ.) จึงขอความร่วมมือกองดำเนินการแจ้งหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดผลงานและสมรรถนะการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ประกอบด้วย

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๗๐

๒. การประเมินสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐

โดยให้ยึดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สลค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ พร้อมนำสถิติวันลา มาสาย ของข้าราชการประกอบการพิจารณาด้วย ส่วนวงเงินงบประมาณในการเลื่อนเงินเดือน ที่กองใช้ในการบริหาร สลธ. จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่งพร้อมกำหนดวันในการส่งแบบประเมิน และบัญชีการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

บันทึกโดย แก้วภวดี

(นางนันท์ริตต์ แก้วภวดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

รับทราบ
16/2/2564
จัดทမ်းแบบประเมิน

นายประวิทย์ อมรฤทธิ

ผู้อำนวยการกองบริหารงานสารสนเทศ

24 ก.พ. 2564

สำเนา



ประกาศสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้
ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
แต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

เพื่อให้การบริหารผลการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี เป็นไปตามมาตรา ๗๖
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐
ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
พลเรือนสามัญ สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ให้ใช้สำหรับการประเมินผล
การปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒. ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้ใต้บังคับบัญชา
ปีละสองรอบ ดังนี้

๒.๑ รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่
๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

๒.๒ รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่
๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๓. เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีอาจจัดสรรวงเงินให้รองเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ปรึกษา
ประจำสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ผู้อำนวยการกอง บริหารวงเงินของ
ข้าราชการในสังกัดได้

๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้พิจารณาองค์ประกอบ ดังนี้

๔.๑ องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน ประเมินจากปริมาณงาน คุณภาพผลงาน
ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร หรืออื่น ๆ
ตามที่ผู้บังคับบัญชาในฐานะผู้ประเมินได้ทำความตกลงและความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาในฐานะผู้ถูกประเมิน
ในสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๗๐

๔.๒ องค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ.
กำหนด ๕ สมรรถนะ ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่น
ในความถูกต้อง ขอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีกำหนด
เพิ่มเติมอีก ๓ สมรรถนะ ตามความเหมาะสมของการปฏิบัติราชการในสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีในสัดส่วน
คะแนน ร้อยละ ๓๐

๔.๓ กรณี ...

๗. ผู้บังคับบัญชาต้องจัดเก็บสำเนาผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินไว้ที่กอง และกลุ่ม เป็นเวลาอย่างน้อย สองรอบการประเมิน และให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติ ข้าราชการ เพื่อใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูน ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ

๘. ให้ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ประเมิน และผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน และประเมินตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๙. ผู้บังคับบัญชา หรือ ผู้ประเมินต้องให้คำปรึกษาแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ต้องร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรม ในการปฏิบัติราชการเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

๑๐. ผู้ประเมินจะต้องแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล พร้อมทั้ง ให้ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการเดียวกันลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้ง ผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

๑๑. ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๑๒. ผู้บังคับบัญชาระดับกอง และกลุ่ม มีหน้าที่จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัด โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง เสนอต่อนคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ก่อนนำเสนอ ต่อเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน และผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมิน ให้ความสำคัญ กับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของงาน และ ร่วมกันกำหนดแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ในส่วนที่ ๓ ของแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ครอบคลุมความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา ส่วนผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้ดำเนินการตามนัยหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒

๑๔. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารร่วมกับกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในระดับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยนำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคลตามข้อ ๑๓ มาใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำด้วย

๑๕. หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท และให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการและแบบประเมินสมรรถนะ) และแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกับข้าราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทุกคน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงนาม) อีระพงษ์ วงศ์ศิวัช

(นายอีระพงษ์ วงศ์ศิวัช)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง



(นางศรินทร์ลักษณ์ สันป่าแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



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 ๐๗๐๘.๑/ว ๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๔๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงมีมติให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชรากิจ)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๔ ๑๘๓๑

โทรสาร ๐ ๒๕๔๔ 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 (๕) (๑๐) และ (๑๑)

(๕) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๖) เลขาธิการรัฐมนตรี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๗) ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด

ส่วนราชการอาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสม กับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งต่างๆ ก็ได้

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ใน ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

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

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนด แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้ เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการกำหนด

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นควรจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตน หรือในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวง เห็นควรจัดทำแบบสรุปผลการประเมินของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารในกระทรวงของตน เป็นอย่างอื่น ก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๗ ให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดจัดให้มีระบบการเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนา ไว้ที่สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของ

การประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อ รับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการ ประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มี ผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน 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

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

☐ รอบที่ ๑

๑ ตุลาคม _____

ถึง ๓๑ มีนาคม _____

☐ รอบที่ ๒

๑ เมษายน _____

ถึง ๓๐ กันยายน _____

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ตำแหน่ง _____

ประเภทตำแหน่ง _____

ระดับตำแหน่ง _____

สังกัด _____

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ตำแหน่ง _____

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๔) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน:	
☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
ผู้ประเมิน:	
☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ	ลงชื่อ :
☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน	ตำแหน่ง : วันที่ :
ลงชื่อ :พยาน	
ตำแหน่ง :	
วันที่ :	

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:	
☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ :
☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ตำแหน่ง : วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี):	
☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ :
☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ตำแหน่ง : วันที่ :

**เกณฑ์การลาและการมาสายเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี**

กลุ่มคะแนนแบ่งตามเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ครึ่งปีที่แล้วมามีจำนวนครั้ง การลาป่วย – กิจ	ครึ่งปีที่แล้วมามีจำนวนวัน การลาป่วย – กิจ	ครึ่งปีที่แล้วมามีจำนวนครั้ง การมาทำงานสาย
ดีเด่น	ไม่เกิน 6 ครั้ง	ไม่เกิน 6 วัน	ไม่เกิน 9 ครั้ง
ดีมาก	ไม่เกิน 9 ครั้ง	ไม่เกิน 9 วัน	ไม่เกิน 12 ครั้ง
ดี	ไม่เกิน 12 ครั้ง	ไม่เกิน 12 วัน	ไม่เกิน 15 ครั้ง
พอใช้	ไม่เกิน 15 ครั้ง	ไม่เกิน 23 วัน	ไม่เกิน 18 ครั้ง
ต้องปรับปรุง	มากกว่า 15 ครั้ง ขึ้นไป	มากกว่า 23 วัน ขึ้นไป	มากกว่า 18 ครั้ง ขึ้นไป

หมายเหตุ รอบที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป
 รอบที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ของปีเดียวกัน