



ตามประมวลฯ ลว. ๒๖ ม.ค. ๕๙

ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของ
ข้าราชการพลเรือนสามัญกระทรวงการต่างประเทศ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และ ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน นั้น

เนื่องจากได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ในมาตรา ๔ ให้ยกเลิกบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยให้ใช้บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญท้ายพระราชบัญญัติฉบับนี้แทน และเพื่อให้การบริหารผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของกระทรวงการต่างประเทศเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และกฎ ก.พ. ดังกล่าว จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของ ข้าราชการพลเรือนสามัญกระทรวงการต่างประเทศ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๑ ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของ ข้าราชการพลเรือนสามัญกระทรวงการต่างประเทศ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญกระทรวงการต่างประเทศนี้ โดย ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่รอบประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๑.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน ผลการปฏิบัติราชการผู้ใต้บังคับบัญชาปีงบประมาณละ ๒ รอบ ดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๑.๓ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ สำหรับปลัดกระทรวงการต่าง ประเทศและหัวหน้าส่วนราชการและข้าราชการในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ รัฐมนตรีว่าการฯ

(๒) ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ สำหรับหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งประเภทบริหารที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตลอดจนหัวหน้าส่วนราชการและข้าราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๓) รองปลัดกระทรวงฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับผู้อำนวยการสำนักงาน ศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๔) อธิบดีหรือตำแหน่งประเภทบริหารที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๕) ผู้อำนวยการสำนัก ศูนย์ สถาบัน กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๖) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) - (๕) แล้วแต่กรณี สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๑.๔ **กรณีช่วยราชการ** ข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบประเมินผลการปฏิบัติราชการใด ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมิน สำหรับข้าราชการที่โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ของแต่ละรอบประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมิน ทั้งนี้ หากไม่มีส่วนราชการใดที่ข้าราชการนั้นปฏิบัติงานเกินกึ่งหนึ่ง ก็ให้ส่วนราชการที่ข้าราชการนั้นปฏิบัติงานอยู่ ณ ปัจจุบัน เป็นผู้ประเมิน

๑.๕ **กรณีโยกย้ายภายในกระทรวงการต่างประเทศ** ข้าราชการที่ไป/กลับจากประจำการ หรือ สลับปรับเปลี่ยนระหว่างหน่วยงาน ขอให้ยึดถือแนวทางว่าข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานใดเกินระยะเวลา กึ่งหนึ่ง ก็ให้หน่วยงานที่ปฏิบัติงานเป็นระยะเวลานานที่สุดนั้นเป็นผู้ประเมิน ดังนี้

ต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมิน	
รอบประเมินที่ ๑	ย้ายไปหลังจากวันที่ ๑๕ มกราคม
รอบประเมินที่ ๒	ย้ายไปหลังจากวันที่ ๑๕ กรกฎาคม

๑.๖ ให้ส่วนราชการผู้ประเมินในข้อ ๑.๔ และ ๑.๕ ที่เป็นเจ้าภาพหลักในการประเมินข้าราชการใช้ดุลยพินิจในการหารือและนำผลการปฏิบัติงานต่างส่วนราชการของข้าราชการผู้นั้นในแต่ละรอบประเมินนั้น (หากมี) มาประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานตามสัดส่วนของระยะเวลาการปฏิบัติงานเท่าที่จะกระทำได้เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ข้าราชการที่ได้รับการโยกย้ายสลับปรับเปลี่ยนหน่วยงานระหว่างรอบประเมินนั้น

อนึ่ง กรณีส่วนราชการใดมีข้าราชการโยกย้ายหรือเปลี่ยนหน่วยงานระหว่างรอบประเมินแต่ไม่ได้เป็นส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินข้าราชการตามนัยข้างต้น ก็ยังต้องประเมินข้าราชการผู้นั้นเฉพาะช่วงที่ข้าราชการอยู่ปฏิบัติหน้าที่โดยปรับแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับช่วงระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติราชการ และแจ้งผลให้ส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินทราบ เพื่อนำผลการ

ประเมินข้าราชการผู้นั้นไปประกอบการคำนวณผลการปฏิบัติราชการของทั้งรอบการประเมินนั้น และให้นำส่งแบบประเมินฯ ที่ได้ดำเนินการแล้วไปยังส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินด้วยทุกครั้ง เพื่อให้ส่วนราชการเจ้าภาพหลักเป็นผู้รวบรวมและนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่รวบรวมได้จากทุกหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานในรอบประเมินนั้น ให้สำนักบริหารบุคคลเก็บรวบรวมภายหลังขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของส่วนราชการเจ้าภาพหลักเสร็จสิ้นลง

๑.๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ ยกเว้นกรณีข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในช่วงรอบประเมินนั้น ให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๕๐ ทั้งสององค์ประกอบ

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และกำหนดจำนวนดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ๓-๕ ตัวชี้วัด โดยกำหนดเกณฑ์ให้คะแนน ๓ จาก ๕ คะแนน สำหรับค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามมาตรฐานหรือแผนงานที่กำหนด และให้คะแนนสูงหรือต่ำกว่า ๓ หากผลสัมฤทธิ์ของงานสูงหรือต่ำกว่าค่าเป้าหมายมาตรฐานหรือแผนงานที่กำหนด ทั้งนี้ หากข้าราชการโอนย้ายต้นสังกัดภายในรอบประเมินตามนัยข้อ ๑.๔, ๑.๕ และ ๑.๖ ให้กำหนดตัวชี้วัดสุดท้ายเป็นดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานจากส่วนราชการอื่นนอกเหนือจากส่วนราชการเจ้าภาพหลัก (หากมี) ที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติราชการในรอบประเมินนั้น โดยให้ส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินเป็นผู้ใช้ดุลยพินิจในการกำหนดน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดหลังจากได้หารือกับส่วนราชการต้นสังกัดที่เกี่ยวข้องของข้าราชการ

อนึ่ง เพื่อให้ข้าราชการตระหนักถึงความสำคัญของตนในฐานะส่วนหนึ่งที่มีผลต่อความสำเร็จของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการควรเป็นตัวชี้วัดที่มีคุณภาพจากการกำหนดภารกิจหน่วยงานที่สะท้อนยุทธศาสตร์และนโยบายของกระทรวงการต่างประเทศเป็นหลักและมีทิศทางชัดเจน และถ่ายทอดภารกิจดังกล่าวลงไปเป็นภารกิจของข้าราชการแต่ละราย โดยภารกิจรายบุคคลนี้จะรวมถึงภารกิจที่เป็นงานประจำและงานที่ข้าราชการแต่ละรายได้รับมอบหมาย เพื่อให้เห็นว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบแต่ละภารกิจ

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ ประการ ตามที่ ก.พ. กำหนดและให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ หรือ ๐.๒๐ เท่าๆ กันในแต่ละสมรรถนะ ดังนี้

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) บริการที่ดี
- ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ๕) การทำงานเป็นทีม

๑.๘ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้กรมและสำนัก ศูนย์ สถาบัน กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง และส่วนราชการซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามนัยข้อ ๑.๔ และ ๑.๕ นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัด

กลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ และมีคะแนนการประเมินในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนนการประเมิน
ดีเด่น	๙๕.๐๐ – ๑๐๐
ดีมาก	๘๕.๐๐ – ๙๔.๙๙
ดี	๗๕.๐๐ – ๘๔.๙๙
พอใช้	๖๐.๐๐ – ๗๔.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

๑.๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน ยึดหลักความโปร่งใสและเป็นธรรม และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กรมและสำนัก ศูนย์ สถาบัน กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองกำหนด ได้แก่

- ๑) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายประกาศนี้
- ๒) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่เป็นข้อตกลงตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของงาน
- ๓) แบบประเมินสมรรถนะ

๑.๑๐ ให้กรมและสำนัก ศูนย์ สถาบัน กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง และส่วนราชการซึ่งเป็นส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามนัยข้อ ๑.๙ และ ๑.๕ จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินสมรรถนะตามนัยข้อ ๑.๙ ให้ส่วนราชการเจ้าภาพหลักส่งให้สำนักบริหารบุคคลจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม และให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่ส่วนราชการเจ้าภาพหลักที่ผู้นั้นสังกัดในแต่ละรอบประเมินนั้น ๆ เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบประเมิน

๑.๑๑ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ หรือการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และให้นำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ อาทิ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วย

๑.๑๒ ให้ดำเนินขั้นตอนและวิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินนำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามนัยประกาศนี้แจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตามนัยข้อ ๑.๗) โดยกำหนดดัชนีหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม อาทิ การจัดทำตารางสรุปผลการดำเนินงาน (ใบงาน) แฟ้มที่ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงการต่างประเทศ งานตามยุทธศาสตร์และภารกิจหลัก และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑.๓ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน และให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม (สมรรถนะ) ในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม (สมรรถนะ) เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

ทั้งนี้ ให้ผู้ประเมินส่งเสริมให้เกิดการประเมินที่โปร่งใสและเป็นธรรม โดยให้หารือกับทุกส่วนหรือทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการผู้รับการประเมินอย่างรอบด้านให้มากที่สุดเท่าที่จะกระทำได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการหารือในคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการระดับกรม หรือการประชุมหารือภายในหน่วยงานก่อนนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔) ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่า ได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๕) ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๖) หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภทของกระทรวงการต่างประเทศ

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือน

๒.๑ ให้ส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินตรวจสอบรายชื่อข้าราชการในสังกัดที่จะได้รับการประเมินในแต่ละรอบ เพื่อกระทรวงการต่างประเทศโดยสำนักบริหารบุคคลจัดวงเงินการเลื่อนเงินเดือนที่หน่วยงานได้รับจัดสรรในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้เป็นไปตามผลการประเมิน พร้อมคำแนะนำการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาหรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมายจากแต่ละหน่วยงาน โดยเป็นวงเงินที่คำนวณจากข้าราชการที่ปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงาน

๒.๒ ให้คำนวณวงเงินเป็นไปอย่างถูกต้องและกระบวนการเลื่อนเงินเดือนเป็นไปตามกำหนดเวลา โดยขอความร่วมมือทุกหน่วยงานดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

(๑) หน่วยงานรวบรวมผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของข้าราชการในหน่วยงานเพื่อนำมาจัดลำดับ (grading) และจัดการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือการหารือภายในหน่วยงาน (ตามนี้ข้อ ๑.๑๒ (๓)) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินและการจัดลำดับดังกล่าว จากนั้น ผู้บริหารหน่วยงานนำวงเงินที่ได้รับจัดสรรไปเลื่อนเงินเดือนข้าราชการโดยคำนึงถึงผลการประเมินและการจัดลำดับผลการประเมินที่คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

(๒) เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารวงเงิน ขอให้หน่วยงานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับการประเมินในระดับดีเด่นสูงสุดรายละไม่เกินร้อยละ ๔ หรือ หากเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ

ข้าราชการในหน่วยงานมากกว่า ก็อาจพิจารณาเลื่อนสูงสุดไม่ถึงร้อยละ ๕ ก็ได้ และเมื่อรวมจำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการทุกรายในหน่วยงานแล้ว จะต้องไม่เกินวงเงินที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หากหน่วยงานบริหารเกินวงเงินไม่ว่ากรณีใด ๆ สำนักบริหารบุคคลอาจพิจารณาปรับลดการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการแต่ละรายลงตามสัดส่วนเพื่อให้อยู่ในวงเงินที่หน่วยงานได้รับจัดสรรโดยทันที

อนึ่ง เพื่อประโยชน์สูงสุดของข้าราชการในสังกัด ขอให้ทุกหน่วยงานบริหารวงเงินที่ได้รับจัดสรรให้หมดหรือให้คงเหลือน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้และห้ามมิให้ใช้วิธีการเฉลี่ยเพื่อให้ข้าราชการทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

(๓) เกณฑ์ระดับผลการประเมิน เพื่อมุ่งเน้นประสิทธิผลของการประเมินผลสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจของหน่วยงานในภาพรวม และเพื่อไม่ให้เกิดความแตกต่างในการเลื่อนเงินเดือนระหว่างข้าราชการต่างหน่วยงานที่สามารถปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันในระดับเดียวกันมากนัก กระทรวงการต่างประเทศขอให้หน่วยงานพิจารณากำหนดเกณฑ์ระดับผลการประเมิน (ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง) สำหรับ ๔ ประเภทข้าราชการ ซึ่งจะต้องประกาศรายชื่อข้าราชการโดยเฉพาะส่วนของเกณฑ์ระดับดีเด่นและดีมากให้ทราบทั่วกัน ดังนี้

๑) เกณฑ์สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร

ระดับผลการประเมิน	คะแนนการประเมิน	ร้อยละของการเลื่อน
ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐	๒.๕๐ - ๔.๐๐
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	๒.๓๐ - ๒.๔๙
ดี	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๒๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๗๔.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อน

๒) เกณฑ์สำหรับข้าราชการประเภทอำนวยการ และประเภทวิชาการ

(ระดับเชี่ยวชาญ)

ระดับผลการประเมิน	คะแนนการประเมิน	ร้อยละของการเลื่อน
ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๔.๐๐
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	๒.๔๐ - ๒.๙๙
ดี	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๓๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๗๔.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อน

๓) เกณฑ์สำหรับข้าราชการประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

(ระดับชำนาญการพิเศษลงมา) ที่มีตำแหน่งประจำในประเทศ

ระดับผลการประเมิน	คะแนนการประเมิน	ร้อยละของการเลื่อน
ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐	๓.๓๐* - ๔.๐๐
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	๒.๘๐* - ๓.๒๙
ดี	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๗๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๗๔.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อน

ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดประสงค์จะเน้นการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติราชการจากระบบการประเมินผล ก็อาจพิจารณาปรับเกณฑ์ระดับประเมินขั้นต่ำของข้าราชการ อาทิ ข้าราชการในประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ดังนี้

ดีเด่น เลื่อนโดยมีเกณฑ์ขั้นต่ำจากร้อยละ ๓.๓๐ เป็นร้อยละ ๓.๔๐ หรือ ๓.๕๐

ดีมาก เลื่อนโดยมีเกณฑ์ขั้นต่ำจากร้อยละ ๒.๘๐ เป็นร้อยละ ๒.๙๐ หรือ ๓.๐๐ พร้อมทั้งยกระดับเกณฑ์ขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับผลการประเมินอื่นๆ ที่เหลือในตารางให้สอดคล้องกัน

๔) เกณฑ์สำหรับข้าราชการประเภทวิชาการและประเภททั่วไป (ระดับชำนาญการพิเศษลงมา) ที่มีตำแหน่งประจำในต่างประเทศ

ระดับผลการประเมิน	คะแนนการประเมิน	ร้อยละของการเลื่อน
ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐	๒.๘๐ - ๔.๐๐
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	๒.๔๐ - ๒.๗๙
ดี	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๓๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๗๔.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

(๔) หน่วยงานมีบันทึกแจ้งผลการบริหารงาน พร้อมเกณฑ์ระดับผลการประเมิน (ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง) และระดับผลการประเมินที่ข้าราชการแต่ละรายได้รับในทุกประเภท พร้อมแนบรายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามนัยข้อ ๒.๒ (๑) ส่งในรูปแบบเอกสารที่มีชั้นความลับถึงสำนักบริหารบุคคลภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อสำนักบริหารบุคคลตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนส่งให้สำนักบริหารการคลังดำเนินการต่อไป

(๕) หน่วยงานดำเนินการเกี่ยวกับแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตามนัยข้อ ๑.๙) ของข้าราชการทุกรายให้เสร็จสิ้น และส่งให้สำนักบริหารบุคคลในโอกาสแรก เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานตามที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ หากข้าราชการรายใดโยกย้ายหรือสลับปรับเปลี่ยนหน่วยงานและต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการจากหลายส่วนราชการในรอบประเมินเดียวกัน ให้ข้าราชการดังกล่าวเร่งรัดติดตามผลการประเมินจากแต่ละส่วนราชการที่ปฏิบัติราชการในรอบประเมินนั้นอีกทางหนึ่งด้วยเพื่อให้สามารถส่งผลให้ส่วนราชการเจ้าภาพหลักในการประเมินพิจารณาใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนก่อนรวบรวมส่งให้สำนักบริหารบุคคลทันตามระยะเวลาที่กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายอภิชาติ ชินวรรโณ)
ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ