ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน
ข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวง

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงมีความเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๗ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงเพื่อเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ดังนี้

<u>หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</u>

๑. **การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ**

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๒. **ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและผู้รับการประเมิน**

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
เลขานุการรัฐมนตรี	ข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานรัฐมนตรี
ปลัดกระทรวง	ข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานปลัดกระทรวง
หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม	ข้าราชการพลเรือนสามัญในบังคับบัญชา
หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ	ข้าราชการช่วยราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินฯ
ผู้บังคับบัญชาส่วนราชการเดิมก่อนโอนหรือย้าย	ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้โอนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน

๓. ...

๓. องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

กำหนดให้มีองค์ประกอบ ๒ องค์ประกอบได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

โดยให้กำหนดสัดส่วนองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

- กรณีข้าราชการทั่วไป ให้แบ่งสัดส่วนองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบการประเมิน	สัดส่วน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ ๗๐
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	ร้อยละ ๓๐

- กรณีข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หรือมีระยะทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน) ให้แบ่งสัดส่วนองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบการประเมิน	สัดส่วน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ ๕๐
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	ร้อยละ ๕๐

๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๔.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินจัดทำข้อตกลงการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลกับผู้รับการประเมิน ซึ่งจะพิจารณาจากภาระงานที่ปฏิบัติอยู่จริงของผู้รับการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน โดยให้กำหนดดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจนและเหมาะสมกับลักษณะงานในแบบหมายเลข ๒

๔.๒ การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไป หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการในระหว่างรอบการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๔.๓ ตัวชี้วัดที่กำหนดให้ใช้วิธีการถ่ายทอดจากบนลงล่างเป็นหลัก คือยุทธศาสตร์ส่วนราชการลงสู่ยุทธศาสตร์หน่วยงานแล้วจึงถ่ายทอดลงสู่บุคคล และวิธีอื่นเสริม เช่น การสอบถามจากผู้รับบริการ การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนของงาน เป็นต้น ซึ่งส่วนใหญ่จะมาจาก ๓ ส่วน ดังนี้

(๑) ตัวชี้วัดถ่ายทอดจากยุทธศาสตร์ส่วนราชการ

(๒) ตัวชี้วัดถ่ายทอดมาจากคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ก.พ.ร.

(๓) ตัวชี้วัดจากงานประจำของหน่วยงาน

๔.๔. ...

๔.๔ การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายมีข้อควรปฏิบัติ ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดที่ใช้ควรกำหนดมาจากความคาดหวังที่สำคัญที่ผู้ประเมินตกลงไว้กับผู้ถูกประเมิน ซึ่งสามารถจัดทำเป็นหัวข้อใหญ่ครอบคลุมเนื้อหาที่สำคัญมีตัวชี้วัดย่อยด้านใน มีความเข้าใจง่ายต่อการปฏิบัติ และไม่มีความซ้ำซ้อนกันในเนื้อหาหรือผลที่ใช้ประเมิน

๒) ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและผลตามตัวชี้วัดที่ได้ค่าคะแนนของหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ถูกประเมินควรมีความสอดคล้อง ถูกต้องตรงกัน

๓) น้ำหนักตัวชี้วัดที่กำหนดควรเน้นไปที่งานรับผิดชอบหลักให้มากและไม่ควรน้อยกว่าน้ำหนักของตัวชี้วัดร่วมหรือตัวชี้วัดสนับสนุนที่จะมีน้อยกว่าลดหลั่นกันไปตามเนื้องานหรือขอบเขตส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย

๔) ตัวชี้วัดค่าเป้าหมายที่กำหนดเป็นไปตามตัวชี้วัดมาตรฐานกลางเป็นอย่างน้อยสามารถเทียบเคียงกับมาตรฐานงานในตำแหน่งสายงานเดียวกันหรือ เทียบได้กับส่วนราชการที่มีลักษณะงานคล้ายกันเป็นแบบอย่างที่ดี หรือสูงกว่ามาตรฐานงานที่เคยปฏิบัติในระดับ ๕ เพื่อกระตุ้นให้มีการพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้นแต่ไม่ควรสูงเกินไปจนไม่สามารถทำได้จริง

๕) ค่าเป้าหมายที่กำหนดควรกำหนดวันที่ของเป้าหมายความสำเร็จหรือปริมาณที่วัดได้มากขึ้น น้อยลง การปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนหรืออื่นๆ ที่ชัดเจนเพื่อผู้ประเมินสามารถติดตามผลได้ตามที่กำหนด

๕. หลักเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๕.๑ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) กำหนดให้ประเมินจากสมรรถนะตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๑) สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สำหรับข้าราชการทุกประเภทระดับ คือ

(๑) การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

(๒) การบริการที่ดี

(๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

(๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๕) การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร อำนวยการและวิชาการทรงคุณวุฒิ (เฉพาะข้อ ๒, ๓, ๔) ดังนี้

(๑) สภาวะผู้นำ

(๒) วิสัยทัศน์

(๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ

(๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน

(๕) การควบคุมตนเอง

(๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน

โดยน้ำหนักแต่ละสมรรถนะในการประเมินผลให้คะแนนตามเอกสารหมายเลข ๔

๕.๒ ...

๕.๒ ระดับความคาดหวังของสมรรถนะ รายละเอียดระดับความคาดหวังของแต่ละสมรรถนะให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งได้สรุปไว้ดังเอกสารหมายเลข ๑ พฤติกรรมบ่งชี้หรือตัววัดพฤติกรรมของสมรรถนะในแต่ละด้านให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด และเป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศฉบับนี้

๖. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

<u>ผลสัมฤทธิ์ของงาน</u> ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน หรือคุณภาพผลงาน หรือความรวดเร็วตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ตามดัชนีตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้ตกลงกันไว้ โดยใช้แบบหมายเลข ๒

ทั้งนี้ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดจะต้องมีความสอดคล้องกันมีความเป็นไปได้และสามารถวัดได้จริง ตัวชี้วัดควรสะท้อนยุทธศาสตร์องค์การ/หน่วยงาน ความคาดหวัง/คุณภาพ/ประสิทธิภาพของภารกิจที่ปฏิบัติ

<u>พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)</u> ให้ผู้ประเมินใช้มาตรวัดวิธีการประเมินแบบ Hybrid Scale ตามวิธีการใช้ในเอกสารหมายเลข ๓ และบันทึกลงในแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) แบบหมายเลข ๓

โดยในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและ พฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการที่ดี และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๗. ระดับผลการประเมินและร้อยละที่เลื่อนเงินเดือน

ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับและร้อยละที่ให้เลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับผลการปฏิบัติราชการ	คะแนนผลการประเมิน	เลื่อน (%)
ดีเด่น	ร้อยละ ๙๑.๐๐ ขึ้นไป	๓.๑๐ ขึ้นไป
ดีมาก	ร้อยละ ๘๑.๐๐ – ๙๐.๙๙	๒.๘๐ – ๓.๐๙
ดี	ร้อยละ ๗๑.๐๐ – ๘๐.๙๙	๒.๕๐ – ๒.๗๙
พอใช้	ร้อยละ ๖๐.๐๐ – ๗๐.๙๙	๒.๔๙ ลงไป
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐.๐๐	ไม่ได้เลื่อน

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นให้สามารถปรับร้อยละที่ให้เลื่อนเงินเดือนได้ตามความเหมาะสม เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อพิจารณา

๘. ...

๘. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้ใช้แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบหมายเลข ๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบหมายเลข ๒) แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (แบบหมายเลข ๓) ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศฉบับนี้

๙. แผนการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน

เมื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมินและกำหนดร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม เรียบร้อยแล้วให้ส่งผลการประเมินพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดเวลา เพื่อนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมพิจารณาและออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงานที่เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน ภายในกำหนดเวลา สำหรับหน่วยงานที่ส่งช้ากว่ากำหนดเวลาการดำเนินการเสนอขอเลื่อนเงินเดือนจะล่าช้าออกไป

๑๐.หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน

๑) ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายน ของปีที่ได้เลื่อน

ครั้งที่ ๒ เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีถัดไป

๒) ข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๒.๑ มีผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้

๒.๒ ไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๓ ไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

๒.๔ ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๒.๕ ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่ราชการมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า๔ เดือนในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ หรือลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ

๒.๗ มาปฏิบัติราชการสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง

๒.๘ ...

๒.๘ ลาไม่เกิน ๒๓ วันแต่ไม่รวมถึงวันลาในข้อ ๒.๖ และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะประเทศซาอุดิอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๒.๙ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนแต่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นใน ๒ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีมาสายเกินเกณฑ์ที่กำหนดเพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลาหรือการมาทำงานสายให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนนำเสนออ.ก.พ. กระทรวงพร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะรายถ้าอ.ก.พ. กระทรวงเห็นชอบด้วยจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้

(๒) กรณีเพราะเหตุอื่นนอกจากกรณีตามข้อ ๑ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนนำเสนออ.ก.พ. กระทรวงพร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะรายถ้าอ.ก.พ.กระทรวงเห็นชอบด้วยให้นำเสนอก.พ. เพื่อพิจารณาถ้าก.พ. เห็นชอบด้วยจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้

๒.๑๐ เกณฑ์อื่น ๆ ที่ ก.พ. กำหนด

๓) การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ให้ผู้ประเมินนำข้อมูลการลาพฤติกรรมการมาทำงานการรักษาวินัยการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วยและจะนำเอาเหตุที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญามาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไม่ได้

ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่นของรัฐเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินซึ่งหน่วยงานนั้นไม่ได้ใช้หลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในครึ่งปีที่แล้วมาของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นจากหน่วยงานที่ไปช่วยราชการมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งโอนเลื่อนตำแหน่งย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ไปช่วยราชการในต่างกระทรวงทบวงกรมได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใดหรือไปช่วยงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ ซึ่งมีระยะเวลาปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานไม่เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและปฏิบัติงานในครึ่งปีที่แล้วมาของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งให้มีการคำนวณเพื่อหาอัตราเงินเดือนที่ข้าราชการผู้นั้นจะได้รับเมื่อกลับมาปฏิบัติราชการทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ก.พ. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายชาติชาย ทิพย์สุนาวี)
ปลัดกระทรวงคมนาคม