



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน
ของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ ให้ผู้บังคับบัญชา
มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและ
เลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐
ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒
ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และกฎ ก.พ.
ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ นั้น

เพื่อให้การบริหารผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) และการบริหารวงเงินที่กั้นไว้สำหรับผู้บริหารพิจารณาเป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย จึงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน
ป.ป.ท. และการบริหารวงเงินที่กั้นไว้สำหรับผู้บริหารพิจารณา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเงื่อนไขการบริหารวงเงิน
ที่กั้นไว้สำหรับเลื่อนเงินเดือนนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่
๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงาน ป.ป.ท. เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการและเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงานคณะกรรมการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ลงวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้
ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๓ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่

(๑) เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
เป็นผู้ประเมินฯ สำหรับรองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ หรือ
ตำแหน่งที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ ข้าราชการในสังกัดกลุ่มขึ้นตรง
และผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ในภาครัฐ

(๒) รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
และ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เป็นผู้ประเมินฯ สำหรับผู้ได้รับ
มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจรองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
และผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ หรือตำแหน่งที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบเท่าผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ เป็นผู้ประเมินฯ สำหรับผู้อำนวยการกลุ่มงาน หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย หรือ
ข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๔) ผู้บังคับบัญชา...

(๔) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) - (๓) เป็นผู้ประเมินฯ แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เป็นการประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานอื่นในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ให้ผู้บังคับบัญชาที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในหน่วยงานที่ผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่

สำหรับกรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่นนอกสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าว แล้วส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีงบประมาณละ ๒ รอบ ดังนี้
รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้พิจารณาองค์ประกอบดังนี้

(๑) องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน ประเมินจากปริมาณงาน คุณภาพงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ในสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

(๒) องค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ประเมินสมรรถนะหลักตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ความยึดมั่น ความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ความร่วมแรงร่วมใจ ในสัดส่วนร้อยละ ๓๐

ในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้มีสัดส่วนคะแนนในแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๖ การจัดกลุ่มคะแนนการประเมิน ให้จัดกลุ่มผลคะแนนการประเมินออกเป็น ๕ ระดับ (ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง) โดยใช้วิธีจัดระดับตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนน	๙๐ - ๑๐๐	คะแนน
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนน	๘๐ - ๘๙.๙๙	คะแนน
ระดับดี	ช่วงคะแนน	๗๐ - ๗๙.๙๙	คะแนน
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนน	๖๐ - ๖๙.๙๙	คะแนน
ระดับต้องปรับปรุง	ช่วงคะแนน	๐ - ๕๙.๙๙	คะแนน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมินและมีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือน จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๗ การประเมิน...

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแบบที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๘ ให้สำนัก/กอง/ศูนย์ จัดให้มีระบบจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาจัดเก็บสำหรับการประเมินและหลักฐานความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินไว้ที่หน่วยงาน เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการ จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บไว้ในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๙ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. จะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน สำนักงาน ป.ป.ท. จะประกาศหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) กำหนดประเภทข้าราชการพลเรือนสามัญ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละรอบการประเมิน จำแนกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

(๒.๑) กลุ่มประเภทบริหาร ประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทบริหาร ระดับต้น และระดับสูง

(๒.๒) กลุ่มประเภทอำนวยการ ประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และระดับสูง

(๒.๓) กลุ่มประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่มีอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายหรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลง หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการในระหว่างรอบการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในแต่ละ...

(๔) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประเมินการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม หรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๖) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อย ๑ คนในหน่วยงานเดียวกันลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๘) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ (๒) โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ก่อนนำเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ประกอบด้วย รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือรองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ที่เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ มอบหมายเป็นประธาน และข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ตามที่เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เห็นสมควรไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ กลุ่มประเภทอำนวยการ กลุ่มประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท

ข้อ ๑๓ การบริหารวงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินของข้าราชการพลเรือนสามัญ กลุ่มประเภทบริหาร และกลุ่มประเภทอำนวยการ สำนักงาน ป.ป.ท. จัดสรรวงเงินให้เลื่อนเงินเดือนจำนวนร้อยละ ๓.๐๐ (ไม่กั้นเงิน) ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการพลเรือนสามัญรวมทั้งหมด ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน แล้วแต่รอบการประเมิน

ข้อ ๑๔ การบริหารวงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินของข้าราชการพลเรือนสามัญ กลุ่มประเภทวิชาการและประเภททั่วไป สำนักงาน ป.ป.ท. จัดสรรวงเงินให้เลื่อนเงินเดือนแต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์ จำนวนร้อยละ ๒.๙๐ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการพลเรือนสามัญรวมทั้งหมด ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน แล้วแต่รอบการประเมิน ส่วนจำนวนเงินเดือนที่กัไว้ ร้อยละ ๐.๑๐ ให้กัไว้สำหรับเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ บริหารวงเงินในภาพรวมสำหรับเพิ่มให้กับข้าราชการพลเรือนสามัญกลุ่มประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ผู้ได้รับมอบหมายงานพิเศษหรือมีเหตุพิเศษ ปฏิบัติงานทุ่มเทเสียสละและมีปริมาณงานมากเท่านั้น ทั้งนี้ การบริหารวงเงินดังกล่าวจะใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ข้าราชการทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากันทั้งหน่วยงานจะกระทำมิได้ และให้พิจารณาโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาวงเงินที่กัไว้ ร้อยละ ๐.๑๐ เพิ่มเติมแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญกลุ่มประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ผู้ได้รับมอบหมายงานพิเศษ หรือมีเหตุพิเศษ ปฏิบัติงานทุ่มเทเสียสละและมีปริมาณงานมาก มีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับมอบหมายงานพิเศษ หรือมีเหตุพิเศษ ปฏิบัติงานทุ่มเทเสียสละ และมีปริมาณงานมาก หรือเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่ปฏิบัติงานด้วยความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง

(๒) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีพฤติกรรมการทำงานและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดี ซึ่งมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นหรือดีมาก

(๓) การพิจารณาวงเงินที่กัไว้เพิ่มเติมแก่ข้าราชการดังกล่าวขึ้นอยู่กับดุลพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเท่านั้น

(๔) การพิจารณาวงเงินที่กัไว้เพิ่มเติมแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับการพิจารณา จะเพิ่มให้ได้ไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐ ของฐานในการคำนวณของข้าราชการพลเรือนสามัญกลุ่มประเภทวิชาการและประเภททั่วไปดังกล่าว และเมื่อเพิ่มแล้วต้องไม่เกินร้อยละ ๖.๐๐ ของฐานในการคำนวณ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พันตำรวจโท



(วันนพ สมจินตนากุล)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ



สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.)

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

ครั้งที่ 1 : 1 ตุลาคม 2562 ถึง 31 มีนาคม 2563

ครั้งที่ 2 : 1 เมษายน 2563 ถึง 30 กันยายน 2563

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง

สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มี 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 : สรุปผลการประเมิน โดยใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านสมรรถนะ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปส่วนที่ 2 ซึ่งใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านสมรรถนะให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 : แบบพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหากมีข้อชี้แจงไปกลับกรณีการประเมิน และแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ 2 : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน	น้ำหนัก	รวมคะแนน
	(ก)	(ข)	(ก × ข)
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		70%	
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะหลัก)		30%	
องค์ประกอบที่ 3 : องค์ประกอบอื่นที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี)			
	รวม	100%	

ระดับผลการประเมิน

90 - 100	ดีเด่น
80 - 89.99	ดีมาก
70 - 79.99	ดี
60 - 69.99	พอใช้
<60	ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

<p>ผู้รับการประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินผลและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว</p>	<p>ลงชื่อ (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>
<p>ผู้ประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อ วันที่.....</p> <p>แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน</p>	<p>ลงชื่อ (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>
<p>ลงชื่อ พยาน</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	

ส่วนที่ 5 : ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป :

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- มีความเห็นต่าง ดังนี้
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกคนหนึ่ง (ถ้ามี) :

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- มีความเห็นต่าง ดังนี้
.....
.....

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่

แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2

ชื่อผู้รับการประเมิน ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข)	แนวทางการประเมินสมรรถนะ	
					คะแนน	นิยาม
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ 1 แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ ระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และทำงานได้ผลงานตามเป้าหมาย ระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น ระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 สามารถกำหนดเป้าหมายมีผลงานโดดเด่น ระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจแม้มีความเสี่ยงเพื่อเป้าหมาย ของหน่วยงาน	ระดับที่ 1 ระดับที่ 2 ระดับที่ 3 ระดับที่ 4 ระดับที่ 5				คะแนน	นิยาม
					1	ไม่สังเกตเห็น (Not Observe)
					2	กำลังพัฒนา โดยต้องใช้เวลาอีกมากจึงพัฒนาได้
					3	กำลังพัฒนา (Developing)
					4	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ (Sufficient)
5	เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น (Role Model)					
2. การบริการที่ดี ระดับที่ 1 ให้บริการผู้รับบริการ ด้วยความเต็มใจ ระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และช่วยเหลือแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ ระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และให้บริการเกินความคาดหวังแม้จะตั้งใจ ความพยายามมาก ระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และให้บริการตรงตามความต้องการที่แท้จริง ของผู้รับบริการ ระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ อย่างแท้จริง					คะแนน	นิยาม
					1	
					2	
					3	
					4	
5						

สัมรรถณະ	ระดับที่ คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวม คะแนน (ก x ข)	แนวทางการประเมินสมรรถณะ	
<p>3. การตั้งสมมติฐานเชิงวิจัยในงานอาชีพ</p> <p>ระดับที่ 1 สนใจติดตามความรู้ใหม่ในสาขาอาชีพของตน</p> <p>ระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ เทคโนโลยีใหม่ๆ</p> <p>ระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการได้</p> <p>ระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้เชี่ยวชาญในเชิงลึกและเชิงกว้าง</p>					<p>คะแนน</p> <p>1 ไม่สังเกตเห็น (Not Observe)</p> <p>2 กำลังพัฒนา โดยต้องใช้เวลาอีกมากจึงจะพัฒนาได้</p> <p>3 กำลังพัฒนา (Developing)</p> <p>4 อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ (Sufficient)</p> <p>5 เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น (Role Model)</p>	
<p>4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</p> <p>ระดับที่ 1 มีความสุจริต</p> <p>ระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และมีสติจะเชื่อถือได้</p> <p>ระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ</p> <p>ระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และยื่นหยัดเพื่อความถูกต้อง</p> <p>ระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม</p>						
<p>5. การทำงานเป็นทีม</p> <p>ระดับที่ 1 ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ</p> <p>ระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>ระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิก</p> <p>ระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อความสำเร็จ</p> <p>ระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจ ได้สำเร็จ</p>						
	รวม					

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	
สมรรถนะ	
สมรรถนะ	
สมรรถนะ	
สมรรถนะ	

บัญชีรายการการเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 - 31 เมษายน 2563 (ครั้งที่ 1)

แบบฟอร์มที่ 4

ชื่อหน่วยงาน.....

เงินเดือนทั้งหมด ณ 1 มี.ค. 2563 เงิน 3% จากฐานเงินเดือน เงิน 2.90% ที่ได้รับจัดสรร เงินคงเหลือ

0.00 บาท 0.00 บาท 0.00 บาท 0.00 บาท

รหัสดูแล	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ช่วยราชการ (ระบุต้นสังกัด)	เงินเดือน ณ 1 มี.ค. 63	ขยค.๒๕๖๒๖๓๖๔๖๕	สรุปผลการประเมินตามแบบ (แบบฟอร์ม ๑)		ผล ๐๑ ขยค.๒๕๖๒๖๓๖๔๖๕	ผล ๒๕๖๒๖๓๖๔๖๕	ผล ๒๕๖๒๖๓๖๔๖๕	หมายเหตุ
							ระดับ*	คะแนน				
1									0.00	0	0	
2									0.00	0	0	
3									0.00	0	0	
4									0.00	0	0	
5									0.00	0	0	
6									0.00	0	0	
7									0.00	0	0	
8									0.00	0	0	
9									0.00	0	0	
10									0.00	0	0	
เงินเดือนทั้งหมด ณ 1 มี.ค. 2563										0	0	0
เงินเดือนทั้งหมด										0	0	0

หมายเหตุ - เรียงตามลำดับผลการประเมินจากมากไปหาน้อย
 - ใช้แบบฟอร์มตามที่กำหนดให้เท่านั้น
 - ให้นำงานโดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel เท่านั้น
 - กรณีผู้ได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดไม่ต้องปัดเศษขึ้นเป็น 10 บาท
 - * ระดับ หมายถึงผลการประเมิน ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ หรือต้องปรับปรุง
 ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

บัญชีสรุปผลการบริหารการเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนรอบที่ 1/2563 (1 ตุลาคม 2562 - 31 มีนาคม 2563)
 ชื่อหน่วยงาน.....

ลำดับที่	คะแนน	ระดับการประเมิน	ร้อยละที่ได้เลื่อน*	จำนวนผู้ที่ได้เลื่อน (คน)	หมายเหตุ
1	90 - 100	ดีเด่น			
2	80 - 89.99	ดีมาก			
3	70 - 79.99	ดี			
4	60 - 69.99	พอใช้			
5	0 - 59.99	ต้องปรับปรุง			

ลงชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : * ร้อยละที่ได้เลื่อนหมายถึง ในแต่ละระดับการประเมินของแต่ละสำนัก กอง ศูนย์ ได้รับการเลื่อนเงินเดือนร้อยละเท่าไรของฐานคำนวณ ตัวอย่างเช่น

ระดับการประเมิน	ร้อยละที่ได้เลื่อน*	จำนวนผู้ที่ได้เลื่อน (คน)
ดีเด่น	3.20 ขึ้นไป	2
ดีมาก	3.00 - 3.19	5
ดี	2.00 - 2.99	1
พอใช้	1.5 - 1.99	-
ต้องปรับปรุง	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	-

* ตัวเลขร้อยละตามตัวอย่างเป็นเพียงตัวเลขที่สมมุติขึ้นมาเท่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการบริหารการเงินของแต่ละสำนัก กอง ศูนย์ ในการพิจารณาร้อยละที่เหมาะสมในแต่ละระดับการประเมินของแต่ละหน่วยงาน