



ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่สอดคล้องกับการบริหารงานองค์กร มีมาตรฐาน เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ และเป็นไปตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ด่วนที่สุดที่ นร ๑๐๐๘.๑/๑๔๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ กฏ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ฉบับลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ฉบับนี้ ใช้กับข้าราชการสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี ข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (เฉพาะราชการบริหารส่วนกลางและพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด) ผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรม รองอธิบดีกรม ของส่วนราชการภายใต้สังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และข้าราชการสังกัดหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี และราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญฉบับนี้ ให้ใช้สำหรับค่าประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ (เดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๓) เป็นต้นไป

/ข้อ ๕ การประเมิน...

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๑ การกำหนดผู้ประเมินและผู้รับการประเมินให้เป็นไปตามรายละเอียด ดังนี้

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
<p>๑. สำนักงานรัฐมนตรี</p> <p>๑.๑ หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี</p> <p>๑.๒ ข้าราชการในสำนัก/ฝ่าย/กลุ่ม</p>	<p>เลขาธิการรัฐมนตรี</p> <p>หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี</p>
<p>๒. สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมฯ ราชการบริหารส่วนกลาง</p> <p>๒.๑ ปลัดกระทรวงฯ</p> <p>๒.๒ รองปลัดกระทรวงฯ</p> <p>๒.๓ ผู้ตรวจราชการกระทรวง/ผู้ช่วยปลัดกระทรวงฯ/ ที่ปรึกษาฯ</p> <p>๒.๔ ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ หรือเทียบเท่า ซึ่งขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงฯ</p> <p>๒.๕ ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ยกเว้น ผู้รับการประเมินตามข้อ ๒.๔</p> <p>๒.๖ ข้าราชการสังกัดกอง/ศูนย์ หรือเทียบเท่า และสังกัดสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ</p> <p>ราชการบริหารส่วนภูมิภาค</p> <p>๒.๗ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด</p> <p>๒.๘ ข้าราชการสังกัดสำนักงานพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด</p>	<p>รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์</p> <p>ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์</p> <p>ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>รองปลัดกระทรวงฯ/ผู้ช่วยปลัดกระทรวงฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ หรือเทียบเท่า และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ</p> <p>ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด</p>
<p>๓. หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมภายใต้สังกัดกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์</p> <p>๓.๑ อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p> <p>๓.๒ อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน</p> <p>๓.๓ อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว</p> <p>๓.๔ อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการ</p> <p>๓.๕ อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ</p>	<p>ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์</p>

๕.๒ การประเมินพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ประเมินตามที่ได้รับมอบหมายใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๓ ผู้ประเมินสามารถให้ผู้บังคับบัญชาชั้นถัดลงมา เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็น เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดได้ตามดุลยพินิจที่เห็นสมควร

๕.๔ การประเมินข้าราชการผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

ข้อ ๖ การประเมินและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๗ องค์กรประกอบการประเมินและสัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากพฤติกรรมหรือสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด โดยให้กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน แบ่งเป็นสองกรณี ได้แก่

๗.๑ กรณีข้าราชการทั่วไป ให้แบ่งสัดส่วนค่าน้ำหนักขององค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบการประเมิน	สัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ ๘๐
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	ร้อยละ ๒๐

๗.๒ กรณีข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน) ให้แบ่งสัดส่วนองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบการประเมิน	สัดส่วนค่าน้ำหนักในการประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ ๕๐
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๘ ในแต่ละรอบการประเมินให้กำหนดระดับผลการประเมินตามกลุ่มคะแนน

๘.๑ การคิดคะแนนผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้คำนวณคะแนนทั้งในส่วนของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินสมรรถนะ โดยให้นำคะแนนที่ได้จากแต่ละส่วนมาคำนวณผลคะแนนตามค่าน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบตามสัดส่วนที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ แล้วให้สรุปคะแนนผลการปฏิบัติราชการในภาพรวม ซึ่งจะมีคะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐

๘.๒ การแบ่งระดับผลการประเมิน ให้แบ่งระดับผลการประเมินออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยช่วงคะแนนการประเมินของแต่ละระดับ และอัตราร้อยละในการประเมินให้เป็นไปตามที่กระทรวงกำหนด ตามรายละเอียด ดังนี้

ผลการประเมินระดับดีเด่น	(๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐%)	เลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๖.๐๐
ผลการประเมินระดับดีมาก	(๘๓.๐๐ - ๙๔.๙๙%)	เลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๓.๓๐
ผลการประเมินระดับดี	(๗๑.๐๐ - ๘๒.๙๙%)	เลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๒.๕๐
ผลการประเมินระดับพอใช้	(๖๐.๐๐ - ๗๐.๙๙%)	เลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๑.๗๐
ผลการประเมินระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐.๐๐%)		ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

หมายเหตุ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตั้งแต่ร้อยละ ๔.๕๑ ขึ้นไป ให้เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบฯ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมเป็นการเฉพาะราย และให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบฯ

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งแยกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๙.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศนี้

๙.๒ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่เป็นข้อตกลงตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของงาน และแบบกำหนดและประเมินสมรรถนะตามแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลางจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๑ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดให้ส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และกรพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

๑๒.๑ ในแต่ละรอบการประเมิน (ต้นรอบ) ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยลงนามในแบบที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด

๑๒.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการในประกาศนี้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๑๒.๓ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขปัญหา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมมือกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความสำเร็จในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๑๒.๔ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕ แจ้งผลการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมิน ไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงาน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๑๒.๕ ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๑๒.๖ ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน ก่อนนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมต่อไป

ข้อ ๑๓ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรม ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จึงให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับกรม ประกอบด้วยรองปลัดกระทรวง ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการนั้น ตามที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรไม่น้อยกว่า ๔ คน และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ

ข้อ ๑๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายปรเมธี วิมลศิริ)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

ตามที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ปีละ ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก เลื่อน ณ วันที่ ๑ เมษายน และครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง เลื่อน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ นั้น

เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของสายงานหรือระดับตำแหน่ง จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษ ดังนี้

๑. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก (เลื่อนวันที่ ๑ เมษายน)ให้นำผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีงบประมาณถัดไป

๒. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง (เลื่อนวันที่ ๑ ตุลาคม)ให้นำผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณเดียวกัน

โดยการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์วิธีการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๒ ส่วนที่ ๒๒ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ส่วนที่ ๒๒ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๑๔๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ และให้นำผลการประเมินมาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกกลุ่ม/กอง/ศูนย์ หรือเทียบเท่า ดังนี้

ผลการประเมินระดับดีเด่น	(๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐%)	เลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๖.๐๐
ผลการประเมินระดับดีมาก	(๘๓.๐๐ - ๙๕.๙๙%)	เลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๓.๓๐
ผลการประเมินระดับดี	(๗๑.๐๐ - ๘๒.๙๙%)	เลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๒.๕๐
ผลการประเมินระดับพอใช้	(๖๐.๐๐ - ๗๐.๙๙%)	เลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๑.๗๐
ผลการประเมินระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐.๐๐%)		ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

หมายเหตุ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตั้งแต่ร้อยละ ๔.๕๑ ขึ้นไป ให้เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบฯ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมเป็นการเฉพาะราย และให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบฯ

๓. สำหรับผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงสุดของสายงาน (เต็มขั้น) ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษตามผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน เป็นระยะเวลา ๖ เดือน ของแต่ละรอบการประเมิน ส่วนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ และลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๔. การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการห้ามมิให้หารเฉลี่ย เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

/๕. การเลื่อนเงินเดือน...

๕. การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกิน ร้อยละหกของฐานในการคำนวณ และให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อโอนเงินเดือน โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งโอนเงินเดือน การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการโอนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

๖. การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญโดยปกติให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรกให้นำผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีงบประมาณถัดไป มาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม โดยให้โอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ของปีถัดไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลังให้นำผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณเดียวกัน มาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยให้โอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีเดียวกัน

๗. ผลการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนจัดให้มีการแจ้งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การแจ้งผลการโอนเงินเดือนให้ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณจำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการโอนเงินเดือนนั้น

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ได้รับการโอนเงินเดือนให้แจ้งเหตุผลที่ไม่ได้โอนเงินเดือนให้ผู้
นั้นทราบด้วย

๘. ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งให้นำผลการปฏิบัติงานและข้อมูลเกี่ยวกับการลา พหุติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน โดยมีหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ (ผลคะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน)

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจในต่างประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

/(๗) ในครั้งปีที่แล้วมา...

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน ซึ่ง สป.พ.ม. กำหนดให้ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๑๒ ครั้ง จึงจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

(๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

๙. ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ ไปช่วยราชการในต่างกระทรวง ทบวง กรม ได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือไปช่วยงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและปฏิบัติงานในครั้งปีที่แล้วมาของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

๑๐. ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจะนำเอาเหตุที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไม่ได้

๑๑. ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือนแต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่จะพ้นจากราชการ

๑๒. ในครึ่งปีที่แล้วมาถ้าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือนแต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายนหรือ ๑ ตุลาคม ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญโดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย แต่จะต้องมีผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินสี่เดือนขึ้นไป

๑๓. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับเงินเดือนถึงระดับเงินเดือนสูงสุดที่ ก.พ. กำหนดสำหรับตำแหน่งที่ดำรงอยู่แล้ว หากผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นและเงินเดือนที่ได้รับอยู่นั้นต่ำกว่าเงินเดือนสูงสุดตามที่ ก.พ. กำหนดสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งใหม่นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษได้ โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งหลังสุดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว โดยให้เลื่อนเงินเดือนตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

๑๔. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน ตามข้อ ๘ เพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสาย แต่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า อ.ก.พ. กระทรวง เห็นชอบด้วยจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน เพราะเหตุอื่นนอกจากกรณีดังกล่าวมา แต่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า อ.ก.พ.กระทรวง เห็นชอบด้วยให้นำเสนอ ก.พ. เพื่อพิจารณา ถ้า ก.พ. เห็นชอบด้วยจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้

๑๕. การจัดสรรวงเงินสำหรับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน ครั้งที่ ๑ (เลื่อน ๑ เมษายน) และครั้งที่ ๒ (เลื่อน ๑ ตุลาคม) เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดสำนัก/กอง/ศูนย์ และเทียบเท่า โดยจัดสรรวงเงินให้ร้อยละ ๒.๘ เพื่อพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัด ส่วนที่เหลืออีก ๐.๒ สำหรับเพื่อให้ผู้บริหารมีส่วนในการบริหารวงเงินในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการในกรณีพิเศษหรือจัดสรรให้แก่กลุ่ม/กอง/ศูนย์ หรือหน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมายงานเป็นกรณีพิเศษ

๑๖. การแยกวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ตามข้อ ๑๕ ออกเป็นอย่างน้อย ๓ กลุ่ม คือ

(๑) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

(๒) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๓) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป (ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ

ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงานและระดับปฏิบัติงาน) และให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

