



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง และเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ผลการประเมินให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการด้วย

ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ข้อ ๙ (๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าว และเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนให้การบริหารและการปฏิบัติราชการขององค์กร บรรลุเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ เป็นไปตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ ตลอดจนนำไปใช้เป็นเครื่องมือประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ด้วยก็ได้ สำนักงาน กปร. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และรอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ องค์ประกอบและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ**

กำหนดให้มีองค์ประกอบสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

**๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก**

- ๑) ปริมาณผลงาน
- ๒) คุณภาพผลงาน
- ๓) ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด
- ๔) ความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

**๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ) และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ สำนักงาน กปร. กำหนด ได้แก่**

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) บริการที่ดี
- ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ๕) การทำงานเป็นทีม
- ๖) ความเข้าใจในหลักการของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ๗) ความสามารถในการถ่ายทอดของความรู้
- ๘) การให้ความร่วมมือระดับกอง/กรม/ยุทธศาสตร์

ทั้งนี้ สัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบของข้าราชการพลเรือนสามัญ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เป็นไปตามตารางนี้

ประเภท	สัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ	
	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ
๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญ	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๓๐
๒. ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐

**ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ**

### ๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑) การจัดทำข้อตกลง ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย

๑.๑) ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทำความตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การกำหนดค่าคะแนนและระดับค่าเป้าหมายในแต่ละระดับแต่ละตัวชี้วัด โดยพิจารณาจาก

(ก) ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ผู้ประเมินได้รับมอบหมายหรือทำความตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชา แล้วแบ่งภาระหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่ผู้รับการประเมิน

(ข) ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งได้มีการตั้งเป้าหมายหรือตั้งงบประมาณไว้แล้วในรอบการประเมินนั้น ซึ่งผู้ประเมินมอบหมายให้ผู้รับการประเมินรับผิดชอบ

(ค) ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งกำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน กปร. หรือคำสั่งแบ่งส่วนราชการภายใน ซึ่งผู้ประเมินได้มอบหมายให้ผู้รับการประเมินรับผิดชอบ

(ง) ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งผู้ประเมินต้องปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี และได้มอบหมายให้ผู้รับการประเมินรับผิดชอบปฏิบัติ

(จ) ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมอยู่ในองค์คณะต่าง ๆ ที่รับผิดชอบการปฏิบัติราชการใด ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ฉ) ข้อเสนอซึ่งเป็นการริเริ่มใหม่ ๆ การพัฒนาปรับปรุงงานที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับการประเมินหรือผู้ประเมิน ซึ่งผู้รับการประเมินเสนอให้ผู้ประเมินเห็นชอบให้เป็นภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะนำมาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน

(ช) ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ หรือ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามมาตรฐานการทำงานงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

การจะนำเอาภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเรื่องใดมากำหนดเป็นตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบของการประเมินนั้น ให้ใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน แต่หากวิธีดังกล่าวไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอก็อาจกำหนดตัวชี้วัดโดยวิธีอื่น ๆ ได้ เช่น ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ข้อผิดพลาดหรือข้อร้องเรียน เป็นต้น โดยให้เป็นการตกลงกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน โดยไม่จำเป็นต้องนำภาระหน้าที่ความรับผิดชอบทุกเรื่องมากำหนดเป็นตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อผลสัมฤทธิ์ขององค์การ ตลอดจนประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นหลักสำคัญ

อนึ่ง เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ ก.พ.ร. กำหนดให้ส่วนราชการต้องให้มีการกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล ซึ่งเกณฑ์การวัดผลประการหนึ่งคือการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายที่มีความท้าทายมากขึ้นทุกปี จึงขอให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับนำไปพิจารณาประกอบการกำหนดข้อตกลง ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายด้วย

๑.๒) เมื่อผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดตัวชี้วัดสำหรับการประเมินในรอบนั้น ๆ ได้แล้ว ให้กำหนดค่าคะแนนรวม ๗๐ คะแนน แล้วบันทึกลงในแบบตัวชี้วัดผลงานและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปผ.๒) แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นถัดขึ้นไปจากผู้ประเมิน ๑ ชั้น (ถ้ามี) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปตามนั้น

๑.๓) การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมายในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไป หรือเกิดปัจจัยที่อยู่นอกเหนือการจัดการของผู้รับการประเมินและเห็นได้ว่าปัจจัยดังกล่าวจะขัดขวางไม่ให้ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดให้เป็นไปตามปกติได้ หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระหว่างรอบการประเมินได้โดยเสนอข้อตกลงที่ทำขึ้นใหม่ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นถัดขึ้นไปจากผู้ประเมิน (ถ้ามี) ให้ความเห็นชอบ เมื่อเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปตามนั้น

## ๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๑) ในรอบการประเมินนี้ ให้มีการประเมินสมรรถนะหลัก ๘ ด้าน ตามที่ ก.พ. และสำนักงาน กปร. กำหนดเป็นสมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๑ หัวข้อ ๑.๒ มีคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๒) การประเมินพฤติกรรมตามสมรรถนะที่ ๑ - ๕ นั้น กบพ. ได้จัดทำตัวบ่งชี้พฤติกรรมที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ สำหรับสมรรถนะที่ ๖ - ๘ สำนักงาน กปร. ได้กำหนดรวมไว้ในแบบ ปผ.๓ ซึ่งแต่ละตัวบ่งชี้พฤติกรรม จะมีคะแนนเท่ากัน และเมื่อรวมแล้วจะได้ ๓๐ คะแนน ทั้งนี้ ผู้รับการประเมินที่ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันในระดับเดียวกัน จะมีค่าคะแนนสำหรับตัวบ่งชี้พฤติกรรมแต่ละตัวของแต่ละสมรรถนะเหมือนกัน

๓) ให้ผู้ประเมินให้คะแนนพฤติกรรมบ่งชี้แต่ละข้อ โดยอาจพิจารณาตามเกณฑ์การประเมินและให้คะแนน ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์พฤติกรรม	ร้อยละของคะแนนเต็ม
๑	ไม่แสดงหรือแทบจะไม่แสดงพฤติกรรมนั้นเลย หรือไม่พบเห็นสมรรถนะในด้านนี้	ไม่เกินร้อยละ ๓๐
๒	แสดงพฤติกรรมนั้นน้อยครั้ง หรือไม่มีความเด่นชัด	มากกว่าร้อยละ ๓๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕๐
๓	แสดงพฤติกรรมนั้นบางครั้งหรือพอเห็นได้บ้าง	มากกว่าร้อยละ ๕๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐
๔	แสดงพฤติกรรมนั้นบ่อยครั้งหรือเด่นชัด	มากกว่าร้อยละ ๗๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๙๐
๕	แสดงพฤติกรรมนั้นเกือบหรือทุกครั้งหรือเด่นชัดมากที่สุด	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

ทั้งนี้ โดยใช้แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบ ปผ.๓) แนบท้ายประกาศนี้

### ๒.๓ แบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมิน

เลขาธิการ กปร. ใช้แบบฟอร์มการประเมิน ๒ แบบ คือ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารของส่วนราชการ (แบบ ผบ.๑) และแบบรายงานสรุปความก้าวหน้า/ความสำเร็จของการดำเนินการ (แบบ รส.๑) โดย กพบ. และ กบพ. รับผิดชอบกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการประเมิน และให้ กบพ. ดำเนินการส่งให้ผู้ประเมิน (นายกรัฐมนตรี) พิจารณาตามรอบการประเมิน คือ รอบที่ ๑/๒๕๖๖ และ รอบที่ ๒/๒๕๖๖

ข้าราชการ ยกเว้นเลขาธิการ กปร. ใช้แบบฟอร์มการประเมิน ๓ แบบ คือ แบบ ปผ. ๑ - ๓ สำหรับใช้ในการประเมินรอบที่ ๑/๒๕๖๖ และรอบที่ ๒/๒๕๖๖ ประกอบกับบัญชีจัดลำดับรายชื่อที่มีการลงลายมือชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผอ.กอง) และผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป (ทปช./รปร./ลปร.) เรียบร้อยแล้ว และจัดส่งให้ กบพ. ดำเนินการต่อไป

### ๒.๔ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ให้เป็นไปตามนี้ (ตามการแบ่งส่วนราชการภายใน)

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
๑. เลขาธิการ กปร.	นายกรัฐมนตรี	-	-
๒. รองเลขาธิการและที่ปรึกษาฯ	เลขาธิการ กปร. และเลขาธิการ กปร. ปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี	-	-
๓. ผอ.สำนัก /กอง /ศูนย์	ผู้บริหารสายงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล	เลขาธิการ กปร.	-
๔. ผอ.กลุ่ม ในสังกัดสำนัก /กอง ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ	ผอ.สำนัก /กอง /ศูนย์	ผู้บริหารสายงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล	-
๕. ผอ.ก.พบ. / ผอ.ศ.ปท.	ผอ.พป.	ผู้บริหารสายงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล	-

ผู้รับการประเมิน		ผู้ประเมิน	ผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป	ผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป อีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)
๖.	ผอก.ตน.	เลขาธิการ กปร.	-	-
๗.	ผอก.นพ.	ผู้บริหารสายงานที่ได้รับมอบหมาย ให้กำกับดูแล	-	-
๘.	ข้าราชการในสังกัดสำนัก /กอง	ผอ.กลุ่ม (ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา)	ผอ.สำนัก /กอง	-
๙.	ข้าราชการในสังกัด ศสท.	ผอ.สท.	ผู้บริหารสายงาน ที่ได้รับมอบหมาย ให้กำกับดูแล	-

### ข้อ ๓ การคิดคะแนนและการกำหนดระดับผลการประเมินตามกลุ่มคะแนน

๓.๑ การคิดคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน ตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบ ปผ.๒ และคะแนนการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินแต่ละคน คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน ตามแบบ ปผ.๓ จากนั้นนำคะแนนทั้งสองมารวมกัน โดยมีคะแนนรวมสูงสุด ๑๐๐ คะแนน

### ๓.๒ การแบ่งกลุ่มคะแนนตามผลการประเมิน แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	กลุ่มคะแนน
ดีเด่น	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
ดีมาก	ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙
ดี	ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙
พอใช้	ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙
ต้องปรับปรุง (ไม่ผ่านการประเมิน)	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

### ข้อ ๔ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรณีการย้าย รับโอน บรรจุใหม่ หรือเปลี่ยนตำแหน่งในระหว่างรอบการประเมิน

ให้นำผลการปฏิบัติราชการในสังกัดเดิมมาพิจารณาประกอบ โดยคิดตามสัดส่วนระยะเวลาปฏิบัติงานในแต่ละสังกัด โดยผู้บังคับบัญชาปัจจุบันจะเป็นผู้ประเมิน

### ข้อ ๕ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เป็นไปตามคำสั่งสำนักงาน กปร. ที่ ๒๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงาน กปร.

## ข้อ ๖ การนำผลการประเมินไปใช้

ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดขึ้นนี้ให้นำไปใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. ก.พ.ร. หรือส่วนราชการ หรือองค์คณะที่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น ๆ หรือตามที่สำนักงาน ก.ปร. กำหนด ดังนี้

- ๑) การเลื่อนเงินเดือน การแต่งตั้ง การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
- ๒) การบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องอื่น ๆ เช่น การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น การคัดเลือกเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เป็นต้น

## ข้อ ๗ การบริหารวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน

- ๑) ในแต่ละรอบการประเมินฯ ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนภายในวงเงินงบประมาณ ดังนี้
  - รอบที่ ๑ (๑ เมษายน) ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม
  - รอบที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน
- ๒) การแบ่งวงเงินการเลื่อนเงินเดือน จะแบ่งเป็น ๕ กลุ่ม โดยกำหนดอัตราโควตาการเลื่อนเงินเดือนในระดับดีเด่นร้อยละ ๔๕ ของแต่ละกลุ่ม เพื่อประโยชน์ในการคำนวณอัตราการเลื่อนเงินเดือนอย่างเป็นธรรม และเกิดความเหมาะสม
  - กลุ่มที่ ๑ เลขานุการ ก.ปร.
  - กลุ่มที่ ๒ รองเลขานุการ ก.ปร. และที่ปรึกษา (โควตาระดับดีเด่นร้อยละ ๔๕)
  - กลุ่มที่ ๓ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ (โควตาระดับดีเด่นร้อยละ ๔๕)
  - กลุ่มที่ ๔ ผู้อำนวยการกลุ่ม (ชำนาญการพิเศษ) (โควตาระดับดีเด่นร้อยละ ๔๕)
  - กลุ่มที่ ๕ ข้าราชการระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ (โควตาระดับดีเด่นร้อยละ ๔๕)
 ทั้งนี้ จะเลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือ สามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

## ข้อ ๘ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ในแต่ละรอบการประเมิน จะนำข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒

## ข้อ ๙ การให้เงินตอบแทนพิเศษ

ผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้ถึงขั้นสูงสุดของสายงานหรือระดับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๓๓ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๓ ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการ โดยคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภท และระดับตำแหน่ง

**ข้อ ๑๐ ระยะเวลาการใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ และการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

๑) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงาน กปร. ตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

**รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ**

**รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

๒) ในกรณีมีปัญหาที่ต้องตีความ หรือขยายความเพื่อให้เกิดความเข้าใจ หรือกำหนด หรือแก้ไขรายละเอียดการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ได้ประกาศไปแล้ว ให้คณะกรรมการ กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประชุมพิจารณาเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ กปร. เพื่อให้มีประกาศแก้ไขเพิ่มเติม หรือเพื่อแจ้งให้ทราบทั่วกันต่อไป

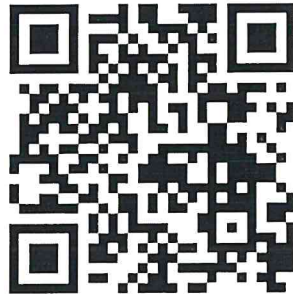
ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายปวิตร นวมะรัตน์)

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

เอกสารแนบท้าย



แบบประเมินพฤติกรรมกรการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ (แบบ ปผ.๓) ของข้าราชการพลเรือนสามัญ

หรือ สามารถดาวโหลดได้ที่ DRIVE N:>>กบพ>>##แบบฟอร์มการประเมินรอบ ๑\_๒๕๖๖