



ประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ และมติคณะทำงานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีใหม่ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการกำกับติดตามเพื่อให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และสำนักนายกรัฐมนตรี บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่าโดยนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- ๑.๑ การพิจารณาแต่งตั้ง
- ๑.๒ การเลื่อนเงินเดือน
- ๑.๓ การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
- ๑.๔ การให้ออกจากราชการ
- ๑.๕ ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี

รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีนี้ ให้ใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕) เป็นต้นไป

/๓. ผู้บังคับบัญชา ...

๓. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน

๓.๑ นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายให้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและสั่งและปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรีสำหรับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๓.๒ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ดังนี้

- (๑) รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- (๒) ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
- (๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายและระเบียบกลาง ส่วนกลาง
- (๔) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า
- (๕) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- (๖) ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง
- (๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ส่วนกลาง
- (๘) ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด

๓.๔ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๓ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดตามที่ได้รับมอบหมาย แล้วให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ หรือ ๒ ระดับ พิจารณา แล้วแต่กรณี

๔. ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว ตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้ง เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทผู้อำนวยการ ประเภทวิชาการและประเภททั่วไปทุกระดับในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๕. ระยะเวลาการประเมิน

กำหนดให้มีการประเมิน ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๖. องค์ประกอบในการประเมิน ให้ประเมินจากองค์ประกอบและสัดส่วนคะแนน ดังนี้

๖.๑ ข้าราชการประเภทบริหาร ให้ประเมินจากองค์ประกอบและสัดส่วนคะแนน ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ โดยให้ประเมินจาก คุณภาพของผลงาน หรือ ปริมาณผลงาน หรือ ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือ ความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

/ (๒) พฤติกรรม ...

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐ โดยให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ตามที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และ การทำงานเป็นทีม

๖.๒ ข้าราชการประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และ ประเภททั่วไป ให้ประเมินจากองค์ประกอบและสัดส่วนคะแนน ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ โดยให้ประเมินจาก คุณภาพของผลงาน หรือ ปริมาณผลงาน หรือ ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือ ความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐ โดยให้ประเมินจากสมรรถนะดังต่อไปนี้

(๒.๑) สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ตามที่ ก.พ. กำหนด ร้อยละ ๒๐ โดยให้ประเมินจากการมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และ การทำงานเป็นทีม

(๒.๒) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ร้อยละ ๑๐ โดยให้ประเมินจากสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตำแหน่งละ ๓ สมรรถนะ

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๕๐ และ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๕๐ (๓๐ : ๒๐)

๗. ระดับผลการประเมิน ให้มี ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น	คะแนน	๙๐ - ๑๐๐
(๒) ระดับดีมาก	คะแนน	๘๐ - ๘๙
(๓) ระดับดี	คะแนน	๗๐ - ๗๙
(๔) ระดับพอใช้	คะแนน	๖๐ - ๖๙
(๕) ต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	

๘. การนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการข้างต้นเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ ผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และต้องจัดทำ“คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง” เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกับผู้บังคับบัญชาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒

๙. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๙.๑ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นทางการและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายรวมถึงพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

/(๑) ด้านผลสัมฤทธิ์ ...

(๑) ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method) เป็นหลัก ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอจะกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติมก็ได้ ทั้งนี้ กรณีที่ไม่เพียงพอก็นำวิธีการสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer-Focused Method) หรือ การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนไหวของงาน (Work Flow charting Method) มาพิจารณาดำเนินการ โดยในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาตกลงร่วมกันกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระดับผลการปฏิบัติราชการที่คาดหวังไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน และเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินผู้บังคับบัญชาจะประเมินจากตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและตกลงร่วมกันไว้ โดยอ้างอิงความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดผลงานและ/หรือหลักฐานที่บ่งชี้ผลผลิตและผลลัพธ์ของงานได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยเทียบเคียงผลงานที่ทำได้จริงกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ แล้วนำมาสรุปเป็นคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินนั้นๆ สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้แต่ละส่วนราชการเน้นตัวชี้วัดด้านคุณภาพของงานเป็นหลัก

ทั้งนี้ ในการตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน โดยปกติแล้วไม่ควรเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายดังกล่าว แต่หากมีการเปลี่ยนแปลง สำคัญเกิดขึ้นระหว่างรอบการประเมิน เช่น มีเนื้องานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงไปจากการที่เคยตกลงร่วมกันไว้เมื่อต้นรอบการประเมินผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาอาจร่วมกันพิจารณาปรับปรุงข้อตกลงดังกล่าวให้เหมาะสมเพื่อใช้สำหรับการประเมินเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินนั้นได้ โดยการปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในระหว่างรอบการประเมินดังกล่าว ต้องไม่เกิดขึ้นเพราะผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่ตกลงกันไว้กับผู้บังคับบัญชาได้

(๒) ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และ/หรือ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ตำแหน่งละ ๓ สมรรถนะ) ให้ใช้วิธีการสังเกตจากพฤติกรรมการแสดงออกที่เห็นเด่นชัด (Critical Incident Technique) มาตรฐานสมรรถนะแบบการพิจารณาจุดอ่อนจุดแข็งเชิงพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน โดยให้พิจารณาจากพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินว่าเป็นไปตามระดับที่กำหนดไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะในระดับใด มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงพัฒนามากน้อยเพียงใด และสิ่งที่ทำได้นั้นดีเด่นถึงระดับที่อาจถือเป็นจุดแข็งของผู้รับการประเมินได้หรือไม่ สำหรับพฤติกรรมที่คาดหวังของข้าราชการในแต่ละประเภทและระดับให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดที่ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ และ/หรือให้เป็นไปตามที่ ก.พ. หรือ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือ อ.ก.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี กำหนดแล้วแต่กรณี

สำหรับวิธีการประเมิน ให้ผู้ประเมินหรือผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินฝ่ายเดียว โดยวิธีสังเกตจากพฤติกรรมที่ชัดเจนของผู้รับการประเมินที่แสดงออกให้เห็นอย่างเด่นชัด โดยให้คอยสังเกตพฤติกรรมดังกล่าวของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติราชการในช่วงระหว่างรอบการประเมินเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด โดยพิจารณาทีละสมรรถนะจนครบทุกสมรรถนะที่ประเมิน แล้วบันทึกผลการประเมินลงในแบบประเมินสมรรถนะตาม ที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ การสังเกตพฤติกรรมให้ทำโดยสม่ำเสมอตลอดระยะเวลาของการประเมินและบันทึกพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ดีและไม่ดีเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินและใช้เป็นหลักฐานในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป สำหรับวิธีการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินพิจารณาดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

(๒.๑) ให้พิจารณาประเมินสมรรถนะทีละตัว และให้คะแนนตามมาตรวัด แล้วบันทึกผลลงในแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ตามแบบที่กำหนด) และให้ดำเนินเช่นเดียวกันสำหรับสมรรถนะตัวต่อไปที่เหลือจนครบทุกตัว

(๒.๒) ในการประเมินสมรรถนะต่างๆ ให้พิจารณาว่าผู้รับการประเมินถูกคาดหวังว่าจะต้องมีสมรรถนะนั้นในระดับใด ตัวอย่าง เช่น ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ถูกคาดหวังว่าต้องมีสมรรถนะเรื่องการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในระดับ ๓ ดังนั้น ในการประเมิน ผู้ประเมินจะนำพฤติกรรมที่ระบุไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะเรื่องการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ตั้งแต่ระดับ ๑ - ๓ มาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาว่าข้าราชการดังกล่าวแสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะระดับ ๓ หรือไม่

(๒.๓) ให้ผู้ประเมินพิจารณารายละเอียดพฤติกรรมในพจนานุกรมสมรรถนะทีละรายการ จนถึงระดับสมรรถนะที่กำหนด จากนั้นจึงให้บรรยายพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินมีหรือทำได้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ โดยไม่ต้องไม่นับพฤติกรรมที่ยังทำได้ไม่ดี ไม่ครบถ้วน หรือยังมีจุดบกพร่องต้องปรับปรุง แล้วให้คำนวณว่าพฤติกรรมที่ทำได้ครบถ้วนคิดเป็นร้อยละเท่าใดของรายการพฤติกรรมที่เป็นที่คาดหวังทั้งหมด จากนั้นจึงนำผลการคำนวณไปเทียบกับมาตรวัดว่าอยู่ในระดับใด แล้วจึงให้คะแนนไปตามระดับที่ได้ ตัวอย่าง เช่น กำหนดกรณีได้ ๑ คะแนน แสดงพฤติกรรมได้น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ๒ คะแนน แสดงพฤติกรรมได้ร้อยละ ๖๐ - ๗๐ ๓ คะแนน แสดงพฤติกรรมได้ร้อยละ ๗๑ - ๘๐ ๔ คะแนน แสดงพฤติกรรมได้ร้อยละ ๘๑ - ๙๐ และ ๕ คะแนน แสดงพฤติกรรมได้ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ เช่น ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ถูกคาดหวังว่าต้องมีสมรรถนะเรื่องการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในระดับ ๓ รวม ๑๑ รายการ (ระดับ ๑ จำนวน ๕ รายการ ระดับ ๒ จำนวน ๔ รายการ และระดับ ๓ จำนวน ๒ รายการ) ในการประเมินปรากฏว่าข้าราชการดังกล่าวได้แสดงสมรรถนะให้เห็นอย่างเด่นชัดเพียง ๘ รายการ จาก ๑๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๗๓ ซึ่งเมื่อเทียบกับมาตรวัดจะพบว่าอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้ ๓ คะแนน ดังนั้น ข้าราชการดังกล่าว จะได้คะแนนการประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๓ คะแนน เป็นต้น

๙.๒ ให้ผู้ประเมินกรอกข้อมูลการประเมินตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

๙.๓ ในการประเมินแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินดังกล่าว

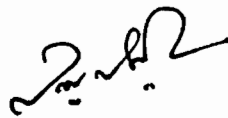
๙.๔ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ตามข้อ ๓. จะประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและระดับดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๙.๕ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ตามที่ ก.พ. และสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๑๐. ผลการประเมินนี้ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการด้วย
๑๑. หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท
๑๒. หลักเกณฑ์หรือแนวทางการดำเนินการใดที่ไม่ได้ระบุไว้ตามประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ดังกล่าว

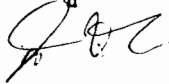
จึงประกาศมาเพื่อทราบ และให้ถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายจตุรงค์ ปัญญาดีลิก)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลำเนาอุทก้อง



(นายสันติ เลืองทอง)

๕/๑๓๖