



ประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ตามที่ได้มีประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินเป็นไปตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน รวมถึงเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลต่อการปฏิบัติราชการในภาพรวม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน นี้ ให้ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ดังนี้

๒.๑ นายกรัฐมนตรี เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๒.๒ เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ผู้เชี่ยวชาญ เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง และข้าราชการที่อยู่
ในบังคับบัญชา

๒.๓ เลขานุการกรม...

๒.๓ เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม หัวหน้าศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๒.๔ ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

กรณีข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ เป็นผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าว

กรณีการประเมินข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

กรณีข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นอีกหน้าที่หนึ่ง อาจให้หัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปปฏิบัติราชการอีกหน้าที่หนึ่ง เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นประกอบการประเมินของหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดก็ได้

ข้อ ๓ ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สอกรอบต่อปีงบประมาณ ดังนี้

๓.๑ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

๓.๒ รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๗๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๔.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๒๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินกำหนด

๔.๓ องค์ประกอบอื่น ให้มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๑๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด ได้แก่ อุทิศตนให้กับราชการ และพฤติกรรมทางจริยธรรม ตามข้อบังคับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๕๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ร้อยละ ๕๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาตราวัดในการประเมินสมรรถนะ และการจัดกลุ่มคะแนน ดังนี้

๕.๑ การประเมิน...

๕.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ซึ่งตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน โดยอ้างอิงความสำเร็จของงาน เพื่อให้ได้ตัวชี้วัดรายบุคคล โดยให้มีการกำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด น้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัวรวมกันแล้วต้องเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ และกำหนดค่าเป้าหมาย แบ่งเป็น ๕ ระดับ ให้ค่ามาตรฐานที่ผ่านการประเมินอยู่ที่ระดับ ๓

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายหรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไป หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีรองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ผู้เชี่ยวชาญ เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อตกลงการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน ให้เสนอเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินพิจารณาอนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

(๒) กรณีข้าราชการอื่นที่มีใช้ผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๑) มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อตกลงการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการ โดยผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

๕.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้กำหนดองค์ประกอบและค่าน้ำหนักของสมรรถนะ ตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

๕.๒.๑ ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ให้มีองค์ประกอบและค่าน้ำหนักในแต่ละสมรรถนะ ดังนี้

องค์ประกอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)
● สมรรถนะหลัก ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย	
๑) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication and Engagement)	๒๕
๒) การเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development)	๒๕
๓) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)	๒๕
๔) การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral and Ethics)	๒๕

๕.๒.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป ให้มีองค์ประกอบและค่าน้ำหนักในแต่ละสมรรถนะ ดังนี้

องค์ประกอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)
● สมรรถนะหลัก ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย	
๑) การทำงานที่เป็นเลิศ (Achieving Work Excellence)	๒๐
๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ (Serving the Public with Integrity)	๒๐
๓) การประสานความร่วมมือร่วมใจ (Working Effectively Together)	๑๕
๔) ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์ (Being Agile and Innovative)	๑๕

สมรรถนะเฉพาะ...

องค์ประกอบ	น้ำหนัก (ร้อยละ)
● สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๓ สมรรถนะ - ให้กำหนดสมรรถนะของแต่ละสายงานตามที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินกำหนดไว้ในคู่มือความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	สมรรถนะละ ๑๐

๕.๓ การให้คะแนนองค์ประกอบอื่น

๕.๓.๑ การอุทิศตนให้กับทางราชการ (๕ คะแนน)

๕.๓.๒ ความประพฤติทางจริยธรรม (๕ คะแนน) หากมีความประพฤติผิดจริยธรรม

ตามที่คณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินกำหนด จะส่งผลทำให้ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๕.๔ ระดับสมรรถนะของแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มือความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

๕.๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อ ๒.๒ ข้อ ๒.๓ และข้อ ๒.๔ ต้องมีความชัดเจนและหลักฐานประกอบ โดยให้ดำเนินการทางโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS)

กรณีที่ไม่อำนาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ หรือเป็นกรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจากส่วนราชการอื่นที่ได้รับคำสั่งให้มาช่วยปฏิบัติราชการที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเอกสารแนบท้าย

๕.๖ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

ระดับดีเด่น	คะแนนร้อยละ ๙๐.๐๐ - ๑๐๐
ระดับดีมาก	คะแนนร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙
ระดับดี	คะแนนร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙
ระดับพอใช้	คะแนนร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐.๐๐

กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินกำหนด

๕.๗ อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือนสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินจะประกาศให้ทราบก่อนหรือพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมิน

ข้อ ๖ การจัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ ในกรณีที่ใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) ให้จัดเก็บข้อมูลและสำรองฐานข้อมูลไว้ในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS)

๖.๒ ในกรณี...

๖.๒ ในกรณีที่ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเอกสารแนบท้าย ให้จัดส่งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไปยังส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อจัดเก็บต่อไป

ข้อ ๗ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

๗.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามประกาศนี้ให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๗.๒ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่มีอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการของแต่ละรอบการประเมิน โดยใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS)

๗.๓ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒.๒ ข้อ ๒.๓ และข้อ ๒.๔ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๗.๔ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒.๒ ข้อ ๒.๓ และข้อ ๒.๔ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการและเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๗.๕ กรณีข้าราชการผู้ใดย้ายจากหน่วยงานหนึ่งไปดำรงตำแหน่งในอีกหน่วยงานหนึ่ง ก่อนวันที่ ๑ มีนาคม หรือก่อนวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นย้ายไปดำรงตำแหน่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินนั้น และให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานเดิมเป็นผู้ให้ข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดเดิม โดยให้หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่ มอบหมายงานและกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๗.๖ กรณีข้าราชการผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือหลังวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น

๗.๗ กรณีข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่ในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว ทั้งนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ มอบหมายงานและกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันรายงานตัวปฏิบัติราชการ

๗.๘ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒.๒ ข้อ ๒.๓ และข้อ ๒.๔ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล ผ่านทางโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) โดยให้ผู้รับการประเมินใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) เพื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว และแจ้งให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ทราบ เพื่อรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

๗.๙ ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒.๒ หรือข้อ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๘ ให้เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ เป็นต้น

ข้อ ๙ ในกรณีที่มีความจำเป็นอันเกี่ยวกับลักษณะงาน หรือสภาพการปฏิบัติราชการ หรือกรณีมีเหตุผลอันสมควรอย่างหนึ่งอย่างใด เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน อาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเทพสุ บวรโชติदार)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่/....../..... ถึง/....../.....

☐ รอบที่ 2 วันที่/....../..... ถึง/....../.....

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง

เงินเดือน

บาท

สังกัด

ส่วน.....

กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกราคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบส่วนสรุปส่วนที่ 2 นี้
ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนา
ผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน
แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 2 : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบ การประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ก X ข)
องค์ประกอบที่ 1: ผลสัมฤทธิ์ของงาน		70.00%	
องค์ประกอบที่ 2: พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		20.00%	
องค์ประกอบอื่นๆ		10.00%	
รวม		100%	

ระดับการประเมินผล

- ☐ ดีเด่น
- ☐ ดีมาก
- ☐ ดี
- ☐ พอใช้
- ☐ ต้องปรับปรุง



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ความเห็นด้านผลงาน

ความเห็นด้านสมรรถนะ



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน

☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

☐ ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี เป็นพยาน

ลงชื่อ พยาน

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

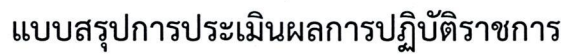
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 ☐ รอบที่ 2

ลงนาม.....

ลงนาม.....

[illegible]



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน:

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน:

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 ☐ รอบที่ 2

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ตัวชี้วัด	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลการประเมิน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (กxข)
	1	2	3	4	5			
1.	1	2	3	4	5		%	
2.	1	2	3	4	5		%	
3.	1	2	3	4	5		%	
4.	1	2	3	4	5		%	



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

5.	1	2	3	4	5		%	

ผลสำเร็จของงานจริง						
ผลการประเมิน	น้ำหนัก	ผลการประเมิน				
		1	2	3	4	5
1. หมายเหตุผู้ประเมิน : -	%					
2. หมายเหตุผู้ประเมิน : -	%					
3. หมายเหตุผู้ประเมิน : -	%					
4. หมายเหตุผู้ประเมิน : -	%					
5. หมายเหตุผู้ประเมิน : -	%					
คะแนนรวม	%					
	คะแนนประเมิน					

ผลรวมของคะแนนประเมินผลสำเร็จของงานทั้งหมด