



# ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนบริหารทั่วไป ภายใน ๒๓๗๖

ที่ สบอ. ๔๓๔/๒๕๖๖ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)  
ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรียน ผอ.ส่วน , ผอช.ภาค และ ผบท.บอ.

๑. เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติให้ตรงตามเวลาและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด
๒. ดำเนินการจัดทำแบบประเมินฯ แบบ สป.๑๓๕ เพื่อประกอบการพิจารณา สำหรับการ  
จัดสรรวงเงินที่ใช้ในการเลื่อน สำนักจะแจ้งให้ทราบภายหลัง และส่งให้ส่วนบริหารทั่วไป  
ฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ดำเนินการต่อไป

(นายธนทร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.



ด่วนมาก

# บันทึกข้อความ

ท 494  
บฉ 101

ส่วนราชการ กรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๕๑๓๔

ที่ กงน ๓๘/๒๕๖๖ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)  
ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

๐๖๖๐๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ด้วยกรมจะดำเนินการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง และโอนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้สำนัก กอง ถือปฏิบัติในการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ดังนี้

## ๑. หลักเกณฑ์ทั่วไป

การพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการให้สำนัก กอง ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- ๑.๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ๑.๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ
- ๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ๑.๖ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๑.๗ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน
- ๑.๘ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับเงินเดือนเข้าสู่บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ๑.๙ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ๑.๑๐ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

๑.๑๑ หนังสือ...

๑.๑๑ หนังสือกรมชลประทาน ด่วนที่สุด ที่ กงบ ๕๘๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การลากิจ ลาป่วย มาสาย กลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำกรมชลประทาน

๑.๑๒ ประกาศกรมชลประทาน ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมชลประทาน

## ๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ ระยะเวลาในการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) เพื่อใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยใช้แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ขป.๑๓๕/๑) แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ (แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒) บันทึกเหตุการณ์สำคัญที่แสดงถึงพฤติกรรมตามสมรรถนะที่ประเมิน (แบบ ขป.๑๓๕/๓-๑ และ แบบ ขป.๑๓๕/๓-๒) (ถ้ามี) และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (แบบ ขป.๑๓๕) โดยกำหนดน้ำหนักคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งการประเมินออกเป็น ๒ ประเภท

ประเภทที่ ๑ ข้าราชการทั่วไป ให้กำหนดสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ และสัดส่วนของพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๓๐

ประเภทที่ ๒ ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบประเมิน ให้กำหนดสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๕๐ และสัดส่วนของพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๕๐

๒.๓ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ต่างสำนัก กอง หรือต่างส่วนราชการ ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

กรณีที่ ๑ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างสำนัก กอง

(๑) ให้สำนัก กองต้นสังกัด ของข้าราชการผู้นั้น เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ที่สำนัก กองต้นสังกัด และแจ้งผลการประเมิน ให้สำนัก กอง ที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๒) ให้สำนัก กอง ที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ แจ้งสำนัก กองต้นสังกัด ตัดฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นออกจากฐานของสำนัก กองต้นสังกัด และให้นำฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่สำนัก กอง ที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

(๓) ให้ผู้อำนวยการ สำนัก กอง ที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้แก่ข้าราชการผู้นั้น โดยนำผลการประเมินตาม (๑) มาประกอบการพิจารณา

กรณีที่ ๒ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ห้องอธิบดี และรองอธิบดี

(๑) ให้สำนัก กองต้นสังกัด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และส่งผลการประเมิน การปฏิบัติราชการ ตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ (เฉพาะผลงานในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ให้อธิบดี และรองอธิบดี ที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยให้หน่วยงานต้นสังกัด ของข้าราชการผู้นั้น โดยตัดฐานอัตราเงินเดือนออกจากฐานของสำนัก กองต้นสังกัด และให้กองการเงินและบัญชี นำฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปไว้ที่อธิบดี และรองอธิบดี ที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

(๒) ให้อธิบดี...

(๒) ให้อธิบดี และรองอธิบดี เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ในส่วนของงานที่มีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

(๓) การเลื่อนเงินเดือนให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ มาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมที่อธิบดี และรองอธิบดี ซึ่งคำนวณจากฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่โดยตัดจากฐานอัตราเงินเดือนของสำนัก กองต้นสังกัด

#### กรณีที่ ๓ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ห้องผู้ทรงคุณวุฒิ

(๑) ให้สำนัก กองต้นสังกัด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ (เฉพาะผลงานในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้น โดยตัดฐานอัตราเงินเดือนออกจากฐานของสำนัก กองต้นสังกัด และให้กองการเงินและบัญชีนำฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปไว้ที่อธิบดี

(๒) ให้ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ในส่วนของงานที่มีการมอบหมายให้ปฏิบัติ และให้ส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ให้อธิบดี

(๓) การเลื่อนเงินเดือนให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ มาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมที่อธิบดี ซึ่งคำนวณจากฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยตัดจากฐานอัตราเงินเดือนของสำนัก กองต้นสังกัด

#### กรณีที่ ๔ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นครั้งคราวหรืออีกหน้าที่หนึ่ง

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้นแล้วแจ้งให้กรมชลประทานทราบ และให้ตัดฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นออกจากฐานอัตราเงินเดือนของสำนัก กองต้นสังกัด และให้กองการเงินและบัญชีนำฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปไว้ที่อธิบดี และให้ส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ให้อธิบดี

(๒) การเลื่อนเงินเดือนให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ มาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมที่อธิบดี ซึ่งคำนวณจากฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น เป็นครั้งคราวหรืออีกหน้าที่หนึ่ง

กรณีที่ ๕ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการอื่นไม่เกินหรือเท่ากับกึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

(๑.๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานที่ส่วนราชการ และแจ้งผลการประเมินให้ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๑.๒) ให้ผู้อำนวยการสำนัก กองต้นสังกัด ที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น โดยนำผลการประเมินตาม (๑.๑) มาเพื่อประกอบการพิจารณาและให้พื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่สำนัก กองต้นสังกัด ที่ปฏิบัติงาน

(๒) กรณีข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่หน่วยงานอื่นเกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้ผู้อำนวยการสำนัก กองต้นสังกัด ของข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานที่สำนัก กองต้นสังกัด แล้วแจ้งผลการประเมินให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้ตัดฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นออกจากฐานอัตราเงินเดือนของสำนัก กองต้นสังกัด

ทั้งนี้ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ นำผลการประเมินของหน่วยงานต้นสังกัดไปประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้กรมชลประทานออกคำสั่งต่อไป

**๒.๔ ข้าราชการที่มีการย้ายไปปฏิบัติงานต่างสำนัก กอง หรือโอนไปต่างส่วนราชการ** หลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง เดิมก่อนการย้ายหรือโอนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น และให้พื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่สำนัก กองเดิม ก่อนการย้ายหรือโอน

ทั้งนี้ กองการเงินและบัญชี จะส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการที่มีการโอนต่างส่วนราชการ ให้หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นโอนไปสังกัดเพื่อออกคำสั่งต่อไป

**๒.๕ ข้าราชการที่มีการรับโอนต่างส่วนราชการระหว่างวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖** ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและพื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่ส่วนราชการเดิมแล้วให้กองการเงินและบัญชีดำเนินการติดตามผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพื่อออกคำสั่งต่อไป

**๒.๖ ข้าราชการที่ถึงแก่ความตายตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป** การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้อำนวยการสำนัก กองต้นสังกัด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น และให้พื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่สำนัก กองต้นสังกัด

๒.๗ **ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ดำเนินการ ดังนี้**

(๑) สำนัก กองต้นสังกัด ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมาตรฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปยัง สำนัก กอง ที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงปฏิบัติงานตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล

(๒) ผู้สอนงาน (Coach) เป็นผู้ประเมิน และให้สำนัก กอง ตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

(๓) คณะทำงานพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมชลประทาน ก่อน นำเสนออธิบดี พิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม โดยใช้วงเงินที่กั้นไว้สำหรับผู้บริหารของกรม

๒.๘ **ผู้มีอำนาจในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ**

ระดับสำนัก กอง ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า มีอำนาจในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ดังนี้

(๑) ประเภททั่วไป - ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน

(๒) ประเภทวิชาการ - ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ

(๓) ประเภทอำนวยการ - ระดับต้น

ระดับกรม ให้อธิบดีและรองอธิบดี เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามสายงาน ดังนี้

(๑) ประเภทวิชาการ - ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ (ผอ.ปพ. และ ผอ.พช.)

(๒) ประเภทอำนวยการ - ระดับสูง (ผู้อำนวยการสำนัก กอง)

๒.๙ **กำหนดระดับและคะแนนของผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการเป็น ๕ ระดับ ดังนี้**

<u>ระดับ</u>	<u>คะแนน (ร้อยละ)</u>	<u>อัตราร้อยละในการเลื่อนเงินเดือน</u>
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๔.๐๐ - ๖.๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๘๐ - ๓.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๗๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๕๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อน

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ทั้งนี้ กรณีสำนัก กอง ที่มีข้าราชการที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง พอใช้ และดีเด่นที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ต้องแนบบแบบแสดงผลงานหรือเหตุผลเพิ่มเติมในการประเมินดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรมเป็นผู้พิจารณา

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒  
ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) ในครั้งปีที่แล้วมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละหกสิบ
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
- (๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน เว้นแต่ สำนัก กอง ได้พิจารณาหลักสูตรหรือแนวทางการฝึกอบรมสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงาน หรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่และเป็นการไปฝึกอบรมในสถาบันหรือหน่วยงานที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความเห็นชอบให้ถือว่าเป็นการไปปฏิบัติราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ผู้บังคับบัญชาก็อาจพิจารณาให้ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่มาสายหรือกลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการเกินกว่าจำนวน ๒๐ ครั้ง

(๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการโดยมีวันลาป่วยและลากิจไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย

(ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาสำหรับวันลาป่วยและวันลากิจส่วนตัวที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

๔. การจัดสรรวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือน การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครึ่งปีแรก (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖) โดยผู้บริหารวงเงิน (อธิบดี และรองอธิบดี) เป็นผู้พิจารณาจัดสรรให้อัตราร้อยละ ๒.๙๕ ดังนี้

๔.๑ จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้สำนัก กอง เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในอัตราร้อยละ ๒.๕๐ ของอัตราเงินเดือน ข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ของแต่ละสำนัก กอง

๔.๒ จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้สำนัก กอง ในอัตราร้อยละ ๐.๔๕ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ของแต่ละสำนัก กอง ตามผลการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๒.๑ ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ระดับสำนัก กอง รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของทุกสำนัก กอง ยกเว้น ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก กอง

๔.๒.๒ ผลความก้าวหน้าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) กรณีงานปีเดียว ให้ก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ (วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕)

(๒) กรณีรายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีที่เป็นรายจ่ายลงทุนรายการใหม่ ให้ก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒ (วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ทั้งนี้ ให้พิจารณาผลการดำเนินงานกรณีรายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปี ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ และพิจารณาจากรายการที่กรมเห็นชอบรายงานการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

- หน่วยงานที่ได้รับพิจารณาจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยใช้ผลการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒.๑ ในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ และข้อ ๔.๒.๒ ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ได้แก่ สำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา สำนักบริหารโครงการ สำนักวิจัยและพัฒนา สำนักเครื่องจักรกล สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง และสำนักงานเลขานุการกรม

- หน่วยงานที่ได้รับพิจารณาจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยใช้ผลการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒.๑ ในอัตราร้อยละ ๐.๔๕ ได้แก่ สำนักกฎหมายและที่ดิน สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเงินและบัญชี กองแผนงาน กองพัสดุ กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน และสถาบันพัฒนาการชลประทาน

๔.๓ ข้าราชการที่ได้รับพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม โดยใช้วงเงินที่กั้นไว้สำหรับผู้บริหารกรม ดังนี้

๔.๓.๑ พิจารณาให้เพียงรอบการประเมินเดียวจากผลการปฏิบัติราชการได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๑ และเมื่อรวมแล้วไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ประกอบด้วย



(๑) ข้าราชการพลเรือนดีเด่นกรมชลประทาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕  
(๒) สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับประเทศในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม รางวัลละ ๓,๐๐๐ บาท และให้นำไปจัดสรรร้อยละเพิ่มเติมให้กับข้าราชการผู้มีส่วนร่วมในรางวัลดังกล่าว

(๓) สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับนานาชาติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม รางวัลละ ๔,๐๐๐ บาท และให้นำไปจัดสรรร้อยละเพิ่มเติมให้กับข้าราชการผู้มีส่วนร่วมในรางวัลดังกล่าว

๔.๓.๒ พิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติมของแต่ละรอบการประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๑ และเมื่อรวมแล้วเกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ต้องแนบแบบแสดงผลงานหรือเหตุผลในการประเมินประกอบด้วย

(๑) นักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อตีดุติผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาในสถาบันการศึกษาในประเทศ (Undergraduate Intelligence Scholarship : UIS) พิจารณาเพิ่มเติม ๔ รอบการประเมิน นับตั้งแต่วันที่บรรจุเข้ารับราชการ โดยผู้รับทุนต้องปฏิบัติราชการเพื่อชดใช้ทุนเป็นระยะเวลา ๒ ปี

(๒) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ให้พิจารณาเพิ่มเติมตามกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรายบุคคล

(๓) ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติงานตามภารกิจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(๔) ข้าราชการที่ปฏิบัติภารกิจของกรมเป็นกรณีพิเศษ ได้แก่ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ห้องอธิบดี และรองอธิบดี และข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ห้องผู้ทรงคุณวุฒิ

(๕) ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติงานศูนย์อำนวยการใหญ่จิตอาสาพระราชทาน ๙๐๔ พร.

(๖) ข้าราชการกรณีอื่น ๆ (ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายช่วยปฏิบัติงานในส่วนราชการอื่น)

#### ๕. แบบฟอร์มบัญชีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้ใช้แบบฟอร์ม ดังนี้

๕.๑ บัญชีสรุปการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ (แบบ ลข ๐๒)

๕.๒ บัญชีรายชื่อข้าราชการเพื่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนทั้งหมดในสังกัดตามกรอบอัตรากำลัง (แบบ ลข ๐๓) (รวมข้าราชการต่างสำนักกองที่ยืมตัวมาปฏิบัติงานให้เรียงลำดับต่อท้ายและตัดข้าราชการที่ยืมตัวไปปฏิบัติราชการที่สำนัก กองอื่น)

ทั้งนี้ ให้สำนัก กอง ตรวจสอบสิทธิ สังกัด และอัตราเงินเดือนของข้าราชการให้ถูกต้อง โดยวงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร และให้ลงลายมือชื่อกำกับในแบบฟอร์มทุกหน้าด้วย กรณีมีการขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงบัญชีภายหลังจากส่งบัญชีพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการแล้ว หากสำนัก กอง ตรวจสอบว่าไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เพราะขัดต่อหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามที่กำหนด และมีข้าราชการเสียชีวิตในระหว่างการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต้องแจ้งให้กรมทราบทันที โดยแจ้งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี และหากกรมตรวจสอบพบว่า สำนัก กองใด มีเจตนาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้กับข้าราชการผู้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน จะถูกดำเนินการตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย

๖. การจัดส่งเอกสาร ให้สำนัก กอง จัดส่งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี ภายในวันจันทร์ที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมชลประทานพิจารณา ดำเนินการต่อไป ดังนี้

๖.๑ แบบบัญชีพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามข้อ ๕ อย่างละ ๑ ชุด (ต้นฉบับ) พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลที่ E-mail : salary.rid@gmail.com โดยให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า รับรองข้อมูลถูกต้อง ทั้งนี้ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตามแบบบัญชีพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ ( แบบ ลข ๐๓) และระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมชลประทาน (e - Performance Management : e - PM) ต้องถูกต้องตรงกัน

๖.๒ สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับประเทศหรือระดับนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ส่งเอกสารหลักฐานการได้รับรางวัลพร้อมหลักเกณฑ์การพิจารณาการให้รางวัล และรายชื่อ ข้าราชการผู้มีส่วนร่วมในรางวัลดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด เอกสารได้ที่เว็บไซต์ กองการเงินและบัญชี <https://fad.rid.go.th> หัวข้อ “หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อน”



(นายประพิศ จันทร์มา)  
อธิบดีกรมชลประทาน



.....  
.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ) .....ผู้รับการประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้ประเมิน

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนัก/กอง

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....ผู้อำนวยการสำนัก/กอง  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบแสดงผลงานหรือเหตุผลเพิ่มเติมในการประเมิน  
สำหรับข้าราชการที่มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์พอใช้ และต้องปรับปรุง

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่นๆ โปรดระบุ).....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....  
ตำแหน่งเลขที่..... อัตราเงินเดือน..... บาท  
สังกัด (ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/โครงการ)..... สำนัก/กอง.....

๓. รอบการประเมิน

- รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ..... ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม .....
- รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ..... ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน .....

๔. องค์ประกอบการประเมินผลงาน

๔.๑ ผลงานตามแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ขป.๑๓๕/๑) พร้อมอธิบายรายละเอียดของงาน และแนบเอกสารหลักฐานประกอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๒ ผลการประเมินสมรรถนะตามแบบกำหนดและประเมินสมรรถนะสำหรับข้าราชการประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ/ประเภทอำนวยการ (ขป. ๑๓๕/๒-๑/ขป.๑๓๕/๒-๒) พร้อมอธิบายพฤติกรรมที่แสดงออก ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. รายงานผลการดำเนินการของผู้บังคับบัญชาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ พร้อมแนบเอกสาร หลักฐานประกอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนัก/กอง

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....ผู้อำนวยการสำนัก/กอง  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....