



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักงานเลขานุการกรม... ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล... โทร. ๑๐๐๔ (แก้วฤทัย).....

ที่... ปง.๐๐๐๑.๓/ว.๕๒๖... วันที่ ๖๖ มีนาคม ๒๕๖๔.....

เรื่อง... การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ปปง. รอบการประเมินวันที่.....

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรียน รอง ลปง. ผู้ช่วย ลปง. ผอ.กอง ผอ.ศูนย์ ผอ.กลุ่ม ผชช.

ตามที่สำนักงาน ปปง. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ตามประกาศสำนักงาน ปปง. ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศสำนักงาน ปปง. (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ปปง. รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดตามประกาศสำนักงาน ปปง. ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศสำนักงาน ปปง. (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ (เอกสารแนบ ๑) โดยถือปฏิบัติตามกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ปปง. รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๒)

ทั้งนี้ มอบหมายให้ รอง ลปง. ๑ รอง ลปง. ๒ และ ผู้ช่วย ลปง. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดแทน ลปง. ดังนี้

๑. กรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผอ.กอง/ศูนย์/กลุ่ม และ ผชช.

๑.๑ มอบหมายให้ รอง ลปง. ๑ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผอ.กส. ผอ.คท. และ ผอ.ศท. ตามสายงานที่ รอง ลปง. ๑ ได้รับมอบหมาย โดย ลปง. เป็นผู้ให้ความเห็นและลงนามในแบบสรุปการประเมินในฐานะผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๑.๒ มอบหมายให้ รอง ลปง. ๒ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผอ.กม. ผอ.ชก. และ ผอ.คด. ๑ - ๔ ตามสายงานที่ รอง ลปง. ๒ ได้รับมอบหมาย โดย ลปง. เป็นผู้ให้ความเห็นและลงนามในแบบสรุปการประเมินในฐานะผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๑.๓ มอบหมายให้ รอง ลปง. ๒ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับ ผชช กม. และ ผชช.สส. โดย ลปง. เป็นผู้ให้ความเห็นและลงนามในแบบสรุปการประเมินในฐานะผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๑.๔ มอบหมายให้ ผู้ช่วย ลปง. เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับ ลก. ผอ.บส. ผอ.นย. และ ผอ.สอ. ตามสายงานที่ ผู้ช่วย ลปง. ได้รับมอบหมาย โดย ลปง. เป็นผู้ให้ความเห็นและลงนามในแบบสรุปการประเมินในฐานะผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๑.๕ มอบหมายให้ ผู้ช่วย ลปง. เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับ ผชช.นม. โดย ลปง. เป็นผู้ให้ความเห็นและลงนามในแบบสรุปการประเมินในฐานะผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๑.๖ ลปง. เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับ ผอ.ตน. และ ผอ.พบ.

๒. กรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดกอง/ศูนย์/กลุ่ม

๒.๑ ผอ.กอง/ศูนย์/กลุ่ม เป็นผู้ประเมินข้าราชการในสังกัด โดย ผอ.กอง/ศูนย์ อาจพิจารณา มอบหมายให้ ผอ.ส่วน เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและลงนามในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการแทน ผอ.กอง/ศูนย์ได้ ตามตัวอย่างคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ (เอกสารแนบ ๓)

๒.๒ มอบหมายให้ ผอ.กอง/ศูนย์/กลุ่ม เป็นผู้ให้ความเห็นและลงนามในแบบสรุปการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดแทน รอง ลปง./ผู้ช่วย ลปง. ในฐานะผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๒.๓ มอบหมายให้ ผอ.ตน. และ ผอ.พบ. เป็นผู้ให้ความเห็นและลงนามในแบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดแทน ลปง. ในฐานะผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๒.๔ มอบหมายให้ รอง ลปง. ๑/รอง ลปง. ๒/ผู้ช่วย ลปง. เป็นผู้ให้ความเห็นและลงนาม ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในกอง/ศูนย์/กลุ่ม แทน ลปง. ในฐานะผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

รายละเอียดดังตารางสรุปการลงนามในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (เอกสารแนบ ๔)

ทั้งนี้ สำนักงาน ปปง. ขอแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ โดยจัดสรรวงเงินให้แต่ละหน่วยงานนำไปใช้ในการโอนเงินเดือนข้าราชการร้อยละ ๒.๙ และกันวนเงินไว้เพื่อการบริหารร้อยละ ๐.๑ ในรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๕)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และให้แจ้งข้าราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย

พลตำรวจตรี



(ปิยะพันธ์ ปิงเมือง)

รองเลขาธิการฯ รักษาการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ประกาศสำนักงาน ปปง. ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม
โดยประกาศสำนักงาน ปปง. (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๓)
ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๐



กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ปง.

รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

| ที่ | กิจกรรม | ช่วงเวลา |
|-----|--|---|
| ๑ | เสนอแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ปง. ๑.๑ สลก. เสนอแนวทางและกรอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ปง. ๑.๒ สลก. แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล และกรอบระยะเวลาการประเมินผลให้หน่วยงานในสำนักงาน ปง. ถือปฏิบัติ | มี.ค.๖๔ (สลก.) |
| ๒ | การกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการกำหนดตัวชี้วัด ๒.๑ ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาจัดทำข้อตกลงร่วมกันในการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายสำหรับใช้เป็นคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลและใช้ในการเลื่อนเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.๒ การจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับองค์การสู่ระดับหน่วยงาน ๒.๓ หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับหน่วยงานสู่ระดับรายบุคคล | ธ.ค.๖๓ – มี.ค.๖๔ (กอง/ศูนย์/กลุ่ม) |
| ๓ | ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตาม เร่งรัด และให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้ประเมินติดตาม เร่งรัด และให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของงาน สมรรถนะ และองค์ประกอบอื่น เพื่อให้ผู้รับการประเมินได้ปรับปรุงข้อบกพร่อง | ม.ค.-มี.ค.๖๔ (กอง/ศูนย์/กลุ่ม) |
| ๔ | แจ้งแนวทางการเลื่อนเงินเดือนและการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน ๔.๑ สลก. เสนอแนวทางการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้ผู้บริหารพิจารณาจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กอง/ศูนย์/กลุ่ม ๔.๒ ประกาศการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ | มี.ค.๖๔ (สลก.) |
| ๕ | ผู้ประเมินทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๕.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ให้ข้าราชการจัดส่งแบบประเมินตามตัวชี้วัดที่ได้ตกลงร่วมกัน เสนอผู้ประเมินเพื่อทำการประเมิน ๕.๒ สมรรถนะ ให้ประเมินตามรายละเอียดคู่มือกำหนดสมรรถนะของตำแหน่งงานของสำนักงาน ปง. ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ ๒ ปี ๒๕๕๗ และให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และช่วงเวลาที่ต้องการให้ผู้รับการประเมินพัฒนาด้วย ๕.๓ องค์ประกอบอื่น ให้ประเมินตามหลักเกณฑ์ตามประกาศสำนักงาน ปง. | สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน เม.ย.๖๔ (กอง/ศูนย์/กลุ่ม) |

| ที่ | กิจกรรม | ช่วงเวลา |
|-----|--|---|
| | <p>ทั้งนี้ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายหรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไป หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้จัดการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการ โดยผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง ตามแบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด ฯ (ตามเอกสารแนบท้าย)</p> | |
| ๖ | <p>แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมิน และส่งผลการประเมินให้สำนักงานเลขาธิการกรม เมื่อผู้ประเมินทำการประเมินแล้ว ให้แจ้งผู้รับการประเมินลงชื่อรับทราบผลการประเมิน พร้อมระบุวันที่รับทราบ และส่งแบบสรุปการประเมินผลปฏิบัติราชการ สรุปจำนวนผู้ได้รับการประเมินผลในระดับต่าง ๆ ให้ สลก. เพื่อเสนอคณะกรรมการการกลั่นกรองผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการของสำนักงาน บปง.</p> | <p>สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน เม.ย.๖๔ (กอง/ศูนย์/กลุ่ม)</p> |
| ๗ | <p>เสนอคณะกรรมการการกลั่นกรองผลการประเมินผลปฏิบัติราชการของสำนักงาน บปง. และฝ่ายบริหาร</p> <p>๗.๑ สลก. รวบรวมผลการประเมินของทุกหน่วยงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการการกลั่นกรองฯ</p> <p>๗.๒ คณะกรรมการการกลั่นกรองฯ พิจารณาผลการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน และความเป็นธรรมของการประเมินผลปฏิบัติราชการต่อ ลปง.</p> | <p>ภายในสัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน พ.ค.๖๔ สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน พ.ค.๖๔ (สลก.)</p> |
| ๘ | <p>ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการประเมินระดับดีเด่นและดีมาก ประกาศร้อยละของฐานในการคำนวณในการเลื่อนเงินเดือน และการเลื่อนเงินเดือน</p> <p>๘.๑ สลก. รายงานผลการประเมิน และความเห็นของคณะกรรมการการกลั่นกรองฯ เสนอ ลปง. ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน</p> <p>๘.๒ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการประเมินระดับดีเด่นและดีมาก และประกาศร้อยละของฐานในการคำนวณในการเลื่อนเงินเดือน</p> <p>(๑) ผอ.กอง/ศูนย์/กลุ่มประกาศรายชื่อข้าราชการในสังกัดผู้ได้รับการประเมินระดับดีเด่นและดีมาก และส่งสำเนาประกาศรายชื่อให้ สลก.</p> <p>(๒) ลปง. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการประเมินระดับดีเด่นและดีมาก สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ และประเภทวิชาการที่เลื่อนเงินเดือน ในวงเงินส่วนกลาง และประกาศร้อยละของฐานในการคำนวณในการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละระดับผลการประเมิน</p> <p>๘.๓ หัวหน้าหน่วยงานแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการทราบ</p> | <p>สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน พ.ค.๖๔ สัปดาห์ที่ ๔ ของเดือน พ.ค.๖๔</p> <p>สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน มิ.ย.๖๔</p> |

-ตัวอย่าง-

(กรณี ผอ.กอง/ศูนย์ จะมอบหมายให้ ผอ.ส่วน เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการแทน)



คำสั่งกอง/ศูนย์.....

ที่ /๒๕๕๖

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ราชการ

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ง. ได้มีประกาศลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒ (๑๑) ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และข้อ ๒ (๔) ของประกาศสำนักงาน ป.ป.ง. ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์.....มอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในสังกัดแทนผู้อำนวยการกอง/ศูนย์..... ในรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการส่วน..... ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการส่วน.....

๒. ผู้อำนวยการส่วน..... ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการส่วน.....

๓. ผู้อำนวยการส่วน..... ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการส่วน.....

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดอย่างเป็นทางการ ตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. และสำนักงาน ป.ป.ง. กำหนด และแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบ และเสนอผู้อำนวยการกอง/ศูนย์..... เพื่อพิจารณามีความเห็นในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่

พ.ศ.

()

ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์.....

การลงนามในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

| กรณี | ผู้รับการประเมิน | ผู้ประเมิน | ผบ.เหนือขึ้นไป | ผบ.เหนือขึ้นไป อีกชั้นหนึ่ง |
|---|------------------|-------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| การประเมินข้าราชการ "ขึ้นตรง ลงง." | | | | |
| การประเมิน ผอ.กอง/กลุ่ม | | | | |
| กรณี ลงง.ประเมิน ผอ.กอง/กลุ่ม | ผอ.กอง/กลุ่ม | ลงง. | - | - |
| การประเมินข้าราชการ | | | | |
| กรณี กอง/กลุ่ม ประเมินข้าราชการในสังกัด | ขรก. | ผอ.กอง/กลุ่ม | ผอ.กอง/กลุ่ม พรท. ลงง. | |
| การประเมินข้าราชการใน "กองสังกัด รอง ลงง. ๑ " | | | | |
| การประเมิน ผอ.กอง | | | | |
| กรณี รอง ลงง. ๑ ประเมิน ผอ.กอง | ผอ.กอง | รอง ลงง. ๒ รทท. ลงง. | ลงง. | - |
| การประเมิน ผอ.ส่วน | | | | |
| กรณี ผอ.กอง ประเมิน ผอ.ส่วน | ผอ.ส่วน | ผอ.กอง | ผอ.กอง พรท. รอง ลงง. ๒ | รอง ลงง. ๒ รทท. ลงง. |
| การประเมินข้าราชการ | | | | |
| กรณี ผอ.กอง ประเมินข้าราชการ (ไม่มอบ ผอ.ส่วน) | ขรก. | ผอ.กอง | ผอ.กอง พรท. รอง ลงง. ๒ | รอง ลงง. ๒ รทท. ลงง. |
| กรณี ผอ.กอง มอบ ผอ.ส่วน ประเมินข้าราชการแทน | ขรก. | ผอ.ส่วน พรท. ผอ.กอง | ผอ.กอง พรท. รอง ลงง. ๒ | รอง ลงง. ๒ รทท. ลงง. |
| การประเมินข้าราชการใน "กองสังกัด รอง ลงง. ๒" | | | | |
| การประเมิน ผอ.กอง | | | | |
| กรณี รอง ลงง. ๒ ประเมิน ผอ.กอง | ผอ.กอง | รอง ลงง. ๒ | ลงง. | - |
| การประเมิน ผอ.ส่วน | | | | |
| กรณี ผอ.กอง ประเมิน ผอ.ส่วน | ผอ.ส่วน | ผอ.กอง | ผอ.กอง พรท. รอง ลงง. ๒ | รอง ลงง. ๒ พรทท. ลงง. |
| การประเมินข้าราชการ | | | | |
| กรณี ผอ.กอง ประเมินข้าราชการ (ไม่มอบ ผอ.ส่วน) | ขรก. | ผอ.กอง | ผอ.กอง พรท. รอง ลงง. ๒ | รอง ลงง. ๒ พรทท. ลงง. |
| กรณี ผอ.กอง มอบ ผอ.ส่วน ประเมินข้าราชการแทน | ขรก. | ผอ.ส่วน พรท. ผอ.กอง | ผอ.กอง พรท. รอง ลงง. ๒ | รอง ลงง. ๒ พรทท. ลงง. |
| การประเมินผู้เชี่ยวชาญ | | | | |
| กรณี ผชช.สส. และ ผชช. กม. | ผชช.สส. | รอง ลงง. ๒ | ลงง. | - |
| การประเมินข้าราชการใน "กองสังกัด ผู้ช่วย ลงง." | | | | |
| การประเมิน ผอ.กอง | | | | |
| กรณี ผู้ช่วย ลงง. ประเมิน ผอ.กอง | ผอ.กอง | ผู้ช่วย ลงง. | ลงง. | - |
| การประเมิน ผอ.ส่วน | | | | |
| กรณี ผอ.กอง ประเมิน ผอ.ส่วน | ผอ.ส่วน | ผอ.กอง | ผอ.กอง พรท. ผู้ช่วย ลงง. | ผู้ช่วย ลงง. พรทท. ลงง. |
| การประเมินข้าราชการ | | | | |
| กรณี ผอ.กอง ประเมินข้าราชการ (ไม่มอบ ผอ.ส่วน) | ขรก. | ผอ.กอง | ผอ.กอง พรท. ผู้ช่วย ลงง. | ผู้ช่วย ลงง. พรทท. ลงง. |
| กรณี ผอ.กอง มอบ ผอ.ส่วน ประเมินข้าราชการแทน | ขรก. | ผอ.ส่วน พรท. ผอ.กอง. | ผอ.กอง พรท. ผู้ช่วย ลงง. | ผู้ช่วย ลงง. พรทท. ลงง. |
| การประเมินผู้เชี่ยวชาญ | | | | |
| กรณี ผชช.นม. | ผชช.นม. | ผู้ช่วย ลงง. | ลงง. | - |



ประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ที่กำหนดให้ผู้บริหารวงเงิน กำหนดวงเงินการโอนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหาร แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งโอนเงินเดือน

ดังนั้น สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน จึงประกาศหลักเกณฑ์การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนและเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหารของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลตำรวจตรี

(ปิยะพันธ์ ปิงเมือง)

รองเลขาธิการฯ รักษาราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

แนวทางการโอนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
(แนบท้ายประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)
เรื่อง การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

ดังนั้น เพื่อให้การโอนเงินเดือนของข้าราชการในสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการมาประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

๒. การแบ่งกลุ่มการบริหารวงเงินและการพิจารณาการโอนเงินเดือนออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๒.๑ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

๒.๒ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๒.๓ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป

๓. การบริหารวงเงินและการพิจารณาการโอนเงินเดือน

ให้แบ่งวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ร้อยละ ๓ ของฐานเงินเดือนรวมที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

๓.๑ ส่วนที่ ๑ วงเงินร้อยละ ๒.๙๐ (โควตาปกติ) : จัดสรรวงเงินให้แก่ข้าราชการกอง/ศูนย์/กลุ่ม โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมินมาประกอบการพิจารณา

๓.๒ ส่วนที่ ๒ วงเงินร้อยละ ๐.๑๐ (โควตาพิเศษ) : จัดสรรให้แก่ข้าราชการสำนักงาน ป.ง. โดยให้เลขาธิการ ป.ง. เป็นผู้พิจารณารายชื่อข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาโอนเงินเดือนโควตาพิเศษ ในวงเงินส่วนนี้ โดยข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาโอนเงินเดือนโควตาพิเศษ จะได้รับร้อยละเพิ่มเติมจากการโอนเงินเดือนในโควตาปกติในอัตราร้อยละที่แตกต่างกันได้ ซึ่งข้าราชการผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดีเด่นหรือดีมาก **และ**

(๒) เป็นผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามภารกิจที่สำคัญของสำนักงาน ป.ง. หรือภารกิจที่สนับสนุนการบรรลุเป้าหมายผลเชิงนโยบายหรือเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ป.ง. นอกเหนือจากงานในหน้าที่ปกติ

ทั้งนี้ หากมีวงเงินที่เหลือจากการบริหารในวงเงินในส่วนที่ ๑ (ร้อยละ ๒.๙๐ (โควตาปกติ)) ให้นำไปรวมกับวงเงินในส่วนที่ ๒ (วงเงินร้อยละ ๐.๑ (โควตาพิเศษ)) ได้