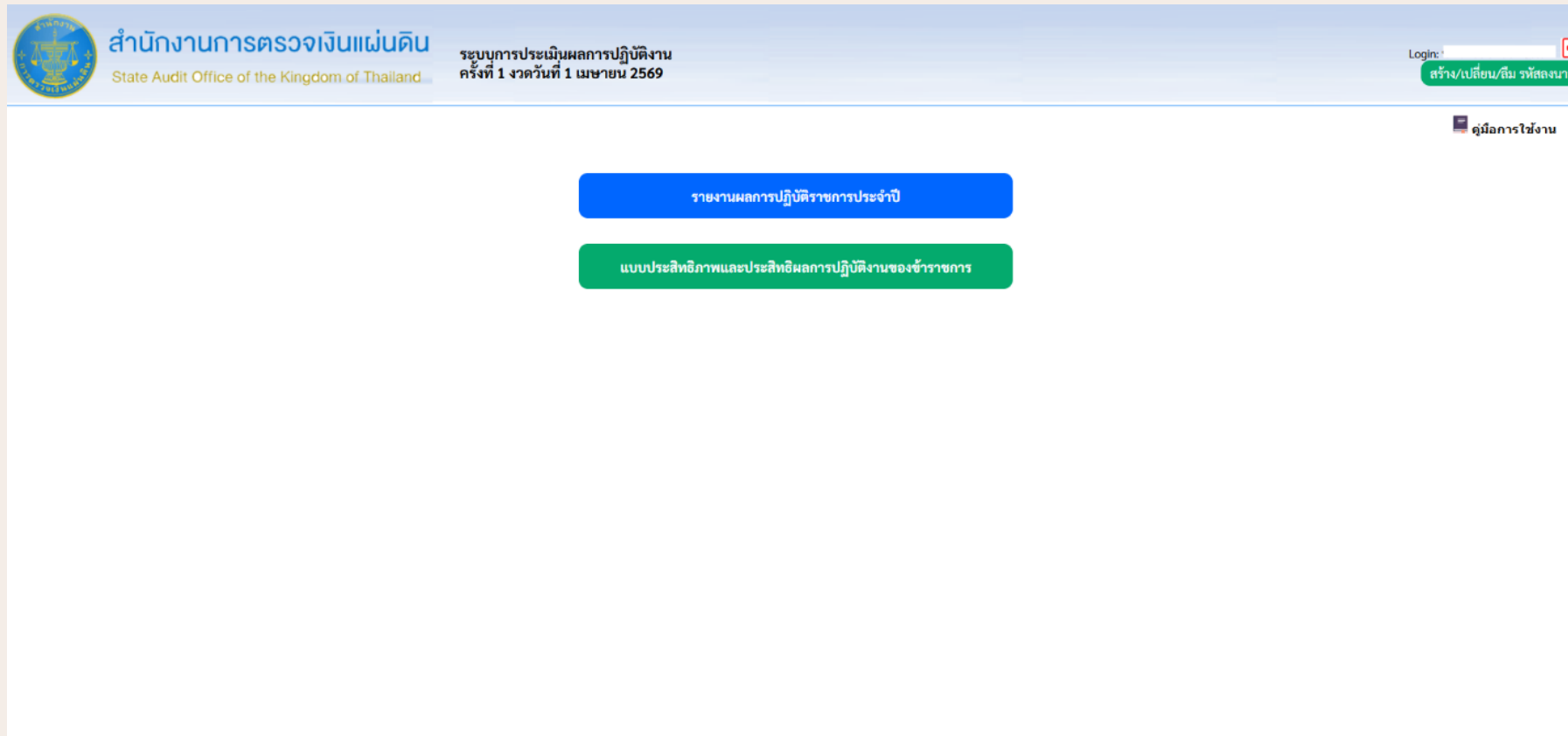


การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน (งวดวันที่ 1 เมษายน 2569)



The screenshot shows the homepage of the State Audit Office of the Kingdom of Thailand's performance evaluation system. The header includes the office's logo and name in Thai and English, the system title, and a login section. The main content area features two large buttons: a blue one for the annual audit report and a green one for the performance evaluation system. A user icon is visible in the top right corner.

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
State Audit Office of the Kingdom of Thailand

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ครั้งที่ 1 งวดวันที่ 1 เมษายน 2569

Login: 

สร้าง/เปลี่ยน/ลบ รหัสพนักงาน

ข้อมูลการใช้งาน

รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ

URL : https://dpis.audit.go.th/oag_eva/index.php

ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

1 ข้าราชการตำแหน่งรองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

- 1.1 1. จัดทำผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีแรกในระบบ >>> 2. เสนอผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน >>> 3. รับทราบผล
- >>> 4. จัดทำแบบประสิทธิภาพและประสิทธิผลฯ ในระบบ >>> 5. เสนอผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน >>> 6. ลงนามรับทราบผลการประเมิน

1.2 ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการที่กำกับดูแล ดังนี้

(1) ข้าราชการหรือข้าราชการที่รักษาราชการแทน
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน
ผู้อำนวยการศูนย์

1. ลงนามรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในระบบ >>> 2. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในระบบ >>>
3. นำผลการประเมินมาจัดทำแบบสรุปรายชื่อ (แบบ ง.2 หรือ แบบ ง.3) เป็นไฟล์ Excel ที่ สบท. จัดส่งให้ทาง E-Mail >>>
4. จัดพิมพ์และนำส่งแบบสรุปรายชื่อ (แบบ ง.2 หรือ แบบ ง.3) ให้ ผบท. >>>
5. นำไฟล์ Excel ส่งกลับทาง E-Mail : supranee_n@oag.go.th >>>
6. เปิดให้ข้าราชการผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในระบบ

(2) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับปฏิบัติงานถึงระดับอาวุโส และตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการถึงระดับ
เชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับต้น ที่ได้รับการประเมินฯ จาก
ผู้บังคับบัญชาโดยตรงแล้ว

1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม
ในระบบ >>>
2. พิจารณาผลการประเมินในแบบสรุปรายชื่อ (แบบ ง.2 และ แบบ ง.3) ที่ผู้อำนวยการเสนอ >>>
3. กรณีมีข้าราชการในสังกัดไม่อยู่ในเกณฑ์ได้เลื่อนเงินเดือน ให้พิจารณารายชื่อในแบบสรุปรายชื่อ (แบบ ง.4) ที่ผู้อำนวยการเสนอ >>>
4. เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วนำส่ง แบบ ง.2 และ แบบ ง.3 และ แบบ ง.4 (ถ้ามี) ให้ ผบท.

พิจารณาวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
ให้กับข้าราชการที่ร่วมผลักดันเป้าหมายของ สตง.

ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

2 ข้าราชการตำแหน่งผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตถ. 1 – 15)

- 2.1 1. จัดทำผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีแรกในระบบ >>> 2. เสนอผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน >>> 3. รับทราบผล
- >>> 4. จัดทำแบบประสิทธิภาพและประสิทธิผลฯ ในระบบ >>> 5. เสนอผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน >>> 6. ลงนามรับทราบผลการประเมิน

2.2 ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการที่กำกับดูแล ดังนี้

(1) ข้าราชการตำแหน่ง รองผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตถ.1 – 15)

1. ลงนามรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในระบบ >>> 2. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในระบบ >>>
3. นำผลการประเมินมาจัดทำแบบสรุปรายชื่อ (แบบ ง.2) เป็นไฟล์ Excel ที่ สบท. จัดส่งให้ทาง E-Mail >>>
4. จัดพิมพ์และนำส่งแบบสรุปรายชื่อ (แบบ ง.2) ให้ สบท. >>>
5. นำไฟล์ Excel ส่งกลับทาง E-Mail : supranee_n@oag.go.th >>>
6. เปิดให้ข้าราชการผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในระบบ

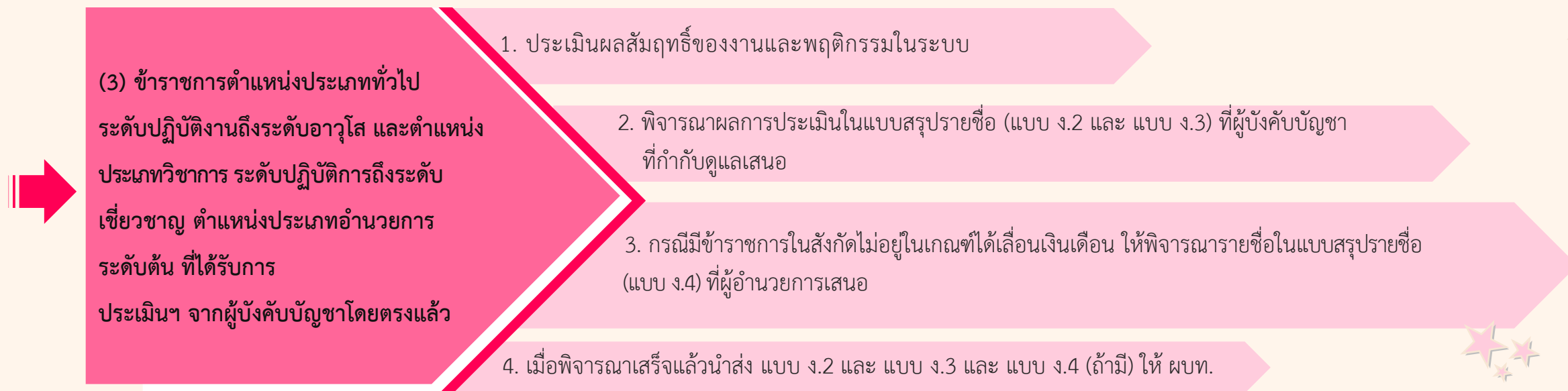
(2) ข้าราชการตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดหรือข้าราชการที่รักษาราชการแทน

1. ลงนามรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในระบบ >>> 2. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในระบบ >>>
3. นำผลการประเมินมาจัดทำแบบสรุปรายชื่อ (แบบ ง.2) เป็นไฟล์ Excel ที่ สบท. จัดส่งให้ทาง E-Mail >>>
4. จัดพิมพ์และนำส่งแบบสรุปรายชื่อ (แบบ ง.2) ให้ สบท. >>>
5. นำไฟล์ Excel ส่งกลับทาง E-Mail : supranee_n@oag.go.th >>>
6. เปิดให้ข้าราชการผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในระบบ

ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

2 ข้าราชการตำแหน่งผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตถ. 1 – 15) (ต่อ)

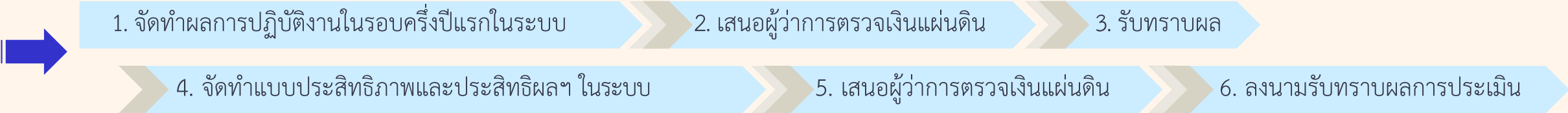
2.2 ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการที่กำลังดูแล ดังนี้ (ต่อ)



พิจารณาเงินที่ได้รับจัดสรรจากผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ให้กับข้าราชการที่ร่วมผลักดันเป้าหมายของ สตง.

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

3 ข้าราชการตำแหน่งที่ปรึกษาการตรวจเงินแผ่นดินและที่ปรึกษาประจำสำนักงาน

- 
1. จัดทำผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีแรกในระบบ
2. เสนอผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
3. รับทราบผล
4. จัดทำแบบประสิทธิภาพและประสิทธิผลฯ ในระบบ
5. เสนอผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
6. ลงนามรับทราบผลการประเมิน

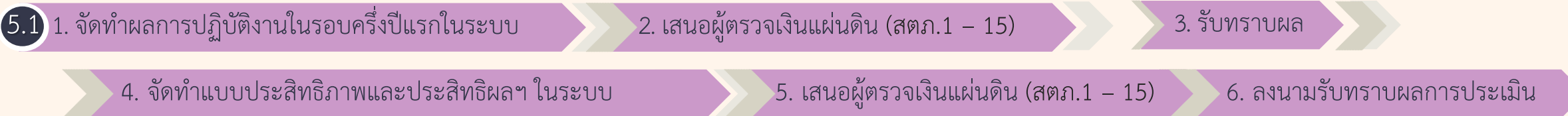
ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

4 ข้าราชการตำแหน่งผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

- 
1. จัดทำผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีแรกในระบบ
2. เสนอผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
3. รับทราบผล
4. จัดทำแบบประสิทธิภาพและประสิทธิผลฯ ในระบบ
5. เสนอผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
6. ลงนามรับทราบผลการประเมิน

ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

5 ข้าราชการตำแหน่งรองผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตภ.1 – 15)

- 
- 5.1 1. จัดทำผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีแรกในระบบ
2. เสนอผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตภ.1 – 15)
3. รับทราบผล
4. จัดทำแบบประสิทธิภาพและประสิทธิผลฯ ในระบบ
5. เสนอผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตภ.1 – 15)
6. ลงนามรับทราบผลการประเมิน

ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

5 ข้าราชการตำแหน่งรองผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.1 – 15) (ต่อ)

5.2 ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการที่กำลังดูแล ดังนี้

ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป

ระดับปฏิบัติงานถึงระดับอาวุโส และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการถึงระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (สังกัด สตง. 1 – 15)

1. ลงนามรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในระบบ

2. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในระบบ

3. นำผลการประเมินมาจัดทำแบบสรุปรายชื่อ (แบบ ง.2 และ แบบ ง.3) เป็นไฟล์ Excel ที่ สบท. จัดส่งให้ทาง E-Mail

4. จัดพิมพ์ แล้วนำเสนอผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง. 1- 15) ที่กำกับดูแล

5. นำไฟล์ Excel ส่งกลับทาง E-Mail : supranee_n@oag.go.th

6. เปิดให้ข้าราชการผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในระบบ

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

6 ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

1. จัดทำผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีแรกในระบบ

2. เสนอผู้อำนวยการ

3. รับทราบผล

4. จัดทำแบบประสิทธิภาพและประสิทธิผลฯ ในระบบ

5. เสนอผู้อำนวยการ

6. ลงนามรับทราบผลการประเมิน

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

7

ข้าราชการตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือข้าราชการที่รักษาราชการแทนในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง

- 7.1
1. จัดทำผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีแรกในระบบ
 2. เสนอร้องผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้ตรวจเงินแผ่นดินที่กำลังดูแล
 3. รับทราบผล
 4. จัดทำแบบประสิทธิภาพและประสิทธิผลฯ ในระบบ
 5. เสนอร้องผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้ตรวจเงินแผ่นดินที่กำลังดูแล
 6. ลงนามรับทราบผลการประเมิน

7.2 ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการที่กำลังดูแล

1. ลงนามรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในระบบ
2. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในระบบ
3. นำผลการประเมินมาจัดทำแบบสรุปรายชื่อ (แบบ ง.2 และแบบ ง.3) เป็นไฟล์ Excel ที่ สบท. จัดส่งให้ทาง E-Mail
4. จัดพิมพ์ แล้วนำเสนอขอผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง. 1- 15) ที่กำลังดูแล
5. นำไฟล์ Excel ส่งกลับทาง E-Mail : supranee_n@oag.go.th ภายในวันที่ 10 เมษายน 2569
6. กรณีมีข้าราชการในสังกัดไม่อยู่ในเกณฑ์ได้เลื่อนเงินเดือนให้จัดพิมพ์รายชื่อข้าราชการไม่อยู่ในเกณฑ์ได้เลื่อนเงินเดือนลงในแบบสรุปรายชื่อ (แบบ ง.4)
7. นำเสนอขอผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (ภาค 1 - 15) ที่กำลังดูแล
8. เปิดให้ข้าราชการผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในระบบ

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

8

ข้าราชการตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม

8.1

1. จัดทำผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีแรกในระบบ
2. เสนอผู้อำนวยการสำนัก
3. รับทราบผล
4. จัดทำแบบประสิทธิภาพและประสิทธิผลฯ ในระบบ
5. เสนอผู้อำนวยการสำนัก
6. ลงนามรับทราบผลการประเมิน

8.2

ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะของข้าราชการที่กำกับดูแลในฐานะผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

9

ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานถึงระดับอาวุโส และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการถึงระดับชำนาญการพิเศษ

1. จัดทำผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีแรกในระบบ

2. เสนอผู้อำนวยการกลุ่มและผู้อำนวยการสำนักตามลำดับ

3. รับทราบผล

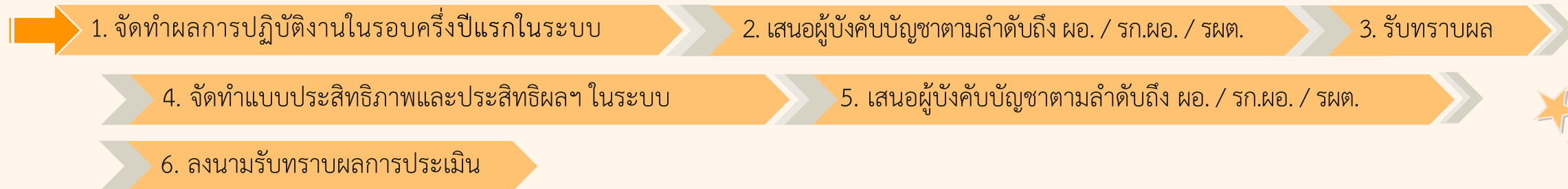
4. จัดทำแบบประสิทธิภาพและประสิทธิผลฯ ในระบบ

5. เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการสำนัก

6. ลงนามรับทราบผลการประเมิน

10

ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ



11

ข้าราชการที่ปฏิบัติราชการเลขานุการผู้บริหาร

