



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ กพบ. โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๐๑๐

ที่ นร ๐๒๐๖.๐๒/ สผ

วันที่ ๑๕

กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติงานผ่านระบบประเมินผลการปฏิบัติงานระดับกรม สำนัก กอง และบุคคล (PMS) ในอินเทอร์เน็ต กปส.

เรียน รปส.(นางเตือนใจ สินธุวณิช)

ตาม บันทึก ศสช. ที่ นร ๐๒๐๖.๐๒/๗๐ ลว. ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางสนับสนุนการปฏิบัติงานของ ส.ปชส. ผ่านระบบสารสนเทศ ข้อ ๑ การรายงานผลตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการผ่านระบบงาน PMS เพื่อแจ้งให้สำนัก/กอง รวมทั้ง ส.ปชส. ทราบว่า การรายงานผลการปฏิบัติงาน จะสามารถบันทึกแผนและรายงานผลได้ในต้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๕ โดย สนผ. กกจ. กคส. และ ศสช. จะร่วมกันชี้แจงการรายงาน พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการใช้งานให้หน่วยงานต่างๆ รับทราบต่อไป และบันทึก ส.ปชส.สกลนคร ที่ สน ๐๐๐๑/๖๘ ลว. ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เรื่องรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ PMS แจ้งว่า ยังไม่สามารถเข้าระบบเพื่อรายงานข้อมูลได้ นั้น

เพื่อรองรับการดำเนินการข้างต้นได้ตามที่กำหนด ในการนี้ ศสช. ได้ปรับปรุงการบันทึกโครงสร้างปฏิบัติงานจริงของแต่ละสำนัก/กองในระบบ PMS เรียบร้อยแล้ว และแนบคู่มือการใช้งานมาพร้อมนี้ เพื่อให้การรายงานผลการปฏิบัติงาน สามารถดำเนินการได้ตามรอบการประเมิน ขอให้ผู้แทนของหน่วยงานเข้าไปปรับปรุงโครงสร้างการปฏิบัติงานจริงของสำนัก/กอง ตนเองได้ และบันทึกข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงให้ทันสมัยตามคำสั่งเลื่อน/ย้าย ของ กปส. หากมีข้อซักถามสามารถติดต่อได้ที่ ศสช. หมายเลข ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๐๑๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ศสช. จะได้แจ้งเวียนให้ทุกสำนัก/กอง รวมทั้ง ส.ปชส. รับทราบผ่านระบบอินเทอร์เน็ตต่อไป

คสช

(นายสมโภชน์ วิสุทธิแพทย์)

อสช.

เรียน ผอ. สำนัก, ผอ. กองและประชาสัมพันธ์จังหวัด

เพื่อโปรดทราบแนวทางการรายงานระบบ PMS ปี 2555
ในเบื้องต้นสำหรับรายละเอียด ศสช. ประสานกับ สนผ., กคส. และ
กกจ. และจะแจ้งให้ทราบก่อนที่จะรายงานจริงในเดือนมีนาคมต่อไป

- ดำเนินการตามเสนอ

นางเตือนใจ สินธุวณิช

(นางเตือนใจ สินธุวณิช)

รปส.

15 ก.พ. 2555

คสช

(นายสมโภชน์ วิสุทธิแพทย์)

อสช.

411

รปส (นางเตือนใจ สินธุวณิช).....

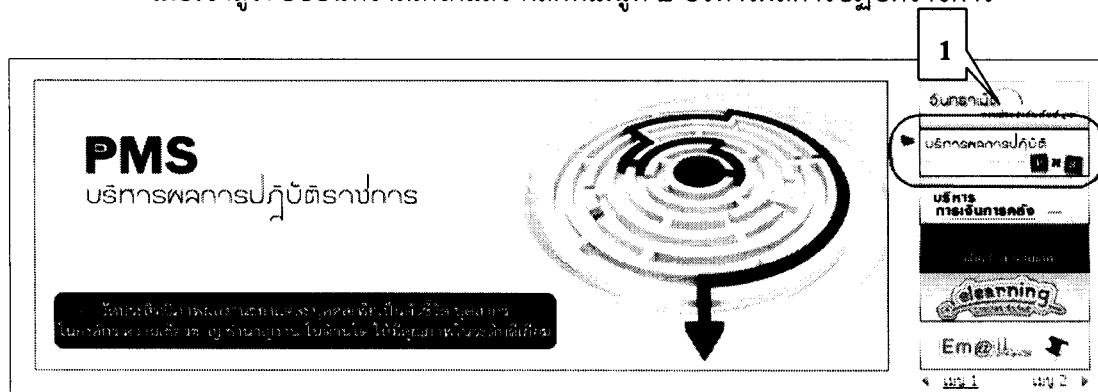
คู่มือการบันทึกโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง

วัตถุประสงค์ ในการบันทึกโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง

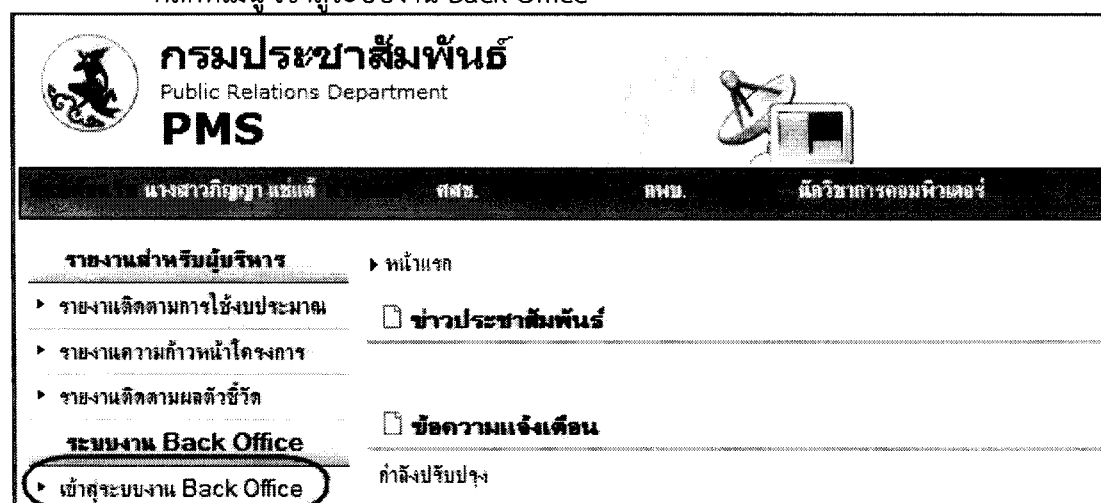
- บันทึกโครงสร้างของแต่ละสำนัก/กอง กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย/งาน ทั้งที่มีและไม่มีอยู่จริง ตาม พ.ร.ก. การแบ่งส่วนราชการ กปส. เพื่อให้การทำงานของสำนัก/กอง สอดคล้องกับ หน้าที่และภารกิจที่สำนัก/กอง รับผิดชอบในปัจจุบัน
- บันทึกเฉพาะรายชื่อข้าราชการที่ปฏิบัติงานจริงตามโครงสร้าง ซึ่งข้าราชการ 1 คน จะ อยู่ภายใต้โครงสร้างของสำนัก/กอง/หน่วยงานได้เพียง 1 รายการเท่านั้น (ไม่รวม ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว)
- สามารถบันทึกรายชื่อข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการ ณ สำนัก/กอง หรือปฏิบัติราชการ เลขาธิการของผู้บริหารระดับสูงได้
- การบันทึกโครงสร้าง และรายชื่อข้าราชการ รวมทั้งตำแหน่ง จะใช้ประโยชน์ในการ บริหารผลการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง/หน่วยงานเท่านั้น และไม่ส่งผลกระทบต่อข้อมูลใน ก.พ.7 และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมประชาสัมพันธ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

การเข้าสู่ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานระดับกรม สำนัก กอง และบุคคล

- เมื่อเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ตได้แล้ว คลิกที่เมนูที่ 2 บริหารผลการปฏิบัติราชการ



- คลิกที่เมนู เข้าสู่ระบบงาน Back Office



รายการย่อย จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง

▶ หน้าแรก ▶ โครงสร้างบุคลากร ▶ จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง

จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง ปี 2553 การประเมินครั้งที่ 2

จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง ปี 2553 การประเมินครั้งที่ 2

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่งว่างงาน	บุคลากรว่างงาน	จัดการผู้ได้สิทธิ์สัญญา
	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ (5) สมโภชน์ วัชรวิทย์		แก้ไข	เพิ่ม(0)
2	กลุ่มวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์	ประสิทธิ์ กังสนารักษ์	แก้ไข	เพิ่ม(2)
	กลุ่มวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์	พลี อุดมพรหมณี	แก้ไข	เพิ่ม(2)
	กลุ่มวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์	เชนแก ห่มทอง	แก้ไข	เพิ่ม(2)
	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ณัฐกาญจน์ ดินเจริญสุข	แก้ไข	เพิ่ม(3)
	กลุ่มบุคลากรสื่อสารวิทยุและโทรทัศน์	อนัสชาณ อัครนิติ	แก้ไข	เพิ่ม(1)

หน้าจอจัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง

1. ประจำปีงบประมาณเลือก 2555 และรอบการประเมิน เลือก ครั้งที่ 1
2. ชื่อหน่วยงานระดับสำนัก/กองของผู้ใช้งาน
 - หมายเลขในวงเล็บคือ จำนวนหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สำนัก/กอง
 - คลิกที่ชื่อสำนัก/กองเพื่อแสดงรายชื่อหน่วยงานภายใต้สำนัก/กอง
3. จัดการหัวหน้างาน สำหรับเพิ่ม/แก้ไข ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าของหน่วยงานในแต่ละระดับมีขั้นตอนดังนี้
 - คลิกที่ เพิ่ม หรือแก้ไข
 - เลือกชื่อหน่วยงานในช่อง หน่วยงานทั้งหมด หรือ พิมพ์ค้นหาด้วยชื่อ
 - เลือกชื่อที่ต้องการในช่อง รายชื่อทั้งหมด
 - กดปุ่ม บันทึกข้อมูล
 - หากต้องการลบรายชื่อที่มีอยู่ คลิก ลบทิ้ง

▶ หน้าแรก ▶ โครงสร้างบุคลากร ▶ กำหนดหัวหน้าหน่วยงาน ▶ เพิ่มหัวหน้างานในหน่วยงาน

เพิ่มหัวหน้างานในหน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์

เพิ่มหัวหน้างานในหน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

รายชื่อบุคลากรที่จะกำหนดให้เป็นหัวหน้าฝ่าย

หน่วยงานทั้งหมด

รายชื่อทั้งหมด

ค้นหาด้วยชื่อ:

ค้นหา

1

2

3

สมโภชน์ วัชรวิทย์

ลบทิ้ง

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

หน้าจอเพิ่มหัวหน้างานในหน่วยงาน

4. จัดการผู้ได้บังคับบัญชา สำหรับเพิ่ม/ลบชื่อผู้ได้บังคับบัญชาในหน่วยงาน มีขั้นตอนดังนี้

- คลิกที่ เพิ่ม (หมายเลขในวงเล็บคือจำนวนผู้ได้บังคับบัญชาที่มีอยู่)
- เลือกชื่อหน่วยงานในช่อง หน่วยงานทั้งหมด หรือ พิมพ์ค้นหาด้วยชื่อ
- เลือกชื่อที่ต้องการในช่อง รายชื่อทั้งหมด
- กดปุ่ม บันทึกข้อมูล
- หากต้องการลบรายชื่อที่มีอยู่ คลิก ลบทิ้ง

► หน้าแรก ► โครงสร้างบุคลากร ► จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง ► เพิ่มบุคลากรลงในหน่วยงาน

เพิ่มบุคลากรลงในหน่วยงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป

เพิ่มบุคลากรลงในหน่วยงานเพื่อเข้าไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

รายชื่อทั้งหมด 2

ค้นหาด้วยชื่อ:

รายชื่อทั้งหมด

หน่วยงานทั้งหมด

1

2

3

4

บันทึกข้อมูล

ลบทิ้ง

เพิ่ม

ลบทิ้ง

ลบทิ้ง

ลบทิ้ง

หน้าจอเพิ่มบุคลากรลงในหน่วยงาน