



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๖
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๑๑๓๒ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๕๖ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๗)
และ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๕๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๗) และรายงานผลการประเมินฯ

เรียน ผอ.สำนัก, ผชช., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๓ ข้อ ๑๙ กำหนดว่าในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ประจำปีโดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด

๒. คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่ส่วนราชการจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร พนักงานราชการ และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ แล้วแต่กรณี ได้แก่ (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน (๒) การเลิกจ้าง (๓) การต่อสัญญาจ้าง (๔) อื่นๆ ซึ่งกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ถึง ๓๑ มี.ค. ในปีถัดไป) และ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย. ปีเดียวกัน)

๓. กรมประชาสัมพันธ์ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ตามปีงบประมาณปีละ ๒ ครั้ง ประกอบด้วย ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ๑ ต.ค. ถึง ๓๑ มี.ค. ของปีถัดไป และ ครั้งที่ ๒ ระหว่าง ๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย. ของปีเดียวกัน รวมทั้งได้กำหนดแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปในสังกัด กปส. มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป ทั้งนี้ กกจ. ได้เวียนแจ้งให้สำนัก/กอง และหน่วยงานในสังกัด กปส. ทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกันด้วยแล้วตามหนังสือ กกจ. ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/ว ๑๖๖๕ ลงวันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๕๕ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้.-

- องค์ประกอบและสัดส่วนการประเมิน มี ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดให้มีสัดส่วนร้อยละ ๘๐ พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน กำหนดให้มีสัดส่วนร้อยละ ๒๐

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด และ/หรือ หลักฐานที่บ่งชี้ผลผลิต และผลลัพธ์ของงานอย่างเป็นรูปธรรม

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน ในระหว่างรอบการประเมินและส่งผลต่อความสำเร็จของงาน จากสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ระดับผลการประเมิน มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น ๕ ระดับ ผลการประเมิน ตามช่วงคะแนน ได้แก่ ระดับดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐), ระดับดีมาก (๘๕ - ๙๔), ระดับดี (๗๕ - ๘๔), พอใช้ (๖๕ - ๗๔) และต้องปรับปรุง (น้อยกว่า ๖๕)

สำนัก/กอง และหน่วยงานต่างๆ สามารถ Download แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการทั่วไป และเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทางเว็บไซต์ กกจ. เมนู กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ เลือกหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน เลือกพนักงานราชการ โดยขอให้สำนัก/กอง และหน่วยงานต่างๆ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามแนวทาง หลักเกณฑ์ที่กำหนดรายละเอียด ปรากฏตามประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕๕๕

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปในสังกัด กปส. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวมีความต่อเนื่อง คล่องตัว แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด กกจ. ใคร่ขอความร่วมมือจากสำนัก/กอง และหน่วยงานต่างๆ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้-

๑) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปในสังกัดตามรอบการประเมิน ได้แก่ ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๕๖ ถึง ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๗) และ ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๗)

๒) ให้สำนัก/กอง และหน่วยงานต่างๆ จัดทำบัญชีรายชื่อตามลำดับคะแนนผลการประเมิน โดยเสนอบัญชีรายชื่อตามลำดับคะแนนผลการประเมิน เสนอให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมิน ผลการปฏิบัติงานในระดับสำนัก/กอง พิจารณาการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละ สำนัก/กอง เพื่อความเป็นมาตรฐานและความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ในเบื้องต้นก่อน

๓) ให้สำนัก/กอง และหน่วยงานต่างๆ รายงานผลการประเมิน ทั้งครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ และสรุปผลการประเมินทั้งปี (เอกสารแนบท้าย) พร้อมทั้งจัดส่งแบบประเมินรายบุคคลของพนักงานราชการ ของแต่ละสำนัก/กอง และหน่วยงานต่างๆ ให้ กกจ. ภายในวันที่ ๑ ก.ย. ๒๕๕๗ เพื่อ กกจ. จะได้นำเสนอ คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองฯ ระดับกรม ก่อนเสนอ อปส. พิจารณาให้ความเห็นชอบเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานราชการ ณ ๑ ต.ค. ๒๕๕๗ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย เพื่อ กกจ. จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักเป็นพระคุณยิ่ง


(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

บัญชีรายชื่อพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนัก/กอง.....

(เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ณ 1 ต.ค. 2557)

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	เลขที่	ผลการประเมิน				สรุปผลการประเมิน		
					ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		(ครั้งที่ 1 + ครั้งที่ 2) ทหาร 2		
					ระดับ	คะแนน	ระดับ	คะแนน	สรุปผล คะแนน	เฉลี่ยทั้งปี (ไม่ปิดเศษ)	ระดับผล การประเมิน

หมายเหตุ 1. สรุปผลการประเมิน ให้จัดเรียงตามลำดับคะแนนประเมินที่ได้เฉลี่ยทั้งปี (ไม่ปิดเศษ) จากคะแนนมากไปน้อย
แยกตามระดับผลการประเมิน

2. สำนัก/กอง/หน่วยงานต่างๆ จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่หลังเสร็จสิ้นการประเมินทั้ง 2 รอบ (ภายในวันที่ 1 ก.ย. 2557)

คะแนนเต็ม 100 คะแนน แบ่งออกเป็น 5 ระดับ

ระดับผลการประเมิน	คะแนน
ดีเยี่ยม	95 - 100
ดีมาก	85 - 94
ดี	75 - 84
พอใช้	65 - 74
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า 65

ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์

ปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๕๖ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๗) และ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๕๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๗)

ขั้นตอน	การดำเนินการ
๑. การเตรียมการ (ต้นรอบการประเมิน)	๑. ต้นรอบการประเมิน (ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒) <u>ผู้เกี่ยวข้อง (ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน/ผู้รับการประเมิน)</u> <u>การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน</u> - กำหนดตัวชี้วัด (ไม่น้อยกว่า ๔ ตัว ไม่เกิน ๖ ตัว) กำหนดค่าเป้าหมาย (ค่าเป้าหมายแบ่งเป็น ๕ ระดับ) โดยค่าเป้าหมายจะต้องสะท้อนต่อผลผลิตหรือผลลัพธ์ของงาน เพื่อเป็นเกณฑ์ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน/กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนตามตัวชี้วัด ให้เรียงตามลำดับความสำคัญ (ปลายรอบการประเมิน : พิจารณาจากความสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นจริงในรอบการประเมิน ได้ตามค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้นาน้อยเพียงใด เพื่อสรุปเป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในแต่ละรอบ) <u>การประเมินพฤติกรรมผลการปฏิบัติงาน</u> ให้ประเมินจากสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงานตามที่กรมกำหนด - ระบุมติกรรมการประเมินที่พึงประสงค์แต่ละสมรรถนะ (ปลายรอบการประเมิน : ให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกจริงตลอดช่วงเวลาของการประเมิน เพื่อสรุปเป็นคะแนนการประเมินพฤติกรรมในแต่ละรอบ) หมายเหตุ (ดาวน์โหลด คำอธิบาย การกรอกแบบประเมิน/แบบฟอร์ม (ปม.พรก.) และเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทางเว็บไซต์ กกจ. เมนู กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ เลือกหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน/พนักงานราชการ)
๒. การติดตามและให้คำปรึกษาภายในรอบการประเมิน	๒. การติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน <u>ผู้เกี่ยวข้อง (ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน/ผู้รับการประเมิน)</u> - พนักงานราชการผู้รับการประเมินปฏิบัติตามข้อตกลงการปฏิบัติงานและสมรรถนะที่กำหนด อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ภายใต้การให้คำปรึกษาแนะนำ และการติดตามของผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน - ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน กำกับ ติดตาม พัฒนา และให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานในระหว่างรอบการประเมิน
๓. การรายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง/หน่วยงานต่างๆ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๕๖ ถึง ๓๑ มี.ค. ๕๗) (ภายใน ๑๕ มี.ค. ๒๕๕๗) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๕๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๕๗) (ภายใน ๑๕ ก.ย. ๒๕๕๗)	๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการประเมิน <u>ผู้เกี่ยวข้อง (ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน/คณะกรรมการกลั่นกรองฯ/ผู้รับการประเมินของแต่ละสำนัก/กอง)</u> - สำนัก/กอง ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ ข้อตกลงการปฏิบัติงาน และสมรรถนะแต่ละรอบการประเมิน ให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด - แต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา แจ้งผลการประเมินแก่พนักงานราชการในสังกัดทราบ (เป็นรายบุคคล) พร้อมทั้งให้คำปรึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนา - สำนัก/กอง จัดทำบัญชีรายชื่อตามลำดับคะแนนผลการประเมิน โดยเสนอบัญชีรายชื่อเพื่อให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระดับสำนัก/กอง พิจารณา เพื่อความเป็นมาตรฐาน โปร่งใส และเป็นธรรมในการประเมิน - สำนัก/กอง/หน่วยงานต่างๆ รายงานผลการประเมิน ให้ กกจ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องส่งให้ กกจ. ดำเนินการรวบรวมจัดทำข้อมูลนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับกรมพิจารณา

ขั้นตอน	การดำเนินการ
๔. การจัดสรรวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี (ภายใน ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๗)	กกจ.เสนอ อปส. พิจารณาจัดสรรวงเงินค่าตอบแทน ๔. การจัดสรรงบประมาณเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ ก.ย. ๒๕๕๗ ให้แก่สำนัก/กอง ตามที่ปฏิบัติงานจริง - กกจ. ขอความร่วมมือจากสำนัก/กอง แจ้งรายชื่อพนักงานราชการที่ปฏิบัติอยู่จริงเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการคำนวณวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนร้อยละ ๔ - กกจ. คำนวณวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนที่จ่ายให้พนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ ก.ย. ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๑ (ร้อยละ ๓.๕๐) และส่วนที่ ๒ (ร้อยละ ๐.๑๐) - กกจ. เสนอ อปส. ให้ความเห็นชอบการจัดสรรวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนตามอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการที่ปฏิบัติในสังกัด สำนัก/กอง และหน่วยงานต่าง ๆ อยู่จริง - กกจ. แจ้งวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนตามที่ได้รับอนุมัติจัดสรร ให้สำนัก/กอง ดำเนินการประเมินเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้พนักงานราชการทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กปส. กำหนด
๕. การตรวจสอบผลการประเมินและการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง (ระดับกรม) (ภายใน ๒๐ ต.ค. ๒๕๕๗)	๕. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง/หน่วยงานต่าง ๆ ผู้เกี่ยวข้อง (กกจ./คณะกรรมการกลั่นกรอง (ระดับกรม)/อปส.) - กกจ. รวบรวมผลการประเมินแต่ละสำนัก/กอง และหน่วยงานต่าง ๆ /ดำเนินการตรวจสอบการประเมินควบคู่กับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (รายบุคคล) - กกจ. สรุปผลการประเมินของพนักงานราชการแต่ละสำนัก/กอง และหน่วยงานต่าง ๆ ในภาพรวม - กกจ. จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปในกรมประชาสัมพันธ์ โดยนำผลการประเมินฯ ของสำนัก/กอง ในภาพรวม เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระดับกรม พิจารณาตามหลักเกณฑ์ - กกจ. เสนอผลการประเมินภาพรวมต่อ อปส. พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๖. การพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการและการเลื่อนค่าตอบแทน (ภายใน ๑๕ พ.ย. ๒๕๕๗)	การพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการและการเลื่อนค่าตอบแทน ๖. การพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานกับวงเงินค่าตอบแทนที่ได้รับจัดสรร - สำนัก/กอง/หน่วยงานต่าง ๆ พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้แก่พนักงานราชการในสังกัด ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร (ร้อยละ ๓.๕๐) / เสนอผู้บริหารพิจารณาโควตาภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร (ร้อยละ ๐.๑๐) - สำนัก/กอง/หน่วยงานต่าง ๆ นำผลการประเมินมาพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร/เสนอผลการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพร้อมแบบประเมินของพนักงานราชการในสังกัด (รายบุคคล) ให้ กกจ. ตรวจสอบ/กกจ. ตรวจสอบโควตาผู้บริหาร
๖. การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้แก่พนักงานราชการ (ภายใน ๓๐ พ.ย. ๒๕๕๗)	การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้แก่พนักงานราชการ ๖. กกจ. จัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เสนอ อปส.พิจารณา/ลงนาม - กกจ. เสนอ อปส. ให้ความเห็นชอบเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี - ดำเนินการแจ้งคำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

หมายเหตุ

- ขอความร่วมมือ สำนัก/กอง/หน่วยงานต่างๆ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ทุกสาย ตามขั้นตอน/กระบวนการที่เกี่ยวข้อง ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ตามรอบการประเมินทั้งครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๕๖ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๗) และครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๕๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๗) หากในระหว่างรอบเกิดปัญหาใดๆ ให้รายงาน กกจ. เป็นกรณีเร่งด่วน
- กกจ. จะได้นำผลการประเมินทั้ง ๒ รอบ มาดำเนินการต่อไปในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป