



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๓๕

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๖๒๗๗๘

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่อยู่ในสังกัด รอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

เรียน ผอ.สำนัก ผชช. ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

๑. เรื่องเดิม

กกจ. เวียนแจ้งปฏิทินการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้สำนัก/กอง และหน่วยงานต่าง ๆ ได้ทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ซึ่งปฏิทินดังกล่าวกำหนดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปที่อยู่ในสังกัด ตามรอบการประเมินรวม ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (ต.ค. ๒๕๖๑ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๒) และครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒) โดยครั้งที่ ๑ กำหนดให้สำนัก/กอง รายงานผลให้ กกจ. ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ และครั้งที่ ๒ กำหนดให้รายงานผลให้ กกจ. ทราบภายในวันที่ ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๒ รายละเอียดตามหนังสือ กกจ. ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๖๒๗๘ ลงวันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๒

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กกจ.ได้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๑ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๒) ตามที่สำนัก/กอง กลั่นกรองเบื้องต้น เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ (ระดับกรม) พิจารณาในภาพรวม พร้อมกับผลการประเมินของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ พ.ค. ๒๕๖๒ โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามที่ สำนัก/กอง เสนอ รวมทั้งสิ้น ๕๐๘ คน

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการจัดสรรวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ประจำปี (ณ ๑ ต.ค. ๒๕๖๒) ให้ถือแนวทางปฏิบัติตามหนังสือ กกจ.ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/ว ๑๔๒๒ ลว. ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๑ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ กปส. ในข้อเท็จจริง ข้อ ๒ และ ข้อ ๕ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๑ เป็นต้นไป ดังนี้

๒.๒.๑ กกจ. เป็นหน่วยงานบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนของบุคลากร กปส. ทั้งหมด โดยให้สำนัก/กอง ส่งผลการประเมินของบุคลากรในสังกัดให้ กกจ.

๒.๒.๒ กำหนดระดับการประเมินผลในภาพรวมของแต่ละสำนัก/กอง คือ ระดับดีเด่น = ๖๐% ของจำนวนพนักงานราชการแต่ละสำนัก/กอง ระดับดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง สำหรับจำนวนพนักงานราชการแต่ละสำนัก/กอง ที่เหลือ

๓. ข้อพิจารณา

บัดนี้ ไกล่ครบกำหนดการรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒) แล้ว เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามกรอบเวลาที่กำหนด จึงขอให้สำนัก/กอง/หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการ ดังนี้

๑) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการในสังกัดให้เสร็จเรียบร้อยตามโควตาพนักงานราชการ ณ ๑ ก.ย. ๒๕๖๒ ที่ได้รับจัดสรร

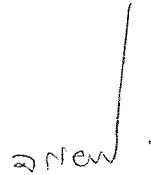
- ระดับการประเมินดีเด่น (๖๐%) จำนวนคน

- ระดับการประเมินดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง สำหรับจำนวนพนักงานราชการแต่ละสำนัก/กองที่เหลือ จำนวน.....คน

/๒) ดำเนินการ...

๒) ดำเนินการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่อยู่ในสังกัด โดยพิมพ์รายงานจากระบบ PMS ตามแบบที่กำหนดได้แก่ (๑) แบบสรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป เอกสารแนบ ๑ (ก) (๒) แบบแสดงบัญชีรายชื่อพนักงานราชการทั่วไปตามลำดับคะแนนการประเมินการปฏิบัติราชการตามรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒) เอกสารแนบ ๒.๑ และ (๓) สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการทั่วไปประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน (ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) ตามขั้นตอนตามเอกสารแนบท้าย ส่ง กกจ. ภายในวันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป



(นางจรรยา อัมศิริณ)

ผอ.กกจ.

แบบสรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒)
สังกัด.....

แนบพร้อมกับแบบแสดงบัญชีรายชื่อพนักงานราชการทั่วไปในสังกัด ตามเอกสารแนบ ๒.๑

ระดับช่วงคะแนน	ระดับผลการประเมิน	จำนวนคน	หมายเหตุ
๙๕ – ๑๐๐	ดีเด่น		
๘๕ – ๙๔	ดีมาก		
๗๕ – ๘๔	ดี		
๖๕ – ๗๔	พอใช้		
น้อยกว่า ๖๕	ต้องปรับปรุง		
รวม			

ลงชื่อ.....
(.....)
ผอ.สำนัก/ผอ.กอง.....

แบบแสดงบัญชีรายชื่อของพนักงานราชการทั่วไปตามลำดับคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการ
ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒)

สังกัด.....

จำนวน.....ราย

เรียงตามลำดับผลการประเมิน (ไล่เรียงจากคะแนนสูงสุดไปหาคะแนนต่ำสุด)
แนบพร้อมกับแบบสรุปรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ตามเอกสารแนบ ๑ (ก)

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง เลขที่	ผลการประเมินฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒			
					คะแนน (ผลสัมฤทธิ์) (๘๐%)	คะแนน (พฤติกรรม) (๒๐%)	สรุป ผลคะแนน (๑๐๐%)	ระดับผล ที่ได้
	ระดับดีเด่น (๙๕ – ๑๐๐ คะแนน)							
								ดีเด่น
	ระดับดีมาก (๘๕ – ๙๔ คะแนน)							
								ดีมาก
	ระดับดี (๗๕ – ๘๔ คะแนน)							
								ดี
	ระดับพอใช้ (๖๕ – ๗๔ คะแนน)							
								พอใช้
	ระดับต้องปรับปรุง (น้อยกว่า ๖๕ คะแนน)							
								ต้องปรับปรุง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผอ.สำนัก/ผอ.กอง.....

สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการทั่วไปประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน

(ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)

ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๑-๓๑ มี.ค. ๒๕๖๒) และ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๒-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒)

สังกัด.....

จำนวน.....ราย

เรียงลำดับผลการประเมิน (ไล่เรียงจากคะแนนสูงสุดไปหาคะแนนต่ำสุด)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง เลขที่	ผลการประเมิน				สรุปผลการประเมิน		
					ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒		ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒		(ครั้งที่ ๑ + ครั้งที่ ๒) ทหาร ๒		
					คะแนน (๑๐๐%)	ระดับผล	คะแนน (๑๐๐%)	ระดับผล	คะแนน รวม	คะแนน เฉลี่ย	ระดับผลเฉลี่ย
	ระดับดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน)										
											ดีเด่น
	ระดับดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน)										
											ดีมาก
	ระดับดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน)										
											ดี
	ระดับพอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน)										
											พอใช้
	ระดับต้องปรับปรุง(น้อยกว่า ๖๕ คะแนน)										
											ต้องปรับปรุง

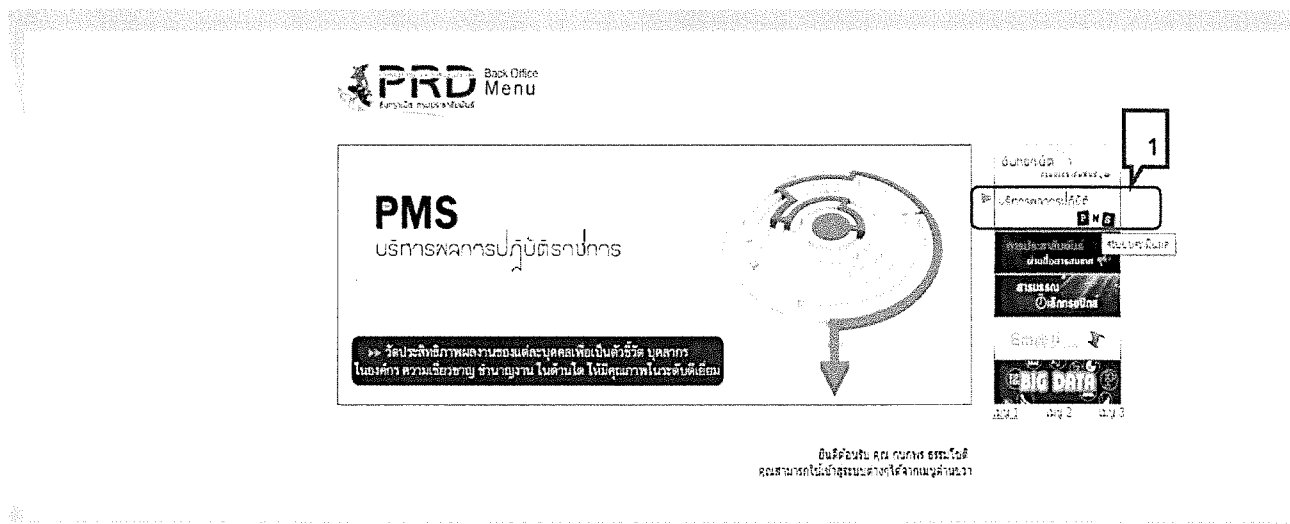
ลงชื่อ.....

(.....)

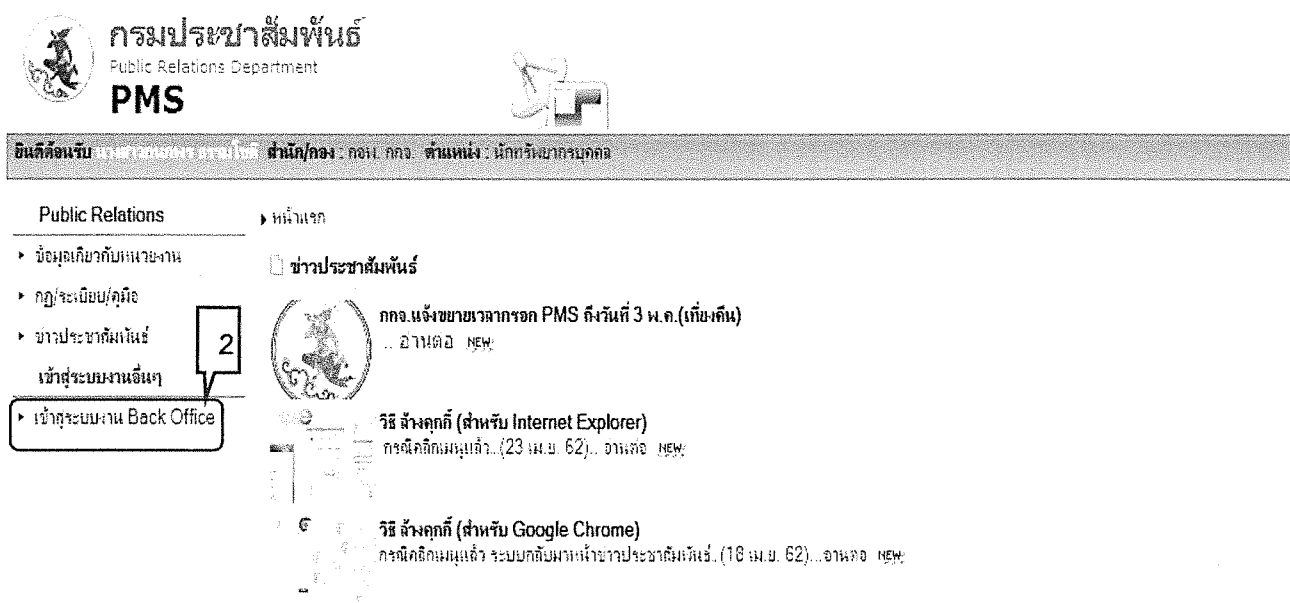
ผอ.สำนัก/ผอ.กอง.....

การเข้าสู่ระบบการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

- 1) เมื่อเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ตได้แล้ว คลิกที่แบนเนอร์ที่ 2 บริหารผลการปฏิบัติราชการ



- 2) คลิกที่เมนู เข้าสู่ระบบงาน Back Office



3) เลือกเมนู รายงานผลการประเมินพนักงานราชการ



ไปยังระบบอื่นๆ

หน้าแรก

ระบบงาน Intranet

โครงสร้างปฏิบัติงานจริง

บริหารโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง

จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง

ปฏิบัติงานจริง

ตัวชี้วัดบุคคล

ประเมินพนักงานราชการ

การประเมินเงินเดือน

กำหนดระดับการประเมิน

กำหนดสัดส่วนการประเมิน

การบริหารงานเงินเดือนเงินเดือน

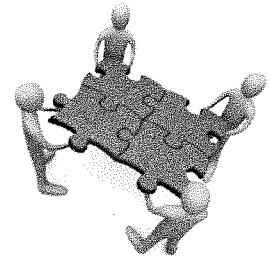
เลื่อน

รายงานผลการประเมิน

รายงานผลการประเมิน เสนอ

ราชการ

Backoffice System



4) กดปุ่ม แบบสรุปรายงาน (เอกสารแนบ 1 (ก)) คลิกปุ่มเครื่องพิมพ์ด้านขวา

5) กดปุ่ม แบบแสดงบัญชีรายชื่อ (เอกสารแนบ 2.1) คลิกปุ่มเครื่องพิมพ์ด้านขวา

6) กดปุ่ม สรุปผลการประเมินผล คลิกปุ่มเครื่องพิมพ์ด้านขวา



ไปยังระบบอื่นๆ

หน้าแรก การประเมินเงินเดือน รายงาน

ระบบงาน Intranet

โครงสร้างปฏิบัติงานจริง

บริหารโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง

จริง

จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง

ปฏิบัติงานจริง

ตัวชี้วัดบุคคล

ประเมินพนักงานราชการ

การประเมินเงินเดือน

กำหนดระดับการประเมิน

กำหนดสัดส่วนการประเมิน

การบริหารงานเงินเดือนเงินเดือน

เลื่อน

รายงานผลการประเมิน

รายงานผลการประเมิน เสนอ

ราชการ

รายงานผลการประเมิน พนักงานราชการ กองการเจ้าหน้าที่ (ก.ก.)

รายงานผลการประเมิน พนักงานราชการของ กองการเจ้าหน้าที่ (ก.ก.)

รายงานผลการประเมิน พนักงานราชการของ กองการเจ้าหน้าที่ (ก.ก.)

ประวัติการประเมิน 2552 ปี ครรที 2

แบบสรุปรายงาน (เอกสารแนบ 1 (ก))

แบบแสดงบัญชีรายชื่อ (เอกสารแนบ 2.1)

สรุปผลการประเมิน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ตำแหน่งเดิม	คะแนน (เฉลี่ยทุกปี) (80%)	คะแนน (ทุกปีรวม) (20%)	สรุปผลคะแนน (100%)	ผลการประเมิน
4	นางสาวกัญญา ขจรใจดี	นักบริหารบุคคล	บริหารทั่วไป	11	0 (0)	0	0	ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5 ส่วนที่ 6
5	นางสาวกัญญา ขจรใจดี	นักบริหารบุคคล	บริหารทั่วไป	10	0 (0)	0	0	ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5 ส่วนที่ 6
6	นางสาวกัญญา ขจรใจดี	นักบริหารบุคคล	บริหารทั่วไป	533	0 (0)	0	0	ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5 ส่วนที่ 6
7	นางสาวกัญญา ขจรใจดี	นักบริหารบุคคล	บริหารทั่วไป	12	0 (0)	0	0	ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5 ส่วนที่ 6

หน้า 1 / 1 หน้า 1 / 1