



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๘

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๑๒๕๐๐

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่อยู่ในสังกัด รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

เรียน ผอ.สำนัก ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

๑. กกจ. เวียนแจ้งปฏิทินการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้สำนัก/กอง และหน่วยงานต่าง ๆ ได้ทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ซึ่งปฏิทินดังกล่าวกำหนดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ที่อยู่ในสังกัดตามรอบการประเมินรวม ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕) และครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕) โดยครั้งที่ ๑ กำหนดให้สำนัก/กอง รายงานผลให้ กกจ. ภายในวันที่ ๒๒ เม.ย. ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒ กำหนดให้รายงานผล ให้ กกจ. ทราบภายในวันที่ ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๕

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการจัดสรรวงเงินเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานราชการทั่วไปประจำปี ให้ถือแนวทางปฏิบัติ ตามหนังสือ กกจ. ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/ว ๑๔๒๒ ลงวันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๑ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการทั่วไป กปส. ในข้อเท็จจริง ข้อ ๒ และ ข้อ ๕ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่รอบการ ประเมินที่ ๒/๒๕๖๑ เป็นต้นไป ดังนี้

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

๒.๑.๒ กำหนดระดับการประเมินผลในภาพรวมของแต่ละสำนัก/กอง คือ ระดับดีเด่น = ๖๐% ของจำนวนพนักงานราชการทั่วไปแต่ละสำนัก/กอง ระดับดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง สำหรับจำนวนพนักงานราชการทั่วไปแต่ละสำนัก/กอง ที่เหลือ

๓. ข้อพิจารณา

บัดนี้ ถึงกำหนดการรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕) แล้ว เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ในรอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามรอบเวลาที่กำหนด จึงขอให้สำนัก/กอง และหน่วยงานต่างๆ ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการในสังกัดให้เสร็จเรียบร้อย ตามโควตาพนักงานราชการ ณ ๑ ก.ย. ๒๕๖๕ ที่ได้รับจัดสรร

- ระดับการประเมินดีเด่น (๖๐%) จำนวน.....คน

- ระดับการประเมินดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง สำหรับจำนวนพนักงานราชการทั่วไป แต่ละสำนัก/กองที่เหลือ จำนวน.....คน

๓.๒ ดำเนินการ...

๓.๒ ดำเนินการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ที่อยู่ในสังกัด โดยพิมพ์รายงานจากระบบ PMS ตามแบบที่กำหนด ได้แก่ (๑) แบบสรุปรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการทั่วไป เอกสารแนบ ๑ (ก) (๒) แบบแสดงบัญชีรายชื่อพนักงานราชการทั่วไปตามลำดับคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕) เอกสารแนบ ๒.๑ และ (๓) สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการทั่วไปประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน (ณ ๑ ต.ค. ๒๕๖๕) ตามขั้นตอนตามเอกสารแนบท้าย ส่ง กกจ. ภายในวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป



(นางณัฐนันท์ รจนกร)

ผอ.กกจ.

แบบสรุปรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕)
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 ๒/๒๕๖๕ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕)

สังกัด.....

จำนวน.....ราย

เรียงตามลำดับผลการประเมิน (ไล่เรียงจากคะแนนสูงสุดไปหาคะแนนต่ำสุด)
แนบพร้อมกับแบบสรุปรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการทั่วไป ตามเอกสารแนบ ๑ (ก)

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง เลขที่	ผลการประเมินฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕			
					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 ๒๕๖๕)

ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕) และ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๕ - ๓๐.ก.ย. ๒๕๖๕)

สังกัด.....

จำนวน.....ราย

เรียงลำดับผลการประเมิน (ไล่เรียงจากคะแนนสูงสุดไปหาคะแนนต่ำสุด)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง เลขที่	ผลการประเมิน				สรุปผลการประเมิน		
					ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕		ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕		(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.....

(.....)

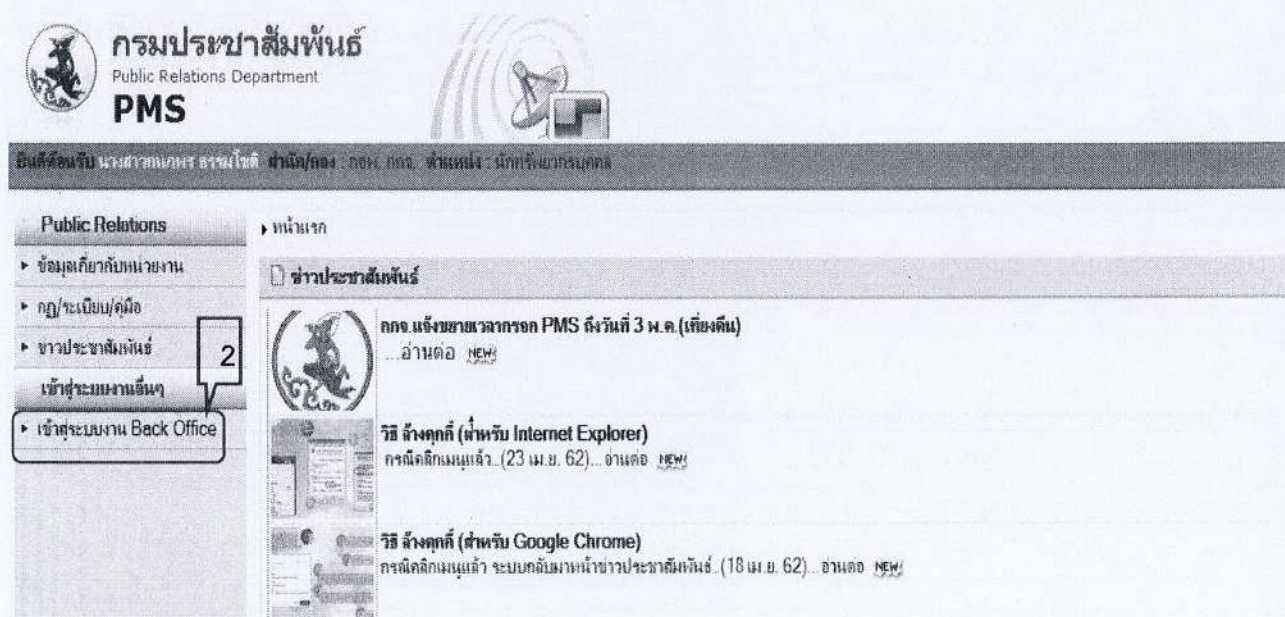
ผอ.สำนัก/ผอ.กอง.....

การเข้าสู่ระบบการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

- 1) เมื่อเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ตได้แล้ว คลิกที่แบนเนอร์ที่ 2 บริหารผลการปฏิบัติราชการ



- 2) คลิกที่เมนู เข้าสู่ระบบงาน Back Office



3) เลือกเมนู รายงานผลการประเมินพนักงานราชการ



กรมประชาสัมพันธ์
Public Relations Department
PMS

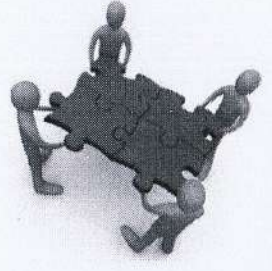


ยินดีต้อนรับ นางสาวณัฏฐพร อรอนโซ่ ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ไประบบอื่นๆ

- ▶ ระบบงาน Intranet
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**
- บริหารโครงการการปฏิบัติงานจริง
- จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง
- ปฏิบัติงานจริง
- ตัวชี้วัดบุคคล**
- ▶ ประเมินพนักงานราชการ
- การประเมินเงินเดือน**
- ▶ กำหนดระดับการประเมิน
- ▶ กำหนดสัดส่วนการประเมิน
- การบริหารการเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน
- ▶ รายงานผลการประเมิน
- รายงานผลการประเมิน พนักงานราชการ**

Backoffice System



4) กดปุ่ม แบบสรุปรายงาน (เอกสารแนบ 1 ก)) คลิกปุ่มเครื่องพิมพ์ด้านขวา

5) กดปุ่ม แบบแสดงบัญชีรายชื่อ (เอกสารแนบ 2.1) คลิกปุ่มเครื่องพิมพ์ด้านขวา

6) กดปุ่ม สรุปผลการประเมินผล คลิกปุ่มเครื่องพิมพ์ด้านขวา

ยินดีต้อนรับ นางสาวณัฏฐพร อรอนโซ่ ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ไประบบอื่นๆ

- ▶ ระบบงาน Intranet
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**
- บริหารโครงการการปฏิบัติงานจริง
- จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง
- ปฏิบัติงานจริง
- ตัวชี้วัดบุคคล**
- ▶ ประเมินพนักงานราชการ
- การประเมินเงินเดือน**
- ▶ กำหนดระดับการประเมิน
- ▶ กำหนดสัดส่วนการประเมิน
- การบริหารการเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน
- ▶ รายงานผลการประเมิน
- รายงานผลการประเมิน พนักงานราชการ**

รายงานผลการประเมิน พนักงานราชการ กองตรวจเจ้าหนี้ (กทจ.)

รายงานผลการประเมิน พนักงานราชการ กองตรวจเจ้าหนี้ (กทจ.)

แบบสรุปรายงาน (เอกสารแนบ 1 ก))

แบบแสดงบัญชีรายชื่อ (เอกสารแนบ 2.1)

สรุปผลการประเมิน

ช่วงปีงบประมาณ: 2555

ครึ่งปี: 2

	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ผลการประเมิน			พิมพ์รายงาน
				คะแนน (สูงสุด 10)	คะแนน (ปกติ 70%)	สรุปผลคะแนน (100%)	
▶ ตัวชี้วัดบุคคล							
▶ ตัวชี้วัดบุคคล 2553-2555	1 นางสาวกัญญา นิธิวาท	นักวิทยายุทธคดี	บริหารทั่วไป	10	0 (0)	0	ความดี 1 ความดี 2 ความดี 3 ความดี 4 ความดี 5 ความดี 6
▶ ประเมินเงินเดือนราชการ	2 นางสาวณัฏฐพร อรอนโซ่	นักวิทยายุทธคดี	บริหารทั่วไป	11	0 (0)	0	ความดี 1 ความดี 2 ความดี 3 ความดี 4 ความดี 5 ความดี 6
▶ การประเมินเงินเดือน							
▶ กำหนดระดับการประเมิน	3 นายวิรัช อรรถกุล	นักวิทยายุทธคดี	บริหารทั่วไป	12	0 (0)	0	ความดี 1 ความดี 2 ความดี 3 ความดี 4 ความดี 5 ความดี 6
▶ กำหนดสัดส่วนการประเมิน							
▶ การบริหารการเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน							
▶ รายงานผลการประเมิน							
▶ รายงานผลการประเมิน พนักงานราชการ							
▶ รายการ							