



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ศูนย์ฝึกอบรมวิชาชีพ
เลขที่ 159.64
วันที่ 12.12.64

เลขที่ 601
วันที่ 1 ธ.ค. 64
เวลา 10:04
สำนักบริหารงานทะเบียน
เลขที่ 2503
วันที่ 12 ธ.ค. 64
เวลา 10:14 น.

(15)

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ โทร ๓๓๙
ที่ คค ๐๓๐๑.๒/กจ. ๒๕๐ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ลนค. (ผ่าน ทกจ.)

ตามประกาศที่ ๑๘๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ กรมเจ้าท่า ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการและนำผลดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาการเลิกจ้าง โดย ข้อ ๑๒ ผู้ที่มีคะแนนเฉลี่ยของผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี (๗๕ คะแนน) ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจความเห็นเสนอ อจท. เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้าง นั้น

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ จะเปิดระบบ DPIS ให้พนักงานราชการรายงานผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้น เห็นควรแจ้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๒. จัดทำบัญชีคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จัดส่งมายัง กจ. พร้อมทั้งส่งไฟล์มาทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ hr_md@md.go.th
๓. จัดส่งแบบสรุปผลการปฏิบัติงานพร้อมสำเนาแบบมอบหมายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งหน่วยงานในสังกัดให้ดำเนินการ และจัดส่งบัญชีคะแนนฯ มายังสำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เพื่อนำเสนอประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ผ่าน ลนค. ภายในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔

ผิงน .ผอ.(สำนัก,กอง),ผวก.๑-๗ นพร.
เพื่อไปตักเตือนและคัดกรองบัญชีคะแนนฯ
มาส่ง ส.ค. (สจ.) ภายในวันที่ ๑๗ มี.ค.๖๔

โอโรฬ่า เลียงล้ำ
(นางสาวอุไรพร เสียงล้ำ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
(นางรัฐภาครณี ว่างทอง)
หัวหน้างานอัตรากำลังและระบบงาน

(นายสุวิทย์ ตอกคำ)
ลนค.
๒๕ ก.พ. ๒๕๖๔

ผิงน หัวหน้า กศป/ผกค
ดำเนินการในส่วนที่ตนมอบหมายต่อไป
(นางสาวรัชชรินทร์ ฉายแก้ว)

พวท.รรก.คพท.
๑ ธ.ค. ๖๔

หมายเหตุ สามารถ ติดต่อประสานงานกับ นางลาวอุไรพร เสียงล้ำ เบอร์โทรศัพท์ ๐๖-๓๖๔๘-๗๖๒๘ หรือเบอร์ภายใน ต่อ ๓๓๙

mail
๑-๖-๖๓



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

(๖)

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ โทร ๓๓๙
ที่ คค ๐๓๐๑.๒/กจ. ๑๕๕๗ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
รอบที่ ๑/๒๕๖๔ (๑ ต.ค. ๒๕๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๔)

๖) เรียน ลนท. (ผ่าน กกจ.)

ด้วยกรมเจ้าท่าจะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ รอบที่ ๑/๒๕๖๔ (๑ ต.ค. ๒๕๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๔) โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ดังนี้

| สำหรับข้าราชการ | สำหรับพนักงานราชการ |
|---|--|
| ประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๒๗๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป (เอกสารแนบ ๑) | ประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๑๘๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป (เอกสารแนบ ๒) |

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กกจ. จึงเห็นควรนำเสนอ อจท. เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบให้ข้าราชการและพนักงานราชการ ในสังกัดดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ รอบที่ ๑/๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ระบุตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะที่ต้องประเมินเป็นรายบุคคลลงในระบบ DPIS โดย ลนท.(กกจ.) กำหนดเปิดระบบ DPIS ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๓ ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว สามารถสอบถามได้ที่นางเอี่ยมศิริ เหมประสาพร และนางสาวอุไรพร เสี่ยงล้ำ เบอร์โทร ๓๔๗ หรือ ๓๓๙

๒. เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลและให้คะแนนแก่ตัวชี้วัดตามค่าเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยสามารถให้คะแนนเป็นตัวเลขทศนิยมไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง และสามารถปัดตัวเลขทศนิยมลำดับที่ ๒ ขึ้นได้ หากตัวเลขทศนิยมลำดับที่ ๓ มีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป เช่น ๓.๘๖๗ คะแนน ให้ปัดเป็น ๓.๘๗ คะแนน เป็นต้น

๓. กรณีที่ผลสำเร็จของงานจริงตามตัวชี้วัดของผู้รับการประเมินต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในระดับ ๑ ให้ผู้ประเมินบันทึกผลคะแนนในระบบ DPIS เป็น ๐ คะแนน

๔. ให้ ผอ. สำนัก/ศูนย์ฝึกฯ/กอง ผจก. ๑-๗ หตท. และ หพร. แจ้งเวียนให้ข้าราชการและพนักงานราชการทราบโดยทั่วกัน หากพบผู้ใดไม่ปฏิบัติตามให้แจ้ง อจท. เพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัย

๕. ปฏิบัติตามปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการด้วยระบบ DPIS รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ต.ค. ๒๕๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๔) ที่แนบ มาพร้อมนี้อย่างเคร่งครัด หากผู้รับการประเมินรายใดไม่รายงานผลหรือรายงานผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในลักษณะที่ไม่ครบถ้วน ไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้ประเมินสามารถดำเนินการประเมินผลไปตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ในระบบ DPIS และไม่อนุญาตให้เพิ่มเติมได้อีกในภายหลัง

๖. ผู้รับการประเมินทุกราย เข้าไปในระบบ DPIS เพื่อรับทราบผลคะแนนการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในรอบที่ ๒/๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอ อจท. พิจารณาให้ความเห็นชอบปฏิทินการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการด้วยระบบ DPIS รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ต.ค. ๒๕๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๔) และสั่งการให้หน่วยงานในสังกัด ดำเนินการตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๖ ต่อไป

โรพร เสี่ยงลำ
(นางสาวอุไรพร เสี่ยงลำ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โรพร อ.บ.ม.
(นางรัชฎาภรณ์ ว่างทอง)
หัวหน้างานอัตราค่าจ้างและระบบงาน
๑ ต.ค. ๖๓

๒) เรียน อจท.

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบปฏิทินการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการด้วยระบบ DPIS และสั่งการให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามข้อ ๑ - ๖ ตามที่ กง.เสนอ

(นายสุวิทย์ ดอกคำ)
ผกท.รรท.ลก.
๑๘.๑๒๓

๓) เรียน ลลส., ผกท., ผลส., ลจท., สจท.

เพื่อทราบ และ ดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๖

ต่อไป

(นายสมชาย สุนันต์ขจรกุล)
จทท.(ว.ก.)
๗/๑๒.๖๓

๓) เรียน จจท (ปก) จจท (ปล๑) จจท (ปล๒)

ททท. ลทท ทพร.

- ให้รชชช ตามที่ ลลส. เสนอ
- แจ้งหัวหน้างานให้กำกับทบทวนและ
จัดพิมพ์การตามข้อ ๑-๖ ต่อไป

สำเนาแล้ว

(นายวิทยา ยาม่วง)
อจท.
๔ ๑๒ ๖๓

๔) เรียน ผจก., ผจท., ผลส., ผลจ., ผลช.
เพื่อโปรดทราบ และ ดำเนินการ
ตามข้อ ๑-๖ มีข ๑

นายสมชาย สุนันต์ขจรกุล
ททท.รรท.ลก.
๗ ๑๒ ๖๓

เรียน ผจก.ฯ
เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

อ.บ.ม.

(นางรัชฎาภรณ์ ว่างทอง)

๑๒/๑๒ ๖-๑ ๖๓.

ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการด้วยระบบ DPIS
รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ต.ค. ๒๕๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๔)

| ลำดับ ที่ | วัน/เดือน / ปี | กิจกรรม | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------|------------------|--|--------------------------------------|
| ๑ | ๓ - ๔ ธ.ค. ๖๓ | - สลก.(กจ.) แจงเวียนให้หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมเจ้าท่า รับทราบปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ รอบที่ ๑/๒๕๖๔ | สลก.(กจ.) โดยนางสาวอุไรพรฯ |
| ๒ | ๘ ธ.ค. ๖๓ | - สลก.(กจ.) เปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ DPIS เมนู การประเมินผล (สามารถ กรอก/แก้ไข/ปรับปรุง/ทบทวนได้) เพื่อให้ข้าราชการ และพนักงานราชการ (ผู้รับการประเมิน) ในหน่วยงานต่างๆ ดำเนินการจัดเตรียมแบบประเมินในช่วงเริ่มรอบการประเมินผลฯ รอบที่ ๑/๒๕๖๔ | สลก.(กจ.) โดยนางเอี่ยมศิริฯ |
| | ๘ - ๒๖ ธ.ค. ๖๓ | - ผู้รับการประเมินกรอกตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายพร้อมทั้ง ตรวจสอบสมรรถนะที่จะใช้ในการประเมินผลฯ รอบที่ ๑/๒๕๖๔ | ผู้รับการประเมินใน หน่วยงานต่าง ๆ |
| | ๒๗ - ๒๘ ธ.ค. ๖๓ | - ผู้ประเมินตรวจสอบตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย พร้อมทั้งตรวจสอบ สมรรถนะของผู้รับการประเมินที่จะใช้ในการประเมินผลฯ รอบที่ ๑/๒๕๖๔ | ผู้ประเมิน ในหน่วยงานต่างๆ |
| | ๒๙ - ๓๐ ธ.ค. ๖๓ | - ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ฝึษา/ผจก.๑ - ๗/กอง และเทียบเท่า พิจารณาเห็นชอบตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของข้าราชการและ พนักงานราชการในสังกัด | ผู้อำนวยการในหน่วยงาน ต่าง ๆ |
| ๓ | ๓๑ ธ.ค. ๖๓ | - สลก.(กจ.) จำกัดสิทธิ์การใช้งานระบบ DPIS เมนูการประเมินผล (จากสามารถ กรอก/แก้ไข/ปรับปรุง/ทบทวน เหลือเพียง ดูได้อย่างเดียว) เพื่อควบคุม ติดตาม การดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่างๆ | สลก.(กจ.) โดยนางเอี่ยมศิริฯ |
| ๔ | ๑ มี.ค. ๖๔ | - สลก.(กจ.) เปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ DPIS เมนูการประเมินผล (สามารถรายงานผล/ประเมินผลได้) เพื่อให้ผู้รับการประเมิน/ ผู้ประเมิน ดำเนินการในช่วงครบรอบการประเมินผลฯ | สลก.(กจ.) โดยนางเอี่ยมศิริฯ |
| | ๘ มี.ค. ๖๔ | - สลก. (กจ.) แจงวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการให้ทุกหน่วยงาน ในสังกัด | สลก.(กจ.) โดยนางสาวเบญจมาศฯ |
| | ๑ - ๑๐ มี.ค. ๖๔ | - ผู้รับการประเมินรายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด ต่าง ๆ พร้อมแนบไฟล์ผลงาน ตามที่ได้รับมอบหมายในระบบ DPIS | ผู้รับการประเมิน ในหน่วยงานต่างๆ |
| | ๑๑ - ๑๒ มี.ค. ๖๔ | - ผู้ประเมินประเมินผลฯ ตามองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของผู้รับ การประเมิน พร้อมให้ความเห็นและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล | ผู้ประเมิน ในหน่วยงานต่างๆ |

| ลำดับ ร. | วัน/เดือน / ปี | กิจกรรม | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------|------------------|---|--|
| | ๑๒ - ๑๔ มี.ค. ๖๔ | - ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ฝึกฯ/ผจภ.๑ - ๗/กอง และเทียบเท่า พิจารณาให้ความเห็นในการประเมินผลของข้าราชการและ พนักงานราชการ | ผู้อำนวยการในหน่วยงาน ต่าง ๆ |
| ค | ๑๕ มี.ค. ๖๔ | - สลก.(กจ.) ดำเนินการเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ DPIS แผนุการบริหารค่าตอบแทน สำหรับข้าราชการ | สลก.(กจ.) โดย นางเอี่ยมศิริฯ สำหรับข้าราชการ |
| ด | ๑๕ - ๑๗ มี.ค. ๖๔ | - ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ฝึกฯ/ผจภ.๑ - ๗/กอง และเทียบเท่า บริหารค่าตอบแทนภายในหน่วยงานและจัดส่ง สลก.(กจ.) | ผู้อำนวยการในหน่วยงาน ต่าง ๆ |
| จ | ๑๗ - ๑๙ มี.ค. ๖๔ | จัดส่งเอกสารหลักฐานการประเมินผลฯ ให้ สลก.(กจ.) ดังนี้ สำหรับข้าราชการ ๑. เอกสารประกอบการเลื่อนเงินเดือน (ต้นฉบับ) ประกอบด้วย ๑.๑ แบบมอบหมายงาน (สำเนา) ๑.๒ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ต้นฉบับ) ๑.๓ รายงานแบบทดสอบการบริหารค่าตอบแทนที่ยืนยันแล้ว ๒. บัญชีกำหนดระดับผลการประเมินและร้อยละการเลื่อน สำหรับพนักงานราชการ ๑. บัญชีคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน ราชการ. รวบที่ ๑/๒๕๖๔ | หน่วยงานต่าง ๆ |
| ฉ | ๒๒-๒๙ มี.ค. ๖๔ | ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ | สลก.(กจ.) |
| ช | ๓๑ มี.ค. ๖๔ | - สลก.(กจ.) เสนอร่างคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ | สลก.(กจ.) |