



ด่วนที่สุด บททกขอความ

ศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี
 เลขรับ 7748
 วันที่ ๑ ธ.ค. ๖3
 เวลา ๐๙.๒๕ น.

สำนักงานเลขานุการกรม
 วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๓
 เวลา ๑๖.๒๗ น.

- ๗ ๖.ค.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ โทร ๓๓๙

ที่ คค ๐๓๐๑.๒/กจ. ๑ ๕ ๕๗ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
 รอบที่ ๑/๒๕๖๔ (๑ ต.ค. ๒๕๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๔)

๕) เรียน ลนก. (ผ่าน หกจ.)

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 เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ปิงบประมาณ ๒๕๖๔ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป (เอกสารแนบ ๒)

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กจ. จึงเห็นควรนำเสนอ อจท. เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบให้ข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ รอบที่ ๑/๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ระบุตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะที่ต้องประเมินเป็นรายบุคคลลงในระบบ DPIS โดย สลก.(กจ.) กำหนดเปิดระบบ DPIS ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๓ ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว สามารถสอบถามได้ที่นางเอี่ยมศิริ เหมประสาทร และนางสาวอุไรพร เสียงล้ำ เบอร์โทร ๓๔๗ หรือ ๓๓๙

๒. เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลและให้คะแนนแต่ละตัวชี้วัดตามค่าเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ 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 ผกจ. ๑-๗ หตน. และ ทพร. 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

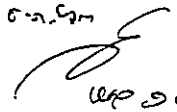
๖. ผู้รับการประเมินทุกราย เข้าไปในระบบ DPIS เพื่อรับทราบผลคะแนนการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในรอบที่ ๒/๒๕๖๓

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

ไอริน เสียวล้ำ
(นางสาวอุไรพร เสียวล้ำ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ร.ร. ๑๒๓
(นางรัชฎาภรณ์ ม่วงทอง)
หัวหน้างานอัตรากำลังและระบบงาน
๑ ต.ค. ๖๓


๒๒ ๑ ๒๕๖๓

๒. เรียน อจท.

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบปฏิทินการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการด้วยระบบ DPIS และสั่งการให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามข้อ ๑ - ๖ ตามที่ กจ.เสนอ

(นายสุริย์ ดอกคำ)
ผภพ.รรก.สนก.
๑๕.๑.๖๓

๓. เรียน รรท (รก) รรท (ปลต) รรท (ปลก)
ทพพ. สทท ทพร.
- เห็นชอบตามที่ สทท เสนอ
- แจ้งหัวหน้างานในสังกัดทราบและ
ดำเนินการตามข้อ ๑-๖ ต่อไป

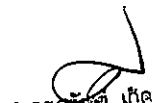
(นายวิทยา ยาม่วง)
อจท.
๕ ธค ๖๓

สำเนาแล้ว

๔. เรียน ผสนค., ผภพ., ผลพ., สจ.ช., สจ.ท.

- เพื่อทราบและดำเนินการตามข้อ ๑-๖ พย๑

๓๐/๑


นางศิริสุข เกตุระ
ทพพ.รรก.สนก.

(นายสมชาย สุ่มนัสขจรกุล)
รรท.(ว.ก.)
๗/๑.๖๓

สำเนาแล้ว

เรียน คณบดี/ฝ่าย

แจ้งเรียนที่รศทและพื้นที่ขาดแคลน เพื่อทราบ และดำเนินการตามข้อ ๑-๖ พย๑

๓๐/๑

๑.๕
(นายสุชิน รัตนเสถียร)
ผพ.
๑๕ ๑๑-๖๓

mail

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.) แจ้งเวียนให้หน่วยงานต่างๆ 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.) แจ้งวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการให้ทุกหน่วยงาน 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 ที่	วัน/เดือน / ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	๑๒ - ๑๔ มี.ค. ๖๔	- ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ฝึกฯ/ผจภ.๑ - ๗/กอง และเทียบเท่า พิจารณาให้ความเห็นในการประเมินผลของข้าราชการและ พนักงานราชการ	ผู้อำนวยการในหน่วยงาน ต่าง ๆ
๕	๑๕ มี.ค. ๖๔	- สลก.(กจ.) ดำเนินการเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ DPIS เมนูการบริหารค่าตอบแทน สำหรับข้าราชการ	สลก.(กจ.) โดย นางเอี่ยมศิริฯ สำหรับข้าราชการ
๖	๑๕ - ๑๗ มี.ค. ๖๔	- ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ฝึกฯ/ผจภ.๑ - ๗/กอง และเทียบเท่า บริหารค่าตอบแทนภายในหน่วยงานและจัดส่ง สลก.(กจ.)	ผู้อำนวยการในหน่วยงาน ต่าง ๆ
๗	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 รอบที่ ๑/๒๕๖๔	หน่วยงานต่าง ๆ
๘	๒๒-๒๙ มี.ค. ๖๔	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ	สลก.(กจ.)
๙	๓๑ มี.ค. ๖๔	- สลก.(กจ.) เสนอร่างคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ	สลก.(กจ.)