



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร.๐๒-๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อย๑๓๐๖

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๒๗๔๗

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ปฏิทินการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๑) เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นายประวิทย์)

เพื่อโปรดพิจารณา/สั่งการ

เรื่องเดิม

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๓ ข้อ ๑๙ กำหนดว่าในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ประจำปีโดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด

๒. คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ได้มีประกาศลงวันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่ส่วนราชการจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการ และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ได้แก่ (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน (๒) การเลิกจ้าง (๓) การต่อสัญญาจ้าง (๔) อื่น ๆ อาทิ เพื่อสร้างแรงจูงใจ และให้รางวัลตอบแทนพนักงานราชการที่มีผลงานได้มาตรฐาน หรือสูงกว่ามาตรฐาน เพื่อรักษาความเป็นธรรม ทั้งการบริหารค่าตอบแทนและการบริหารงานบุคคล ซึ่งประกาศฉบับดังกล่าวกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป 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)

ข้อเท็จจริง

๑) กปส. มีประกาศลงวันที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕๕๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปในกรมประชาสัมพันธ์ โดยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามปีงบประมาณ ปีละ 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) โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๕๔ เป็นต้นมา โดย กกจ. ได้เวียนแจ้งให้สำนัก/กอง และหน่วยงานในสังกัด กปส. ทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกันด้วยแล้ว (ตามหนังสือ กกจ. ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/ว ๑๖๖๕ ลงวันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๕๕) ประกาศฉบับดังกล่าวมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

- องค์กรประกอบและสัดส่วนการประเมินมี ๒ องค์กรประกอบ ได้แก่ (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดให้มีสัดส่วนร้อยละ ๘๐ (๒) พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน กำหนดให้มีสัดส่วนร้อยละ ๒๐

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด และ/หรือหลักฐานที่บ่งชี้ผลผลิต และผลลัพธ์ของงานอย่างเป็นรูปธรรม

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการ ปฏิบัติงานในระหว่างรอบการประเมินและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของงาน จากสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน

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

เพื่อความเป็นมาตรฐานและความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด กปส.กำหนดให้มีคณะทำงาน/และคณะกรรมการ (รวม ๒ คณะ) ประกอบด้วย

(๑) คณะทำงานกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (ระดับสำนัก/กอง) ทำหน้าที่ช่วยพิจารณากลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ทั่วไปในเบื้องต้นระดับสำนัก/กอง (ชั้นหนึ่งก่อน)

(๒) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของกรมประชาสัมพันธ์ (ระดับกรม) ทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ในภาพรวมของ กปส. เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาก่อนนำเสนอผลการประเมิน ต่อ อปส. พิจารณาต่อไป ซึ่ง กปส. มีคำสั่งที่ ๑๒๕๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๕ แต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของกรมประชาสัมพันธ์ พิจารณากลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการเพื่อให้สอดคล้องตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒) กปส. มีประกาศลงวันที่ ๘ พ.ย. ๒๕๕๕ กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนให้แก่ พนักงานราชการ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๕๔ เป็นต้นมา โดยประกาศฉบับดังกล่าวกำหนดให้ พนักงานราชการที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาน้อยกว่า ๘ เดือน และมีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการได้ไม่เกินอัตรา ร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน โดยให้ควบคุมวงเงินงบประมาณเลื่อนค่าตอบแทน ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ ก.ย.ในปีงบประมาณ แยกวงเงินเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ สัดส่วน (ร้อยละ ๓.๕๐) จัดสรรให้สำนัก/กอง และ หน่วยงานต่าง ๆ นำไปพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนให้แก่พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานอยู่จริงในสำนัก/กอง/ หน่วยงานต่าง ๆ และส่วนที่ ๒ สัดส่วน (ร้อยละ ๐.๑๐) จัดสรรเป็นโควตาผู้บริหารโดย อปส. เป็นผู้พิจารณา จัดสรรโควตาผู้บริหารเพื่อนำไปพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนให้แก่พนักงานราชการเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์

ข้อพิจารณา


เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด กปส. ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อเนื่อง คล่องตัว แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด กกจ. ได้จัดทำปฏิทินการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้เวียนแจ้งสำนัก/กองในสังกัด กปส. ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๒


(นายประวิน พัฒนะพงษ์)

รปส.

๖ ต.ค. ๒๕๕๗

๕ เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง, ผชช., หัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน จักขอขอบคุณยิ่ง

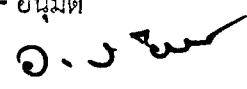


ว. อกจ.

๑๓ ต.ค. ๒๕๕๗

๓

- อนุมัติ



(นายอนันต์ จันทร์งษ์)

อปส.

๙ ต.ค. ๒๕๕๗

๑๐ ต.ค. ๒๕๕๗

รปส. (นายประวิน พัฒนะพงษ์) 4530

๖ ต.ค. ๒๕๕๗

อปส. (นายอนันต์ จันทร์งษ์) 6/80

๙ ต.ค. ๒๕๕๗

ปฏิทินการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป

ในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๑. การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการสังกัดกรมประชาสัมพันธ์

รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๘)

ช่วงเวลา	กิจกรรม
<p>ต้นรอบการประเมิน (ภายใน ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๗)</p>	<p>เตรียมการ/วางแผน/กำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกัน</p> <p>ผู้เกี่ยวข้อง : ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน/พนักงานราชการ (รายบุคคล)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนัก/กอง กำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของสำนัก/กอง - ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน/พนักงานราชการที่ได้รับการประเมิน (รายบุคคล) ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงาน/กำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงาน (กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคล/กำหนดน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด) ประกอบด้วย ภาระงาน/เป้าหมาย/ระดับความสำเร็จของงานที่พนักงานราชการต้องรับผิดชอบในรอบการประเมิน กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม -พนักงานราชการ (รายบุคคล) จัดทำรายละเอียดตามข้อตกลงตามตัวชี้วัดตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ปพ.พรก.) <p>การประเมินผลการปฏิบัติงาน มี ๒ องค์ประกอบ ได้แก่</p> <p>(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (สัดส่วน ๘๐%) กำหนดตัวชี้วัด (ไม่น้อยกว่า ๔ ตัว ไม่เกิน ๖ ตัว) กำหนดค่าเป้าหมาย (ค่าเป้าหมายแบ่งเป็น ๕ ระดับ) โดยค่าเป้าหมายจะต้องสะท้อนต่อผลผลิตหรือผลลัพธ์ของงานเพื่อเป็นเกณฑ์ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน/กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนตามตัวชี้วัด ไล่เรียงตามลำดับความสำคัญ</p> <p>(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สัดส่วน ๒๐%) ให้ประเมินจากสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงานตามที่กรมกำหนด ระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ จำนวน ๕ สมรรถนะ (อายุงานเริ่มจ้างไม่เกิน ๔ ปี ประเมินสมรรถนะ ระดับ ๑/อายุงานตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไป ประเมินสมรรถนะระดับ ๒ และต้องมีสมรรถนะระดับ ๑)</p>
<p>ระหว่างรอบการประเมิน (๑ พ.ย. ๒๕๕๗-๒๘ ก.พ.๒๕๕๘)</p>	<p>กำกับ ติดตาม พัฒนา และให้คำปรึกษา</p> <p>ผู้เกี่ยวข้อง : พนักงานราชการ/ผู้รับการประเมิน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน</p> <p>พนักงานราชการ/ผู้รับการประเมิน ปฏิบัติตามข้อตกลงการปฏิบัติงานและสมรรถนะที่กำหนดอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ภายใต้การให้คำปรึกษา แนะนำ และการติดตามของผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน</p> <p>ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน กำกับ ติดตาม พัฒนา และให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานในระหว่างรอบการประเมิน</p>
<p>ปลายรอบการประเมิน ครบรอบการประเมิน (ภายใน ๑๕ มี.ค. ๒๕๕๘)</p>	<p>ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด/รายงานการประเมิน</p> <p>ผู้เกี่ยวข้อง : สำนัก/กอง/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน : ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดตามหลักเกณฑ์วิธีการ/ข้อตกลงการปฏิบัติงาน และสมรรถนะตามที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนัก/กอง ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในภาพรวมที่อยู่ในสังกัดตามหลักเกณฑ์ข้อตกลงการปฏิบัติงาน/ผลสัมฤทธิ์ของงาน/พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการ (รายบุคคล) - สำนัก/กอง สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด (รายบุคคล)/จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมินในภาพรวมของสำนัก/กอง - สำนัก/กอง เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน (รอบที่ ๑) <p>ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (ระดับสำนัก/กอง) พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ กปส. กำหนด (ตามประกาศลงวันที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕๕๕) เพื่อทำหน้าที่ช่วยพิจารณาถ่วงดุลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เพื่อความเป็นมาตรฐานและความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา ภายในเวลาที่กำหนดในแต่ละรอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนัก/กอง จัดส่งผลการประเมิน/บัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนการประเมิน ส่งให้ กกจ. <p>หมายเหตุ คณะทำงานกลั่นกรอง (ระดับ สำนัก/กอง) ประกอบด้วย (๑) ผอ.สำนัก/ผอ.กอง/หัวหน้าหน่วยงาน เป็นประธานเป็นคณะทำงาน (๒) หัวหน้าหน่วยงานระดับส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย ที่มีพนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงานอยู่/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นคณะทำงาน (๓) ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เป็นคณะทำงานและเลขานุการ)</p>

ช่วงเวลา	กิจกรรม
(ภายในวันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๕๘)	- กกจ. เสนอข้อมูล/บัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (รอบที่ ๑) ของทุกสำนัก/กอง (ในภาพรวม) ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการประเมินการปฏิบัติงาน (ระดับกรม) พิจารณาตามหลักเกณฑ์
การกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน (รอบที่ ๑) (ภายในวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๘)	กองการเจ้าหน้าที่/คณะกรรมการกลั่นกรอง (ระดับกรม) - กกจ. รวบรวมผลการประเมิน (รอบที่ ๑) ตามลำดับคะแนนตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ของแต่ละสำนักเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ - คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระดับกรม) พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในภาพรวม ตามหลักเกณฑ์ - กกจ. สรุปผลการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ /แจ้งผลการประเมิน (รอบที่ ๑) ให้สำนัก/กอง ทราบ

การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ (ต่อเนื่อง)
 รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๘)

ช่วงเวลา	กิจกรรม
<p>ต้นรอบการประเมิน (ภายใน ๓๐ เม.ย. ๒๕๕๘)</p>	<p>เตรียมการ/วางแผน/กำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกัน</p> <p>ผู้เกี่ยวข้อง : ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน/พนักงานราชการ (รายบุคคล)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนัก/กอง กำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของสำนัก/กอง - ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน/พนักงานราชการที่ได้รับการประเมิน (รายบุคคล) ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงาน/กำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงาน (กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคล/กำหนดน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด) ประกอบด้วย ภาระงาน/เป้าหมาย/ระดับความสำเร็จของงาน ที่พนักงานราชการต้องรับผิดชอบในรอบการประเมิน กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม จัดทำรายละเอียดตามข้อตกลงตามตัวชี้วัดตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ป.พ.ร.) <p>การประเมินผลการปฏิบัติงาน มี ๒ องค์ประกอบ ได้แก่</p> <p>(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (สัดส่วน ๘๐%) กำหนดตัวชี้วัด (ไม่น้อยกว่า ๔ ตัว ไม่เกิน ๖ ตัว) กำหนดค่าเป้าหมาย (ค่าเป้าหมายแบ่งเป็น ๕ ระดับ) โดยค่าเป้าหมายจะต้องสะท้อนต่อผลผลิตหรือผลลัพธ์ของงาน เพื่อเป็นเกณฑ์ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน/กำหนดค่าน้ำหนักคะแนนตามตัวชี้วัด ไล่เรียงตามลำดับความสำคัญ</p> <p>(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สัดส่วน ๒๐%) ให้ประเมินจากสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงานตามที่กรมกำหนด ระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ จำนวน ๕ สมรรถนะ (อายุงานเริ่มจ้างไม่เกิน ๔ ปี ประเมินสมรรถนะ ระดับ ๑/อายุงานตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไป ประเมินสมรรถนะระดับ ๒ และต้องมีสมรรถนะระดับ ๑)</p>
<p>ระหว่างรอบการประเมิน (๑ พ.ค. ๒๕๕๘ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๕๘)</p>	<p>กำกับ ติดตาม พัฒนา และให้คำปรึกษา</p> <p>ผู้เกี่ยวข้อง : พนักงานราชการ/ผู้รับการประเมิน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานราชการ/ผู้รับการประเมิน ปฏิบัติตามข้อตกลงการปฏิบัติงานและสมรรถนะที่กำหนดอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ภายใต้การให้คำปรึกษา แนะนำ และการติดตามของผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน - ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน กำกับ ติดตาม พัฒนา และให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานในระหว่างรอบการประเมิน
<p>ปลายรอบการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) (ภายใน ๑๕ ก.ย. ๒๕๕๘)</p>	<p>ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด/รายงานการประเมิน</p> <p>ผู้เกี่ยวข้อง: สำนัก/กอง/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน : ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดตามหลักเกณฑ์วิธีการ/ข้อตกลงการปฏิบัติงาน และสมรรถนะตามที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนัก/กอง ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในภาพรวมที่อยู่ในสังกัดตามหลักเกณฑ์ข้อตกลงการปฏิบัติงาน/ผลสัมฤทธิ์ของงาน/พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการ (รายบุคคล) - สำนัก/กอง สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด (รายบุคคล)/จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมินในภาพรวมของสำนัก/กอง - สำนัก/กอง เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน (รอบที่ ๒) <p>ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (ระดับสำนัก/กอง) พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ กปส. กำหนด เพื่อช่วยพิจารณาถ่วงดุลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เพื่อความเป็นมาตรฐานและเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนัก/กอง จัดส่งผลการประเมิน/บัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนการประเมิน ส่งให้ กกจ. <p>หมายเหตุ คณะทำงานกลั่นกรอง (ระดับ สำนัก/กอง) ประกอบด้วย (๑) ผอ.สำนัก/ผอ.กอง/หัวหน้าหน่วยงาน เป็นประธานเป็นคณะทำงาน (๒) หัวหน้าหน่วยงานระดับส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย ที่มีพนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงานอยู่/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นคณะทำงาน (๓) ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เป็นคณะทำงานและเลขานุการ)</p>

**๒. การดำเนินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไปในกรมประชาสัมพันธ์
(เมื่อครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ)**

ช่วงเวลา	กิจกรรม
	การจัดสรรวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ๒๕๕๘ (ภารกิจของกองการเจ้าหน้าที่)
<p>(ภายใน ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๘)</p>	<p style="text-align: center;">การจัดสรรวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี</p> <p>ผู้เกี่ยวข้อง : กองการเจ้าหน้าที่ และผู้บริหาร</p> <p>กองการเจ้าหน้าที่ : ขอความร่วมมือจากสำนัก/กอง ให้แจ้งรายชื่อพนักงานราชการในสังกัดที่ปฏิบัติอยู่จริงเพื่อประกอบการคำนวณวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนร้อยละ ๔ โดยคำนวณวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนอัตราร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนที่จ่ายให้พนักงานราชการ (ณ วันที่ ๑ ก.ย. ๒๕๕๘) แยกเป็น ๒ ส่วน ส่วนที่ ๑ (ร้อยละ ๓.๙๐) จัดสรรให้สำนัก/กอง และ ส่วนที่ ๒ (ร้อยละ ๐.๑๐) จัดสรรให้ผู้บริหาร</p> <p>ผู้บริหาร : อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ พิจารณา/อนุมัติจัดสรรวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีภาพรวม แยกวงเงินเป็น ๒ ส่วน ส่วนที่ ๑ (ร้อยละ ๓.๙๐) จัดสรรให้สำนัก/กอง บริหารวงเงิน และ ส่วนที่ ๒ (ร้อยละ ๐.๑๐) จัดสรรโควตาผู้บริหาร</p>
<p>การพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการและการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปี (ภายใน ๑๕ ก.ย. ๒๕๕๘)</p>	<p>ผู้เกี่ยวข้อง : กองการเจ้าหน้าที่/สำนัก/กอง</p> <p>กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งวงเงินเลื่อนค่าตอบแทน ส่วนที่ ๑ (ร้อยละ ๓.๙๐) ให้สำนัก/กอง ดำเนินการประเมินเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้พนักงานราชการทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กปส.กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนัก/กอง ดำเนินการบริหารวงเงิน ส่วนที่ ๑ (ร้อยละ ๓.๙๐) พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้แก่พนักงานราชการตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน (รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - สำนัก/กอง รายงานผลการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนให้ กกจ.ทราบ พร้อมจัดส่งแบบประเมินรายบุคคลของพนักงานราชการในสังกัด
<p>การกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน (ภายในวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๘)</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่/คณะกรรมการกลั่นกรอง (ระดับกรม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กกจ. รวบรวมผลการประเมินของทุกสำนัก/กอง/ตรวจสอบแบบประเมิน (รายบุคคล) - กกจ. จัดทำข้อมูลผลการประเมินของพนักงานราชการภาพรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ - กกจ. สรุปผลการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ/เสนอ อปส. พิจารณา - กกจ. แจ้งผลการประเมินให้สำนัก/กอง ทราบ
<p>การนำผลการประเมินไปใช้ (๑ ต.ค. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป)</p>	<p>การนำผลการประเมินไปใช้ในการต่อสัญญาจ้าง เลิกจ้าง และเลื่อนค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กกจ. นำผลการประเมินฯ ไปประกอบการจัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี/ต่อสัญญาจ้าง/เลิกจ้าง
<p>การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้แก่พนักงานราชการ (ภายใน ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๘)</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - กกจ. รวบรวมผลการเลื่อนค่าตอบแทนตามที่แต่ละสำนัก/กอง ได้บริหารวงเงินส่วนที่ ๑ (ร้อยละ ๓.๙๐) และดำเนินการเสนอผู้บริหารพิจารณาโควตาผู้บริหาร ส่วนที่ ๒ (ร้อยละ ๐.๑๐) เลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้แก่พนักงานราชการที่อยู่ในสังกัดหน่วยงานที่กำกับ/ดูแล (เพิ่มเติม) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - กกจ. ตรวจสอบผลการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานราชการในภาพรวม (ณ ๑ ต.ค. ๒๕๕๘) ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร ทั้งส่วนที่ ๑ (๓.๙๐) และส่วนที่ ๒ (๐.๑๐) เพื่อดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้พนักงานราชการ (ณ ๑ ต.ค. ๒๕๕๘)/และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง - กกจ. จัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี (ณ ๑ ต.ค. ๒๕๕๘) เสนอ อปส.พิจารณา/ลงนาม - กกจ. ดำเนินการเวียนแจ้งคำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ - กกจ. แจ้งผลการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปี (เฉพาะราย) ทางระบบ Intranet (ร้อยละที่ได้เลื่อน ค่าตอบแทนที่ได้เลื่อน ค่าตอบแทนที่ได้รับเพิ่ม รวมเงินที่ได้รับ)

ช่วงเวลา	กิจกรรม
<p>หมายเหตุ</p>	<p>- ขอความร่วมมือสำนัก/กอง ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปทุกราย ตามขั้นตอน/กระบวนการที่เกี่ยวข้อง ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ตามรอบการประเมินทั้งครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๕๗ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๕๘) และครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๘) หากในระหว่างรอบเกิดปัญหาใด ๆ ให้รายงานให้ กกจ. ทราบเป็นกรณีเร่งด่วน</p> <ul style="list-style-type: none">- กกจ. จะได้นำผลการประเมินทั้ง ๒ รอบ มาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป- สำนัก/กอง สามารถ <u>Download</u> แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป และเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทางเว็บไซต์ <u>กกจ. เมนู กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ เลือกรหัส</u> การประเมินผลการปฏิบัติงาน <u>เลือกพนักงานราชการ</u> โดยสำนัก/กอง ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามแนวทาง หลักเกณฑ์/วิธีการ ที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามประกาศ กปส. ลงวันที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕๕๕)
<p>ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม</p>	<p>ติดต่อฝ่ายบรรจุแต่งตั้ง กกจ.</p> <ul style="list-style-type: none">- จิตตานันท์ มณีรัตนฉัตรชัย หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ต่อ ๑๓๐๖, ๑๓๐๘ โทรสาร ๐-๒๖๑๘๒๓๗๖