



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๘

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๑๒๒๒๒

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่อยู่ในสังกัด รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

เรียน ผอ.สำนัก ผชช. ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

๑. กกจ. เวียนแจ้งปฏิทินการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้สำนัก/กอง และหน่วยงานต่าง ๆ ได้ทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ซึ่งปฏิทินดังกล่าวกำหนดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปที่อยู่ในสังกัดตามรอบการประเมินรวม ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๓) และครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓) โดยครั้งที่ ๑ กำหนดให้สำนัก/กอง รายงานผลให้ กกจ. ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๒ กำหนดให้รายงานผล ให้ กกจ. ทราบภายในวันที่ ๗ ส.ค. ๒๕๖๓ รายละเอียดตามหนังสือ กกจ. ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๕๐๘ ลงวันที่ ๒๔ ก.พ. ๒๕๖๓

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการจัดสรรวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปีให้ถือแนวทางปฏิบัติ ตามหนังสือ 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

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

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

๓. ข้อพิจารณา

บัดนี้ ถึงกำหนดการรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓) แล้ว เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในรอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามกรอบเวลาที่กำหนด จึงขอให้สำนัก/กอง และหน่วยงานต่างๆ ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการในสังกัดให้เสร็จเรียบร้อย ตามโควตาพนักงานราชการ ณ ๑ ก.ย. ๒๕๖๓ ที่ได้รับจัดสรร

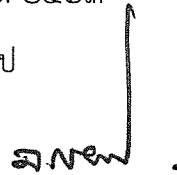
- ระดับการประเมินดีเด่น (๖๐%) จำนวน.....คน

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

๓.๒ ดำเนินการ...

๓.๒ ดำเนินการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่อยู่ในสังกัด โดยพิมพ์รายงานจากระบบ PMS ตามแบบที่กำหนด ได้แก่ (๑) แบบสรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป เอกสารแนบ ๑ (ก) (๒) แบบแสดงบัญชีรายชื่อพนักงานราชการทั่วไปตามลำดับคะแนนการประเมินการปฏิบัติราชการตามรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓) เอกสารแนบ ๒.๑ และ (๓) สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการทั่วไปประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน (ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) ตามขั้นตอนตามเอกสารแนบท้าย ส้ง กกจ. ภายในวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป



(นางจรรยา อัมศิริณ)

ผอ.กกจ.

แบบสรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)
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. ๒๕๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)

สังกัด.....

จำนวน.....ราย

เรียงตามลำดับผลการประเมิน (ไล่เรียงจากคะแนนสูงสุดไปหาคะแนนต่ำสุด)
แนบพร้อมกับแบบสรุปรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ตามเอกสารแนบ ๑ (ก)

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง เลขที่	ผลการประเมินฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓			
					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 ๒๕๖๓)

ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๓) และ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)

สังกัด.....

จำนวน.....ราย

เรียงลำดับผลการประเมิน (ไล่เรียงจากคะแนนสูงสุดไปหาคะแนนต่ำสุด)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง เลขที่	ผลการประเมิน				สรุปผลการประเมิน			
					ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓		ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓		(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

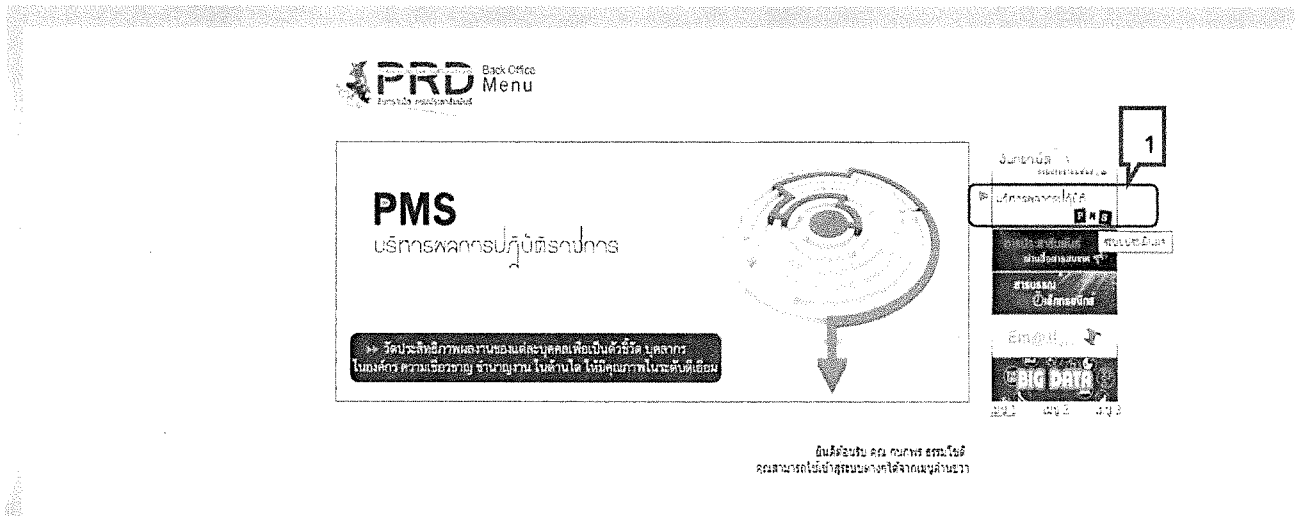
ลงชื่อ.....

(.....)

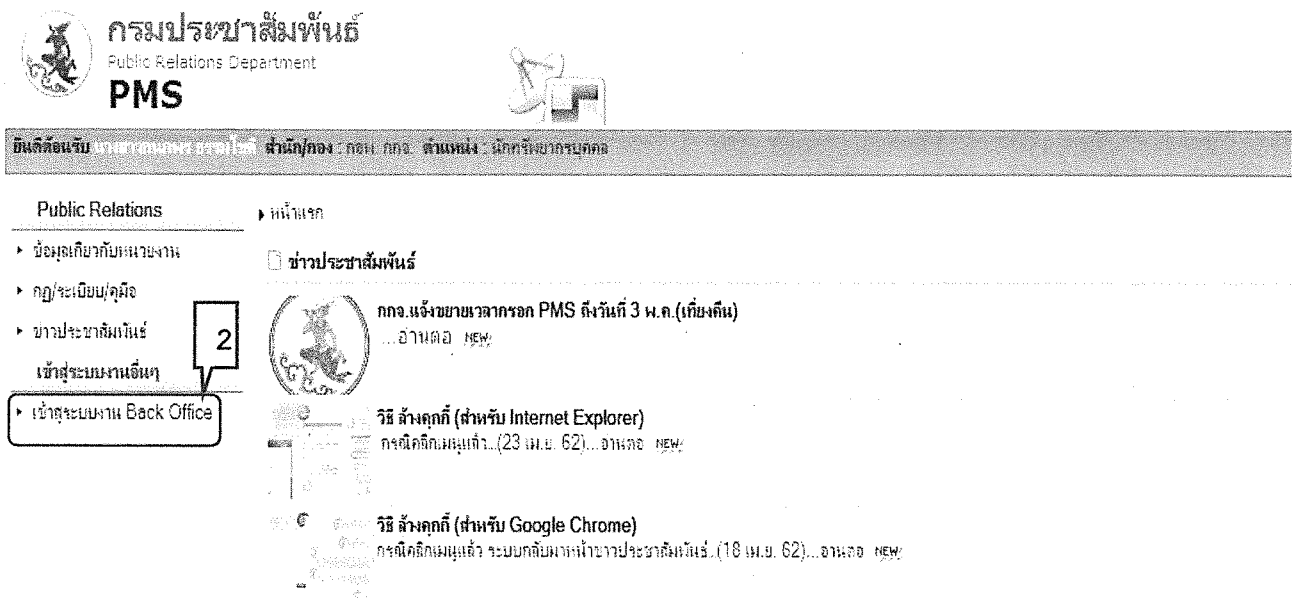
ผอ.สำนัก/ผอ.กอง.....

การเข้าสู่ระบบการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ


1) เมื่อเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ตได้แล้ว คลิกที่แบนเนอร์ที่ 2 บริหารผลการปฏิบัติราชการ




2) คลิกที่เมนู เข้าสู่ระบบงาน Back Office



3) เลือกเมนู รายงานผลการประเมินพนักงานราชการ



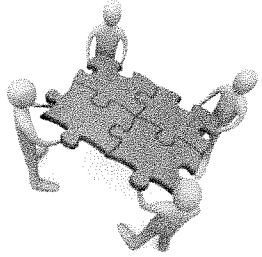
กรมประชาสัมพันธ์
Public Relations Department
PMS



ไประบบอื่นๆ > หน้าแรก

- ▶ ระบบงาน Intranet
- ▶ **โครงสร้างปฏิบัติการจริง**
- ▶ บริหารโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง
- ▶ จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง
- ▶ ปฏิบัติงานจริง
- ▶ ตัวชี้วัดบุคคล
- ▶ ประเมินผลพนักงานราชการ
- ▶ **การประเมินเงินเดือน**
- ▶ กำหนดระดับการประเมิน
- ▶ กำหนดหลักการการประเมิน
- ▶ การบริหารงานเงินเดือนเดือน
- ▶ เดือน
- ▶ รายงานผลค่าประเมิน
- ▶ **รายงานผลค่าประเมิน 1 พนักงานราชการ**


Backoffice System




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

5) กดปุ่ม แบบแสดงบัญชีรายชื่อ (เอกสารแนบ 2.1) คลิกปุ่มเครื่องพิมพ์ด้านขวา

6) กดปุ่ม สรุปผลการประเมินผล คลิกปุ่มเครื่องพิมพ์ด้านขวา



กรมประชาสัมพันธ์
Public Relations Department
PMS



วันที่: 25/05/2562
คนที่ใช้งาน: 1

ไประบบอื่นๆ > หน้าแรก > การประเมินเงินเดือน > รายงาน

- ▶ ระบบงาน Intranet
- ▶ โครงสร้างปฏิบัติการจริง
- ▶ บริหารโครงสร้างการปฏิบัติงานจริง
- ▶ จัดสรรบุคลากรตามโครงสร้าง
- ▶ ปฏิบัติงานจริง
- ▶ ตัวชี้วัดบุคคล
- ▶ ประเมินผลพนักงานราชการ
- ▶ **การประเมินเงินเดือน**
- ▶ กำหนดระดับการประเมิน
- ▶ กำหนดหลักการการประเมิน
- ▶ การบริหารงานเงินเดือนเดือน
- ▶ เดือน
- ▶ รายงานผลค่าประเมิน
- ▶ **รายงานผลค่าประเมิน 1 พนักงานราชการ**

รายงานผลการประเมิน พนักงานราชการ กองการเจ้าหน้าที่ (กนอ.)
รายงานผลการประเมิน พนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

แบบสรุปรายงาน (เอกสารแนบ 1 (ก))

แบบแสดงบัญชีรายชื่อ (เอกสารแนบ 2.1)

สรุปผลการประเมิน

ประจำปีงบประมาณ 2562 คนที่ 2

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	ตำแหน่ง	ผลการประเมิน			พิมพ์รายงาน
					คะแนน (เฉลี่ยสุด)	คะแนน (สูงสุดรวม)	สรุปผลคะแนน (100%)	
4	ชัชชาติ	5	ตำแหน่ง	6	คะแนน (เฉลี่ยสุด)	คะแนน (สูงสุดรวม)	สรุปผลคะแนน (100%)	พิมพ์รายงาน
กลุ่มอัตรากำลังระดับชำนาญงาน								
1	นางสาวกษมาพร ขาวเอ็ง	นักศึกษาระดับ	บริหารทั่วไป	11	0 (0)	0	0	ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5 ส่วนที่ 6
ฝ่ายบริหารและส่งเสริมประชาธิปไตย								
2	นางสาวกัญญา ธิงลา	นักศึกษาระดับ	บริหารทั่วไป	10	0 (0)	0	0	ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5 ส่วนที่ 6
3	นางกัญญา พิมพ์งามธรรม	นักศึกษาระดับ	บริหารทั่วไป	533	0 (0)	0	0	ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5 ส่วนที่ 6
กลุ่มอำนาจการ								
4	นางปิยธิดา ธงมณี	นักศึกษาระดับ	บริหารทั่วไป	12	0 (0)	0	0	ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 ส่วนที่ 4 ส่วนที่ 5 ส่วนที่ 6
รายงานผลค่าประเมิน 1 พนักงานราชการ								