



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๖ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๕๕๓๐ ๒๐๗๕-๕ ต่อ ๓๐๒
ที่ กค ๐๔๒๘.๑/๐๕๖๐ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง ครั้งที่ ๑

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน คลังจังหวัดในเขต ๖

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๔.๕/๐๐๒๙๐๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
แจ้งว่ากรมบัญชีกลางได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของ
พนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ซึ่งใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและใช้ในการ
เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการทั่วไป เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของ
พนักงานราชการทั่วไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปตามแนวทางที่ได้ประกาศไว้ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๖ จึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามแบบประเมินผลฯ กรมบัญชีกลาง
ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๖๔) และสรุปผลการประเมินลงในแบบบัญชีรายละเอียดพร้อมทั้งกรอกวันลา
เมื่อดำเนินการแล้วขอให้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง

๒. จัดส่งแบบประเมินผลฯ กรมบัญชีกลาง โดยแยกเป็นประเภทกลุ่มงาน จำนวน ๑ ชุด
และจัดทำเป็นไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ CD (เฉพาะแบบประเมินฯ แยกเป็นรายบุคคล) ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๖
ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ สำนักงานคลังเขต ๖ จะส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณา
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการอีกครั้ง สำหรับหลักเกณฑ์และแบบฟอร์ม(ปรับปรุงใหม่)
ที่เกี่ยวข้อง สามารถดาวน์โหลดได้จากระบบ Intranet ของกรมบัญชีกลางในส่วนของการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ
เงินเดือน/ค่าตอบแทน หรือ QR Code ตามที่ปรากฏท้ายหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายรุ่งชัย แพศย์ศกล)

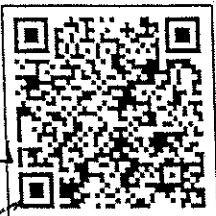
คลังเขต ๖

☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป	ว. 18 พ.ย. 63
☐ กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง	
☐ กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง	
☐ กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ	
☐ ทรัพยากรบุคคล	☐ วัสดุครุภัณฑ์
☐ เทคโนโลยีสารสนเทศ	☐ อื่นๆ
☐ ทั่วไป	☐ อื่นๆ
หลักเกณฑ์และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป	
ลงชื่อ	
วันที่	18/11/63

-๑๐.กลุ่มงานทุกฝ่าย

-พนักงาน

-ฝ่ายธุรการ



หลักเกณฑ์และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

18 พ.ย. 2563

File ขนาดใหญ่

- PDF 3 File

- Word 1

- Excel 1

18/11/63



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร

ที่ กก ๐๔๐๔.๕/๑๐๕๕๑๔

วันที่

สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
เลขที่รับ 003169
วันที่รับ 12 พ.ย. 2563 เวลา 13.29 น.
เรื่อง รับใบแจ้งการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
จังหวัดนนทบุรี

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/เลขานุการกรม/คลังเขต/คลังจังหวัด

กรมบัญชีกลางได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๖ และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ซึ่งใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป และใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการทั่วไปเป็นไปงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปตามแนวทางที่ได้ประกาศไว้ จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ดังนี้

๑. แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
กรมบัญชีกลาง และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ
ทั่วไป กรมบัญชีกลาง ให้พนักงานราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๒. ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประเมินผล ให้ความสำคัญการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ โดยในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและพนักงานราชการ ร่วมกันกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานและวางแผนกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรม และระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน รวมทั้ง ให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

๓. สันรอกการประเมิน ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และจัดทำบัญชีรายละเอียดผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเรียงตามลำดับคะแนน และแจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการ พร้อมนี้ ได้กำหนดแผนปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป ๑/๑๐๖๗๙
☒ กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
☒ กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
☒ กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

☐ ทราบทั่วกัน ☐ ตรวจสอบ
☐ เก็บเข้าแฟ้ม ☐ ตอบรับ
☐ ... ☐ ...

 วันที่
 ๒/๑๑/๖๗

-00.7/217 00/21

— 21-5A 392525K

(นายภูมิศักดิ์ อร์ธญาเกษมสุข)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

HA VIÊN BẮC

(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

2023-01-13

Om P.
17.11.63

17.11.6



012507074

12m/13

16/11/63

172.2

แผนปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง
ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

ลำดับที่	ช่วงเวลา	กระบวนการ/ขั้นตอน	ผู้ดำเนินการ
๑	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๓	- ร่วมกันวางแผนและกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับ การมอบหมายงาน และเป้าหมายของความสำเร็จของงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดหรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม	ผู้บังคับบัญชา และพนักงาน ราชการ
	ม.ค.- มี.ค. ๒๕๖๔	- ปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน และสมรรถนะที่กำหนด ภายใต้การให้คำปรึกษาแนะนำ และการติดตามของผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน เพื่อให้ผู้รับการประเมินสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุ เป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด	
		- ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ ข้อตกลงการปฏิบัติงาน และสมรรถนะที่กำหนด - จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผล การประเมิน ตามแบบบัญชีรายละเอียดผลการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ	ผู้บังคับบัญชา
๒	มี.ค. ๒๕๖๔	- แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการ และให้ คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการ เพื่อแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น - จัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ ส่วนกลาง ๑. แบบประเมินผลฯ (โดยจัดทำข้อมูลเป็นไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ CD) ๒. แบบบัญชีรายละเอียดผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการ ในรูปแบบไฟล์ excel ส่งทาง e – office พร้อมทั้งเอกสารต้นฉบับ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับ การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)	ผู้บังคับบัญชา

ลำดับที่ ...

ลำดับที่	ช่วงเวลา	กระบวนการ/ขั้นตอน	ผู้ดำเนินการ
		ส่วนภูมิภาค (สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด) ๑. แบบประเมินผลฯ (จัดทำข้อมูลเป็นไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ CD) ๒. แบบบัญชีรายละเอียดผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้สำนักงานคลังเขตที่กำกับดูแล ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ (สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด) ๓. สำนักงานคลังเขตจัดส่งเอกสารตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ เห็นชอบแล้วให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๓.๑ แบบประเมินผลฯ ๓.๒ สำเนารายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำคณะกรรมการกลั่นกรองฯ (จัดทำข้อมูล ๓.๑ - ๓.๒ เป็นไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ CD) ๓.๓ บัญชีรายละเอียดผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในรูปแบบไฟล์ excel ส่งทาง e - office พร้อมเอกสารต้นฉบับ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔	

อนึ่ง สำหรับหลักเกณฑ์และแบบฟอร์ม (ปรับปรุงใหม่) ที่เกี่ยวข้องสามารถดาวน์โหลดจากระบบ Intranet ของกรมบัญชีกลางในส่วนของข่าวการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ เงินเดือน/ค่าตอบแทน