



บันทึกข้อความ

สำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย	
เลขที่รับ	002025
วันที่รับ	7 มิ.ย. 2564 เวลา 14.20
วันที่ส่ง	7 มิ.ย. 2564
วันที่ถึง	7 มิ.ย. 2564
เลขที่เอกสาร	...

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๖ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐๕๕๐๒-๒๖๗๔-๕ โทรสาร ๐๕๕๐๒-๒๖๗๔-๕

ที่ กค ๐๔๐๔.๑/๐๒๕๔

วันที่ ๕ มิ.ย. ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง ครั้งที่ ๒

(๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน คลังจังหวัดในเขต ๖

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๔.๕/๐๐๑๑๑๖ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ แจ้งว่ากรมบัญชีกลางได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๖ และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ซึ่งใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการทั่วไป เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการทั่วไปในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นไปตามแนวทางที่ได้ประกาศไว้ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๖ จึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามแบบประเมินผลฯ กรมบัญชีกลาง ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔) และสรุปผลการประเมินลงในแบบบัญชีรายละเอียดพร้อมทั้งกรอกวันลาเมื่อดำเนินการแล้วขอให้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง

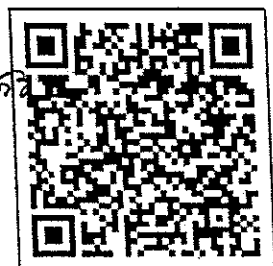
๒. จัดส่งแบบประเมินผลฯ กรมบัญชีกลาง โดยแยกเป็นประเภทกลุ่มงาน จำนวน ๑ ชุด และจัดทำเป็นไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ CD (เฉพาะแบบประเมินฯ แยกเป็นรายบุคคล) ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๖ ภายในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔

ทั้งนี้ สำนักงานคลังเขต ๖ จะส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการอีกครั้ง สำหรับหลักเกณฑ์และแบบฟอร์ม(ปรับปรุงใหม่) ที่เกี่ยวข้อง สามารถดาวน์โหลดจากระบบ Intranet ของกรมบัญชีกลางในส่วนของการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ เงินเดือน/ค่าตอบแทน หรือ QR Code ตามที่ปรากฏท้ายหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางสาว...
☐ กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง	
☐ กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง	
☐ กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ	
☐ ทราบทั่วถึง	☐ ตรวจสอบ
☐ ...	☐ ...
☐ ...	☐ ...
ชื่อ.....	
ลงชื่อ.....	
วันที่.....	7 มิ.ย. 2564

- ๑๐. ...
(นายรุ่งชัย แพทย์ศกล)
ปลัดจังหวัดคลังเขต ๖
นางสาว...
- ๑๒. ...
(นางปลั่งจิต สิงห์สุทธิจันทร์)
คลังจังหวัดสุโขทัย



หลักเกณฑ์และแบบประเมินผลฯ ปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป



บันทึกข้อความ

สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่	
เลขที่รับ	001889
วันที่รับ	27 พ.ค. 2564 เวลา 11:28
เรื่อง	
การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๑๒๙ ๗๑๑๖

ที่ กค ๐๔๐๔.๕/๐๐๑๑๖

วันที่

พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบกับกรมบัญชีกลางได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๖ และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ซึ่งใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการทั่วไป ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปตามประกาศดังกล่าว จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ดังนี้

๑. แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง ให้พนักงานราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๒. ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประเมินผล ให้ความสำคัญกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ โดยในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและพนักงานราชการร่วมกันกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานและวางแผนการปฏิบัติงาน โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

๓. เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และจัดทำบัญชีรายละเอียดผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเรียงตามลำดับคะแนน และแจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการ พร้อมทั้งได้กำหนดแผนปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ตามเอกสารที่แนบ

☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป	จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป
☒ กลุ่มงานกำกับและบริหารจัดการเงินการคลัง	
☒ กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง	
☒ กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ	
☐ ทราบทั่วกัน	☐ ตรวจสอบ
☐ เสร็จสิ้น	☐ ตอบรับ
☐ ทราบแล้ว	☐ เสร็จสิ้น
วันที่	
ลงชื่อ	
รับที่	

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

นางสาว... (นายประภาส คงเอียด)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง



ทศป
27.5.64

กรมบัญชีกลาง
27/5/64

27/5/64

29/05/64

แผนปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมบัญชีกลาง
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ลำดับที่	ช่วงเวลา	กระบวนการ/ขั้นตอน	ผู้ดำเนินการ
๑	เมษายน ถึง กันยายน ๒๕๖๔	- ร่วมกันวางแผนและกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับ การมอบหมายงาน และเป้าหมายของความสำเร็จของงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดหรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม	ผู้บังคับบัญชา และพนักงาน ราชการ
		- ปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน และสมรรถนะที่กำหนด ภายใต้การให้คำปรึกษาแนะนำ และการติดตามของ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน เพื่อให้ผู้รับการประเมินสามารถ ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด	
		- ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ ข้อตกลงการปฏิบัติงาน และสมรรถนะที่กำหนด	ผู้บังคับบัญชา
๒	กันยายน ๒๕๖๔	- จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผล การประเมิน ตามแบบบัญชีรายละเอียดผลการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ - จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน (กรณีพนักงานราชการไม่ได้ เลื่อนค่าตอบแทน) ตามแบบบัญชีรายชื่อพนักงานราชการ ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน - แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการ และให้ คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการ เพื่อแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น - จัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ ส่วนกลาง ๑. แบบประเมินผลฯ เป็นไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ CD ๒. แบบบัญชีรายละเอียดผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการ และบัญชีรายชื่อพนักงานราชการ ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ในรูปแบบไฟล์ excel ส่งทาง e - office พร้อมทั้งเอกสาร ต้นฉบับ ส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔	ผู้บังคับบัญชา

ลำดับที่	ช่วงเวลา	กระบวนการ/ขั้นตอน	ผู้ดำเนินการ
		ส่วนภูมิภาค (สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด) ส่งเอกสารให้สำนักงานคลังเขตที่กำกับดูแล ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ ดังนี้ ๑. แบบประเมินผลฯ เป็นไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ CD ๒. แบบบัญชีรายละเอียดผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และบัญชีรายชื่อพนักงานราชการที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน เพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ (สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด) ๓. สำนักงานคลังเขตจัดส่งเอกสารตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ เห็นชอบแล้วให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๓.๑ แบบประเมินผลฯ ๓.๒ สำเนารายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ (จัดทำข้อมูล ๓.๑ - ๓.๒ เป็นไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ CD) ๓.๓ บัญชีรายละเอียดผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และบัญชีรายชื่อพนักงานราชการที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ในรูปแบบไฟล์ excel ส่งทาง e - office พร้อมเอกสารต้นฉบับ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔	

อนึ่ง สำหรับหลักเกณฑ์และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องสามารถดาวน์โหลดจากระบบ Intranet ของกรมบัญชีกลางในส่วนของการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ เงินเดือน/ค่าตอบแทน