



บันทึกข้อความ

๕

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ โทร ๓๓๙
 ที่ คค ๐๓๐๑.๒/กจ. ๑๔๑๐ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มท. ๘๖๗
 เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
 รอบที่ ๑/๒๕๖๕ (๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕)

๑) เรียน ลนค. (ผ่าน ทจจ.)

ด้วยกรมเจ้าท่าจะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ รอบที่ ๑/๒๕๖๕ (๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕) 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 ตั้งแต่รอบที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป (เอกสารแนบ ๒)

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กจ. จึงเห็นควรนำเสนอ อจท. เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบให้ข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ รอบที่ ๑/๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ระบุตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะที่ต้องประเมินเป็นรายบุคคลลงในระบบ DPIS โดย สลก.(กจ.) กำหนดเปิดระบบ DPIS ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวสามารถสอบถามได้ที่นางพัชราภรณ์ พรหมไธดา และนางสาวนริษา ทิพย์ทัศน์ 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 ผจก. ๑-๗ หตน. และ ทพร. แจ้งเวียนให้ข้าราชการและพนักงานราชการทราบโดยทั่วกัน หากพบผู้ใดไม่ปฏิบัติตามให้แจ้ง อจท. เพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัย

๕. ปฏิบัติตามปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการด้วยระบบ DPIS รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕) ที่แนบ มาพร้อมนี้อย่างเคร่งครัด หากผู้รับการประเมินรายใดไม่รายงานผลหรือรายงานผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในลักษณะที่ไม่ครบถ้วน ไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดให้ผู้ประเมินสามารถดำเนินการประเมินผลไปตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ในระบบ DPIS และไม่อนุญาตให้เพิ่มเติมได้อีกในภายหลัง

๖. ผู้รับการประเมินทุกราย เข้าไปในระบบ DPIS เพื่อรับทราบผลคะแนนการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในรอบที่ ๒/๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอ อจท. พิจารณาให้ความเห็นชอบปฏิทินการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการด้วยระบบ DPIS รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ต.ค. ๒๕๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕) และสั่งการให้หน่วยงานในสังกัด ดำเนินการตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๖ ต่อไป

รศ.ป. ทิพนอง (ป)

(นางสาวนริษา ทิพยทัศน์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นางพัชราภรณ์ พรหมไสดา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นางพัชราภรณ์ พรหมไสดา
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒๗ ๖๕

เรียน คุณพัชราภรณ์/นริษา
ดำเนินการต่อไป
ขอ อจท.๒๕๖๕

๒) อจท. อจท.

เพื่อโปรดพิจารณาในรอบ
ปฏิทินงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบที่ ๑
ปี ๒๕๖๕ (๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๖๕) ก่อนส่ง
หน่วยงานในสังกัด ดำเนินการตาม ๑-๕ ต่อไป

(นายสุวิทย์ ดอกคำ)
ลนค.

เรียน น.อ.ใน สก (กค.)
ดำเนินการต่อไป

๓) เรียน อจท.(วท.) อจท.(ปท.) อจท.(ปท.)/นท. ลนค. จท.
- เพื่อให้ขอใบแจ้งผลการประเมินผล
ลนค.(วท.) ส่งขอ
- เพื่อทราบผลพิจารณาผลการประเมิน
ในครั้งกับ ดำเนินการ ออกใหม่ ข้อ ๑-๕ ต่อไป
- ให้ดำเนินการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมาย
ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

(นายสุวิทย์ ดอกคำ)
ลนค.

๒๗ ๖๕

(นายอานนท์ เจริญบริบูรณ์)
รปค.อ.ร./รท. อจท.

๑๓๓

๘ พ.ย. ๒๕๖๕

สำเนา

ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการด้วยระบบ DPIS
 รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕)

ลำดับ ที่	วัน/เดือน / ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑๖ - ๑๗ พ.ย. ๖๔	- สลก.(กจ.) แจ้งเวียนให้หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมเจ้าท่า รับทราบปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ รอบที่ ๑/๒๕๖๕	สลก.(กจ.) โดยนางสาวนริษา และนางพัชราภรณ์ฯ
๒	๑ ต.ค. ๖๔	- สลก.(กจ.) เปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ DPIS เมนูการประเมินผล (สามารถ กรอก/แก้ไข/ปรับปรุง/ทบทวนได้) เพื่อให้ข้าราชการ และพนักงานราชการ (ผู้รับการประเมิน) ในหน่วยงานต่างๆ ดำเนินการจัดเตรียมแบบประเมินในช่วงเริ่มรอบการ ประเมินผลฯ รอบที่ ๑/๒๕๖๕	สลก.(กจ.) โดยนางสาวนริษา และนางพัชราภรณ์ฯ
	๑ - ๑๔ ต.ค. ๖๔	- ผู้รับการประเมินกรอกตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย พร้อมทั้ง ตรวจสอบสมรรถนะที่จะใช้ในการประเมินผลฯ รอบที่ ๑/๒๕๖๕	ผู้รับการประเมินใน หน่วยงานต่าง ๆ
	๑๕ - ๑๖ ต.ค. ๖๔	- ผู้ประเมินตรวจสอบตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย พร้อมทั้งตรวจสอบ สมรรถนะของผู้รับการประเมินที่จะใช้ในการประเมินผลฯ รอบที่ ๑/๒๕๖๕	ผู้ประเมิน ในหน่วยงานต่างๆ
	๑๗ - ๒๐ ต.ค. ๖๔	- ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ฝึษา/ผจก.๑ - ๗/กอง และ เทียบเท่า พิจารณาเห็นชอบตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของ ข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัด	ผู้อำนวยการ ในหน่วยงานต่าง ๆ
๓	๒๑ ต.ค. ๖๔	- สลก.(กจ.) จำกัดสิทธิ์การใช้งานระบบ DPIS เมนูการ ประเมินผล(จากสามารถ กรอก/แก้ไข/ปรับปรุง/ทบทวน เหลือเพียงดูได้อย่างเดียว) เพื่อควบคุม ติดตาม การดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดต่างๆ	โดยนางสาวนริษา และนางพัชราภรณ์ฯ
๔	๑ มี.ค. ๖๕	- สลก.(กจ.) เปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ DPIS เมนูการประเมินผล (สามารถรายงานผล/ประเมินผลได้) เพื่อให้ผู้รับการประเมิน/ ผู้ประเมิน ดำเนินการในช่วงครบรอบการประเมินผลฯ	โดยนางสาวนริษา และนางพัชราภรณ์ฯ
	๘ มี.ค. ๖๕	- สลก. (กจ.) แจ้งวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและ พนักงานราชการ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด	โดยนางสาวเบญจมาศฯ และนางพัชราภรณ์ฯ
	๑ - ๑๐ มี.ค. ๖๕	- ผู้รับการประเมินรายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด ต่าง ๆ พร้อมแนบไฟล์ผลงาน ตามที่ได้รับมอบหมายในระบบ DPIS	ผู้รับการประเมิน ในหน่วยงานต่างๆ
	๑๑ - ๑๒ มี.ค. ๖๕	- ผู้ประเมินประเมินผลฯ ตามองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของ ผู้รับการประเมิน พร้อมให้ความเห็นและจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล	ผู้ประเมิน ในหน่วยงานต่างๆ
	๑๒ - ๑๔ มี.ค. ๖๕	- ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ฝึษา/ผจก.๑ - ๗/กอง และ เทียบเท่าพิจารณาให้ความเห็นในการประเมินผลของ ข้าราชการและพนักงานราชการ	ผู้อำนวยการ ในหน่วยงานต่าง ๆ

ลำดับ ที่	วัน/เดือน / ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๕	๑๕ มี.ค. ๖๕	- สลก.(กจ.) ดำเนินการเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ DPIS เมนูการบริหารค่าตอบแทน สำหรับข้าราชการ	โดย นางสาวนริษา สำหรับข้าราชการ
๖	๑๕ - ๑๗ มี.ค. ๖๕	- ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ฝึกฯ/ผจก.๑ - ๗/กอง และ เทียบเท่า บริหารค่าตอบแทนภายในหน่วยงานและจัดส่ง สลก.(กจ.)	ผู้อำนวยการ ในหน่วยงานต่าง ๆ
๗	๑๗ - ๑๙ มี.ค. ๖๕	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 ๑/๒๕๖๕	หน่วยงานต่าง ๆ
๘	๒๒ - ๒๙ มี.ค. ๖๕	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการและการปฏิบัติงานของพนักงาน ราชการ	สลก.(กจ.)
๙	๓๑ มี.ค. ๖๕	- สลก.(กจ.) เสนอร่างคำสั่งเงินเดือนของข้าราชการ	สลก.(กจ.)