



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สต. (กจ.)

ที่ มท ๐๘๐๒.๔/ว ๑๗๐

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด สต. สำหรับรอบการประเมินที่ ๒  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

โทร ๐-๒๒๔๓-๖๖๓๖

วันที่ ๖๕ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และ หน.สนง.ผศ.)

ตามที่ สต. ได้มีประกาศฯ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พลเรือนสามัญในสังกัด สต. สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ (วันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕) ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ โดยกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ หน่วยงาน และกำหนดให้จัดส่งผลดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ เอกสารประกอบการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปพ.๑-๓) ของหัวหน้าหน่วยงานและข้าราชการในสังกัดหน่วยงาน ให้ กจ. ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๕ นั้น

เนื่องจาก สต. จะต้องดำเนินการในการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนสำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสามารถใช้เป็นฐานสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของรอบการประเมินฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สต. จึงปรับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ เฉพาะรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ โดยขอให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

## ๑. กรณีหัวหน้าหน่วยงาน ดำเนินการดังนี้

๑.๑ จัดทำสรุประยงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลฯ ของ หน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่ส่งมาพร้อมนี้ ซึ่งเป็นผลดำเนินการใน ๒ ส่วนคือ ส่วนที่ ๑ ผลการประเมินตนเอง ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ และส่วนที่ ๒ ผลที่คาดว่าจะดำเนินการได้แล้วเสร็จ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๕ ทั้งนี้ กรณีตัวชี้วัด ที่ สต. ต้องรวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง ซึ่งเป็นหน่วยงานกลาง (ตัวชี้วัดที่ ๒-๑๑) ได้มอบหมายให้ กจ. ประสาน สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องดังกล่าวรวบรวมข้อมูลผลดำเนินการ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ มาพิจารณาสอบทาน ความถูกต้องและสอดคล้องกันของผลดำเนินการอีกทางหนึ่ง

๑.๒ นำข้อมูลผลดำเนินการตามตัวชี้วัดในข้อ ๑ ส่วนที่ ๑ (ผลการประเมินตนเอง ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕) มากรอกในแบบ ปพ. ๒ ในช่อง “ผลการดำเนินงาน” และ “ค่าคะแนนที่ได้” ให้ครบถ้วน ยกเว้นกรณีตัวชี้วัดที่ ๕, ๕, ๖ และ ๗ ไม่ต้องกรอกข้อมูลดังกล่าว เนื่องจากจะต้องใช้ผลดำเนินการจากสำนัก/กอง ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลผลดำเนินการตามตัวชี้วัดฯ

๑.๓ จัดส่งแบบฟอร์มสรุประยงานผลดำเนินการตามตัวชี้วัดฯ เอกสารหลักฐานประกอบการ ดำเนินการตามตัวชี้วัดในข้อ ๑ แบบ ปพ. ๑-๓ ที่ได้ลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครอบรอบการประเมิน) แล้ว ให้ กจ. ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๕ เพื่อรวบรวมนำเสนอ อสต. เป็นผู้พิจารณาประเมินฯ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานใน ภาพรวม (๗๐% ทั้งในส่วนที่ ๑ ผลการประเมินตนเอง ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ และส่วนที่ ๒ ผลที่คาดว่าจะ ดำเนินการได้แล้วเสร็จ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๕) และพิจารณาประเมินสมรรถนะ (๓๐%) ของหัวหน้าหน่วยงาน ยกเว้นกรณี หน.สนง.ผศ. ให้นำเสนอแบบ ปพ.๑-๓ ให้ หน.ผศ.สต. ประเมินสมรรถนะในแบบ ปพ. ๓ และลงนาม รับทราบผลการประเมินให้ครบถ้วนทุกช่อง และจัดส่งให้ กจ. ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๕

๒. กรณีข้าราชการในสังกัดหน่วยงาน ดำเนินการดังนี้

๒.๑ จัดทำแบบ ปพ. ๑-๓ รายบุคคล และให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจประเมินดำเนินการประเมินผลฯ ข้าราชการในสังกัดเป็นรายบุคคล ทั้งในด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและด้านสมรรถนะ ทั้งนี้ กรณีด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดรายบุคคล ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ และผลที่คาดว่าจะดำเนินการได้แล้วเสร็จ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๕

๒.๒ หน่วยงานรวบรวมแบบ ปพ.๑-๓ ของข้าราชการในสังกัดที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน) แล้ว จัดส่งให้ กจ. ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๕ เพื่อรวม และสรุปผลคะแนนการประเมินฯ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ หากหน่วยงานจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับประเมินของหัวหน้าหน่วยงานและข้าราชการในสังกัดหน่วยงานตามแนวทางข้างต้น ให้ กจ. ล่าช้ากว่าวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๕ สถ. จะไม่นำมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายวีระยุทธ เอี่ยมอภิกา)

อสส.