



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๓๘๙๔

ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๑๘๐

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร
ทุกสำนักงาน และเกษตรกรุงเทพมหานคร

ด้วยใกล้ถึงเวลาพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ
ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวมีความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอให้
หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ถือปฏิบัติตามประกาศและคำอธิบายของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยสามารถดาวน์โหลดประกาศ
และแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานได้ที่ <http://www.person.doae.go.th/person๒๐๑๑/node/๒๐๔๔>

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ให้หน่วยงาน
ดำเนินการดังนี้

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/สำนักงาน | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย | กรรมการ |
| ๓) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคะแนนที่ คพร. กำหนด ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๑) ระดับผลการประเมิน น้อยกว่า ๖๕ คะแนน | ต้องปรับปรุง |
| ๒) ระดับผลการประเมิน ๖๕ - ๗๔ คะแนน | พอใช้ |
| ๓) ระดับผลการประเมิน ๗๕ - ๘๔ คะแนน | ดี |
| ๔) ระดับผลการประเมิน ๘๕ - ๙๔ คะแนน | ดีมาก |
| ๕) ระดับผลการประเมิน ๙๕ - ๑๐๐ คะแนน | ดีเด่น |

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ รอบที่ ๑ ให้จัดทำแล้วเก็บผลการประเมินไว้ที่หน่วยงาน
และนำไปรวมกับรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เพื่อใช้ประเมิน
ผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดสรรงบประมาณ
การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ประจำปี ๒๕๖๒ และได้เผยแพร่
ลงในเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

๑๑

(นางณัฐยา ไตสงคราม)

ผู้อำนวยการกลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร



ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๒๘๐

กรมส่งเสริมการเกษตร
ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยใกล้ถึงเวลาพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวมีความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ถือปฏิบัติตามประกาศและคำอธิบายของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยสามารถดาวน์โหลดประกาศและแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานได้ที่ <http://www.person.doae.go.th/person๒๐๑๑/node/๒๐๔๔>

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงาน/เกษตรจังหวัด | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย | กรรมการ |
| ๓) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคะแนนที่ คพร. กำหนด ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๑) ระดับผลการประเมิน น้อยกว่า ๖๕ คะแนน | ต้องปรับปรุง |
| ๒) ระดับผลการประเมิน ๖๕ - ๗๔ คะแนน | พอใช้ |
| ๓) ระดับผลการประเมิน ๗๕ - ๘๔ คะแนน | ดี |
| ๔) ระดับผลการประเมิน ๘๕ - ๙๔ คะแนน | ดีมาก |
| ๕) ระดับผลการประเมิน ๙๕ - ๑๐๐ คะแนน | ดีเด่น |

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ รอบที่ ๑ ให้จัดทำแล้วเก็บผลการประเมินไว้ที่หน่วยงาน และนำไปรวมกับรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

ในการนี้ ...

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดสรรงบประมาณ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ประจำปี ๒๕๖๒ และได้เผยแพร่ ลงในเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๐๐

(นางณัฐยา โตสงคราม)

ผู้อำนวยการกลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๓๘๙๔

โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๓๘๙๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ person70@doae.go.th

**แผนปฏิบัติการจัดสรรงบประมาณราชการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน
และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ประจำปี ๒๕๖๒**

วันเดือนปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๑. การจัดสรรวงเงิน งวดที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๒)	กองการเจ้าหน้าที่/ กองแผนงาน/ กองคลัง
	๑.๑ ตรวจสอบ/จัดทำข้อมูลวงเงินพนักงานราชการ งวดที่ ๒	
	๑.๒ เสนอขออนุมัติวงเงิน	
	๑.๓ แจกวงเงินจัดสรรให้หน่วยงานทราบ	
กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๒	๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒)	กองการเจ้าหน้าที่/ ทุกหน่วยงาน
	๒.๑ แจกให้หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ (ไม่ต้องส่งผลประเมินฯ ให้ กกจ.)	
	๒.๒ หน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ และรวบรวมผลประเมินฯ	
ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒	๓. การปรับ/เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ (โควตา คอ.บต./เงิน พ.ส.ร.)	กองการเจ้าหน้าที่/ กองแผนงาน/ กองคลัง
	๓.๑ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบและคำนวณวงเงินที่ใช้ในการปรับ/เลื่อนค่าตอบแทน	
	๓.๒ เสนอขออนุมัติวงเงิน	
	๓.๓ แก้ไขคำสั่งฯ กรณีพิเศษ (โควตา คอ.บต.) /จัดทำคำสั่งฯ ให้ได้รับเงินรางวัล สำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	
	๓.๔ จัดสรร/โอน/เบิกจ่ายงบประมาณค่าตอบแทนพนักงานราชการ และแจ้งหน่วยงาน ต้นสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๒	๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๒) และบริหารวงเงิน	
	๔.๑ กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน และตรวจสอบ/จัดทำข้อมูลวงเงิน การเลื่อนค่าตอบแทน	
	๑) แจกแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูล พนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒	กองการเจ้าหน้าที่
	๒) ตรวจสอบ/จัดส่งข้อมูลให้กองการเจ้าหน้าที่	ทุกหน่วยงาน
	๓) รวบรวม/ปรับปรุงฐานข้อมูลพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒	กองการเจ้าหน้าที่
	๔) จัดทำวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ	กองการเจ้าหน้าที่
	๔.๒ เสนอขออนุมัติหลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนและงบประมาณค่าตอบแทน พนักงานราชการ	
	๑) เสนอกองแผนงานพิจารณา/อนุมัติกรอบวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน ราชการ	กองการเจ้าหน้าที่/ กองแผนงาน
	๒) เสนออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาอนุมัติหลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานราชการ	กองการเจ้าหน้าที่
	๔.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารวงเงินของพนักงานราชการ	
	๑) จัดส่งหลักเกณฑ์ฯ /วงเงิน และแจ้งทุกหน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานราชการ	กองการเจ้าหน้าที่
	๒) ตั้งคณะกรรมการฯ/ประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารวงเงินของพนักงาน ราชการและจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่และทาง e-mail ภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒	ทุกหน่วยงาน
	๓) รวบรวม/สรุปผลการประเมินฯ ของทุกหน่วยงาน	กองการเจ้าหน้าที่

วันเดือนปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
กันยายน – ตุลาคม ๒๕๖๒	๕. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ	
	๕.๑ ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการและสรุปผลการประชุม	กองการเจ้าหน้าที่/ คณะกรรมการ กลั่นกรองฯ
	๕.๒ เสนออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรอนุมัติคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ	กองการเจ้าหน้าที่
	๖. การอนุมัติ/โอน/เบิกจ่ายงบประมาณค่าตอบแทนพนักงานราชการ	
	๖.๑ จัดส่งคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนปีก่อนให้กองแผนงานเพื่อใช้ประกอบการอนุมัติและจัดสรรงบประมาณในเบื้องต้น	กองการเจ้าหน้าที่
	๖.๒ ขออนุมัติและโอนงบประมาณค่าตอบแทนพนักงานราชการให้ทุกหน่วยงานในอัตราเงินเดือนเดิมก่อนเลื่อน <u>หมายเหตุ</u> ข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ เป็นการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะทำงานบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็น ปี ๒๕๕๗ เพื่อบรรเทาปัญหาความเดือนร้อนจากการได้รับค่าตอบแทนล่าช้าจากการประเมินผลและการเลื่อนค่าตอบแทน	กองแผนงาน/ กองคลัง
	๖.๓ จัดส่งข้อมูลคำสั่งการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการให้ทุกหน่วยงาน	กองการเจ้าหน้าที่
	๖.๔ ขออนุมัติและโอนเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการที่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน (เพิ่มเติม) ให้ทุกหน่วยงาน	กองการเจ้าหน้าที่/ กองแผนงาน/ กองคลัง
	๖.๕ ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการในสังกัด	หน่วยเบิกจ่ายทุก หน่วยงาน