



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการจัดหางาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๘ ๔๔๖๘ ภายใน ๓๑๐๔

ที่ รง ๐๓๐๕.๕/ว ๙๕๒๙

วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๒ (รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

เรียน รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ และหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมปีถัดไป และครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีเดียวกัน โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปกรมการจัดหางานเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการและประกาศกรมการจัดหางานดังกล่าว จึงขอให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางานดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปในสังกัด ครั้งที่ ๒ (รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) (เอกสารแนบ) พร้อมกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

๒. เมื่อดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานกับพนักงานราชการในสังกัดเรียบร้อยแล้ว ขอให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ต่อไป

ทั้งนี้ ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ และแนวทางการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการในสังกัดกรมการจัดหางาน (ส่วนกลาง) สามารถดาวน์โหลดได้ตาม QR-Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ



ประกาศ
หลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินฯ



แนวทาง
การเลื่อนฯ

(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)
อธิบดีกรมการจัดหางาน



แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปกรมการจัดหางาน

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

(หัวหน้าหน่วยงาน)

ตัวชี้วัดผลงาน	น้ำหนัก ร้อยละ	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย				
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)
๑.						
๒.						
๓.						
	รวม ๑๐๐					
(ลงชื่อ)..... (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่...../...../.....		(ลงชื่อ)..... (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง..... ผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าหน่วยงาน) วันที่...../...../.....				

คำชี้แจง : ๑. ผู้บังคับบัญชาและพนักงานราชการร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานและกำหนดข้อตกลง

การปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน

๒. การกำหนดจำนวนตัวชี้วัดสามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสมของภารกิจงาน / โครงการ / หรือ
หน้าที่ความรับผิดชอบในรอบการประเมิน ซึ่งควรมีความสอดคล้องกับสัญญาจ้างของพนักงานราชการ
แต่ละราย

๓. ควรจัดเรียงลำดับและให้น้ำหนักคะแนนของตัวชี้วัดแต่ละตัวตามความสำคัญ

๔. หากเป็นพนักงานราชการที่ได้รับการจัดจ้างใหม่ให้วันที่เริ่มจ้างเป็นวันเริ่มต้นการประเมินฯ