

วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
รับที่..... 770
วันที่..... 26 มีนาคม 2569
เวลา..... 10.54 น.



ที่ ศธ ๐๖๐๑/๑๕๕๕

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๒. สำเนาคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๕๙๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
๓. แบบรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน และรายงานข้อมูลการลา การมาสาย และการขาดราชการของพนักงานราชการทั่วไป (แบบ ปผ.พนร. ๑-๔)
๔. ตัวอย่างผลการประเมินการปฏิบัติงานที่มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีประกาศลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป โดยกำหนดให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอให้สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ดำเนินการดังนี้

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) และรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน แบบ ปผ.พนร. ๑-๔ และจัดส่งเอกสารในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ในเว็บไซต์ <https://hrvec.ovec.go.th> โดยขอให้รายงานข้อมูลให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๙ ของทุกปี (ไม่ก่อนวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)
๒. หากพนักงานราชการทั่วไปผู้ใดมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ และครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมเหตุผลประกอบการประเมิน และจัดส่งเอกสารฉบับจริงทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ไปยังสำนักอำนวยการ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑ โดยด่วนเพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการ จึ่งเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป
ด้วย สอศ. แจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ 1/2569 มาเพื่อ ขอแสดงความนับถือ

- ทราบ.....
- แจ้ง..... ร.๑๑.๑.๗๖.....
- มอบ..... ร.๗.๖๑.๑๗๖.....

/ เพื่อโปรดทราบ
/ เพื่อโปรดพิจารณา
/ เห็นควรแจ้ง/มอบ ร.๑๑.๑.๗๖..... เห็นควรมอบ งานบุคลากร

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
26 มี.ค. 69

(นายภาณุวัฒน์ ลาสุทธิ)
รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

สำนักอำนวยการ
กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑
โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๔๐๘

(นายณรงค์ชัย เจริญรุจิทรัพย์)
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



สิ่งที่ส่งมาด้วย

“เรียนดี มีคุณธรรม”

คู่มือขั้นตอนและรอบการประเมินผลพนักงานราชการทั่วไป (สอศ.)

สรุปแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการสังกัด สอศ. ครอบคลุมตั้งแต่รอบเวลาการประเมิน การบันทึกข้อมูลในระบบ HR VEC จนถึงขั้นตอนการแจ้งผลและการรับทราบผลการประเมิน

รอบการประเมินและกำหนดการรายงานผล

รอบการประเมินผล 2 ครั้งต่อปี



ขั้นตอนการแจ้งผลและการรับทราบ

การแจ้งผลและให้คำแนะนำ



กรณีปกติ

ลงชื่อในแบบ ปพ.พฐ. 1-3



พนักงานราชการลงชื่อรับทราบ
ผลการประเมินในแบบฟอร์ม
ที่กำหนดให้ครบถ้วน



กรณีไม่รับทราบผลการประเมิน



ให้ผู้ประเมินบันทึกวัน เดือน ปี ที่ได้แจ้ง
ผลไว้เป็นหลักฐานแทนการลงชื่อ

