



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี โทร. ๐ ๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่ กวบ ๒๑๖/๒๕๖๔

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ด้วยกรมจะดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำให้สำนักและกองต่าง ๆ ใช้ถือปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ดังนี้

## ๑. หลักเกณฑ์ทั่วไป

ในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้สำนัก กองต่างๆ ยึดถือหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
- ๑.๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระบบใหม่ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม
- ๑.๕ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ
- ๑.๖ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ
- ๑.๗ ประกาศกรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมชลประทาน
- ๑.๘ หนังสือกรมชลประทาน ด่วนที่สุด ที่ กวบ ๕๘๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การลา กิจ ลาป่วย มาสาย กลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ กรมชลประทาน

## ๒. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๑ ระยะเวลาในการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ให้ใช้แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (แบบ ขป.๑๓๖) และแบบมอบหมายงานของลูกจ้างประจำ (แบบ ขป.๑๓๖/๑) โดยแบ่งลูกจ้างประจำเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๒.๑ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน หมายถึง กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงาน ให้บริการเป็นหลัก หรือเป็นงานพื้นฐานของส่วนราชการ

๒.๒.๒ กลุ่มงานสนับสนุน หมายถึง กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงาน ในการช่วยปฏิบัติ หรือสนับสนุนผู้ปฏิบัติภารกิจหลัก

๒.๒.๓ กลุ่มงานช่าง หมายถึง กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงานในการ ปฏิบัติงานช่าง ได้แก่ สร้าง ใช้ ซ่อมแซม ปรับแก้ ติดตั้ง ประกอบเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์

๒.๓ ลูกจ้างประจำที่มีการยืมตัวไปปฏิบัติงานต่างสำนัก กอง หรือ ต่างส่วนราชการ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แบ่งออกเป็นกรณีต่างๆ ดังนี้

กรณีที่ ๑ ลูกจ้างประจำที่มีการยืมตัวไปปฏิบัติงานต่างสำนัก กอง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้สำนัก กองต้นสังกัดของลูกจ้างประจำผู้นั้น เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบ ขป.๑๓๖ และแบบ ขป.๑๓๖/๑ ให้แก่ลูกจ้างประจำผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นปฏิบัติงานที่สำนัก กองต้นสังกัด และแจ้งผลการประเมินให้สำนัก กอง ที่ยืมตัว เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ให้สำนัก กอง ที่ยืมตัวแจ้งให้สำนัก กองต้นสังกัดของลูกจ้างประจำผู้นั้นทราบ เพื่อตัดยอด จำนวนคนและฐานอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำผู้นั้นออกจากฐานการคำนวณโควตาของสำนัก กองต้นสังกัด และให้นำรวมเป็นโควตาของสำนัก กอง ที่ยืมตัวไปปฏิบัติงาน

๓. ให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง ที่ยืมตัวเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ลูกจ้างประจำ ผู้นั้นโดยนำผลการประเมิน ตามข้อ ๑ มาเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

กรณีที่ ๒ ลูกจ้างประจำที่มีการยืมตัวไปปฏิบัติงานที่ห้องอธิบดี รองอธิบดี และ ผู้ทรงคุณวุฒิ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้อธิบดี รองอธิบดี และผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบ ขป.๑๓๖ และแบบ ขป.๑๓๖/๑ และส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้สำนัก กองต้นสังกัด

๒. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบ ขป.๑๓๖ และแบบ ขป.๑๓๖/๑ มาพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้นำรวมเป็นโควตาของสำนัก กอง ต้นสังกัด

กรณีที่ ๓ ลูกจ้างประจำที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมินผล การปฏิบัติงานให้แก่ลูกจ้างประจำผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นปฏิบัติงานที่ส่วนราชการ และแจ้งผล การประเมินให้ส่วนราชการต้นสังกัดของลูกจ้างประจำผู้นั้นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ให้ผู้อำนวยการ...

๒. ให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง ต้นสังกัดที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่เป็นผู้ประเมินผล การปฏิบัติงานให้แก่ลูกจ้างประจำผู้นั้น โดยนำผลการประเมิน ตามข้อ ๑ มาเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนชั้น ค่าจ้าง และให้นับรวมเป็นโควตาของสำนัก กอง ต้นสังกัด

๒.๔ ให้กำหนดระดับผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คะแนน (ร้อยละ)	คำอธิบาย
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือดีเด่น อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง ๑ ชั้น
เป็นที่ยอมรับได้	๖๐ - ๘๙	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือยอมรับได้ อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง ๐.๕ ชั้น
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐาน หรือมีข้อบกพร่องอยู่เสมอ อยู่ในข่ายไม่ได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้าง

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๓.๑ ผู้ที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างครึ่งขั้น ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครึ่งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความ อุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

(๒) ในครึ่งปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้าง ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่ หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาหรือให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนชั้นค่าจ้าง และได้ถูกงด เลื่อนชั้นค่าจ้างเพราะถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเลื่อนชั้นค่าจ้างประจำครึ่งปีต่อไปให้ผู้นั้นตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม ของครึ่ง ที่จะได้เลื่อนเป็นต้นไป

(๓) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครึ่งปีที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๖) ในครึ่งปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัย ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ ต้องได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในครึ่งปี ที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่มาสาย หรือ กลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการ เกินกว่า ๒๐ ครั้ง

(๘) ในครึ่งปี...

(๘) ในครั้งที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาป่วยและลากิจไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลา สำหรับวันลาป่วยและวันลากิจส่วนตัวที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

**๓.๒ ผู้ที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้น** ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้นตามข้อ ๓.๑ และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าตำแหน่งหน้าที่จนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อยยากลำบาก เป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจบางอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

**๓.๓ ผู้ที่ไม่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี** คือผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้น ตามข้อ ๓.๑

(๒) มีความผิดหรือบกพร่องต่อหน้าที่ ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อทางราชการ จนผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นสมควรไม่เลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่อจนเกิดความเสียหายต่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่หรือต่อส่วนรวม

๓.๔ ในกรณีที่ลูกจ้างประจำถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือต้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิด ที่พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลได้ประทับฟ้องคดีนั้นแล้ว แต่มีผลการประเมิน การปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้เสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำผู้นั้นได้ แต่ต้องรอการเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ก่อน และให้กั้นเงินสำหรับเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ด้วยจนกว่าผลการสอบสวนทางวินัย จะสิ้นสุด และจนกว่าศาลมีคำพิพากษาแล้ว

#### ๔. การจัดสรรโควตาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

จัดสรรโควตาการเลื่อนขั้นค่าจ้างกรณีพิเศษหนึ่งชั้น สำหรับผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่น ของสำนักและกอง ในอัตราร้อยละ ๑๓ ของลูกจ้างประจำที่มีตัวปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

กรณีลูกจ้างประจำดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้พิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างเป็นกรณีพิเศษ โดยใช้โควตากลางของกรม ในรอบการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

สำหรับ สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับประเทศหรือระดับนานาชาติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ส่งเอกสารหลักฐานการได้รับรางวัลพร้อมหลักเกณฑ์การพิจารณาการให้รางวัล และส่งรายชื่อ ลูกจ้างประจำผู้มีส่วนร่วมในรางวัลดังกล่าวเพื่อพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมเสนอ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ระดับกรมพิจารณาดำเนินการต่อไป

อนึ่ง คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นคณะที่ผู้บังคับบัญชาประเมินจาก ผลสัมฤทธิ์ของงาน และนำผลการประเมินมาพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างตามเกณฑ์คะแนนที่กำหนดข้างต้น ดังนั้น ผู้ที่มีคะแนนประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีเด่นทุกคนอาจจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งชั้นทุกคน เนื่องจากจำกัดด้วยโควตาการเลื่อนขั้นค่าจ้างและวงเงินเลื่อนขั้นที่กำหนดโดยมติคณะรัฐมนตรี

#### ๕. การจัดทำบัญชีพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ใช้แบบฟอร์ม ดังต่อไปนี้

- ๕.๑ บัญชีสรุปการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำทั้งหมดในสังกัด (แบบ ลจ ๑)
- ๕.๒ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างทั้งหมดในสังกัดตามบัญชีถือจ่าย ค่าจ้างประจำ (แบบ ลจ ๒)
- ๕.๓ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่เลื่อนขั้นค่าจ้าง กรณีกั้นเงินรอการเลื่อนขั้น (เนื่องจากอยู่ ระหว่างสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง) (แบบ ลจ ๓)

ทั้งนี้ ให้ตรวจสอบสังกัดและชั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำให้ถูกต้อง และให้ลงลายมือชื่อกำกับในแบบฟอร์มทุกหน้าด้วย หากมีการขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงบัญชีหลังจากส่งบัญชีเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำแล้ว ต่อมาตรวจพบว่าไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง เพราะขัดต่อหลักเกณฑ์การเลื่อนชั้นค่าจ้างตามที่กำหนด หรือมีลูกจ้างประจำเสียชีวิตในระหว่างการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างต้องแจ้งให้กรมทราบทันที โดยแจ้งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี หากกรมตรวจสอบพบว่าสำนัก กอง ใดมีเจตนาเสนอขอเลื่อนชั้นค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำผู้ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้างจะต้องถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย

๖. ให้สำนักและกองต่างๆ จัดส่งแบบบัญชีพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตามข้อ ๕ อย่างละ ๑ ชุด (ต้นฉบับ) พร้อมแผ่น CD บรรจุข้อมูล ที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี ภายในวันจันทร์ที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔ โดยให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า รับรองข้อมูล เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ระดับกรมพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติให้ตรงตามเวลาและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด



(นายประพิศ จันทร์มา)

อธิบดีกรมชลประทาน

ด่วนที่สุด

เรียน ผอ.ส่วน , ผอช.ภาค , ผบท.บอ.

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

๑. จัดทำแบบประเมินฯ (แบบ สป.๑๓๖ , แบบ สป ๑๓๖/๑) เพื่อประกอบการพิจารณา
๒. ให้พิจารณาเลื่อนชั้นพิเศษ ๑ ชั้น ในอัตราร้อยละ ๑๒ และส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป ดำเนินการภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ (ก่อนเวลา ๑๔.๐๐ น)



(นายธีระพล ตั้งสมบุญ)

ผส.บอ.

๓๑ มี.ค. ๒๕๖๔



แบบแสดงผลงานหรือเหตุผลเพิ่มเติมในการประเมิน  
สำหรับลูกจ้างประจำที่มีผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่นๆ โปรดระบุ).....  
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
ตำแหน่งเลขที่.....อัตราค่าจ้าง.....บาท  
สังกัด (ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/โครงการ).....สำนัก/กอง.....

๓. รอบการประเมิน

- รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ..... ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม .....
- รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ..... ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน .....

๔. ผลงานตามแบบมอบหมายงานของลูกจ้างประจำ (ขป.๑๓๖/๑) พร้อมอธิบายรายละเอียดของงาน และแนบเอกสารหลักฐานประกอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. รายงานผลการดำเนินการของผู้บังคับบัญชาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการปฏิบัติงาน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนัก/กอง

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....ผู้อำนวยการสำนัก/กอง  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....