



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๒๔๐ - ๕๙ ต่อ ๔๒๑๔

ที่ กษ ๐๔๐๑/ ๖๙๓๓ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒

เรียน รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์/ผู้เชี่ยวชาญกรมตรวจบัญชีสหกรณ์/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน/หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐/ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐/หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และประกาศกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์ประกอบกรพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม สามารถอธิบายและตรวจสอบได้ จึงขอให้ลูกจ้างประจำทุกท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ส่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินภายในวันศุกร์ที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

๒. ให้ผู้บังคับบัญชา ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประเมิน ดำเนินการประเมินตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามหลักเกณฑ์ฯ และแนวทางดังกล่าวข้างต้น พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำแยกเรียงลำดับตามความสำคัญก่อน - หลัง โดยแบ่งขอบเขตการมอบหมาย ดังนี้

๒.๑. กรณีลูกจ้างประจำปฏิบัติงานในภูมิภาค

๒.๑.๑ ให้หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ และหัวหน้ากลุ่มในสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ ที่ได้รับมอบหมายประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัด แล้วส่งไปยังผู้อำนวยการสำนักงาน ภายในวันพุธที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๐

๒.๑.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักงาน พิจารณาผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัด จัดเรียงลำดับตามความสำคัญ ก่อน - หลัง แล้วส่งรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ชั้น และ ๐.๕ ชั้น รวมทั้งสำรอง ๑ ชั้น ไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐ พร้อมแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๒.๒ กรณีลูกจ้างประจำปฏิบัติงานในส่วนกลาง

๒.๒.๑ ให้ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือหัวหน้าฝ่าย ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัด โดยปรึกษาร่วมกับผู้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการศูนย์ แล้วส่งไปยังผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ภายในวันพุธที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๐

๒.๒.๒ ให้ผู้อำนวยการ...

๒.๒.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง พิจารณาผลการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัด แล้วส่งรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการพิจารณา เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ชั้น และ ๐.๕ ชั้น รวมทั้งสำรอง ๑ ชั้น ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล **ภายในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐** พร้อมแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ปิดประกาศ ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการ ประเมินซึ่งอยู่ในข่ายได้รับการเสนอเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ชั้น ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน **ภายใน วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐** ตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ผู้ประเมินชี้แจงเหตุผลอย่างชัดเจนในแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ ลูกจ้างประจำ และแจ้งให้ลูกจ้างประจำผู้นั้นได้ทราบ

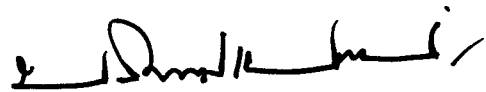
๔. วงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ จะแจ้งให้ทราบ**ภายในวันอังคารที่ ๕**

กันยายน ๒๕๖๐

๕. แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ สามารถ ดาวน์โหลดได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง หัวข้อ “แบบฟอร์ม”

ทั้งนี้ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ระดับสำนัก/ศูนย์/สำนักงาน ให้ทำหน้าที่พิจารณาผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย



(นางบริสุทธิ์ เปรมประพันธ์)

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมิน ซึ่งอยู่ในข่ายได้รับการเสนอเพื่อพิจารณา
เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ชั้น

.....

ตามที่ได้มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาในแต่ละลำดับชั้น เป็นผู้ปิดประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมิน ซึ่งอยู่ในข่ายได้รับการเสนอเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ชั้น นั้น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จึงได้กำหนดขอบเขตการมอบหมายตามตัวอย่างที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. กรณีลูกจ้างประจำปฏิบัติงานในภูมิภาค ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเป็นผู้ปิดประกาศรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัด ตามตัวอย่างที่แนบ

๒. กรณีลูกจ้างประจำปฏิบัติงานในส่วนกลาง ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลางเป็นผู้ปิดประกาศรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัด ตามตัวอย่างที่แนบ

ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศพร้อมกัน วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐ และสำเนาประกาศรายชื่อให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น รวมทั้งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลางทราบด้วย พร้อมทั้งให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ถูกประเมิน ได้ชี้แจงให้เห็น หรือขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการประเมินและผลการประเมิน ภายในวันจันทร์ที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐

.....

ตัวอย่าง

ประกาศ (ชื่อหน่วยงาน)

เรื่อง รายชื่อผู้ที่มีผลการประเมิน ซึ่งอยู่ในข่ายได้รับการเสนอเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ชั้น

.....

ตามที่ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ นร ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำไปแล้ว นั้น

บัดนี้ (ชื่อหน่วยงาน) ได้ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัดเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินในครึ่งปีแรก ซึ่งอยู่ในข่ายได้รับการเสนอเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ชั้น ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
	กรณี ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ เป็นผู้ปิดประกาศ		
	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่.....		
๑.	นางสาว ก	พนักงานขับรถยนต์ ฯลฯ	
	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....		
๒.	นาย ข	พนักงานขับรถยนต์ ฯลฯ	
	กรณีผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง เป็นผู้ปิดประกาศ		
	สำนักบริหารกลาง		
๑.	นางสาว ฉ	พนักงานขับรถยนต์ ฯลฯ	

ประกาศ ณ วันที่

.....

(.....)

สรุป
 ขั้นตอนการดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
 การปิดประกาศ และการชี้แจง ของลูกจ้างประจำ
 กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ผู้ขอรับการประเมิน	ผู้ประเมิน	ผู้ปิดประกาศ	ในภูมิภาค/ส่วนกลาง		
			การประเมิน	การปิดประกาศ	การชี้แจง
ลูกจ้างประจำใน สตส.	ทตส.	ผตท.	ภายในวัน พุธที่ ๑๓ ก.ย. ๖๐	พฤหัสบดี ที่ ๑๔ ก.ย. ๖๐	ภายใน จันทร์ที่ ๑๔ ก.ย. ๖๐
ลูกจ้างประจำใน สตท.	หัวหน้ากลุ่มที่ได้รับมอบหมาย	ผตท.			
ลูกจ้างประจำในส่วนกลาง	ผอ.สำนัก/ผอ.กลุ่ม/หน.ฝ่าย	ผบก.			