

ที่ รง ๐๓๐๕/ว ๕๕๖๖



กรมการจัดหางาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กทม. ๑๐๕๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมการจัดหางาน ที่ รง ๐๓๐๕/ว ๑๙๓๘๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓
๒. หนังสือกรมการจัดหางาน ที่ รง ๐๓๐๕/ว ๑๙๓๘๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓
๓. คำสั่งกรมการจัดหางาน ที่ ๑๓๐๕/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการในสังกัดกรมการจัดหางาน (ส่วนภูมิภาค)
๒. แบบสรุปคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กรมการจัดหางานได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการและขอความร่วมมือมอบหมายจัดหางานจังหวัดและข้าราชการในสังกัดดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการ และแจ้งดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานกับพนักงานราชการ สำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ประกอบกับกรมการจัดหางานได้ มอบอำนาจด้านการบริหารงานบุคคลให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในการส่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างประจำ ในสำนักงานจัดหางานจังหวัด และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กำหนด ตามคำสั่งที่อ้างถึง ๓ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด กรมการจัดหางานจึงขอความร่วมมือจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินและโปรดมอบหมายให้จัดหางาน จังหวัดจัดส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านการให้ข้อมูลและความเห็นจากผู้ว่าราชการ จังหวัดเรียบร้อยแล้ว ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ สำหรับข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา เมื่อจังหวัดดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนแล้ว ขอให้โปรดส่งสำเนาคำสั่งให้กรมการจัดหางาน จำนวน ๕ ชุด

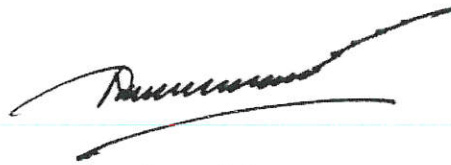
๒. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด เมื่อจังหวัดดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำแล้ว ขอให้โปรดส่งสำเนาคำสั่งให้กรมการจัดหางาน จำนวน ๕ ชุด

๓. ดำเนินการ...

๓. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการและดำเนินการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๗) ซึ่งได้รับอนุมัติจากสำนักงาน ก.พ. เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการในสังกัดกรมการจัดหางาน และเมื่อจังหวัดดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการแล้ว ขอให้โปรดส่งสำเนาคำสั่งให้กรมการจัดหางาน จำนวน ๓ ชุด และแบบสรุปคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุชาติ พรชัยวิเศษกุล)
อธิบดีกรมการจัดหางาน

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๕๘ ๕๔๖๘

แนวทางการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการในสังกัดกรมการจัดหางาน (ส่วนภูมิภาค)

เพื่อให้การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ของพนักงานราชการในสังกัดกรมการจัดหางาน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกรมการจัดหางาน เมื่อวันที่ศุกร์ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๔ และประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมการจัดหางานจึงขอชี้แจงรายละเอียดโดยสรุป ดังนี้

๑. การเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการประจำปี ให้ถือปฏิบัติตามประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๔

๒. พนักงานราชการที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ในประกาศทั้ง ๒ ฉบับดังกล่าว ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วมา ไม่น้อยกว่า ๘ เดือน และได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

๓. ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการแต่ละรายในสังกัดได้ใน อัตราร้อยละ ๒.๕๐ - ๖.๐๐ (ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทน) และควบคุมวงเงินงบประมาณการ เลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔.๐๐ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน

ตัวอย่าง สำนักงานจัดหางานจังหวัดมีพนักงานราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ กันยายน จำนวน ๕ ราย และได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

นางสาว A ค่าตอบแทนที่ได้รับเดือนละ ๑๕,๗๖๐.- บาท

นางสาว B ค่าตอบแทนที่ได้รับเดือนละ ๑๔,๘๘๐.- บาท

นาย C ค่าตอบแทนที่ได้รับเดือนละ ๑๖,๐๘๐.- บาท

นาง D ค่าตอบแทนที่ได้รับเดือนละ ๑๖,๑๒๐.- บาท

นางสาว E ค่าตอบแทนที่ได้รับเดือนละ ๑๔,๖๗๐.- บาท

- อัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการรวมทั้งหมด ณ วันที่ ๑ กันยายน จึงเท่ากับ ๗๗,๕๑๐.- บาท

- วงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการในสังกัดจึงเท่ากับ $๗๗,๕๑๐ \times ๔.๐ \% = ๓,๑๐๐.๔๐$ บาท

๔. จัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ตามตัวอย่างคำสั่งแนบท้ายและส่งสำเนาคำสั่ง ที่รับรองความถูกต้องจำนวน ๓ ชุด พร้อมจัดทำสรุปคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด ส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล

คะแนนผลการประเมินเป็นหลักเกณฑ์ตามคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

คะแนนผลการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	ร้อยละค่าตอบแทนที่ได้รับเลื่อน
คะแนน 95 – 100 %	ดีเด่น	ร้อยละ 3.51 – 6.00
คะแนน 85 – 94 %	ดีมาก	ร้อยละ 3.01 – 3.50
คะแนน 75 – 84 %	ดี	ร้อยละ 2.50 – 3.00
คะแนน 65 – 74 %	พอใช้	ไม่เลื่อนค่าตอบแทน
คะแนนน้อยกว่า 65 %	ต้องปรับปรุง	ไม่เลื่อนค่าตอบแทน

ตัวอย่างการคำนวณการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ส่วนภูมิภาค)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	คะแนน ประเมินผล	ระดับผล ประเมิน	ค่าตอบแทน ปัจจุบัน (บาท) (1)	ร้อยละ ที่ได้เลื่อน (2)	จำนวนเงิน (บาท) (3)	ค่าตอบแทน ที่ได้รับ (บาท) (4)
1	นางสาว A	243	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	98.40	ดีเด่น	15,760	4.80	760	16,520
2	นางสาว B	32	นักพัฒนาระบบสารสนเทศ	97.50	ดีเด่น	14,880	4.55	680	15,560
3	นาย C	29	นักวิชาการแรงงาน	95.20	ดีเด่น	16,080	4.00	650	16,730
4	นาง D	30	นักวิชาการแรงงาน	92.15	ดีมาก	16,120	3.45	560	16,680
5	นางสาว E	31	เจ้าพนักงานแรงงาน	83.70	ดี	14,670	3.00	450	15,120
					รวม	77,510			
					ยอดเงิน				
					รวม	3,100.40		3,100.-	
					4 %	(5)			

หมายเหตุ

- ร้อยละที่ได้เลื่อนตาม (2) อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมและอยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ตาม (5)
- ค่าตอบแทนปัจจุบันที่ได้รับตาม (1) + จำนวนเงินที่ได้เลื่อนตาม (3) = ค่าตอบแทนที่ได้รับตาม (4)
- งบประมาณสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ห้ามปรับเป็นหลักสิบ แต่หากคำนวณจำนวนเงินที่ได้เลื่อนแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

แบบสรุปคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงาน
(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒.... - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓.....)
สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....

[illegible]

ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....(หัวหน้าหน่วยงาน).....

(.....)

คำแทน.....

หมายเหตุ การจัดเรียงลำดับข้อ-สกลของพนักงานราชการ ให้จัดเรียงดังนี้

๑. จัดตามบัญชีกลุ่มงาน ๓ กลุ่ม ดังนี้
- บัญชีกลุ่มงานบริการ
 - บัญชีกลุ่มงานบริหารทั่วไป
 - บัญชีกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
๒. จัดเรียงคะแนนมากไปน้อยภายในกลุ่มงานนั้นๆ