



ที่ ศธ ๐๔๑๗๒/๑๐๖๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา-
หนองบัวลำภู เขต ๑ อำเภอเมือง
จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ชักซ้อมการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๘)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

- | | |
|--|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปฏิทินการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. เอกสารหมายเลข ๔/๒-๔/๔ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ จะดำเนินการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๘) ซึ่งต้องมีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ จึงให้โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของลูกจ้างประจำและจัดทำประกาศผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่นเพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่ลูกจ้างประจำ สำหรับแบบประเมินผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของลูกจ้างประจำ ให้เก็บไว้ที่สถานศึกษา
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน ขึ้นพิจารณาและเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้าง โดยคณะกรรมการทำการตรวจสอบคุณสมบัติลูกจ้างประจำที่ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด
๓. ให้สถานศึกษาส่งบัญชีรายชื่อ ไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ พร้อมรายงานการประชุมของสถานศึกษา ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางละออตา พงษ์ฤทัศน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร.๐-๔๒๓๖-๐๗๖๔

โทรสาร ๐-๔๒๓๖-๐๖๖๐

ปฏิทินการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๘)

(แนบท้ายหนังสือ สพป.หนองบัวลำภู เขต ๑ ที่ ศธ ๐๔๑๗๒/ ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๕๘)

ภายในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๘

ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล
การปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๘) ดังนี้

-แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ลูกจ้างประจำ

ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๘

-โรงเรียนจัดทำบัญชีรายละเอียด (บัญชีหมายเลข ๔/๒-๔/๔) ต่อคณะกรรมการระดับสถานศึกษา

-โรงเรียนรายงานผลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษานองบัวลำภู เขต ๑ ดังนี้

(๑) บัญชีหมายเลข ๒ บัญชีที่ได้รับการเสนอเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น (เอกสาร
หมายเลข ๔/๒) จำนวน ๒ ชุด

(๒) บัญชีหมายเลข ๓ บัญชีที่ได้รับการเสนอเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น (เอกสาร
หมายเลข ๔/๓) จำนวน ๒ ชุด

(๓) บัญชีหมายเลข ๔ บัญชีที่ไม่ได้รับการเสนอเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง (เอกสาร
หมายเลข ๔/๔) จำนวน ๒ ชุด

(๔) รายงานการประชุมของคณะกรรมการระดับสถานศึกษาและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
จำนวน ๒ ชุด

ภายในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๘

เสนอคณะกรรมการกั่นกรองการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๘

เสนอขอความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการ สพป.หนองบัวลำภู เขต ๑

ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๘

ออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

สิ้นเดือนเมษายน

-จ่ายเงินเดือนลูกจ้างประจำตามคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
ของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ**

กระทรวงการคลังเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ดังนี้

1. ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ สำหรับการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 เป็นต้นไป
2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่กำหนดนี้ มีหลักการที่จะประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
3. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้
 - 3.1 การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ
 - 3.2 การพัฒนาและการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน
 - 3.3 การแต่งตั้งลูกจ้างประจำ
 - 3.4 การให้ออกจากราชการ
 - 3.5 การให้รางวัลสูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ
4. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้
 - 4.1 ผลงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ
 - (1) ปริมาณงาน
 - (2) คุณภาพของงาน
 - (3) ความทันเวลา
 - (4) ความคุ้มค่าของงาน
 - (5) ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิผลของงาน
 - 4.2 คุณลักษณะการปฏิบัติงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ
 - (1) ความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน
 - (2) การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ
 - (3) ความรับผิดชอบ
 - (4) ความร่วมมือ

(5) สภาพการมาปฏิบัติงาน

(6) การวางแผน

(7) ความคิดริเริ่ม

ส่วนราชการอาจกำหนดให้มีองค์ประกอบการประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจ และสภาพการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในตำแหน่งต่าง ๆ

สำหรับแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ส่วนราชการพิจารณาใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ หรือปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานก็ได้

4.3 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการและขั้นตอนการประเมินผล ดังนี้

4.3.1 กำหนดให้มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ในการประเมินแต่ละครั้ง และให้กำหนดน้ำหนักคะแนนผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยกำหนดสัดส่วนคะแนนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

4.3.2 ส่วนราชการเป็นผู้แบ่งคะแนนให้แต่ละปัจจัยที่จะประเมิน (รายละเอียดในแบบประเมินผล) ตามลำดับความสำคัญของแต่ละปัจจัย และเมื่อรวมแล้วคะแนนเต็มของทุกปัจจัยที่ใช้ประเมินผลงาน และคะแนนเต็มของทุกปัจจัยที่ใช้ประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ต้องไม่เกินสัดส่วนคะแนนของผลงานและสัดส่วนคะแนนของคุณลักษณะการปฏิบัติงาน

4.3.3 กำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมินในแต่ละปัจจัยให้เหมาะสมตามสัดส่วนของคะแนนเต็มในแต่ละปัจจัย โดยใช้วิธีคำนวณสัดส่วนทางคณิตศาสตร์

4.3.4 สำหรับกรณีที่คะแนนรวมในการประเมินมีจุดทศนิยม ให้ปัดทิ้งและนำคะแนนรวมที่ได้มา สรุปผลการประเมินตามที่กำหนดไว้ 3 ระดับ

4.3.5 ให้กำหนดระดับผลการประเมินแต่ละปัจจัยของผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ เป็น 3 ระดับ ดังนี้

<u>ระดับ</u>	<u>คะแนน (ร้อยละ)</u>	<u>คำอธิบาย</u>
ดีเด่น	90 - 100	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือดีเด่น
เป็นที่ยอมรับได้	60 - 89	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือยอมรับได้
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐาน หรือมีข้อบกพร่องอยู่เสมอ

/ 4.3.6 ให้รวม ...

4.3.6 ให้รวมคะแนนผลการประเมินทั้งสิ้น และคิดเป็นร้อยละ แล้วนำมาเปรียบเทียบกับระดับ ผลการประเมินที่กำหนดไว้ 3 ระดับ เพื่อสรุปผลการประเมิน ดังนี้

คะแนนเต็ม	ระดับผลการประเมิน		
	ดีเด่น (90 - 100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
100	90 - 100	60 - 89	0 - 59

ดังตัวอย่างตามเอกสารแนบ

5. ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน เช่น แผนงาน โครงการ หรือผลงานที่กำหนดในการมอบหมายงาน เป็นต้น ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงผลการบริหารงานของส่วนราชการ หรือภารกิจหลักที่ได้มีการกำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการกำหนดไว้ด้วย

6. ให้ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำปีละ 2 ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

7. การประเมินครั้งที่ 1 ตามข้อ 6 ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินดีเด่น ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ และผลการประเมินต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจน เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินดีเด่น และผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ไว้ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งที่ 2

8. ให้นำระบบเปิดซึ่งใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2540 มาใช้กับลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมาย ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

9. ให้มีคณะกรรมการระดับกรม เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิจารณากลับกรองผลการประเมินให้เกิดมาตรฐาน และความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง โดยมีองค์ประกอบตามที่ส่วนราชการเห็นสมควร เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว

ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลับกรองให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนัก / กอง ด้วยก็ได้

10.ให้นำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำไปใช้ในการพิจารณาให้เงินรางวัลประจำปีตามที่กำหนดด้วย

11. เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้งแล้ว ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมิน ควรนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และกำหนดแผนการพัฒนาผู้รับการประเมินให้มีสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานดียิ่งขึ้น

12. ให้กรมวางระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

13. กรณีอื่น ๆ ที่มีเหตุผลและความจำเป็น กระทรวงการคลังและส่วนราชการอาจร่วมกัน กำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมตามลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติงาน และอื่น ๆ ได้

ตัวอย่าง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ (4 กลุ่มงาน)
มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และกำหนดสัดส่วนผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน เป็น 70 : 30

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ระดับผลการประเมิน		
		ดีเด่น (90 - 100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60 - 80%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
1. ผลงาน	70	63.00 - 70.00	42.00 - 62.30	0 - 41.30
1.1 ปริมาณงาน	20	18.00 - 20.00		0 - 11.80
1.2 คุณภาพของงาน	15	13.50 - 15.00		0 - 8.85
1.3 ความทันเวลา	...			
1.4 ความคุ้มค่า	...			
1.5 ผลสัมฤทธิ์	...			
1.6 องค์ประกอบอื่น ๆ	...			
2. คุณลักษณะ	30	27.00 - 30.00	18.00 - 26.70	0 - 17.70
2.1 ความสามารถ และ ความอดสาหะในการปฏิบัติงาน	6	5.40 - 6.00	3.60 - 5.34	0 - 3.54
2.2 การรักษาวินัย และปฏิบัติตน เหมาะสมกับการเป็นลูกจ้าง ประจำ	4	3.60 - 4.00	2.40 - 3.56	0 - 2.36
2.3 ความรับผิดชอบ	...			
2.4 ความร่วมมือ	...			
2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน	...			
2.6 การวางแผน	...			
2.7 ความคิดริเริ่ม	...			
2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี)	...			
รวมคะแนน	100	90.00 - 100.00	60.00 - 89.00	0 - 59.00

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. - 31 มี.ค.) ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. - 30 ก.ย.)

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

ชื่อผู้รับการประเมิน
 ตำแหน่ง กลุ่มงาน
 คำจำกัด

1.
 2.
 3.

ตอนที่ 1 การประเมิน

1.1 การประเมิน

- 1) ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- 2) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

หัวข้อ	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1			ครั้งที่ 2		
		ดีเกิน (90 - 100%)	ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	ดีเกิน (90 - 100%)	ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
1 ผลงาน							
1.1 ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)							
1.2 คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ)							
1.3 ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้น ๆ)							

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1			ครั้งที่ 2			
			ดีต้น (90 - 100%)	ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนนรวมที่เข้ารับ	ดีต้น (90 - 100%)	ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
	2.5 สภาพการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน) 2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม) 2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร) 2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี) 1) 2)								
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน								
	คะแนนรวม 1 + 2	100							

1.2 สรุปผลการประเมิน

	คะแนน ผลการประเมิน	ดีเด่น (90 - 100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
ครั้งที่ 1	()	()	()
ครั้งที่ 2	()	()	()

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้าง และอื่น ๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค.- 31 มี.ค. ของปีถัดไป)	ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. - 30 ก.ย.)

2.2 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นค่าจ้าง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<p><input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90 - 100%)</p> <p><input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60 - 89%)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%)</p>	<p><input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90.- 100%)</p> <p><input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60 - 89%)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%)</p>
<p>ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p><input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1.5 ชั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ข้อ 12 วรรคสาม เหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และผลประเมินดีเด่นอีกในครั้งที่ 2 และมีโควตาให้เลื่อนชั้นค่าจ้างได้อย่างไรบ้าง)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p>ลงชื่อ ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>

ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p>	<p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p>
<p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p>	<p>() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p>
<p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน</p>	<p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน</p>
.....
.....
.....
.....
.....
<p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน</p>	<p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน</p>
.....
.....
.....
.....
<p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง</p>	<p>(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง</p>
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
วันที่	วันที่

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น	() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้	() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
(1) การให้คะแนนในการประเมิน	(1) การให้คะแนนในการประเมิน
.....
.....
.....
(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน	(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน
.....
.....
(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง	(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....	(.....
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
วันที่	วันที่

บัญชีหมายเลข 2

บัญชีผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน (1 ชั้น) ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม) ข้าราชการ
 วิทยาลัย สาขา เขต ลูกจ้างประจำ
 โรงเรียน เลขที่

ลำดับที่ ความดี ความชอบ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	มาสาย กี่ครั้ง	ในครึ่งปีที่ผ่านมา			ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน ณ 31 มี.ค. อันดับ	เลื่อนให้ได้รับ ครั้งที่ 1 (1 เม.ย.)		เงินเดือน ณ 30 ก.ย. อันดับ	เลื่อนให้ได้รับครั้งที่ 2 (1 ต.ค. หรือ 30 ก.ย. กรณีเกษียณ)		ร้อยละ ของคะแนน ประเมิน	กฎ ก.ค.ศ. / ระเบียบกระทรวง การคลังฯ ข้อ...
				ลาป่วย ครั้ง	ลา ครั้ง	รวม ครั้ง			จำนวนชั้น เป็นขั้น	ใช้เงินเลื่อนชั้น อันตัน		จำนวนชั้น เป็นขั้น	ใช้เงินเลื่อนชั้น		

หมายเหตุ แบบฟอร์มบัญชีหมายเลข 1 - บัญชีหมายเลข 5 เขตพื้นที่การศึกษาอาจปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมได้

ตามความเหมาะสม แต่ให้คงสาระสำคัญที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาไว้ด้วย

(ลงชื่อ) ผู้เสนอ
 (.....)
 ตำแหน่ง

บัญชีหมายเลข 3

บัญชีผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน (0.5 ชั้น) ครั้งที่ 1 (เมษายน) ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม) ราชการ
โรงเรียนสพท.เขต ลูกจ้างประจำ

ลำดับที่ ความดี ความชอบ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	มลา ยศ ที่ ครั้ง	ในเครื่องปีที่แล้วมา			ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน		เลื่อนที่ได้ ครั้งที่ 1 (1 เม.ย.) เป็นขั้น ใช้เงินเลื่อนชั้น จำนวนขั้น	เงินเดือน		เลื่อนที่ได้ ครั้งที่ 2 (1 ต.ค. หรือ 30 ก.ย. กรณีไม่เยี่ยม) เป็นขั้น ใช้เงินเลื่อนชั้น จำนวนขั้น	ร้อยละ ของคะแนน ประเมิน ประเมิน	กฏ ก.ค.ศ. / ระเบียบการตรวจ การคลังฯ ข้อ...
				ลาป่วย	ลา กิจ	รวม ลา		ขั้น	ขั้น		ขั้น	ขั้น			
				ครั้ง	วัน	ครั้ง		วัน	ขั้น		ขั้น	ขั้น			

หมายเหตุ แบบฟอร์มบัญชีหมายเลข 1 - บัญชีหมายเลข 5 เขตพื้นที่การศึกษาอาจปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมได้
ตามความเหมาะสม แต่ให้คงสาระสำคัญที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาไว้ด้วย

(ลงชื่อ) ผู้เสนอ
(.....)
ตำแหน่ง

บัญชีหมายเลข 4

บัญชีผู้ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน

โรงเรียน สพท.เขต

- ข้าราชการ
- ลูกจ้างประจำ

ครั้งที่ 1 (1 เมษายน)

ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม)

ลำดับที่ ความดี ความชอบ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	มาสาย กี่ครั้ง	ในครึ่งปีที่ผ่านมา						ตำแหน่ง เลขที่	เงินเดือน ณ 31 มี.ค.หรือ 30 ก.ย. อันดับ	ร้อยละ ของคะแนน ประเมิน ประเมิน	สาเหตุ ที่ไม่ได้รับ การเลื่อนขั้น	กฎ ก.ค.ศ. / ระเบียบกระทรวง การคลังฯ ข้อ...
				ลาป่วย		ลากิจ		รวมลา						
				ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน					

หมายเหตุ แบบฟอร์มบัญชีหมายเลข 1 - บัญชีหมายเลข 5 เขตพื้นที่การศึกษาอาจปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมได้

ตามความเหมาะสม แต่ให้คงสาระสำคัญที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาไว้ด้วย

(ลงชื่อ) ผู้เสนอ

(.....)

ตำแหน่ง



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑
เรื่อง แนวปฏิบัติการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๘)

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๐๖๗ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ชักซ้อมการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๗) มาเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๘) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ยึดหลักเกณฑ์วิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๗) ตามแนวปฏิบัติดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักธรรมาภิบาล มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดในการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๘) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ ให้ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติตามข้อ ๑ - ๓ และแนวปฏิบัติเพิ่มเติมดังนี้

๑. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ สำหรับประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้สรุปคะแนนประเมินเป็นร้อยละ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๘) ดังนี้

- | | | |
|--------------------------------|-----------------------------|------------|
| - ผลการประเมินดีเด่น | ระดับคะแนนประเมินไม่ต่ำกว่า | ๙๐ - ๑๐๐ % |
| - ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ | ระดับคะแนนประเมินไม่ต่ำกว่า | ๖๐ - ๘๙ % |
| - ผลการประเมินต้องปรับปรุง | ระดับคะแนนประเมินต่ำกว่า | ๖๐ % |

สำหรับผู้ที่ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของตำแหน่ง (ค่าจ้างเต็มขั้น) ให้ได้รับ “ค่าตอบแทนพิเศษ” ในอัตราตามกรณี ดังนี้

- ร้อยละ ๒ ของค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง (กรณี ๐.๕ ขั้น)
- ร้อยละ ๔ ของค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง (กรณี ๑ ขั้น)

๒. ระดับสถานศึกษา การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ในสถานศึกษาให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของลูกจ้างประจำและจัดทำประกาศผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่นเพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่ลูกจ้างประจำ สำหรับแบบประเมินผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของลูกจ้างประจำ ให้เก็บไว้ที่สถานศึกษา

๒.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน ขึ้นพิจารณาและเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง โดยคณะกรรมการทำการตรวจสอบคุณสมบัติลูกจ้างประจำที่ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด

๒.๓ ให้สถานศึกษาส่งบัญชีรายชื่อ ไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ พร้อมรายงานการประชุมของสถานศึกษา

๓. ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑

๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ตรวจสอบคุณสมบัติลูกจ้างประจำที่ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด

(ข) พิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างจากโควตาและวงเงินที่ได้รับจัดสรร เพื่อใช้เลื่อนขั้นค่าจ้างหรือได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ถ้ามี) การพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้พิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาเป็นหลัก โดยยึดแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และตามนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ ให้พิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง สำหรับผู้มีสิทธิ์ได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ดังนี้

๑. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครั้งที่ (๑ เมษายน ๒๕๕๘) ให้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น ได้ไม่เกิน โควตาร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำ ที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ โดยรวมลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๔ ไว้ในโควตานี้ด้วย

๒. เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น สำหรับลูกจ้างประจำ ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ ข้อ ๘ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และมีผลการประเมินระดับเป็นที่ยอมรับได้ หมายถึง ผลการประเมินเป็นที่พอใจตามมาตรฐาน ผลคะแนนจะอยู่ระหว่าง (๖๐ - ๘๙%) อยู่ในระดับที่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น ได้

๓. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น สำหรับลูกจ้างประจำซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง หนึ่งขั้น ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ ข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และมีผลการประเมินผลการประเมินเป็นที่พอใจอย่างยิ่ง ผลคะแนนจะอยู่ระหว่าง ๙๐ - ๑๐๐% อยู่ในระดับที่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น ได้

(ค) รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑

ทั้งนี้ หากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ เห็นสมควรให้มีคณะทำงานหรือคณะบุคคลใด ทำหน้าที่ตรวจสอบหรือกลั่นกรองข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๓.๑ ก็ให้กระทำได้

๓.๒ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ พิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำ ที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ โดยรวมลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๔ ไว้ในโควตานี้ด้วย

๓.๓ ให้นำผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ เพื่อขอความเห็นชอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นางละอота พงษ์ฤทัศน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภูเขต ๑