



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่ E กงบ. ๑๙๗/๒๕๖๑

วันที่ ๑

เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)
ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ด้วยกรมจะดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำให้สำนักและกองต่าง ๆ ใช้ถือปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์ทั่วไป

ในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้สำนักและกองต่าง ๆ ยึดถือหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๔

๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

๑.๔ บันทึกเวียนกรม ที่ E สพบ.๓๐๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมชลประทาน

๑.๕ บันทึกเวียนกรมที่ กงบ.๕๘๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การลาภิจลาป่วย มาสาย กลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ กรมชลประทาน

๑.๖ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ

๑.๗ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ

๒. หลักเกณฑ์...

๒. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๑ ระยะเวลาในการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑

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

๒.๒.๑ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน หมายถึง กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงานให้บริการเป็นหลัก หรือเป็นงานพื้นฐานของส่วนราชการ

๒.๒.๒ กลุ่มงานสนับสนุน หมายถึง กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงานในการช่วยปฏิบัติ หรือสนับสนุนผู้ปฏิบัติภารกิจหลัก

๒.๒.๓ กลุ่มงานช่าง หมายถึง กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงานในการปฏิบัติงานช่าง ได้แก่ สร้าง ใช้ ซ่อมแซม ปรับแก้ ติดตั้ง ประกอบเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ สำหรับลูกจ้างประจำที่มีการยืมตัวไปปฏิบัติงานต่างสำนัก กอง หรือ ต่างส่วนราชการ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แบ่งออกเป็นกรณีต่างๆ ดังนี้

กรณีที่ ๑ ลูกจ้างประจำที่มีการยืมตัวไปปฏิบัติงานต่างสำนัก กอง ให้สำนักหรือกองที่ยืมตัวเป็นผู้รับรองและประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำผู้นั้น และให้นับรวมเป็นโควตาของสำนักหรือกองที่ยืมตัวไปปฏิบัติงาน โดยต้องแจ้งให้สำนักหรือกองต้นสังกัดของลูกจ้างประจำผู้นั้นได้รับทราบ เพื่อดำเนินการจ่ายค่าจ้างของลูกจ้างประจำผู้ที่ยืมตัวไปปฏิบัติงาน ออกจากฐานการคำนวณโควตาของสำนักหรือกองต้นสังกัด สำหรับลูกจ้างประจำที่มีการยืมตัวไปปฏิบัติงานที่ห้องผู้บริหารระดับสูง (อช. รร. รบ. รร. รร. ผทว.กส. ผทว.ผค. ผทว.สอ. ผทว.บร. ผชช.คก.) ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ผู้บริหารระดับสูงมอบหมายเป็นผู้รับรองและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำผู้นั้น และให้ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้สำนักหรือกองต้นสังกัดเพื่อให้สำนักหรือกองต้นสังกัดเป็นผู้รวบรวมรายชื่อเสนอกรม พร้อมกับรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดของสำนักหรือกองนั้น ๆ

กรณีที่ ๒ ลูกจ้างประจำที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ ในหน่วยงานอื่น ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานทุกแห่งมาประกอบการพิจารณา โดยให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับรองและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำผู้นั้น และให้ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้สำนักหรือกองต้นสังกัดเป็นผู้รวบรวมรายชื่อเสนอกรม พร้อมกับรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดของสำนักหรือกองนั้น ๆ

๒.๔ ให้กำหนด...

๒.๔ ให้กำหนดระดับผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

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

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๓.๑ ผู้ที่สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้น ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาหรือให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง และได้ถูกงดเลื่อนขั้นค่าจ้างเพราะถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำครั้งต่อไปให้ผู้นั้นตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม ของครั้งที่จะได้เลื่อนเป็นต้นไป

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ ต้องได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานสายหรือกลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการเกินกว่าจำนวน ๒๐ ครั้ง

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ

(ข) ลาคลอด...

- (ข) ลาคลอตบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน สำหรับวันลาปฏิบัติงานส่วนตัวและวันลาป่วยที่ไม่ใช้วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

๓.๒ ผู้ที่สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้น ต้องเป็นผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้นตามข้อ ๓.๑ และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
- (๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น
- (๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ
- (๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าตำแหน่งหน้าที่จนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย
- (๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตร้าเหน็ดเหนื่อยยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม
- (๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

๓.๓ ผู้ที่ไม่สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี คือผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้น ตามข้อ ๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๔
- (๒) มีความผิดหรือบกพร่องต่อหน้าที่ ทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการจนผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นสมควรไม่เลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่อจนเกิดความเสียหายต่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่หรือต่อส่วนรวม

๓.๔ ในกรณีที่ลูกจ้างประจำถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือต้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของ ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลได้ประทับรับฟ้องคดีนั้นแล้ว แต่มีผลการประเมินการปฏิบัติงาน อยู่ในเกณฑ์ที่สมควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้เสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำผู้นั้นได้ แต่ต้องรอ การเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ก่อน และให้กักเงินสำหรับเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ด้วยจนกว่าผลการสอบสวนทางวินัยจะสิ้นสุด

๔. การจัดสรรโควตาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

จัดสรรโควตาการเลื่อนขั้นค่าจ้างกรณีพิเศษหนึ่งชั้น สำหรับผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่น ของสำนักและกอง ในอัตราร้อยละ ๑๓ ของลูกจ้างประจำที่มีตัวปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๑

กรณีลูกจ้างประจำดีเด่น ให้พิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างเป็นกรณีพิเศษ โดยใช้โควตากลางของกรม สำหรับสำนักงานชลประทานที่มีผลการเบิกจ่ายงบลงทุนดีเด่น และอื่นๆ จะพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างเป็น กรณีพิเศษโดยใช้โควตากลางของกรมในรอบการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

อนึ่ง คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นคณะที่ผู้บังคับบัญชาประเมินจาก ผลสัมฤทธิ์ของงาน และนำผลการประเมินมาพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างตามเกณฑ์คะแนนที่กำหนดข้างต้น ดังนั้น ผู้ที่มีคะแนนประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีเด่นทุกคนอาจจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งชั้นทุกคน เนื่องจากจำกัดด้วยโควตาการเลื่อนขั้นค่าจ้างและวงเงินเลื่อนขั้นที่กำหนดโดยมติคณะรัฐมนตรี

๕. การจัดทำบัญชีพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ใช้แบบฟอร์มดังต่อไปนี้

๕.๑ บัญชีสรุปการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำทั้งหมดในสังกัด (แบบ ลจ ๑)

๕.๒ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างทั้งหมดในสังกัดตาม บัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ (แบบ ลจ ๒)

๕.๓ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่เลื่อนขั้นค่าจ้าง กรณีกักเงินรอการเลื่อนขั้น (เนื่องจากอยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง) (แบบ ลจ ๓)

ทั้งนี้ ให้ตรวจสอบสังกัดและขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำให้ถูกต้อง และให้ลงลายมือชื่อกำกับ ในแบบฟอร์มทุกหน้าด้วย หากมีการขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงบัญชีหลังจากที่ได้นำส่งแล้ว เนื่องจากมี ลูกจ้างประจำที่เสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำมาแล้ว ต่อมาตรวจพบว่าไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น ค่าจ้างประจำ เพราะขัดต่อหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำตามที่กำหนด ให้สำนักหรือกองต้นสังกัด ของลูกจ้างประจำผู้นั้นดำเนินการบันทึกแจ้งให้กรมทราบทันที และสำนักหรือกองใดที่มีลูกจ้างประจำ ที่ถึงแก่กรรมในระหว่างพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างให้โทรสารแจ้งกรมทราบทันที โดยแจ้งที่ส่วนควบคุม เงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี หากกรมตรวจสอบพบว่าสำนักหรือกองใดมีเจตนาเสนอ ขอเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ ให้กับลูกจ้างประจำผู้ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ จะต้องถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย

๖. การจัดส่ง

ให้สำนักและกองต่างๆ จัดส่งแบบบัญชีพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตามข้อ ๕ อย่างละ ๑ ชุด (ต้นฉบับ) พร้อมแผ่นบรรจุข้อมูลที่ ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๑ โดยให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองรับรองข้อมูลถูกต้อง เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และลูกจ้างประจำระดับกรมพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติให้ตรงตามเวลาและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

(นายทองเปลว กองจันทร์)
อธิบดีกรมชลประทาน

เรียน ผอ.ส่วน , ผอช.ภาค , ผบ.ท.บอ.

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

๑. จัดทำแบบประเมินฯ (แบบ สป.๑๓๖ และแบบ สป. ๑๓๖/๑) เพื่อประกอบการพิจารณา
๒. ให้พิจารณาเลื่อนขั้นพิเศษ ๑ ขั้น ในอัตราร้อยละ ๑๒ และส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายใน ๑๖ เมษายน ๒๕๖๑

(นายสัญญา แสงพุ่มพงษ์)

ผส.บอ. ๑๑ เม.ย. ๒๕๖๑