



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสรรหาและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสรรหาและมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานเศรษฐกิจการคลังที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความเหมาะสม และมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้าง โดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงยกเลิกประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสรรหาและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว

ให้อำนาจการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวชั้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยให้เจ้าหน้าที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการด้วย

ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก จัดทำประกาศรับสมัครสอบ วางแผนดำเนินการสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ และดำเนินการออกข้อสอบและหรือสอบสัมภาษณ์ตามความเหมาะสม รวมทั้งตัดสินปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบคัดเลือก ตลอดจนควบคุมดูแลการดำเนินการสอบคัดเลือกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ยุติธรรม และโปร่งใส และเมื่อดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลการคัดเลือกต่อผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับต่อไป

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราว

๒.๑ ระยะเวลาการประเมิน

ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน

กรณีที่ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนเข้ามาปฏิบัติราชการระหว่างช่วงเวลาประเมิน ก็ให้เริ่มประเมินตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติราชการจนถึงวันที่สิ้นสุดของช่วงเวลาประเมินนั้น

๒.๒ องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

- ๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐
- ๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

๒.๓ หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราว

หลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละองค์ประกอบการประเมิน ได้แก่

- ๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวจากคุณภาพผลงาน และปริมาณผลงาน
- ๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวให้ประเมินจากสมรรถนะหลักจำนวน ๓ ด้าน ประกอบด้วย
 - (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
 - (๓) การบริการที่ดี

๒.๔ แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราว มีจำนวน ๓ แบบ ได้แก่

- ๑) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการลูกจ้างชั่วคราว
 - ๒) แบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - ๓) แบบการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
- โดยมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๒.๕ วิธีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราว

- ๑) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราว พร้อมทั้งผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปให้ความเห็นตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลังกำหนด แล้วส่งให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต่อไป
- ๒) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบทุกคนเป็นรายบุคคล และให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้บุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๒.๖ ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราว

ระดับผลการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๒ ระดับ ได้แก่

- ๑) คะแนนผลการประเมินร้อยละ ๖๐ - ๑๐๐
- ๒) คะแนนผลการประเมินน้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓. การจ้างต่อ

๑) ในแต่ละรอบการประเมิน หากผลการประเมินมีคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ให้ถือว่าผ่านการประเมิน และให้ปฏิบัติราชการในรอบการประเมินถัดไปหรือเพื่อพิจารณาจ้างต่อในรอบการประเมินถัดไป แล้วแต่กรณี โดยให้แสดงเหตุผลและความจำเป็นด้วย

๒) ให้นำข้อมูลเกี่ยวกับเวลาปฏิบัติงานทั้งการลาป่วย ลากิจและมาสาย มาพิจารณาประเมินผล เช่นเดียวกับการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังเกี่ยวกับการลาโดยอนุโลมด้วย

๔. การเลิกจ้าง

๑) ในแต่ละรอบการประเมิน หากผลการประเมินมีคะแนนรวมน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน และให้เลิกจ้างเมื่อพ้นวันที่สิ้นสุดของช่วงเวลาประเมินนั้น ๆ โดยให้แสดงเหตุผลด้วย

๒) ในแต่ละรอบการประเมิน (วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป และวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน) ลูกจ้างชั่วคราวต้องมีเวลาปฏิบัติงาน โดยไม่มาสายและหรือกลับก่อนเวลารวมกันแล้วเกิน ๒๕ ครั้ง หากเกินกำหนดดังกล่าว สำนักงานเศรษฐกิจการคลังจะพิจารณาเลิกจ้างทันที

๕. วินัย

วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของลูกจ้างชั่วคราว ให้นำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๖. การอนุญาตให้ลาออกจากราชการ

ลูกจ้างชั่วคราวสามารถยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันที่จะขอลาออกจากราชการไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มิเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ผู้บังคับบัญชาจะอนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะลาออก ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วันก็ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสวรรณ แสงสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง