



บันทึกข้อความ

สำนักงานคลังเขต 5 เชียงใหม่

เลขที่ 0642

วันที่ 28 ก.พ. 2563

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๖๒

ที่ กค ๐๔๐๔.๕/๐๐๐๔๗

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป และเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๓)

เรียน ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่ม/เลขานุการกรม/คลังเขต

ตามที่กรมได้กำหนดแผนปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นกรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อการโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๓) รายละเอียดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๔.๕/๐๐๓๕๘๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๓) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การเสนอขอโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้พิจารณาดำเนินการตามแนวทางการโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๓) รอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ตามเอกสารแนบ

๒. เมื่อผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่ม/เลขานุการกรม/คลังเขต พิจารณาขอโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสังกัดแล้ว ให้ดำเนินการ

๒.๑ จัดส่งบัญชีรายละเอียดการขอโอนเงินเดือนข้าราชการ (บัญชีหมายเลข ๑) บัญชีรายละเอียดการขอเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ (บัญชีหมายเลข ๒) ฉบับจริง และแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ โดยจัดทำแบบการประเมินผลฯ ดังกล่าว เป็นไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ CD ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

๒.๒ จัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการในหน่วยงานผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก และประกาศรายชื่อลูกจ้างประจำที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น และเมื่อหน่วยงานดำเนินการประกาศฯ เรียบร้อยแล้ว จัดส่งสำเนาให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบด้วย

๓. เนื่องจากกรมมีนโยบายที่จะโอนเงินเดือนและค่าจ้างให้ทันภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๓ เป็นเหตุให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างอาจมีข้อมูลเกี่ยวกับวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำไม่สมบูรณ์ เนื่องจากการคำนวณวันลาให้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังนั้น หากมีข้าราชการและลูกจ้างประจำรายใดมีวันลาเพิ่มเติม จนมีผลทำให้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง หรือมีผลทำให้การพิจารณาที่ทำไปแล้วเปลี่ยนแปลงไป ขอให้แจ้งกองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบโดยด่วน ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

☐ ฝ่ายบริหาร	☐ ตรวจสอบ	☐ อนุมัติ
☐ ควบคุม	☐ อนุมัติ	☐ อนุมัติ
☐ ดำเนินการ	☐ อนุมัติ	☐ อนุมัติ
☐ อนุมัติ	☐ อนุมัติ	☐ อนุมัติ
☐ ตรวจสอบ/ควบคุม	☐ อนุมัติ	☐ อนุมัติ
☐ อนุมัติโดยให้	☐ อนุมัติ	☐ อนุมัติ
☐ เขียนคำสั่งให้	☐ อนุมัติ	☐ อนุมัติ
☐ อนุมัติเรื่อง	☐ อนุมัติ	☐ อนุมัติ
☐ ลงนาม	☐ อนุมัติ	☐ อนุมัติ
☐ อนุมัติโดย	☐ อนุมัติ	☐ อนุมัติ

๒๗/๒/๖๓

๒๗/๒/๖๓

๒๗/๒/๖๓

แนวทางการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๓)
รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

๑. การเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

๑.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ตามที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลงรายบุคคล และตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินฯ ที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมิน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒ แจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการในสังกัดทราบ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อใน “แบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนที่ ๓ : การรับทราบผลการประเมิน” กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลง ลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้ข้าราชการอย่างน้อย ๑ คน ในหน่วยงานนั้น ลงลายมือเป็นพยานว่าได้มี การแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

๑.๓ นำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๓๒๖ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ โดยให้ ถือปฏิบัติตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ หนังสือ ถาม - ตอบ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่ ๓๒๖ ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และให้แต่ละ หน่วยงานคำนวณจำนวนวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครั้งนี้ โดยคิดไม่เกินร้อยละ ๒.๘ ของเงินเดือนที่จ่าย ให้ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา และประเภททั่วไปในสังกัด ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

๑.๔ กรณีข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น เกินกว่ากึ่งหนึ่ง (เกินกว่า ๓ เดือน) ให้เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือ ปฏิบัติราชการเป็นระยะเวลาเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้ที่ไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงิน การเลื่อนเงินเดือนในหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ดังกล่าวให้หน่วยงานเดิม ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๑.๕ กรณีที่มีคำสั่งให้ข้าราชการโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ให้เป็นอำนาจของ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้นั้น และนำอัตรา เงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ในหน่วยงานเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน กรณีที่มีคำสั่งให้ข้าราชการโอนหรือย้ายระหว่างรอบการประเมินหรือก่อนวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ให้ผู้บังคับบัญชาเดิมให้ข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินราชการและพฤติกรรม ในการปฏิบัติราชการ ต่อผู้บังคับบัญชาใหม่เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเป็นผู้ออก คำสั่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป

๑.๖ จัดทำ...

๑.๖ จัดทำบัญชีรายละเอียดการขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (บัญชีหมายเลข ๑) สำหรับสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและร้อยละ เพื่อขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมาและประเภททั่วไปทุกคนในหน่วยงาน โดยให้เรียงตามเลขที่ตำแหน่ง ทั้งนี้ สามารถขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ ซึ่งเมื่อรวมเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดทั้งหมดต้องไม่เกินวงเงินที่คำนวณไว้ใน ข้อ ๑.๓ ห้ามหารเฉลี่ย และกรณีที่ไม่ขอเลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้ใดให้ระบุเหตุผลไว้ในช่องหมายเหตุด้วย เช่น ผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ลาเกิน หรือในรอบการพิจารณา มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๔ เดือน เป็นต้น โดยให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น	คะแนน ๙๐-๑๐๐
- ระดับดีมาก	คะแนน ๘๐-๙๐
- ระดับดี	คะแนน ๗๐-๘๐
- ระดับพอใช้	คะแนน ๖๐-๗๐
- ระดับต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่า ๖๐

๒. การเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๒.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่กำหนดไว้ในหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๒.๒ นำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้แต่ละหน่วยงานคำนวณโควตาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น โดยคิดร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

- ผลการประเมินระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐%) อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อน ๑ ขั้น
- ผลการประเมินระดับเป็นที่ยอมรับได้ (๖๐ - ๘๙%) อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อน ๐.๕ ขั้น
- ผลการประเมินระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%) อยู่ในข่ายไม่ควรได้รับการพิจารณา

เลื่อนขั้นค่าจ้าง

๒.๓ จัดทำบัญชีรายละเอียดการขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ (บัญชีหมายเลข ๒) สำหรับสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำทุกคนในหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดลำดับที่ขอเลื่อนขั้นด้วย โดยจำนวนของผู้ที่ได้เสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น ต้องไม่เกินโควตาที่ได้คำนวณไว้ใน ข้อ ๒.๒ กรณีไม่ขอเลื่อนขั้นค่าจ้างให้แก่ผู้ใดให้ระบุเหตุผลไว้ในช่องหมายเหตุ เช่น ผลการประเมินต่ำกว่า ๖๐% อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย ลาเกิน หรือในรอบการพิจารณา มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๔ เดือน เป็นต้น

อนึ่ง สำหรับแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและขั้นค่าจ้าง สามารถ Download จากระบบ Intranet ของกรมบัญชีกลางในส่วนของการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ เงินเดือน/ค่าตอบแทน