



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๔๓๖๒

ที่ กค ๐๔๐๔.๕/๑๕๓

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)

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

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดแผนปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นกรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อการโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) รายละเอียดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๔.๕/๒๗๒๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การเสนอขอโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้พิจารณาดำเนินการตามแนวทางการโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ตามเอกสารแนบ

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

๒.๑ จัดส่งบัญชีรายละเอียดการขอโอนเงินเดือนข้าราชการ (บัญชีหมายเลข ๑) บัญชีรายละเอียดการขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ (บัญชีหมายเลข ๒) ฉบับจริง และแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ โดยจัดทำแบบการประเมินผลฯ ดังกล่าว เป็นไฟล์ข้อมูล PDF ส่งทาง E-mail : personal_s@cgd.go.th ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

๒.๒ จัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการในหน่วยงานผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก และประกาศรายชื่อลูกจ้างประจำที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาประกาศดังกล่าวเป็นไฟล์ข้อมูลให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบด้วย

๓. กรมมีนโยบายที่จะโอนเงินเดือนและค่าจ้างประจำให้ทันภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ เป็นเหตุให้การพิจารณาโอนเงินเดือนและค่าจ้างประจำอาจมีข้อมูลเกี่ยวกับวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำไม่สมบูรณ์ เนื่องจากการคำนวณวันลาให้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนั้น หากมีข้าราชการและลูกจ้างประจำรายใดมีวันลาเพิ่มเติม จนมีผลทำให้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาโอนเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หรือมีผลทำให้การพิจารณาที่ทำไปแล้วเปลี่ยนแปลงไป ขอให้แจ้งกองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบโดยด่วน ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

กฤษณา จันทร์ศิริ

(นางสาวกฤษณา จันทร์ศิริ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

แนวทางการโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๑. การเสนอขอโอนเงินเดือนข้าราชการ

๑.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลงรายบุคคลและตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒ แจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการในสังกัดทราบ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อใน “แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนที่ ๓ : การรับทราบผลการประเมิน” กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้ข้าราชการอย่างน้อย ๑ คน ในหน่วยงานนั้นลงลายมือเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

๑.๓ นำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ หนังสือ ภาษ - ตอบ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งและให้แต่ละหน่วยงานคำนวณจำนวนวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครั้งนี้โดยคิดไม่เกินร้อยละ ๒.๘ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา และประเภททั่วไปในสังกัด ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (ยกเว้นการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ อธิบดีเป็นผู้บริหารวงเงินของข้าราชการตำแหน่งประเภทดังกล่าว)

๑.๔ กรณีข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่ง (เกินกว่า ๓ เดือน) ให้เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นระยะเวลาเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้หน่วยงานเดิม ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๑.๕ กรณีที่มีคำสั่งให้ข้าราชการโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้นั้น และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในหน่วยงานเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๑.๖ จัดทำบัญชีรายละเอียดการขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (บัญชีหมายเลข ๑) สำหรับสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและร้อยละ เพื่อขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมาและประเภททั่วไปทุกคนในหน่วยงาน โดยให้เรียงตามเลขที่ตำแหน่ง ทั้งนี้

สามารถ ...

สามารถขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ ซึ่งเมื่อรวมเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดทั้งหมดต้องไม่เกินวงเงินที่คำนวณไว้ใน ข้อ ๑.๓ ห้ามหารเฉลี่ย และกรณีที่มิขอเลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้ใดให้ระบุเหตุผลไว้ในช่องหมายเหตุด้วย เช่น ผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ลาเกิน หรือในรอบการพิจารณาใช้เวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๔ เดือน เป็นต้น โดยให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น	คะแนน ๙๐-๑๐๐
- ระดับดีมาก	คะแนน ๘๐-๘๙
- ระดับดี	คะแนน ๗๐-๘๐
- ระดับพอใช้	คะแนน ๖๐-๗๐
- ระดับต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่า ๖๐

๒. การเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๒.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ 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 ๒๕๖๖ ดังนี้

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

๒.๓ จัดทำบัญชีรายละเอียดการขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ (บัญชีหมายเลข ๒) สำหรับสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำทุกคนในหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดลำดับที่ขอเลื่อนขั้นด้วย โดยจำนวนของผู้ที่ได้เสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น ต้องไม่เกินโควตาที่ได้คำนวณไว้ในข้อ ๒.๒ กรณีไม่ขอเลื่อนขั้นค่าจ้างให้แก่ผู้ใดให้ระบุเหตุผลไว้ในช่องหมายเหตุ เช่น ผลการประเมินต่ำกว่า ๖๐% อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย ลาเกิน หรือในรอบการพิจารณาใช้เวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๔ เดือน เป็นต้น

อนึ่ง สำหรับแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและขั้นค่าจ้างประจำ สามารถ Download จากระบบ Intranet ของกรมบัญชีกลางในส่วนของการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ เงินเดือน/ค่าตอบแทนหรือ QR Code ท้ายหนังสือนี้

