



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๖๒

ที่ กค ๐๔๐๔.๕/๑๗๙

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

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

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดแผนปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นกรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อการโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) รายละเอียดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๔.๕/๑๐๘๐ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. การเสนอขอโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้พิจารณาดำเนินการตามแนวทางการโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน 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 ๔ กันยายน ๒๕๖๖

๒.๒ จัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการในหน่วยงานผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก และประกาศรายชื่อลูกจ้างประจำที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาประกาศดังกล่าวเป็นไฟล์ข้อมูลให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบด้วย

๓. กรมบัญชีกลางมีนโยบายที่จะโอนเงินเดือนและค่าจ้างประจำให้ทันภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นเหตุให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำอาจมีข้อมูลเกี่ยวกับวันลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำไม่สมบูรณ์ เนื่องจากการคำนวณวันลาให้นับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น หากมีข้าราชการและลูกจ้างประจำรายใดมีวันลาเพิ่มเติม จนมีผลทำให้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หรือมีผลทำให้การพิจารณาที่ทำไปแล้วเปลี่ยนแปลงไปขอให้แจ้งกองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบโดยด่วน ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

กฤษณา หัตถ์โตอิน

(นางสาวกฤษณา หัตถ์โตอิน)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

แนวทางการโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)
รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๑. การเสนอขอโอนเงินเดือนข้าราชการ

๑.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามที่ได้ระบุในแบบบันทึกข้อตกลงรายบุคคล และตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ โดยให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

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

๑.๓ นำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามกฎ 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 หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของ ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และให้แต่ละหน่วยงานคำนวณจำนวนวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครั้งนี้ โดยคิดไม่เกินร้อยละ ๒.๘ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา และประเภททั่วไปในสังกัด ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ (ยกเว้นการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ อธิบดีเป็นผู้บริหารวงเงินของข้าราชการตำแหน่งประเภทดังกล่าว)

๑.๔ กรณีข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น เกินกว่ากึ่งหนึ่ง (เกินกว่า ๓ เดือน) ให้เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้น ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นระยะเวลาเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้หน่วยงานเดิม ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๑.๕ กรณีที่มีคำสั่งให้ข้าราชการโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ให้เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้นั้น และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในหน่วยงานเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๑.๖ จัดทำบัญชีรายละเอียดการขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (บัญชีหมายเลข ๑) สำหรับสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการและร้อยละ เพื่อขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมาและประเภททั่วไปทุกคนในหน่วยงาน โดยให้เรียงตามเลขที่ตำแหน่ง ทั้งนี้สามารถขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ ซึ่งเมื่อรวมเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดทั้งหมดต้องไม่เกินวงเงินที่คำนวณไว้ใน ข้อ ๑.๓ ห้ามหารเฉลี่ยและกรณีที่ไม่ขอเลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้ใดให้ระบุเหตุผลไว้ในช่องหมายเหตุด้วย เช่น ผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ลาเกิน หรือในรอบการพิจารณาเป็นเวลาปฏิบัติงานราชการไม่ครบ 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
โดยไม่ปิดเศษคะแนน	

๒. การเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๒.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัด ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่กำหนดไว้ในหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๒.๒ นำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ และให้แต่ละหน่วยงานคำนวณจำนวนวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้อยู่ภายในวงเงินเลื่อนขั้นร้อยละ ๖ ของจำนวนอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ หักจำนวนเงินที่ใช้ไปแล้วในการเลื่อนขั้น ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) โดยคำนวณเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นไม่เกินร้อยละ ๖ ดังกล่าว รวมถึงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำเพื่อคำนวณบำเหน็จ บำนาญ และเงินค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และให้พิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างจากผลประเมิน ดังนี้

- ผลการประเมินระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐%) อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อน ๑ ขั้น, ๑.๕ ขั้น
- ผลการประเมินระดับเป็นที่ยอมรับได้ (๖๐ - ๘๙%) อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อน ๐.๕ ขั้น
- ผลการประเมินระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%) อยู่ในข่ายไม่ควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๒.๓ จัดทำบัญชีรายละเอียดการขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ (บัญชีหมายเลข ๒) สำหรับสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำทุกคนในหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดลำดับที่ขอเลื่อนขั้นด้วย โดยจำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างต้องไม่เกินวงเงินที่ได้คำนวณไว้ในข้อ ๒.๒ และจำนวนของผู้ที่ได้เสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมทั้งปี ๒ ขั้น จะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างที่ปฏิบัติงานอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ กรณีไม่ขอเลื่อนขั้นค่าจ้างให้แก่ผู้ใดให้ระบุเหตุผลไว้ในช่องหมายเหตุ เช่น ผลการประเมินต่ำกว่า ๖๐% อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย ลาเกิน หรือในรอบการพิจารณา มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๔ เดือน เป็นต้น

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

