



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐-๒๕๓๙-๓๘๙๔

ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๕๓๑

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แนวทางการโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๗
(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตทุกเขต
ผู้อำนวยการกองทุกกอง และเกษตรกรุงเทพมหานคร

ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตร ได้กำหนดกรอบตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนนการประเมินผล การปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เขต เกษตรกรุงเทพมหานคร และเกษตรจังหวัดทุกจังหวัด และ ให้ถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดสู่บุคคล เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๓๑๒ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ นั้น

ในการนี้ กรมส่งเสริมการเกษตรจึงได้กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติการในการโอนเงินเดือน ตามเอกสารที่แนบพร้อมนี้ เพื่อให้การโอนเงินเดือน ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๗ (รอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) สอดคล้องกับการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวข้างต้น และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนี้

๑. แนวทางการโอนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๗
(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗)

๒. แนวทางการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๗
(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗)

๓. แผนปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการโอนเงินเดือน รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๗ (วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายนำชัย พรหมมีชัย)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

แนวทางการโอนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๗
(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗)

๑. ตรวจสอบอัตราค่าจ้างและคุณสมบัติของข้าราชการที่จะได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อโอนเงินเดือน ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๗ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ ดังนี้

สังกัด	เงื่อนไข/กรณีที่ใช้ในการพิจารณา	ผลการพิจารณา
๑.๑ ข้าราชการในสังกัดหน่วยงาน ๑.๒ ข้าราชการในสังกัดที่ไปช่วย/ ปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น ๑.๓ ข้าราชการที่มาช่วย/ปฏิบัติ ราชการจากหน่วยงานอื่นๆ	- ระยะเวลาที่ปฏิบัติราชการ/ช่วยราชการ/ ทดลองปฏิบัติราชการ - การเคลื่อนไหวของอัตราค่าจ้าง/ตำแหน่ง ได้แก่ บรรจุใหม่/รับโอน/เลื่อนระดับ/ย้ายตำแหน่ง - การสูญเสีย ได้แก่ เกษียณอายุราชการ/เสียชีวิต/ ลาออก/โอน/ย้ายหน่วยงาน - การลา ได้แก่ ลาศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน/ลาไป ฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ/ลาเข้ารับการตรวจ เลือก-เตรียมพล/ลาป่วย/ลากิจ เป็นต้น - การลงโทษ ได้แก่ ถูกลงโทษทางวินัย/คดีอาญา/ ถูกสั่งพักราชการ - ฯลฯ	- มีคุณสมบัติ - ไม่มีคุณสมบัติ (ให้ระบุหมายเหตุ ในคำสั่งเลื่อน เงินเดือนด้วย)

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การคำนวณวงเงินและการบริหารวงเงิน

๒.๑ หน่วยงานแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดบันทึกตัวชี้วัดรายบุคคลในโปรแกรมระบบสารสนเทศ
ทรัพยากรบุคคล (DPIS) (ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗)

๒.๒ ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในสังกัดตามลำดับชั้น
แล้วนำผลคะแนนมาบริหารค่าตอบแทนด้วยโปรแกรม DPIS ส่งผลการประเมินฯ ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายใน
วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๗ ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่จะทำการปิดระบบการบันทึกตัวชี้วัดรายบุคคลภายใน
วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๗

๒.๓ หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
พลเรือนสามัญระดับกอง/สำนัก/เขต ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เขต เป็นประธาน และผู้ที่เห็นสมควร
ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผล
ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับกรม

๒.๔ กรณีข้าราชการโอน/ย้ายหลังวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานสังกัดเดิม
เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อน
เงินเดือนและบริหารวงเงิน แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ
สั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๒.๕ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ
หรือปฏิบัติราชการ (ไม่รวมคำสั่งแต่งตั้งให้รักษาราชการ/รักษาการในตำแหน่ง) ในหน่วยงานอื่น ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๕.๑ กรณีไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผล
การปฏิบัติราชการ (เกิน ๓ เดือน) ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่

๑) ประเมินผล...

๑) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว
 ๒) นำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ

๓) ส่งผลการประเมินฯ ให้หน่วยงานต้นสังกัดออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๒.๕.๒ กรณีไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการเท่ากับกึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปฏิบัติงานหน่วยงานละ ๓ เดือน)

๑) ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน

๒) ส่วนราชการ/หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน

๒.๕.๓ กรณีไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นมากกว่า ๒ หน่วยงาน และปฏิบัติงานในหน่วยงานใดเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (มากกว่า ๓ เดือน)

๑) ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่งประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน

๒) ส่วนราชการ/หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการที่มีระยะเวลาน้อยกว่าส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน

๒.๕.๔ กรณีไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการในส่วนราชการ/หน่วยงานอื่นมากกว่า ๒ หน่วยงาน และปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานไม่เกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (เช่น ปฏิบัติงาน ๓ หน่วยงาน หน่วยงานต้นสังกัดปฏิบัติงาน ๒ เดือน หน่วยงานที่ ๒ ปฏิบัติงาน ๓ เดือนและหน่วยงานที่ ๓ ปฏิบัติงาน ๑ เดือน)

๑) ให้ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการ/หน่วยงานต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน

๒) ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน

๒.๕.๕ กรณีได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ/ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นอีกหน้าที่หนึ่ง

๑) ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน

๒) ส่วนราชการ/หน่วยงานที่ไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการส่งข้อมูลประกอบการประเมินผลและบริหารวงเงิน

๒.๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการกรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและปฏิบัติราชการตั้งแต่ ๔ เดือนขึ้นไป ถึงแก่ความตายก่อนวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗

๒.๖.๑ ให้นำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินงบประมาณในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ และบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวภายในวงเงินด้วย

๒.๖.๒ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้าราชการอื่นในการประกาศรายชื่อระดับดีเด่น/ดีมาก รวมทั้งการประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือนให้ครอบคลุมถึงร้อยละการเลื่อนเงินเดือนของผู้ถึงแก่ความตายด้วย

๒.๗ การบริหารวงเงินของหน่วยงานให้กำหนดวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ สามารถตรวจสอบวงเงินเลื่อนเงินเดือนได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อเรื่อง “การเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ ๒/๒๕๕๗”

๒.๘ หน่วยงานบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดย

๒.๘.๑ นำคะแนนผลการประเมินฯ มาพิจารณาร่วมกับวงเงินเลื่อนเงินเดือนเพื่อคำนวณหาจำนวนข้าราชการและร้อยละที่จะได้รับการเลื่อน ห้ามหารเฉลี่ย (ทุกคนในหน่วยงานได้รับร้อยละเท่ากันไม่ได้) และผู้ที่มีผลการประเมินต้องปรับปรุง (น้อยกว่าร้อยละ ๖๐) จะไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

๒.๘.๒ ผลการประเมินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการแต่ละรายให้เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ

๒.๘.๓ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท สำหรับข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนใกล้ถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่ง ให้นำเงินที่คำนวณได้มาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนจนถึงเงินเดือนสูงสุด ส่วนที่เหลือให้จ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษ ไม่ให้ปัดเศษ

๒.๘.๔ ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑) หากได้รับเงินเดือนถึงระดับสูงสุดที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (เงินเดือนเต็มขั้น) ให้คำนวณวงเงิน ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ แต่ไม่ต้องออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๒) หากได้รับเงินเดือนใกล้ถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่ง ให้นำเงินที่คำนวณได้มาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนจนถึงระดับสูงสุด เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

๓. การประกาศผลการประเมินการปฏิบัติราชการและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

๓.๑ ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานระดับกอง สำนัก ประกาศรายชื่อผู้มีผลงานดีเด่นดีมาก ประกาศอัตราร้อยละการเลื่อนให้ทราบโดยทั่วกัน โดยครอบคลุมถึงร้อยละการเลื่อนเงินเดือนของผู้ถึงแก่ความตายด้วย

๓.๒ การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นรายบุคคล

๔. ข้าราชการรายใดที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ไปแล้ว หากต่อมาภายหลังได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งต่างประเภท ต่างสายงาน หรือต่างระดับ โดยมีผลย้อนหลังไปก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ซึ่งทำให้ฐานในการคำนวณที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นเปลี่ยนแปลงไป

๔.๑ ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้น โดยให้นำอัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนตามคำสั่งเดิมมาคำนวณเงินที่ได้เลื่อนโดยใช้ฐานในการคำนวณตามประเภท ตำแหน่ง สายงาน และระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง

๔.๒ งบประมาณที่ใช้เพิ่มขึ้นจากวงเงินที่ใช้บริหาร ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ จากกรณีดังกล่าว ให้เบิกจ่ายจากงบบุคลากรของกรมส่งเสริมการเกษตร

๕. การดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนให้พิจารณาตามกฎหมาย ก.พ. และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

๕.๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

๕.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒)

๕.๓ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒)

๕.๔ ตัวอย่างคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๓)

๕.๕ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๔)

๕.๖ การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕)

๕.๗ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๗ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖)

แนวทางการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๗
(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗)

๑. สํารวจอัตรากําลังและพิจารณาคุณสมบัติผู้ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๑ สํารวจอัตรากําลังและคุณสมบัติของลูกจ้างประจำในสังกัด ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขึ้นค่าจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๗ ในกรณีต่างๆ เช่น ระยะเวลาที่ปฏิบัติราชการ/มาช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงาน ไปช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น โอน/ย้าย/เลื่อนระดับ เกษียณอายุ เสียชีวิต ถูกตั้งกรรมการสอบสวน/ถูกดำเนินคดีอาญา เป็นต้น

๑.๒ ให้พิจารณาคุณสมบัติของลูกจ้างประจำตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๒๘/ว๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓)

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ หน่วยงานต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำในสังกัดและผู้ที่ไปช่วย/ปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นด้วย โดยหน่วยงานที่ลูกจ้างประจำนั้นไปช่วย/ปฏิบัติราชการส่งผลการประเมินให้หน่วยงานต้นสังกัดเพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๒ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ประกอบด้วยผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เขต เป็นประธาน และผู้ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๑๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓

๓. การคำนวณวงเงินเลื่อนขึ้นค่าจ้างประจำ ครึ่งปีหลัง

๓.๑ คำนวณวงเงินทั้งปีที่ใช้ในการเลื่อนขึ้นค่าจ้างประจำเท่ากับร้อยละ ๖ ของอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของหน่วยงานที่มีผู้ครองอัตรายู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ และเงินตอบแทนพิเศษ (ร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔) ของลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างเต็มขั้นจะคำนวณรวมอยู่ในวงเงินร้อยละ ๖ และให้นำรวมเป็นการใช้เงินซึ่งอยู่ในวงเงินดังกล่าวด้วย

๓.๒ คำนวณวงเงินที่ใช้เลื่อนขึ้นค่าจ้างประจำของครึ่งปีหลัง โดยนำจำนวนเงินที่ใช้เลื่อนขึ้นในครึ่งปีแรก (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๗) ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ หักออกจากวงเงินที่ใช้เลื่อนขึ้นค่าจ้างทั้งปี ตามข้อ ๓.๑ ดังสูตร

$\text{วงเงินรอบที่ ๒ (๑ กันยายน ๒๕๕๗)} = \text{วงเงินทั้งปี (ร้อยละ ๖)} - \text{เงินเลื่อนขึ้นรอบที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๗) ไม่รวมค่าตอบแทน}$

๓.๓ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการเลื่อนขึ้นค่าจ้างประจำของหน่วยงานกับกรมส่งเสริมการเกษตรได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อเรื่อง **“การเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗”**

๔. การบริหารวงเงิน และการกำหนดโควตาการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๔.๑ วงเงินที่ใช้บริหารในครึ่งปีหลัง ตามข้อ ๓.๒ เป็นวงเงินที่ใช้สำหรับ

๑) เลื่อนขึ้นค่าจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

๒) เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำผู้ที่เกษียณอายุราชการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

๓) ให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำที่ได้รับอัตราค่าจ้างเต็มขั้นสูงสุดของอันดับ/ตำแหน่ง

ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

๔.๒ การบริหารโควตา ๒ ชั้น กำหนดให้จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ ๒ ชั้น รวมทั้งปี ต้องไม่เกินโควตาการเลื่อนค่าจ้างประจำในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๗)

๔.๓ กรณีตรวจสอบว่ามีลูกจ้างประจำรายได้อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัย อย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา ให้รอการเลื่อนขั้นไว้ก่อนและหน่วยงานต้องกันเงินสำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ด้วย

๔.๔ จัดส่งผลการประเมินและบริหารวงเงิน/โควตาลูกจ้างประจำให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๔

๕. การออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ

๕.๑ หน่วยงานต้นสังกัดออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสังกัดรวมทั้งลูกจ้างประจำ ที่ไปช่วย/ปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น

๕.๒ กรณีที่ลูกจ้างประจำได้รับค่าจ้างใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับ/ตำแหน่ง และได้รับการเลื่อน เกินกว่าขั้นที่เหลืออยู่ในอันดับ/ตำแหน่ง ให้เลื่อนขั้นค่าจ้างตามผลการประเมินจนถึงขั้นสูงๆ ก่อนและนำจำนวนขั้น ที่เหลือจากการเลื่อนขั้นค่าจ้างดังกล่าวมาคำนวณเป็นค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๒ กรณีได้เลื่อนหนึ่งขั้น

๕.๓ กรณีที่ลูกจ้างประจำได้รับค่าจ้างประจำเต็มขั้น ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามผล การปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ผลการประเมินได้เลื่อน ๐.๕ ขั้น ได้รับเงินตอบแทนพิเศษร้อยละ ๒ ของค่าจ้าง

๒) ผลการประเมินได้เลื่อน ๑ ขั้น ได้รับเงินตอบแทนพิเศษร้อยละ ๔ ของค่าจ้าง

๕.๔ กรณีมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง/ระดับลูกจ้างประจำ และ/หรือมีผลทำให้เงินค่าจ้าง/ เงินตอบแทนพิเศษเปลี่ยนแปลงไป ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้น โดยให้นำผลประเมินการเลื่อนขั้น/เงินตอบแทนที่ได้รับตามคำสั่งเดิมมาใช้เลื่อนขั้น/คำนวณเงินตอบแทนที่ได้รับ ตามตำแหน่งสายงาน และระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง

๕.๕ กรณีลูกจ้างประจำของหน่วยงานรายได้ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ/ เงินตอบแทน (กรณีได้รับค่าจ้างเต็มขั้นของอันดับ/ตำแหน่ง) ให้แจ้งเหตุผลประกอบไว้ในช่องหมายเหตุด้วย

๖. การดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษ ให้พิจารณาตามระเบียบและหนังสือแจ้งเวียน ดังนี้

๖.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ (หนังสือหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๓๐.๓/ว.๖๑ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๔)

๖.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ ลูกจ้างประจำ (หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๒๘/ว๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓)

๖.๓ การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระบบใหม่ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ (หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๒๘/ว๙๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓)

๖.๔ การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ/ขั้นสูง ของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (หนังสือ กระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๒๘/ว๙๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔)

๖.๕ การปรับอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว๓๑ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๖)

**แผนปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน
รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๗**

วันเดือนปี	กิจกรรม	หมายเหตุ
สิงหาคม ๒๕๕๗	๑. การกำหนดแนวทาง/วิธีการ/แผนปฏิบัติการเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ ๒ ๑.๑ กรมส่งเสริมการเกษตรแจ้งแนวทาง/วิธีการ/แผนปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ	- ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค
สิงหาคม-กันยายน ๒๕๕๗ ๑๑ - ๓๑ สิงหาคม ๑ - ๗ กันยายน	๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ๒.๑ กองการเจ้าหน้าที่เปิดระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล DPIS ให้ข้าราชการบันทึกตัวชี้วัดรายบุคคล ๒.๒ กอง/สำนัก/เขตแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและลูกจ้างในสังกัด ๒.๓ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการโดยใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) และลูกจ้างประจำในสังกัด	- ส่วนกลาง
๑ กันยายน ๒๕๕๗	๓. การคำนวณวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ ๓.๑ กองการเจ้าหน้าที่คำนวณวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการจัดสรรโควตาการเลื่อนขั้นลูกจ้างประจำและเสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาอนุมัติกรอบวงเงินฯ ๑) ข้าราชการ : คำนวณวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน (ไม่เกินร้อยละ ๓) ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ ๒) ลูกจ้างประจำ : กำหนดการจัดสรรโควตาจำนวนผู้มีสิทธิได้เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ๒ ขั้น ของทั้งปีไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๗ ๓.๒ สำนักงานเกษตรกรุงเทพมหานคร คำนวณวงเงินและแนวทางปฏิบัติ เช่นเดียวกับส่วนกลาง ๓.๓ หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายในตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร คำนวณวงเงินแยกจากหน่วยงานตามโครงสร้างกรมส่งเสริมการเกษตร และดำเนินการเช่นเดียวกัน ๓.๔ กองการเจ้าหน้าที่แจ้งวงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากกรมส่งเสริมการเกษตร ผ่านทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ (หัวข้อบริการกองการเจ้าหน้าที่ เรื่อง “การเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ ๒/๒๕๕๗” โดยใช้ User Name และ Password)	- ส่วนกลาง
๘ - ๑๕ กันยายน ๒๕๕๗	๔. การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ๔.๑ กอง/สำนัก/เขต บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในระบบ DPIS /โปรแกรม MS Excel (กรณีหน่วยงานตั้งเป็นการภายในซึ่งไม่สามารถบริหารในระบบฯ ได้) และบริหารวงเงิน/โควตาลูกจ้างประจำ	- ส่วนกลาง

วันเดือนปี	กิจกรรม	หมายเหตุ
๑๕ กันยายน ๒๕๕๗	๔.๒ กอง/สำนัก/เขต ส่งผลการพิจารณาให้กองการเจ้าหน้าที่ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้กองการเจ้าหน้าที่	
๑๕ กันยายน ๒๕๕๗	๔.๓ กองการเจ้าหน้าที่ปีระบบ DPIS เพื่อเตรียมจัดทำคำสั่งเลื่อน เงินเดือน	
ตุลาคม ๒๕๕๗	๕. การประกาศผลและอนุมัติการเลื่อนเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ ๕.๑ กอง/สำนัก/เขตประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่นและ ดีมากให้ทราบทั่วกัน ๕.๒ กอง/สำนัก/เขตประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้ เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับ ผลการประเมิน ๕.๓ กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมผลการประเมินของกอง/สำนัก/เขต/ เกษตรจังหวัดนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผล การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรมพิจารณาให้ความ เห็นชอบผลการประเมินฯ ในภาพรวม	- ส่วนกลาง
ตุลาคม ๒๕๕๗	๖. การออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ๖.๑ กรณีการเลื่อนเงินเดือนตามปกติ ๑) กองการเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและ เลื่อนขั้นลูกจ้างประจำ ๒) กองการเจ้าหน้าที่แจ้งคำสั่งการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและ ค่าจ้างลูกจ้างประจำให้หน่วยงานในสังกัดส่วนกลางและเกษตร จังหวัดทราบ รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖.๒ กรณีได้รับการจัดสรรโควตาการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ลูกจ้างประจำเป็นกรณีพิเศษ ๑) กรมฯ พิจารณาจัดสรรโควตาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง เป็นกรณี พิเศษตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ๒) กองการเจ้าหน้าที่นำเสนออธิบดีพิจารณาลงนามคำสั่งเลื่อน เงินเดือนและค่าจ้างลูกจ้างประจำเป็นกรณีพิเศษ ๓) กองการเจ้าหน้าที่แจ้งคำสั่งฯ ให้กอง/สำนัก/เขต/เกษตรจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	- ส่วนกลาง
ตุลาคม ๒๕๕๗	๗. การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นรายบุคคล - ทุกหน่วยงานแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำ เป็นรายบุคคล และให้ผู้รับการประเมินลงชื่อรับทราบในแบบสรุป การประเมินผลฯ	- ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค
ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๕๗	๘. การจัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้าง ลูกจ้างประจำในระบบจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง ๘.๑ ทุกหน่วยงานจัดทำไฟล์ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ๘.๒ กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและนำเข้าข้อมูลเงินเดือนที่ได้รับ การเลื่อนเพื่อเบิกจ่ายในระบบจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง	- ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค