



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๗๕๑๙

ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๑๒๐๕

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๖ และเกษตรกรุงเทพมหานคร

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรจะดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) เพื่อให้การโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำที่สำนักงาน ก.พ. กระทรวงการคลัง และกรมบัญชีกลางกำหนด ประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมส่งเสริมการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๑๗๖/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์วันลาหรือมาทำงานสาย (รายละเอียดตาม QR code ท้ายหนังสือ) และขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑. การโอนเงินเดือนข้าราชการ

๑.๑ คำนวณวงเงินงบประมาณสำหรับการโอนเงินเดือนภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

๑.๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปป.๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปป.๒) และแบบประเมินพฤติกรรมผลการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ปป.๓) โดยไม่ต้องบันทึกในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) เนื่องจากอยู่ระหว่างการปรับปรุงระบบ

๑.๒.๑ กรณีข้าราชการได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (เกิน ๓ เดือน) ให้หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ คำนวณวงเงิน และบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน แล้วส่งผลการพิจารณาการโอนเงินเดือนให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ออกคำสั่งโอนเงินเดือน

๑.๒.๒ กรณีข้าราชการได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น อีกหน้าที่หนึ่ง และข้าราชการได้รับแต่งตั้งให้ไปรักษาการแทน หรือรักษาการในตำแหน่งในหน่วยงานอื่น ให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ คำนวณวงเงิน บริหารวงเงิน และออกคำสั่งโอนเงินเดือน โดยให้หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปปฏิบัติราชการส่งข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน

๑.๒.๓ กรณีมีข้าราชการโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานที่ข้าราชการ ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ คำนวณวงเงิน และบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน แล้วส่งผลการพิจารณาการโอนเงินเดือนให้หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นผู้ออกคำสั่งโอนเงินเดือน

๑.๒.๔ กรณี...

๑.๒.๔ กรณีข้าราชการถึงแก่ความตายก่อนวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ หรือก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถ้าในรอบการประเมินนี้มีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน และอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ บริหารวงเงินและสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยมีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

๑.๓ บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนตามที่ได้รับจัดสรร โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาประกอบการพิจารณาให้ข้าราชการได้รับการเลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ และมีให้ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

กรณีข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของระดับ (เต็มขั้น) จะเกษียณอายุราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้นำผลคะแนนประเมินมาพิจารณาร้อยละการเลื่อนเงินเดือน บริหารวงเงินและนับจำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนของข้าราชการดังกล่าว รวมเป็นวงเงินงบประมาณการเลื่อนเงินเดือนด้วย ทั้งนี้ ข้าราชการผู้นั้นจะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษ และไม่ต้องออกคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด เพื่อให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน

๑.๕ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบ กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ข้าราชการอย่างน้อย ๑ คนในหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

๑.๖ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๑.๗ เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตรมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแล้ว ให้หน่วยงานแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการในสังกัดทราบเป็นรายบุคคล

๒. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๒.๑ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัดระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒.๒ ตรวจสอบว่ามีลูกจ้างประจำรายได้อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา ให้รอการเลื่อนขั้นไว้ก่อนและหน่วยงานต้องกัณวงเงินสำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ด้วย

๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัด เพื่อให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน

๒.๔ พิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ โดยนำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำมาประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมกันทั้งปีสองชั้นจะต้องไม่เกินจำนวนที่ได้รับจัดสรร

๒.๕ เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตรมีคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างแล้ว ให้หน่วยงานแจ้งผลการเลื่อนขั้นค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำในสังกัดทราบเป็นรายบุคคล

๓. การจัดส่งข้อมูลเพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

จัดส่งข้อมูลให้กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๒ กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

ดังนี้

๓.๑ ไฟล์ข้อมูล (Excel) รายละเอียดผลการประเมินของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
ในรูปแบบที่กำหนดตามเอกสารแนบ ๑ และ ๒ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ person70@doae.go.th
และ person70doae@gmail.com

๓.๒ บัญชีรายละเอียดผลการประเมิน ตามข้อ ๓.๑ ที่ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/
สำนักงาน/เกษตรกรุงเทพมหานคร หรือหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปลงนามในเอกสารทุกหน้า

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ว่าที่ ร.ต.

(อานัติ หุ่นหลา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร



บัญชีรายละเอียดผลการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบ 1 ตุลาคม 2566

กอง/สำนัก.....

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	เงินเดือนก่อนเลื่อน	เงินเดือนขั้นสูง	ฐานในการคำนวณ	คะแนน (เต็มร้อย)	ร้อยละที่ได้เลื่อน	จำนวนเงินที่คำนวณได้	จำนวนเงินที่ได้เลื่อน	ค่าตอบแทนพิเศษ	รวมเงินที่ใช้	เงินเดือนที่ได้รับ	ระดับผลการประเมิน	พชค.	หมายเหตุ	จำนวน วันลา/มาสาย			คะแนนประเมิน			
																		ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	70%	30%	รวม	
1	นางสาว...																							
2	นาง...																							
3	นาง...																							
4	นาง...																							
5	นาง...																							
	รวมอัตราเงินเดือน ณ 1 ก.ย. 66											วงเงินที่ใช้ไป												
	กรอบวงเงินเลื่อนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. 3.00%											2.90%												
	ได้รับจัดสรร 2.90%											คงเหลือ (ห้ามติดลบ)												

ตัวอย่าง

บัญชีรายละเอียดผลการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบ 1 ตุลาคม 2566

กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	เงินเดือนก่อน เลื่อน	เงินเดือน ขั้นสูง	ฐานในการ คำนวณ	คะแนน (เต็มร้อยละ)	ร้อยละที่ ได้เลื่อน	จำนวนเงิน ที่คำนวณได้	จำนวนเงินที่ ได้เลื่อน	ค่าตอบแทน พิเศษ	รวมเงินที่ใช้	เงินเดือนที่ ได้รับ	ระดับผล การประเมิน	พชค.	หมายเหตุ	จำนวน วันลา/มาสาย			คะแนนประเมิน		
																		ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	70%	30%	รวม
1	นางสาว ชื่อ นามสกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	567	12,000	38,750	12,310	79.00	3.20	400	400	-	400.00	12,400	ดี	885		18.5	-	15	62.00	17.00	79.00
2	นาง ชื่อ นามสกุล	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร	ชำนาญการ	568	30,000	58,390	36,470	59.00	-	-	-	-	-	30,000	ต้องปรับปรุง	-	ผลประโยชน์ต่ำกว่าเกณฑ์	20	2	15	50.00	9.00	59.00
3	นาง ชื่อ นามสกุล	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร	ชำนาญการ	569	27,600	58,390	24,410	77.00	3.20	790	790	-	790.00	28,390	ดี	-	ป่วยจำเป็น 5 วัน	18.5	-	15	61.00	16.00	77.00
4	นาง ชื่อ นามสกุล	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร	ปฏิบัติการ	570	25,000	43,600	23,930	93.90	4.80	1,150	1,150	-	1,150.00	26,150	ดีเด่น	-		1.5	-	-	67.90	26.00	93.90
5	นาง ชื่อ นามสกุล	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร	ปฏิบัติการ	571	15,000	43,600	17,980	84.40	4.00	720	720	-	720.00	15,720	ดีมาก	-		5.5	-	-	64.40	20.00	84.40
	รวมอัตราเงินเดือน ณ 1 ก.ย. 66				109,600.00							วงเงินที่ใช้ไป		3,060.00									
	กรอบวงเงินเลื่อนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. 3.00%				3,288.00							2.90%		3,178.40									
	ได้รับจัดสรร 2.90%				3,178.40							คงเหลือ (ห้ามติดลบ)		118.40									

บัญชีรายละเอียดผลการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ รอบ 1 ตุลาคม 2566
กอง/สำนัก.....

ลำดับ	ชื่อ สกุล	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ค่าจ้าง ก่อนเลื่อน	ค่าจ้างขั้น สูง	ผลประเมิน			ได้เลื่อน		ค่าจ้าง หลังเลื่อน	หมายเหตุ	จำนวน วันลา/มาสาย			คะแนนประเมิน		
							คะแนน	ระดับ	ขั้น	ขั้น	ค่าตอบแทนฯ (%) / บาท			ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	70%	30%	รวม
1	นาง...																		
2	นางสาว...																		
3	นางสาว...																		
4	นาย...																		
5	นาย...																		

ตัวอย่าง

บัญชีรายละเอียดผลการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ รอบ 1 ตุลาคม 2566
กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ชื่อ สกุล	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ค่าจ้าง ก่อนเลื่อน	ค่าจ้างขั้น สูง	ผลประเมิน			ได้เลื่อน		ค่าจ้าง หลังเลื่อน	หมายเหตุ	จำนวน วันลา/มาสาย			คะแนนประเมิน			
							คะแนน	ระดับ	ขั้น	ขั้น	ค่าตอบแทนฯ (%) / บาท			ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	70%	30%	รวม	
1	นาง ชื่อ นามสกุล	55	พนักงานธุรการ	4	41,610	41,610	95.00	ดีเด่น	1		4	1664.40	41,610		4	-	-	70.00	25.00	95.00
2	นางสาว ชื่อ นามสกุล	56	พนักงานธุรการ	4	39,680	41,610	92.00	ดีเด่น	1	1	0	0.00	40,960		2.5	-	-	65.00	27.00	92.00
3	นางสาว ชื่อ นามสกุล	57	พนักงานธุรการ	4	34,680	41,610	97.00	ดีเด่น	1	1	0	0.00	35,760		2	-	-	70.00	27.00	97.00
4	นาย ชื่อ นามสกุล	58	พนักงานขับรถยนต์	2	28,560	34,110	80.00	เป็นที่ยอมรับได้	0.5	0.5	0	0.00	29,110		12	-	5	60.00	20.00	80.00
5	นาย ชื่อ นามสกุล	59	พนักงานขับรถยนต์	2	33,000	34,110	95.00	ดีเด่น	1	1	0	0.00	34,110		2	-	-	68.00	27.00	95.00