



E กวบ.1257 /2567

ผ.ส.บอ. 3654

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนบริหารทั่วไป ภายใน ๒๓๓๖

ที่ สบอ.๓๓๒๕/๒๕๖๗

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรียน ผอ.ส่วน , ผอช.ภาค และ ผบท.บอ.

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

(นายธนทร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.

ณี
(นางยามี่ กลิ่นเจริญ)
บส.บอ.



ท 3725
บ ๗153

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี โทร. ๐ ๒๖๖๙ ๐๙๘๐

ที่ กงม ๑๒๕๗/๒๕๖๗ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

๐๙/๙/๙/๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ด้วยกรมจะดำเนินการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง และโอนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้สำนัก กอง ถือปฏิบัติในการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์ทั่วไป

การพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการให้สำนัก กอง ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- ๑.๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ๑.๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ
- ๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ๑.๖ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๑.๗ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน
- ๑.๘ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับเงินเดือนเข้าสู่บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ๑.๙ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ๑.๑๐ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

๑.๑๑ หนังสือ...

๑.๑๑ หนังสือกรมชลประทาน ด่วนที่สุด ที่ กงบ ๕๘๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การลากิจ ลาป่วย มาสาย กลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำกรมชลประทาน

๑.๑๒ ประกาศกรมชลประทาน ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมชลประทาน

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ ระยะเวลาในการประเมิน ๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) เพื่อใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยใช้แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ขป.๑๓๕/๑) แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ (แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒) บันทึกเหตุการณ์สำคัญที่แสดงถึงพฤติกรรมตามสมรรถนะที่ประเมิน (แบบ ขป.๑๓๕/๓-๑ และ แบบ ขป.๑๓๕/๓-๒) (ถ้ามี) และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (แบบ ขป.๑๓๕) โดยกำหนดน้ำหนักคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งการประเมินออกเป็น ๒ ประเภท

ประเภทที่ ๑ ข้าราชการทั่วไป ให้กำหนดสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ และสัดส่วนของพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๓๐

ประเภทที่ ๒ ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบประเมิน ให้กำหนดสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๕๐ และสัดส่วนของพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๕๐

๒.๓ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ต่างสำนัก กอง หรือต่างส่วนราชการ ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

กรณีที่ ๑ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างสำนัก กอง

(๑) ให้สำนัก กองต้นสังกัด ของข้าราชการผู้นั้น เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ที่สำนัก กองต้นสังกัด และแจ้งผลการประเมิน ให้สำนัก กอง ที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๒) ให้สำนัก กอง ที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ แจ้งสำนัก กองต้นสังกัด ตัดฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นออกจากฐานของสำนัก กองต้นสังกัด และให้นำฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่สำนัก กอง ที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

(๓) ให้ผู้อำนวยการ สำนัก กอง ที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น โดยนำผลการประเมินตาม (๑) มาประกอบการพิจารณา

กรณีที่ ๒ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ห้องอธิบดี และรองอธิบดี

(๑) ให้สำนัก กองต้นสังกัด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ (เฉพาะผลงานในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ให้อธิบดี และรองอธิบดี ที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้น ตัดฐานอัตราเงินเดือนออกจากฐานของสำนัก กองต้นสังกัด และให้กองการเงินและบัญชี นำฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปไว้ที่อธิบดี และรองอธิบดี ที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

(๒) ให้อธิบดี...

(๒) ให้อธิบดี และรองอธิบดี เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ในส่วนของงานที่มีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

(๓) การเลื่อนเงินเดือน ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ มาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมที่อธิบดี และรองอธิบดี ซึ่งคำนวณจากฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ห้องอธิบดี และรองอธิบดี โดยตัดจากฐานอัตราเงินเดือนของสำนัก กองต้นสังกัด

กรณีที่ ๓ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ห้องผู้ทรงคุณวุฒิ

(๑) ให้สำนัก กองต้นสังกัด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ (เฉพาะผลงานในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้น ตัดฐานอัตราเงินเดือนออกจากฐานของสำนัก กองต้นสังกัด และให้กองการเงินและบัญชีนำฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปไว้ที่อธิบดี

(๒) ให้ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ในส่วนของงานที่มีการมอบหมายให้ปฏิบัติ และให้ส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ให้อธิบดี

(๓) การเลื่อนเงินเดือน ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ มาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมที่อธิบดี ซึ่งคำนวณจากฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ห้องผู้ทรงคุณวุฒิ โดยตัดจากฐานอัตราเงินเดือนของสำนัก กองต้นสังกัด

กรณีที่ ๔ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นครั้งคราวหรืออีกหน้าที่หนึ่ง

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้นแล้วแจ้งให้กรมชลประทานทราบ และให้ตัดฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นออกจากฐานอัตราเงินเดือนของสำนัก กองต้นสังกัด และให้กองการเงินและบัญชีนำฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปไว้ที่อธิบดี และให้ส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ให้อธิบดี

(๒) การเลื่อนเงินเดือน ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ มาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมที่อธิบดี ซึ่งคำนวณจากฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นครั้งคราวหรืออีกหน้าที่หนึ่ง

กรณีที่ ๕ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการอื่นไม่เกินหรือเท่ากับกึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

(๑.๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานที่ส่วนราชการ และแจ้งผลการประเมินให้ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๑.๒) ให้ผู้อำนวยการสำนัก กองต้นสังกัด ที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น โดยนำผลการประเมินตาม (๑.๑) มาเพื่อประกอบการพิจารณาและให้พื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่สำนัก กองต้นสังกัด ที่ปฏิบัติงาน

(๒) กรณีข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่หน่วยงานอื่นเกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้ผู้อำนวยการสำนัก กองต้นสังกัด ของข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานที่สำนัก กองต้นสังกัด แล้วแจ้งผลการประเมินให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้ตัดฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นออกจากฐานอัตราเงินเดือนของสำนัก กองต้นสังกัด

ทั้งนี้ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ นำผลการประเมินของหน่วยงานต้นสังกัดไปประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้กรมชลประทานออกคำสั่งต่อไป

๒.๔ ข้าราชการที่มีการย้ายไปปฏิบัติงานต่างสำนัก กอง หรือโอนไปต่างส่วนราชการ หลังวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง เดิมก่อนการย้ายหรือโอนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น และให้พื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่สำนัก กองเดิม ก่อนการย้ายหรือโอน

ทั้งนี้ กองการเงินและบัญชี จะส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการที่มีการโอนต่างส่วนราชการ ให้หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นโอนไปสังกัดเพื่อออกคำสั่งต่อไป

๒.๕ ข้าราชการที่มีการรับโอนต่างส่วนราชการระหว่างวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและพื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่ส่วนราชการเดิมแล้วให้กองการเงินและบัญชีดำเนินการติดตามผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพื่อออกคำสั่งต่อไป

๒.๖ ข้าราชการที่ถึงแก่ความตายตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้อำนวยการสำนัก กองต้นสังกัด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น และให้พื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่สำนัก กองต้นสังกัด

๒.๗ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ดำเนินการ ดังนี้

(๑) สำนัก กองต้นสังกัด ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมาตรฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปยัง สำนัก กอง ที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงปฏิบัติงานตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล

(๒) ผู้สอนงาน (Coach) เป็นผู้ประเมิน และให้สำนัก กอง ตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

(๓) คณะทำงานพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมชลประทาน ก่อน นำเสนออธิบดี พิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม โดยใช้วงเงินที่กั้นไว้สำหรับผู้บริหารของกรม

๒.๘ ผู้มีอำนาจในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ระดับสำนัก กอง ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า มีอำนาจในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ดังนี้

(๑) ประเภททั่วไป - ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน

(๒) ประเภทวิชาการ - ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ

(๓) ประเภทอำนวยการ - ระดับต้น

ระดับกรม ให้อธิบดีและรองอธิบดี เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามสายงาน ดังนี้

(๑) ประเภทวิชาการ - ระดับทรงคุณวุฒิ และระดับเชี่ยวชาญ

(๒) ประเภทอำนวยการ - ระดับสูง

๒.๙ กำหนดระดับและคะแนนของผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการเป็น

๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คะแนน (ร้อยละ)	อัตราร้อยละในการเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๔.๐๐ - ๖.๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๘๐ - ๓.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๗๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๕๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อน

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ทั้งนี้ กรณีสำนัก กอง ที่มีข้าราชการที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง และดีเด่นที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ต้องแนบแบบแสดงผลงานหรือเหตุผลเพิ่มเติมในการประเมินดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรมเป็นผู้พิจารณา

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละหกสิบ
(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาล
พิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์
ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน
หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
ในประเทศหรือต่างประเทศต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน เว้นแต่ สำนัก กอง ได้พิจารณาหลักสูตร
หรือแนวทางการฝึกอบรมสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงาน หรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่และเป็นการไปฝึกอบรม
ในสถาบันหรือหน่วยงานที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความเห็นชอบให้ถือว่าเป็นการไปปฏิบัติราชการตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔
ผู้บังคับบัญชาก็อาจพิจารณาให้ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๔/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือ
ปฏิบัติงานในต่างประเทศต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่มาสายหรือกลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการเกินกว่าจำนวน ๒๐ ครั้ง
(๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการโดยมีวันลาป่วยและลากิจไม่เกินยี่สิบสามวัน
แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะประเทศซาอุดีอาระเบีย
เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน
ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไป
หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน
(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย
(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาสำหรับวันลาป่วยและวันลากิจส่วนตัวที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

๔. การจัดสรรวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือน การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครึ่งปีหลัง (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) โดยผู้บริหารวงเงิน (อธิบดี และรองอธิบดี) เป็นผู้พิจารณาจัดสรรให้ในอัตราร้อยละ ๒.๙๕ ดังนี้

๔.๑ จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้สำนัก กอง เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในอัตราร้อยละ ๒.๕๐ ของอัตราเงินเดือน ข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ของแต่ละสำนัก กอง

๔.๒ จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้สำนัก กอง ในอัตราร้อยละ ๐.๔๕ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ของแต่ละสำนัก กอง ตามผลการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๒.๑ ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ระดับสำนัก กอง รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของทุกสำนัก กอง ยกเว้น ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก กอง

๔.๒.๒ ผลการเบิกจ่ายรายจ่ายงบลงทุนของสำนักและกอง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ ยกเว้นรายการที่ขออุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีที่ ๑ หน่วยงานที่ได้รับพิจารณาจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยใช้ผลการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒.๑ ในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ และข้อ ๔.๒.๒ ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ได้แก่ สำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา สำนักบริหารโครงการ สำนักวิจัยและพัฒนา สำนักเครื่องจักรกล สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง และสำนักงานเลขานุการกรม ทั้งนี้ หากหน่วยงานตามกรณีที่ ๑ ไม่ได้รับจัดสรรงบรายจ่ายลงทุนให้นำไปพิจารณารวมกับหน่วยงานตามกรณีที่ ๒

กรณีที่ ๒ หน่วยงานที่ได้รับพิจารณาจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยใช้ผลการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒.๑ ในอัตราร้อยละ ๐.๔๕ ได้แก่ สำนักกฎหมายและที่ดิน สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเงินและบัญชี กองแผนงาน กองพัสดุ กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน และสถาบันพัฒนาการชลประทาน

๔.๓ ข้าราชการที่ได้รับพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม โดยใช้วงเงินที่กั้นไว้สำหรับผู้บริหารกรม ดังนี้

๔.๓.๑ พิจารณาให้เพียงรอบการประเมินเดียวจากผลการปฏิบัติราชการได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๑ และเมื่อรวมแล้วไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ประกอบด้วย

(๑) สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลเลิศรัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม และให้นำไปจัดสรรร้อยละเพิ่มเติมให้กับข้าราชการผู้มีส่วนร่วม ตามประเภทของรางวัลที่ได้รับ ดังนี้

(๑.๑) รางวัลเกียรติยศเลิศรัฐ และรางวัลเลิศรัฐสาขา ไม่เกินรางวัลละ ๓,๐๐๐ บาท

(๑.๒) รางวัลบริการภาครัฐ รางวัลการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม และรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับดีเด่น ไม่เกินรางวัลละ ๒,๐๐๐ บาท และระดับดี ไม่เกินรางวัลละ ๑,๐๐๐ บาท

(๒) สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับประเทศในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม ไม่เกินรางวัลละ ๓,๐๐๐ บาท และให้นำไปจัดสรรร้อยละเพิ่มเติมให้กับข้าราชการผู้มีส่วนร่วมในรางวัลดังกล่าว

(๓) สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับนานาชาติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม ไม่เกินรางวัลละ ๔,๐๐๐ บาท และให้นำไปจัดสรรร้อยละเพิ่มเติมให้กับข้าราชการผู้มีส่วนร่วมในรางวัลดังกล่าว

๔.๓.๒ พิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติมของแต่ละรอบการประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๑ และเมื่อรวมแล้วเกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ต้องแนบแบบแสดงผลงานหรือเหตุผลในการประเมินประกอบด้วย

(๑) นักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาในสถาบันการศึกษาในประเทศ (Undergraduate Intelligence Scholarship : UIS) พิจารณาเพิ่มเติม ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่บรรจุเข้ารับราชการ ตามระยะเวลาชุดเงินทุน

(๒) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ให้พิจารณาเพิ่มเติมตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล

(๓) ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติงานตามภารกิจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(๔) ข้าราชการที่ปฏิบัติภารกิจของกรมเป็นกรณีพิเศษ

(๕) ข้าราชการกรณีอื่น ๆ

๕. แบบฟอร์มบัญชีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้ใช้แบบฟอร์ม ดังนี้

๕.๑ บัญชีสรุปการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ (แบบ ลข ๐๒)

๕.๒ บัญชีรายชื่อข้าราชการเพื่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนทั้งหมดในสังกัดตามกรอบอัตรากำลัง (แบบ ลข ๐๓)

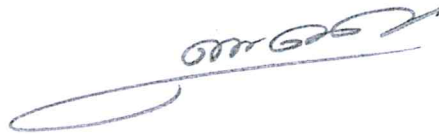
ทั้งนี้ ให้สำนัก กอง ตรวจสอบสิทธิ สังกัด และอัตราเงินเดือนของข้าราชการให้ถูกต้อง โดยวงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร และให้ลงลายมือชื่อกำกับในแบบฟอร์มทุกหน้าด้วย กรณีมีการขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงบัญชีภายหลังจากส่งบัญชีพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการแล้ว หากสำนัก กอง ตรวจพบว่าไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เพราะขัดต่อหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามที่กำหนด และมีข้าราชการเสียชีวิตในระหว่างการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต้องแจ้งให้กรมทราบทันที โดยแจ้งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี และหากกรมตรวจสอบพบว่า สำนัก กองใด มีเจตนาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้กับข้าราชการผู้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน จะถูกดำเนินการตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย

๖. การจัดส่งเอกสารให้สำนัก กอง จัดส่งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี ภายในวันพุธที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมชลประทานพิจารณา ดำเนินการต่อไป ดังนี้

๖.๑ แบบบัญชีพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามข้อ ๕ อย่างละ ๑ ชุด (ต้นฉบับ) พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลที่ E-mail : Salary.payroll@rid.go.th โดยให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า รับรองข้อมูลถูกต้อง ทั้งนี้ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตามแบบบัญชีพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ (แบบ ลข ๐๓) และระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมชลประทาน (e - Performance Management : e - PM) ต้องถูกต้องตรงกัน

๖.๒ สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลเลิศรัฐ หรือรางวัลระดับประเทศ หรือรางวัลระดับนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ส่งเอกสารหลักฐานการได้รับรางวัลพร้อมหลักเกณฑ์ การพิจารณาการให้รางวัล และรายชื่อข้าราชการผู้มีส่วนร่วมในรางวัลดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด เอกสารได้ที่เว็บไซต์ กองการเงินและบัญชี <https://fad-web.rid.go.th> หัวข้อ “หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อน”



(นายชูชาติ รักจิตร)

อธิบดีกรมชลประทาน

.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้ประเมิน

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนัก/กอง

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)ผู้อำนวยการสำนัก/กอง
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**แบบแสดงผลงานหรือเหตุผลเพิ่มเติมในการประเมิน
สำหรับข้าราชการที่มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง**

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่นๆ โปรดระบุ).....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....อัตราเงินเดือน.....บาท
สังกัด (ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/โครงการ).....สำนัก/กอง.....

๓. รอบการประเมิน

- รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม
- รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

๔. องค์ประกอบการประเมินผลงาน

๔.๑ ผลงานตามแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ขป.๑๓๕/๑) พร้อมอธิบายรายละเอียดของงาน และแนบเอกสารหลักฐานประกอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๒ ผลการประเมินสมรรถนะตามแบบกำหนดและประเมินสมรรถนะสำหรับข้าราชการประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ/ประเภทอำนวยการ (ขป. ๑๓๕/๒-๑/ขป.๑๓๕/๒-๒) พร้อมอธิบายพฤติกรรมที่แสดงออก ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. รายงานผลการดำเนินการของผู้บังคับบัญชาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ พร้อมแนบเอกสาร หลักฐานประกอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนัก/กอง

.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....