



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ฝ่ายควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร. 0-2669-0980

ที่ กษ 0302/5ก/2553

วันที่ 25 มีนาคม 2553

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ในวันที่ 1 เมษายน 2553

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มกิจกรรมพิเศษ และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของกรมชลประทาน ในวันที่ 1 เมษายน 2553 เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 76 บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้สำนักและกองต่าง ๆ ใช้ถือปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด

1. หลักเกณฑ์ทั่วไป

ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้สำนักและกองต่าง ๆ ยึดถือหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ
2. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1005/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
3. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

/5. บันทึก...

5. บันทึกกรม ที่ E สพบ. 1370/2552 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2552 เรื่อง ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในกรมชลประทาน

6. บันทึกเวียนกรมที่ กษ 0302/55/2544 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2544 เรื่อง การลา กิจ ลาป่วย มาสาย กลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการ

2. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้ประเมินจาก 2 องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการทำงาน(สมรรถนะ) เพื่อใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยใช้แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ขป.133/1) แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ (แบบ ขป.133/2) บันทึกเหตุการณ์สำคัญที่แสดงถึงพฤติกรรมตามสมรรถนะที่ประเมิน (แบบ ขป.133/3) ถ้ามี และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (แบบ ขป.133) โดยกำหนดน้ำหนัก คะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 2 ประเภท

1. ประเภทข้าราชการทั่วไป ให้กำหนดสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ 70 และ สัดส่วนของพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ 30

2. ประเภทข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบประเมิน ให้กำหนดสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ 50 และสัดส่วนของพฤติกรรมการทำงาน(สมรรถนะ) ร้อยละ 50

2.1 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักและกองต่าง ๆ ให้ ผู้อำนวยการสำนักหรือกองต้นสังกัดเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

2.2 การประเมินผลการปฏิบัติราชการกรณีข้าราชการที่มีการยืมตัวไปปฏิบัติงานต่าง สำนักหรือกอง ให้สำนักหรือกองดำเนินการดังนี้

2.2.1 ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือกองที่ยืมตัวเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้แก่ข้าราชการผู้นั้น โดยให้หน่วยงานที่ยืมตัวแจ้งให้สำนักหรือกองต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้น ตัดฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้ถูกยืมตัวไปปฏิบัติงานออกจากฐานของสำนักหรือกองต้นสังกัด และให้ปรับฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่สำนักหรือกองที่ยืมตัวไปปฏิบัติงาน

2.2.2 กรณีข้าราชการที่มีการยืมตัวไปปฏิบัติงานที่ห้อง วญช.ผค. วญช.กส. วญช.สอ. วญช.จช. การประเมินแบ่งออกเป็น 2 ส่วน

1. การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักและกอง ให้ผู้อำนวยการสำนัก หรือกองต้นสังกัดเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

/2. การประเมิน...

2. การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ห้องวิศวกรใหญ่ที่ปรึกษา ให้วิศวกรใหญ่ที่ปรึกษาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการให้สำนักหรือกองต้นสังกัดเพื่อให้สำนักหรือกองต้นสังกัดเป็นผู้รวบรวมรายชื่อเสนอกรมพร้อมกับรายชื่อข้าราชการในสังกัดของสำนักหรือกองนั้นๆ

2.2.3 กรณีข้าราชการที่มีการยืมตัวไปปฏิบัติงานที่ห้องผู้บริหาร (อชช. รรช. รชบ. รรช. รรว.) การประเมินแบ่งออกเป็น 2 ส่วน

1. การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักและกอง ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือกองต้นสังกัดเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

2. การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ห้องผู้บริหาร ให้ผู้บริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยให้สำนักหรือกองต้นสังกัดนำเสนอเฉพาะคะแนนในส่วนที่ 1 เสนอกรมพร้อมกับรายชื่อข้าราชการในสังกัดของสำนักหรือกองนั้นๆ

3. หลักเกณฑ์ในการเลื่อนเงินเดือน

3.1 การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในวันที่ 1 เมษายน 2553 ภายในวงเงินร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2553 โดยเลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง และห้ามหารเฉลี่ย โดยต้องประกาศให้ทราบโดยทั่วไปอย่างชัดที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

3.2 ผู้ได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของสายงานหรือระดับตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนดไว้ ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการ โดยคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับค่าตอบแทนพิเศษให้ปัดเศษตวงค์ทิ้ง

3.3 กรณีที่ข้าราชการผู้ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือถูกสั่งให้ทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ เมื่อข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งให้มีการคำนวณหาอัตราเงินเดือนที่จะได้รับในอัตราไม่เกินร้อยละ 3 ของฐานเงินเดือนข้าราชการผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมินสำหรับช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานหรือช่วงเวลาที่ถูกสั่งให้ไปทำการนั้น

/3.4 ผู้บังคับบัญชา...

3.4 ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจะนำเอาเหตุที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญามาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไม่ได้

3.5 กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์และถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำผิดความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษจะสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำผิดเดียวกันนั้น ไม่ได้

3.6 กรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้วมีผลทำให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. นี้ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นเสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. นี้

นอกจากนั้นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ในครั้งที่แล้วมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือ ร้อยละหกสิบ
2. ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาหรือให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
3. ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
4. ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
5. ในครั้งที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
6. ในครั้งที่แล้วมาสำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องได้ปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
7. ในครั้งที่แล้วมา สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
8. ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานสายและกลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการเกินกว่าจำนวน 20 ครั้ง ตามที่อธิบดีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละหน่วยงาน

/9. ในครั้งที่...

9. ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (6) หรือ (7) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตร ไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน

ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

4. บัญชีพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้ใช้บัญชีสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมชลประทาน (ลข.01) ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการจากแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (แบบ ขป.133) พร้อมข้อมูลเกี่ยวกับเวลาปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการในสังกัดชลประทานที่ 1-17 ที่ปฏิบัติงานในส่วนปฏิบัติการและโครงการก่อสร้าง ให้ใส่เครื่องหมายถูก (/) ลงในแบบฟอร์มช่อง เฉพาะส่วนปฏิบัติการและโครงการก่อสร้างที่แนบมาพร้อมนี้ โดยให้สำนักและกองต่าง ๆ จัดส่งบัญชีสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมชลประทาน (ลข.01) จำนวน 1 ชุด (ต้นฉบับ) โดยให้ผู้อำนวยการสำนักหรือกองรับรองข้อมูลถูกต้อง พร้อมแผ่นบรรจุข้อมูลดังกล่าว ที่ ฝ่ายควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี ภายในวันที่ 2 เมษายน 2553 เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมเสนอคณะกรรมการกั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการระดับกรมพิจารณาจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติให้ตรงตามเวลาและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

(นายจลิต ดำรงค์ดี)

๐๐๔

แนวทางการเสนอขอพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในวันที่ 1 เมษายน 2553

การเสนอขอพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของสำนักและกองต่าง ๆ ในวันที่ 1 เมษายน 2553 ให้เป็นไปตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข. 863/2552 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2552 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการสั่งและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน โดยจัดทำเอกสาร ดังนี้

1. สำนักชลประทานที่ 1 - 17 ให้แยกออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ฝ่ายบริหารทั่วไป ส่วนวิศวกรรมบริหาร ส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา
ส่วนเครื่องจักรกล โครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา
ส่วนที่ 2 ส่วนปฏิบัติการและโครงการก่อสร้าง

2. สำนักและกองต่าง ๆ นอกเหนือจากตามข้อ 1 ให้เสนอในภาพรวมของสำนักและกองนั้น ๆ

(ตัวอย่าง)

แบบ ลข.01

บัญชีสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ กรมชลประทาน

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2552 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2553

สังกัด สำนัก/กอง.....

ตำแหน่ง เลขที่	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน ณ 1 มี.ค.53	ผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ข้อมูลเกี่ยวกับเวลาปฏิบัติราชการ						เฉพาะส่วนปฏิบัติการ และโครงการก่อสร้าง	หมายเหตุ
								ลาป่วย	ลาป่วยจำเป็น	ลาถึง	ขาดราชการ	ลาคลอดบุตร	มาสาย		
1	0000000000000	นาย ก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	23,550									
2	0000000000000	นาย ข	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	26,170									ขี้มั่วไป....
3	0000000000000	นาย ค	วิศวกรชลประทาน	วิชาการ	ชำนาญการ	35,560									
4	0000000000000	นาย ง	นายช่างชลประทาน	ทั่วไป	อาวุโส	32,480									
5	0000000000000	นาย จ	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	13,400							/		
6	0000000000000	นาย ฉ	วิศวกรชลประทาน	วิชาการ	ชำนาญการ	35,560							/		
7	0000000000000	นาย ช	นายช่างชลประทาน	ทั่วไป	อาวุโส	32,480									

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ ผู้อำนวยการสำนัก / กอง

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่