



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐-๒๕๗๙-๓๘๙๔

ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๑๐๗๑

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๘
(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขตทุกเขต
ผู้อำนวยการกองทุกกอง และเกษตรกรุงเทพมหานคร

ด้วยถึงกำหนดเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๘ (รอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) เพื่อให้การโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการเกษตร จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. การโอนเงินเดือนข้าราชการ

๑.๑ กำหนดวงเงินงบประมาณสำหรับการโอนเงินเดือนภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ (สามารถตรวจสอบวงเงินโอนเงินเดือนได้ทาง e-mail ของหน่วยงานและ/หรือ e-mail ที่ได้แจ้งให้จัดส่งข้อมูล)

๑.๒ หน่วยงานบริหารวงเงินโอนเงินเดือนที่ได้รับโดยนำคะแนนผลการประเมินมาพิจารณา ร่วมกับวงเงินโอนเงินเดือนเพื่อคำนวณหาจำนวนข้าราชการและร้อยละที่จะได้รับการเลื่อน ท้ามหารเฉลี่ย (ทุกคนในหน่วยงานได้ร้อยละเท่ากันไม่ได้) และผู้ที่มีผลการประเมินต้องปรับปรุง (น้อยกว่าร้อยละ ๖๐) จะไม่ได้โอนเงินเดือน

๑.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับกอง/สำนัก/เขต ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เขต เป็นประธาน และผู้ที่เห็นสมควรไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผล ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับกรม

๑.๔ หน่วยงานแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดบันทึกตัวชี้วัดรายบุคคลในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) และผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในสังกัดตามลำดับขั้น แล้วนำผลคะแนนมาบริหารค่าตอบแทนด้วยโปรแกรม DPIS ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่จะทำการเปิดระบบการบันทึกตัวชี้วัดรายบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ - วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๘

๑.๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ (ไม่รวมคำสั่งแต่งตั้งให้รักษาราชการ/รักษาการในตำแหน่ง) ในหน่วยงานอื่น ให้ดำเนินการ ดังนี้

- ๑.๕.๑ กรณีไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (เกิน ๓ เดือน) ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่
- ๑) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว
 - ๒) นำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการโอนเงินเดือน และบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนในหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ
 - ๓) ส่งผลการประเมินฯ ให้หน่วยงานต้นสังกัดออกคำสั่งโอนเงินเดือน

๑.๕.๒ ไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการเท่ากับกึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปฏิบัติงานหน่วยงานละ ๓ เดือน)

- ๑) ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารการเงินการเลื่อนเงินเดือน
- ๒) ส่วนราชการ/หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารการเงินการเลื่อนเงินเดือน

๑.๕.๓ ไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นมากกว่า ๒ หน่วยงาน และปฏิบัติงานในหน่วยงานใดเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (มากกว่า ๓ เดือน)

- ๑) ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่งประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารการเงินการเลื่อนเงินเดือน
- ๒) ส่วนราชการ/หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการที่มีระยเวลาน้อยกว่าส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารการเงินการเลื่อนเงินเดือน

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

- ๑) ให้ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการ/หน่วยงานต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารการเงินการเลื่อนเงินเดือน
- ๒) ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารการเงินการเลื่อนเงินเดือน

๑.๕.๕ ได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ/ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นอีกหน้าที่หนึ่ง

- ๑) ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารการเงินการเลื่อนเงินเดือน
- ๒) ส่วนราชการ/หน่วยงานที่ไปช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการส่งข้อมูลประกอบการประเมินผลและบริหารการเงิน

๑.๖ กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และปฏิบัติราชการตั้งแต่ ๔ เดือนขึ้นไป ถึงแก่ความตายก่อนวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘

๑.๖.๑ ให้นำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินงบประมาณในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ และบริหารการเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวภายในวงเงินด้วย

๑.๖.๒ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้าราชการอื่นในการประกาศรายชื่อระดับดีเด่น/ดีมาก รวมทั้งการประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือนให้ครอบคลุมถึงร้อยละการเลื่อนเงินเดือนของผู้ถึงแก่ความตายด้วย

๑.๗ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาทสำหรับข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนใกล้ถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่ง ให้นำเงินที่คำนวณได้มาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนถึงเงินเดือนสูงสุด ส่วนที่เหลือให้จ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษ ไม่ให้ปัดเศษ

๑.๘ ผู้บังคับบัญชานายกรัฐมนตรีกอง สำนัก ประกาศรายชื่อผู้มีผลงานดีเด่นดีมาก ประกาศอัตราร้อยละการเลื่อน และการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นรายบุคคล ให้ทราบโดยทั่วกัน

๒. การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๒.๑ การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำครั้งปีหลังในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ วงเงินทั้งปีที่ใช้ในการเลื่อนขึ้นค่าจ้างประจำเท่ากับร้อยละ ๖ ของอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของหน่วยงานที่มีผู้ครองอัตรายู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ และเงินตอบแทนพิเศษ (ร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔) ของลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างเต็มขั้นจะคำนวณรวมอยู่ในวงเงินร้อยละ ๖ และให้นำรวมเป็นการใช้เงินซึ่งอยู่ในวงเงินดังกล่าวด้วย (สามารถตรวจสอบการจัดสรรโควตาได้ทาง e-mail ของหน่วยงานและ/หรือ e-mail ที่ได้แจ้งให้จัดส่งข้อมูล)

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

๒.๓ ตรวจสอบว่ามีลูกจ้างประจำรายใดอยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา ให้รอการเลื่อนขึ้นไว้ก่อนและหน่วยงานต้องกันเงินสำหรับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างไว้ด้วย

๓. การจัดส่งเอกสารและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ส่งผลการพิจารณาประเมินของข้าราชการและลูกจ้างประจำให้กองการเจ้าหน้าที่ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ภายในวันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๘

๓.๒ หากมีข้าราชการ/ลูกจ้างประจำรายใดไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ ให้แจ้งเหตุผลประกอบไว้ในช่องหมายเหตุด้วย
ทั้งนี้ ได้แนบแผนปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๘ มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นายวิระ ไคสงคราม)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

แผนปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน
รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๘

วันเดือนปี	กิจกรรม	หมายเหตุ
๑-๔ กันยายน ๒๕๕๘	๑. กำหนดแนวทาง/วิธีการ/แผนปฏิบัติการเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ ๒ ๑.๑ กรมส่งเสริมการเกษตรแจ้งแนวทาง/วิธีการ/แผนปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ	- ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค
๑ - ๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๒. ประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ๒.๑ กองการเจ้าหน้าที่เปิดระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล DPIS ให้ข้าราชการบันทึกตัวชี้วัดรายบุคคล ๒.๒ กอง/สำนัก/เขตแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและลูกจ้างในสังกัด ๒.๓ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการโดยใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) และลูกจ้างประจำในสังกัด	- ส่วนกลาง
๗ - ๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๓. ตรวจสอบและคำนวณวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ ๓.๑ กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและคำนวณวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการจัดสรรโควตาการเลื่อนขั้นลูกจ้างประจำและเสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาอนุมัติกรอบวงเงินฯ ๑) ข้าราชการ : คำนวณวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน (ไม่เกินร้อยละ ๓) ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ ๒) ลูกจ้างประจำ : กำหนดการจัดสรรวงเงินทั้งปีที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำเท่ากับร้อยละ ๒ ของอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของหน่วยงานที่มีผู้ครองอัตรายู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ และเงินตอบแทนพิเศษ (ร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔) ของลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างเต็มขั้นจะคำนวณรวมอยู่ในวงเงินร้อยละ ๒ และให้นับรวมเป็นการใช้เงินซึ่งอยู่ในวงเงินดังกล่าวด้วย ๓.๒ สำนักงานเกษตรกรุงเทพมหานคร คำนวณวงเงินและแนวทางปฏิบัติ เช่นเดียวกับส่วนกลาง ๓.๓ หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายในตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร คำนวณวงเงินแยกจากหน่วยงานตามโครงสร้างกรมส่งเสริมการเกษตร และดำเนินการเช่นเดียวกัน ๓.๔ กองการเจ้าหน้าที่แจ้งวงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากกรมส่งเสริมการเกษตรผ่านทาง E-mail ของหน่วยงาน	- ส่วนกลาง
๑๔ - ๑๘ กันยายน ๒๕๕๘	๔. บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ๔.๑ กอง/สำนัก/เขต บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในระบบ DPIS /โปรแกรม MS Excel (กรณีหน่วยงานตั้งเป็นการภายในซึ่งไม่สามารถบริหารในระบบฯ ได้) และบริหารวงเงิน/โควตาลูกจ้างประจำ	- ส่วนกลาง

วันเดือนปี	กิจกรรม	หมายเหตุ
๑๔ - ๑๘ กันยายน ๒๕๕๘	๔.๒ กอง/สำนัก/เขต ส่งผลการพิจารณาให้กองการเจ้าหน้าที่ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้กองการเจ้าหน้าที่ ๔.๓ กองการเจ้าหน้าที่ปีระบบ DPIS เพื่อเตรียมจัดทำคำสั่งเลื่อน เงินเดือน	
๒๑ กันยายน - ตุลาคม ๒๕๕๘	๕. ประกาศผลและอนุมัติการเลื่อนเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ ๕.๑ กอง/สำนัก/เขตประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่นและ ดีมากให้ทราบทั่วกัน ๕.๒ กอง/สำนัก/เขตประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้ เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับ ผลการประเมิน ๕.๓ กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมผลการประเมินของกอง/สำนัก/เขต/ เกษตรจังหวัดนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผล การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรมพิจารณาให้ความ เห็นชอบผลการประเมินฯ ในภาพรวม	- ส่วนกลาง
ตุลาคม ๒๕๕๘	๖. ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน 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 ๒๕๕๘	๗. การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นรายบุคคล - ทุกหน่วยงานแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำ เป็นรายบุคคล และให้ผู้รับการประเมินลงชื่อรับทราบในแบบสรุป การประเมินผลฯ	- ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค
ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๕๘	๘. การจัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้าง ลูกจ้างประจำในระบบจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง ๘.๑ ทุกหน่วยงานจัดทำไฟล์ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ๘.๒ กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและนำเข้าข้อมูลเงินเดือนตาม คำสั่งที่ได้รับเพื่อเบิกจ่ายในระบบจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง	- ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค