



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๗๕๑๙

ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๑๒๗๕

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗)

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก เขตกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๖

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรจะดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) เพื่อให้การโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง ประกาศกรมส่งเสริมการเกษตร ณ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมส่งเสริมการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ ๑๗๖/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์วันลาหรือมาทำงานสาย (รายละเอียดตาม QR code ท้ายหนังสือ) และแนวทางดังต่อไปนี้

๑. การโอนเงินเดือนข้าราชการ

๑.๑ คำนวณวงเงินงบประมาณสำหรับการโอนเงินเดือนร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗

๑.๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตามแบบสรุปรายการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปป.๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปป.๒) และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ปป.๓) โดยไม่ต้องบันทึกในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) เนื่องจากอยู่ระหว่างการปรับปรุงระบบ

๑.๒.๑ กรณีข้าราชการได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (เกิน ๓ เดือน) ให้หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ คำนวณวงเงิน และบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนแล้วส่งผลการพิจารณาการโอนเงินเดือนให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ออกคำสั่งโอนเงินเดือน

๑.๒.๒ กรณีข้าราชการได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นอีกหน้าที่หนึ่ง และข้าราชการได้รับแต่งตั้งให้ไปรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่งในหน่วยงานอื่น ให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ คำนวณวงเงิน บริหารวงเงิน และออกคำสั่งโอนเงินเดือน โดยให้หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปปฏิบัติราชการส่งข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน

๑.๒.๓ กรณีมีข้าราชการโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ให้หน่วยงานที่ข้าราชการดำรงตำแหน่งอยู่เดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ คำนวณวงเงิน และบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนแล้วส่งผลการพิจารณาการโอนเงินเดือนให้หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นผู้ออกคำสั่งโอนเงินเดือน

๑.๒.๔ กรณี...

๑.๒.๔ กรณีข้าราชการถึงแก่ความตายก่อนวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ หรือก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถ้าในรอบการประเมินนี้มีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน และอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้นำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ บริหารวงเงินและสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยมีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

๑.๓ บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนตามที่ได้รับจัดสรร โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาประกอบการพิจารณาให้ข้าราชการได้รับการเลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ และมีให้ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

กรณีข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของระดับ (เต็มขั้น) จะเกษียณอายุราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ให้นำผลคะแนนประเมินมาพิจารณาร้อยละการเลื่อนเงินเดือน บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน โดยจำนวนเงินที่คำนวณได้ของข้าราชการดังกล่าวให้รวมเป็นวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงานด้วย ทั้งนี้ ข้าราชการผู้นั้นจะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษ และไม่ต้องออกคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่พิจารณากลับกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด เพื่อให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน

๑.๕ แจกผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบ กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ข้าราชการอย่างน้อย ๑ คนในหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

๑.๖ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๑.๗ เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตรมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแล้ว ให้หน่วยงานแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการในสังกัดทราบเป็นรายบุคคล

๒. การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๒.๑ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัดระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๒ ตรวจสอบว่ามีลูกจ้างประจำรายใดอยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา ให้รอการเลื่อนขึ้นไว้ก่อนและหน่วยงานต้องกัวงเงินสำหรับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างไว้ด้วย

๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำทำหน้าที่พิจารณากลับกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัด เพื่อให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน

๒.๔ พิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ โดยนำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำมาประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างรวมกันทั้งปีสองชั้นจะต้องไม่เกินจำนวนที่ได้รับจัดสรร

๒.๕ เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตรมีคำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างแล้ว ให้หน่วยงานแจ้งผลการเลื่อนขึ้นค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำในสังกัดทราบเป็นรายบุคคล

๓. การจัดส่งข้อมูลเพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

จัดส่งข้อมูลให้กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๒ กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

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



(นางอมรทิพย์ ภิรมย์บุรณ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร



ระเบียบ หลักเกณฑ์

บัญชีรายละเอียดผลการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ รอบ 1 ตุลาคม 2567

กอง/สำนัก.....

ลำดับ	ชื่อ สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ค่าจ้างก่อนเลื่อน	ค่าจ้างขั้นสูง	ผลประเมิน			ได้เลื่อน		ค่าจ้างหลังเลื่อน	หมายเหตุ	จำนวน วันลา/มาสาย			คะแนนประเมิน	
							คะแนน	ระดับ	ขั้น	ขั้น	ค่าตอบแทนฯ (%) / บาท			ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	70%	30%
1	นาง...																	
2	นางสาว...																	
3	นางสาว...																	
4	นาย...																	
5	นาย...																	

ตัวอย่าง

บัญชีรายละเอียดผลการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ รอบ 1 ตุลาคม 2567

กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ชื่อ สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ค่าจ้างก่อนเลื่อน	ค่าจ้างขั้นสูง	ผลประเมิน			ได้เลื่อน		ค่าจ้างหลังเลื่อน	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	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	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	เพียงพอรับได้	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	0	0.00	34,110		2	-	-	68.00	27.00	95.00