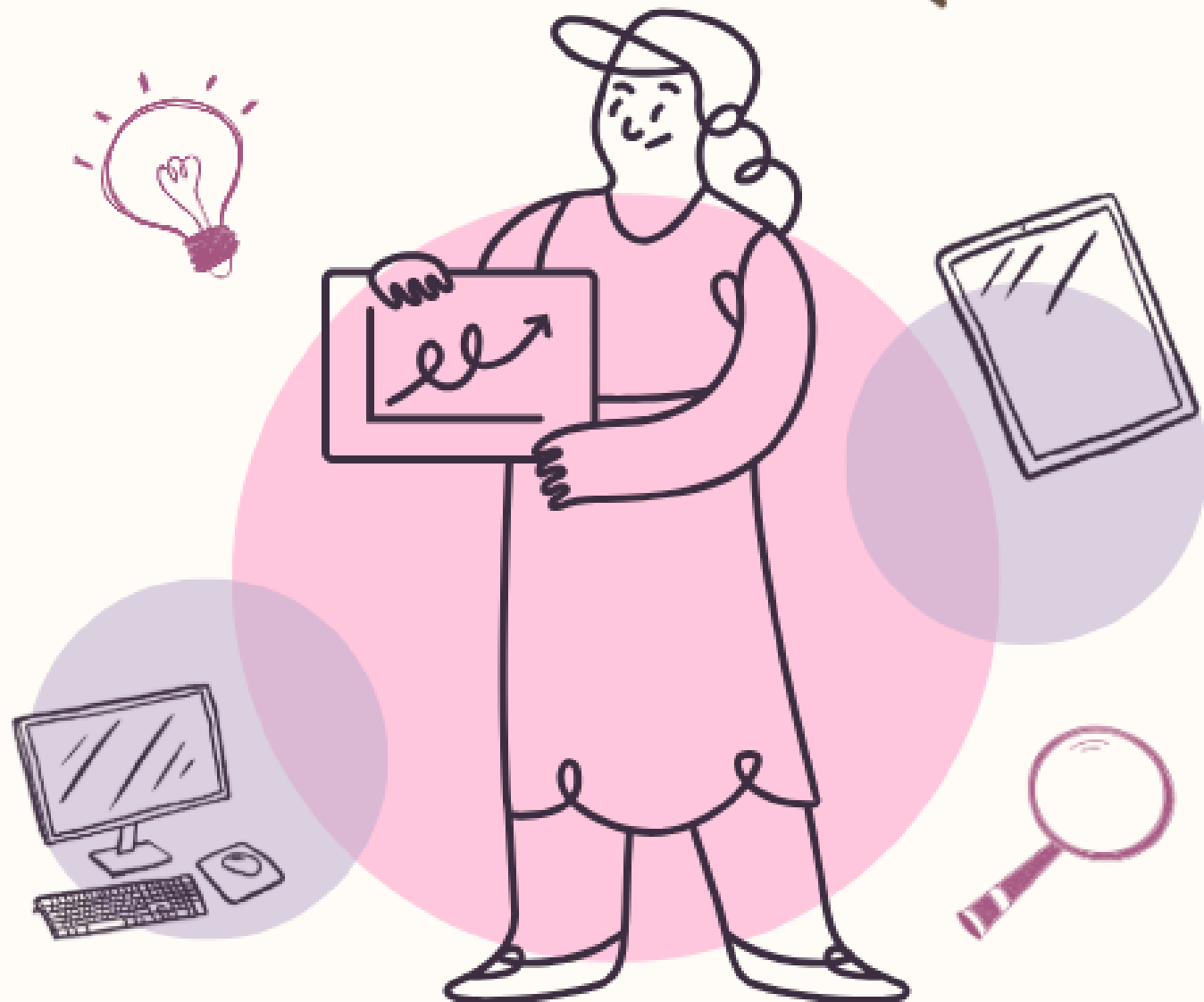




คู่มือปฏิบัติงาน

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



กองการเจ้าหน้าที่

คำนำ

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เป็นการให้บำเหน็จความดีความชอบ ตอบแทนให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ประพฤติตนอยู่ในจรรยา มีระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีที่ผ่านมาอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบตามบัญชีเงินเดือนแต่ละประเภทตำแหน่ง ซึ่งแต่ละประเภทมีการกำหนดเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของแต่ละตำแหน่งไว้ จึงต้องมีความชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้และเป็นมาตรฐานเพื่อสะท้อนถึงขนาดของงาน (Job Size) ผลงาน (Performance) และสมรรถนะ (Competency) เดียวกัน

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำเล่มนี้ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดทำขึ้น โดยคาดหวังว่าจะช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งเป็นแนวทางปฏิบัติที่ผู้อื่นสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้ และเพื่อเป็นการลดปัญหาอุปสรรคต่างๆ ส่งผลต่อคุณภาพในการปฏิบัติงานโดยรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
เมษายน 2562

สารบัญ

	หน้า
1 คำนำ	ก
2 สารบัญ	๗
3 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
4 ขอบเขต	1
5 คำจำกัดความ	1
6 หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
7 การโอนเงินเดือนข้าราชการ	3
- Work Flow กระบวนการ	3
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
- มาตรฐานคุณภาพงาน	13
- ระบบติดตามประเมินผล	15
- แผนการปฏิบัติงาน	16
8 การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ	18
- Work Flow กระบวนการ	20
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	23
- มาตรฐานคุณภาพงาน	23
- ระบบติดตามประเมินผล	24
- แผนการปฏิบัติงาน	25
9 แบบฟอร์มที่ใช้	27

คู่มือการปฏิบัติงาน การโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการโอนเงินเดือน/ค่าจ้างให้เป็นเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กฎหมายกำหนดสามารถลดข้อผิดพลาดอันเกิดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
2. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถกำกับติดตามการดำเนินการโอนเงินเดือนได้ทุกขั้นตอน
3. เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือข้าราชการและลูกจ้างประจำที่สนใจอันเป็นเสมือนผู้รับบริการเข้าใจถึงระบบการดำเนินงานด้านการโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เป็นการเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานหรือระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ
4. เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนข้าราชการ สำหรับบุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

2. ขอบเขต (Scope)

1. **ด้านเนื้อหา** เนื้อหาคู่มือการดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ฝั่งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน รายละเอียดของงานแต่ละขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน
2. **ด้านส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง** คู่มือนี้ใช้ประกอบการดำเนินการโอนเงินเดือนของข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
3. **ด้านเวลา** ให้ใช้คู่มือนี้ประกอบการดำเนินการโอนเงินเดือนในปีงบประมาณปัจจุบัน (พ.ศ.2562) เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนข้าราชการ ลงวันที่ 10 มีนาคม 2560 รวมถึงระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงินเดือน

3. คำจำกัดความ (Definition)

- “ปี” หมายถึง ปีงบประมาณ
- “ครึ่งปีแรก” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม
- “ครึ่งปีหลัง” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน
- “ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายถึง ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี
- “ค่ากลาง” หมายถึง ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดกับเงินเดือนสูงสุด ที่ข้าราชการแต่ละประเภทแต่ละสายงาน และแต่ละระดับได้รับตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดหารด้วยสอง เพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ
- “ฐานในการคำนวณ” หมายถึง ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อโอนเงินเดือนของข้าราชการแต่ละประเภท แต่ละสายงาน และแต่ละระดับโดยแบ่งออกเป็น

(1) ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุด ตามที่ ก.พ. กำหนดกับ ค่ากลางหารด้วยสอง

(2) ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนสูงสุด ตามที่ ก.พ. กำหนดกับ ค่ากลางหารด้วยสอง

“ช่วงเงินเดือน” หมายถึง ช่วงของเงินเดือนระหว่างเงินเดือนขั้นต่ำถึงค่ากลาง หรือระหว่างค่ากลาง ถึงขั้นสูง แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

“ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน” หมายถึง ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ	- ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน - ประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน - สั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ - สั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ ในกระบวนการเกี่ยวกับการเสนอเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
หัวหน้ากลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ในทุกขั้นตอน
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	- คำนวณและจัดสรรวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนหรือไม่ได้เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง - ตรวจสอบความถูกต้องของการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการและตรวจสอบการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้าง - จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง - จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/ลูกจ้างประจำต่างๆ

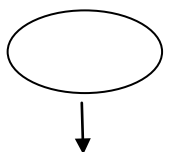
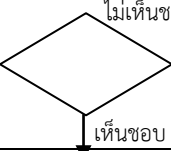
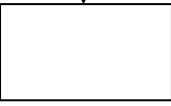
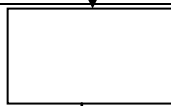
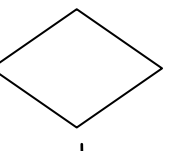
การโอนเงินเดือนข้าราชการ

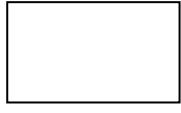
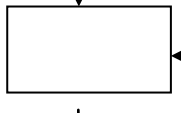
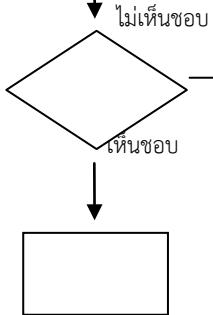
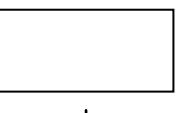
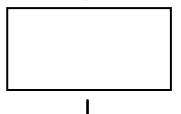
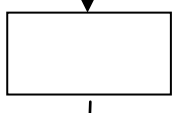
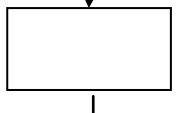
Work Flow กระบวนการ

ชื่อกระบวนการ: การโอนเงินเดือนข้าราชการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ: การโอนเงินเดือนข้าราชการถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์

ตัวชี้วัดความสำเร็จ: ระดับความสำเร็จของการโอนเงินเดือนข้าราชการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		ศึกษาวิเคราะห์ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอความเห็นในการประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนและประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาโอนเงินเดือน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโอนเงินเดือน	- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. 2552 - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ต.ค.52 - หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 12 ลงวันที่ 30 ส.ค.55
2		ผู้มีอำนาจพิจารณาประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนและพิจารณาประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาโอนเงินเดือน	- ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
3		ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือนและประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาโอนเงินเดือนให้ทราบเป็นการทั่วกัน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโอนเงินเดือน	
4		ตรวจสอบข้อมูลข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคมหรือ 1 กันยายน และคำนวณวงเงินงบประมาณการโอนเงินเดือน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโอนเงินเดือน	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ต.ค.52 - ประกาศ สป.กษ. เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือน ลงวันที่ 10 มีนาคม 2560
5		จัดส่งวงเงินงบประมาณให้ผู้มีอำนาจบริหารวงเงินโอนเงินเดือนตามประกาศหลักเกณฑ์	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโอนเงินเดือน	
6		ผู้มีอำนาจบริหารวงเงินโอนเงินเดือนดำเนินการบริหารวงเงิน	- ปลัดกระทรวงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย - ผู้อำนวยการสำนัก/กอง	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ต.ค.52 - ประกาศ สป.กษ. เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือน ลงวันที่ 10 มีนาคม 2560 - กฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 22 ต.ค.52
7		ตรวจสอบการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนจากทุกหน่วยงาน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโอนเงินเดือน	- แบบ ขรก.1 - แบบ ขรก.2 - แบบ ขรก.3

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	-ผู้รับผิดชอบ	-เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8		ตรวจสอบคุณสมบัติข้าราชการ อยู่ในหลักเกณฑ์/ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อน เงินเดือน พ.ศ. 2552
9		จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและเอกสารที่ เกี่ยวข้องต่างๆเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน เงินเดือน	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	- พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. 2551 - กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อน เงินเดือน พ.ศ. 2552
10		ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาลงนามใน คำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ	- ปลัดกระทรวง หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนพิเศษฯ พ.ศ.2551 และที่แก้ไข เพิ่มเติม - หนังสือ สลค. ที่ นร 0505/ ว 347 ลว. 20 ต.ค.59 - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่ม การครองชีพชั่วคราวให้ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2558
11		ส่งผลการบริหารการเงินของข้าราชการที่มา ช่วยราชการหรือข้าราชการที่โอนย้ายหลัง วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน เพื่อให้ หน่วยงานต้นสังกัดออกคำสั่ง	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 12 ลงวันที่ 30 ส.ค.55
12		แจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กองคลัง,สำนักงาน ก.พ.)	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	
13		จัดทำหนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน เป็นรายบุคคล	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อน เงินเดือน พ.ศ. 2552
14		บันทึกลงในระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-payroll) บันทึกลงในระบบโปรแกรมบริหารทรัพยากร บุคคล (DPIS) บันทึกลงใน ก.พ. 7	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	
16		วิเคราะห์ ตรวจสอบคำสั่งต่างๆที่ออกมา ภายหลังคำสั่งเลื่อนเงินเดือน อาจส่งผล กระทบต่ออัตราเงินเดือนที่ต้องแก้ไขคำสั่ง	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/145 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2553
17		ตรวจสอบเอกสารการได้รับโควตาพิเศษต่างๆ ซึ่งต้องมีการแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือน	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการโอนเงินเดือนข้าราชการ

จากกระบวนการ (Work Flow) โอนเงินเดือนข้าราชการข้างต้น จะเห็นได้ว่ามีขั้นตอนการปฏิบัติงานหลายขั้นตอน ดังนั้น จึงขอแบ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การบริหารวงเงินโอนเงินเดือน (ขั้นตอนที่ 1-7 ตาม Work Flow)

การบริหารวงเงินโอนเงินเดือนข้าราชการ มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงินเดือนข้าราชการ เพื่อเสนอความเห็นในการประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนข้าราชการและประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาโอนเงินเดือน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือนข้าราชการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยในแต่ละรอบการโอนเงินเดือนให้ทำบันทึกเสนอความเห็นในการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนต่อผู้บริหารวงเงินโอนเงินเดือน (ปลัดกระทรวงในฐานอธิบดี) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 และเสนอความเห็นในการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาโอนเงินเดือน ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. 2552 ข้อ 8(8) โดยการโอนเงินเดือนในรอบครึ่งปีแรกควรทำบันทึกเสนอในเดือนกุมภาพันธ์ และรอบครึ่งปีหลังควรทำบันทึกเสนอในเดือนกันยายน เพื่อให้มีการประกาศหลักเกณฑ์ก่อนการคำนวณวงเงินโอนเงินเดือน ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน

ในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์นั้นมีการประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนข้าราชการ ลงวันที่ 10 มีนาคม 2560 ซึ่งให้ใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 เป็นต้นมาจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาโอนเงินเดือน ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2556 ซึ่งให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือน และประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาโอนเงินเดือนนี้ หากผู้บริหารไม่มีนโยบายในการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเงื่อนไข และสำนักงาน ก.พ. ไม่ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ สามารถทำบันทึกถึงผู้บริหารเพื่อเสนอให้ใช้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนและประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาโอนเงินเดือนฉบับเดิมเพื่อใช้ในรอบการโอนเงินเดือนในรอบนั้นๆ

การประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือนนั้น เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 12 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2555 ข้อ 3 “กรณีที่มีการกัณวงเงินที่กัณไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการโอนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กัณไว้แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งโอนเงินเดือน” ดังนั้น การประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงิน จำเป็นต้องมีการจัดทำประกาศในกรณีที่มีการกัณวงเงินไว้เพื่อการบริหารเพื่อให้ข้าราชการทราบถึงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารวงเงินโอนเงินเดือน และประกาศดังกล่าวต้องไม่ขัดกับหลักเกณฑ์การบริหารวงเงินตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 หากหน่วยงานใดผู้บริหารวงเงินไม่มีนโยบายในการกัณวงเงินกันเพื่อการบริหารก็ให้ยึดแนวทางการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนข้าราชการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ในส่วนของหลักเกณฑ์การพิจารณาโอนเงินเดือน เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. 2552 ข้อ 8(8) “ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน” ดังนั้น เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา

เกี่ยวกับการลาหรือการทำงานสายตามกฎ ก.พ. ดังกล่าว จึงต้องมีการประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนซึ่งเกี่ยวกับการลาหรือการทำงานสายของแต่ละส่วนราชการ

2. ผู้บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนพิจารณาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนและหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยพิจารณาดังนี้

1) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ สิ่งสำคัญในส่วนนี้คือต้องพิจารณาว่าจะกันเงินไว้เพื่อการบริหารเป็นอัตราร้อยละเท่าใดจากวงเงินเลื่อนเงินเดือนทั้งหมด และพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของข้าราชการที่จะได้รับการจัดสรรวงเงินกัน

2) หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเกี่ยวกับการลาและการมาทำงานสาย พิจารณาถึงความเหมาะสมในการกำหนดจำนวนครั้งของการลาหรือมาทำงานสายที่ข้าราชการจะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

3. ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนและประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เมื่อผู้บริหารลงนามในประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนแล้ว ให้นำประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวลงในเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หัวข้อประกาศและคำสั่ง และแจ้งเวียนให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกันผ่านฝ่ายบริหารของแต่ละกอง/สำนัก

4. ตรวจสอบข้อมูลข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม สำหรับการเลื่อนเงินเดือนครึ่งปีแรก (1 เมษายน) หรือ 1 กันยายน สำหรับการเลื่อนเงินเดือนครึ่งปีหลัง (1 ตุลาคม) เพื่อคำนวณวงเงินงบประมาณตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 โดยมีขั้นตอนในการตรวจสอบ ดังนี้

1) ตรวจสอบรายละเอียดข้าราชการในสังกัด ที่ดำรงตำแหน่ง ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน โดยตรวจสอบจากทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7) โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) โปรแกรมระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-payroll) โดยนำข้อมูลจากทั้ง 3 แหล่งข้อมูล ตรวจสอบยืนยันซึ่งกันและกัน หากพบว่าข้อมูลไม่ตรงกันให้ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม โดยตรวจสอบจากคำสั่งที่เกี่ยวข้องต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

2) ตรวจสอบข้าราชการที่มาช่วยราชการ และไปช่วยราชการหน่วยงานอื่นในลักษณะช่วยราชการประจำ เพื่อนำอัตราเงินเดือนมาคำนวณรวมเป็นวงเงินงบประมาณในการเลื่อนเงินเดือนในกรณีที่มีข้าราชการมาช่วยราชการ และตัดอัตราเงินเดือนออกจากวงเงินงบประมาณในกรณีที่ข้าราชการไปช่วยราชการหน่วยงานอื่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 12 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2555 โดยทำบันทึกขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดให้ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการที่มาหรือไปช่วยราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน เพื่อจัดทำบัญชีรายละเอียดข้าราชการที่มาช่วยราชการ และไปช่วยราชการหน่วยงานอื่น พร้อมทั้งทำหนังสือขอความร่วมมือหน่วยงานระดับกรมในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการที่มาช่วยราชการ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แล้วตัดยอดข้าราชการที่มาช่วยราชการส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในส่วนของข้าราชการต่างกระทรวงเมื่อได้รับรายงานจากหน่วยงานระดับกองแล้ว กองการเจ้าหน้าที่จะทำหนังสือถึงต้นสังกัดในการขอตัดยอดข้าราชการเป็นรายบุคคล สำหรับข้าราชการที่ไปช่วยราชการหน่วยงานอื่น กองการเจ้าหน้าที่จะทำหนังสือตัดยอดอัตราเงินเดือนส่งให้หน่วยงานที่มีข้าราชการไปช่วยราชการ

3) ตรวจสอบข้าราชการที่มีการโอนย้ายระหว่างรอบการประเมิน เนื่องจากอัตราเงินเดือนตามคำสั่งที่ตัดโอนมาอาจยังไม่เป็นปัจจุบัน เช่น นาง ก. โอนย้ายมาจากหน่วยงานอื่นคำสั่งมีผล ณ วันที่

15 เมษายน แต่ในวันที่ตัดโอนมานั้นยังไม่มีคำสั่งโอนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายนจากหน่วยงานเดิม คำสั่งรับโอนข้าราชการในส่วนของอัตราเงินเดือนจึงต้องใช้อัตราเงินเดือนเดิม (ณ วันที่ 1 ตุลาคม) ไปพลางก่อน เมื่อดำเนินการคำนวณวงเงินโอนเงินเดือน ณ วันที่ 1 กันยายน ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการแก้ไขคำสั่งรับโอนของข้าราชการรายดังกล่าวให้อัตราเงินเดือนเป็นปัจจุบันตามคำสั่งโอนเงินเดือนใหม่แล้ว จึงจะสามารถคำนวณวงเงินงบประมาณในการโอนเงินเดือนได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อเท็จจริง

4) ตรวจสอบข้าราชการที่ถึงแก่ความตายก่อนวันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน หากข้าราชการรายดังกล่าวอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการโอนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. 2552 ถึงแม้ว่าในวันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน จะไม่มีข้าราชการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งแล้ว ก็ให้น้อตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินงบประมาณในการโอนเงินเดือนในวันที่ 1 มีนาคม หรือ วันที่ 1 กันยายน ด้วย ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 12 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2555 ข้อ 5 ทั้งนี้ ข้าราชการที่ถึงแก่ความตายจะถูกนำออกจากระบบที่จะนำมาตรวจสอบ เมื่อทำการเรียกข้อมูลรายงานจากในระบบจะไม่ปรากฏรายชื่อของข้าราชการที่ถึงแก่ความตาย ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจึงควรใช้ความระมัดระวังรอบคอบในการตรวจสอบ โดยอาจทำการจดบันทึกข้อมูลข้าราชการที่ถึงแก่ความตายเพื่อเตือนความจำไว้ใช้ในการตรวจสอบเป็นพิเศษ

5) เมื่อได้ข้อมูลข้าราชการที่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการคำนวณวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการโอนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 ให้ส่วนราชการโอนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินร้อยละ 3 ของอัตราเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน โดยแยกวงเงินการโอนเงินเดือนออกอย่างน้อย 3 กลุ่ม คือ 1. กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร 2. กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และ 3. กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป แล้วดำเนินการคำนวณวงเงินงบประมาณโอนเงินเดือนของข้าราชการแต่ละกลุ่มโดยดำเนินการตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ 10 มีนาคม 2560 ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกั้นวงเงินเพื่อการบริหาร โดยให้กั้นเงินจากวงเงินของข้าราชการประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการ ในอัตราร้อยละ 0.3 และกั้นเงินจากวงเงินของข้าราชการประเภทอำนวยการและประเภททั่วไปในอัตราร้อยละ 0.2 โดยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นผู้บริหารวงเงินกันจำนวนดังกล่าว

5. จัดส่งรายละเอียดข้าราชการและวงเงินงบประมาณให้ผู้มีอำนาจบริหารวงเงินโอนเงินเดือน ตรวจสอบผู้มีอำนาจบริหารวงเงินตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือน พร้อมทั้งแนบบระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาบริหารวงเงินโอนเงินเดือนข้าราชการ โดยตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ 10 มีนาคม 2560 กำหนดผู้มีอำนาจบริหารวงเงินข้าราชการแต่ละประเภทดังนี้

- ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ บริหารวงเงินโอนเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารภายในวงเงินร้อยละ 2.7 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคมหรือ 1 กันยายน บริหารวงเงินที่เหลือจากการบริหารของแต่ละกลุ่ม และบริหารวงเงินที่กั้นไว้ตามประกาศฯ

- ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนบริหารวงเงินของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการของสำนัก/กองที่กำกับดูแลภายในวงเงินร้อยละ 2.7 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน

- ผู้อำนวยการกอง/สำนัก บริหารการเงินของข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ภายในกอง/สำนักที่กำกับดูแลภายในวงเงินร้อยละ 2.8 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน

ในส่วนของการข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 โดยให้แยกวางเงินการเลื่อนเงินเดือนออกจากส่วนกลาง โดยตัดยอดจำนวนคนและจำนวนเงินของข้าราชการสังกัดส่วนภูมิภาค ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา และประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้บริหารการเงินเลื่อนเงินเดือน

6. ผู้มีอำนาจบริหารการเงินเลื่อนเงินเดือนดำเนินการบริหารการเงิน โดยจัดทำอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ดำเนินการบริหารการเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินนั้นๆ รายงานสรุปวันลาประเภทต่างๆ ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

7. ตรวจสอบความถูกต้องของการบริหารการเงิน หลังจากรวบรวมผลการบริหารการเงินจากผู้มีอำนาจบริหารการเงินเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการเลื่อนเงินเดือน อัตราเงินเดือนฐานในการคำนวณ อัตราร้อยละ และตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างผลการประเมินการปฏิบัติราชการและผลการเลื่อนเงินเดือน ควบคุมงบประมาณการเลื่อนเงินเดือน หากพบข้อผิดพลาดแจ้งให้ผู้มีอำนาจบริหารการเงินเลื่อนเงินเดือนดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

ส่วนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการ (ขั้นตอนที่ 8 ตาม Work Flow)

8. การตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการ

การตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการ ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในรอบการประเมิน จะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.2552 ข้อ 8 และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2556 ดังนี้

1) ตรวจสอบผลการประเมินการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินที่ผ่านมา หากต่ำกว่าระดับพอใช้ จะไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน

2) ทำหนังสือขอความร่วมมือจากกลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างคุณธรรมในการตรวจสอบการถูกดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ หากถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์จะไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน และขอความร่วมมือจากสำนัก/กองในการรายงานการถูกลงโทษในคดีอาญา หากข้าราชการถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งไม่ใช่ความผิดที่ทำได้โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษจะไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน

3) ตรวจสอบการถูกสั่งพักราชการ หากข้าราชการที่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า 2 เดือน จะไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน

4) ตรวจสอบการขาดราชการ หากข้าราชการขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน

5) ตรวจสอบการบรรจุเข้ารับราชการ ในรอบการประเมินนั้นข้าราชการบรรจุใหม่ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนต้องบรรจุเข้ารับราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 เดือน กล่าวคือ รอบการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน ต้องบรรจุเข้ารับราชการก่อนวันที่ 1 ธันวาคม และรอบการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม ต้องบรรจุเข้ารับราชการก่อนวันที่ 1 มิถุนายน

6) ตรวจสอบการลาศึกษาของข้าราชการ ข้าราชการที่ลาศึกษาทั้งรอบการประเมิน จะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน และข้าราชการที่กลับมาปฏิบัติราชการที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนจะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน

7) ตรวจสอบการลาติดตามคู่สมรส ในรอบการประเมินข้าราชการที่ลาติดตามคู่สมรสต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน จึงจะได้รับการเลื่อนเงินเดือน

8) ตรวจสอบการลาหรือมาทำงานสายของข้าราชการ ต้องไม่เกินจำนวนครั้งที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้กำหนดไว้แล้ว

9) ตรวจสอบข้าราชการที่มีการลาเกิน 23 วันของข้าราชการ ว่าเหตุผลในการลานั้น อยู่ในข้อยกเว้นของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.2552 ข้อ 8 (9) หรือไม่

10) ตรวจสอบการลาป่วยและลากิจส่วนตัวหรือการมาทำงานสายเกินกว่า 23 ครั้งหรือไม่ หากเกินกว่า 23 ครั้ง จะไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน ตามประกาศ สป.กษ.

เมื่อดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว พบว่าข้าราชการรายใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนให้จัดทำบัญชีรายชื่อเพื่อแจ้งเหตุผลของการไม่ได้เลื่อนเงินเดือนให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนทราบ เพื่อแจ้งให้ข้าราชการที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนทราบเหตุผลของการที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนต่อไป อย่างไรก็ตาม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552 ข้อ 18 ได้กำหนดให้ข้าราชการที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนเพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสาย แต่หากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเห็นว่ามีความพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า อ.ก.พ. กระทรวงเห็นชอบจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้ ดังนั้น เพื่อเป็นการพิทักษ์ผลประโยชน์ของข้าราชการ เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติพบว่าข้าราชการรายใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนเพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสาย ผู้ปฏิบัติงานด้านการเลื่อนเงินเดือนจึงควรสอบถามไปยังหน่วยงานของข้าราชการผู้นั้น ว่ามีความพิเศษที่สมควรจะให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับการเลื่อนเงินเดือนและเห็นควรนำเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน(ปลัดกระทรวงในฐานะอธิบดี) เพื่อนำเสนอ อ.ก.พ. ให้ความเห็นชอบในการสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้นั้นหรือไม่ หากหน่วยงานเห็นควรนำเสนอเรื่อง ให้หน่วยงานทำหนังสือชี้แจงเหตุผลพิเศษต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาว่าเห็นสมควรนำเข้า อ.ก.พ.กระทรวงหรือไม่

ส่วนที่ 3 การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (ขั้นตอนที่ 9-17 ตาม Work Flow)

9. การจัดทำเอกสารการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ หลังจากตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนซึ่งเป็นไฟล์ข้อมูลที่มีขนาดใหญ่รวมข้อมูลข้าราชการทุกลักษณะ จะต้องทำการวิเคราะห์ข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนเพื่อแยกลักษณะการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการออกเป็น ข้าราชการที่เงินเดือนเต็มขั้นสูงของตำแหน่ง ข้าราชการที่ต้องได้รับค่าครองชีพชั่วคราว ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ข้าราชการที่

บรรจุนใหม่ ข้าราชการที่ลาออกภายในเดือนมีนาคมหรือเดือนกันยายน ข้าราชการที่เสียชีวิตระหว่างรอบประเมิน เหตุที่ต้องแยกประเภทข้าราชการดังกล่าวข้างต้น เนื่องจากการจัดทำคำสั่งจะต้องแยกประเภทคำสั่งแต่ละลักษณะ เนื่องจากมีวิธีการคำนวณและวิธีการทำคำสั่งที่แตกต่างกัน ดังนี้

- ข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนแล้วมีอัตราเงินเดือนเต็มขั้นสูงของตำแหน่ง ที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 และได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/ว 347 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2559 จนถึงขั้นที่ได้รับสูงสุดตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งแล้วนั้น หากมีจำนวนเงินคงเหลือจากการเลื่อนเงินเดือน จะต้องทำคำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551

ตัวอย่าง นาย ก ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ อัตราเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการตามระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 เท่ากับ 43,600 บาท แต่นาย ก จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/ว 347 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2559 จนถึงอัตราสูงสุด 58,390 บาท หากนาย ก ได้รับการเลื่อนเงินเดือนจนถึงอัตรดังกล่าวแล้วยังมีจำนวนเงินที่เหลือจากการเลื่อนเงินเดือน จำนวนเงินดังกล่าวจะถูกนำมาจ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษตามตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551 ดังนั้น จึงต้องจัดทำทั้งคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและคำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ดังนั้น หากปัจจุบัน นาย ก มีอัตราเงินเดือน 58,000 บาท ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน 1,194.10 บาท นาย ก จะได้รับการจัดสรรเป็นอัตราเงินเดือน 390 บาท เนื่องจากเงินเดือนสูงสุดที่มีสิทธิได้รับในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการคือ 58,390 บาท และนาย ก จะได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ 804.10 บาท ($1,194.10 - 390 = 804.10$) โดยค่าตอบแทนพิเศษไม่ปิดเศษเป็นจำนวนเต็ม

- ข้าราชการประเภททั่วไปที่อัตราเงินเดือนไม่ถึง 13,285 บาท จะต้องมีการสั่งให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 2,000 บาท แต่เมื่อรวมกับเงินเดือนแล้วต้องไม่เกินเดือนละ 13,285 บาท ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558

ตัวอย่างที่ 1 นางสาว ข ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน อัตราเงินเดือน 9,400 บาท ได้รับการเลื่อนเงินเดือน 370 บาท รวมอัตราเงินเดือน 9,770 บาท นางสาว ข จะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว 2,000 บาท ($9,770 + 2,000 = 11,770$)

ตัวอย่างที่ 2 นางสาว ค ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน อัตราเงินเดือน 11,500 บาท ได้รับการเลื่อนเงินเดือน 370 บาท รวมอัตราเงินเดือน 11,870 บาท นางสาว ค จะได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว 1,415 บาท ($11,870 + 1,415 = 13,285$)

- ข้าราชการที่ครบเกษียณอายุราชการและได้รับการเลื่อนเงินเดือน คำสั่งเลื่อนเงินเดือนรอบครึ่งปีหลัง (1 ตุลาคม) จะต้องมียกเว้นวันที่ 30 กันยายน ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.2552 ข้อ 15 ซึ่งต้องแยกคำสั่งออกจากข้าราชการปกติ และหากได้รับการเลื่อนเงินเดือนจนถึงอัตราเงินเดือนสูงสุดที่มีสิทธิจะได้รับตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/ว 347 ลงวันที่

20 ตุลาคม 2559 แล้วจำนวนเงินส่วนที่เหลือจากการโอนเงินเดือนจะไม่นำมาจ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษ ดังนั้น ข้าราชการที่ครบเกษียณอายุราชการจะไม่มีคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ แต่หากข้าราชการที่เกษียณอายุราชการเป็นผู้ที่ได้รับเงินเดือนจนถึงอัตราสูงสุดที่มีสิทธิได้รับแล้วนั้น จะไม่ได้รับการโอนเงินเดือนในรอบการประเมินนั้น

ตัวอย่าง 1 นาง ก ดำรงตำแหน่งประภทวิชาการระดับชำนาญการ เป็นข้าราชการที่ครบเกษียณอายุราชการ อัตราเงินเดือนก่อนการเลื่อนรอบครึ่งปีหลัง 58,000 บาท ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน 1,194.10 บาท นาง ก จะได้รับการโอนเงินเดือน จำนวน 390 บาท รวมอัตราเงินเดือนที่ได้รับ ณ วันที่ 30 กันยายน เป็นเงิน 58,390 บาท (58,390 เป็นอัตราเงินเดือนสูงสุดที่มีสิทธิจะได้รับ) ในส่วนที่เหลือจากการโอนเงินเดือน 804.10 บาท (1,194.10 – 390.00 = 804.10) จะไม่นำมาจ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษ

ตัวอย่าง 2 นาง ข ดำรงตำแหน่งประภทวิชาการระดับชำนาญการ เป็นข้าราชการที่ครบเกษียณอายุราชการ อัตราเงินเดือนก่อนการเลื่อน 58,390 บาท ซึ่งเป็นอัตราสูงสุดที่มีสิทธิได้รับตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่ 347 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2559 ดังนั้น ในรอบการประเมินนั้นๆ นาง ก จะไม่ได้รับการโอนเงินเดือน

- ข้าราชการที่ลาออกภายในเดือนมีนาคมหรือเดือนกันยายน แม้อัตราเงินเดือนจะถูกนำมาคำนวณเพื่อบริหารวงเงิน แต่ก็ไม่สามารถส่งเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน หรือ 1 ตุลาคมได้เนื่องจาก ณ วันที่ส่งเงินเดือนนั้น ข้าราชการไม่ได้ดำรงตำแหน่งอยู่แล้ว ผู้ปฏิบัติงานต้องระมัดระวังไม่ให้มีรายชื่อของข้าราชการที่ลาออกอยู่ในคำสั่งเงินเดือน

- ข้าราชการที่เสียชีวิตระหว่างรอบการประเมินและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการโอนเงินเดือน คำสั่งเงินเดือนต้องมีผล ณ วันที่เสียชีวิต

- ข้าราชการที่โอนย้ายหลังวันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน การดำเนินการในส่วนนี้ผู้ปฏิบัติงานต้องระมัดระวังโดยจะต้องตรวจสอบข้อมูลข้าราชการที่โอนย้ายระหว่างเดือนมีนาคมหรือกันยายน แม้ว่าจะมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่หน่วยงานเดิมแต่จะต้องไม่จัดทำคำสั่งเงินเดือนเนื่องจาก ณ วันที่ส่งเงินเดือนข้าราชการผู้นั้นสังกัดที่ใหม่แล้ว ดังนั้น จึงต้องส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้หน่วยงานใหม่เป็นผู้ส่งเงินเดือน

เมื่อจัดประเภทข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้วให้จัดทำเอกสารการโอนเงินเดือนเพื่อเสนอผู้มีอำนาจสั่งเงินเดือน ประกอบด้วย

- ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อใช้ในการโอนเงินเดือน
- คำสั่งเงินเดือนข้าราชการ
- คำสั่งเงินเดือนข้าราชการกรณีเกษียณอายุราชการ (ถ้ามี)
- คำสั่งเงินเดือนข้าราชการกรณีถึงแก่ความตาย (ถ้ามี)
- คำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ
- คำสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
- หนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
- หนังสือแจ้งเหตุผลที่ข้าราชการไม่ได้รับการโอนเงินเดือน
- หนังสือแจ้งผลการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่มาช่วยราชการ
- หนังสือแจ้งผลการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่โอนย้ายหลังวันที่

1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน

10. ผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนพิจารณาลงนามในคำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนตามมาตรา 57 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 (ปลัดกระทรวงในฐานะอธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้สั่งหรือปฏิบัติราชการแทน) พิจารณาคำสั่งโอนเงินเดือนและเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง หากเห็นชอบให้สั่งโอนเงินเดือนข้าราชการตามที่เสนอ หากไม่เห็นชอบให้แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการแก้ไข

11. ส่งผลการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนของข้าราชการที่มาช่วยราชการและข้าราชการที่โอนย้ายหลังวันที่ 1 มีนาคมหรือ 1 กันยายน เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ออกคำสั่งโอนเงินเดือนตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 12 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2555

12. แจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงาน ก.พ. และกองคลัง เหตุที่ต้องส่งคำสั่งให้สำนักงาน ก.พ. เนื่องจากสำนักงาน ก.พ. จะนำไปบันทึกลงใน ก.พ. 7 ฉบับที่สำนักงาน ก.พ. ทำการเก็บรักษาไว้ และกองคลังจะนำไปประกอบการจ่ายเงินเดือนให้แก่ข้าราชการ ทั้งนี้ การแจ้งเวียนคำสั่งโอนเงินเดือนข้าราชการนั้น ผู้ปฏิบัติงานด้านการโอนเงินเดือนต้องตระหนักเสมอว่าข้อมูลการโอนเงินเดือนเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคล ไม่สามารถเปิดเผยเป็นการทั่วไปได้ ดังนั้น การแจ้งเวียนคำสั่งโอนเงินเดือนจึงต้องพึงระมัดระวังและพิจารณาแจ้งเวียนให้เฉพาะหน่วยงานที่จำเป็นต้องทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปเท่านั้น

13. จัดทำเอกสารแจ้งผลการโอนเงินเดือนข้าราชการเป็นรายบุคคล ตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. 2552 ข้อ 7 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนจัดให้มีการแจ้งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล และข้าราชการที่ไม่ได้รับการโอนเงินเดือนให้แจ้งเหตุผลที่ไม่ได้โอนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นั้นทราบด้วย

14. บันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือนลงในระบบจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (e-payroll) ระบบโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS) และบันทึกข้อมูลลงใน ก.พ.7 การบันทึกข้อมูลลงในระบบจ่ายตรงเงินเดือนเป็นขั้นตอนสำคัญที่ต้องปฏิบัติโดยทันทีหลังจากมีคำสั่งโอนเงินเดือนเพื่อให้ทันช่วงเวลาที่กองคลังจะประมวลผลข้อมูลการจ่ายเงินเดือนในรอบเดือนนั้นๆ โดยก่อนการบันทึกข้อมูลควรประสานงานกับกลุ่มการเงิน กองคลัง เพื่อแจ้งการบันทึกข้อมูลคำสั่งโอนเงินเดือนเพื่อทำความเข้าใจระหว่างหน่วยงาน

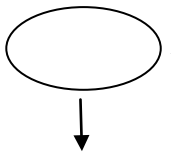
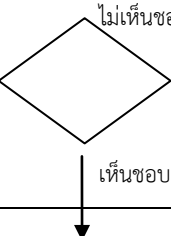
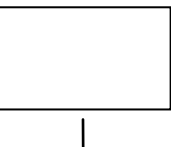
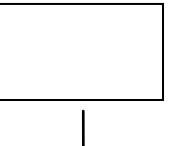
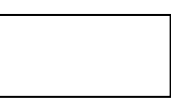
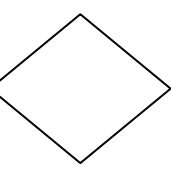
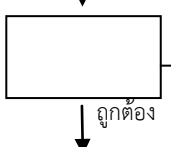
การบันทึกข้อมูลในระบบ DPIS เป็นการจัดเก็บข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลสามารถเรียกใช้ข้อมูลด้านต่างๆได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และข้าราชการสามารถตรวจสอบข้อมูลประวัติการโอนเงินเดือนของตนเองผ่านระบบ DPIS ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจึงควรใช้ความระมัดระวังรอบคอบในการบันทึกข้อมูลลงในระบบ

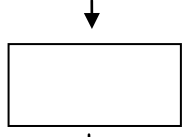
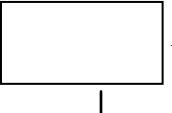
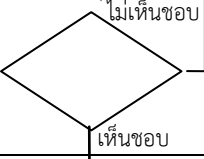
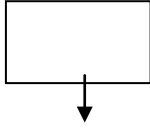
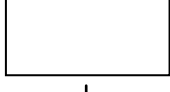
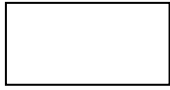
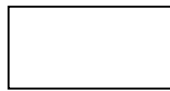
ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7) เป็นเอกสารสำคัญของข้าราชการที่แสดงประวัติข้อมูลบุคคล ประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการโอนเงินเดือน ประวัติการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯลฯ ก.พ.7 เป็นเอกสารสำคัญของผู้ที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ข้าราชการทุกคนต้องมี ดังนั้น การลงข้อมูลใน ก.พ.7 จึงต้องใช้ความระมัดระวังในการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

15. หลังจากมีคำสั่งโอนเงินเดือนไปแล้ว ติดตาม ตรวจสอบ และวิเคราะห์คำสั่ง เกี่ยวกับการแต่งตั้ง การโอนย้าย การเลื่อนระดับตำแหน่ง ที่ส่งผลกระทบถึงการโอนเงินเดือนในแต่ละรอบ การประเมิน รวมถึงการได้รับโควตาพิเศษต่างๆ นอกเหนือจากการโอนเงินเดือนปกติ เพื่อดำเนินการแก้ไขคำสั่งโอนเงินเดือน/ค่าจ้างให้ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง

มาตรฐานคุณภาพงานการเงินเดือนข้าราชการ

มาตรฐานระยะเวลา: การปฏิบัติงานด้านการการเงินเดือนข้าราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	ขั้นตอนการทำงาน	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
1		4 วัน	ศึกษาวิเคราะห์ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอความเห็นในการประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเงินเดือนและประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาการเงินเดือน	ได้ร่างประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเงินเดือน และร่างประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาการเงินเดือน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินเดือน
2		3 วัน	ผู้มีอำนาจพิจารณาประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเงินเดือนและประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาการเงินเดือน	ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเงินเดือนและประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาการเงินเดือน	- ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
3		2 วัน	ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเงินเดือนและประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาการเงินเดือนให้ทราบเป็นการทั่วกัน	ข้าราชการในสังกัดทราบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเงินเดือนและประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาการเงินเดือน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินเดือน
4		7 วัน	ตรวจสอบข้อมูลข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคมหรือ 1 กันยายน และคำนวณวงเงินงบประมาณการเงินเดือน	ได้วงเงินงบประมาณในการการเงินเดือน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินเดือน
5		3 วัน	จัดส่งวงเงินงบประมาณให้ผู้มีอำนาจบริหารวงเงินการเงินเดือนตามประกาศหลักเกณฑ์	ผู้บริหารวงเงินทราบวงเงินงบประมาณในการการเงินเดือน	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินเดือน
6		20 วัน	ผู้มีอำนาจบริหารวงเงินการเงินเดือนดำเนินการบริหารวงเงิน	ทุกหน่วยงานบริหารวงเงินการเงินเดือนให้ข้าราชการที่อยู่ในหลักเกณฑ์การการเงินเดือนได้ครบถ้วน	- ปลัดกระทรวงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย - ผู้อำนวยการสำนัก/กอง
7		5 วัน	ตรวจสอบการบริหารวงเงินการเงินเดือนจากทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงานบริหารวงเงินการเงินเดือนได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์สอดคล้องกับผลการประเมิน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินเดือน

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการทำงาน	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
8		3 วัน	ตรวจสอบคุณสมบัติข้าราชการ อยู่ในหลักเกณฑ์/ไม่อยู่ใน หลักเกณฑ์ ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน	ได้ข้อมูลข้าราชการที่มี คุณสมบัติและไม่มี คุณสมบัติที่จะได้รับการ เลื่อนเงินเดือน	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน
9		4 วัน	จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและ เอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆเสนอผู้มี อำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน	ได้ร่างคำสั่งและเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อน เงินเดือน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน
10		2 วัน	ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน พิจารณาลงนามในคำสั่งและ เอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ	ได้คำสั่งและเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับการเลื่อน เงินเดือน	- ปลัดกระทรวงหรือผู้ที่ ได้รับมอบหมาย
11		1 วัน	ส่งผลการบริหารวงเงินของ ข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือ ข้าราชการที่โอนย้ายหลังวันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน เพื่อให้ หน่วยงานต้นสังกัดออกคำสั่ง	หน่วยงานที่มีข้าราชการ มาช่วยราชการและมี ข้าราชการโอนย้ายไป ได้รับผลการเลื่อน เงินเดือนเพื่อออกคำสั่ง	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน
12		1 วัน	แจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง (กองคลัง,สำนักงาน ก.พ.)	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับทราบคำสั่งเลื่อน เงินเดือนเพื่อดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องต่อไป	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน
13		2 วัน	จัดทำหนังสือแจ้งผลการเลื่อน เงินเดือนเป็นรายบุคคล	ข้าราชการได้รับทราบ ผลการเลื่อนเงินเดือน ของตนเอง	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน
14		10วัน	บันทึกลงในระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-payroll) บันทึกลงในระบบโปรแกรมบริหาร ทรัพยากรบุคคล (DPIS) บันทึกลงใน ก.พ. 7	ข้าราชการได้รับ เงินเดือน ข้อมูล ข้าราชการมีความ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน
15		ทั้งรอบ	วิเคราะห์ ตรวจสอบคำสั่งต่างๆที่ ออกมาภายหลังคำสั่งเลื่อน เงินเดือน อาจส่งผลกระทบต่อ อัตราเงินเดือนที่ต้องแก้ไขคำสั่ง	คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ถูกต้องตามข้อเท็จจริง	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน
16		ทั้งรอบ	ตรวจสอบเอกสารการได้รับโควตา พิเศษต่างๆ ซึ่งต้องมีการแก้ไขคำสั่ง เลื่อนเงินเดือน	คำสั่งเลื่อนเงินเดือนถูก ถูกต้องตามข้อเท็จจริง	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน

การติดตามและประเมินผล

ผู้ติดตามการปฏิบัติงาน : หัวหน้ากลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบดำเนินการติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานและตามมาตรฐานคุณภาพงาน

ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน : ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

แผนการปฏิบัติงานการโอนเงินเดือนข้าราชการ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
	รอบครึ่งปีแรก									
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
	รอบครึ่งปีหลัง									
	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	
1. ศึกษาวิเคราะห์ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอความเห็นในการประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือน ปละประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาโอนเงินเดือน	↔									ผู้ปฏิบัติงาน โอนเงินเดือน
2. ผู้มีอำนาจพิจารณาประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนและประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาโอนเงินเดือน	↔									ผู้บริหารวงเงิน ผู้มีอำนาจสั่ง โอนเงินเดือน
3. ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือนและประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาโอนเงินเดือนให้ทราบเป็นการทั่วกัน	↔									ผู้ปฏิบัติงาน โอนเงินเดือน
4. ตรวจสอบข้อมูลข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน และคำนวณวงเงินงบประมาณการโอนเงินเดือน	↔									ผู้ปฏิบัติงาน โอนเงินเดือน
5. จัดส่งวงเงินงบประมาณให้ผู้มีอำนาจบริหารวงเงินโอนเงินเดือนตามประกาศหลักเกณฑ์		↔								ผู้ปฏิบัติงาน โอนเงินเดือน
6. ผู้มีอำนาจบริหารวงเงินโอนเงินเดือนดำเนินการบริหารวงเงิน			↔							ผู้บริหารวงเงิน
7. ตรวจสอบการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนจากทุกหน่วยงาน			↔							ผู้ปฏิบัติงาน โอนเงินเดือน
8. ตรวจสอบคุณสมบัติข้าราชการอยู่ในหลักเกณฑ์/ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการโอนเงินเดือน			↔							ผู้ปฏิบัติงาน โอนเงินเดือน
9. จัดทำคำสั่งโอนเงินเดือนและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆเสนอผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือน				↔						ผู้ปฏิบัติงาน โอนเงินเดือน
10. ผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนพิจารณาลงนามในคำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ					↔					ผู้มีอำนาจสั่ง โอนเงินเดือน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ									
	รอบครึ่งปีแรก									
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
	รอบครึ่งปีหลัง									
	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	
11. ส่งผลการบริหารวงเงินของข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือข้าราชการที่โอนย้ายหลังวันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดออกคำสั่ง			↔							ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน
12. แจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กองคลัง, สำนักงาน ก.พ.)			↔							ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน
13. จัดทำหนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นรายบุคคล			↔↔							ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน
14. บันทึกลงในระบบจ่ายตรงเงินเดือน(e-payroll) บันทึกลงในระบบโปรแกรมบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) บันทึกลงใน ก.พ. 7				↔↔						ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน
15. วิเคราะห์ ตรวจสอบคำสั่งต่างๆที่ออกมา ภายหลังคำสั่งเลื่อนเงินเดือน อาจส่งผลกระทบต่ออัตราเงินเดือนที่ต้องแก้ไขคำสั่ง						↔↔↔↔↔↔				ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน
16. ตรวจสอบเอกสารการได้รับโควตาพิเศษต่างๆ ซึ่งต้องมีการแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือน						↔↔↔↔↔↔				ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน

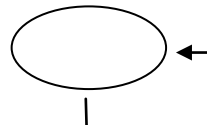
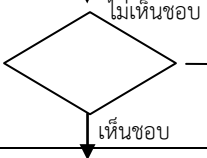
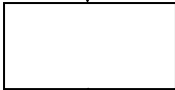
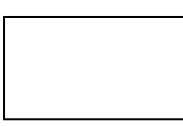
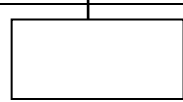
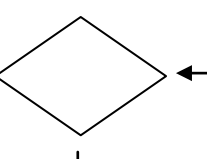
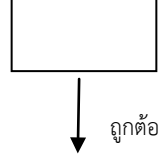
การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

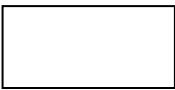
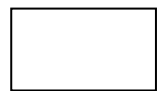
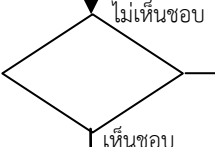
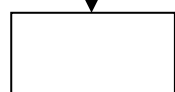
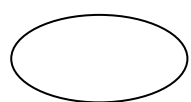
Work Flow กระบวนการ

ชื่อกระบวนการ: การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ข้อกำหนดที่สำคัญ: การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์

ตัวชี้วัดความสำเร็จ: ระดับความสำเร็จของการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		ศึกษาวิเคราะห์ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นในการประกาศหลักเกณฑ์ การพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (การลา, การมา ทำงานสาย)	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำของส่วน ราชการ พ.ศ. 2544
2		ผู้มีอำนาจพิจารณาประกาศหลักเกณฑ์การ พิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง	- ปลัดกระทรวง เกษตรและ สหกรณ์	
3		ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณา เลื่อนขึ้นค่าจ้างให้ทราบเป็นการทั่วกัน	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	
4		ตรวจสอบข้อมูลลูกจ้างประจำ - การเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ณ วันที่ 1 มีนาคม ให้คำนวณอัตราลูกจ้างประจำร้อยละ 15 - การเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ณ 1 กันยายน คำนวณ วงเงินงบประมาณการเลื่อนขึ้นค่าจ้างร้อยละ 6	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 97 ลงวันที่ 20 กันยายน 2553 - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำของส่วน ราชการ พ.ศ. 2544 - แบบ ลจป.1 - แบบ ลจป.2
5		จัดส่งรายละเอียดลูกจ้างประจำให้ ผู้อำนวยการสำนัก/กองเพื่อเสนอขอเลื่อนขึ้น ค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำในสังกัด	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	
6		ผู้อำนวยการสำนัก/กองพิจารณาเสนอการ เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ	- ปลัดกระทรวง หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย - ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง	
7		ตรวจสอบการเสนอการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำของแต่ละสำนัก/กอง	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 47 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2558

8		ตรวจสอบคุณสมบัติลูกจ้างประจำ อยู่ในหลักเกณฑ์/ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำของส่วน ราชการ พ.ศ. 2544
9		จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างและเอกสาร ที่เกี่ยวข้องต่างๆเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้น ค่าจ้าง	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำของส่วน ราชการ พ.ศ. 2544 - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนพิเศษฯ พ.ศ.2551 และที่แก้ไข เพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่ม การครองชีพชั่วคราวให้ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2558 - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 27 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560
10		ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างพิจารณาลงนาม ในคำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ	- ปลัดกระทรวง หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	-
11		แจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำของส่วน ราชการ พ.ศ. 2544
12		จัดทำหนังสือแจ้งผลการเลื่อนขั้นค่าจ้าง เป็นรายบุคคล	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	
13		บันทึกลงในระบบจ่ายเงินเดือน (e-payroll) บันทึกลงในระบบโปรแกรมบริหารทรัพยากร บุคคล (DPIS)	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	
14		วิเคราะห์ ตรวจสอบคำสั่งต่างๆที่ออกมา ภายหลังคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง อาจส่งผล กระทบต่ออัตราค่าจ้างที่ต้องแก้ไขคำสั่ง	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เลื่อนเงินเดือน	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

จากกระบวนการ (Work Flow) เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ มีรายละเอียดการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เพื่อเสนอความเห็นในการประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยในแต่ละรอบการเลื่อนขึ้นค่าจ้างให้ทำบันทึกเสนอความเห็นในการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ พ.ศ.2544 ซึ่งควรดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ในช่วงต้นรอบการประเมินหรือก่อนถึงรอบการประเมินในแต่ละรอบ ในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์นั้นมีการประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2556 ซึ่งให้ใช้บังคับตั้งแต่นับรอบการเลื่อนเงินเดือน 1 ตุลาคม 2556 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน ประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำนั้น หากผู้บริหารไม่มีนโยบายในการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเงื่อนไข และกรมบัญชีกลางไม่ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ สามารถทำบันทึกถึงผู้บริหารเพื่อเสนอให้ใช้ประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนฉบับเดิมเพื่อใช้ในรอบการเลื่อนขึ้นค่าจ้างในรอบนั้นๆ

2. ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างพิจารณาหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ โดยพิจารณาเกี่ยวกับการลาและการมาทำงานสาย พิจารณาถึงความเหมาะสมในการกำหนดจำนวนครั้งของการลาหรือมาทำงานสายที่ลูกจ้างประจำจะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

3. ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง เมื่อผู้บริหารลงนามในประกาศแล้ว ให้นำประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวลงในเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หัวข้อประกาศและคำสั่งพร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ลูกจ้างประจำในสังกัดทราบโดยทั่วกันผ่านฝ่ายบริหารของแต่ละกอง/สำนัก

4. ตรวจสอบคุณสมบัติของลูกจ้างประจำให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นค่าจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ดังนี้

1) ขอความร่วมมือจากกลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างคุณธรรมในการตรวจสอบการถูกดำเนินการทางวินัยของลูกจ้างประจำ หากถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์จะไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง และขอความร่วมมือจากสำนัก/กองในการรายงานการถูกลงโทษในคดีอาญา หากถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งไม่ใช่ความผิดที่ทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษจะไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

2) ตรวจสอบการถูกสั่งพักราชการ หากถูกสั่งพักราชการเกินกว่า 2 เดือนจะไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

3) ตรวจสอบการขาดราชการ หากขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

4) ตรวจสอบการลาศึกษาของลูกจ้างประจำ หากลาศึกษาทั้งรอบการประเมินจะไม่ได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง และลูกจ้างประจำที่กลับมาปฏิบัติราชการที่จะได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างจะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน

5) ตรวจสอบการลาหรือมาทำงานสายต้องไม่เกินจำนวนครั้งที่สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้กำหนดไว้แล้ว

6) ตรวจสอบลูกจ้างประจำที่มีการลาเกิน 23 วัน ว่าเหตุผลในการลานั้นอยู่ใน ข้อยกเว้นของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.2544 ข้อ 8 (8) หรือไม่

5. ตรวจสอบรายละเอียดลูกจ้างประจำที่ดำรงตำแหน่ง ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน ในส่วนของจำนวนลูกจ้างประจำ รายชื่อ ตำแหน่ง ระดับ สังกัด อัตราเงินเดือน ให้ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน โดยตรวจสอบจากโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) โปรแกรมระบบจ่ายตรง เงินเดือน (e-payroll) โดยนำข้อมูลจากทั้ง 2 ระบบ ตรวจสอบยืนยันซึ่งกันและกัน

6. คำนวณโควตาการเลื่อนขั้นและคำนวณวงเงินงบประมาณเลื่อนขั้น สำหรับการ ดำเนินการในขั้นตอนนี้ การเลื่อนขั้นค่าจ้างครึ่งปีแรก (1 เมษายน) กับ ครึ่งปีหลัง (1 ตุลาคม) จะมีวิธีการ ดำเนินการที่แตกต่างกัน ดังนี้

6.1 การเลื่อนขั้นค่าจ้างครึ่งปีแรก (1 เมษายน) ให้คำนวณอัตราลูกจ้างประจำร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำทั้งหมดของจำนวนลูกจ้างประจำที่มีอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคมเพื่อควบคุม จำนวนลูกจ้างประจำที่จะได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้นในครึ่งปีแรก ไม่ให้เกินร้อยละ 15 ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 97 ลงวันที่ 20 กันยายน 2553 แล้วจัดส่งรายชื่อลูกจ้างประจำพร้อมทั้งแจ้ง จำนวนลูกจ้างประจำที่จะได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น ให้สำนัก/กอง โดยคำนวณจากจำนวนร้อยละ 15 ของอัตราลูกจ้างประจำที่มีอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม ของแต่ละสำนัก/กอง เช่น กองคลัง มีอัตราลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 มีนาคม จำนวน 7 ราย จะมีลูกจ้างประจำได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น จำนวน 1 ราย ($7 \times 15\% = 1.05$) เพื่อให้สำนัก/กอง พิจารณาเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ครึ่งปีที่แล้วมา ในส่วนจำนวนลูกจ้างประจำที่เมื่อคำนวณร้อยละ 15 แล้วเป็นเศษส่วน ให้นำจำนวนเศษส่วน นั้นมาคำนวณรวมทั้งหมด ได้เป็นจำนวนเท่าไร ให้นำเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างพิจารณาเลื่อนขั้น ค่าจ้าง 1 ขั้นให้แก่ลูกจ้างประจำ เช่น จำนวนร้อยละ 15 ของกองคลัง = 1.05 กองกลาง = 1.75 ทั้งกองคลัง และกองกลางสามารถเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้นได้กองละ 1 คน ในส่วนที่เหลือจากกองคลัง 0.05 และ ส่วนที่เหลือจากกองกลาง 0.75 นำมาคำนวณรวมกันได้ 1.00 โควตาในส่วนนี้ให้นำเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้น ค่าจ้างพิจารณาให้ลูกจ้างประจำได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น ได้เพิ่มอีก 1 คน

6.2 การเลื่อนขั้นค่าจ้างครึ่งปีหลัง (1 ตุลาคม) ให้คำนวณวงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้าง ร้อยละ 6 จากอัตราค่าจ้างที่จ่ายให้ลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 กันยายน เพื่อควบคุมวงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ แล้วนำจำนวนเงินที่ใช้เลื่อนขั้นค่าจ้างในรอบการเลื่อนครึ่งปีแรก (1 เมษายน) มาหักออกจาก วงเงินที่คำนวณได้ โดยไม่ต้องนำค่าตอบแทนพิเศษมาหักออกด้วย ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 97 ลงวันที่ 20 กันยายน 2553

7. ส่งรายละเอียดลูกจ้างประจำให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียด ลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคมหรือ 1 กันยายน ในครึ่งปีแรกให้ส่งพร้อมโควตาการเลื่อนขั้น ค่าจ้าง 1 ขั้น ครึ่งปีหลังให้ส่งพร้อมวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการเลื่อนขั้น ที่คำนวณได้ตามข้อ 6

8. ผู้อำนวยการสำนัก/กองพิจารณาเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตามรายละเอียดที่กองการเจ้าหน้าที่ส่งให้ตามข้อ 7

9. ตรวจสอบความถูกต้องของการเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ครึ่งปีแรก (1 เมษายน) ตรวจสอบในส่วนของจำนวนขั้น อัตราค่าจ้าง และตรวจสอบความสอดคล้องของผลการประเมินกับผลการปฏิบัติราชการ เช่น ลูกจ้างประจำที่จะได้รับการเลื่อนขั้น 1 ขั้น ต้องมีผลการประเมินในระดับดีเด่น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.2544 ข้อ 8 พร้อมทั้งควบคุมจำนวนลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนขั้น 1 ขั้น ต้องไม่เกินร้อยละ 15 ของอัตราลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม ตามหลักเกณฑ์ของหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 97 ลงวันที่ 20 กันยายน 2553

ครึ่งปีหลัง (1 ตุลาคม) ตรวจสอบจำนวนขั้น อัตราค่าจ้าง และตรวจสอบความสอดคล้องของผลการประเมินกับผลการปฏิบัติราชการ และตรวจสอบวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่คำนวณได้จากข้อ 6.2 และจำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นทั้งปีรวม 2 ขั้นจะต้องมีจำนวนไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม ตามหลักเกณฑ์ของหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 97 ลงวันที่ 20 กันยายน 2553

10. จัดทำเอกสารคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำเฉพาะลูกจ้างประจำในส่วนกลางเพื่อเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ดังนี้

- คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
- คำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ
- คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรณีเกษียณอายุราชการ (ถ้ามี)
- คำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรณีถึงแก่ความตาย (ถ้ามี)
- หนังสือแจ้งผลการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ในส่วน of ลูกจ้างประจำสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคนั้น สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเป็นผู้ดำเนินการ ทั้งนี้ ตามคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามในคำสั่งแล้วให้เกษตรและสหกรณ์จังหวัดส่งคำสั่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่ง หากพบความผิดพลาดแจ้งให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดแก้ไขให้ถูกต้อง

11. แจ้งเวียนคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำให้กองคลังเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ การแจ้งเวียนคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องตระหนักเสมอว่าข้อมูลการเลื่อนขั้นค่าจ้างเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคล ไม่สามารถเปิดเผยเป็นการทั่วไปได้ ดังนั้น การแจ้งเวียนคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างจึงต้องพึงระมัดระวังและพิจารณาแจ้งเวียนให้เฉพาะหน่วยงานที่จำเป็นต้องทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปเท่านั้น

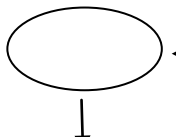
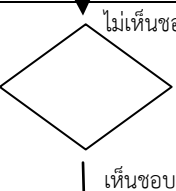
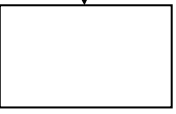
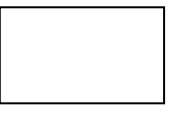
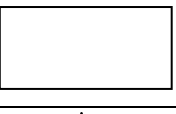
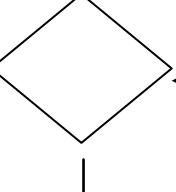
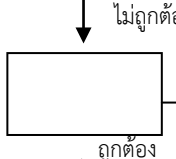
12. จัดทำเอกสารแจ้งผลการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำเป็นรายบุคคลแจ้งรายละเอียดการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำให้ทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล และลูกจ้างประจำที่ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างให้แจ้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำผู้นั้นทราบด้วย

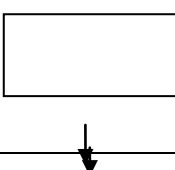
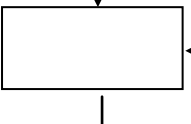
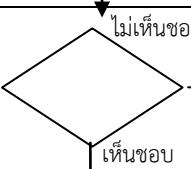
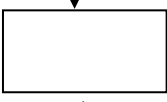
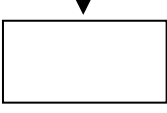
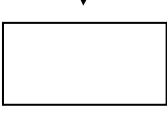
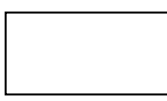
13. บันทึกข้อมูลการเลื่อนขั้นค่าจ้างลงในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (e-payroll) และระบบโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS) บันทึกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคลงในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-payroll) และระบบโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS)

14. วิเคราะห์ ตรวจสอบคำสั่งที่ออกมาภายหลังคำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ อาจส่งผลกระทบต่ออัตราค่าจ้างที่ต้องแก้ไขคำสั่ง กองการเจ้าหน้าที่บันทึกคำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคลงในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-payroll)

มาตรฐานคุณภาพงานการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

มาตรฐานระยะเวลา: การปฏิบัติงานด้านการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กำหนด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการทำงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		4 วัน	ศึกษาวิเคราะห์ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอความเห็นในการประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ	ได้ร่างประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
2		2 วัน	ผู้มีอำนาจพิจารณาประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน	ได้ประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน	- ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
3		2 วัน	ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ทราบเป็นการทั่วกัน	ลูกจ้างประจำในสังกัดทราบประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเลื่อนเงินเดือน
4		5 วัน	ตรวจสอบข้อมูลข้อมูลลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน และคำนวณโควตาเลื่อนขึ้นค่าจ้างหรือวงเงินงบประมาณการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง	ได้โควตาในการเลื่อนขึ้นค่าจ้างหรือวงเงินงบประมาณในการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
5		2 วัน	จัดส่งรายละเอียดข้อมูลลูกจ้างประจำให้ผู้อำนวยการสำนัก/กองเพื่อเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง	ผู้อำนวยการกอง/สำนักทราบรายละเอียดในการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
6		20 วัน	ผู้อำนวยการสำนัก/กองพิจารณาเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง	ทุกหน่วยงานเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้างได้ครบถ้วน	- ปลัดกระทรวงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย - ผู้อำนวยการสำนัก/กอง
7		5 วัน	ตรวจสอบการเสนอการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง	ทุกหน่วยงานเสนอการเลื่อนขึ้นค่าจ้างได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และสอดคล้องกับผลการประเมิน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

8		3 วัน	ตรวจสอบคุณสมบัติลูกจ้างประจำอยู่ในหลักเกณฑ์/ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน	ได้ข้อมูลลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
9		4 วัน	จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง	ได้ร่างคำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
10		2 วัน	ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างพิจารณาลงนามในคำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ	ได้คำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง	- ปลัดกระทรวงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
11		1 วัน	แจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างเพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้องต่อไป	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
12		2 วัน	จัดทำหนังสือแจ้งผลการเลื่อนขั้นค่าจ้างเป็นรายบุคคล	ลูกจ้างประจำได้รับทราบผลการเลื่อนค่าจ้างของตนเอง	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
13		10 วัน	บันทึกลงในระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-payroll) บันทึกลงในระบบโปรแกรมบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) บันทึกลงใน ก.พ. 7	ลูกจ้างประจำได้รับค่าจ้างข้อมูลข้าราชการมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
14		ทั้ง รอบ	วิเคราะห์ ตรวจสอบคำสั่งต่างๆที่ออกมาภายหลังคำสั่งเลื่อนเงินเดือน อาจส่งผลกระทบต่ออัตราเงินเดือนที่ต้องแก้ไขคำสั่ง	คำสั่งเลื่อนเงินเดือนถูกต้องตามข้อเท็จจริง	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผล

ผู้ติดตามการปฏิบัติงาน : หัวหน้ากลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบดำเนินการติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานและตามมาตรฐานคุณภาพงาน

ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน : ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ดังนี้

แผนการปฏิบัติงานการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
	รอบครึ่งปีแรก									
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	
	รอบครึ่งปีหลัง									
	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	
1. ศึกษาวิเคราะห์ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นในการประกาศหลักเกณฑ์ การพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ	↔									เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน
2. ผู้มีอำนาจพิจารณาประกาศหลักเกณฑ์การ พิจารณาเลื่อนเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ	↔									ปลัดกระทรวง เกษตรและ สหกรณ์
3. ดำเนินการแจ้งประกาศหลักเกณฑ์การ พิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้ทราบ เป็นการทั่วกัน	↔									เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน
4. ตรวจสอบข้อมูลลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 มีนาคมหรือ 1 กันยายน เพื่อคำนวณโควตาการ เลื่อนขึ้นค่าจ้างหรือคำนวณวงเงินงบประมาณการ เลื่อนขึ้นค่าจ้าง	↔									เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน
5. จัดส่งรายละเอียดข้อมูลลูกจ้างประจำให้ ผู้อำนวยการกอง/สำนัก		↔								เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน
6. ผู้อำนวยการกอง/สำนัก เสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ		↔								ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง
7. ตรวจสอบการเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้างจากทุก หน่วยงาน		↔								เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน
8. ตรวจสอบคุณสมบัติลูกจ้างประจำ อยู่ในหลักเกณฑ์/ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน		↔								เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน
9. จัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างและเอกสารที่ เกี่ยวข้องต่างๆเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้าง			↔							เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน
10. ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างพิจารณาลงนามใน คำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ			↔							ปลัด กระทรวงฯ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ									
	รอบครึ่งปีแรก									
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค		เม.ย
	รอบครึ่งปีหลัง									
	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย		ต.ค.
11. แจ้างเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กองคลัง)			↔							เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
12. จัดทำหนังสือแจ้งผลการโอนเงินเดือนเป็นรายบุคคล			↔							เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
13. บันทึกลงในระบบจ่ายตรงเงินเดือน(e-payroll) บันทึกลงในระบบโปรแกรมบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS) บันทึกลงใน ก.พ. 7				↔						เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
14. วิเคราะห์ ตรวจสอบคำสั่งต่างๆที่ออกมา ภายหลังคำสั่งโอนเงินเดือน อาจส่งผลกระทบต่ออัตราเงินเดือนที่ต้องแก้ไขคำสั่ง						↔		↔		เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
15. ตรวจสอบเอกสารการได้รับโควตาพิเศษต่างๆ ซึ่งต้องมีการแก้ไขคำสั่งโอนเงินเดือน						↔		↔		เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
การโอนเงินเดือนข้าราชการ
การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

บัญชีอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์พิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ

ณ วันที่

หน่วยงาน.....

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน	ร้อยละ

รายละเอียดการบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน

วงเงินที่ใช้ในการบริหาร ร้อยละ บาท

ใช้เงินในการเลื่อนเงินเดือน จำนวน บาท

วงเงินคงเหลือจากการเลื่อนเงินเดือน บาท

หัวหน้าหน่วยงานลงนาม

(.....)

ตำแหน่ง

บัญชีการบริหารวงเงินงบประมาณในการโอนเงินเดือนของข้าราชการตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ณ วันที่

หน่วยงาน..... สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	อัตราเงินเดือน ณ.....	บริหารวงเงิน ณ วันที่							
							คะแนน ประเมิน	ฐาน คำนวณ	เงินเดือน ขั้นสูง	จัดสรร (ร้อยละ)	เป็นเงิน	จำนวนเงิน ที่ได้เลื่อน	เงินเดือน ณ	เงินตอบแทน พิเศษ
รวมอัตราเงินเดือน ณ วันที่							วงเงินที่ใช้ในการเลื่อน							
วงเงินที่ใช้ในการบริหารร้อยละ														

หัวหน้าหน่วยงานลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : กรณีข้าราชการไม่ได้รับการพิจารณาเสนอเลื่อนเงิน ให้ระบุชื่อ และสาเหตุการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

สรุปวันลาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ณ วันที่
หน่วยงาน..... สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง			อัตรา เงินเดือน ปัจจุบัน	สรุปวันลารอบที่ ระหว่างวันที่					
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง		สาย	ลาป่วย		ลากิจ		หมายเหตุ
								วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	

หัวหน้าหน่วยงานลงนาม
(.....)
ตำแหน่ง

(ลจป.๑)

รายละเอียดการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ วันที่
หน่วยงาน..... สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ค่าจ้างก่อนเลื่อน	จำนวนขั้น ที่ได้เลื่อน	จำนวนเงินที่ ใช้เลื่อน	ค่าจ้าง ณ	หมายเหตุ

รวมเงินที่ใช้เลื่อนในรอบนี้

=====

หัวหน้าหน่วยงานลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สรุปวันลาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ วันที่
หน่วยงาน..... สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตรา ค่าจ้าง ปัจจุบัน	สรุปวันลารอบที่.....ระหว่างวันที่					
						สาย	ลาป่วย		ลากิจ		หมายเหตุ
							วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	

หัวหน้าหน่วยงานลงนาม
(.....)
ตำแหน่ง

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒



สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๕๓

เรื่อง ตัวอย่างคำสั่งโอนเงินเดือนข้าราชการ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างคำสั่งโอนเงินเดือนข้าราชการ (คส. ๗.๓- คส. ๗.๕)

๒. ตัวอย่างคำสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินเดือน (คส. ๘.๒)

๓. ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการโอนเงินเดือน

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งกำหนดเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การออกคำสั่งโอนเงินเดือนข้าราชการ คำสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินเดือน รวมถึงการแจ้งผลการโอนเงินเดือน เป็นไปอย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นมาตรฐานเดียวกัน สำนักงาน ก.พ. จึงได้จัดทำตัวอย่างคำสั่งดังกล่าวและหนังสือแจ้งผลการโอนเงินเดือนมาเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางเบญจวรรณ สร้างนิทร)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๔๓ ๑๐๐๐ ต่อ ๘๑๐๐ , ๐ ๒๕๔๓ ๑๕๘๐ , ๐ ๒๕๔๓ ๑๕๕๐

โทรสาร ๐ ๒๕๔๓ ๑๔๓๓

คำสั่งกรม

ที่/.....

เรื่อง เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ มาตรา ๗๔ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี คำนวณที่สุด ที่ นร ๐๕๐๓/๑๗๖๒๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และ คำนวณที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมา (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม หรือ ๑ เมษายน.....ถึง ๓๐ กันยายน) จำนวน ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ (๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม) เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

.....

หมายเหตุ : ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

ข้อควรระวัง กรณีที่ได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ. หรือ อ.ก.พ. กระทรวง ให้เลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ให้ระบุเลขที่หนังสือที่ ก.พ. เห็นชอบหรือระบุครั้งที่และวันที่ประชุม อ.ก.พ. กระทรวงไว้ในช่องหมายเหตุในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายด้วย

บัญชีรายละเอียดการโอนเงินเดือนข้าราชการ แนนท้ายคำสั่งที่/..... ลงวันที่

ลำดับที่	ชื่อ/นามสกุล	ตำแหน่งและส่วนราชการ			เงินเดือนเดิม (บาท)	ฐานในการคำนวณ (บาท)	ร้อยละที่ได้เลื่อน	จำนวนเงินที่ ได้เลื่อน (บาท)	เงินเดือนที่ได้รับ (บาท)	หมายเหตุ
		สังกัด/ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง						
๑	นางสาว	กอง..... นิติกร	ปฏิบัติการ		๕,๕๔๐	๑๕,๓๕๐	๓.๐๐%	๔๗๐	๑๐,๔๑๐	กฎ ก.พ. ข้อ ๑๘ (มติ อ.ก.พ. กระทรวง..... ครั้งที่.....วันที่.....)
๒	นาย	กอง..... นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ		๔๗,๔๕๐	๔๓,๑๕๐	๒.๘๐%	๑,๒๑๐	๔๘,๖๖๐	
๓	นาย	กอง..... นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ		๑๔,๖๕๐	๒๐,๓๕๐	๓.๑๐%	๖๔๐	๑๕,๓๓๐	
๔	นาย	กอง..... เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน		๘,๑๓๐	๑๐,๗๕๐	๓.๐๐%	๓๓๐	๘,๔๖๐	
๕	นาย	กอง..... เจ้าพนักงานธุรการ	อาวุโส		๓๗,๐๐๐	๓๕,๔๔๐	๒.๗๐%	๑,๐๗๐	๓๘,๐๗๐	กฎ ก.พ. ข้อ ๒๒ (๑)

หมายเหตุ : ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

ตัวอย่างคำสั่ง กส. ๗.๔
(กรณีเกษียณอายุราชการ)

คำสั่งกรม

ที่/.....

เรื่อง เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ มาตรา ๗๔ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๓/๑๗๗๒๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งต้องพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ จำนวน ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

.....

หมายเหตุ : ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

ข้อควรระวัง กรณีที่ได้รับการเห็นชอบจาก ก.พ. หรือ อ.ก.พ. กระทรวง ให้เลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษให้ระบุเลขที่หนังสือที่ ก.พ. เห็นชอบหรือระบุครั้งที่และวันที่ประชุม อ.ก.พ. กระทรวงไว้ในช่องหมายเหตุในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายด้วย

บัญชีรายละเอียดการโอนเงินเดือนข้าราชการ แบนท้ายคำสั่งที่/..... ลงวันที่

ลำดับที่	ชื่อ/นามสกุล	ตำแหน่งและส่วนราชการ			เงินเดือนเดิม (บาท)	ฐานในการคำนวณ (บาท)	ร้อยละที่ได้เลื่อน	จำนวนเงินที่ ได้เลื่อน (บาท)	เงินเดือนที่ได้รับ (บาท)	หมายเหตุ
		สังกัด/ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง						
๑	นางสาว	กอง..... นิติกร	เชี่ยวชาญ		๕๐,๐๐๐	๕๒,๓๑๐	๓.๐๐%	๑,๕๖๐	๕๑,๕๖๐	
๒	นาย	กอง..... นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ		๔๗,๔๕๐	๔๓,๑๕๐	๒.๘๐%	๑,๒๑๐	๔๘,๖๖๐	

หมายเหตุ : ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

ตัวอย่างคำสั่ง คส. ๗.๕
(กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย)

คำสั่งกรม
ที่/.....
เรื่อง เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ มาตรา ๗๔ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๓/๑๗๗๒๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และ ค่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือนแต่ถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ (๑ เมษายนหรือ ๑ ตุลาคม) ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม หรือ ๑ เมษายน.....ถึง ๓๐ กันยายน) เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ จำนวน ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ (วันที่ถึงแก่ความตาย) เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่
(ลงชื่อผู้สั่ง).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....

.....

หมายเหตุ : ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

ตัวอย่างคำสั่ง คส. ๗.๕

(กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย)

บัญชีรายละเอียดการโอนเงินเดือนข้าราชการ แนนท้ายคำสั่งที่/..... ลงวันที่

ลำดับที่	ชื่อ/นามสกุล	ตำแหน่งและส่วนราชการ			เงินเดือนเดิม (บาท)	ฐานในการคำนวณ (บาท)	ร้อยละที่ได้เลื่อน	จำนวนเงินที่ ได้เลื่อน (บาท)	เงินเดือนที่ได้รับ (บาท)	หมายเหตุ
		สังกัด/ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง						
๑	นางสาว	กอง..... นิติกร	ชำนาญการพิเศษ		๔๒,๐๐๐	๔๓,๑๕๐	๓.๐๐%	๑,๓๐๐	๔๓,๓๐๐	

หมายเหตุ : ผลการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

ตัวอย่างคำสั่ง คส. ๘.๒

(กรณีลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
หรือถูกสั่งให้ไปทำการใด)

คำสั่งกรม

ที่/.....

เรื่อง ให้ข้าราชการได้รับเงินเดือน

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สดุ ที่ นร ๐๕๐๓/๑๗๗๒๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ค่วนที่สดุ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนเมื่อกลับมาปฏิบัติราชการ (กรณีลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการที่ใช้การลาออกจากราชการ) จำนวน ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ (วันที่กลับมาปฏิบัติราชการ) เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

.....

ตัวอย่างคำสั่ง คส. ๘.๒

(กรณีลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศหรือถูกสั่งให้ไปทำการใด)

บัญชีรายละเอียดให้ข้าราชการได้รับเงินเดือน แนวนับคำสั่งที่/..... ลงวันที่

ลำดับที่	ชื่อ/นามสกุล	ตำแหน่งและส่วนราชการ			เงินเดือนเดิม (บาท)	ร้อยละของ ฐานเงินเดือนที่ได้รับ	จำนวนเงินที่ คำนวณได้ (บาท)	เงินเดือนที่ได้รับ (บาท)	หมายเหตุ
		สังกัด/ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง					
๑	นางสาว	กอง..... นิติกร	ปฏิบัติการ		๘,๘๔๐	๓.๐๐%	๓๐๐	๑๐,๒๔๐	ไปปฏิบัติงานในองค์กร ระหว่างประเทศหรือถูกสั่งให้ ไปทำการใด ระหว่างวันที่.... ถึงวันที่

ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการโอนเงินเดือน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

☐ รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง

ส่วนราชการ

เงินเดือนเดิม (บาท)

☐ ได้รับการโอนเงินเดือน

ฐานในการ คำนวณ (บาท)	ร้อยละ ที่ได้เลื่อน	จำนวนเงินที่ได้เพิ่ม		เงินเดือนที่ได้รับ (บาท)
		เงินเดือน ที่ได้เลื่อน (บาท)	เงินค่าตอบแทน พิเศษ (บาท)	

☐ กรณีที่ไม่ได้รับการโอนเงินเดือน เนื่องจาก (เหตุผล).....

.....

.....

ลงชื่อ

(ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ได้รับมอบหมาย)

วันที่

(ตัวอย่าง)

- ครุฑ -

คำสั่งกรม.....

ที่...../.....

เรื่อง เลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ และ ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ จึงให้เลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมา (๑ ตุลาคมถึง ๓๑ มีนาคม.....หรือ ๑ เมษายนถึง ๓๐ กันยายน.....) จำนวน.....ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ (๑ เมษายน พ.ศ.หรือ ๑ ตุลาคม พ.ศ.) เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

แนบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่/.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.หรือ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.)

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	สังกัด/ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	ค่าจ้าง ก่อนเลื่อนขั้น	ให้ได้รับ ค่าจ้างขั้น	หมายเหตุ
1	นาย.....	<u>กอง.....</u> พนักงานขับรถยนต์ ส 2	1390	20,040	20,770	หนึ่งขั้น ตามระเบียบฯ ข้อ 9
2	นาง.....	<u>กอง.....</u> พนักงานพิมพ์ ส 4	1470	30,790	31,340	ครึ่งขั้น ตามระเบียบฯ ข้อ 8

หมายเหตุ การเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5 ขั้น เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 8

การเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 9

การเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1.5 ขั้น เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 12 วรรคสาม

(ตัวอย่าง)

- ครูท -

คำสั่งจังหวัด.....

ที่...../.....

เรื่อง ให้ลูกจ้างประจำได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ และที่ กค ๐๔๒๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ จึงให้ลูกจ้างประจำสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ตามผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมา (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม.....หรือ ๑ เมษายนถึง ๓๐ กันยายน.....) จำนวน.....ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ (๑ เมษายน พ.ศ.หรือ ๑ ตุลาคม พ.ศ.) เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีรายละเอียดให้ลูกจ้างประจำได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

แนบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่/..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.หรือ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด/ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น	ค่าตอบแทนพิเศษ			หมายเหตุ
					ร้อยละ 2 (บาท)	ร้อยละ 4 (บาท)	ร้อยละ 6 (บาท)	
1	นาย.....	กอง..... พนักงานขับรถยนต์ ส 2	1260	34,410		1,376.40		
2	นาง.....	พนักงานพิมพ์ ส 4	1270	41,610	832.20			

(ตัวอย่าง)

- ครุฑ -

คำสั่งจังหวัด.....

ที่...../๒๕๕๒

เรื่อง เลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรณีเกษียณอายุราชการ

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ และ ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ จึงให้เลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ซึ่งต้องพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.ตามผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานครั้งที่แล้วมา (๑ ตุลาคมถึง ๓๑ มีนาคมหรือ ๑ เมษายนถึง ๓๐ กันยายน.....) เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ จำนวน.....ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรณีเกษียณอายุราชการ
แบบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่/.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.)

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	สังกัด/ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	ค่าจ้าง ก่อนเลื่อนขั้น	ให้ได้รับ ค่าจ้างขั้น	หมายเหตุ
1	นาย.....	<u>กอง.....</u> พนักงานขับรถยนต์ ส 2	1340	20,040	20,770	หนึ่งขั้น ตามระเบียบฯ ข้อ 9
2	นาง.....	<u>กอง.....</u> พนักงานพิมพ์ ส 4	1460	30,790	31,340	ครึ่งขั้น ตามระเบียบฯ ข้อ 8

หมายเหตุ การเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5 ขั้น เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 8
การเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 9
การเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1.5 ขั้น เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 12 วรรคสาม



กฎ ก.พ.

ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน

พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) และมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ก.พ. โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีจึงออกกฎ ก.พ.ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในกฎ ก.พ. นี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลัง ที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

“ค่ากลาง” หมายความว่า ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดกับเงินเดือนสูงสุดที่ข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละประเภท แต่ละสายงาน และแต่ละระดับได้รับตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด หารด้วยสองเพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ

“ฐานในการคำนวณ” หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละประเภท แต่ละสายงาน และแต่ละระดับ โดยแบ่งออกเป็น

(๑) ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดตามที่ ก.พ. กำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

(๒) ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนสูงสุดตามที่ ก.พ. กำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

ในกรณีที่คำนวณตามวิธีการดังกล่าวแล้ว มีผลทำให้ฐานในการคำนวณระดับล่างของระดับตำแหน่งที่สูงกว่า มีค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับฐานในการคำนวณระดับบนของระดับตำแหน่งที่ต่ำกว่าซึ่งอยู่ถัดลงไป ก.พ. อาจปรับฐานในการคำนวณระดับล่างของระดับตำแหน่งที่สูงกว่านั้นเสียใหม่ให้สูงขึ้นได้ โดยต้องนำภาพรวมของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนทั้งระบบมาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

“ช่วงเงินเดือน” หมายความว่า ช่วงของเงินเดือนระหว่างเงินเดือนขั้นต่ำถึงค่ากลาง หรือระหว่างค่ากลางถึงเงินเดือนขั้นสูง แล้วแต่กรณี และช่วงเงินเดือนที่ ก.พ. ปรับให้สอดคล้องกับฐานในการคำนวณด้วย

ข้อ ๓ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๔ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. นี้ และให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๗๖ มาประกอบการพิจารณา โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรรให้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน

การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินเงินเดือนสูงสุดที่ ก.พ. กำหนดสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญโดยมิได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง แต่ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากันจะกระทำมิได้

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ และให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนประกาศอัตราร้อยละ

ของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างชัดที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๕ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญโดยปกติให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่ง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่สอง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๖ ให้ ก.พ. กำหนดค่ากลาง ฐานในการคำนวณ และช่วงเงินเดือนตามกฎ ก.พ. นี้แล้วให้สำนักงาน ก.พ. แจกส่วนราชการและจังหวัดทราบเป็นการล่วงหน้า

ข้อ ๗ ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจัดให้มีการแจ้งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือนนั้น

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนให้แจ้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนให้ผู้ขึ้นทราบบ้างด้วย

ข้อ ๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครึ่งปีที่ผ่านมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละหกสิบ

(๒) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือ ปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ สั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงาน และสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึง วันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๙ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พุทธกรรมกรรมมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๐ ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ ไปช่วยราชการ ในต่างกระทรวง ทบวง กรม ได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรือ งานพิเศษอื่นใด หรือไปช่วยงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและ

ปฏิบัติงานในครึ่งปีที่แล้วมาของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบ
การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
หรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญ
ผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งให้มีการคำนวณเพื่อ
หาอัตราเงินเดือนที่ข้าราชการผู้นั้นจะได้รับเมื่อกลับมาปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่
ก.พ. กำหนด

ข้อ ๑๒ ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจะนำเอาเหตุที่ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้อง
คดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไม่ได้

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษ
ภาคทัณฑ์ และถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำ
โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่
เลื่อนเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษ
จะสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้วมีผลทำให้
การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. นี้
ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น
เสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. นี้

ข้อ ๑๕ ในครึ่งปีที่แล้วมาถ้าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน
แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณ
บำเหน็จบำนาญในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่จะพ้นจากราชการ

ข้อ ๑๖ ในครึ่งปีที่แล้วมาถ้าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน
แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายนหรือ ๑ ตุลาคม ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน

เงินเดือนส่งเดือนเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญโดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๑๗ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับเงินเดือนถึงระดับเงินเดือนสูงสุดที่ ก.พ. กำหนดสำหรับตำแหน่งที่ดำรงอยู่แล้ว หากผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นและเงินเดือนที่ได้รับอยู่นั้นต่ำกว่าเงินเดือนสูงสุดตามที่ ก.พ. กำหนดสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งใหม่นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจส่งเดือนเงินเดือนส่งเดือนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษได้ โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งสุดท้ายใช้ในการพิจารณาเงินเดือนดังกล่าว โดยให้เดือนเงินเดือนตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามข้อ ๘ เพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสาย แต่ผู้บังคับบัญชามีอำนาจส่งเดือนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจส่งเดือนเงินเดือนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า อ.ก.พ. กระทรวง เห็นชอบด้วยจึงจะส่งเดือนเงินเดือนได้

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนเพราะเหตุอื่นนอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง แต่ผู้บังคับบัญชามีอำนาจส่งเดือนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจส่งเดือนเงินเดือนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า อ.ก.พ. กระทรวง เห็นชอบด้วยให้นำเสนอ ก.พ. เพื่อพิจารณา ถ้า ก.พ. เห็นชอบด้วยจึงจะส่งเดือนเงินเดือนได้

ข้อ ๑๙ ในวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ ถ้าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน แต่ต้องรอการเลื่อนเงินเดือนไว้เพราะเหตุที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจส่งเดือนเงินเดือนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้นั้นที่ได้ออไว้ทั้งหมด

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่เงินเดือนขั้นต่ำชั่วคราวของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทใด ระดับใดยังมีผลใช้บังคับอยู่ คำว่า “เงินเดือนขั้นต่ำ” ตามกฎ ก.พ. นี้ ให้หมายความถึงเงินเดือนขั้นต่ำชั่วคราว

ข้อ ๒๑ การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ สำหรับครึ่งปีหลังของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๒ ผู้ที่ได้รับการยกเว้นเป็นการเฉพาะรายได้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนขั้นสูงของประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสายงานที่กำหนดให้ได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๓๖,๐๒๐ บาท

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ในสายงานที่กำหนดให้ได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๖๔,๓๔๐ บาท

ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายได้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนที่กำหนดไว้สำหรับการเลื่อนเงินเดือนขั้นสูงของประเภทตำแหน่ง และระดับ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามควรแก่กรณีตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. สมควรกำหนดให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นไปตามหลักการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติราชการ และการประพฤติตน จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.พ. นี้



ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๗

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๕ เมษายน ๒๕๕๖

เรื่อง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน (เวียนกระทรวง กรม จังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ด้วย ก.พ. ได้ออกกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๓๐ ตอนที่ ๓๑ ก เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๖ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

เนื่องจากข้อ ๑๑ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดว่า “ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพเนื่องจากได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือพิการ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน พิจารณาสั่งให้มีการคำนวณเพื่อหาอัตราเงินเดือนที่ข้าราชการผู้นั้นจะได้รับเมื่อกลับมาปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด” ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณา สั่งให้มีการคำนวณหาอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้ซึ่งกลับมาปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๑๑ ของกฎ ก.พ. ดังกล่าวไว้ดังต่อไปนี้

๑) ข้าราชการผู้ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ เมื่อข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งให้มีการคำนวณหาอัตราเงินเดือนที่จะได้รับในอัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของฐานเงินเดือนข้าราชการผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมินสำหรับช่วงเวลาที่ได้รับการอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานหรือช่วงเวลาที่ถูกลงสั่งให้ไปทำการนั้น

๒) ข้าราชการผู้ได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพเนื่องจากได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เมื่อข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการ หากการลานั้นครอบคลุม

/ทั้งรอบการ...

ทั้งรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งให้มีการคำนวณหาอัตราเงินเดือนที่จะได้รับในอัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของฐานเงินเดือนข้าราชการผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมินสำหรับช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ โดยให้ใช้ผลการเข้ารับการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพประกอบการพิจารณาด้วย

อนึ่ง หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖) เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายณนทสิกร กาญจนะจิตตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

โครงการปรับระบบค่าตอบแทนฯ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๐๒ ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๘๔

 ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๒๘

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๖๒



กฎ ก.พ.
ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) และมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ก.พ. โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีจึงออกกฎ ก.พ. ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (ซ) และ (ฅ) ของข้อ ๘ (๙) แห่ง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒

“(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย

(ฅ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ”

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ แห่ง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพเนื่องจากได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน พิจารณาสั่งให้มีการคำนวณเพื่อหาอัตราเงินเดือนที่ข้าราชการผู้นั้นจะได้รับเมื่อกลับมาปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

พงศ์เทพ เทพกาญจนา

รองนายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ คือ โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้กำหนดประเภทการลาขึ้นใหม่ ๒ ประเภท คือ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ จึงเห็นควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนให้ครอบคลุมถึงข้าราชการที่ใช้สิทธิการลาดังกล่าว ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.พ. นี้

ด่วนที่สุด

ที่ นร 1008.1/ว 28



สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

22 ตุลาคม 2552

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552

2. ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 29 กันยายน 2552 มีมติเห็นชอบระบบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 126 ตอนที่ 78 ก วันที่ 15 ตุลาคม 2552 และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552 ก.พ.จึงกำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือน พร้อมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงาน ก.พ. ขอชี้แจงรายละเอียดโดยสรุป ดังนี้

1. การเลื่อนเงินเดือนตั้งแต่ครั้งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เป็นต้นไป ให้ถือปฏิบัติตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552
2. การเลื่อนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับดังกล่าวให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

3. ข้าราชการผู้ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ เมื่อข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งให้มีการคำนวณหาอัตราเงินเดือนที่จะได้รับในอัตราไม่เกินร้อยละ 3 ของฐานเงินเดือนข้าราชการผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมินสำหรับช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานหรือช่วงเวลาที่ถูกสั่งให้ไปทำการนั้น

4. วงเงินงบประมาณและการบริหารวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น มีดังนี้

4.1 ให้ส่วนราชการและจังหวัดเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสังกัด ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) และครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม) ภายในวงเงินร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม และ 1 กันยายน ตามลำดับ

4.2 ให้ส่วนราชการและจังหวัดแยกวงเงินการเลื่อนเงินเดือนตามข้อ 4.1 ออกอย่างน้อย 3 กลุ่ม คือ (1) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (2) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และ (3) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป และให้ส่วนราชการและจังหวัดเลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือ สามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

4.3 ในกรณีที่ส่วนราชการมีหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ส่วนราชการแยกวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในราชการบริหารส่วนกลางออกจากราชการบริหารส่วนภูมิภาค โดยตัดยอดจำนวนคนและจำนวนเงินของข้าราชการพลเรือนในราชการบริหารส่วนภูมิภาคผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ออกจากวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของส่วนราชการ ทั้งนี้ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 เป็นผู้สั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับตำแหน่งดังกล่าว

4.4 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในแต่ละกลุ่มตำแหน่งในแต่ละรอบการประเมิน

กลุ่มที่ 1 นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี

กลุ่มที่ 2

(1) **หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง** บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ผู้ตรวจราชการของส่วนราชการระดับกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต หัวหน้าคณะผู้แทนถาวร อัครราชทูต* รองหัวหน้าคณะผู้แทนถาวร* หัวหน้าสถานกงสุลใหญ่ และตำแหน่งประเภทบริหารที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(* ให้ปลัดกระทรวงจัดสรรวงเงินให้เอกอัครราชทูตที่เป็นหัวหน้าสถานเอกอัครราชทูต บริหารวงเงินของอัครราชทูต และจัดสรรวงเงินให้หัวหน้าคณะผู้แทนถาวร บริหารวงเงินของรองหัวหน้าคณะผู้แทนถาวร)

(2) **หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี** บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี

(3) **หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง และอธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี** บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งรองอธิบดี หรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี

กลุ่มที่ 3 อธิบดีและรองอธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการและรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งประเภททั่วไป

กลุ่มที่ 4 ผู้ว่าราชการจังหวัด บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่ง
ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ ตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน ในราชการบริหาร
ส่วนภูมิภาค

ทั้งนี้ ผู้บริหารวงเงินอาจจัดสรรวงเงินให้หัวหน้าส่วนราชการที่
ต่ำกว่าระดับกรมหรือหัวหน้าหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค บริหารวงเงินของ
ข้าราชการในสังกัดได้

5. ผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของสายงานหรือ
ระดับตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนดให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติ
ราชการโดยคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละ
ประเภทและระดับตำแหน่งตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 ส่วนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษนี้
ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ
และลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือ
ตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 125 ตอนพิเศษ 148 ง
วันที่ 6 กันยายน 2551

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและ
จังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นางเบญจวรรณ สร้างนิทร)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. 0 2547 1000 ต่อ 8100 – 8104

0 2547 1980 , 0 2547-1982 , 0 2547 1990

โทรสาร 0 2547 1437



ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ มีมติเห็นชอบในหลักการให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือนตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. จึงขอชี้แจงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการโอนเงินเดือนและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการโอนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งจ่ายเงินเดือน

๒. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการโอนเงินเดือนและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนในส่วนราชการเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาการโอนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งจ่ายเงินเดือน

๓. กรณีที่มีการกัณวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการโอนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กัณไว้แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งจ่ายเงินเดือน

๔. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม

๔.๑ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี ฝ่ายข้าราชการประจำ (ตำแหน่งประเภทบริหาร)

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเลขาธิการรัฐมนตรี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ในสำนักงานรัฐมนตรี

๕. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึงแก่ความตายก่อนวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้นำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินงบประมาณในวันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน แล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายณนทกร กาญจนะจิตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

โครงการปรับระบบค่าตอบแทนฯ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๖๓ ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๗๙

๐ ๒๕๔๗ ๑๕๒๖

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๖๒



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินสำหรับการโอนเงินเดือน

เพื่อให้การโอนเงินเดือนข้าราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และเพื่อให้การบริหารวงเงินโอนเงินเดือนข้าราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และข้าราชการผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยให้ใช้ตั้งแต่รอบการโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินสำหรับโอนเงินเดือนข้าราชการ

๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โอนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) และครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน ตามลำดับ

๑.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แยกวงเงินการโอนเงินเดือนออกเป็น ๓ กลุ่ม คือ (๑) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (๒) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และ (๓) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป โดยให้โอนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือ สามารถเกลี่ยวงเงินโอนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

๑.๓ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ บริหารวงเงินโอนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และข้าราชการที่มาช่วยราชการ ภายในวงเงินร้อยละ ๒.๗ สำหรับกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และวงเงินร้อยละ ๒.๘ สำหรับกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป (ข้าราชการที่ขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง) ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน ตามลำดับ

๑.๔ ผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ บริหารวงเงินโอนเงินเดือนภายในวงเงินร้อยละ ๒.๗ สำหรับกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่อยู่ในการกำกับดูแล ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน ตามลำดับ

๑.๕ ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ บริหารวงเงินโอนเงินเดือนภายในวงเงินร้อยละ ๒.๘ สำหรับกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไปในสังกัด และข้าราชการที่มาช่วยราชการของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน ตามลำดับ

๑.๖ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์บริหารวงเงินที่เหลือจากการบริหารของแต่ละกลุ่ม (ตามข้อ ๑.๒) และบริหารวงเงินที่เกินไว้ร้อยละ ๐.๓ สำหรับกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ และร้อยละ ๐.๒ สำหรับกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

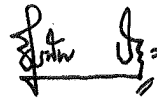
๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กักไว้

ข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาจัดสรรวงเงินที่กักไว้เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

- ๒.๑ เป็นข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น
- ๒.๒ เป็นข้าราชการที่ได้รับรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณ
- ๒.๓ เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลสำเร็จต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๒.๔ เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติงานส่งเสริมสนับสนุนงานเร่งด่วนหรืองานตามนโยบายที่สำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ทั้งนี้ ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนที่มีมาก่อนการใช้ประกาศฉบับนี้ให้เป็นอันยกเลิกทั้งหมด และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายธีรภัทร ประยูรสิทธิ)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญของ
สำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

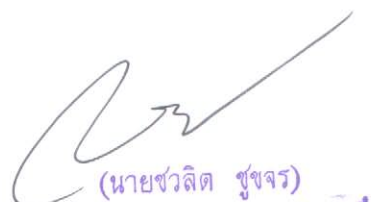
ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งจะได้รับพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งข้อ ๘ (๘) ของกฎ ก.พ. ฉบับดังกล่าวได้กำหนดให้ในกรณีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตาม กฎ ก.พ. ข้างต้น

อาศัย อำนาจตามข้อ ๘ (๘) ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งจะได้รับพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ในกรณีที่แล้วมาต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
 ๒. ในกรณีที่แล้วมาต้องไม่ลาป่วยและลากิจส่วนตัว รวมกันเกินกว่า ๒๓ ครั้ง แต่ไม่รวมถึงการลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน
 ๓. ในกรณีที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๒๓ ครั้ง
- ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖)

เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖


(นายชวลิต ชูจกร)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 3 เมษายน 2544 เห็นชอบตามที่กระทรวงการคลังเสนอให้นำหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นค่าจ้าง การให้เงินเพิ่มพิเศษ และการให้เงินรางวัลประจำปี ตลอดจนการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการมาใช้กับลูกจ้างของส่วนราชการ กระทรวงการคลังจึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง การให้เงินตอบแทนพิเศษ และการให้เงินรางวัลประจำปีให้เกิดความเป็นธรรม ได้มาตรฐาน และเป็นสิ่งจูงใจให้ลูกจ้างประจำเกิดความกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสมได้เกิดความสำนึก โดยได้รับการปฏิบัติที่แตกต่างจากผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 22 ข้อ 23 และข้อ 27 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2544 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2538

(2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539

(3) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539

บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

"ครึ่งปีแรก" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป

"ครึ่งปีหลัง" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีเดียวกัน

"ครึ่งปีที่แล้วมา" หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมา

"ลูกจ้างประจำ" หมายความว่า ลูกจ้างประจำที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย เพื่อปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำโดยไม่มีกำหนดเวลา ตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้

"ค่าจ้าง" หมายความว่า ค่าจ้างอัตราปกติที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนดจ่ายให้ลูกจ้างประจำสำหรับการทำงานปกติ และให้หมายความรวมถึงเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) ด้วย

ข้อ 6 ให้หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของตำแหน่ง

ข้อ 7 การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(1) ครั้งที่หนึ่งครึ่งปีแรก เลื่อนวันที่ 1 เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(2) ครั้งที่สองครึ่งปีหลัง เลื่อนวันที่ 1 ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ 8 ลูกจ้างประจำซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างครั้งขึ้นในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ในครึ่งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินตามข้อ 27 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 แล้ว เห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้างครั้งขึ้น

(2) ในครึ่งปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้าง ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนชั้นค่าจ้างและได้ถูกงดเลื่อนชั้นค่าจ้างเพราะถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเลื่อนชั้นค่าจ้างครั้งต่อไปให้ผู้นั้นตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม ของครั้งที่จะได้เลื่อนเป็นต้นไป

- (3) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
 - (4) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
 - (5) ในครั้งปีที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน
 - (6) ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติ
การวิจัยตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ ต้องได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในครั้งปีที่แล้วมา
เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน
 - (7) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่หัวหน้าส่วนราชการ
ในส่วนกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่
อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน
 - (8) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน
แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้
 - (ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ
 - (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
 - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว
รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
 - (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่
เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่
 - (จ) ลาพักผ่อน
 - (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
 - (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศการนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน สำหรับวันลาบางส่วนตัวและวันลาป่วยที่
ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ
- ข้อ 9 ลูกจ้างประจำซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องเป็นผู้อยู่
ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้นตามข้อ 8 และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่ง
หรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย
- (1) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิด
ประโยชน์และผลดีต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(2) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้า หรือประดิษฐ์ สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้ รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราครุฑเสี่ยงอันตรายมากหรือมีการต่อสู้ ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(4) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าตำแหน่งหน้าที่จนเกิดประโยชน์ต่อทาง ราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(5) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตราครุฑเหน็ดเหนื่อยยากลำบาก เป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(6) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจบางอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็น ผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

ข้อ 10 การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้าง ตามข้อ 8 และข้อ 9 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ 27 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้าง ประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 และข้อมูลเกี่ยวกับการลา พกติดกรรม การมาทำงาน การรักษาวินัย การ ปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้นมาประกอบ การพิจารณาอย่างรอบคอบ แล้วรายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วย ข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้น เหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ในการพิจารณารายงานตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือแต่ละชั้นที่ได้รับรายงานเสนอ ความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างด้วย

ข้อ 11 การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติงาน ในองค์กรระหว่างประเทศ ตามข้อ 8(8) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตาม ข้อ 8(5) หรือ (6) ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือนเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ไปช่วยราชการในต่าง กระทรวง ทบวง กรม ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงาน ในองค์กรระหว่างประเทศตามข้อ 8(8) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมา ให้นำผลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงาน ของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 12 เมื่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างได้รับรายงานผลการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาตาม ข้อ 10 แล้วเห็นว่า ลูกจ้างประจำผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้นตามข้อ 8 และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ให้เลื่อนขั้นค่าจ้างให้แก่ผู้นั้นครั้งขึ้น ถ้าลูกจ้าง ประจำผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้นตามข้อ 8 และถ้าลูกจ้างประจำผู้นั้น มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ 9 ด้วย ก็ให้เลื่อนขั้นค่าจ้างให้แก่ผู้นั้นหนึ่งขั้น

ในกรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ใดได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างในครึ่งปีแรกไม่ถึงหนึ่งชั้น ถ้าในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครึ่งปีหลัง ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานครึ่งปีแรกกับครึ่งปีหลังรวมกันแล้ว เห็นว่ามีมาตรฐานสูงกว่าการที่จะได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งชั้นสำหรับปีนั้น ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นค่าจ้างรวมทั้งปีของลูกจ้างประจำผู้นั้นเป็นจำนวนหนึ่งชั้นครึ่งได้ แต่ผลการปฏิบัติงานทั้งปีของลูกจ้างประจำผู้นั้นต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่ง หรือหลายประการดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการและสังคม

(2) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้า หรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

(3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้ายอันตราย หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิต

(4) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(5) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตราบาตร้ายหนักเหนื่อย ยากลำบากและงานนั้นได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(6) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดีแก่ประเทศชาติ

ในกรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ใดมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ควรจะได้รับ การเลื่อนขั้นค่าจ้างครึ่งปีแรกหนึ่งชั้น แต่ไม่อาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งชั้นได้ เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นค่าจ้างของส่วนราชการนั้น ถ้าในการเลื่อนขั้นค่าจ้างครึ่งปีหลังลูกจ้างประจำผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งชั้นอีก และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นค่าจ้างในคราวนั้น ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างอาจมีคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมทั้งปีของลูกจ้างประจำผู้นั้นเป็นจำนวนสองชั้นได้

ในกรณีที่ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครึ่งปีหรือหนึ่งชั้น ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับ ก็ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละสองหรือร้อยละสี่ของอัตราค่าจ้างที่รับอยู่ แล้วแต่กรณีเป็นเวลาหกเดือน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลูกจ้างประจำที่ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอันเป็นประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศชาติ อาจได้รับเงินรางวัลประจำปี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 13 การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปีให้แก่ลูกจ้างประจำ ซึ่งในครั้งปีที่แล้วมาได้รับอนุมัติให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ตามข้อ 8 (8) (ข) ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างพิจารณาสั่งเลื่อนได้ครั้งละไม่เกินครึ่งขั้นเมื่อผู้นั้นกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยให้สั่งเลื่อนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ควรจะได้เลื่อน ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีผู้บังคับบัญชากำหนด

ข้อ 14 ในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างแต่ละครั้ง ถ้าผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างเห็นสมควรให้ลูกจ้างประจำผู้ใดได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง แต่ปรากฏว่าได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนลูกจ้างประจำผู้นั้นว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างรอการเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ก่อน และให้กั้นเงินสำหรับเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ด้วย เมื่อการสอบสวนและการพิจารณาแล้วเสร็จ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างพิจารณาดังนี้

(1) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่มีความผิด หรือจะต้องถูกลงโทษภาคทัณฑ์ ให้สั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างที่รอการเลื่อนไว้ได้ ถ้าได้รอการเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้เกินหนึ่งครั้ง ให้สั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอการเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากราชการไปแล้วก็ตาม

(2) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะต้องถูกลงโทษตัดค่าจ้างหรือลดขั้นค่าจ้าง ให้งดเลื่อนขั้นค่าจ้างที่รอการเลื่อนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้เกินหนึ่งครั้ง ให้งดเลื่อนขั้นค่าจ้างที่รอการเลื่อนไว้ในครั้งที่จะถูกลงโทษ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากราชการไปแล้วด้วยเหตุอื่นที่มีสาเหตุเกี่ยวยุติอายุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง ให้งดเลื่อนขั้นค่าจ้างในครั้งที่จะได้เลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งสุดท้าย แต่ถ้าเป็นผู้พ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกี่ยวยุติอายุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง ให้งดเลื่อนขั้นค่าจ้างที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างได้รอการเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ในวันที่ 30 กันยายนของคริสต์ปีสุดท้าย ก่อนที่ผู้นั้นจะพ้นจากราชการ ส่วนในครั้งอื่นให้สั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอการเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้

(3) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ หรือจะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมัวหมอง ให้งดเลื่อนขั้นค่าจ้างทุกครั้งที่ได้รอการเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้

การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างตาม (1) (2) และ (3) สำหรับผู้ที่ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหลายกรณี ให้แยกพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ 15 ในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างแต่ละครั้ง ถ้าผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างเห็นสมควรให้ลูกจ้างประจำผู้ใดได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง แต่ปรากฏว่าผู้นั้นถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการรับเป็นนายแก้ต่างให้ และศาลได้

ประทับฟ้องคดีนั้นแล้วก่อนมีคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้าง ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างรอการเลื่อนชั้นค่าจ้างไว้ก่อน และให้กั้นเงินสำหรับเลื่อนชั้นค่าจ้างไว้ด้วย เมื่อศาลได้มีคำพิพากษาแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างพิจารณาดังนี้

(1) ถ้าศาลพิพากษาว່านั้นไม่มีความผิด ให้สั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างที่รอการเลื่อนไว้ได้ ถ้าได้รอการเลื่อนชั้นค่าจ้างไว้เกินหนึ่งครั้ง ให้สั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอการเลื่อนชั้นค่าจ้างไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากราชการไปแล้วก็ตาม

(2) ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษเบากว่าโทษจำคุก ให้งดเลื่อนชั้นค่าจ้างที่รอการเลื่อนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนชั้นค่าจ้างไว้เกินหนึ่งครั้ง ให้งดเลื่อนชั้นค่าจ้างไว้ในปีที่ศาลพิพากษาให้ลงโทษ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากราชการไปแล้วด้วยเหตุอื่นที่มีสาเหตุเนื่องมาจากเหตุเกณียณอายุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จ-ลูกจ้าง ให้งดเลื่อนชั้นค่าจ้างในครั้งที่จะได้เลื่อนชั้นค่าจ้างครั้งสุดท้าย แต่ถ้าเป็นผู้พ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกณียณอายุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง ให้งดเลื่อนชั้นค่าจ้างที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างได้รอการเลื่อนชั้นค่าจ้างไว้ในวันที่ 30 กันยายนของครั้งสุดท้ายก่อนที่ผู้นั้นจะพ้นจากราชการ ส่วนในครั้งอื่นให้สั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอการเลื่อนชั้นค่าจ้างไว้

(3) ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษจำคุกหรือโทษหนักกว่าจำคุก ให้งดเลื่อนชั้นค่าจ้างทุกครั้งที่ได้รับรอการเลื่อนชั้นค่าจ้างไว้

ข้อ 16 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างได้รอการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำผู้ใดไว้ เพราะเหตุถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 14 และเหตุถูกฟ้องคดีอาญาตามข้อ 15 ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวรอการเลื่อนชั้นค่าจ้างผู้นั้นไว้จนกว่าการสอบสวนและการพิจารณาทางวินัยแล้วเสร็จ และจนกว่าศาลมีคำพิพากษาแล้ว จึงให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างพิจารณาการเลื่อนชั้นค่าจ้างตามข้อ 14 (1) (2) หรือ (3) หรือตามข้อ 15 (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ โดยถือเกณฑ์จำนวนครั้งที่จะต้องงดเลื่อนชั้นค่าจ้างที่มากกว่าเป็นหลักในการพิจารณา เว้นแต่ผู้นั้นได้พ้นจากราชการไปแล้วตามผลของการถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 14 หรือตามผลของการถูกฟ้องคดีอาญาตามข้อ 15 กรณีใดกรณีหนึ่ง จึงจะพิจารณาการเลื่อนชั้นค่าจ้างที่รอการเลื่อนไว้ได้ตามผลของกรณีนั้นโดยไม่ต้องรอผลของอีกกรณีหนึ่ง

ข้อ 17 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนชั้นค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำผู้ใด แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกณียณอายุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จ-ลูกจ้าง ถ้าลูกจ้างประจำผู้นั้นได้รับค่าจ้างในอัตราที่ยังไม่เต็มขั้นสูงของตำแหน่ง ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างให้ผู้นั้นในวันที่ 30 กันยายนของครั้งสุดท้ายก่อนที่จะพ้นจากราชการ ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนชั้นค่าจ้างที่ถือปฏิบัติอยู่โดยไม่จ่ายตัวเงินเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ-ลูกจ้าง

ข้อ 18 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนชั้นค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำผู้ใด แต่ผู้นั้นได้ตายในหรือหลังวันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม หรือออกจากราชการไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ในหรือหลังวันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม แต่ก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างในแต่ละครั้งผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างจะสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างให้ผู้นั้นย้อนหลังไปถึงวันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม ของครั้งปีที่จะได้เลื่อนนั้นก็ได้ แต่ถ้าผู้ที่จะต้องพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างได้ตายหรือออกจากราชการในวันที่ 30 กันยายน ก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างจะสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างให้ผู้นั้นในวันที่ 30 กันยายน ของครั้งปีสุดท้ายก่อนที่จะพ้นจากราชการก็ได้

ข้อ 19 ลูกจ้างประจำผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนชั้นค่าจ้างครั้งขึ้นตามข้อ 8 เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสายตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ แต่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนชั้นค่าจ้างให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างเสนอปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาอนุมัติให้สั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างเป็นการเฉพาะรายได้

นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง ลูกจ้างประจำผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนชั้นค่าจ้างได้ตามระเบียบนี้ แต่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนชั้นค่าจ้างโดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างเสนอกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาอนุมัติให้สั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างเป็นการเฉพาะราย

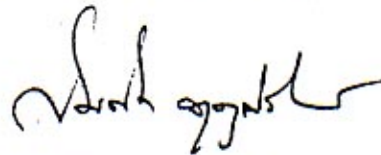
ข้อ 20 ในกรณีจำเป็นกระทรวงการคลังอาจเรียกให้ส่วนราชการส่งหลักฐานหรือคำชี้แจงประกอบสำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างก็ได้ และถ้าปรากฏว่ามีการเลื่อนชั้นค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำผู้ซึ่งไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างตามที่กำหนดไว้ กระทรวงการคลังจะไม่อนุมัติให้เลื่อนชั้นค่าจ้างสำหรับลูกจ้างประจำรายนั้น ๆ ก็ได้

ข้อ 21 ลูกจ้างประจำผู้ใดยังมิได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างประจำปีไว้ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ เนื่องจากอยู่ในระหว่างถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา ถ้าการสอบสวนและการพิจารณากรณีทางวินัยเสร็จสิ้นลง หรือคดีอาญาศาลมีคำพิพากษา เมื่อระเบียบนี้ใช้บังคับแล้ว และเป็นเวลาภายหลังวันที่ 31 มีนาคม 2544 การพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้สำหรับผู้นั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ แต่ถ้าการสอบสวนและการพิจารณากรณีทางวินัยหรือคดีอาญานั้นเสร็จสิ้นลงก่อนสิ้นวันที่ 31 มีนาคม 2544 การพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างที่รอการเลื่อนไว้สำหรับผู้นั้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 22 การเลื่อนขึ้นค่าจ้างประจำในวันที่ 1 เมษายน 2544 ให้นำผลการปฏิบัติงานและข้อมูลเกี่ยวกับการลา พุทธกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2543 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2544 ที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นมีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับและผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาไว้แล้วตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างประจำปีตามระเบียบนี้ได้

ข้อ 23 ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้แล้วตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2544



(นายสมคิด จาตุศรีพิทักษ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



ที่ กค 0428/ว ๑๔

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๐ กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระบบใหม่ ณ วันที่ 1 ตุลาคม

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0428/ว 38 ลงวันที่ 1 เมษายน 2553
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 57 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2553

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 กระทรวงการคลังได้กำหนดบัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ - ขั้นสูง รวมทั้งกลุ่มบัญชีค่าจ้างกลุ่มที่ 1 - กลุ่มที่ 4 ของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ที่ใช้เป็นขั้นวัดในการเลื่อนขึ้นค่าจ้างขึ้นใหม่ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 และตามหนังสือที่อ้างถึง 2 กระทรวงการคลังได้กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติการปรับเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการเข้าสู่ตำแหน่งตามระบบใหม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นควรขอความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระบบใหม่ ณ วันที่ 1 ตุลาคม ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งปีแรก (วันที่ 1 เมษายน) ให้ควบคุมจำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขึ้นหนึ่งขั้น ต้องไม่เกินร้อยละ 15 ของอัตราลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม สำหรับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งปีหลัง (วันที่ 1 ตุลาคม) ให้อยู่ภายในวงเงินเลื่อนขึ้นร้อยละ 6 ของจำนวนอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน โดยให้นำจำนวนเงินที่ได้ในการเลื่อนขึ้นครั้งปีแรก (วันที่ 1 เมษายน) มาหักออกก่อน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างรวมกันทั้งปี สองขั้นจะต้องไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม

2. สำหรับ...

2. สำหรับส่วนราชการที่เข้าโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2553 ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 1.3 ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 57 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2553 ต่อไปจนกว่าการปรับปรุงระบบตามโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำรองรับตำแหน่งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0428/ว 38 ลงวันที่ 1 เมษายน 2553 จะแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายณริศ ชัยสูตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง

โทรศัพท์ 0 2271 3119

โทรสาร 0 2271 3115

www.cgd.go.th



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของสำนักงานรัฐมนตรี
และสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดให้ลูกจ้างประจำซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างในแต่ละครั้ง ต้องไม่ลาหรือมาสายเกินจำนวนครั้งที่หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำหนดเป็นหนังสือ ไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง

อาศัย อำนาจตามความในข้อ ๘ (๗) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของ สำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

๑. ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้น ค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๒. ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาป่วยและลากิจส่วนตัว รวมกันเกินกว่า ๒๓ ครั้ง แต่ไม่รวมถึงการ ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน

๓. ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๒๓ ครั้ง

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖) เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายชลิต ดำรงศักดิ์)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์