



สบอ(บส.)๐๑/๑๒๙๘/๒๕๖๘

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ภายใน ๒๓๓๖

ที่ สบอ.(บส.)๐๑/๑๒๙๘/๒๕๖๘

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดสรรวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรียน ผอ.ส่วน , ผอช.ภาค

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการทำแบบ ลข.๐๓ บัญชีรายชื่อข้าราชการเพื่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อประกอบการพิจารณา โดยจะจัดสรรวงเงินร้อยละ ๒.๘๕ ตามจำนวนเงินของแต่ละส่วน พร้อมทั้งให้ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองข้อมูลถูกต้อง และส่งให้ส่วนบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ ทาง E-Mail : chanyaphorn1984@gmail.com ภายในวันพุธ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการต่อไป

(นางสาวประทุมทิพย์ ลุณวารณ)

ผบท.บอ.

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

E-mail ส่งข้อมูลเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ในวันที่ 1 ตุลาคม 2568

ลำดับ ที่	ส่วน	E-Mail (ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือน)	E-Mail (ส่งผลคะแนน)
1	ส่วนยุทธศาสตร์	teamvipob@gmail.com	teamvipob@gmail.com
2	ส่วนบริหารจัดการน้ำ	ban_2514@yahoo.com	ban_2514@yahoo.com
3	ส่วนอุทกวิทยา	water.rid@gmail.com	water.rid@gmail.com
4	ส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ	triwaree@hotmail.com	triwaree@hotmail.com
5	ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	c.chalom52@gmail.com	c.chalom52@gmail.com
6	ส่วนความปลอดภัยเขื่อน	hmong47@gmail.com	hmong47@gmail.com
7	ส่วนการใช้น้ำชลประทาน	khanitcho@gmail.com	khanitcho@gmail.com
8	ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน	in_arnon@yahoo.com	in_arnon@yahoo.com
9	ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง	somkid_26mr@yahoo.com	somkid_26mr@yahoo.com
10	ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน	punpun02@gmail.com	punpun02@gmail.com
11	ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง	kboochabun@gmail.com	kboochabun@gmail.com
12	ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคกลาง	chaiwutrid@gmail.com	chaiwutrid@gmail.com
13	ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออก	bluewater_june@hotmail.com	bluewater_june@hotmail.com
14	ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันตก	hydrology7center@gmail.com	hydrology7center@gmail.com
15	ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคใต้	artitpunyo@gmail.com	artitpunyo@gmail.com

** Update ข้อมูล ณ : 19 ก.ย. 2025

แนวทางปฏิบัติสำหรับการกรอกข้อมูลใน แบบ ลข 03

1. สำหรับข้าราชการทั่วไปที่ได้เลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ

- ให้สำนัก กอง กรอกผลการประเมินในช่อง “ผลการประเมินตามตัวชี้วัด (ร้อยละ 70)” และ “ผลการประเมินตามสมรรถนะ (ร้อยละ 30)”

2. สำหรับข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ทั้งที่เงินเดือนเต็มขั้นและไม่เต็มขั้น)

- ให้สำนัก กอง กรอกผลการประเมินในช่อง “ผลการประเมินตามตัวชี้วัด (ร้อยละ 70)” และ “ผลการประเมินตามสมรรถนะ (ร้อยละ 30) พร้อมทั้งระบุในช่อง “หมายเหตุ” เป็น เกษียณ 1 ต.ค. 66

3. สำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองงาน แต่ปฏิบัติงานในรอบการประเมินเกิน 4 เดือน ซึ่งมีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือน

- ให้สำนัก กอง กรอกผลการประเมินตามเกณฑ์การประเมินสำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองงาน คือ ตัวชี้วัด ให้ประเมิน 50 คะแนน และสมรรถนะ ให้ประเมิน 50 คะแนน ในช่อง “ผลการประเมินตามตัวชี้วัด (ร้อยละ 70)” และ “ผลการประเมินตามสมรรถนะ (ร้อยละ 30)” ดังนั้น ให้สำนัก กอง กรอกข้อมูลผลการประเมินจริงพร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนในช่อง “หมายเหตุ” เช่น 80(40/40) บรรจุแต่..... (ข...../65 ลว.)

4. สำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองงาน แต่ปฏิบัติงานในรอบการประเมินไม่ถึง 4 เดือน ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือน

- ในช่อง “ผลการประเมินตามตัวชี้วัด (ร้อยละ 70)” และ “ผลการประเมินตามสมรรถนะ (ร้อยละ 30)” ให้สำนัก กอง กรอก “0” ลงไปในช่องดังกล่าว ซึ่งจะทำให้ ช่อง “ร้อยละที่จัดสรร” เป็น “0” และ ช่อง “ระดับการประเมิน” เป็น “ต้องปรับปรุง” ดังนั้น ให้สำนัก กอง กรอกข้อมูลผลการประเมินจริงพร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนในช่อง “หมายเหตุ” เช่น 80(40/40) บรรจุแต่..... (ข...../65 ลว.)

5. สำหรับข้าราชการที่ลาศึกษา ลาติดตามคู่สมรส ขาดราชการ พักราชการ และปฏิบัติงานในรอบการประเมินไม่ถึง 4 เดือน ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือน

- ในช่อง “ผลการประเมินตามตัวชี้วัด (ร้อยละ 70)” และ “ผลการประเมินตามสมรรถนะ (ร้อยละ 30)” ให้สำนัก กอง กรอก “0” ลงไปในช่องดังกล่าว ซึ่งจะทำให้ ช่อง “ร้อยละที่จัดสรร” เป็น “0” และ ช่อง “ระดับการประเมิน” เป็น “ต้องปรับปรุง” ดังนั้น ให้สำนัก กอง กรอกข้อมูลผลการประเมินจริงพร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนในช่อง “หมายเหตุ” เช่น 80(40/40) ลาศึกษาแต่..... (ข...../65 ลว.)

6. สำหรับข้าราชการที่ลาศึกษา ลาติดตามคู่สมรส ขาดราชการ พักราชการ และไม่ได้ปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือน

- ในช่อง “ผลการประเมินตามตัวชี้วัด (ร้อยละ 70)” และ “ผลการประเมินตามสมรรถนะ (ร้อยละ 30)” ให้สำนัก กอง กรอก “0” ลงไปในช่องดังกล่าว ซึ่งจะทำให้ ช่อง “ร้อยละที่จัดสรร” เป็น “0” และ ช่อง “ระดับการประเมิน” เป็น “ต้องปรับปรุง” ดังนั้น ให้สำนัก กอง กรอกข้อความว่า “ไม่มีผลการประเมิน” พร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนในช่อง “หมายเหตุ” เช่น ไม่มีผลการประเมิน ลาศึกษาแต่..... (ข...../65 ลว.)

7. สำหรับกรณีอื่นๆ

- ให้หมายเหตุเพิ่มในช่อง “หมายเหตุ” ได้

(ตัวอย่าง)

การบันทึกข้อมูลใน แบบ ลข 03

บัญชีรายชื่อข้าราชการเพื่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

1. ได้รับการเลื่อนเงินเดือน			
ได้รับการเลื่อนเงินเดือน	ผลการประเมินตาม ตัวชี้วัด (ร้อยละ 70)	ผลการประเมินตาม สมรรถนะ (ร้อยละ 30)	หมายเหตุ
(1) ข้าราชการทั่วไปที่ได้เลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนพิเศษ	ไม่เกิน 70	ไม่เกิน 30	
(2) ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ไม่เกิน 70	ไม่เกิน 30	เกษียณ 1 ต.ค. 68 / เกษียณ 1 ต.ค. 68 และเต็มขั้น
(3) ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินครบ 4 เดือน	ไม่เกิน 50	ไม่เกิน 50	บรรจุแต่..... (ข.../68 ลว.)
(4) ข้าราชการที่พักราชการปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินครบ 4 เดือน	ไม่เกิน 70	ไม่เกิน 30	พักราชการแต่..... (ข.../68 ลว.)
(5) ข้าราชการที่ลาศึกษาปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินครบ 4 เดือน	ไม่เกิน 70	ไม่เกิน 30	ลาศึกษาแต่..... (ข.../68 ลว.)

2. ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน			
2.1 มีผลประเมิน	ผลการประเมินตาม ตัวชี้วัด (ร้อยละ 70)	ผลการประเมินตาม สมรรถนะ (ร้อยละ 30)	หมายเหตุ
(1) ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินไม่ครบ 4 เดือน	0.00	0.00	100(50/50) บรรจุแต่..... (ข.../68 ลว.)
(2) ลาศึกษาปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินไม่ครบ 4 เดือน	0.00	0.00	100(70/30) ลาศึกษาแต่..... (ข.../68 ลว.)
(3) ลาติดตามคู่สมรสปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินไม่ครบ 4 เดือน	0.00	0.00	100(70/30) ลาติดตามคู่สมรสแต่..... (ข.../68 ลว.)
(4) พักราชการปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินไม่ครบ 4 เดือน	0.00	0.00	100(70/30) พักราชการแต่..... (ข.../68 ลว.)
(5) ขาดราชการ	0.00	0.00	100(70/30) ขาดราชการแต่..... (ข.../68 ลว.)
(6) ลงโทษตัด/ลดเงินเดือน	0.00	0.00	100(70/30) ลงโทษตัด/ลดเงินเดือน จำนวน...เดือน แต่..... (ข.../68 ลว.)
2.2 ไม่มีมีผลประเมิน	ผลการประเมินตาม ตัวชี้วัด (ร้อยละ 70)	ผลการประเมินตาม สมรรถนะ (ร้อยละ 30)	หมายเหตุ
(1) ลาศึกษา	0.00	0.00	ไม่มีผลการประเมิน ลาศึกษาแต่..... (ข.../68 ลว.)
(2) ลาติดตามคู่สมรส	0.00	0.00	ไม่มีผลการประเมิน ลาติดตามคู่สมรสแต่..... (ข.../68 ลว.)
(3) พักราชการ	0.00	0.00	ไม่มีผลการประเมิน พักราชการแต่..... (ข.../68 ลว.)
(4) ขาดราชการ	0.00	0.00	ไม่มีผลการประเมิน ขาดราชการแต่..... (ข.../68 ลว.)



E ๓๓๐/๒๕๖๘

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี โทร. ๐ ๒๖๖๙ ๐๙๘๐

ที่ กษน ๔๔๐/๒๕๖๘

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ด้วยกรมจะดำเนินการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง และโอนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้สำนัก กอง ถือปฏิบัติในการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์ทั่วไป

การพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการให้สำนัก กอง ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- ๑.๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ๑.๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ
- ๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ๑.๖ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๑.๗ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน
- ๑.๘ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับเงินเดือนเข้าสู่บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ๑.๙ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ๑.๑๐ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

๑.๑๑ หนังสือ...

๑.๑๑ หนังสือกรมชลประทาน ด่วนที่สุด ที่ กงบ ๕๘๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การลากิจ ลาป่วย มาสาย กลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำกรมชลประทาน

๑.๑๒ ประกาศกรมชลประทาน ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมชลประทาน

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ ระยะเวลาในการประเมิน ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

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

ประเภทที่ ๑ ข้าราชการทั่วไป ให้กำหนดสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ และสัดส่วนของพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๓๐

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

๒.๓ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ต่างสำนัก กอง หรือต่างส่วนราชการ ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

กรณีที่ ๑ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างสำนัก กอง

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

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

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

กรณีที่ ๒ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ห้องอธิบดี และรองอธิบดี

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

(๒) ให้อธิบดี...

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

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

กรณีที่ ๓ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ห้องผู้ทรงคุณวุฒิ

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

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

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

กรณีที่ ๔ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นครั้งคราวหรืออีกหน้าที่หนึ่ง

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

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

กรณีที่ ๕ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการอื่นไม่เกินหรือเท่ากับกึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน

(๑.๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานที่ส่วนราชการ และแจ้งผลการประเมินให้ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ

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

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

ทั้งนี้ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ นำผลการประเมินของหน่วยงานต้นสังกัดไปประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้กรมชลประทานออกคำสั่งต่อไป

๒.๔ ข้าราชการที่มีการย้ายไปปฏิบัติงานต่างสำนัก กอง หรือโอนไปต่างส่วนราชการ หลังวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง เดิมก่อนการย้ายหรือโอนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น และให้พื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่สำนัก กองเดิม ก่อนการย้ายหรือโอน

ทั้งนี้ กองการเงินและบัญชี จะส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการที่มีการโอนต่างส่วนราชการ ให้หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นโอนไปสังกัดเพื่อออกคำสั่งต่อไป

๒.๕ ข้าราชการที่มีการรับโอนต่างส่วนราชการระหว่างวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและพื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่ส่วนราชการเดิม แล้วให้กองการเงินและบัญชีดำเนินการติดตามผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพื่อออกคำสั่งต่อไป

๒.๖ ข้าราชการที่ถึงแก่ความตายตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้อำนวยการสำนัก กองต้นสังกัด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น และให้พื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่สำนัก กองต้นสังกัด

๒.๗ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ดำเนินการ ดังนี้

(๑) สำนัก กองต้นสังกัด ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตัดฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปยัง สำนัก กอง ที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงปฏิบัติงานตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล

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

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

๒.๘ ผู้มีอำนาจในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ระดับสำนัก กอง ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า มีอำนาจในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ดังนี้

(๑) ประเภททั่วไป - ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน

(๒) ประเภทวิชาการ - ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ

(๓) ประเภทอำนวยการ - ระดับต้น

ระดับกรม ให้อธิบดีและรองอธิบดี เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามสายงาน ดังนี้

(๑) ประเภทวิชาการ - ระดับทรงคุณวุฒิ และระดับเชี่ยวชาญ

(๒) ประเภทอำนวยการ - ระดับสูง

๒.๙ กำหนดระดับและคะแนนของผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการเป็น

๕ ระดับ ดังนี้

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

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ทั้งนี้ กรณีสำนัก กอง ที่มีข้าราชการที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง และดีเด่นที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ต้องแนบบแบบแสดงผลงานหรือเหตุผลเพิ่มเติมในการประเมินดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับกรมเป็นผู้พิจารณา

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

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละหกสิบ
(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาล
พิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์
ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

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

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
ในประเทศหรือต่างประเทศต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน เว้นแต่ สำนัก กอง ได้พิจารณาหลักสูตร
หรือแนวทางการฝึกอบรมสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงาน หรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่และเป็นการไปฝึกอบรม
ในสถาบันหรือหน่วยงานที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความเห็นชอบให้ถือว่าเป็นการไปปฏิบัติราชการตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔
ผู้บังคับบัญชาก็อาจพิจารณาให้ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือ
ปฏิบัติงานในต่างประเทศต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

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

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะประเทศซาอุดีอาระเบีย
เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน
ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไป
หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาสำหรับวันลาป่วยและวันลากิจส่วนตัวที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

๔. การจัดสรรวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือน การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครึ่งปีแรก (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘) โดยผู้บริหารวงเงิน (อธิบดี และรองอธิบดี) เป็นผู้พิจารณาจัดสรรให้อัตราร้อยละ ๒.๙๒ ดังนี้

๔.๑ จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้สำนัก กอง เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในอัตราร้อยละ ๒.๕๐ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ของแต่ละสำนัก กอง

๔.๒ จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้สำนัก กอง ในอัตราร้อยละ ๐.๔๒ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ของแต่ละสำนัก กอง ตามผลการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๒.๑ ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ระดับสำนัก กอง รอบ ๑๑ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของทุกสำนัก กอง ตามที่คณะกรรมการจัดทำตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์ ระดับสำนัก กอง กำหนด

๔.๒.๒ ผลการเบิกจ่ายรายจ่ายงบลงทุนของสำนักและกอง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ยกเว้นรายการที่ขออุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีที่ ๑ หน่วยงานที่ได้รับพิจารณาจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยใช้ผลการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒.๑ ในอัตราร้อยละ ๐.๓๐ และข้อ ๔.๒.๒ ในอัตราร้อยละ ๐.๑๒ ได้แก่ สำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา สำนักบริหารโครงการ สำนักวิจัยและพัฒนา สำนักเครื่องจักรกล สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง และสำนักงานเลขานุการกรม ทั้งนี้ หากหน่วยงานตามกรณีที่ ๑ ไม่ได้รับจัดสรรงบรายจ่ายลงทุนให้นำไปพิจารณารวมกับหน่วยงานตามกรณีที่ ๒

กรณีที่ ๒ หน่วยงานที่ได้รับพิจารณาจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยใช้ผลการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒.๑ ในอัตราร้อยละ ๐.๔๒ ได้แก่ สำนักกฎหมายและที่ดิน สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเงินและบัญชี กองแผนงาน กองพัสดุ กองพัฒนาการบริหารจัดการน้ำและการมีส่วนร่วม กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน และสถาบันพัฒนาการชลประทาน

๔.๓ ข้าราชการที่ได้รับพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม โดยใช้วงเงินที่กั้นไว้สำหรับผู้บริหารกรม ดังนี้

๔.๓.๑ พิจารณาให้เพียงรอบการประเมินเดียวจากผลการปฏิบัติราชการได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๑ และเมื่อรวมแล้วไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ประกอบด้วย

(๑) ข้าราชการผู้คัดเลือกสถาบันเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทานดีเด่นระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๒) สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลเลิศรัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม และให้นำไปจัดสรรร้อยละเพิ่มเติมให้กับข้าราชการผู้มีส่วนร่วม ตามประเภทของรางวัลที่ได้รับ ดังนี้

(๒.๑) รางวัลเกียรติยศเลิศรัฐ และรางวัลเลิศรัฐสาขา ไม่เกินรางวัลละ

๓,๐๐๐ บาท

(๒.๒) รางวัลบริการ...

(๒.๒) รางวัลบริการภาครัฐ รางวัลการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม และ รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับดีเด่น ไม่เกินรางวัลละ ๒,๐๐๐ บาท และระดับดี ไม่เกินรางวัลละ ๑,๐๐๐ บาท

(๓) สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับประเทศในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม ไม่เกินรางวัลละ ๓,๐๐๐ บาท และให้นำไปจัดสรรร้อยละเพิ่มเติมให้กับข้าราชการผู้มีส่วนร่วมในรางวัลดังกล่าว

(๔) สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับนานาชาติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม ไม่เกินรางวัลละ ๔,๐๐๐ บาท และให้นำไปจัดสรรร้อยละเพิ่มเติมให้กับข้าราชการผู้มีส่วนร่วมในรางวัลดังกล่าว

๔.๓.๒ พิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติมของแต่ละรอบการประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๑ และเมื่อรวมแล้วเกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ต้องแนบบแบบแสดงผลงานหรือเหตุผลในการประเมินประกอบด้วย

(๑) นักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาดูผู้มีความรู้สูงที่กำลังศึกษาในสถาบันการศึกษาในประเทศ (Undergraduate Intelligence Scholarship : UIS) พิจารณาเพิ่มเติม ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่บรรจุเข้ารับราชการ ตามระยะเวลาขาดใช้ทุน

(๒) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ให้พิจารณาเพิ่มเติมตามกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรายบุคคล

(๓) ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติงานตามภารกิจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(๔) ข้าราชการที่ปฏิบัติภารกิจของกรมเป็นกรณีพิเศษ

(๕) ข้าราชการกรณีอื่น ๆ

๕. แบบฟอร์มบัญชีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้ใช้แบบฟอร์ม ดังนี้

๕.๑ บัญชีสรุปการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ (แบบ ลข ๐๒)

๕.๒ บัญชีรายชื่อข้าราชการเพื่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนทั้งหมดในสังกัดตามกรอบอัตรากำลัง (แบบ ลข ๐๓) (รวมข้าราชการต่างสำนักกองที่ยืมตัวมาปฏิบัติงานให้เรียงลำดับต่อท้ายและตัดข้าราชการที่ยืมตัวไปปฏิบัติราชการที่สำนัก กองอื่น)

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

๖. การจัดส่งเอกสาร ให้สำนัก กอง จัดส่งที่กองการเงินและบัญชี ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมเสนอคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมชลประทาน พิจารณาดำเนินการต่อไป ดังนี้

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

๖.๒ สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลเลิศรัฐ หรือรางวัลระดับประเทศ หรือรางวัลระดับนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ส่งเอกสารหลักฐานการได้รับรางวัลพร้อมหลักเกณฑ์ การพิจารณาการให้รางวัล และรายชื่อข้าราชการผู้มีส่วนร่วมในรางวัลดังกล่าว

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



(นายสุริยพล นุชนงค์)
อธิบดีกรมชลประทาน

แบบแสดงผลงานหรือเหตุผลเพิ่มเติมในการประเมิน

สำหรับข้าราชการที่มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์ดีเด่น

และได้รับเลื่อนเงินเดือนเกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่นๆ โปรดระบุ).....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....อัตราเงินเดือน.....บาท

สังกัด (ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/โครงการ).....สำนัก/กอง.....

๓. รอบการประเมิน

☐ รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

☐ รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

๔. ผลงานตามแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ขป.๑๓๕/๑)

[illegible]

๕. ผลงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากข้อ ๔ พร้อมแนบเอกสารประกอบ

This image shows a single sheet of white paper with ten horizontal rows of dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

๖. ผลงาน/นวัตกรรม ที่แสดงให้เห็นเป็นที่ประจักษ์ พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดและแนบเอกสารประกอบ

[illegible]

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้ประเมิน

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

(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยความสะดวก/กอง

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

(ลงชื่อ)ผู้อำนวยความสะดวก/กอง
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบแสดงผลงานหรือเหตุผลเพิ่มเติมในการประเมิน
สำหรับข้าราชการที่มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่นๆ โปรดระบุ).....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....อัตราเงินเดือน.....บาท
สังกัด (ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/โครงการ).....สำนัก/กอง.....

๓. รอบการประเมิน

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

๔. องค์ประกอบการประเมินผลงาน

๔.๑ ผลงานตามแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ขป.๑๓๕/๑) พร้อมอธิบายรายละเอียดของงาน
และแนบเอกสารหลักฐานประกอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. รายงานผลการดำเนินการของผู้บังคับบัญชาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ พร้อมแนบเอกสาร
หลักฐานประกอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนัก/กอง

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

กรมชลประทาน

ช่วงคะแนนการประเมินและร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่รอบการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ 1 ตุลาคม 2562 เป็นต้นไป

ระดับผลการประเมิน	คะแนน			อัตราร้อยละ	ช่วงคะแนน
ดีเกิน21	99.76	-	100	6.00	0.24
ดีเกิน20	99.50	-	99.75	5.90	0.25
ดีเกิน19	99	-	99.49	5.80	0.49
ดีเกิน18	98.50	-	98.99	5.70	
ดีเกิน17	98	-	98.49	5.60	
ดีเกิน16	97.50	-	97.99	5.50	
ดีเกิน15	97	-	97.49	5.40	
ดีเกิน14	96.50	-	96.99	5.30	
ดีเกิน13	96	-	96.49	5.20	
ดีเกิน12	95.50	-	95.99	5.10	
ดีเกิน11	95	-	95.49	5.00	
ดีเกิน10	94.50	-	94.99	4.90	
ดีเกิน9	94	-	94.49	4.80	
ดีเกิน8	93.50	-	93.99	4.70	
ดีเกิน7	93	-	93.49	4.60	
ดีเกิน6	92.50	-	92.99	4.50	
ดีเกิน5	92	-	92.49	4.40	
ดีเกิน4	91.50	-	91.99	4.30	0.99
ดีเกิน3	91	-	91.49	4.20	
ดีเกิน2	90.50	-	90.99	4.10	
ดีเกิน1	90	-	90.49	4.00	
ดีมาก12	89.50	-	89.99	3.90	
ดีมาก11	89	-	89.49	3.80	
ดีมาก10	88.50	-	88.99	3.70	
ดีมาก9	88	-	88.49	3.60	0.99
ดีมาก8	87	-	87.99	3.50	
ดีมาก7	86	-	86.99	3.40	
ดีมาก6	85	-	85.99	3.30	
ดีมาก5	84	-	84.99	3.20	

กรมชลประทาน

ช่วงคะแนนการประเมินและร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่รอบการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ 1 ตุลาคม 2562 เป็นต้นไป

ระดับผลการประเมิน	คะแนน			อัตราร้อยละ	ช่วงคะแนน
ดีมาก4	83	-	83.99	3.10	0.99
ดีมาก3	82	-	82.99	3.00	
ดีมาก2	81	-	81.99	2.90	
ดีมาก1	80	-	80.99	2.80	
ดี8	79	-	79.99	2.70	
ดี7	78	-	78.99	2.60	
ดี6	77	-	77.99	2.50	
ดี5	76	-	76.99	2.40	1.49
ดี4	74.50	-	75.99	2.30	
ดี3	73	-	74.49	2.20	
ดี2	71.50	-	72.99	2.10	
ดี1	70	-	71.49	2.00	
พอใช้15	69.50	-	69.99	1.90	0.49
พอใช้14	69	-	69.49	1.80	
พอใช้13	68.50	-	68.99	1.70	
พอใช้12	68	-	68.49	1.60	
พอใช้11	67.50	-	67.99	1.50	
พอใช้10	67	-	67.49	1.40	
พอใช้9	66.50	-	66.99	1.30	0.99
พอใช้8	66	-	66.49	1.20	
พอใช้7	65.50	-	65.99	1.10	
พอใช้6	65	-	65.49	1.00	
พอใช้5	64	-	64.99	0.90	
พอใช้4	63	-	63.99	0.80	
พอใช้3	62	-	62.99	0.70	
พอใช้2	61	-	61.99	0.60	0.99
พอใช้1	60	-	60.99	0.50	
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60			ไม่เลื่อนเงินเดือน	