



## บันทึกข้อความ

วส.๗๐ 1821

ส่วนราชการ กรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

วส.๗๐ 5230/13

ที่ กงบ ๖๙๓๕/๒๕๖๓

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓

ANA6805/15กบ๖3

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ๐๙/๖๒๕

ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ด้วยกรมจะดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำให้สำนัก กองต่างๆ ใช้ถือปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

### ๑. หลักเกณฑ์ทั่วไป

ในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้สำนัก กองต่างๆ ยึดถือหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๔

๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

๑.๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระบบใหม่ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม

๑.๕ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ

๑.๖ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ

๑.๗ ประกาศกรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ของลูกจ้างประจำ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมชลประทาน

๑.๘ หนังสือกรมชลประทาน ด่วนที่สุด ที่ กงบ ๕๘๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การลาภกิจ ลาป่วย มาสาย กลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ กรมชลประทาน

๒. หลักเกณฑ์...

## ๒. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๑ ระยะเวลาในการประเมิน ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ให้ใช้แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (แบบ ขป. ๑๓๖) และแบบมอบหมายงานของลูกจ้างประจำ (แบบ ขป. ๑๓๖/๑) โดยแบ่งลูกจ้างประจำเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๒.๑ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน หมายถึง กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงานให้บริการเป็นหลัก หรือเป็นงานพื้นฐานของส่วนราชการ

๒.๒.๒ กลุ่มงานสนับสนุน หมายถึง กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงานในการช่วยปฏิบัติ หรือสนับสนุนผู้ปฏิบัติภารกิจหลัก

๒.๒.๓ กลุ่มงานช่าง หมายถึง กลุ่มตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะงานในการปฏิบัติงานช่าง ได้แก่ สร้าง ใช้ ซ่อมแซม ปรับแก้ ติดตั้ง ประกอบเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์

๒.๓ ลูกจ้างประจำที่มีการยืมตัวไปปฏิบัติงานต่างสำนัก กอง หรือ ต่างส่วนราชการ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แบ่งออกเป็นกรณีต่างๆ ดังนี้

กรณีที่ ๑ ลูกจ้างประจำที่มีการยืมตัวไปปฏิบัติงานต่างสำนัก กอง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้สำนัก กองต้นสังกัดของลูกจ้างประจำผู้นั้น เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบ ขป.๑๓๖ และแบบ ขป.๑๓๖/๑ ให้แก่ลูกจ้างประจำผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ลูกจ้างประจำผู้นั้น ปฏิบัติงานที่สำนัก กองต้นสังกัด และแจ้งผลการประเมินให้สำนัก กอง ที่ยืมตัว เพื่อประกอบการพิจารณา ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ให้สำนัก กอง ที่ยืมตัวแจ้งให้สำนัก กองต้นสังกัดของลูกจ้างประจำผู้นั้นทราบ เพื่อตัดยอด จำนวนคนและฐานอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำผู้นั้นออกจากฐานการคำนวณโควตาของสำนัก กองต้นสังกัด และให้นับรวมเป็นโควตาของสำนัก กอง ที่ยืมตัวไปปฏิบัติงาน

๓. ให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง ที่ยืมตัวเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ลูกจ้างประจำผู้นั้น โดยนำผลการประเมิน ตามข้อ ๑ มาเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

กรณีที่ ๒ ลูกจ้างประจำที่มีการยืมตัวไปปฏิบัติงานที่ห้องอธิบดี รองอธิบดี และผู้ทรงคุณวุฒิ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้อธิบดี รองอธิบดี และผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบ ขป.๑๓๖ และแบบ ขป.๑๓๖/๑ และส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้สำนัก กองต้นสังกัด

๒. การเลื่อนขั้นค่าจ้างให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบ ขป.๑๓๖ และแบบ ขป.๑๓๖/๑ มาพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้นับรวมเป็นโควตาของสำนัก กอง ต้นสังกัด

กรณีที่ ๓ ลูกจ้างประจำที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ลูกจ้างประจำผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นปฏิบัติงานที่ส่วนราชการ และแจ้งผลการประเมินให้ส่วนราชการต้นสังกัดของลูกจ้างประจำผู้นั้นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ให้ผู้อำนวยการ...

๒. ให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง ต้นสังกัดที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ลูกจ้างประจำผู้นั้น โดยนำผลการประเมิน ตามข้อ ๑ มาเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง และให้นำรวมเป็นโควตาของสำนัก กอง ต้นสังกัด

๒.๔ ลูกจ้างประจำผู้ใดได้รับการเลื่อนขั้นกรณีพิเศษ รวมทั้งปี ๒ ชั้น ติดต่อกัน ๓ ปีแล้ว การเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ให้งดไว้ก่อน

๒.๕ ให้กำหนดระดับผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คะแนน (ร้อยละ)	คำอธิบาย
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือดีเด่น อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ชั้น
เป็นที่ยอมรับได้	๖๐ - ๘๙	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือยอมรับได้ อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๐.๕ ชั้น
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐาน หรือมีข้อบกพร่องอยู่เสมอ อยู่ในข่ายไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ทั้งนี้ กรณีสำนัก กอง ที่มีลูกจ้างประจำที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง ต้องแนบบแบบแสดงผลงานหรือเหตุผลในการประเมินดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับกรมเป็นผู้พิจารณา

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๓.๑ ผู้ที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้น ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง และได้ถูกงดเลื่อนขั้นค่าจ้างเพราะถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้วให้ผู้บังคับบัญชาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งต่อไปให้ผู้ผู้นั้นตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม ของครั้งที่จะได้เลื่อนเป็นต้นไป

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๖) ในครั้งปี...

(๖) ในครั้งที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ ต้องได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในครั้งที่แล้วมาเป็นเวลา ไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่มาสาย หรือ กลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการ เกินกว่า ๒๐ ครั้ง

(๘) ในครั้งที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาป่วยและลากิจ ไม่นเกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่ เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลา สำหรับวันลาป่วยและวันลากิจส่วนตัวที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

**๓.๒ ผู้ที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้น** ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ ที่ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้นตามข้อ ๓.๑ และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือ หลายประการ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์ และผลดีต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์ สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือ ได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าตำแหน่งหน้าที่จนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ เป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อยยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดีถึง แก่ประเทศชาติ



๓.๓ ผู้ที่ไม่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี คือผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี ตามข้อ ๓.๑  
(๒) มีความผิดหรือบกพร่องต่อหน้าที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ  
จนผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นสมควรไม่เลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่อจนเกิดความเสียหายต่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่หรือต่อส่วนรวม

๓.๔ ในกรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ใดที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปีแรก (๑ เมษายน ๒๕๖๓) หนึ่งขั้น ผลการประเมินต้องอยู่ในระดับดีต้น (๙๐ - ๑๐๐) แต่ไม่อาจสั่งเลื่อนขั้นหนึ่งขั้นได้ เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับโควตาหนึ่งขั้น ของสำนัก กองนั้นๆ ถ้าในการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปีหลัง (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) ลูกจ้างประจำผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ได้รับการเลื่อนขั้นหนึ่งขั้นอีก และมีจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นลูกจ้างประจำผู้ นั้นได้ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า อาจเสนอให้ลูกจ้างประจำผู้ นั้นได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้นครั้งในครั้ง นี้โดยรวมจำนวนขั้นทั้งปีของลูกจ้างประจำ เป็นจำนวนสองขั้นได้ และต้องอยู่ในโควตาตามที่กำหนดในข้อ ๔.๑

๓.๕ ในกรณีที่ลูกจ้างประจำถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือต้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลได้ประทับรับฟ้องคดีนั้นแล้ว แต่มีผลการประเมิน การปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้เสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำผู้ นั้นได้ แต่ต้องรอการเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ก่อน และให้กั้นเงินสำหรับเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ด้วยจนกว่าผลการสอบสวนทางวินัย จะสิ้นสุด และจนกว่าศาลมีคำพิพากษาแล้ว

#### ๔. การจัดสรรโควตาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

จัดสรรโควตาการเลื่อนขั้นค่าจ้างกรณีพิเศษสองขั้น สำหรับผู้มีผลการประเมินระดับดีต้น ของสำนักและกอง จัดสรรให้ดังนี้

๔.๑ จัดสรรโควตาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้สำนัก กองต่างๆ ในอัตราร้อยละ ๑๓ ของ ลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

๔.๒ จัดสรรโควตากรณีพิเศษ ๒ ขั้น โดยใช้โควตากลางของกรมชลประทานสำหรับ ลูกจ้างประจำดีเด่นของกรมชลประทานประจำปี ๒๕๖๒ สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับประเทศหรือ ระดับนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนัก กอง ที่มีผลการเบิกจ่ายรายจ่ายลงทุนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

๕. วงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ของสำนัก กองต่าง ๆ ให้เลื่อนได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๕.๙ ของฐานอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของสำนัก กอง ที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ โดยให้นำจำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ มาหักออกก่อน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) ที่เหลือจึงนำไปใช้ในการเลื่อนขั้น ค่าจ้างประจำปีในครั้งนี้

๖. การจัดทำบัญชีพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ใช้แบบฟอร์มดังต่อไปนี้

๖.๑ บัญชีสรุปการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำทั้งหมดในสังกัด (แบบ ลจ ๑)

๖.๒ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำเพื่อพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างทั้งหมดในสังกัดตามบัญชีถือจ่าย  
ค่าจ้างประจำ (แบบ ลจ ๒)

๖.๓ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่เลื่อนขึ้นค่าจ้าง กรณีกันเงินรอการเลื่อนขึ้น (เนื่องจาก  
อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง) (แบบ ลจ ๓)

ทั้งนี้ ให้ตรวจสอบสังกัดและขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำให้ถูกต้อง และให้ลงลายมือชื่อ  
กำกับในแบบฟอร์มทุกหน้าด้วย หากมีการขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงบัญชีหลังจากส่งบัญชีเลื่อนขึ้นค่าจ้าง  
ลูกจ้างประจำแล้ว ต่อมาตรวจพบว่าไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง เพราะขัดต่อหลักเกณฑ์  
การเลื่อนขึ้นค่าจ้างตามที่กำหนด หรือมีลูกจ้างประจำเสียชีวิตในระหว่างการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง  
ต้องแจ้งให้กรมทราบทันที โดยแจ้งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี หากกรม  
ตรวจสอบพบว่าสำนัก กอง ใดมีเจตนาเสนอขอเลื่อนขึ้นค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำผู้ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์  
ที่จะได้รับการเลื่อนขึ้น ค่าจ้าง จะต้องถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย

๗. การจัดส่ง ให้สำนักและกองต่างๆ จัดส่งเอกสารที่ ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง  
กองการเงินและบัญชี ภายในวันจันทร์ที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมเสนอคณะกรรมการ  
กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมชลประทาน  
ดังนี้

๗.๑ แบบบัญชีพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตามข้อ ๖ อย่างละ ๑ ชุด (ต้นฉบับ)  
พร้อมแผ่น CD บรรจุข้อมูล โดยให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า รับรองข้อมูล

๗.๒ สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับประเทศหรือระดับนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ส่งเอกสารหลักฐานการได้รับรางวัลพร้อมหลักเกณฑ์การพิจารณาการให้รางวัล และรายชื่อลูกจ้างประจำ  
ผู้มีส่วนร่วมในรางวัลดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติให้ตรงตามเวลาและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด



(นายทองเปลว กองจันทร์)  
อธิบดีกรมชลประทาน

เรียน ผอ.ส่วน , ผอ.ช.ภาค , ผบ.ท.บอ.

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

๑. จัดทำแบบประเมินฯ (แบบ สป.๑๓๖ , แบบ สป ๑๓๖/๑) เพื่อประกอบการพิจารณา

๒. ให้พิจารณาเลื่อนขั้นพิเศษ ๑ ชั้น ในอัตราร้อยละ ๑๒ และส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป  
ดำเนินการภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓



(นายธีระพล ดั่งสมบุญ)

ผส.บอ. ๑ ๖ ก.ย. ๒๕๖๓

