



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ดล.บอ. 5095/๒๒

ส่วนราชการ กรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่กรม ๒๕๐/๒๕๖๒

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

สำนักงบประมาณ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ๐๒/๓๗.

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ด้วยกรมจะดำเนินการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำให้สำนัก กองต่างๆ ใช้ถือปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์ทั่วไป

ในการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้สำนัก กองต่างๆ ยึดถือหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ 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 การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระบบใหม่ 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 หลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของ ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ
- ๑.๗ ประกาศกรมชลประทาน ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ของลูกจ้างประจำ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมชลประทาน
- ๑.๘ หนังสือกรมชลประทาน ด่วนที่สุด ที่ กบช ๕๘๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การลาภกิจ ลาป่วย มาสาย กลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ กรมชลประทาน

๒. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๑ ระยะเวลาในการประเมิน ๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

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 ตามระยะเวลาที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นปฏิบัติงานที่สำนัก กองต้นสังกัด และแจ้งผลการประเมินให้สำนัก กอง ที่ยืมตัว เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ให้สำนัก กอง ที่ยืมตัวแจ้งให้สำนัก กองต้นสังกัดของลูกจ้างประจำผู้นั้นทราบ เพื่อตัดยอดจำนวนคนและฐานอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำผู้นั้นออกจากฐานการคำนวณโควตาของสำนัก กองต้นสังกัด และให้นำรวมเป็นโควตาของสำนัก กอง ที่ยืมตัวไปปฏิบัติงาน

๓. ให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง ที่ยืมตัวเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ลูกจ้างประจำผู้นั้นโดยนำผลการประเมิน 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 โดยให้นำรวมเป็นโควตาของสำนัก กองต้นสังกัด

กรณีที่ ๓ ลูกจ้างประจำที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ลูกจ้างประจำผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นปฏิบัติงานที่ส่วนราชการ และแจ้งผลการประเมินให้ส่วนราชการต้นสังกัดของลูกจ้างประจำผู้นั้นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ให้ผู้อำนวยการ...

๒. ให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง ต้นสังกัดที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่เป็นผู้ประเมินผล การปฏิบัติงานให้แก่ลูกจ้างประจำผู้นั้น โดยนำผลการประเมิน ตามข้อ ๑ มาเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนชั้น ค่าจ้าง และให้นำรวมเป็นโควตาของสำนัก กอง ต้นสังกัด

๒.๔ ลูกจ้างประจำผู้ใดได้รับการเลื่อนชั้นกรณีพิเศษ รวมทั้งปี ๒ ชั้น ติดต่อกัน ๓ ปีแล้ว การเลื่อนชั้นค่าจ้างประจำในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ให้งดไว้ก่อน

๒.๕ ให้กำหนดระดับผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คะแนน (ร้อยละ)	คำอธิบาย
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือดีเด่น อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณา เลื่อนชั้นค่าจ้าง ๑ ชั้น
เป็นที่ยอมรับได้	๖๐ - ๘๙	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือยอมรับได้ อยู่ในข่ายได้รับการ พิจารณา เลื่อนชั้นค่าจ้าง ๐.๕ ชั้น
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐาน หรือมีข้อบกพร่องอยู่เสมอ อยู่ในข่ายไม่ได้รับการเลื่อน ชั้นค่าจ้าง

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๓.๑ ผู้ที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างครั้งขึ้น ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้าง ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัย ที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนชั้นค่าจ้าง และได้ถูกงด เลื่อนชั้นค่าจ้างเพราะถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้วให้ ผู้บังคับบัญชาเลื่อนชั้นค่าจ้างครั้งปีต่อไปให้ผู้นั้นตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม ของครั้งที่จะได้เลื่อน เป็นต้นไป

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ ต้องได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเวลา ไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปี...

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่มาสาย หรือ กลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการ เกินกว่า ๒๐ ครั้ง
(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาป่วยและลากิจ ไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการศึกษาเลือกหรือเข้ารับการศึกษา

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลา สำหรับวันลาป่วยและวันลากิจส่วนตัวที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

๓.๒ ผู้ที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้น ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้นตามข้อ ๓.๑ และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าตำแหน่งหน้าที่จนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตร้าเหน็ดเหนื่อยยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

๓.๓ ผู้ที่ไม่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำครั้งปี คือผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้น ตามข้อ ๓.๑

(๒) มีความผิดหรือบกพร่องต่อหน้าที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อทางราชการ จนผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นสมควรไม่เลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งปี

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่อจนเกิดความเสียหายต่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่หรือต่อส่วนรวม

๓.๔ ในกรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ใดที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปีแรก (๑ เมษายน ๒๕๖๒) หนึ่งขั้น ผลการประเมินต้องอยู่ในระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐) แต่ไม่อาจสั่งเลื่อนขั้นหนึ่งขั้นได้ เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับโควตาหนึ่งขั้น ของสำนัก กองนั้นๆ ถ้าในการเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งปีหลัง (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) ลูกจ้างประจำผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนขั้นหนึ่งขั้นอีก และมีจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นลูกจ้างประจำผู้นั้นได้ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าอาจเสนอให้ลูกจ้างประจำผู้นั้นได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้นครั้งนี้โดยรวมจำนวนขั้นทั้งปีของลูกจ้างประจำเป็นจำนวนสองขั้นได้ และต้องอยู่ในโควตาตามที่กำหนดในข้อ ๔.๑

๓.๕ ในกรณีที่ลูกจ้างประจำถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือต้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลได้ประทับรับฟ้องคดีนั้นแล้ว แต่มีผลการประเมินการปฏิบัติงาน อยู่ในเกณฑ์ที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้เสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำผู้นั้นได้ แต่ต้องรอกการเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ก่อน และให้กั้นเงินสำหรับเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ด้วยจนกว่าผลการสอบสวนทางวินัยจะสิ้นสุด และจนกว่าศาลมีคำพิพากษาแล้ว

๔. การจัดสรรโควตาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

จัดสรรโควตาค่าจ้างกรณีพิเศษสองขั้น สำหรับผู้มีผลการประเมินระดับดีเด่นของสำนักและกอง จัดสรรให้ดังนี้

๔.๑ จัดสรรโควตาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้สำนัก กองต่างๆ ในอัตราร้อยละ ๑๓ ของลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๔.๒ จัดสรรโควตากรณีพิเศษ ๒ ขั้น โดยใช้โควตากลางของกรมชลประทานสำหรับลูกจ้างประจำดีเด่นของกรมชลประทานประจำปี ๒๕๖๑ สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับประเทศหรือระดับนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนัก กอง ที่มีผลการเบิกจ่ายรายจ่ายลงทุนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒

๕. วงเงินเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ของสำนัก กองต่าง ๆ ให้เลื่อนได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๕.๙ ของฐานอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของสำนัก กอง ที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒ โดยให้นำจำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ มาหักออกก่อน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) ที่เหลือจึงนำไปใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำในครั้งนี้

๖. การจัดทำบัญชีพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ใช้แบบฟอร์มดังต่อไปนี้

๖.๑ บัญชีสรุปการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำทั้งหมดในสังกัด (แบบ ลจ ๑)
๖.๒ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างทั้งหมดในสังกัดตามบัญชีต่อจ่ายค่าจ้างประจำ (แบบ ลจ ๒)

๖.๓ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่เลื่อนขั้นค่าจ้าง กรณีกั้นเงินรอกการเลื่อนขั้น (เนื่องจากอยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง) (แบบ ลจ ๓)

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้ตรวจสอบสังกัดและชั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำให้ถูกต้อง และให้ลงลายมือชื่อกำกับในแบบฟอร์มทุกหน้าด้วย หากมีการขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงบัญชีหลังจากส่งบัญชีเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำแล้ว ต่อมาตรวจพบว่าไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง เพราะขัดต่อหลักเกณฑ์การเลื่อนชั้นค่าจ้างตามที่กำหนด หรือมีลูกจ้างประจำเสียชีวิตในระหว่างการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง ต้องแจ้งให้กรมทราบทันที โดยแจ้งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี หากกรมตรวจสอบพบว่าสำนัก กอง ได้มีเจตนาเสนอขอเลื่อนชั้นค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำผู้ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนชั้น ค่าจ้าง จะต้องถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย

๗. การจัดส่ง ให้สำนักและกองต่างๆ จัดส่งเอกสารที่ ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี ภายในวันศุกร์ที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมชลประทาน ดังนี้

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

๗.๒ สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับประเทศหรือระดับนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ส่งเอกสารหลักฐานการได้รับรางวัลพร้อมหลักเกณฑ์การพิจารณาการให้รางวัล และรายชื่อลูกจ้างประจำ ผู้มีส่วนร่วมในรางวัลดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติให้ตรงตามเวลาและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด



(นายทองเปลว กองจันทร์)
อธิบดีกรมชลประทาน

เรียน ผอ.ส่วน , ผอช.ภาค , ผบท.บอ.

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

๑. จัดทำแบบประเมินฯ (แบบ ขป.๑๓๖ และแบบ ขป ๑๓๖/๑) เพื่อประกอบการพิจารณา
 ๒. ให้พิจารณาเลื่อนชั้นพิเศษ ๑ ชั้น ในอัตราร้อยละ ๑๒ และส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒



(นายธีระพล ตั้งสมบูรณ์)
ผส.บอ.

ผส.บอ.

๕๑ ต.ค. ๒๕๖๒

