



ที่ มท ๐๔๐๒.๔/ว ๗๘๙

กรมการพัฒนาชุมชน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๘)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๒.๗/ว ๔๓๘๙ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

- | | |
|--|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์การโอนเงินเดือนของข้าราชการ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. บัญชีแบบ ๑ - ๓ และแบบ ๑.๑ | จำนวน ๑ ชุด |

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมการพัฒนาชุมชนได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์วิธีการ และระเบียบที่กำหนด โดยกำหนดโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขึ้นลูกจ้างประจำ ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน และครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม นั้น

เพื่อให้การโอนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๘ (รอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมการพัฒนาชุมชน ขอให้จังหวัดมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด พิจารณาดำเนินการโอนเงินเดือนให้ข้าราชการและเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และระเบียบที่กำหนด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓ โดยการโอนเงินเดือนข้าราชการ ให้จังหวัดออกคำสั่งโอนเงินเดือนข้าราชการ เรียงลำดับตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ (จ. ๑๘) ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ และเมื่อจังหวัดออกคำสั่งโอนเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศอัตราร้อยละการโอนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมิน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบ และสำเนารายงานการประชุม โดยให้เก็บเอกสารหลักฐานไว้สำหรับตรวจสอบที่จังหวัด โดยไม่ต้องจัดส่งให้กรมการพัฒนาชุมชน

๒. จัดส่งเอกสารให้กรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

๒.๑ การโอนเงินเดือนข้าราชการ ได้แก่

- (๑) สำเนาคำสั่งโอนเงินเดือนข้าราชการ จำนวน ๔ ชุด
- (๒) สำเนาคำสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ จำนวน ๔ ชุด (ถ้ามี)
- (๓) สำเนาคำสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จำนวน ๔ ชุด (ถ้ามี)
- (๔) สำเนาบัญชีรายชื่อข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาโอนเงินเดือน (แบบ ๑)

หรือสำเนาบัญชีรายชื่อข้าราชการที่ส่งให้สำนักงานจังหวัดพิจารณา จำนวน ๑ ชุด

- (๕) สำเนาบัญชีแสดงจำนวนข้าราชการและอัตราเงินเดือนรวม (แบบ ๑.๑) จำนวน ๑ ชุด

/(๖)สำเนา...

(๖) สำเนาบัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน (แบบ ๒)

จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)

(๗) แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด และข้าราชการที่ช่วยราชการ ตามแบบที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด **จำนวน ๑ ชุด**

๒.๒ การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ได้แก่

(๑) สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ/สำเนาคำสั่งให้ลูกจ้างประจำได้รับเงินตอบแทนพิเศษ **จำนวน ๔ ชุด**

(๒) สำเนาบัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้สมควรได้เลื่อนขึ้นค่าจ้าง (แบบ ๑) และสำเนาบัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ไม่สมควรได้เลื่อนขึ้นค่าจ้าง (แบบ ๒) (ถ้ามี) **จำนวน ๑ ชุด**

(๓) แบบสรุปการจัดเรียงลูกจ้างประจำที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง **จำนวน ๑ ชุด**

๓. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดทราบ หลังจากที่มีการพัฒนารัฐบาลตรวจสอบและยืนยันความถูกต้อง โดยจะแจ้งสถานะการตรวจสอบให้จังหวัดทราบผ่าน Dashboard รายงานผลการบันทึกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรมการพัฒนารัฐบาล ส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

อนึ่ง สำหรับรายละเอียดและเอกสารประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำสามารถดาวน์โหลดได้ทาง QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสยาม ภิรมงคล)

อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานประเมินผลการปฏิบัติราชการและบำเหน็จความชอบ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๙๑

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานประเมินผลการปฏิบัติราชการและบำเหน็จความชอบ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๔๑

ที่ มท ๐๔๐๒.๗/ว ๑๐๕

วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๘)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ มท ๐๔๐๒.๗/ว ๔๓๙๐ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และระเบียบที่กำหนด โดยกำหนดเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขึ้นลูกจ้างประจำ ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน และครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม นั้น

เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๘ (รอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมการพัฒนาชุมชน จึงซักซ้อมแนวทางปฏิบัติและให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เพื่อพิจารณากลับกรองผลการประเมินของข้าราชการในสังกัด ให้เกิดมาตรฐานและเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างโดยนำผลการประเมินมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือน โดยให้เป็นไปตามกรอบอัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร ร้อยละ ๒.๘ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการภายในหน่วยงานสังกัดส่วนกลาง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๒. จัดทำเอกสารการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและเลื่อนขึ้นค่าจ้าง โดยจัดส่งสำเนาคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำและสำเนารายงานการประชุมฯ **เป็นเอกสารลับ** ให้กรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ **๑๘ เมษายน ๒๕๖๘** พร้อมเอกสารฉบับจริง ดังนี้

๒.๑ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ได้แก่

(๑) แบบ ๑ บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน โดยจัดพิมพ์ รายชื่อเรียงตามลำดับผลการพิจารณาและผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ **จำนวน ๑ ชุด**

(๒) แบบ ๑.๑ บัญชีแสดงจำนวนข้าราชการและอัตราเงินเดือนรวม โดยสรุปจำนวน ข้าราชการและจำนวนเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ **จำนวน ๑ ชุด**

(๓) แบบ ๒ บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน โดยกรอกรายละเอียดข้าราชการที่ไม่สมควรเลื่อนเงินเดือน หรือไม่อาจเลื่อนได้ด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ระบุเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนด้วย (ถ้ามี) **จำนวน ๑ ชุด**

๒.๒ การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ได้แก่

(๑) แบบ ๑ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง โดยจัดพิมพ์รายชื่อเรียงตามลำดับที่ของผู้สมควรได้เลื่อนขึ้นค่าจ้างโดยให้สอดคล้องกับผลการประเมิน การปฏิบัติงาน **จำนวน ๑ ชุด**

(๒) แบบ ๑.๑ แบบสรุปการจัดเรียงลูกจ้างประจำที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

จำนวน ๑ ชุด

(๓) แบบ ๒ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำผู้ไม่สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง โดยกรอกรายละเอียดลูกจ้างประจำที่ไม่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง หรือไม่อาจเลื่อนขั้นค่าจ้างได้ด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ระบุเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้างด้วย (ถ้ามี) **จำนวน ๑ ชุด**

(๔) แบบ ๓ แบบรายงานนำเสนอความชอบเพื่อเลื่อนขั้นค่าจ้าง **จำนวน ๑ ชุด**

อนึ่ง สำหรับรายละเอียดและเอกสารประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำสามารถดาวน์โหลดได้ทาง QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ



(นายฉัตรชัย ศรีเตี้ยเพชร)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

