



คู่มือการบริหารผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ



กองการเจ้าหน้าที่ ส.ป.ก.

คำนำ

เนื่องด้วยกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) เป็นหนึ่งในคณะทำงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Working Team) หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานชื่อ “การบริหารผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ” ซึ่งเนื้อหาประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติ ข้อพิจารณาอื่นที่เกี่ยวข้อง และบทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละช่วงรอบการประเมิน เป็นต้น เพื่อใช้ในการศึกษาทำความเข้าใจ และเป็นแนวทางประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

ในการนี้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะ เป็นประโยชน์กับส่วนราชการทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค และหากมีข้อบกพร่องประการใดก็ขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

สารบัญ

หน้า

การโอนเงินเดือนชำระรายการ	๑
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑
การบริหารวงเงินที่ใช้ในการโอนเงินเดือนชำระรายการ	๔
หลักเกณฑ์การโอนเงินเดือนชำระรายการ	๖
การดำเนินการของ ส.ป.ก.	๑๑
บทบาทของผู้เกี่ยวข้องในแต่ละช่วงในการประเมิน	๑๔
คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเพื่อโอนเงินเดือน	๑๕
การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	๑๗
เอกสารและตัวอย่างประกอบการจัดทำคำสั่งโอนเงินเดือนชำระรายการ	๒๐

การบริหารผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ความหมายของการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ หมายถึง การให้บำเหน็จความดีความชอบตอบแทนให้แก่ข้าราชการที่ประพฤติตนอยู่ในจรรยา มีระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการในรอบครั้งที่ผ่านมามีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. กฎ ก.พ. ว่าด้วยเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒
๕. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร. ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒
๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๓๓ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๓

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดและเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ก.พ. จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ โดยให้ใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป สรุปได้ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำหนดไว้ตาม ข้อ ๒ ของหนังสือดังกล่าวทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ยกตัวอย่างเช่น

ตัวอย่างที่ ๑ ตามข้อ ๒(๗) กำหนดว่าสำหรับผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา ส.ป.ก. หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ หรือกลุ่ม ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการในสังกัดสำนัก/กอง/ศูนย์ หรือกลุ่ม

ตัวอย่างที่ ๒ ตามข้อ ๒(๘) กำหนดว่าหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอและข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ ส.ป.ก. หมายถึง ปฏิรูปที่ดินจังหวัด ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดทั้งหมดที่อยู่ในจังหวัดนั้นๆ

ทั้งนี้ตามข้อ ๒(๑๑) ของหนังสือดังกล่าว กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) หรือ (๑๐) แล้วแต่กรณี เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง หาก

ผู้บังคับบัญชาประสงค์จะมอบให้หัวหน้าหน่วยงานระดับรองลงมาเป็นผู้ประเมินแทนตนก็ให้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามที่ได้รับมอบแล้ว ก็ให้เสนอผลการประเมินนั้นต่อผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้มอบหมายเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด ไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ประกอบด้วย

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. บริการที่ดี
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
๕. การทำงานเป็นทีม

ในส่วนของ ส.ป.ก. กำหนดให้สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานจะมีคะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๗๐ ส่วนพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะกับองค์ประกอบอื่นๆ (ถ้ามี) มีคะแนนร้อยละ ๓๐ ซึ่งเมื่อรวมกันแล้วต้องเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน

อีกทั้งในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน กำหนดให้ประเมินองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการเป็นสัดส่วนคะแนนเท่ากันคือ ร้อยละ ๕๐ จนกว่าจะสิ้นรอบการประเมินนั้น

๔. ในแต่ละรอบการประเมิน ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง สำหรับช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมินให้อยู่ในดุลยพินิจของแต่ละส่วนราชการที่จะกำหนด แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ในส่วนของ ส.ป.ก.กำหนดเป็น ๕ ระดับดังนี้	ดีเด่น	เท่ากับ ๙๐ – ๑๐๐	คะแนน
	ดีมาก	เท่ากับ ๘๐ – ๘๙	คะแนน
	ดี	เท่ากับ ๗๐ – ๗๙	คะแนน
	พอใช้	เท่ากับ ๖๐ – ๖๙	คะแนน
	ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐ (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)	

๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการดังนี้

๕.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้ทราบโดยทั่วกัน

๕.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๕.๓ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

๕.๔ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้ข้าราชการอย่างน้อย ๑ คนในส่วนราชการหรือจังหวัดนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

๕.๕ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๕.๖ ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ก่อนนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือจังหวัด

๕.๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ดังนี้

๕.๗.๑ คณะกรรมการระดับกรม มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ ประกอบด้วย รองหัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการในส่วนราชการนั้นตามที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรไม่น้อยกว่า ๔ คนเป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเป็นเลขานุการ

๕.๗.๒ คณะกรรมการระดับจังหวัด มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นๆ ยกเว้นรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด และผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ประกอบด้วย รองผู้ว่าราชการจังหวัดผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดเห็นสมควรไม่น้อยกว่า ๔ คนเป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของจังหวัดเป็นเลขานุการ

๖. สำหรับข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการแล้วแต่กรณีเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้ประเมินที่เป็นต้นสังกัด

การบริหารวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑ / ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ก.พ. ได้กำหนดวงเงินงบประมาณ และการบริหารวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน และหลักเกณฑ์ในการเลื่อนเงินเดือน โดยให้ถือปฏิบัติตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ และให้ใช้ตั้งแต่การเลื่อนเงินเดือนครั้งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ เป็นต้นไป (๑ เมษายน ๒๕๕๓) สรุปได้ดังนี้

๑. การเลื่อนเงินเดือน ให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือน สำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งตามตารางการกำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือน แนบท้ายหนังสือดังกล่าวข้างต้น

๒. ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) และครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน ตามลำดับ

๓. ให้แยกวงเงินการเลื่อนเงินเดือนออกเป็นอย่างน้อย ๓ กลุ่ม คือ

- กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร
- กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
- กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

โดยให้ส่วนราชการและจังหวัดเลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือ สามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

๔. ให้แยกวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ออกจากราชการบริหารส่วนภูมิภาค โดยตัดจำนวนคนและจำนวนเงินของข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ออกจากวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของส่วนราชการ ทั้งนี้ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ เป็นผู้ส่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภท และระดับดังกล่าว

๕. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้เป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในแต่ละกลุ่มตำแหน่งในแต่ละรอบการประเมิน

ผู้บริหารวงเงิน		กลุ่มตำแหน่งที่บริหารวงเงิน
กลุ่มที่ ๑	นายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี	ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี
กลุ่มที่ ๒	ปลัดกระทรวง	รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการกระทรวง ฯลฯ
	ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวงและอธิบดี	รองอธิบดี
กลุ่มที่ ๓	อธิบดี และรองอธิบดี	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งประเภททั่วไป
กลุ่มที่ ๔	ผู้ว่าราชการจังหวัด	* ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ * ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน (ตำแหน่งในราชการบริหารส่วนภูมิภาค)

ทั้งนี้ ผู้บริหารวงเงินอาจจัดสรรวงเงินให้หัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค บริหารวงเงินของข้าราชการในสังกัดได้

๖. ผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงสุด (เต็มขั้น) หรือใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของสายงานหรือระดับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการ โดยคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภท และระดับตำแหน่งตามตารางการกำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนแนบท้ายหนังสือดังกล่าวข้างต้น

สำหรับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูง หรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ที่ ก.พ. กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ มีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

๑. การเลื่อนเงินเดือนให้เลื่อนปีละ ๒ ครั้ง

- **ครั้งที่ ๑** เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม) โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายน ของปีที่ได้เลื่อน

- **ครั้งที่ ๒** เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน) โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีถัดไป

และให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ มาประกอบการพิจารณา โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรร

๒. **“ค่ากลาง”** หมายถึง ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุด กับเงินเดือนสูงสุดที่ข้าราชการแต่ละประเภทแต่ละสายงาน และแต่ละระดับได้รับตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดหารด้วยสอง เพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ

๓. **“ฐานในการคำนวณ”** หมายถึง ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการแต่ละประเภท แต่ละสายงาน และแต่ละระดับโดยแบ่งออกเป็น

๓.๑ ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุด ตามที่ ก.พ. กำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

๓.๒ ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนสูงสุด ตามที่ ก.พ. กำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

๔. **“ช่วงเงินเดือน”** หมายถึง ช่วงของเงินเดือนระหว่างเงินเดือนขั้นต่ำถึงค่ากลาง หรือระหว่างค่ากลางถึงขั้นสูง แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

ตัวอย่างที่ ๑ นาย ก ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท ซึ่งอยู่ในช่วงเงินเดือน ๑๒,๕๓๐-๒๕,๑๘๐ บาท ให้ใช้ฐานในการคำนวณระดับล่าง คือ อัตรา ๒๐,๓๕๐ บาท

ตัวอย่างที่ ๒ นาง ข ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เงินเดือน ๒๘,๐๐๐ บาท ซึ่งอยู่ในช่วงเดือน ๒๕,๑๘๐-๓๖,๐๒๐ บาท ให้ใช้ฐานในการคำนวณระดับบน คือ อัตรา ๓๐,๖๐๐ บาท

ตัวอย่างที่ ๓ นาย ค ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส เงินเดือน ๑๖,๐๐๐ บาท ซึ่งอยู่ในช่วงเงินเดือน ๑๕,๔๑๐-๒๘,๒๗๐ บาท ให้ใช้ฐานในการคำนวณระดับล่าง ๑ คือ อัตรา ๒๘,๒๗๐ บาท

ตัวอย่างที่ ๔ นางสาว ง ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส เงินเดือน ๓๒,๐๐๐ บาท ซึ่งอยู่ในช่วงเงินเดือน ๒๘,๒๘๐-๓๖,๐๒๐ บาท ให้ใช้ฐานในการคำนวณระดับบน ๑ คือ ๓๐,๘๗๐ บาท

ตัวอย่างที่ ๕ นาย จ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส เงินเดือน ๒๑,๐๐๐ บาท ซึ่งอยู่ในช่วงเงินเดือน ๑๕,๔๑๐-๓๑,๔๓๐ บาท ให้ใช้ฐานในการคำนวณระดับล่าง ๒ คือ อัตรา ๒๘,๒๗๐ บาท

ตัวอย่างที่ ๖ นาง ฉ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตำแหน่งนายช่างสำรวจอาวุโส เงินเดือน ๓๓,๐๐๐ บาท ซึ่งอยู่ในช่วงเงินเดือน ๓๑,๔๔๐-๔๗,๔๕๐ บาท ให้ใช้ฐานในการคำนวณระดับบน ๒ คือ ๓๙,๔๔๐ บาท

ตัวอย่างที่ ๗ นาย ช ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น เงินเดือน ๒๔,๕๐๐ บาท ซึ่งอยู่ในช่วงเงินเดือน ๑๘,๙๑๐-๓๗,๙๗๐ บาท ให้ใช้ฐานในการคำนวณระดับล่าง คือ อัตรา ๓๑,๖๘๐ บาท

๕. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ และไม่เกินเงินเดือนสูงสุดตามที่ ก.พ. กำหนด อีกทั้งให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการโดยไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ แต่ใช้วิธีการทดแทนเพื่อให้ข้าราชการทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากันไม่ได้

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดขึ้นเป็นสิบบาท เช่น จำนวนเงิน ๖๑๐.๕๐ บาท ให้ปัดขึ้นเป็น ๖๒๐ บาท

ตัวอย่าง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ เงินเดือน ๓๐,๓๘๐ บาท (เงินเดือนอยู่ในช่วงเงินเดือน ๑๘,๙๑๐-๓๕,๘๒๐ บาท ใช้ฐานในการคำนวณระดับล่าง อัตรา ๓๑,๒๒๐ บาท) ได้เลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๔.๕ จะได้เลื่อนเงินเดือน = $๓๑,๒๒๐ \times ๔.๕\% = ๑,๔๐๔.๙$ ปัดเป็น ๑,๔๑๐ บาท รวมเป็นเงินเดือนใหม่ที่จะได้รับ = $๓๐,๓๘๐ + ๑,๔๑๐ = ๓๑,๗๙๐$ บาท การคำนวณเงินที่จะเลื่อนถ้ามีเศษไม่ถึง ๑๐ หรือเป็นทศนิยมให้ปัดขึ้นเป็น ๑๐ บาท ตัวอย่าง ๑,๔๐๔.๙ ให้ปัดขึ้นเป็น ๑,๔๑๐ บาท

สำหรับข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่ง ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ตามอัตราของผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยการคำนวณจำนวนเงินที่ได้เลื่อนไม่ให้พิเศษ และไม่ตัดตัวเลขหลังจุดทศนิยมทิ้ง

ในกรณีที่ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงสุดแล้ว ให้นำเงินที่คำนวณได้มาให้ได้รับเป็นค่าตอบแทนพิเศษทั้งหมด เช่น นักทรัพยากรบุคคลชำนาญ เงินเดือน ๓๖,๐๒๐ บาท (เงินเดือนสูงสุด) วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละ ๓ จะได้รับเงินเพิ่มขึ้น $๓๐,๖๐๐ \times ๓\% = ๙๑๘$ บาท (ใช้ฐานในการคำนวณอัตรา ๓๐,๖๐๐ บาท) ผู้นี้จะได้รับเงินเท่าเดิม คือ ๓๖,๐๒๐ บาท และได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ๙๑๘ บาท (ไม่พิเศษ)

ในกรณีที่ข้าราชการได้รับเงินเดือนไม่ถึงเงินเดือนสูงสุด ให้นำเงินที่คำนวณได้มาพิจารณาเลื่อนเงินจนถึงเงินเดือนสูงสุด ส่วนที่เหลือให้จ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษ เช่น นักทรัพยากรบุคคลชำนาญ อัตราเงินเดือน ๓๕,๘๐๐ บาท วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละ ๓ จะได้รับเงินเพิ่มขึ้น ๙๑๘

บาท (ใช้ฐานในการคำนวณ อัตรา ๓๐,๖๐๐ บาท) ผู้นี้จะได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้น ๒๒๐ บาท เป็น ๓๖,๐๒๐ บาท (เงินเดือนสูงสุด) และได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ๖๙๘ บาท (ไม่ได้พิเศษ)

๖. ให้แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการทราบ ซึ่งเป็นข้อมูลเฉพาะของแต่ละบุคคล ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่ได้รับ สำหรับข้าราชการที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนให้แจ้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นทราบด้วย

๗. ข้าราชการซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๘ (๑)–(๙) ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมขอชี้แจงหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนบางประการที่ ก.พ. กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ฉบับดังกล่าวที่ส่วนราชการได้หารือมาบ่อยครั้งดังนี้

๗.๑ ข้าราชการซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ หรือร้อยละ ๖๐

๗.๒ ข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการทั้งกรณีบรรจุใหม่ และบรรจุกลับ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน กล่าวคือ ถ้าจะอยู่ในเกณฑ์ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม จะต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการภายในวันที่ ๑ ธันวาคม หรือวันที่ ๑ มิถุนายน แล้วแต่กรณี

๗.๓ ข้าราชการที่ถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ก่อนวันที่ถึงแก่ความตาย โดยผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน สั่งเลื่อนเงินเดือนให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ บำนาญ เช่น ในรอบการเลื่อนเงินเดือน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ ได้ถึงแก่ความตายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔ นับเวลาปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔ ครบ ๔ เดือนพอดี กรณีนี้ จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔ (วันที่ถึงแก่ความตาย)

๗.๔ ข้าราชการผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

กรณีข้าราชการไปฝึกอบรมภายในประเทศ มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑.) กรณีที่ส่วนราชการส่งให้ข้าราชการไปเข้ารับการฝึกอบรมตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘/๖๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ข้อ ๙ กำหนดว่า “การให้ข้าราชการไปฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ถือเป็นการให้ข้าราชการเดินทางไปราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔” ดังนั้นหากข้าราชการผู้ใดไปราชการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น จะทำให้ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเช่นเดียวกับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการปกติ

๒.) กรณีผู้ไปฝึกอบรมจะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ตามข้อ ๘ (๖) ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ จะเกิดขึ้นเฉพาะกรณีที่ข้าราชการผู้นั้นมีความประสงค์จะขอลาไปฝึกอบรม (ราชการมิได้ส่งไป) โดยจะต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๓๔ ซึ่งกำหนดไว้โดยสรุปว่า “ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงเพื่อพิจารณาอนุญาต สำหรับการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงเพื่อพิจารณาอนุญาต”

ดังนั้นการที่ทางราชการส่งข้าราชการไปเข้ารับการฝึกอบรมจะถือว่าข้าราชการผู้นั้นไปราชการและข้าราชการผู้นั้นจะมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เพราะเจตนารมณ์ของ ข้อ ๙ ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ ๖๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ ต้องการคงสิทธิของข้าราชการที่ทางราชการส่งไปฝึกอบรมในประเทศให้ได้รับสิทธิที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้เช่นเดียวกับระเบียบหรือหลักเกณฑ์เดิม

๗.๕ ตามข้อ ๘(๘) ของกฎ ก.พ. ฉบับดังกล่าวกำหนดว่า “ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย กำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงาน และสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน” ดังนั้น หากส่วนราชการใดในส่วนภูมิภาคจะกำหนดหลักเกณฑ์การลา และการมาทำงานสาย เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดถือปฏิบัติ ก็ขอให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน โดยจะต้องเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้พิจารณาในเรื่องดังกล่าว

๗.๖ ข้าราชการผู้ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือถูกส่งให้ไปทำการใด ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเป็นเวลาราชการ เมื่อข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งให้มีการคำนวณหาอัตราเงินเดือนที่จะได้รับเมื่อกลับมาปฏิบัติราชการ โดยเลื่อนเงินเดือนให้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของฐานเงินเดือนข้าราชการผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมิน สำหรับช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงาน หรือช่วงเวลาที่ถูกส่งให้ไปทำการนั้น

๗.๗ ในกรณีที่ข้าราชการผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา ถ้ามีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ก็ให้สั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการผู้นั้น โดยไม่ต้องรอการเลื่อนเงินเดือนแต่อย่างใด รายละเอียดตามข้อ ๘(๑) และข้อ ๑๒ ของ กฎ ก.พ. ฉบับดังกล่าวข้างต้น

๗.๘ ข้าราชการผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไป เพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือเกษียณอายุก่อนกำหนด (ถ้ามี) ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน สั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่จะพ้นจากราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการซึ่งต้องพ้นจากราชการด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้น ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของสายงาน หรือระดับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดแล้ว (เต็มขั้น) จะไม่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ เนื่องจากตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูง หรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดมิให้จ่ายค่าตอบแทนพิเศษให้แก่ข้าราชการในกรณีดังกล่าว

๗.๙ ข้าราชการผู้ใดได้รับเงินเดือนถึงระดับเงินเดือนสูงสุดตามที่ ก.พ. กำหนด สำหรับตำแหน่งที่ดำรงอยู่แล้ว หากต่อมาผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น และเงินเดือนที่ได้รับอยู่นั้นต่ำกว่าเงินเดือนสูงสุดตามที่ ก.พ. กำหนดสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษได้ โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งหลังสุดมาใช้ในการพิจารณา

เลื่อนเงินเดือนดังกล่าว และให้เลื่อนเงินเดือนตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นรายละเอียดตามข้อ ๑๗ ของกฎ ก.พ. ฉบับดังกล่าวข้างต้น ซึ่งการเลื่อนเงินเดือนในกรณีนี้จะต้องเป็นกรณีที่ได้รับการเลื่อนระดับตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการพิจารณา ส.ป.ก.ขอยกตัวอย่าง

ตัวอย่างที่ ๑ นางพอลใจ คงสุวรรณ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ รับเงินเดือน ๓๖,๐๒๐ บาท ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเนื่องจากได้รับเงินเดือนสูงสุดของระดับแล้ว โดยได้รับค่าตอบแทนพิเศษเป็นเงิน ๙๑๘ บาท ต่อมาวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๓ ข้าราชการดังกล่าวได้รับการเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ กรณีนี้ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน สั่งเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นี้เป็นกรณีพิเศษได้ โดยมีวิธีการคำนวณเงินเดือนที่ได้รับคือให้นำเงินเดือน ๓๖,๐๒๐ บาท บวก ด้วยค่าตอบแทนพิเศษจำนวน ๙๑๘ บาท ($36,020 + 918 = 36,938$ บาท) จะได้รับเงินเดือนของข้าราชการผู้นี้ในระดับชำนาญการพิเศษ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นเงิน ๓๖,๙๔๐ บาท และจะต้องยกเลิกคำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษในระดับชำนาญการเดิม โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ด้วย

ตัวอย่างที่ ๒ นายสมศักดิ์ ไทยนิยม นักทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ รับเงินเดือน ๓๕,๘๐๐ บาท วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ๓ % (ใช้ฐานในการคำนวณอัตรา ๓๐,๖๐๐ บาท) โดยจะได้รับเงินเพิ่ม ๙๑๘ บาท ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มขึ้น ๒๒๐ บาท เป็น ๓๖,๐๒๐ บาท (เงินเดือนสูงสุด) และได้รับค่าตอบแทนพิเศษอีกเป็นเงิน ๖๙๘ บาท ต่อมาในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ข้าราชการดังกล่าวได้รับการเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการ กรณีนี้ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นี้เป็นกรณีพิเศษได้โดยมีวิธีการคำนวณเงินเดือนที่ได้รับ คือ นำเงินเดือน ๓๖,๐๒๐ บาท บวก ด้วยค่าตอบแทนพิเศษจำนวน ๖๙๘ บาท ($36,020 + 698 = 36,718$ บาท) จะได้รับเงินเดือนของข้าราชการผู้นี้ในระดับชำนาญการตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เป็นเงิน ๓๖,๗๒๐ บาท และจะต้องยกเลิกคำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษในระดับชำนาญการเดิมโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ด้วย

ตัวอย่างที่ ๓ นางสาวไพลิน เสมอใจ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ รับเงินเดือน ๒๒,๒๒๐ บาท วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนโดยได้รับค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ ๒.๘๗๕ ใช้ฐานในการคำนวณจำนวน ๑๙,๙๕๐ บาท เป็นเงิน ๕๗๓.๕๖ ต่อมาวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๓ ข้าราชการดังกล่าวได้รับการเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการ กรณีนี้ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นี้เป็นกรณีพิเศษได้ โดยมีวิธีการคำนวณเงินเดือนที่ได้รับคือ นำเงินเดือน ๒๒,๒๒๐ บาท บวก ด้วยค่าตอบแทนพิเศษจำนวน ๕๗๓.๕๖ บาท ปัดขึ้นเป็น ๕๘๐ บาท (ตามข้อ ๔ วรรค ๕ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ ที่กำหนดว่าการคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท) ($22,220 + 580 = 22,800$ บาท) จะได้เงินเดือนของข้าราชการผู้นี้ในระดับชำนาญการตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๓ เป็นเงิน ๒๒,๘๐๐ บาท และจะต้องยกเลิกคำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษในระดับปฏิบัติการเดิมโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๓ ด้วย

ตัวอย่างที่ ๔ นายสมศักดิ์ ไทยนิยม ตำแหน่งนักวิชาการปฏิบัติที่ดิน ระดับปฏิบัติการ รับเงินเดือน ๒๑,๗๓๐ บาท วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ ได้รับการเลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๓.๒ ใช้ฐานในการคำนวณจำนวน ๑๙,๙๕๐

บาท เป็นเงิน ๖๓๘.๔๐ บาท ใช้เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ เป็นเงิน ๔๙๐ บาท (๒๒,๒๒๐-๒๑,๗๓๐ = ๔๙๐) และให้ค่าตอบแทนพิเศษเป็นเงิน ๑๔๘.๔๐ บาท (๖๓๘.๔๐-๔๙๐ = ๑๔๘.๔๐) ต่อมาวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๓ ข้าราชการดังกล่าวได้รับการเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการ กรณีนี้ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งเลื่อนเงินเดือนสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นี้เป็นกรณีพิเศษได้ โดยมีวิธีการคำนวณเงินที่ได้รับคือ ให้นำเงินเดือน ๒๒,๒๒๐ บาท บวกด้วยค่าตอบแทนพิเศษ ๑๔๘.๔๐ บาท ปัดขึ้นเป็น ๑๕๐ บาท (ตามข้อ ๔ วรรค ๕ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ ที่กำหนดว่าการคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท) (๒๒,๒๒๐+๑๕๐ = ๒๒,๓๗๐) จะได้เลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้นี้ในระดับชำนาญการตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เป็นเงิน ๒๒,๓๗๐ บาท และจะต้องยกเลิกคำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษในระดับปฏิบัติการเดิม โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๓ ด้วย

๗.๑๐ ตามข้อ ๑๘ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ กำหนดว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือนตามข้อ ๘ เพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสาย แต่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษ ที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า อ.ก.พ. กระทรวงเห็นชอบด้วย จึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้

การดำเนินการของ ส.ป.ก.

๑. ส.ป.ก. จังหวัด จัดทำคำสั่งต่างๆที่มีผลต่อการบริหารการเงิน ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ เมษายน ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และส่งสำเนาคำสั่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. กองการเจ้าหน้าที่นำอัตราเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคมหรือวันที่ ๑ กันยายน(อัตราว่างไม่นับ) เพื่อคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๓ และเป็นวงเงินสำหรับการเลื่อนโดยแบ่งเป็นประเภทตำแหน่ง และระดับ แล้วจัดทำบัญชีรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ส่งสำนัก/กอง/ศูนย์/ส.ป.ก.จังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อสำนัก/กอง/ศูนย์/ส.ป.ก.จังหวัดตรวจสอบแล้วจึงยืนยันยอดให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบเพื่อจะได้ทำการตัดยอดจำนวนคนและจำนวนเงินให้ผู้บริหารบริหารการเงินต่อไป

๓. ให้ ส.ป.ก. จังหวัดจัดทำคำสั่งสั่งเลื่อนเงินเดือน และคำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (ถ้ามี)/คำสั่งค่าครองชีพชั่วคราว (ถ้ามี) รวมทั้งคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการผู้ครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณนั้นๆ และผู้ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด (ถ้ามี) ตารางสรุปผลการเลื่อนเงินเดือน สรุปวันลา และส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวให้กองการเจ้าหน้าที่จำนวน ๑๐ ชุด

๔. การดำเนินการในรายละเอียดต่างๆ ให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน / ๑ ตุลาคม (ตามเอกสารหมายเลข ๑)

๕. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ (ถ้ามี) ให้ถือปฏิบัติหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่นร ๐๕๐๖/ว ๑๙๓ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ส.ป.ก.ขอแสดงความเข้าใจการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินของข้าราชการที่ปฏิบัติราชการไม่ตรงตามตำแหน่ง ดังนี้

๑. กรณีมีข้าราชการที่ไปปฏิบัติราชการหรือโอนหรือย้ายไปดำรงตำแหน่งต่างส่วนราชการหรือจังหวัดให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ กรณีข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการต่างส่วนราชการ หรือจังหวัด

๑.๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒)

๑.๑.๒ การคำนวณวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของส่วนราชการและจังหวัด ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน จะรวมถึงเงินเดือนของข้าราชการที่อยู่ในสังกัดที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการต่างส่วนราชการหรือจังหวัดด้วย

๑.๑.๓ การบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม จะรวมถึงข้าราชการที่อยู่ในสังกัดที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการต่างส่วนราชการหรือจังหวัดด้วย

๑.๒ กรณีมีข้าราชการโอนหรือย้ายไปดำรงตำแหน่งต่างส่วนราชการหรือจังหวัด

๑.๒.๑ หากคำสั่งมีผลหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน เงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวจะถูกใช้เป็นฐานในการคำนวณวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในส่วนราชการหรือจังหวัดที่ดำรงตำแหน่งอยู่เดิม ในรอบการประเมินนั้นๆ

๑.๒.๒ การบริหารวงเงินงบประมาณเพื่อเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการดังกล่าวในวันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม ให้ใช้วงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของส่วนราชการหรือจังหวัดที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดอยู่

๒. กรณีข้าราชการได้รับการแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งต่างประเภท หรือต่างสายงาน หรือต่างระดับ

๒.๑ กรณีที่ข้าราชการรายได้อยู่ระหว่างดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท หรือต่างสายงาน หรือต่างระดับ แต่ส่วนราชการหรือจังหวัดยังไม่มีคำสั่งแต่งตั้งภายในวันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม ให้พิจารณา เลื่อนเงินเดือนสำหรับข้าราชการดังกล่าวตามประเภท สายงาน และระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่โดยส่วนราชการไม่ต้องกันเงินไว้

๒.๒ เมื่อข้าราชการรายได้ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม ไปแล้ว หากต่อมาภายหลังได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งต่างประเภท หรือต่างสายงาน หรือต่างระดับ โดยมีผลย้อนหลังไปก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม ซึ่งทำให้ “ฐานในการคำนวณ” ที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นเปลี่ยนไป กรณีนี้ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นโดยให้นำอัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนตามคำสั่งเดิมมาคำนวณเงินที่จะได้เลื่อนโดยใช้ “ฐานในการคำนวณ” ของตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับ ตามที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้งบประมาณที่ใช้เพิ่มขึ้นจากกรณีดังกล่าวให้เบิกจ่ายจากงบบุคลากรของส่วนราชการ

ข้อสังเกต

๑. ข้าราชการผู้ใดได้รับการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือ บางกรณีอาจได้รับการเลื่อนระดับสูงขึ้นในวันดังกล่าวด้วย แล้วปรากฏว่าได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับตามบัญชีท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ให้ได้รับการปรับเงินเดือนปีละครั้ง (ในวันที่ ๑ ตุลาคม) จนกว่าจะได้รับเงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับตามบัญชีแนบท้ายพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ (กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัดทำคำสั่ง)

๒. ข้าราชการผู้ใดเมื่อได้รับการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม แล้วได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงเดือนละ ๑๑,๗๐๐ บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับเงินเดือนแล้วต้องไม่เกินเดือนละ ๑๑,๗๐๐ บาท กรณีที่เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวรวมกับเงินเดือนแล้วมีจำนวนไม่ถึงเดือนละ ๘,๒๐๐ บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอีกจนถึงเดือนละ ๘,๒๐๐ บาท แต่ทั้งนี้หากข้าราชการดังกล่าวได้รับการเลื่อนระดับในวันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม ด้วยให้เลื่อนระดับก่อนแล้วจึงสั่งให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

บทบาทของผู้เกี่ยวข้องในแต่ละช่วงในรอบการประเมิน

เมื่อเริ่มรอบการประเมิน	ระหว่างรอบการประเมิน	เมื่อครบรอบการประเมิน
ผู้ประเมิน : ร่วมกับผู้รับการประเมินในการวางแผน	ผู้ประเมิน : ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติราชการ	ผู้ประเมิน : ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

แผนการปฏิบัติราชการ กำหนดเป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงานที่คาดหวัง ตัวชี้วัดความสำเร็จดังกล่าวของผู้รับการประเมิน รวมถึงระดับสมรรถนะที่คาดหวังจากผู้รับการประเมิน แจ้งหลักเกณฑ์การประเมิน	ของผู้รับการประเมิน - ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือผู้รับการประเมินในกรณีเกิดข้อขัดข้องในการทำงาน เพื่อให้ผู้รับการประเมินสามารถปฏิบัติตามได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ - ปรับเปลี่ยน เพิ่ม ลด ตัวชี้วัด หรือค่าเป้าหมายผลงานตามสถานการณ์	ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ทำความตกลงร่วมกัน และประกาศให้ทราบโดยทั่วกันเมื่อช่วงเริ่มรอบการประเมิน - แจ้งผลการประเมิน และให้คำปรึกษาชี้แนะแก่ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคลแบบตัวต่อตัว - เก็บแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไว้ที่สำนัก/กอง เป็นเวลาอย่างน้อย ๒ ปี - ดำเนินการเช่นเดียวกับช่วง “เริ่มรอบการประเมิน”
ผู้รับการประเมิน: ร่วมกับผู้ประเมินในการวางแผนการปฏิบัติราชการ กำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงานที่คาดหวังตัวชี้วัด ความสำเร็จดังกล่าวของผู้รับการประเมิน รวมถึงระดับสมรรถนะที่คาดหวังจากผู้รับการประเมิน	ผู้รับการประเมิน: ขอคำปรึกษา คำแนะนำ และความช่วยเหลือจากผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินในกรณีที่เกิดข้อขัดข้องในการปฏิบัติราชการ	ผู้รับการประเมิน: - ลงนามรับทราบผลการประเมิน - รับข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินนำไปปรับปรุงการปฏิบัติราชการต่อไป - ดำเนินการเช่นเดียวกับช่วง “เริ่มรอบการประเมิน”
คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ: -	คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ: -	คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ: - พิจารณาถ้อยแถลงผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการ/จังหวัด เพื่อความเป็นมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน - เสนอผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจเลื่อนเงินเดือน
หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ/จังหวัด: - ยกร่างประกาศหลักเกณฑ์เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา - แจ้งประกาศให้ทราบทั่วกัน	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ/จังหวัด: เตรียมแบบฟอร์ม/เอกสารต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ประเมินนำไปใช้ประเมิน	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ/จังหวัด: - รวบรวมผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการจากสำนัก/กอง นำส่งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับจังหวัด/กรม - เตรียมประกาศรายนามข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ดีเด่น” และ “ดีมาก” กรณีประกาศระดับกรม/จังหวัด - เก็บผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการแต่ละรายไว้ในแบบบันทึกประวัติข้าราชการ
หัวหน้าส่วนราชการ/จังหวัด: - กำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน - พิจารณาผลงานในประกาศหลักเกณฑ์	หัวหน้าส่วนราชการ/จังหวัด: ติดตามกำกับกับการปฏิบัติราชการในภาพรวม	หัวหน้าส่วนราชการ/จังหวัด: - ลงนามในประกาศรายนามข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ดีเด่น” และ “ดีมาก” - ส่งประกาศรายนามดังกล่าวให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ/จังหวัด

คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษา วินัยและ และการปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการมาพิจารณาดังนี้

๑. ในครึ่งปีที่แล้วมา มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละหกสิบ
๒. ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ซึ่งมีข้อพิจารณาประกอบ ดังนี้
 - ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจะนำเอาเหตุที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไม่ได้
 - ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ และถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติยศของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเป็นการลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้
 - ในกรณีที่ผลการพิจารณาทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้วมีผลทำให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. นี้ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นเสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.
๓. ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
๔. ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
๕. ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
๖. ในครึ่งปีที่แล้ว สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
๗. ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
๘. ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน
๙. ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตามข้อ ๖ หรือข้อ ๗ และวันลาดังต่อไปนี้
 - ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
 - ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน
 - ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

- ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- ลาพักผ่อน
- ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

*** การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ และในกรณีที่ข้าราชการสามัญผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์คุณสมบัติที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามที่กล่าวมาข้างต้น เพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสาย แต่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า อ.ก.พ. กระทรวง เห็นชอบด้วยจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้ ***

การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

แรงจูงใจ หมายถึง แรงขับที่มีอยู่ภายในตัวของบุคคลซึ่งผลักดัน หรือกระตุ้นให้บุคคลแสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อตอบสนองความต้องการที่จะบรรลุเป้าหมาย โดยในการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานอาจประสบปัญหา อุปสรรคซึ่งอาจเป็นปัญหาส่วนตัว หรือปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานภายในองค์กร อันทำให้เกิดความรู้สึกท้อแท้ หรือหมดกำลังใจ ส่งผล

ให้แรงจูงใจในการปฏิบัติงานถดถอย ประสิทธิภาพและความผูกพันที่มีต่อองค์กรลดลง เพราะเกิดความรู้สึกว่างานที่รับผิดชอบอยู่ไม่สามารถตอบสนองความต้องการ หรือความคาดหวังในระดับที่ตนเองต้องการได้ เช่น ในเรื่องโอกาสความก้าวหน้า ค่าตอบแทน สวัสดิการ การยกย่อง ชื่อเสียง สังคม เป็นต้น ดังนั้นเพื่อป้องกันมิให้สภาพดังกล่าวเกิดขึ้นในองค์กร จึงควรมี “การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน (Motivation)” ให้เกิดขึ้น

ในการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน (Motivation) คือ การสร้างสิ่งดึงดูดเพื่อจูงใจ หรือตอบสนองให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรู้สึก หรือมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อนำมาซึ่งการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้องค์กร ด้วยการเชื่อมโยงระหว่างความคาดหวัง หรือความต้องการของผู้ปฏิบัติงานกับสิ่งจูงใจและผลงานที่องค์กรกำหนดไว้ โดยเฟรดเดอริก เฮิร์ซเบิร์ก (Frederick Herzberg) นักทฤษฎีชาวตะวันตกได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงาน พบว่ามีปัจจัยที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรู้สึกพอใจในการทำงาน ๒ ปัจจัย ดังนี้

๑. **ปัจจัยตัวจูงใจ หรือตัวกระตุ้น (Motivation Factor)** เป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดความพอใจและเกิดความรู้สึกที่ดีต่อการทำงานอันทำให้มีแรงจูงใจในการทำงานอยู่ในระดับที่สูง ส่งผลให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยปัจจัยนี้เกี่ยวข้องกับความรู้สึกภายในของบุคคล เช่น ความรู้สึกเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองเพื่อความสำเร็จของงาน และความเจริญก้าวหน้า ความรู้สึกรับผิดชอบในการทำงาน การได้รับความยกย่อง ชมเชยในงานที่ทำ ความต้องการไฝ่สัมฤทธิ์ และความรู้สึกในการตระหนักถึงคุณค่าและการนับถือตนเอง เป็นต้น

๒. **ปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยด้านสุขอนามัย (Hygiene Factor)** เป็นปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมของผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ นโยบายองค์กร การบังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงสิ่งจูงใจที่เป็นตัวเงิน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา โบนัส ตลอดจนสวัสดิการต่างๆ ซึ่งปัจจัยนี้จะเป็ข้อกำหนดเบื้องต้นที่จะป้องกันมิให้บุคคลเกิดความไม่พอใจในงานที่ทำอยู่ แต่มิใช่เป็นสิ่งที่จูงใจที่จะทำให้ผลผลิตของงานเพิ่มขึ้น ดังนั้น การให้ความสนใจหรือความระมัดระวังกับปัจจัยนี้ย่อมเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งในการสร้างแรงจูงใจที่จะมิให้บุคคลรู้สึกไม่ดีต่อการทำงาน เช่น โครงการเกี่ยวกับสุขภาพ สวัสดิการของพนักงาน การพักร้อน หรือการลาป่วย ฯลฯ นั้นย่อมเป็นสิ่งที่ป้องกันมิให้บุคคลเกิดความไม่พอใจในงานนั้น ๆ แต่หากพิจารณาในแง่ของแรงจูงใจต่อการทำงานก็จะพบว่าแรงจูงใจยังคงอยู่ในระดับที่ต่ำ เช่น ถึงแม้ว่านาย ก จะได้รับสวัสดิการจากหน่วยงานมากเพียงใดก็ตาม แต่มิได้หมายความว่า เขามีแรงกระตุ้นจากภายในให้ทำงานอย่างทุ่มเท หรือทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในขณะที่ นาย ข ซึ่งอีกอยู่หน่วยงานหนึ่งซึ่งไม่มีสวัสดิการอย่างสมบูรณ์เท่าที่นาย ก เขาอาจมีความสุขในการทำงาน และตั้งใจทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่จำเป็นต้องคำนึงถึงปัจจัยภายนอกแต่อย่างใด

ดังนั้นเพื่อตอบสนองให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน อับราฮัม มาสโลว์ (Abraham Maslow) ได้เสนอแนวคิดทางทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมนุษย์ ซึ่งเชื่อว่าธรรมชาติของมนุษย์มีความต้องการเป็นลำดับขั้นจากขั้นพื้นฐานไปจนถึงขั้นสูงสุด ๕ ขั้น โดยมีวิธีในการตอบสนอง ดังนี้

๑. **ความต้องการทางร่างกาย (Physiology Needs)** เป็นความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์ อันได้แก่ความต้องการในเรื่องอาหาร น้ำ อากาศ รวมถึงสิ่งจำเป็นต่อการดำรงชีพต่างๆ ซึ่งการจัดสิ่งจูงใจเพื่อตอบสนอง

ความต้องการในขั้นนี้ ควรให้ค่าตอบแทนอันได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าทำงานล่วงเวลาอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปจัดหาสิ่งจำเป็นขั้นพื้นฐานมาตอบสนองความต้องการทางร่างกายได้ ประกอบกับควรจัดให้มีเวลาในการพักผ่อนในระหว่างวันทำงานอย่างเพียงพอ เช่น จัดโปรแกรมการออกกำลังกาย บริหารร่างกายประจำวัน เป็นต้น

๒. ความต้องการความปลอดภัย (Safety Needs) เป็นความต้องการความมั่นคง ความปลอดภัย ไม่ถูกคุกคาม โดยการจัดสิ่งจูงใจเพื่อตอบสนองความต้องการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในระดับนี้ คือ การทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรู้สึกมั่นคง ยุติธรรม และปลอดภัยในที่ทำงาน มีระบบประกันสวัสดิการให้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓. ความต้องการทางสังคม (Psychological Needs) เป็นความต้องการที่จะมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมกับบุคคลได้แก่ ความต้องการในความรัก ความผูกพัน รวมถึงมิตรภาพ โดยการจัดสิ่งจูงใจเพื่อตอบสนองความต้องการระดับนี้คือ การสร้างบรรยากาศให้แก่ผู้ปฏิบัติงานได้มีการพบปะสังสรรค์ ทำกิจกรรมร่วมกัน เช่น มอบหมายความรับผิดชอบให้ทำงานเป็นทีม การแข่งขันกีฬา การจัดประชุมสัมมนา สร้างคลับ หรือสโมสร เป็นต้น

๔. ความต้องการที่จะได้รับการยกย่องนับถือ (Esteem Needs) เป็นความต้องการที่จะได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ชื่อเสียง จากผู้อื่น โดยการจัดสิ่งจูงใจเพื่อตอบสนองความต้องการขั้นนี้ คือ การประกาศเกียรติคุณ การมอบโล่รางวัล การยกย่องชมเชยให้กำลังใจ เป็นต้น อันจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกว่าคุณค่าและมีความสำคัญต่องานที่ทำ

๕. ความต้องการที่จะประสบความสำเร็จ (Self-Actualization) เป็นความต้องการใฝ่สัมฤทธิ์ถึงการบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งมาสโลว์กล่าวว่า “มนุษย์จะมีความต้องการในระดับนี้เมื่อสามารถผ่านความต้องการในระดับที่ต่ำกว่ามาครบแล้ว (ผ่านขั้นที่ ๑ – ๔)” ดังนั้นความต้องการในระดับนี้จึงถือได้ว่าเป็นความต้องการขั้นสูงสุดของมนุษย์

นอกจากนี้ในเรื่องของมุมมองเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงาน ดักลาส แมคเกรเกอร์ (Douglas Macgregor) ได้เสนอแนวคิดแก่วิชางาน หรือผู้บริหารในมุมมองต่อผู้ปฏิบัติงานตามแบบของ **ทฤษฎี Y** ซึ่งมีความเชื่อในเชิงบวกต่อมนุษย์ โดยเชื่อว่าธรรมชาติมนุษย์ชอบทำงาน มีความรับผิดชอบ และมีระเบียบวินัย จึงไม่จำเป็นต้องปกครองบังคับบัญชาหรือใช้การควบคุมอย่างแบบเข้มงวด แต่ควรส่งเสริมให้ผู้ได้บังคับบัญชาที่มีอิสระทางความคิด สามารถควบคุมตนเอง เพื่อสร้างสรรค์ผลงานให้เกิดขึ้น ดังนั้นสิ่งจูงใจที่เป็นตัวเงินจึงไม่อาจสามารถจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้มากกว่า ค่าชม เกียรติยศ ชื่อเสียง หรือการได้รับการยอมรับ ซึ่งตรงข้ามกับ **ทฤษฎี X** ที่เชื่อว่าบุคคลโดยเฉลี่ยแล้วไม่ชอบทำงาน มีความเกียจคร้าน หลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ จึงทำให้ต้องถูกบังคับควบคุม ดังนั้น ผู้บริหารที่มีความเชื่อตามทฤษฎีนี้จะพยายามกำหนดมาตรการในการควบคุมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด จูงใจผู้ปฏิบัติงานด้วยผลตอบแทนทางการเงิน หรือผลประโยชน์พิเศษอย่างอื่น ซึ่งรวมถึงการควบคุมด้วยการลงโทษ

จากการพิจารณาความต้องการและแรงจูงใจของบุคคลในแนวคิดทฤษฎีดังกล่าว จึงสามารถนำไปประกอบการจัดสิ่งจูงใจเพื่อเสริมแรงให้แก่ผู้ปฏิบัติงานสร้างผลิตภาพ (Productivity) ต่อการทำงาน ดังนี้

๑. สิ่งจูงใจที่เป็นตัวเงิน (Money Incentive) เป็นสิ่งจูงใจซึ่งผู้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรือแปรเปลี่ยนเป็นสิ่งอื่นใดตามที่ต้องการได้ เช่น เงินเดือน เงินรางวัล โบนัส เบี้ยขยัน ขั้นพิเศษ ค่าทำงานล่วงเวลารวมถึงสวัสดิการต่างๆ ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล โดยสิ่งจูงใจที่เป็นตัวเงินมักเป็นที่พึงประสงค์ของผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ เพราะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรือนำไปเปลี่ยนเป็นสิ่งอื่นใดตามต้องการได้อย่าง

ชัดเจน ในขณะที่เดียวกันการจัดสิ่งจูงใจที่เป็นตัวเงินควรพิจารณาให้เกิดความเหมาะสมถึงการคงเหลือของงบประมาณ และความยุติธรรมในการกระจายตัวเงินเพื่อให้ทั่วถึงกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆอย่างมากที่สุด

๒. สิ่งจูงใจที่ไม่มีใช้ตัวเงิน (Non – Money Incentive) เป็นสิ่งจูงใจที่มีได้อยู่ในรูปตัวเงิน แต่แฝงอยู่ในรูปของความรู้สึก คุณค่าทางจิตใจ ความภูมิใจ เกียรติยศ ชื่อเสียงแก่ผู้รับ เช่น การมอบโล่รางวัล เหรียญเครื่องหมาย การประกาศเกียรติคุณ คำชมต่างๆ โดยสิ่งจูงใจนี้ถือได้ว่าเป็นสิ่งที่สร้างคุณค่าให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน (อาจใช้จูงใจได้กับผู้ปฏิบัติงานบางรายเท่านั้น) ดังนั้นหัวหน้างาน หรือผู้บริหารจึงควรพิจารณาให้รอบคอบว่าผู้ปฏิบัติคาดหวัง หรือต้องการ สิ่งจูงใจประเภทใดทั้งประเภทที่เป็นตัวเงิน และประเภทที่ไม่มีใช้ตัวเงิน หรืออาจจัดสิ่งจูงใจผสมผสานทั้งสองแบบ เป็นต้น

ดังนั้นในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล หัวหน้างาน หรือผู้บริหารควรหาวิธีการตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เกิดความรู้สึกว่าตนเองมีความสำคัญเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เพราะหากผู้ปฏิบัติงานขาดแรงจูงใจในการทำงานก็จะทำให้เกิดผลเสียต่อองค์กร ดังนี้

๑. ผลการปฏิบัติงานต่ำ ไม่บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพราะผู้ปฏิบัติงานขาดความตั้งใจ พุ่มเทในการปฏิบัติงาน เนื่องจากความต้องการไม่ได้รับการตอบสนอง

๒. ผู้ปฏิบัติงานขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการมองไม่เห็นโอกาสการเติบโตก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ไม่ได้รับการยกย่อง หรือขาดอิสระทางความคิดในการสร้างสรรค์ผลงาน อันมีผลทำให้รู้ตนเองสีกกดดัน เกิดความเครียดในการทำงาน เป็นต้น

๓. คนในองค์กรลาออก โอน ย้ายเพิ่มขึ้น อันส่งผลกระทบต่อการทำงานในภาพรวม เช่น การขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน การเสียเวลาที่ต้องสอนงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานใหม่

๔. ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กรในแง่ลบ กล่าวคือ ภาพลักษณ์ขององค์กรไม่ได้รับการยอมรับในการเป็นองค์กรที่มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี ไม่เป็นหนึ่งในตัวเลือกที่บุคคลปรารถนามาร่วมงานด้วย (Employer of choice) อันทำให้ไม่สามารถดึงดูด หรือรักษาคคนดีและคนเก่งให้อยู่กับองค์กรได้นาน

เอกสารและตัวอย่าง
ประกอบการจัดทำ
คำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
ณ วันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม

สารบัญ

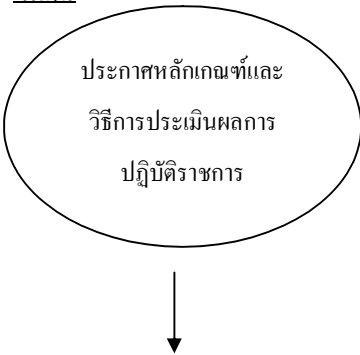
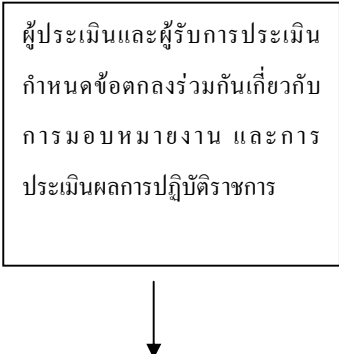
หน้า

เอกสารหมายเลข ๑	ผังกระบวนการการบริหารผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ	๑
เอกสารหมายเลข ๒	แผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือนฯ	๗
เอกสารหมายเลข ๓	ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งฯ	๑๐
ตัวอย่างที่ ๑	แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ส.ป.ก.	๑๒
ตัวอย่างที่ ๒	การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน และการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ	๑๖
ตัวอย่างที่ ๓	ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก	๑๘
ตัวอย่างที่ ๔	ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ	๒๐
ตัวอย่างที่ ๕	คำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และบัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ การเลื่อนเงินเดือนกรณีเกษียณอายุ	๒๒
ตัวอย่างที่ ๖	คำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย	๒๔
ตัวอย่างที่ ๗	คำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ และบัญชีรายชื่อ ผู้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การได้รับค่าตอบแทนพิเศษ	๒๖
ตัวอย่างที่ ๘	หนังสือการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน	๒๘

เอกสารหมายเลข ๑

ชื่อกระบวนการ : การบริหารผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ระดับความสำเร็จของการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

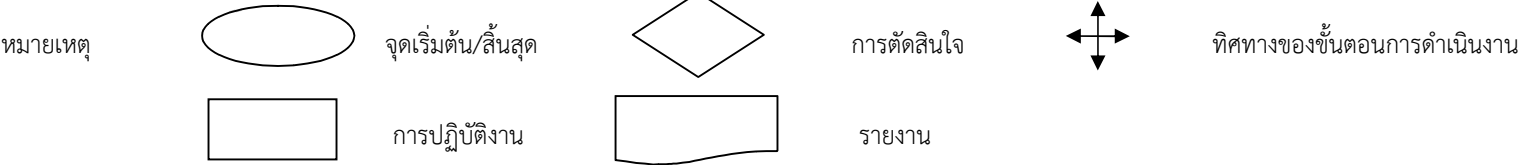
ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	<u>เริ่มต้น</u> 	-รอบการประเมินที่ ๑ ภายในสัปดาห์ที่ ๑-๒ ของ มี.ค. - รอบการประเมินที่ ๒ ภายในสัปดาห์ที่ ๑-๒ ของ ก.ย.	ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้ทราบโดยทั่วกัน	จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้ทราบโดยทั่วกัน	กกจ.ทำหนังสือเวียนแจ้งให้มีการมอบหมายงานประเมินผลงาน และให้มีการจัดส่งแบบประเมิน รายงานผลการประเมิน และ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง (สำหรับส่วนภูมิภาคให้ส่งคำสั่งเลื่อนเงินเดือนมาที่ กกจ.)	กกจ.		ประกาศ ส.ป.ก. และหนังสือเวียน (ว.๒๐,๒๗,๒๘)
๒.	<u>ขั้นการวางแผน /การติดตาม/พัฒนา</u> 	-รอบการประเมินที่ ๑ ให้จัดทำดัชนีชี้วัดภายใน ๑๕ พ.ย. และติดตาม/พัฒนาตั้งแต่เดือน พ.ย. – ก.พ. -รอบการประเมินที่ ๒ ให้จัดทำดัชนีชี้วัดภายใน ๑๕ พ.ค. และติดตาม/พัฒนาตั้งแต่เดือน พ.ค. – ส.ค.	ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน	ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีหน้าที่ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ		ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน	แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ประกาศ ส.ป.ก. และหนังสือเวียน (ว.๒๐,๒๗,๒๘)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓.	ขั้นการประเมินผล	รอบการประเมินที่ ๑ สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนมี.ค. -รอบการประเมินที่ ๒ สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน ก.ย.	ให้ส่วนราชการและจังหวัดเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดครั้งที่ ๑(๑ เม.ย.) และครั้งที่ ๒(๑ ต.ค.) ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของผลรวมเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มี.ค. และ ๑ ก.ย. ตามลำดับ และแจ้งผลให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ซึ่งในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อย ๑ คนในส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมิน กรณีไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน : ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดำเนินการดังนี้ -แจ้งให้ข้าราชการผู้นั้นรับทราบผลการประเมินพร้อมกำหนดให้เข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยให้ลงชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน - จัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำ คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้มีระยะเวลาไม่เกิน ๓ รอบการประเมิน	ข้าราชการซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ข้อ ๘ (๑) – (๙) ของกฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒	กกจ.ทำหนังสือเวียนแจ้งให้ มี ก าร ม อ บ ห ม า ย ง า น ประเมินผลงาน และให้มีการจัดส่งแบบประเมิน รายงานผลการประเมิน และ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง (สำหรับส่วนภูมิภาคให้ส่ง คำสั่งเลื่อนเงินเดือนมาที่ กกจ.)	ผู้ประเมินและผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ		ประกาศ ส.ป.ก. และหนังสือเวียน (ว.๒๐,๒๗,๒๘)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	จากข้อ 3 ในส่วนของผลการพิจารณาทั้งกรณี ผ่านการพิจารณา / ไม่ผ่านการพิจารณาแต่ให้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงจนผลการจัดทำคำมั่นผ่าน หรือผลออกมาว่าไม่ผ่านการพัฒนาปรับปรุงฯ ก็ให้นำผลดังกล่าวเข้าสู่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อเป็นไปตามกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ↓		หากผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผลการประเมินตามลำดับจนถึงเลขาธิการ ส.ป.ก. เมื่อเลขาธิการ ส.ป.ก. ได้รับรายงานแล้ว อาจมีคำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ ๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประสงค์จะออกจากราชการ ก็ให้ส่งออกจากราชการ หรือ ๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่ ๒ หรือ ๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๔.	คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ↓	-รอบการประเมินที่ ๑ ภายในสัปดาห์ที่ ๒-๔ ของ มี.ค. -รอบการประเมินที่ ๒ ภายในสัปดาห์ที่ ๒-๔ ของ ก.ย.	เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการเพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประกอบด้วย รองหัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการในส่วนราชการเห็นสมควรไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และผอ.กกจ. เป็นเลขานุการ	กกจ.ทำหนังสือเวียนแจ้งให้มีการมอบหมายงาน ประเมินผลงาน และให้มีการจัดส่งแบบประเมิน รายงานผลการประเมิน และ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง (สำหรับส่วนภูมิภาคให้ส่งคำสั่งเลื่อนเงินเดือนมาที่ กกจ.)	กกจ.และคณะกรรมการกลั่นกรองฯ		ประกาศ ส.ป.ก. และหนังสือเวียน (ว.๒๐)
๕.	<u>ขั้นการให้สิ่งตอบแทน</u> กรณี “ ได้เลื่อน ” เงินเดือน ประกาศผลการประเมินในระดับดีเด่น /ดีมาก ↓	-รอบการประเมินที่ ๑ ภายในสัปดาห์ที่ ๒-๔ ของ มี.ค. -รอบการประเมินที่ ๒ ภายในสัปดาห์ที่ ๒-๔ ของ ก.ย.	ให้ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไป	ประกาศ และกฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒	กกจ.ทำหนังสือเวียนและประกาศ ส.ป.ก. แจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน	กกจ.และผู้ประเมิน (ผู้บริหารการเงิน)		ประกาศ ส.ป.ก. และหนังสือเวียน (ว.๒๐)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๖.	ประกาศรื้อยะการเลื่อน /การ ออกคำสั่งการเลื่อนเงินเดือน 	-รอบการประเมินที่ ๑ ภายในสัปดาห์ที่ ๒-๔ ของ มี.ค. -รอบการประเมินที่ ๒ ภายในสัปดาห์ที่ ๒-๔ ของ ก.ย.	ประกาศรื้อยะการเลื่อนในแต่ละระดับผลการประเมิน สำหรับกรณีข้าราชการพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน สั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นในวันที่ ๓๐ ก.ย. ของปีที่จะพ้นราชการ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญและในกรณีข้าราชการถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เม.ย. หรือ ๑ ต.ค. จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนต่อเมื่อมีเวลาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีที่แล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ก่อนวันที่ถึงแก่ความตายโดยผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนสั่งเลื่อนเงินเดือนให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย	ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนโดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน	กกจ.ทำหนังสือเวียนและประกาศ ส.ป.ก. แจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน	กกจ.		ประกาศ ส.ป.ก. และ หนังสือเวียน (ว.๒๐,๒๘)และ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ กลั่นกรองที่ ๕๓๓/๒๕๕๒ ลว.๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๒
๗.	<u>สิ้นสุดกระบวนการ</u> 	-รอบการประเมินที่ ๑ แจ้ง ๑ เม.ย.เป็นต้นไป รอบการประเมินที่ ๒ แจ้ง ๑ ต.ค.เป็นต้นไป	ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล	ในการแจ้งผลให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน	กกจ.ทำหนังสือเวียนและประกาศ ส.ป.ก. แจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน	กกจ.และผู้ประเมิน	หนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน	ประกาศ ส.ป.ก. และ หนังสือเวียน (ว.๒๐,๒๘)และ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ กลั่นกรองที่ ๕๓๓/๒๕๕๒ ลว. ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๒



เอกสารหมายเลข ๒

แผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน / ๑ ตุลาคม

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ								ผู้รับผิดชอบ
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	
๑. ส่วนราชการพิจารณากำหนดกรอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน โดยใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศของ ส.ป.ก.หรือจังหวัด	↔								การเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
๒. ส่วนราชการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบและจัดประชุมชี้แจง	↔								การเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
๓. ส่วนราชการจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายรายบุคคลและผู้ประเมินตกลงตัวชี้วัดกับผู้รับการประเมิน	↔		→						หน่วยงานต่างๆ
๔. มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาระดับรองลงไปเป็นผู้ประเมินแทน		↔							การเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
๕. ผู้ประเมินแต่ละระดับติดตามและให้คำปรึกษา		←					→		การเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
๖. เตรียมฐานข้อมูลโดยจัดทำคำสั่งที่มีผลต่อการบริหารการเงินให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	←					→			การเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
๗. บันทึกการเคลื่อนไหวต่างๆ ที่มีผลต่อการบริหารการเงินงบประมาณ	←					→			การเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
๘. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลการประเมินของส่วนราชการ			↔						การเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
๙. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ							↔		ผู้ประเมิน
๑๐. รวบรวมผลการประเมินเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๘							↔		การเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
๑๑. คำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๓ ณ วันที่ ๑ เมษายน /๑ กันยายน เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานในสังกัด							↔		การเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ								ผู้รับผิดชอบ
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	
	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	
๑๒. ผู้บริหารวงเงินจัดสรรวงเงินให้ส่วนราชการ							↔		ผู้บริหารวงเงิน
๑๓. ส่วนราชการพิจารณาผลคะแนนและวงเงินเลื่อนเงินเดือน							↔		การเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
๑๔. นำผลการประเมินและผลการเลื่อนเงินเดือนเสนอผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล							↔		การเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
๑๕. นำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการ กลั่นกรองฯ ให้ความเห็น							↔		การเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
๑๖. แจ้งผลการประเมินเป็นรายบุคคลเพื่อรับทราบ							↔		ผู้ประเมิน
๑๗. ประกาศรายชื่อผู้มีผลงานดีเด่นและดีมาก							↔		ผู้ประเมิน
๑๘. ประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือน							↔		การเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
๑๙. ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและแจ้งผลการ เลื่อนเงินเดือนเป็นรายบุคคล							↔		การเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการ

หมายเหตุ

๑. ระยะเวลาดำเนินการระหว่างเดือน กันยายน – มีนาคม เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน
๒. ระยะเวลาดำเนินการระหว่างเดือน มีนาคม – กันยายน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม

เอกสารหมายเลข ๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง

ตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552

ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ	
			ระดับ	อัตรา
บริหาร	สูง	61,650-66,480	บน	63,290
		28,550-61,640	ล่าง	61,640
	ต้น	56,530-64,340	บน	60,430
		23,230-56,520	ล่าง	52,650
อำนวยการ	สูง	45,540-59,770	บน	52,650
		23,230-45,530	ล่าง	45,150
	ต้น	37,980-50,550	บน	44,260
		18,910-37,970	ล่าง	31,680
วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	54,110-66,480	บน 2	60,290*
		28,550-54,100	ล่าง 2	53,360*
		53,370-64,340	บน 1	58,690
		28,550-53,360	ล่าง 1	53,360
	เชี่ยวชาญ	44,850-59,770	บน	52,310
		23,230-44,840	ล่าง	44,060
	ชำนาญการพิเศษ	35,830-50,550	บน	43,190
		18,910-35,820	ล่าง	31,220
	ชำนาญการ	25,190-36,020	บน	30,600
		12,530-25,180	ล่าง	20,350
	ปฏิบัติการ	17,680-22,220	บน	19,950
		6,800-17,670	ล่าง	15,390
ทั่วไป	ทักษะพิเศษ	54,010-59,770	บน	56,890
		48,220-54,000	ล่าง	51,110
	อาวุโส	31,440-47,450	บน 2	39,440*
		15,410-31,430	ล่าง 2	28,270*
		28,280-36,020	บน 1	30,870
		15,410-28,270	ล่าง 1	28,270
	ชำนาญงาน	21,880-33,540	บน	27,710
		10,190-21,870	ล่าง	16,030
	ปฏิบัติงาน	13,270-18,190	บน	15,730
		4,630-13,260	ล่าง	10,790

* สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ได้รับเงินเดือนขั้นสูง

แทรก

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ตัวอย่างที่ ๒

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน และการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

ตัวอย่างที่ ๑ นางใจดี ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เงินเดือน ๒๐,๑๘๐ บาท ใช้ฐานในการคำนวณ เท่ากับ ๒๐,๓๕๐ ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๓ ให้นำฐานในการคำนวณคูณด้วยร้อยละ ๓ $\left[\frac{๒๐,๓๕๐ \times ๓}{๑๐๐} \right]$ จะได้จำนวนเงินที่ได้เลื่อนเท่ากับ ๖๑๐.๕ ให้ปัดขึ้นเป็น ๖๒๐ แล้วนำไปบวกกับเงินเดือน ๒๐,๑๘๐ บาท ดังนั้น ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ นางใจดีจะได้รับเงินเดือนจำนวน ๒๐,๘๐๐ บาท

ตัวอย่างที่ ๒ นางสาวพอใจ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เงินเดือน ๓๖,๐๒๐ บาท ใช้ฐานในการคำนวณ เท่ากับ ๓๐,๖๐๐ ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๓ ให้นำฐานในการคำนวณ คูณด้วยร้อยละ ๓ $\left[\frac{๓๐,๖๐๐ \times ๓}{๑๐๐} \right]$ จะได้จำนวนเงินที่ได้เลื่อนเท่ากับ ๙๑๘ บาท แต่เนื่องจากข้าราชการผู้นี้มีเงินเดือนที่ได้รับถึงขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งอยู่ก่อนแล้ว จำนวนเงินที่คำนวณได้จึงได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ดังนั้น ในวันที่ ๑ เมษายน นางสาวพอใจ จะได้รับเงินเดือนเป็นจำนวน ๓๖,๐๒๐ บาท และได้รับค่าตอบแทนพิเศษเป็นจำนวน ๙๑๘ บาท

ตัวอย่างที่ ๓ นางสมใจ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เงินเดือน ๓๕,๕๖๐ บาท ซึ่งใกล้ถึงขั้นสูงสุดของระดับชำนาญการ ใช้ฐานในการคำนวณ เท่ากับ ๓๐,๖๐๐ บาท ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๓ ให้นำฐานในการคำนวณคูณด้วยร้อยละ ๓ $\left[\frac{๓๐,๖๐๐ \times ๓}{๑๐๐} \right]$ จะได้จำนวนเงินที่ได้เลื่อน เท่ากับ ๙๑๘ บาท โดยมีวิธีดำเนินการดังนี้

๑. นำเงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับชำนาญการ	๓๖,๐๒๐	บาท
ลบ เงินเดือนของนางสมใจ	๓๕,๕๖๐	บาท
จะได้จำนวนเงิน	๔๖๐	บาท
เงินดังกล่าวเป็นจำนวนเงินที่นางสมใจได้เลื่อนเงินเดือน ซึ่งส่วนราชการจะต้องจัดทำเป็นคำสั่งเลื่อนเงินเดือน		
๒. นำเงินที่คำนวณได้จากผลการประเมิน	๙๑๘	บาท
ลบ จำนวนเงินที่ได้ใช้เลื่อนเงินเดือนไปแล้ว	๔๖๐	บาท
จะได้จำนวนเงิน	๔๕๘	บาท

เงินดังกล่าวจะจ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษซึ่งส่วนราชการจะต้องจัดทำเป็นคำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ดังนั้น ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ นางสมใจ ได้รับเงินเดือนจำนวน ๓๖,๐๒๐ (๓๕,๕๖๐ + ๔๖๐) และได้รับค่าตอบแทนพิเศษเป็นจำนวนเงิน ๔๕๘ บาท

ตัวอย่างที่ ๓

(ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก)



ประกาศ.....

เรื่อง ข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ดังนั้น จังหวัด.....จึงประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในรอบการประเมินที่..... ตั้งแต่วันที่ (๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม หรือ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน) ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่..... พ.ศ.....

ตัวอย่างที่ ๔

(ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ)



ประกาศ สป.ก.....

เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ (๑ เมษายน หรือ
๑ ตุลาคม)

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ วรรคสี่ ซึ่งกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนต้องประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง

ดังนั้น จังหวัดจึงประกาศร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อ
เลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ณ วันที่ (๑ เมษายน หรือ ๑
ตุลาคม) โดยแยกตามหน่วยงาน ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่..... พ.ศ.....

ตัวอย่างคำสั่ง คส. ๗.๓

ตัวอย่างที่ ๕

(คำสั่งโอนเงินเดือนข้าราชการ)



คำสั่งจังหวัด.....

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 และด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งปีที่แล้วมา (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 ให้ระบุเลขที่หนังสือ

ที่ ก.พ. เห็นชอบหรือระบุครั้งที่และวันที่ประชุม อ.ก.พ. กระทรวงไว้ในช่องหมายเหตุในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายด้วย

ตัวอย่างที่ ๕

(คำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กรณีเกษียณอายุ)



คำสั่งจังหวัด.....

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 และด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดซึ่งต้องพ้นจากราชการเพราะครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ จำนวน ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(. .. .)

(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ : ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

ตัวอย่างที่ ๖

(คำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย)



คำสั่งจังหวัด

ที่/.....

เรื่อง เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ มาตรา ๗๔ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๔ 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 ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด.....

ผู้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือนแต่ถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ (๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม) ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม หรือ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน) เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ จำนวนราย

ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ (วันที่ถึงแก่ความตาย) เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ : ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

ตัวอย่างที่ ๗

(คำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ)



คำสั่งจังหวัด

ที่/.....

เรื่อง ให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒ /ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑ /ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ จึงให้ข้าราชการในสังกัด ได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมา (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม หรือ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน) จำนวนราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อผู้สั่ง).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ : ผลการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับค่าตอบแทนพิเศษเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

แทรก

หนังสือแจ้งผลการโอนเงินเดือน



สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

☐ รอบที่ ๑

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

☐ รอบที่ ๒

๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ นามสกุล _____

เลขบัตรประชาชน _____ ตำแหน่ง เลขที่ _____

ตำแหน่ง _____ ประเภทตำแหน่ง _____

ระดับตำแหน่ง _____ สังกัด _____

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ นามสกุล _____

ตำแหน่ง นักวิชาการปฏิรูปที่ดินชำนาญการพิเศษ

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๑ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้าน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๕) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก(ข)	รวมคะแนน (ก)X(ข) 100
องค์ประกอบที่ ๑:ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบที่ ๒:พฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)			
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
	รวม		

ระดับการประเมิน ตัวอย่างช่วงคะแนน และ %เงินเดือนที่ได้รับเป็นการสมมุติขึ้นเท่านั้น

- ☐ ดีเด่น
☐ ดีมาก
☐ ดี
☐ พอใช้
☐ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้อง การพัฒนา

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

- ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ
รายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมินได้ :

- ☐ แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ
- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ
โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง : กวีชาภ

วันที่ :

ลงชื่อ :พยาน

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

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

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

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

ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

☐ รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง

ส่วนราชการ

เงินเดือนเดิม (บาท)

☐ ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

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

☐ กรณีที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน เนื่องจาก (เหตุผล).....

.....

.....

ลงชื่อ

(ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ได้รับมอบหมาย)

วันที่

บรรณานุกรม

สำนักงาน ก.พ. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงาน ก.พ. (๒๕๕๑) คู่มือ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ :

ภาพรวมระบบบริหารผลงานและระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ .

สำนักงาน ก.พ. (๒๕๕๒) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ .

สำนักงาน ก.พ. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ ๖๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์

และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน.

สำนักงาน ก.พ. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐาน

และแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการ

พลเรือนสามัญ.

สำนักงาน ก.พ. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือน

ข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑.