

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๑๓.๐๑/๑ ๒๕๖๑



สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการ รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกแห่งในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการโอนเงินเดือน รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด
๒. ฐานคำนวณเงินที่เลื่อนตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗
ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด
๓. เกณฑ์ช่วงคะแนนและร้อยละการเลื่อน รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบฟอร์มสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล จำนวน ๑ ชุด
๕. แบบฟอร์มกันเงินเลื่อนกรณีเลื่อนระดับและกรณีขออนุมัติ อ.ก.พ.กระทรวงฯ จำนวน ๑ ชุด
๖. แบบรายงานการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อโอนเงินเดือนของ
ส่วนราชการ (รอบประเมิน ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) จำนวน ๑ ชุด
๗. แบบฟอร์มบัญชีแจ้งผลการพิจารณาผู้เกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ใกล้ถึงกำหนดระยะเวลาการพิจารณาความดีความชอบเพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการและให้ค่าตอบแทนพิเศษ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เนื่องจากการโอนเงินเดือน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ รอบการประเมิน ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ท่านปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้เกษียณอายุราชการ เพื่อให้การพิจารณาโอนเงินเดือนเป็นไปด้วยความรวดเร็วแล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้มีนโยบายให้หน่วยงานส่วนกลางทุกแห่งในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขรีบเร่งดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการและให้จัดส่งผลการโอนเงินเดือนถึงกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อให้ทันเข้าคณะกรรมการพิจารณากันกรองของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ในการนี้ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วแล้วเสร็จตามเวลาดังกล่าวข้างต้น สถาบันพระบรมราชชนก ได้จัดทำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการโอนเงินเดือน ตามขั้นตอนต่าง ๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๗ และดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลเงินเดือนข้าราชการตามแนวทางการดำเนินการโอนเงินเดือนตามขั้นตอนต่างๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก ที่กำหนดไว้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๗

๒. จัดส่งเอกสารข้อมูลการโอนเงินเดือนตามแนวทางการดำเนินการโอนเงินเดือน ลำดับที่ ๘-๑๗ พร้อมทั้งให้ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารก่อนส่งสถาบันพระบรมราชชนก โดยส่งถึงสถาบันพระบรมราชชนก ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการสรุปข้อมูลในภาพรวมส่งกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ต่อไป ทั้งนี้ หากดำเนินการส่งผลการโอนเงินเดือนและเอกสารที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วนหรือไม่ทันตามเวลาที่กำหนดไว้ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ก็ไม่อาจดำเนินการนำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ในครั้งที่พิจารณาได้ ส่งผลให้การได้รับการโอนเงินเดือนล่าช้า

๓. ระบบ...

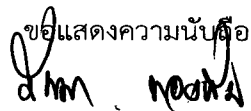
๓. ให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลในระบบ HROPS ให้ถูกต้องเพื่อดำเนินการโอนเงินเดือน ดังนี้

๓.๑ จัดทำข้อมูลข้าราชการ จำนวนคน ระดับ อัตราเงินเดือนให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมให้
แจ้งยืนยันยอดจำนวนคนและจำนวนเงินให้สถาบันพระบรมราชชนก ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐
เพื่อบริหารวงเงินที่ใช้โอนเงินเดือน รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๓.๒ ให้ส่งผลการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการทางระบบ HROPS พร้อมทั้งส่งเอกสาร
บัญชีโอนเงินเดือนยืนยันเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบข้อมูลด้วย โดยส่งถึงสถาบันพระบรมราชชนก
ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ขอให้รีบเร่งดำเนินการจัดทำข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในที่กำหนด (๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐) และให้กำชับ
ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนส่ง หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา
ระบบ HROPS จะปิดดำเนินการ และไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นางสาวปัทมา ทองสม)

นักวิชาการศึกษานโยบายการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาเชี่ยวชาญ

รักษาการผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

กลุ่มอำนวยการ

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๙

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๗

แนวทางการดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการ รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๑. ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลข้าราชการจำนวนคน ระดับ และอัตราเงินเดือนให้ถูกต้องครบถ้วนในระบบโปรแกรม HROPS (กรณีมีการโอน/ย้าย/เลื่อนระดับ/บรรจุ/ผู้มาช่วยราชการทั้งในและนอกสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก) ต้องปรับเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลในระบบโปรแกรม HROPS ให้เป็นปัจจุบัน และนับอัตราเงินเดือนข้าราชการ ที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ขอให้วิทยาลัยฯ แจ้งยืนยันยอดเพื่อบันทึกจำนวนคน/จำนวนเงิน ให้ถูกต้องตรงกัน ถึงสถาบันพระบรมราชชนก ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อกำหนดวงเงินที่เลื่อนแล้วให้บริหารวงเงินสำหรับโอนเงินเดือนข้าราชการให้อยู่ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร (ร้อยละ ๒.๙๒)

๒. ให้รับเร่งดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลของข้าราชการทุกรายตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการโอนเงินเดือนตามที่ ก.พ.กำหนด ตามหนังสือ ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ (การประเมินผลการปฏิบัติราชการขอให้ใช้ KPI และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) มาใช้ประเมินผลการโอนเงินเดือน) โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ๒ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ๗๐% และส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ๓๐% โดยให้ใช้แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ ก.พ.กำหนด เท่านั้น (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) สำหรับการคิดคำนวณคะแนนในแบบสรุปประเมินรายบุคคลทั้ง ๒ องค์ประกอบ ให้ใช้จุดทศนิยม ๒ หลักเท่านั้น ห้ามปัดเศษ พร้อมทั้งขอให้ส่งเอกสารการประเมินให้ครบถ้วนทุกส่วนด้วย โดยส่งถึงสถาบันพระบรมราชชนกภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐

๓. พิจารณาการโอนเงินเดือนข้าราชการไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร (ร้อยละ ๒.๙๒) (คำนวณจากฐานเงินเดือนของผู้ที่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ รวมผู้มาช่วยในและนอกสังกัด) ในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการโอนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับให้ใช้ฐานเพื่อกำหนดวงเงินเลื่อนตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๔ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

๔. ใช้ฐานช่วงคะแนนและร้อยละการโอนเงินเดือน รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ได้มีมติให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่นไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของจำนวนข้าราชการทั้งหมด (เศษทศนิยมปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม) ถ้าเศษทศนิยมมากกว่าหรือเท่ากับ .๕๐ ให้ปัดขึ้น

๖. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไป/มาช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นที่ช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้คนไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการโอนเงินเดือนและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนในหน่วยงานที่ผู้นั้นไป/มาช่วยราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจส่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

๗. ผู้ไปช่วยราชการนอกสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ขอให้วิทยาลัยฯ ประสานกับหน่วยงานที่ไปช่วยราชการให้ส่งแบบสรุปผลการประเมินเลื่อนเงินเดือนรายบุคคล แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและแบบประเมินสมรรถนะ (ฉบับจริง) พร้อมส่งเกณฑ์คะแนนและร้อยละการเลื่อนให้วิทยาลัยฯ ทราบเพื่อส่งให้สถาบันพระบรมราชชนกต่อไปด้วย

๘. ข้าราชการ...

๘. ข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการ กรณี บรรจุใหม่ และบรรจุกลับ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีที่แล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ถ้าจะอยู่ในเกณฑ์ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม จะต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการภายในวันที่ ๑ ธันวาคม หรือวันที่ ๑ มิถุนายน ถึงจะมีสิทธิเลื่อนเงินเดือนได้

๙. กรณีส่วนราชการสั่งให้ข้าราชการไปเข้ารับการอบรมตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ข้อ ๙ กำหนดว่า การให้ข้าราชการไปฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ถือเป็นการให้ข้าราชการเดินทางไปราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ดังนั้น หากข้าราชการผู้ใดไปราชการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น จะทำให้ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเช่นเดียวกับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการปกติ

๑๐. จัดทำบัญชีแจ้งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในระบบ HROPS (ชุด จ. ๑๘ และชุดปฏิบัติงานจริง) และให้ส่งข้อมูลเงินเดือนในระบบ HROPS ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ พร้อมทั้งส่งเอกสารบัญชีเลื่อนเงินเดือนยืนยันเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบข้อมูลด้วย

๑๑. จัดทำบัญชีช่วงเกณฑ์คะแนนและร้อยละการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในระบบ HROPS โดยให้ใช้เกณฑ์การกำหนดช่วงคะแนนและร้อยละการเลื่อน (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

๑๒. จัดทำบัญชีแจ้งผลการพิจารณาสำหรับผู้เกษียณอายุราชการ ปี ๒๕๖๐ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕) พร้อมส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ส่งให้สถาบันพระบรมราชชนก ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อแจ้งกองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ต่อไป

๑๓. กรณีที่มีข้าราชการส่งประเมินเลื่อนระดับและยังไม่มีคำสั่งเลื่อน หรือกรณีต้องขออนุมัติ (อ.ก.พ.) เลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษให้แก่ข้าราชการที่กลับจากลาศึกษา/อบรม หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ เนื่องจากมีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๔ เดือน แต่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น หากผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรเลื่อนเงินเดือน ขอให้จัดทำรายละเอียดข้อมูล (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๗) เพื่อเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขพิจารณา และต้องกันเงินเพื่อเลื่อนข้าราชการดังกล่าวไว้ด้วย (พร้อมทั้งให้แนบหลักฐานรายงานตัวกลับจากลาศึกษา/อบรม มาด้วย)

๑๔. จัดทำแบบสรุปผลการประเมินรายบุคคลพร้อมแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและแบบประเมินสมรรถนะของข้าราชการทุกราย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ชุด (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ให้ใช้แบบประเมินรายบุคคลตามที่ ก.พ.กำหนดเท่านั้น และขอให้ตรวจสอบแบบประเมินรายบุคคลว่าได้จัดทำข้อมูลคะแนนทั้ง ๒ องค์ประกอบครบถ้วนถูกต้องและคะแนนรวม ๒ องค์ประกอบตรงกับบัญชีแจ้งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รวมทั้งผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงลายมือชื่อครบถ้วนก่อนจัดส่ง ทั้งนี้ให้จัดส่งมาพร้อมกับบัญชีแจ้งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และให้จัดทำบัญชีสรุปด้วยว่า มีผู้ลงนามรับทราบจำนวนกี่ราย และไม่ลงนามรับทราบจำนวนกี่ราย กรณีผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมินให้ข้าราชการอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว พร้อมทั้งให้ระบุเหตุผลความจำเป็นพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วยว่าไม่ลงนามรับทราบเนื่องจากเหตุผลใด เพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ พิจารณา

๑๕. กรณีมีผู้ไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน ผู้อำนวยการวิทยาลัยต้องดำเนินการใกล้เคียงให้ยอมรับทราบผลการประเมินให้ได้ เพราะเป็นนโยบายของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข

๑๖ ให้ดำเนินการ...

๑๖. ให้ดำเนินการสแกนแบบสรุปผลการประเมินรายบุคคลของข้าราชการทุกรายเป็น PDF ไฟล์ แล้วตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อแต่ละรายบุคคล พร้อมทั้งบันทึกใส่แผ่น CD ส่งให้สถาบันพระบรมราชชนก (ส่วนกลาง)

๑๗. ให้จัดทำแบบรายงานการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของส่วนราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖)

๑๘. ให้จัดส่งเอกสารข้อมูลผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ลำดับที่ ๘-๑๖ ให้สถาบันพระบรมราชชนก โดยทางระบบ HROPS ตามที่ระบุไว้ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๘.๐๐ น. เพื่อตรวจสอบและดำเนินการสรุปข้อมูลในภาพรวมส่งกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ต่อไป (ระบบ HROPS จะปิดระบบวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๘.๐๐ น.)

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗



สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง (เอกสารแนบท้าย ๑ - ๖)

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาการปรับเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ มาเพื่อส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติความแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากขณะนี้ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว ให้ยกเลิกบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญท้ายพระราชบัญญัติฉบับนี้แทน ดังนั้น เพื่อให้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนสอดคล้องกับบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญท้ายพระราชบัญญัติ ก.พ. จึงมีมติให้ยกเลิกฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือน ตามหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ดังแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ดังนี้

๑. การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ ให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ตามเอกสารแนบท้าย ๑

๒. การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ตามเอกสารแนบท้าย ๒

๓. การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ตามเอกสารแนบท้าย ๓

๔. การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ตามเอกสารแนบท้าย ๔

๕. การโอนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการโอนเงินเดือน ตามเอกสารแนบท้าย ๕

๖. การโอนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการโอนเงินเดือน ตามเอกสารแนบท้าย ๖

อนึ่ง สำนักงาน ก.พ. ได้ปรับปรุงโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS/PPIS) รุ่น ๕.๐ ฉบับที่ ๕.๐.๐.๓๗ ขึ้นไป เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการโอนเงินเดือนข้างต้นแล้ว โดยส่วนราชการสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ที่ <http://dpis.ocsc.go.th/service/downloads>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายณนทกร กาญจนะจิตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๘๘๔๒, ๘๘๒๗, ๘๘๒๓, ๘๘๒๖

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๖๒