

# ด่วนที่สุด

ที่ ยธ ๐๗๐๗.๔/ ๗๒ ๕๕



กรมราชทัณฑ์  
๒๒๒ ถนนนนทบุรี ๑  
อำเภอเมืองนนทบุรี  
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔  
ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างอิง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒  
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

- |                  |   |             |
|------------------|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. ขั้นตอนการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ<br>ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑<br>(๑ เมษายน ๒๕๖๔)                        | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๒. แนวทางการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ<br>ของกรมราชทัณฑ์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑<br>(๑ เมษายน ๒๕๖๔) | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๓. หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ<br>ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑<br>(๑ เมษายน ๒๕๖๔)                    | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๔. ขั้นตอนการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ของกรมราชทัณฑ์<br>ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑<br>(๑ เมษายน ๒๕๖๔)       | จำนวน ๑ ชุด |

ตามหนังสือที่อ้างอิง ๑ สำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งให้ส่วนราชการและจังหวัดดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ และหนังสือที่อ้างอิง ๒ สำนักงาน ก.พ. ได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้ออนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน การบริหารวงเงินของส่วนราชการและจังหวัด ผู้มีอำนาจบริหารวงเงิน และการบริหารวงเงินสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ถึงแก่ความตายก่อน วันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕) ความละเอียดดังกล่าวแล้ว นั้น

/ในการนี้...



# ด่วนที่สุด

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมราชทัณฑ์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๔๑๑ - ๔๑๒

ที่ ยธ ๐๗๐๗.๔/ ๗๕๖๐ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔  
ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)

เรียน ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ผู้อำนวยการสถานกักขัง และผู้อำนวยการสถานกักกัน

ด้วยกรมราชทัณฑ์ จะดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔) ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ กฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ และหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามความนัย หนังสือสำนักงาน ก.พ. และที่กรมราชทัณฑ์กำหนด

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมราชทัณฑ์จึงได้จัดทำตามขั้นตอนแนวทาง ดังนี้

๑. ขั้นตอนการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)
๒. แนวทางการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมราชทัณฑ์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)
๓. หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)
๔. ขั้นตอนการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของกรมราชทัณฑ์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง และเป็นไปแนวทางเดียวกัน และเมื่อหน่วยงานดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งไปยังกรมราชทัณฑ์ ภายในวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

*อติพร*

( นายอายุตม์ สินธพพันธุ์ )  
อธิบดีกรมราชทัณฑ์

# สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

## ขั้นตอนการโอนเงินเดือนของข้าราชการ

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)

(แนบท้ายหนังสือกรมราชทัณฑ์ ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๗๐๗.๔/๗๒๕๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔)

๑. ให้ประชุมพิจารณาบำเหน็จความชอบในรูปแบบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน โดยมีแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติของข้าราชการ (ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒)
๒. ให้หน่วยงานเสนอผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่พิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จัดเกณฑ์อิงกลุ่มของผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้มีมาตรฐาน เป็นธรรม ก่อนแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล และก่อนเสนอผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนพิจารณาต่อไป
๓. ในการบริหารวงเงินของส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง และสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ดำเนินการเป็นไปตามความนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ โดยราชการบริหารส่วนกลางให้บริหารวงเงินในอัตราร้อยละที่อธิบดีกำหนด (อัตราร้อยละ ๒.๙๐) และราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้บริหารวงเงินในอัตราร้อยละที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่ละแห่งเป็นผู้กำหนด

**หมายเหตุ** กรมราชทัณฑ์ ได้กั้นเงินไว้ที่ส่วนกลางกรม คิดเป็นอัตราร้อยละ ๐.๑๐ สำหรับคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบข้าราชการ และลูกจ้างประจำ จัดสรรโควตาพิเศษนอกเหนือโควตاپกติ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการในโครงการจัดอบรมตามโครงการพระราชทานในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว โครงการราชทัณฑ์ปันสุขทำความดีเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์ โครงการ “โคกหนองนา แห่งน้ำใจ และความหวัง กรมราชทัณฑ์” การพิจารณาจัดสรรโควตากรณีพิเศษฯ ให้กับหน่วยงานที่ปฏิบัติตามแนวพระดำริในสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (ห้องสมุดพร้อมปัญญา) หน่วยงานที่ดำเนินการในโครงการ “TO BE NUMBER ONE” ตามแนวพระดำริสทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในโครงการกำลังใจในพระราชดำริสมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี “ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง” หน่วยงานที่ดำเนินการในโครงการจัดตั้งศูนย์เรียนรู้ด้านเกษตรกรรมสืบเนื่องจากโครงการกำลังใจในพระราชดำริสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี โครงการราชทัณฑ์ปันสุขทำความดีเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ข้าราชการที่อธิบดีหรือรองอธิบดีมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยงานที่มีผลงานโดดเด่นตามคำรับรองผลการปฏิบัติราชการ ๙๕% ขึ้นไป ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPs) หน่วยงานที่ได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก เป็นต้น

๔. เมื่อดำเนินการพิจารณาตามมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

### ราชการบริหารส่วนกลาง

- ๑) จัดส่งไฟล์ตารางช่วยในการบริหารวงเงินโอนเงินเดือนประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔) ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล Microsoft Excel ๙๗

รายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กรมราชทัณฑ์กำหนดไว้ในรอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๔  
โดยส่งมาในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

ส่งไฟล์ข้อมูลมาที่ E-mail : taew\_salary@hotmail.com

๒) กรมราชทัณฑ์ จะดำเนินการตรวจสอบการบริหารการเงิน ให้กับหน่วยงานที่ส่งเอกสารข้อมูล ดังต่อไปนี้ไปยังกรมราชทัณฑ์ ครบถ้วน

๑) รายงานการประชุมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)

๒) บัญชีสรุปรวันลาป่วย ลากิจ และการมาสาย ของข้าราชการในสังกัดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

๓) แบบรายงานผลการกำหนดเกณฑ์คะแนนร้อยละการเลื่อนเงินเดือนประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)

๓) หน่วยงานจะได้รับข้อมูลที่กรมราชทัณฑ์ดำเนินการตรวจสอบเสร็จแล้วในรูปแบบของไฟล์ Acrobat (เป็นไฟล์ที่ไม่สามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลได้) พร้อมลายเซ็นของ หัวหน้ากลุ่มงานเงินเดือน และบำเหน็จความชอบ (นางสาวกฤติยา ชัยฤทธิ์ นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ)

๔) หน่วยงานต้องดำเนินการพิมพ์เอกสารสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐานในการบริหารจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และอีกส่วนหนึ่งกองบริหารทรัพยากรบุคคล จะพิมพ์เอกสารสำเนาไว้เป็นหลักฐาน จำนวน ๑ ชุด

#### ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

จัดทำบัญชีรายละเอียดจำนวนข้าราชการให้เป็นตามความนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ โดยคัดรายชื่อข้าราชการที่ผ่านการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนลงในแบบบัญชีขอเลื่อนเงินเดือน ตามที่จังหวัดกำหนด แล้วดำเนินการจัดส่งไปยังกรมราชทัณฑ์ จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

**หมายเหตุ** หน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค หากประสงค์ให้กรมราชทัณฑ์ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในการบริหารการเงินให้จัดส่งไฟล์ตารางช่วยในการบริหารการเงินเลื่อนประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔) ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล Microsoft Excel ๙๗ **รูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)** ส่งไฟล์ข้อมูลมาที่ E-mail : taew\_salary@hotmail.com

๕. เมื่อหน่วยงานได้รับไฟล์ตารางช่วยในการบริหารการเงินเลื่อนฯ ที่กรมราชทัณฑ์ ตรวจสอบแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- **ราชการบริหารส่วนกลาง** ให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตามที่อธิบดีกรมราชทัณฑ์ได้มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน **โดยจัดเรียงเลขที่ตำแหน่งจากน้อยไปหามาก** เมื่อดำเนินการออกคำสั่งเสร็จเรียบร้อย ให้แจ้งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเป็นรายบุคคล ตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด

- **ราชการบริหารส่วนภูมิภาค** ให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตามที่กรมราชทัณฑ์ได้มอบอำนาจ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ หรือในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้มอบให้ผู้บัญชาการ / ผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน **โดยจัดเรียงเลขที่ตำแหน่งจากน้อยไปหามาก** เมื่อดำเนินการออกคำสั่งเสร็จเรียบร้อย ให้แจ้งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเป็นรายบุคคล ตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด

/๖. เมื่อดำเนิน...

๖. เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้จัดส่งสำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ จำนวน ๕ ชุด ไปยังกรมราชทัณฑ์ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน เพื่อกรมราชทัณฑ์ จะได้ดำเนินการลงระบบในฐานข้อมูลจ่ายตรงเงินเดือน (e – payroll) และจัดส่งให้กับกรมบัญชีกลาง สำนักงาน ก.พ. และศูนย์ทะเบียนประวัติกรมราชทัณฑ์ต่อไป

ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดมีข้อสงสัย หรือขัดข้องประการใดโปรดติดต่อกรมราชทัณฑ์โดยด่วน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๓๙

# สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แนวทางการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมราชทัณฑ์

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)

(แนบท้ายหนังสือกรมราชทัณฑ์ ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๗๐๗.๔/๗๖ ๕๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

๑. ให้นำหน่วยงานดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมราชทัณฑ์ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมราชทัณฑ์

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามผลการปฏิบัติราชการปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑ เมษายน และครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑ ตุลาคม สำหรับผู้เกษียณอายุราชการให้เลื่อนเงินเดือนในครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๓๐ กันยายน โดยให้ดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน (ตามหนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ มท ๐๙๐๒/ว ๓๙ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖)

๓. ให้แบ่งผลการปฏิบัติราชการกลุ่มคะแนนออกเป็นอย่างน้อย ๕ ระดับ คือ

- ๑) ระดับดีเด่น
- ๒) ระดับดีมาก
- ๓) ระดับดี
- ๔) ระดับพอใช้
- ๕) ระดับต้องปรับปรุง

รายละเอียดปรากฏตามตัวอย่างเกณฑ์อิงกลุ่มผลการปฏิบัติราชการแบบ ก.

และแบบ ข . ๑ -๓

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานในสังกัดกรมราชทัณฑ์เลือกแบบใดแบบหนึ่งมาเป็นแนวทางในการจัดเกณฑ์อิงกลุ่มคะแนนผลการปฏิบัติราชการ

๔. ให้แบ่งวงเงินการโอนเงินเดือน ออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- ๑) กลุ่มประเภทบริหาร
- ๒) กลุ่มประเภทอำนวยราชการ
- ๓) กลุ่มประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

๕. ให้หัวหน้าส่วนราชการ (ประเภทอำนวยราชการต้นหรือประเภทอำนวยราชการสูง) เป็นผู้บริหารวงเงินในการโอนเงินเดือนสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไประดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน (ตามคำสั่งกรมราชทัณฑ์ ที่ ๒๗๓-๒๗๔ ,๒๗๗/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๒)

๖. ให้หัวหน้าส่วนราชการ ใช้วงเงินในการเลื่อนแต่ละกลุ่ม ดังนี้

- ๑) ราชการบริหารส่วนกลาง ตามที่อธิบดีกรมราชทัณฑ์เป็นผู้กำหนด
- ๒) ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่ละแห่งเป็นผู้กำหนด

/ทั้งนี้ ให้...

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการแยงวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในราชการบริหารส่วนกลางออกจากราชการบริหารส่วนภูมิภาค โดยตัดยอดจำนวนคนและจำนวนเงินของข้าราชการพลเรือนในราชการบริหารส่วนภูมิภาคผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ออกจากวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของส่วนราชการ

๗. ให้ส่วนราชการตัดยอดจำนวนคนและจำนวนเงินของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และระดับสูง ออกจากฐานในการคำนวณเงินสำหรับใช้เลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน

๘. ให้พิจารณาการเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปนัยความหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ โดยให้ยึดถือคำสั่งกรมราชทัณฑ์เป็นหลัก

๙. ให้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑) ในครั้งปีที่แล้วมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือ ร้อยละหกสิบ

๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีไขความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

๖) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

๗) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาป่วย ลากิจไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตามข้อ ๖ และข้อ ๗ และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือน

ระหว่างลาตามกฎหมาย

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

๑๐. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพเนื่องจากได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งให้มีการคำนวณ เพื่อหาอัตราเงินเดือนที่ข้าราชการผู้นั้นจะได้รับเมื่อกลับมาปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด

๑๑. ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละคนในแต่ละครั้ง ต้องไม่เกินอัตราร้อยละหกของฐานในการคำนวณ (mid Point) และให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนประกาศอัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๑๒. ผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการสูงกว่าระดับพอใช้ (คะแนน ๖๐ ขึ้นไป) และถ้าหากมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๑ จะไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือน ยกเว้น กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามข้อ ๑๘ แห่ง กฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒

๑๓. ให้แจ้งผลพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการหรือย้าย หรือโอน หลังวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน (ตามความนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕)

เอกสารที่ให้หน่วยงานแจ้งผลการปฏิบัติราชการ กรณีข้าราชการไปช่วยราชการหรือไปปฏิบัติราชการฯ ประกอบด้วย

๑) แบบตารางบริหารวงเงินเป็นรายบุคคล (หน่วยงานที่นำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปบริหารวงเงิน)

๒) ตารางเกณฑ์อิงกลุ่มผลการปฏิบัติราชการ

ตามข้อ ๑๓ ๑) และ ๒) ให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับส่งไปยังหน่วยงานสังกัดเงินเดือน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน



**๑๔. ให้นำหน่วยงานผู้พิจารณาการโอนเงินเดือนส่งสำเนาประกาศอัตราร้อยละการโอนเงินเดือนตามเกณฑ์อิงกลุ่มผลการปฏิบัติราชการ ให้กับข้าราชการผู้ช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการทราบ**

๑๕. ให้แจ้งผลการปฏิบัติราชการเป็นรายบุคคล ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการโอนเงินเดือน ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือนนั้น (โดยอาจใช้ข้อมูลจากบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญก็ได้ และต้องเป็นการแสดงข้อมูลเฉพาะบุคคลที่หน่วยงานต้องการแจ้งให้ทราบเท่านั้น) รายละเอียดดังตัวอย่างการแจ้งรายบุคคล

**๑๖. ให้แจ้งเหตุผลกับข้าราชการผู้ที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนทราบด้วย**

๑๗. การบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน สำหรับข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนสูงสุดและจะเกษียณอายุราชการ จะต้องดำเนินการ โดยให้นำผลคะแนนประเมินของข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ มาพิจารณาร้อยละการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าว รวมอยู่ในวงเงินร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน เสมือนผู้นั้นได้รับการเลื่อนเงินเดือนในรอบการประเมินนั้น ทั้งนี้ ข้าราชการผู้นั้นจะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษ เนื่องจากเป็นผู้พ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุราชการ และส่วนราชการไม่ต้องออกคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งเป็นไปตาม คำถาม – คำตอบ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๔๕

-----

# สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

## หลักเกณฑ์การเลื่อนชั้นค่าจ้างประจำ

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)

(แนบท้ายหนังสือกรมราชทัณฑ์ ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๗๐๗.๔/๗๖๕๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔)

ลูกจ้างประจำ ของกรมราชทัณฑ์ ให้ดำเนินการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว.๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการประกาศกรมราชทัณฑ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของกรมราชทัณฑ์ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

๒. ลูกจ้างประจำที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจัดกลุ่มตามระดับคะแนน และกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐ %
เป็นที่ยอมรับได้	๖๐ - ๘๙ %
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐ %

๓. ลูกจ้างประจำที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง ๑ ชั้น ในรอบปีที่แล้วมาต้องมีวันลาป่วย-ลาภิก รวมกันไม่เกิน ๖ ครั้ง หรือ ๖ วัน มาสายไม่เกิน ๙ ครั้ง

๔. ลูกจ้างประจำที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง ๐.๕ ชั้น ในรอบปีที่แล้วมาต้องมีวันลาป่วย-ลาภิก รวมกันไม่เกิน ๑๒ ครั้ง หรือ ๒๓ วัน มาสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง

๕. การพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปี ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) จำนวนลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้าง ทั้งปี ๒ ชั้น ต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และวงเงินเลื่อนชั้นค่าจ้างทั้งปีไม่เกินร้อยละ ๖ ของอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน

อนึ่ง คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผู้ที่มีสิทธิได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้างเป็นกรณีพิเศษจากผู้ที่มิคุณสมบัติที่โดดเด่นในระดับที่มีผลคะแนนตั้งแต่ ๙๕ เปอร์เซนต์ขึ้นไป ประกอบกับองค์ประกอบอื่น ๆ ดังกล่าวข้างต้น เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่มีความเหมาะสมที่สุด

.....

# สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

## ขั้นตอนการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของกรมราชทัณฑ์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)

(แนบท้ายหนังสือกรมราชทัณฑ์ ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๗๐๗.๔/ ๗๖๕๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔)

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (ตามสังกัดปฏิบัติหน้าที่) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว.๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ประกาศกรมราชทัณฑ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของกรมราชทัณฑ์

๒. จัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำโดยเรียงตามลำดับคะแนนผลการประเมิน เสนอให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาเห็นชอบคะแนนผลการประเมิน

๓. เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เห็นชอบคะแนนผลการประเมินของ ลูกจ้างประจำแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

### ราชการบริหารส่วนกลาง

๑) จัดส่งบัญชีคำขอเพิ่มค่าจ้างประจำปี (บัญชีแบบที่ ๑) ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล Microsoft Excel ๙๗ (สามารถ download ได้จาก [www.correct.go.th](http://www.correct.go.th) ข้าราชการบริหารทรัพยากรบุคคล) โดยส่งมาในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

ส่งไฟล์ข้อมูลมาที่ E-mail : taew\_salary@hotmail.com

๒) กรมราชทัณฑ์ จะดำเนินการตรวจสอบคำขอเพิ่มค่าจ้างประจำปี (บัญชีแบบที่ ๑) ให้กับหน่วยงานที่ส่งเอกสารข้อมูล ดังต่อไปนี้ไปยังกรมราชทัณฑ์ ครบถ้วน

๒.๑) รายงานการประชุมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ประจำปีฯ

๒.๒) บัญชีสรุวันลาป่วย ลากิจ และการมาสาย ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (ระยะเวลา ๖ เดือน ในรอบการประเมิน) และพนักงานราชการ (ระยะเวลา ๑๒ เดือน ในรอบปีงบประมาณที่แล้วมา)

๒.๓) แบบรายงานผลการกำหนดเกณฑ์คะแนนร้อยละการเลื่อนเงินเดือนฯ ของข้าราชการ และแบบรายงานผลการกำหนดเกณฑ์คะแนนร้อยละการเลื่อนค่าตอบแทนฯ ของพนักงานราชการ

๓) หน่วยงานจะได้รับข้อมูลที่กรมราชทัณฑ์ดำเนินการตรวจสอบเสร็จแล้วในรูปแบบของไฟล์ Acrobat (เป็นไฟล์ที่ไม่สามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลได้) พร้อมหนังสือนำส่งของกรมราชทัณฑ์ ลายเซ็นของหัวหน้ากลุ่มงานเงินเดือนและบำเหน็จความชอบ (นางสาวกฤติยา ชัยฤทธิ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ) กลับทาง E-mail ที่จัดส่ง บัญชีคำขอเพิ่มค่าจ้างประจำปี (บัญชีแบบที่ ๑) ของหน่วยงาน

/๔) หน่วยงาน...

๔) หน่วยงานต้องดำเนินการพิมพ์เอกสารทั้งหมดที่กรมราชทัณฑ์ส่งกลับทาง E-mail ที่จัดส่งบัญชีค่าขอเพิ่มค่าจ้างประจำปี (บัญชีแบบที่ ๑) ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และอีกส่วนหนึ่งกองบริหารทรัพยากรบุคคล จะพิมพ์เอกสารชุดดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานอีกชุดหนึ่ง

#### ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

จัดทำบัญชีค่าขอเพิ่มค่าจ้างประจำปี (บัญชีแบบที่ ๑) สามารถ download ได้จาก [www.correct.go.th](http://www.correct.go.th) ชาวกองบริหารทรัพยากรบุคคล **หรือตามรูปแบบที่จังหวัดกำหนด**

**หมายเหตุ** หน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค หากประสงค์ให้กรมราชทัณฑ์ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลค่าจ้างก่อนเลื่อนขั้นของลูกจ้างประจำในหน่วยงาน ให้จัดส่งไฟล์บัญชีค่าขอเพิ่มค่าจ้างประจำปี (บัญชีแบบที่ ๑) ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล Microsoft Excel ๙๗ ส่งไฟล์ข้อมูลมาที่ E-mail : taew\_salary@hotmail.com

เมื่อหน่วยงานได้รับไฟล์บัญชีค่าขอเพิ่มค่าจ้างประจำปี (บัญชีแบบที่ ๑) ที่กรมราชทัณฑ์ตรวจสอบแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

**ราชการบริหารส่วนกลาง** ดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตามที่อธิบดีกรมราชทัณฑ์ได้มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน **โดยจัดเรียงตามเลขที่ตำแหน่งจากน้อยไปหามาก** เมื่อดำเนินการออกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งผลการเลื่อนขั้นค่าจ้างแก่ลูกจ้างประจำในหน่วยงานของท่านทราบ

**ราชการบริหารส่วนภูมิภาค** ดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตามที่อธิบดีกรมราชทัณฑ์ได้มอบอำนาจ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์ หรือในกรณีที่ผู้ว่าราชการได้มอบให้ ผู้บัญชาการ/ผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน **โดยจัดเรียงตามเลขที่ตำแหน่งจากน้อยไปหามาก** เมื่อดำเนินการออกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งผลการเลื่อนขั้นค่าจ้างแก่ลูกจ้างประจำในหน่วยงานของท่านทราบ (หากลูกจ้างประจำในหน่วยงานของท่านได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรณีพิเศษเป็นโควตาของจังหวัด ให้จัดส่งสำเนาหนังสือแจ้งโควตาของจังหวัดให้กรมราชทัณฑ์ด้วย)

**กรณีลูกจ้างประจำที่มาช่วยราชการ** ให้หน่วยงานสังกัดปฏิบัติหน้าที่ส่งสำเนาบัญชีค่าขอเพิ่มค่าจ้างประจำปี (บัญชีแบบที่ ๑) ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากกรมราชทัณฑ์แล้ว หรือแบบฟอร์มตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ไปยังหน่วยงานตามสังกัดค่าจ้างของลูกจ้างประจำรายนั้น เพื่อดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำต่อไป

๕. เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้จัดส่ง **สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำจำนวน ๕ ชุด ไปยังกรมราชทัณฑ์** เพื่อกรมราชทัณฑ์จะได้ดำเนินการจัดส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

.....

(ตัวอย่าง)

ตารางเกณฑ์อิงกลุ่มคะแนนผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

แบบ ก. : ช่วงคะแนนตามค่าสถิติ

ระดับ ผลการปฏิบัติราชการ	ช่วงคะแนน	ร้อยละ ที่ได้เลื่อนเงินเดือน	หมายเหตุ
ดีเด่น	๙๔ - ๑๐๐		- แบบ ก. มีที่มาจากค่าคะแนน สูงสุด ลบด้วย ค่าคะแนนต่ำสุด ทหารด้วย ๕ ระดับ ผลการปฏิบัติราชการ เพื่อหาค่า
ดีมาก	๘๗ - ๙๓		คะแนนระยะห่างที่เหมาะสม ยกตัวอย่างเช่น เรือนจำ ๘. มีข้าราชการผู้ปฏิบัติราชการ
ดี	๘๐ - ๘๖		ได้คะแนนสูงสุด ๑๐๐ และ คะแนนต่ำสุด ๖๔ ดังนั้น ช่วงคะแนนที่มีความ
พอใช้	๖๐ - ๗๙		เหมาะสมตามค่าสถิติ คือ $100 - 64 / 5 = 7.2$ (ค่าคะแนนที่มีเศษตั้งแต่ .๕
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐		ให้ปัดเศษเป็น ๑) - ในกรณีนี้ เรือนจำ ๘. อาจจัดกลุ่มย่อยของระดับดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ตามช่วงคะแนน ที่ได้ของแต่ละกลุ่มแต่ไม่ควรเกิน ๓ กลุ่มย่อย โดยใช้หลักการ ค่าคะแนนสูงสุด ลบด้วย ค่าคะแนนต่ำสุด หารด้วย จำนวนกลุ่มย่อย ซึ่งจะได้ช่วงคะแนนของแต่ละกลุ่ม ดังนี้ กลุ่มที่ ๑ ช่วงคะแนน ๙๙- ๑๐๐ , กลุ่มที่ ๒ ช่วงคะแนน ๙๗- ๙๘ , และ กลุ่มที่ ๓ ช่วงคะแนน ๙๔-๙๖

## (ตัวอย่าง)

## ตารางเกณฑ์อิงกลุ่มคะแนนผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

แบบ ข.๑ : ช่วงคะแนนความถี่มาก

ระดับ ผลการปฏิบัติราชการ	ช่วงคะแนน	ร้อยละ ที่ได้เลื่อนเงินเดือน	หมายเหตุ
ดีเด่น กลุ่มที่ ๑	๙๘ - ๑๐๐		- ช่วงคะแนนระหว่าง ๙๐ - ๑๐๐ แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่มย่อย
ดีเด่น กลุ่มที่ ๒	๙๔ - ๙๗		
ดีเด่น กลุ่มที่ ๓	๙๐ - ๙๓		
ดีมาก กลุ่มที่ ๑	๘๗ - ๘๙		- ช่วงคะแนนระหว่าง ๘๐ - ๘๙ แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่มย่อย
ดีมาก กลุ่มที่ ๒	๘๔ - ๘๖		
ดีมาก กลุ่มที่ ๓	๘๐ - ๘๓		
ดี กลุ่มที่ ๑	๗๗ - ๗๙		- ช่วงคะแนนระหว่าง ๗๐-๗๙ แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่มย่อย
ดี กลุ่มที่ ๒	๗๔ - ๗๖		
ดี กลุ่มที่ ๓	๗๐ - ๗๓		
พอใช้ กลุ่มที่ ๑	๖๗ - ๖๙		- ช่วงคะแนนระหว่าง ๖๐-๖๙ แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่มย่อย
พอใช้ กลุ่มที่ ๒	๖๔ - ๖๖		
พอใช้ กลุ่มที่ ๓	๖๐ - ๖๓		
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐		- ไม่เลื่อน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานปรับกลุ่มของผู้ปฏิบัติราชการได้ โดยต้องอยู่ในช่วงคะแนนที่กำหนดของระดับดีเด่น ๙๐ - ๑๐๐ , ระดับดีมาก ๘๐ - ๘๙ , ระดับดี ๗๐ - ๗๙ , ระดับพอใช้ ๖๐-๖๙ และระดับต้องปรับปรุงคะแนนต่ำกว่า ๖๐

ยกตัวอย่างเช่น เรือนจำ ก. มีข้าราชการอยู่ในกลุ่มระดับดีเด่น ๓ กลุ่มย่อย , ระดับดีมาก ๓ กลุ่มย่อย , ระดับดีมีเพียง ๒ กลุ่มย่อย , ระดับพอใช้มีเพียง ๒ กลุ่มย่อย และระดับต้องปรับปรุง โดยให้หน่วยงานปรับลดกลุ่มย่อยตามจำนวนกลุ่มของข้าราชการที่มีอยู่จริงก่อน จึงจะกำหนดอัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ดังนั้น เรือนจำ ก. ควรกำหนดระดับดี

ในช่วงคะแนน ๗๕ - ๗๙ และ ๗๐ - ๗๔ และระดับพอใช้ช่วงคะแนน ๖๕ - ๖๙ และ ๖๐ - ๖๔ ส่วนกลุ่มระดับผลการปฏิบัติราชการอื่นๆ ให้เป็นไปตามตัวอย่าง

## (ตัวอย่าง)

## ตารางเกณฑ์อิงกลุ่มคะแนนผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

แบบ ข.๒ : ช่วงคะแนนความถี่ปานกลาง

ระดับ ผลการปฏิบัติราชการ	ช่วงคะแนน	ร้อยละ ที่ได้เลื่อนเงินเดือน	หมายเหตุ
ดีเด่น กลุ่มที่ ๑ ดีเด่น กลุ่มที่ ๒	๙๕ - ๑๐๐ ๙๐ - ๙๔		- ช่วงคะแนนระหว่าง ๙๐ - ๑๐๐ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มย่อย
ดีมาก กลุ่มที่ ๑ ดีมาก กลุ่มที่ ๒	๘๕ - ๘๙ ๘๐ - ๘๔		- ช่วงคะแนนระหว่าง ๘๐ - ๘๙ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มย่อย
ดี กลุ่มที่ ๑ ดี กลุ่มที่ ๒	๗๕ - ๗๙ ๗๐ - ๗๔		- ช่วงคะแนนระหว่าง ๗๐-๗๙ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มย่อย
พอใช้ กลุ่มที่ ๑ พอใช้ กลุ่มที่ ๒	๖๕ - ๖๙ ๖๐ - ๖๔		- ช่วงคะแนนระหว่าง ๖๐-๖๙ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มย่อย
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐		- ไม่เลื่อน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานปรับกลุ่มของผู้ปฏิบัติราชการได้ โดยต้องอยู่ในช่วงคะแนนที่กำหนดของระดับดีเด่น ๙๐ - ๑๐๐ , ระดับดีมาก ๘๐ - ๘๙ , ระดับดี ๗๐ - ๗๙ , ระดับพอใช้ ๖๐-๖๙ และระดับต้องปรับปรุงคะแนนต่ำกว่า ๖๐

ยกตัวอย่างเช่น เรือนจำ พ. มีข้าราชการอยู่ในกลุ่มระดับดีเด่น ๒ กลุ่มย่อย , ระดับดีมาก ๒ กลุ่มย่อย , ระดับดีมีเพียง ๒ กลุ่มย่อย , ระดับพอใช้มีเพียง ๑ กลุ่มย่อย และระดับต้องปรับปรุง โดยให้หน่วยงานปรับลดกลุ่มย่อยตามจำนวนกลุ่มของข้าราชการที่มีอยู่จริงก่อน จึงจะกำหนดอัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ดังนั้น เรือนจำ พ. ควรกำหนดระดับพอใช้ใน ช่วงคะแนน ๖๐-๖๙ ส่วนกลุ่มระดับผลการปฏิบัติราชการอื่นๆ ให้เป็นไปตามตัวอย่าง

(ตัวอย่าง)

ตารางเกณฑ์อิงกลุ่มคะแนนผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

แบบ ข.๓ : ช่วงคะแนนความถี่น้อย

ระดับ ผลการปฏิบัติราชการ	ช่วงคะแนน	ร้อยละ ที่ได้เลื่อนเงินเดือน	หมายเหตุ
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐		แบบ ข.๓ เป็นแบบที่มีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการที่สังกัดเงินเดือน
ดีมาก	๘๐ - ๘๙		ไม่ตรงตัว โดยมีผลการปฏิบัติ ราชการอยู่ในเกณฑ์สูง คือ ๙๘- ๑๐๐ เป็นจำนวนมาก
ดี	๗๐ - ๗๙		แต่ข้าราชการที่มีสังกัดเงินเดือน ตรงตัว มีผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในเกณฑ์สูงจำนวนน้อย
พอใช้	๖๐ - ๖๙		จึงส่งผลให้ผู้ปฏิบัติราชการ ต่างหน่วยงานได้รับอัตรา ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐		ที่มากกว่า ดังนั้น แบบ ข.๓ จึงเป็นแบบ ที่มีความเหมาะสมกับข้าราชการ ทั้งสองกลุ่มที่ได้รับผลการปฏิบัติ ราชการแตกต่างกัน โดยจะได้รับ อัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ไม่แตกต่างกันมาก เช่น ระดับ ดีเด่น ๒.๘ ระดับดีมาก ๒.๖ ระดับ ดี ๒.๔ และระดับพอใช้ ๒.๒ เป็นต้น



**ไฟล์ข้อมูลการโอนเงินเดือนข้าราชการ  
เดือนค่าจ้างลูกจ้างประจำ  
ที่จะต้องจัดส่งให้กับกรมราชทัณฑ์ ภายในวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔**

---

๑. ไฟล์ตารางช่วยในการบริหารวงเงินเดือนของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔) ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล Microsoft Excel ๙๗ โดยส่งในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

ส่งไฟล์ข้อมูลมาที่ E-mail : taew\_salary@hotmail.com

๒. ไฟล์บัญชีรายละเอียดการเดือนค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔) ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล Microsoft Excel ๙๗

๓. ไฟล์บัญชีสรุปลงบัญชี ลาภกิจ และการมาสาย ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ในสังกัด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล Microsoft Excel ๙๗

๔. ไฟล์ตารางเกณฑ์อิงกลุ่มผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัด ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล Microsoft Excel ๙๗

- หมายเหตุ**
- ๑) ดาวน์โหลดฟอร์มไฟล์ข้อมูลได้จาก [www.correct.go.th](http://www.correct.go.th) ในงานกองบริหารทรัพยากรบุคคล
  - ๒) กรมราชทัณฑ์ จะดำเนินการตรวจสอบการบริหารวงเงิน การขอเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ให้กับหน่วยงานที่จัดส่งเอกสารข้อมูล ดังต่อไปนี้ ไปยังกรมราชทัณฑ์ ครบถ้วน
    - ๒.๑) รายงานการประชุมการพิจารณาเงินเดือนประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)
    - ๒.๒) บัญชีสรุปลงบัญชี ลาภกิจ และการมาสาย ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
    - ๒.๓) แบบรายงานผลการกำหนดเกณฑ์คะแนนร้อยละการโอนเงินเดือนประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)

-----

**เอกสารการโอนเงินเดือนข้าราชการ  
เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ  
ที่จะต้องจัดส่งให้กับกรมราชทัณฑ์ ภายในวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔**

---

- |  |             |
|--|-------------|
| ๑. รายงานการประชุมการพิจารณาโอนเงินเดือน<br>ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)   | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. บัญชีสรุปลงรายจ่าย ลากิจ และการมาสายของข้าราชการ<br>ลูกจ้างประจำในสังกัด<br><u>ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔</u> | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ<br>การกำหนดเกณฑ์คะแนนและร้อยละการโอนเงินเดือน<br>ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)               | จำนวน ๑ ชุด |
-

หน่วยงาน.....เรียนจำ.....

เรื่อง รายงานผลการกำหนดเกณฑ์คะแนนร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ประจำปี ๒๕๖๔  
ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้าราชการพลเรือนสามัญ

จำนวน.....๑๓๕.....คน

จำนวนเงินทั้งสิ้น.....๒๔๒,๙๓๐.....บาท

คิดเป็นอัตราไม่เกินร้อยละ..๒.๙๐...(วงเงินที่ใช้เลื่อน)

จำนวน.....๗,๐๔๔.๙๗.....บาท

จำนวนเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือน..๗,๐๔๐.๐๐..บาท

คงเหลือเงิน.....๔.๙๗.....บาท

ตารางเกณฑ์คะแนนและร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ประจำปี ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)

ระดับการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ	จำนวน(คน)
ดีเด่น กลุ่มที่ ๑	๙๘ - ๑๐๐	๓.๐	๑๔
กลุ่มที่ ๒	๙๔ - ๙๗	๒.๘๒	๒๐
ดีมาก กลุ่มที่ ๑	๙๑ - ๙๓	๒.๗๕	๖๓
กลุ่มที่ ๒	๘๗ - ๙๐	๒.๕๐	๑๘
ดี กลุ่มที่ ๑	๘๔ - ๘๖	๒.๔๐	๐
กลุ่มที่ ๒	๘๐ - ๘๓	๒.๒๐	๑๘
พอใช้	๖๐ - ๗๙	๒.๐๐	๒
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	๐

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

(ตัวอย่าง)

แบบแจ้งผลการโอนเงินเดือนรายบุคคล

หน่วยงาน.....เรือนจำ.....

(แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../๒๕๖๔ ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เลขบัตรประชาชน	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือนเดิม (บาท)	ฐานในกรณี (บาท)	ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนเงินที่ได้เลื่อน (บาท)	เงินเดือนที่ได้รับ (บาท)	หมายเหตุ
๑	นาย ชานนท์ สำเภา	๓๑๐๒๐๐๐๑๘๑๘๒๕	๑๑๙๖	จพง.ราชทัณฑ์	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๘,๘๙๐	๑๐,๗๙๐	๒.๕	๒๗๐.๐๐	๙,๑๖๐	ตีเดิน
										-	-	
										-	-	

หมายเหตุ.....(ให้ระบุเฉพาะผู้ที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน).....