



E กวบ.1295/2566. 3057

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนบริหารทั่วไป ภายใน ๒๓๗๖

ที่ สบอ.๓๖๗๕/๒๕๖๖ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)
ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๐๑/๑๕/๒๕๖๖

เรียน ผอ.ส่วน , ผอช.ภาค และ ผบท.บอ. (ฯส.บอ. , ๖๖.บอ. , ๕๓.บอ.)

๑. เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติให้ตรงตามเวลาและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด
๒. ดำเนินการจัดทำแบบประเมินฯ แบบ สป.๑๓๕ เพื่อประกอบการพิจารณา สำหรับการ
จัดสรรวงเงินที่ใช้ในการเลื่อน สำนักจะแจ้งให้ทราบภายหลัง และส่งให้ส่วนบริหารทั่วไป
ฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ดำเนินการต่อไป

(นายธนทร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.



บันทึกข้อความ

๓๖๗๕

๒๖.๑๐๑

ส่วนราชการ กรมชลประทาน กองการเงินและบัญชี โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๑๓๔

ที่ กงบ๒๕๕/๒๕๖๖ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๐๖/๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง

ด้วยกรมจะดำเนินการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง และเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้สำนัก กอง ถือปฏิบัติในการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์ทั่วไป

การพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการให้สำนัก กอง ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

๑.๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒

๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๑.๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ

๑.๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ

๑.๖ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๑.๗ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน

๑.๘ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับเงินเดือนเข้าสู่บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๑.๙ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๑.๑๐ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

- ๑.๑๑ หนังสือกรมชลประทาน ส่วนที่ ๑๑๑ ที่ กงบ ๕๘๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การลาภกิจ ลาป่วย มาสาย กลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำกรมชลประทาน
- ๑.๑๒ ประกาศกรมชลประทาน ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมชลประทาน

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ ระยะเวลาในการประเมิน ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) เพื่อใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยใช้แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ขป.๑๓๕/๑) แบบกำหนดและประเมินสมรรถนะ (แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒) บันทึกเหตุการณ์สำคัญที่แสดงถึงพฤติกรรมตามสมรรถนะที่ประเมิน (แบบ ขป.๑๓๕/๓-๑ และ แบบ ขป.๑๓๕/๓-๒) (ถ้ามี) และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (แบบ ขป.๑๓๕) โดยกำหนดน้ำหนักคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งการประเมินออกเป็น ๒ ประเภท

ประเภทที่ ๑ ข้าราชการทั่วไป ให้กำหนดสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ และสัดส่วนของพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๓๐

ประเภทที่ ๒ ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบประเมิน ให้กำหนดสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๕๐ และสัดส่วนของพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๕๐

๒.๓ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ต่างสำนัก กอง หรือต่างส่วนราชการ ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

กรณีที่ ๑ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ต่างสำนัก กอง

(๑) ให้สำนัก กองต้นสังกัด ของข้าราชการผู้นั้น เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ที่สำนัก กองต้นสังกัด และแจ้งผลการประเมิน ให้สำนัก กอง ที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๒) ให้สำนัก กอง ที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ แจ้งสำนัก กองต้นสังกัด ตัดฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นออกจากฐานของสำนัก กองต้นสังกัด และให้พื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่สำนัก กอง ที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

(๓) ให้ผู้อำนวยการ สำนัก กอง ที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้แก่ข้าราชการผู้นั้น โดยนำผลการประเมินตาม (๑) มาประกอบการพิจารณา

กรณีที่ ๒ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ห้องอธิบดีและรองอธิบดี

(๑) ให้สำนัก กองต้นสังกัด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ (เฉพาะผลงานในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ให้อธิบดี และรองอธิบดี ที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้น โดยตัดฐานอัตราเงินเดือนออกจากฐานของสำนัก กองต้นสังกัด และให้กองการเงินและบัญชี นำฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปไว้ที่อธิบดี และรองอธิบดี ที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

(๒) ให้อธิบดี...

(๒) ให้อธิบดี และรองอธิบดี เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ในส่วนของงานที่มีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

(๓) การเลื่อนเงินเดือน ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ มาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมที่อธิบดี และรองอธิบดี ซึ่งคำนวณจากฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่โดยตัดจากฐานอัตราเงินเดือนของสำนัก กองต้นสังกัด

กรณีที่ ๓ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ห้องผู้ทรงคุณวุฒิ

(๑) ให้สำนัก กองต้นสังกัด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ (เฉพาะผลงานในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่ข้าราชการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้น โดยตัดฐานอัตราเงินเดือนออกจากฐานของสำนัก กองต้นสังกัด และให้กองการเงินและบัญชีนำฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปไว้ที่อธิบดี

(๒) ให้ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ในส่วนของงานที่มีการมอบหมายให้ปฏิบัติ และให้ส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ให้อธิบดี

(๓) การเลื่อนเงินเดือน ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ มาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมที่อธิบดี ซึ่งคำนวณจากฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยตัดจากฐานอัตราเงินเดือนของสำนัก กองต้นสังกัด

กรณีที่ ๔ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นครั้งคราวหรืออีกหน้าที่หนึ่ง

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้นแล้วแจ้งให้กรมชลประทานทราบ และให้ตัดฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นออกจากฐานอัตราเงินเดือนของสำนัก กองต้นสังกัด และให้กองการเงินและบัญชีนำฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปไว้ที่อธิบดี และให้ส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ ให้อธิบดี

(๒) การเลื่อนเงินเดือน ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามแบบ ขป.๑๓๕ แบบ ขป.๑๓๕/๑ แบบ ขป.๑๓๕/๒-๑ และแบบ ขป.๑๓๕/๒-๒ มาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมที่อธิบดี ซึ่งคำนวณจากฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น เป็นครั้งคราวหรืออีกหน้าที่หนึ่ง

กรณีที่ ๕ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่น การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แบ่งออก เป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่นไม่เกินหรือเท่ากับกึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน.

(๑.๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานที่ส่วนราชการ และแจ้งผลการประเมินให้ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๑.๒) ให้ผู้อำนวยการสำนัก กองต้นสังกัด ที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น โดยนำผลการประเมินตาม (๑.๑) มาเพื่อประกอบการพิจารณาและให้พื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่สำนัก กองต้นสังกัด ที่ปฏิบัติงาน

(๒) กรณีข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่หน่วยงานอื่นเกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้ผู้อำนวยการสำนัก กองต้นสังกัด ของข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ตามระยะเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานที่สำนัก กองต้นสังกัด แล้วแจ้งผลการประเมินให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้ตัดฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นออกจากฐานอัตราเงินเดือนของสำนัก กองต้นสังกัด

ทั้งนี้ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ นำผลการประเมินของหน่วยงานต้นสังกัดไปประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้กรมชลประทานออกคำสั่งต่อไป

๒.๔ ข้าราชการที่มีการย้ายไปปฏิบัติงานต่างสำนัก กอง หรือโอนไปต่างส่วนราชการ หลังวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้อำนวยการสำนัก กอง เดิมก่อนการย้ายหรือโอนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น และให้พื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่สำนัก กองเดิม ก่อนการย้ายหรือโอน

ทั้งนี้ กองการเงินและบัญชี จะส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการที่มีการโอนต่างส่วนราชการ ให้หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นโอนไปสังกัดเพื่อออกคำสั่งต่อไป

๒.๕ ข้าราชการที่มีการรับโอนต่างส่วนราชการระหว่างวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและพื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่ส่วนราชการเดิม แล้วให้กองการเงินและบัญชีดำเนินการติดตามผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพื่อออกคำสั่งต่อไป

๒.๖ ข้าราชการที่ถึงแก่ความตายตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้อำนวยการสำนัก กองต้นสังกัด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการผู้นั้น และให้พื้นฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นที่สำนัก กองต้นสังกัด

๒.๗ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ดำเนินการ ดังนี้

(๑) สำนัก กองต้นสังกัด ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตัดฐานอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปยัง สำนัก กอง ที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงปฏิบัติงานตามกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรายบุคคล

(๒) ผู้สอนงาน (Coach) เป็นผู้ประเมิน และให้สำนัก กอง ตามกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรายบุคคล พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และนำเสนอคณะทำงานพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

(๓) คณะทำงานพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยผ่าน คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมชลประทาน ก่อน นำเสนออธิบดี พิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม โดยใช้วงเงินที่กั้นไว้สำหรับผู้บริหารของกรม

๒.๘ ผู้มีอำนาจในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ระดับสำนัก กอง ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า มีอำนาจในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ดังนี้

(๑) ประเภททั่วไป - ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน

(๒) ประเภทวิชาการ - ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ

(๓) ประเภทอำนวยการ - ระดับต้น

ระดับกรม ให้อธิบดีและรองอธิบดี เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามสายงาน ดังนี้

(๑) ประเภทวิชาการ - ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ (ผอ.กพร. ผอ.ปพ. และ ผอ.พช.)

(๒) ประเภทอำนวยการ - ระดับสูง (ผู้อำนวยการสำนัก กอง)

๒.๙ กำหนดระดับและคะแนนของผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คะแนน (ร้อยละ)	อัตราร้อยละในการเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๔.๐๐ - ๖.๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๘๐ - ๓.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๗๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๕๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อน

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ทั้งนี้ กรณีสำนัก กอง ที่มีข้าราชการที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง และดีเด่นที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ต้องแนบแบบแสดงผลงานหรือเหตุผลเพิ่มเติมในการประเมินดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ระดับกรมเป็นผู้พิจารณา

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่แล้วมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละหกสิบ

(๒) ในกรณีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในกรณีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในกรณีที่...

- (๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
- (๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ในประเทศหรือต่างประเทศต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน เว้นแต่ สำนัก กอง ได้พิจารณาหลักสูตร หรือแนวทางการฝึกอบรมสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงาน หรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่และเป็นการไปฝึกอบรม ในสถาบันหรือหน่วยงานที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความเห็นชอบให้ถือว่าเป็นการไปปฏิบัติราชการตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ผู้บังคับบัญชาที่อาจพิจารณาให้ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ
- (๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือ ปฏิบัติงานในต่างประเทศต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- (๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่มาสายหรือกลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการเกินกว่าจำนวน ๒๐ ครั้ง
- (๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการโดยมีวันลาป่วยและลากิจไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้
- (ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
 - (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
 - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ
- (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไป หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
 - (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
 - (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
 - (ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย
 - (ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาสำหรับวันลาป่วยและวันลากิจส่วนตัวที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

๔. การจัดสรรวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือน การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครั้งปีหลัง (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) โดยผู้บริหารวงเงิน (อธิบดี และรองอธิบดี) เป็นผู้พิจารณาจัดสรรให้ในอัตราร้อยละ ๒.๙๕ ดังนี้

๔.๑ จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้สำนัก กอง เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภทอำนวยการ ระดับต้น ในอัตราร้อยละ ๒.๕๐ ของอัตราเงินเดือน ข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ของแต่ละสำนัก กอง

๔.๒ จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้สำนัก กอง ในอัตราร้อยละ ๐.๔๕ ของ
อัตรเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ของแต่ละสำนัก กอง ตามผลการดำเนินงาน
ดังนี้

๔.๒.๑ ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจและยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ระดับ
สำนัก กอง รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของทุกสำนัก กอง ยกเว้น ผลการดำเนินงาน
ตามตัวชี้วัดร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก กอง

๔.๒.๒ ผลการเบิกจ่ายรายจ่ายงบลงทุนของสำนักและกอง ในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ยกเว้นรายการที่ขออุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีที่ ๑ หน่วยงานที่ได้รับพิจารณาจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยใช้
ผลการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒.๑ ในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ และข้อ ๔.๒.๒ ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ได้แก่
สำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา สำนักออกแบบวิศวกรรมและ
สถาปัตยกรรม สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา สำนักบริหารโครงการ สำนักวิจัยและพัฒนา
สำนักเครื่องจักรกล สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง
และสำนักงานเลขานุการกรม ทั้งนี้ หากหน่วยงานตามกรณีที่ ๑ ไม่ได้รับจัดสรรงบรายจ่ายลงทุนให้นำไป
พิจารณารวมกับหน่วยงานตามกรณีที่ ๒

กรณีที่ ๒ หน่วยงานที่ได้รับพิจารณาจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยใช้
ผลการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒.๑ ในอัตราร้อยละ ๐.๔๕ ได้แก่ สำนักกฎหมายและที่ดิน สำนักบริหาร
ทรัพยากรบุคคล กองการเงินและบัญชี กองแผนงาน กองพัสดุ กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มพัฒนา
ระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน และสถาบันพัฒนาการชลประทาน

๔.๓ ข้าราชการที่ได้รับพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม โดยใช้วงเงินที่กั้นไว้สำหรับ
ผู้บริหารกรม ดังนี้

๔.๓.๑ พิจารณาให้เพียงรอบการประเมินเดียวจากผลการปฏิบัติราชการได้ไม่เกินอัตร
ร้อยละ ๑ และเมื่อรวมแล้วไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ประกอบด้วย

(๑) ข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกจากคณะกรรมการดำเนินการประเมินการพัฒนา
คุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน ประเภทโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาดีเด่น
หรือประเภทโครงการชลประทานดีเด่น ระดับกรม หรือระดับภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๒) ข้าราชการผู้คัดเลือกสถาบันเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทานดีเด่นระดับกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับประเทศในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕๖
ให้จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม รางวัลละ ๓,๐๐๐ บาท และให้นำไปจัดสรรร้อยละเพิ่มเติมให้กับ
ข้าราชการผู้มีส่วนร่วมในรางวัลดังกล่าว

(๔) สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับนานาชาติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ให้จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติม รางวัลละ ๔,๐๐๐ บาท และให้นำไปจัดสรรร้อยละเพิ่มเติมให้กับ
ข้าราชการผู้มีส่วนร่วมในรางวัลดังกล่าว

๔.๓.๒ พิจารณาเลื่อนเงินเดือนเพิ่มเติมของแต่ละรอบการประเมินจากผลการปฏิบัติราชการ ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๑ และเมื่อรวมแล้วเกินกว่าร้อยละ ๕ ขึ้นไป ต้องแนบแบบแสดงผลงานหรือเหตุผลในการประเมิน ประกอบด้วย

(๑) นักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อตักดูผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบัน การศึกษาในประเทศ (Undergraduate Intelligence Scholarship : UIS) พิจารณาเพิ่มเติม ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่บรรจุเข้ารับราชการ ตามระยะเวลาขดใช้ทุน

(๒) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)

(๓) ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติงานตามภารกิจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(๔) ข้าราชการที่ปฏิบัติภารกิจของกรมเป็นกรณีพิเศษ

(๕) ข้าราชการกรณีอื่น ๆ

๕. แบบฟอร์มบัญชีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้ใช้แบบฟอร์ม ดังนี้

๕.๑ บัญชีสรุปการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ (แบบ ลข ๐๒)

๕.๒ บัญชีรายชื่อข้าราชการเพื่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนทั้งหมดในสังกัดตามกรอบอัตรากำลัง (แบบ ลข ๐๓) (รวมข้าราชการต่างสำนักกองที่ยืมตัวมาปฏิบัติงานให้เรียงลำดับต่อท้ายและตัดข้าราชการที่ยืมตัวไป ปฏิบัติราชการที่สำนัก กองอื่น)

ทั้งนี้ ให้สำนัก กอง ตรวจสอบสิทธิ สังกัด และอัตราเงินเดือนของข้าราชการให้ถูกต้อง โดยวงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร และให้ลงลายมือชื่อกำกับในแบบฟอร์ม ทุกหน้าด้วย กรณีมีการขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงบัญชีภายหลังจากส่งบัญชีพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของ ข้าราชการแล้ว หากสำนัก กอง ตรวจสอบว่าไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เพราะขัดต่อหลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามที่กำหนด และมีข้าราชการเสียชีวิตในระหว่างการพิจารณาเลื่อน เงินเดือนต้องแจ้งให้กรมทราบทันที โดยแจ้งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี และหากกรม ตรวจสอบพบว่าสำนัก กองใด มีเจตนาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้กับข้าราชการผู้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับ การเลื่อนเงินเดือน จะถูกดำเนินการตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย

๖. การจัดส่งเอกสาร ให้สำนัก กอง จัดส่งที่ส่วนควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมชลประทานพิจารณา ดำเนินการต่อไป ดังนี้

๖.๑ แบบบัญชีพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามข้อ ๕ อย่างละ ๑ ชุด (ต้นฉบับ) พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลที่ E-mail : salary.rid@gmail.com โดยให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า รับรองข้อมูลถูกต้อง ทั้งนี้ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตามแบบบัญชีพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ (แบบ ลข ๐๓) และระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมชลประทาน (e - Performance Management : e - PM) ต้องถูกต้องตรงกัน

๖.๒ สำนัก กอง ที่ได้รับรางวัลระดับประเทศหรือระดับนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ส่งเอกสารหลักฐานการได้รับรางวัลพร้อมหลักเกณฑ์การพิจารณาการให้รางวัล และรายชื่อข้าราชการผู้มีส่วนร่วมในรางวัลดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ กองการเงินและบัญชี <https://fad.rid.go.th> หัวข้อ “หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อน”



(นายประพิศ จันทร์มา)
อธิบดีกรมชลประทาน

แบบแสดงผลงานหรือเหตุผลเพิ่มเติมในการประเมิน
สำหรับข้าราชการที่มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่นๆ โปรดระบุ).....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....อัตราเงินเดือน.....บาท
สังกัด (ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/โครงการ).....สำนัก/กอง.....

๓. รอบการประเมิน

- รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม
- รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

๔. องค์ประกอบการประเมินผลงาน

๔.๑ ผลงานตามแบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ขป.๑๓๕/๑) พร้อมอธิบายรายละเอียดของงาน
และแนบเอกสารหลักฐานประกอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๒ ผลการประเมินสมรรถนะตามแบบกำหนดและประเมินสมรรถนะสำหรับข้าราชการประเภททั่วไป
และประเภทวิชาการ/ประเภทอำนวยการ (ขป. ๑๓๕/๒-๑/ขป.๑๓๕/๒-๒) พร้อมอธิบายพฤติกรรมที่แสดงออก
ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. รายงานผลการดำเนินการของผู้บังคับบัญชาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ พร้อมแนบเอกสาร
หลักฐานประกอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนัก/กอง

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

(ลงชื่อ)ผู้อำนวยการสำนัก/กอง
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้ประเมิน

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

(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยความสะดวก/กอง

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

(ลงชื่อ)ผู้อำนวยความสะดวก/กอง
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....