



คำสั่งศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี

ที่ ๑๖ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลและบริหารงบประมาณ
ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี

เพื่อให้การดำเนินการสร้างความโปร่งใสโดยเปิดโอกาสให้ข้าราชการในสังกัดมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและร่วมตรวจสอบการบริหารงานบุคคลและการบริหารงบประมาณของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลและการบริหารงบประมาณของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจราชการ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการทางวิชาการ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ | กรรมการ |
| ๕. ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการในสังกัด ๑ คน | กรรมการ |
| ๖. ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปในสังกัด ๑ คน | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. เสนอความเห็นและร่วมพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี เช่น การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากรของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การพิจารณาความดีความชอบ ฯลฯ รวมทั้งร่วมพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล

๒. ตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนฯ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสมศักดิ์ ไกรเดช)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี



ประกาศกองการเจ้าหน้าที่
เรื่อง หลักเกณฑ์การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่

เพื่อให้การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การย้ายข้าราชการสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ซึ่งดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. หนังสือที่เกี่ยวข้อง และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลและบริหารงบประมาณของกองการเจ้าหน้าที่ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ไว้ตามลำดับเหตุผลความจำเป็นและอัตราตำแหน่งที่มีอยู่ ดังนี้

ข้อ ๑ เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ โดยคำนึงถึงความถนัดและความสมัครใจของข้าราชการ
๑.๑ มีทักษะ สมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ ผลงานเชิงประจักษ์ ความประพฤติดี และประวัติการทำงานที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

๑.๒ เป็นการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ ให้สูงขึ้น เพื่อให้มีความรอบรู้ และชำนาญงานที่หลากหลายด้านในงานบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และมีบุคลากรที่สามารถทำงานทดแทนกันได้อย่างต่อเนื่อง

๑.๓ ความจำเป็นที่จะต้องใช้ตำแหน่ง เพื่อการแต่งตั้งเปลี่ยนระดับหรือเปลี่ยนตำแหน่ง เป็นต้น

๑.๔ อื่น ๆ ตามที่อธิบดี และหรือรองอธิบดีที่รับผิดชอบในสายงานการเจ้าหน้าที่เห็นสมควร

ข้อ ๒ เพื่อประโยชน์ของข้าราชการที่มีความตั้งใจปฏิบัติงานด้วยดีตลอดมา แต่มีความจำเป็นต้องขอรับการส่งเคราะห์ในเรื่องต่าง ๆ

๒.๑ ปัญหาสุขภาพส่วนตัว เช่น โรคประจำตัว โรคภัยเรื้อรังที่ต้องได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิด ฯลฯ

๒.๒ เหตุผลความจำเป็นทางครอบครัว เช่น ติดตามคู่สมรส ดูแลบิดามารดา ดูแลบุตร ฯลฯ

๒.๓ อื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ ๒.๑ - ๒.๒ เช่น สิทธิประโยชน์ข้าราชการ

ข้อ ๓ ผู้ที่ประสงค์จะขอย้ายในระหว่างกลุ่มงาน/ฝ่าย หรือย้ายออกไปภายนอก ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งสังกัดกลุ่มงาน/ฝ่ายในกองการเจ้าหน้าที่ ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี เว้นแต่ในกรณีที่มีความเดือดร้อนจำเป็นอย่างยิ่งและผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นสมควร ให้เสนอผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่พิจารณา

ข้อ ๔ ผู้ที่ประสงค์จะขอย้าย ให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด โดยจะต้องเข้าไปบันทึกข้อมูลตามระบบที่กำหนดผ่านทางเว็บไซต์ <https://personnel.cdd.go.th> เสนอผ่านผู้บังคับบัญชา และผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการขอย้ายไปนอกสังกัดกองฯ จะเสนอถึงอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ตามหลักเกณฑ์การย้ายของกรมฯ และหากต้องการยกเลิกคำร้องขอย้าย ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดทำเป็นหนังสือยกเลิกคำร้องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประทีป รัชมีเดือน)

นักทรัพยากรชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ประกาศกองการเจ้าหน้าที่
เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่

เพื่อให้การพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในกองการเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของกรมการพัฒนารัฐบาล ซึ่งดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสร้างเสริมความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลและบริหารงบประมาณของกองการเจ้าหน้าที่ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้กลุ่มงาน/ฝ่าย ทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยประเมินตัวชี้วัดเป็นรายบุคคลตามประกาศกรมการพัฒนารัฐบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมการพัฒนารัฐบาล

ข้อ ๒ การเลื่อนเงินเดือนใช้วงเงินงบประมาณในการเลื่อนร้อยละ ๓ ของฐานเงินเดือนข้าราชการในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ทั้งหมด ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน โดยพิจารณาผลการประเมินกับวงเงินงบประมาณของกองฯ ให้เหมาะสม ซึ่งจะใช้วงเงินในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการทั้งหมดของกองฯ ไม่เกินร้อยละ ๒.๘ ของวงเงินงบประมาณของกองฯ ส่วนที่เหลือร้อยละ ๐.๒ ให้รอผลการพิจารณาจัดสรรของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยมีอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลเป็นประธาน

ข้อ ๓ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท และมีให้ใช้วิธีการหารเฉลี่ยให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

ข้อ ๔ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในครั้งปีที่แล้ว ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ๑) ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ หรือร้อยละ ๖๐
- ๒) ไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีข้อความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓) ไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
- ๔) ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันควร
- ๕) เป็นผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือ ได้ปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
- ๖) ผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจในประเทศ หรือ ต่างประเทศต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- ๗) ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศ หรือ ต่างประเทศต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- ๘) ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนด คือ ลา กิจ ลาป่วย ไม่เกิน ๑๐ ครั้ง มาทำงานสาย ได้ไม่เกิน ๑๒ ครั้ง ในครั้งปีที่แล้วมา

/๙) ต้องมีเวลา ...

๙) ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ตามข้อ ๖) หรือข้อ ๗) และวันลา ดังนี้ (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย (ข) ลาคลอดบุตร ไม่เกิน ๙๐ วัน (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่ (จ) ลาพักผ่อน (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ทั้งนี้ การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๕ การประชุมพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของกองฯ ให้มีองค์ประชุมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่ายทุกคน

ข้อ ๖ กรณีข้าราชการกองการเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่อื่นนอกกองฯ เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการอยู่ด้วย จะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ และส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวมาให้อธิบดีกรมการพัฒนารับเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๗ กรณีข้าราชการจากที่อื่นได้รับมอบหมายให้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่กองฯ เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนในกองฯ และส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวไปให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนซึ่งเป็นต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๘ กรณีมีข้าราชการโอนไปหรือย้ายไปหลังวันที่ ๑ มีนาคม (ช่วงระหว่าง ๒ มีนาคม - ๓๑ มีนาคม) หรือวันที่ ๑ กันยายน (ช่วงระหว่าง ๒ กันยายน - ๓๐ กันยายน) ให้ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่ายของข้าราชการผู้นั้น เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในกลุ่มงาน/ฝ่ายเดิมก่อนการโอนหรือย้าย โดยนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนในกองฯ และส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวไปให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนซึ่งเป็นต้นสังกัดใหม่ของข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ส่วนกรณีที่ข้าราชการโอนมาสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ ส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดเดิมของข้าราชการผู้นั้นจะเป็นผู้ดำเนินการในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๙ กองการเจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้แต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่ได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือนนั้น

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์อื่น ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดกรมการพัฒนารวมชนของส่วนกลางที่กรมการพัฒนารวมชนประกาศหรือแจ้งให้ทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประทีป รัศมีเดือน)

นักทรัพยากรชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่