

คำอธิบาย

ให้สำรวจรายชื่อข้าราชการปฏิบัติงาน ณ วันที่ 1 กันยายน 2568 และข้าราชการที่มาช่วยปฏิบัติงานเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน (หนังสือ ก.พ.ที่ นร 1008.1/ว12 ลว. 30 ส.ค.55)

เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการกำหนดวงเงินเลื่อนเงินเดือน และการบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน รอบวันที่ 1 ตุลาคม 2568 โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

ไฟล์นี้ประกอบด้วยข้อมูลจำนวน 8 sheet ดังนี้

1. sheet คำอธิบาย คำอธิบายรายละเอียดต่าง ๆ ของไฟล์นี้
2. sheet ฐานการคำนวณ ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง (หนังสือ ก.พ. ส่วนที่ 2 ที่ นร 1012.2/ว 7 ลว. 25 พ.ค. 58)
3. sheet ข้อมูล ข้อมูลข้าราชการ ที่หน่วยงานใช้สำหรับการคำนวณวงเงิน การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน และการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
4. sheet แบบที่ 4 แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน
5. sheet แบบที่ 5/1 แบบข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตำแหน่งประเภทอำนวยการ (ตรวจสอบวันลา)
6. sheet แบบที่ 5/2 แบบข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป (ตรวจสอบวันลา)
7. sheet แบบที่ 6 แบบรายงานผลการประเมินสมรรถนะของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป
8. sheet คำนวณคะแนน เครื่องมือช่วยเจ้าหน้าที่ สำหรับการคำนวณคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการรายบุคคล

คำอธิบายขั้นตอนการทำงาน

sheet ฐานการคำนวณ ใช้สำหรับตรวจสอบและบันทึกฐานในการคำนวณการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง

sheet ข้อมูล ใช้เป็นข้อมูลสำหรับการคำนวณวงเงิน และ การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน วันที่ 1 ตุลาคม 2568

(1) ดำเนินการบันทึกข้อมูล ดังนี้

- คอลัมน์ A กรอกลำดับที่
- คอลัมน์ C กรอกชื่อ /นามสกุล ข้าราชการในสังกัดที่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ 1 กันยายน 2568 / และข้าราชการที่มาช่วยปฏิบัติงานไปช่วยปฏิบัติงาน เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน
- คอลัมน์ D กรอกเลขที่ตำแหน่ง
- คอลัมน์ E กรอกชื่อตำแหน่ง
- คอลัมน์ F กรอกระดับตำแหน่ง
- คอลัมน์ G กรอกอัตราเงินเดือน ณ วันที่ 1 กันยายน 2568
- คอลัมน์ H กรอกเงินเดือนสูงสุด ในระดับถัดไปของแต่ละประเภทตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่ 2 ที่ นร 0505/ว 347 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2559
- คอลัมน์ I กรอกฐานในการคำนวณ การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการแต่ละประเภท ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ 2 ที่ นร 1012.2/ว 7 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2558
- คอลัมน์ J ขั้นตอนตรวจสอบรายชื่อข้าราชการ ยังไม่ต้องกรอกร้อยละของการประเมิน
- คอลัมน์ K ขั้นตอนตรวจสอบรายชื่อข้าราชการ กรอกร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน เท่ากับ 0.000 ทุกคน
- คอลัมน์ L - P ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ ห้ามลบ หรือ แก้ไขข้อมูล (เนื่องจากใส่สูตรในการคำนวณไว้) และกรณีเพิ่มรายชื่อข้าราชการให้คัดลอกสูตรลงมาด้วย
- คอลัมน์ Q กรอกผลการประเมินการปฏิบัติราชการ เช่น ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง
- คอลัมน์ R กรอกรายละเอียด เช่น ข้าราชการบรรจุใหม่ ลาออกจากราชการ ลาศึกษา ถึงแก่กรรม ถูกลงโทษจำคุก ถูกลงโทษตัดเงินเดือน ลาเกิน มาสายเกิน 23 วัน อื่น ๆ

ข้าราชการหน่วยงานอื่น/ส่วนราชการอื่น ที่มาช่วยปฏิบัติงานในหน่วยงาน มากกว่า 3 เดือน บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน ณ หน่วยงานที่มาช่วยปฏิบัติงาน

" ส่วนราชการอื่น" หมายถึง ส่วนราชการอื่นที่ไม่ใช่ส่วนราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (กรม/กระทรวง อื่นๆ เช่น กรมป่าไม้ กรมทรัพยากรน้ำ ฯลฯ)

" หน่วยงานอื่น" หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ข้าราชการของหน่วยงาน ที่ไปช่วยปฏิบัติงานหน่วยงานอื่น/ส่วนราชการอื่น

- | | |
|--|---|
| 1. ข้าราชการของหน่วยงาน ที่ไปช่วยปฏิบัติงาน ส่วนราชการอื่น (กรม/กระทรวง) มากกว่า 3 เดือน | บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน ณ ส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติงาน |
| 2. ข้าราชการของหน่วยงาน ที่ไปช่วยปฏิบัติงาน หน่วยงานอื่น (สำนัก/กอง/กลุ่ม) มากกว่า 3 เดือน | บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน ณ หน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติงาน |
| 3. ข้าราชการของหน่วยงาน ที่ไปช่วยปฏิบัติงาน หน่วยงานอื่น (สำนัก/กอง/กลุ่ม) เท่ากับ 3 เดือน | บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน ณ หน่วยงานต้นสังกัด |
| 4. ข้าราชการของหน่วยงาน ที่ไปช่วยปฏิบัติงาน หลายหน่วยงาน แต่ละหน่วยงาน น้อยกว่า 3 เดือน | บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน ณ หน่วยงานต้นสังกัด |

ข้าราชการของหน่วยงาน ที่ไปช่วยปฏิบัติงานหน้าห้องอธิบดี/รองอธิบดี ให้พิจารณา ดังนี้

- | | |
|---|--|
| 1. ข้าราชการของหน่วยงาน ที่ไปช่วยปฏิบัติงาน หน้าห้องอธิบดี/รองอธิบดี มากกว่า 3 เดือน | บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน ณ สำนักงานอธิบดี/รองอธิบดี |
| 2. ข้าราชการของหน่วยงาน ที่ไปช่วยปฏิบัติงาน หน้าห้องอธิบดี/รองอธิบดี น้อยกว่า 3 เดือน | (บริหารวงเงิน ณ หน่วยงานต้นสังกัด หรือ หน่วยงานที่ช่วยมากกว่า 3 เดือน แล้วแต่กรณี) |

กรณีข้าราชการที่กรมมีคำสั่ง ให้โอน/รับโอน หรือ ย้าย หลังวันที่ 1 กันยายน 2568 (ระหว่างวันที่ 2 - 30 กันยายน 2568)

- กรณีโอน (ต่างส่วนราชการ) ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนที่**ส่วนราชการเดิม** และส่งผลการพิจารณาเลื่อนไปให้ส่วนราชการใหม่ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน
- กรณีย้าย (ภายในส่วนราชการ) ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและนำเงินเดือนไปรวมคำนวณวงเงิน และบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน**ในหน่วยงานเดิม** (สำนัก/กอง/กลุ่ม) ก่อนการย้าย

* ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งไฟล์ข้อมูลทางอีเมล salary.dnp1@gmail.com และส่งเป็นหนังสือทางราชการ ให้สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ 2 กันยายน 2568

* เมื่อเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการ ถูกต้องตรงกันแล้ว จะส่งไฟล์ข้อมูลให้หน่วยงาน ใช้สำหรับการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ต่อไป

sheet แบบที่ 4

ใช้สำหรับบันทึกผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในภาพรวมของ สำนัก / กอง / กลุ่ม

sheet แบบที่ 5/1

ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตำแหน่งประเภทอำนวยการ (ตรวจสอบวันลา)

sheet แบบที่ 5/2

ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป (ตรวจสอบวันลา)

sheet คำนวณคะแนน

เป็นเครื่องมือช่วยเจ้าหน้าที่ สำหรับการคำนวณคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการรายบุคคล

หมายเหตุ

หากมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ ส่วนการเจ้าหน้าที่

นางสยมพร สวัสดิ์วงศ์ (เน่ง) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ : 0 2579 5419 หรือ 0 2579 6666 ต่อ 1190

นางสาวอุบลรัตน์ บัวเพชร (น้อง) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ : 0 2579 5419 หรือ 0 2579 6666 ต่อ 1159

นางสาวพรรณวิภา พลทอง (ต้อย) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์ : 0 2579 5419 หรือ 0 2579 6666 ต่อ 1159

นางสาวอรัญญา สุขธินินกุล (ญา) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์ : 0 2579 5419 หรือ 0 2579 6666 ต่อ 1159

(สนง.อธิบดี สนง.รองอธิบดี ศรส.อส. ศทส. สผต. สนร. กตป. กจร. ศคค. ศชส.)

มือถือ : 08 7924 3666

(กคส. กนต. สปฟ. สदन. สอป. สอช. สบอ.ที่ 14 - 16 และ สบอ.ที่ 16 สาขาแม่สะเรียง)

มือถือ : 08 9736 5165

(กตท. กพร. สบก. สบอ.ที่ 1 - 6 สบอ.ที่ 1 สาขาสระบุรี และ สบอ.ที่ 3 สาขาเพชรบุรี)

มือถือ : 08 9698 7833

(สผส. สฟอ. สวจ. สบอ.ที่ 7 - 13 สบอ.ที่ 6 สาขาปัตตานี และ สบอ.ที่ 13 สาขาลำปาง)

มือถือ : 08 8258 4619