แนวทางปฏิบัติในการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

<u>ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</u>

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓)

๔. หนังสือแจ้งการปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐

๖. บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๔ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑)

<u>หลักเกณฑ์การพิจารณา</u>

๑. จำนวนลูกจ้างประจำที่เสนอขอให้ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง รวมทั้งปี ๒ ขั้น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้พิจารณาจาก

๒.๑ ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)	การเลื่อนขั้นค่าจ้าง
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๑ ขั้น
เป็นที่ยอมรับได้	๖๐ - ๘๙	๐.๕ ขั้น
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ดีเด่น	๙๐ – ๑๐๐	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือดีเด่น
เป็นที่ยอมรับได้	๖๐ – ๘๙	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือยอมรับได้
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐาน หรือมีข้อบกพร่องอยู่เสมอ

๒.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นๆ มาประกอบการพิจารณา ดังนี้

/๒.๒.๑ การพิจารณา ...

๒.๒.๑ การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง **๐.๕ ขั้น** ต้องได้รับผลการประเมินตามข้อ ๒.๑ (เป็นที่ยอมรับได้) และอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญา ให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งไม่ใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒) ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน

(๓) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

(๕) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(๖) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(๗) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกัน หรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(๘) ลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงการลาป่วยตามข้อ ๒.๒.๑ (๗)

๒.๒.๒ การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง **๑ ขั้น** ต้องได้รับผลการประเมินตามข้อ ๒.๑ (ดีเด่น) และอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อ ๒.๒.๑ (๑) – (๓)

(๒) มาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง

(๓) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๖๐ วัน

(๕) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกัน หรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

(๖) ลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกันไม่เกิน ๘ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงการลาป่วยตามข้อ ๒.๒.๒ (๕)

๒.๒.๓ ลูกจ้างประจำที่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญาก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรให้ได้เลื่อนขั้นค่าจ้างก็ให้รอการเลื่อนไว้ก่อน จนกว่าผลการสอบสวนพิจารณาแล้วเสร็จ หรือศาลได้มีคำพิพากษาแล้ว ทั้งนี้ จะต้องขอกันเงินสำหรับเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ โดย**จัดทำบัญชีขอกันเงิน** (ตามแบบขอกันเงิน) พร้อมแนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือสำเนาการถูกสั่งฟ้องคดีอาญา