



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี โทร. 5638 E – mail : Oppersonel@swu.ac.th

ที่ ศธ 0519.1.03/๒๑๑

วันที่ ๕๕ มกราคม 2556

เรื่อง การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 (1 เมษายน 2556)

เรียน คณะ / สถาบัน / สำนัก

ด้วยมหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 (1 เมษายน 2556) ดังนั้นเพื่อให้ทันการเบิกจ่าย ณ สิ้นเดือนเมษายน 2556 มหาวิทยาลัย จึงขอให้หน่วยงานพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสังกัดตามหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้หน่วยงานสามารถ Download แบบฟอร์ม และหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำได้ในเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://www.swu.ac.th/president/personnel> เลขที่อ้างอิงในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ 57020101

อนึ่งในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างของหน่วยงานให้ดำเนินการดังนี้

1. พิจารณาเลื่อน 1 ขั้น ตามโควตาร้อยละ 15 จำนวนเต็มไม่น้อยจุดทศนิยม จากจำนวนอัตรา ลูกจ้างประจำที่มีตัวคนครอง ณ วันที่ 1 มีนาคม 2556
2. การพิจารณาเลื่อน 1 ขั้น ขอให้หน่วยงานพิมพ์รายชื่อเรียงลำดับการพิจารณาด้วย
3. กรณีหน่วยงานไม่พิจารณาเลื่อนขั้นให้ลูกจ้างประจำรายใด หน่วยงานจะต้องระบุสาเหตุ การไม่เลื่อนขั้น
- 4.ให้นำผลการพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณาก่อนส่งผลให้ กองการเจ้าหน้าที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และกรุณาส่งผลการพิจารณาให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ ภายในวันที่ 8 มีนาคม 2556 นี้ หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสอบถามได้ที่ นางวรรณ อินทรมณี

โทร. 15638 จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ฤทธิ์ วัฒนชัยยิ่งเจริญ)

รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล

สรุปการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

ณ 1 เมษายน 2556

รายการ	คน	บาท	หมายเหตุ
-มีตัวคนครอง ณ 1 มีนาคม 2556 จำนวน -โควตาร้อยละ 15 จำนวน -ใช้โควตาเลื่อน 1 ชั้น จำนวน			

**หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (1 เมษายน 2556)**

เพื่อให้การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องโปร่งใส และเป็นธรรม จึงให้หน่วยงานต่าง ๆ พิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ข้อ 1. การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้ลูกจ้างประจำ ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ข้อ 7 และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค 0506.6/ว 69 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2545 ดังนี้
- ข้อ 2. การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงานของตำแหน่งและผลงานที่ได้ปฏิบัติ พิจารณาข้อมูลการลา พุดติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย ความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงานและนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง ดังนี้
- ครั้งที่ 1 ให้ใช้ผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 – 31 มีนาคม 2556
เพื่อเลื่อนชั้น ณ วันที่ 1 เมษายน 2556

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

ผลการประเมิน	ร้อยละ	อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณา	โควตา
ดีเด่น	90 – 100	หนึ่งชั้น	ต้องไม่เกินร้อยละ 15 ของผู้ที่ครองอัตรา ณ วันที่ 1 มีนาคม 2556 ของหน่วยงาน
ดี	60 – 89	ครึ่งชั้น	ไม่กำหนด
ควรปรับปรุง	ต่ำกว่า 60	ไม่ขึ้นชั้น	ไม่กำหนด

ข้อ 3. ลูกจ้างประจำซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้นในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการและได้ประเมินแล้วอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้น
- (2) ในครั้งปีที่แล้วจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่ไม่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
ในกรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างและได้ถูกงดเลื่อนขั้นค่าจ้างเพราะถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งปีต่อไปให้ผู้นั้นตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม ของครั้งที่จะได้เลื่อนเป็นต้นไป
- (3) ในครั้งปีที่แล้วต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
- (4) ในครั้งปีที่แล้วต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (5) ในครั้งปีที่แล้วต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนด
- (6) ในครั้งปีที่แล้วต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยไม่มีวันลาเกินยี่สิบสามวันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังนี้
 - (ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ
 - (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
 - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
 - (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหน้าที่
 - (จ) ลาพักผ่อน
 - (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ 4. ลูกจ้างประจำซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งชั้นในแต่ละครั้งต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้นตามข้อ 3 และอยู่ในหลักเกณฑ์ใดหลักเกณฑ์หนึ่งดังนี้

- (1) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
- (2) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่ม หรือได้รับรองให้ใช้ค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น
- (3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ
- (4) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย
- (5) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

ข้อ 5. จำนวนขั้นค่าจ้างที่จะเลื่อนได้

ครั้งที่ 1 เลื่อน ณ วันที่ 1 เมษายน 2556 ได้แก่ ไม่เลื่อนขั้น เลื่อนครึ่งขั้น เลื่อนหนึ่งขั้น

ข้อ 6. การกำหนดโควตาและวงเงินสำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ดังนี้

การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เมษายน 2556

จำกัดเฉพาะโควตา สำหรับผู้ที่จะได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ชั้น ไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 มีนาคม 2556 และรวมลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินตอบแทนพิเศษกรณีค่าจ้างเต็มขั้นด้วย

ข้อ 7. ให้จ่ายเงินตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ได้รับค่าจ้างเต็มขั้น ตามผลการปฏิบัติงานดังนี้

7.1 ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างครึ่งขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 2 ของเงินค่าจ้างที่เต็มขั้น

7.2 ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งชั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 4 ของเงินค่าจ้างที่เต็มขั้น

7.3 ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งชั้นครึ่ง ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 6

7.4 กรณีที่ลูกจ้างประจำมีขั้นเงินค่าจ้างใกล้ถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่งให้เลื่อนขั้นค่าจ้างตามขั้นที่เหลืออยู่ก่อน แล้วจึงให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (เต็มขั้น) ในอัตราร้อยละ ตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน

- ข้อ 8. การพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างให้หน้าข้อมูลเกี่ยวกับการลา การมาทำงานสาย พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้นในครั้งปีที่แล้วมา (1 ตุลาคม 2555 – 31 มีนาคม 2556) มาประกอบการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างด้วย
- ข้อ 9. ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสาย เกินจำนวนครั้งที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

การเลื่อนชั้น	ลาป่วย / ลากิจ	มาสาย
ไม่มีสิทธิได้ 1 ชั้น	เกิน 7 ครั้ง	เกิน 10 ครั้ง
ได้ 0.5 ชั้น	7 – 15 ครั้ง	10 – 18 ครั้ง
ไม่ได้รับการเลื่อนชั้น	เกิน 15 ครั้ง	เกิน 18 ครั้ง

- ข้อ 10. การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ที่ไปช่วยราชการหน่วยงานอื่น ๆ ในสังกัดเต็มเวลา การนับตัวเพื่อคำนวณวงเงินเลื่อนชั้น ให้คำนวณและพิจารณาเลื่อนชั้น จากหน่วยงานที่ไปช่วยราชการนั้น
- ข้อ 11. ให้ทุกหน่วยงานนำระบบเปิดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างโดยเคร่งครัด ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ตามนัยหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2540 และหนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202.4/ว 15 ลงวันที่ 7 กันยายน 2540
- ข้อ 12. การพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ จะต้องดำเนินการโดยผ่านคณะกรรมการประจำของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด
- ข้อ 13. การเลื่อนชั้นค่าจ้าง หรือไม่เลื่อนชั้นค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำผู้ใด ขอให้ถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และนำผลการประเมินมาใช้ในการเลื่อนชั้นค่าจ้าง
กรณีลูกจ้างประจำผู้ใดไม่สมควรได้รับการเลื่อนชั้น ให้หน่วยงานแจ้งเหตุผลให้ผู้นั้นทราบก่อนออกคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้าง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้เข้าพบเพื่อฟังคำชี้แจงจากผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานต้องรายงานเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ด้วย
