

หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
(1 ตุลาคม 2566)

เพื่อให้การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องโปร่งใส และเป็นธรรม จึงให้ส่วนงานต่างๆ พิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ข้อ 1. การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้ลูกจ้างประจำ ต้องอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ข้อ 7 และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 90 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2553 ดังนี้
- ข้อ 2. การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงานของตำแหน่งและผลงานที่ได้ปฏิบัติ พิจารณาข้อมูลการลา พุทธิกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย ความสามารถและความอดุสาหะ ในการปฏิบัติงานและนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง ดังนี้

ครั้งที่ 2 ให้ใช้ผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2566 – 30 กันยายน 2566 เพื่อเลื่อนชั้น ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2566

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

ผลการประเมิน	ร้อยละ	อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณา	โควตา
ดีเด่น	90-100	หนึ่งชั้น	ต้องไม่เกินร้อยละ 15 ของผู้ที่ครองอัตรา ณ วันที่ 1 กันยายน 2566 ของส่วนงาน
ดี	60-89	ครึ่งชั้น	ไม่กำหนด
ควรปรับปรุง	ต่ำกว่า 60	ไม่ขึ้นชั้น	ไม่กำหนด

ข้อ 3. ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้นในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความอดุสาหะ จนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการและได้ประเมินแล้วอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้น
- (2) ในครั้งปีที่แล้วจนถึงวันที่ออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่ไม่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างและได้ถูกงดเลื่อนขั้นค่าจ้างเพราะถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งต่อไปให้ผู้นั้นตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม ของครั้งที่จะได้เลื่อนเป็นต้นไป

- (3) ในครั้งปีที่แล้วต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
- (4) ในครั้งปีที่แล้วต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (5) ในครั้งปีที่แล้วต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนด
- (6) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยไม่มีวันลาเกินยี่สิบสามวันทำการแต่ไม่รวมถึงวันลา ดังนี้
 - (ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ
 - (ข) ลาคลอบบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
 - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
 - (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหน้าที่
 - (จ) ลาพักผ่อน
 - (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ 4. ลูกจ้างประจำซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่ได้รับ การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้นตามข้อ 3 และอยู่ในหลักเกณฑ์ใดหลักเกณฑ์หนึ่งดังนี้

- (1) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
- (2) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้ค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

- (3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่สถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ
- (4) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย
- (5) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางการและสังคม
- ข้อ 5. จำนวนขั้นค่าจ้างที่เลื่อนได้
- ครั้งที่ 2 เลื่อน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ได้แก่ ไม่เลื่อนขั้น เลื่อนครึ่งขั้น เลื่อนหนึ่งขั้น
- ข้อ 6. การกำหนดโควตาและวงเงินสำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ดังนี้
- การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2566 จำกัดเฉพาะโควตา สำหรับผู้ที่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น ไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 กันยายน 2566 และรวมลูกจ้างที่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษกรณีค่าจ้างเต็มขั้นด้วย
- ข้อ 7. ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ที่ได้รับค่าจ้างเต็มขั้น ตามผลการปฏิบัติงานดังนี้
- (1) ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างครึ่งขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 2 ของเงินค่าจ้างที่เต็มขั้น
 - (2) ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้น ให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ 4 ของเงินค่าจ้างที่เต็มขั้น
 - (3) กรณีที่มีลูกจ้างประจำขึ้นเงินค่าจ้างใกล้ถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่งให้เลื่อนขั้นค่าจ้างตามขั้นที่เหลืออยู่ก่อน แล้วจึงได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (เต็มขั้น) ในอัตราร้อยละ ตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน
- ข้อ 8. การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างให้นำข้อมูลเกี่ยวกับการลา การมาทำงานสาย พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ และข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้นในครั้งที่แล้วมา วันที่ 1 เมษายน 2566 – 30 กันยายน 2566 มาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างด้วย

ข้อ 9. ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสาย เกินจำนวนครั้งที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

การเลื่อนขั้น	ลาป่วย/ลากิจ	มาสาย
ไม่มีสิทธิได้ 1 ขั้น	เกิน 7 ครั้ง	เกิน 10 ครั้ง
ได้ 0.5 ขั้น	7-15 ครั้ง	10-18 ครั้ง
ไม่ได้รับการเลื่อนขั้น	เกิน 15 ครั้ง	เกิน 18 ครั้ง

ข้อ 10. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ที่ไปช่วยราชการส่วนงานอื่นๆในสังกัดเต็มเวลา การนับตัวเพื่อคำนวณเงินเลื่อนขั้น ให้คำนวณและพิจารณาเลื่อนขั้น จากส่วนงานที่ไปช่วยราชการนั้น

ข้อ 11. ให้ทุกส่วนงานนำระบบเปิดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างโดยเคร่งครัด ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ตามนัยหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2540 และหนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202.4/ว 15 ลงวันที่ 7 กันยายน 2540

ข้อ 12. การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ต้องดำเนินการโดยผ่านคณะกรรมการประจำส่วนงานอย่างเคร่งครัด

ข้อ 13. การเลื่อนค่าจ้าง หรือไม่เลื่อนขั้นค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำผู้ใด ขอให้ถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนงานในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และนำผลการประเมินมาใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง กรณีลูกจ้างประจำผู้ใดไม่สมควรได้รับการเลื่อนขั้น ให้ส่วนงานแจ้งเหตุผลให้ผู้นั้นทราบก่อนออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้พบเพื่อฟังคำชี้แจงจากผู้บังคับบัญชา และส่วนงานต้องมารายงานเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายด้วย

.....