

คำแนะนำในการดำเนินการเพื่อเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๐)

กรณี	รายละเอียด
๑. วิธีการสำรวจ	สำรวจจำนวนและอัตราลูกจ้างประจำที่มีตัว ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐
๒. ระยะเวลาการประเมิน	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๓.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน กำหนดสัดส่วนผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงานเป็น ๗๐ : ๓๐ ทั้ง ๔ กลุ่มงาน)
๔. เกณฑ์การลาบ่อยครั้ง และการมาทำงานสาย	ในครึ่งปีที่ผ่านมา ต้องไม่ลาป่วย ลากิจ รวมกันเกินแปดครั้ง หรือมาทำงานสายเกินเก้าครั้ง
๕. ผลการประเมินเพื่อพิจารณาเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้าง	ผลการประเมินมี ๓ ระดับ ดังนี้ ๕.๑ ผลการประเมินดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐%) = ๑ ชั้น ๕.๒ ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ (๖๐ - ๘๙%) = ๐.๕ ชั้น ๕.๓ ผลการประเมินต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%) = ๐ ชั้น ผู้ที่ได้เลื่อน ๑ ชั้น จะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๔ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่มีตัว ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๕ (รวมผู้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ ๔ ของค่าจ้างด้วย (ถ้ามี) การคำนวณโควตาผู้ได้รับเลื่อน ๑ ชั้น ไม่เกินร้อยละ ๑๔ ให้เสนอขอเลื่อนได้ตามจำนวนเต็ม เศษของจำนวนเต็มให้ปัดทิ้ง โดยมหาวิทยาลัยจะได้นำไปพิจารณาให้ตามความเหมาะสมต่อไป
๖. ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างใกล้เคียงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง	กรณีได้รับการเลื่อนเกินกว่าขั้นที่เหลืออยู่ในอันดับหรือตำแหน่งนั้น ให้เลื่อนขั้นค่าจ้างตามที่ได้รับประเมินจนถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งก่อน แล้วนำจำนวนขั้นที่เหลือจากการเลื่อนขั้นดังกล่าวมาเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๒ กรณีได้เลื่อนหนึ่งขั้น
๗. ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างเต็มขั้น	จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามผลการปฏิบัติงาน โดยจ่ายควบคู่กับค่าจ้างเป็นระยะเวลา ๖ เดือน ดังนี้ กรณีเลื่อน ๐.๕ ชั้น จะได้รับร้อยละ ๒ ของค่าจ้าง กรณีเลื่อน ๑ ชั้น จะได้รับร้อยละ ๔ ของค่าจ้าง
๘. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐	๘.๑ ให้นำผลการปฏิบัติงานและข้อมูลเกี่ยวกับการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ มาประกอบการพิจารณาด้วย (ช่วงระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐) ๘.๒ ให้ส่งแบบประเมินลูกจ้างประจำที่ถูกงดเลื่อนขั้นค่าจ้างถึงกองบริหารงานบุคคลด้วย