

**คำแนะนำในการดำเนินการเพื่อเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๙)**

กรณี	รายละเอียด
๑. วิธีการสำรวจ	สำรวจจำนวนและอัตราลูกจ้างประจำที่มีตัว ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙
๒. ระยะเวลาการประเมิน	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้ ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ	๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการพ.ศ.๒๕๔๔ ๓.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน กำหนดสัดส่วนผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงานเป็น ๗๐ : ๓๐ ๔ กลุ่มงาน)
๔. เกณฑ์การลาป่วยครั้ง และการมาทำงานสาย	๔.๑ ในครึ่งปีที่ผ่านมา ต้องไม่ลาป่วย ลาเกิน รวมกันเกิน ๘ ครั้ง หรือมาทำงานสายเกิน ๙ ครั้ง ๔.๒ ในครึ่งปีที่ผ่านมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ๖ เดือน โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน
๕. ผลการประเมินเพื่อพิจารณาเสนอขอ เลื่อนขั้นค่าจ้าง	ผลการประเมินมี ๓ ระดับ ดังนี้ ๕.๑ ผลการประเมินดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐%) = ๑ ขั้น ๕.๒ ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ (๖๐ - ๘๙%) = ๐.๕ ขั้น ๕.๓ ผลการประเมินต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%) = ๐ ขั้น ผู้ที่ได้เลื่อน ๑ ขั้น จะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๔ ของจำนวนลูกจ้างประจำที่มีตัววันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ (รวมผู้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ ๔ ของค่าจ้างด้วย (ถ้ามี) การคำนวณโควตาผู้ได้รับเลื่อน ๑ ขั้น ไม่เกินร้อยละ ๑๔ ให้เสนอขอเลื่อนได้ตามจำนวนเต็มเศษของจำนวนเต็มให้ปัดทิ้ง โดยมหาวิทยาลัยจะได้นำไปพิจารณาให้ตามความเหมาะสมต่อไป
๖. ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างใกล้เคียงขั้น สูงของอันดับหรือตำแหน่ง	กรณีได้รับการเลื่อนเกินกว่าขั้นที่เหลืออยู่ในอันดับหรือตำแหน่งนั้น ให้เลื่อนขั้นค่าจ้างตามที่ได้รับการประเมินจนถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งก่อน แล้วนำจำนวนขั้นที่เหลือจากการเลื่อนขั้นดังกล่าวมาเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๒ กรณีได้เลื่อนหนึ่งขั้น
๗. ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างเต็มขั้น	จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามผลการปฏิบัติงาน โดยจ่ายควบคู่กับค่าจ้างเป็นระยะเวลา ๖ เดือน ดังนี้ กรณีเลื่อน ๐.๕ ขั้น จะได้รับร้อยละ ๒ ของค่าจ้าง กรณีเลื่อน ๑ ขั้น จะได้รับร้อยละ ๔ ของค่าจ้าง
๘. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙	๘.๑ ให้นำผลการปฏิบัติงานและข้อมูลเกี่ยวกับการลา พุทธิกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัยการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ มาประกอบการพิจารณาด้วย (ช่วงระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ๘.๒ ให้ส่งแบบประเมินลูกจ้างประจำที่ถูกดเลื่อนขั้นค่าจ้างถึงกองบริหารงานบุคคลด้วย