

ปฏิทินการปฏิบัติงาน
เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/ค่าจ้างลูกจ้างประจำ/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ
สำหรับ สำนัก/เทียบเท่า ในส่วนกลาง

ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

- สำนัก/เทียบเท่า จัดส่งเอกสารหมายเลขต่าง ๆ ไปยัง สพร. ดังต่อไปนี้
 - ๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญ และลูกจ้างประจำ ส่งเอกสารหมายเลข ๑, ๒, ๓
 - ๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งเอกสารหมายเลข ๔
 - ๓. พนักงานราชการ ส่งเอกสารหมายเลข ๕, ๖

ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙

- ผอ.สำนัก/เทียบเท่า ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการไปยัง สพร. เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
- สำนัก/เทียบเท่า ประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ในสังกัด เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองระดับสำนัก/เทียบเท่า
- คณะกรรมการกลั่นกรองระดับสำนัก/เทียบเท่า พิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ให้แก่ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ในสังกัด (สำหรับของพนักงานราชการ พิจารณาผลคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานโดยเรียงคะแนนประเมินจากสูงที่สุดลงมาตามลำดับและไม่เลื่อนค่าตอบแทน)
- สำนัก/เทียบเท่า แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองระดับสำนัก/เทียบเท่าส่งไปยัง สพร. โดยจัดทำเอกสาร ต่อไปนี้
 - ๑. เอกสารหมายเลข ๗ บัญชีแสดงอัตราเงินเดือนรวมและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๙)
 - ๒. เอกสารหมายเลข ๘ บัญชีแจ้งผลการพิจารณาเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๙)
 - ๓. เอกสารหมายเลข ๙ บัญชีแสดงอัตราค่าจ้างรวมและการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๙)
 - ๔. เอกสารหมายเลข ๑๐ บัญชีแจ้งผลการพิจารณาเสนอขอเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๙)
 - ๕. เอกสารหมายเลข ๑๑ บัญชีแสดงอัตราเงินเดือนรวมและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๙)
 - ๖. เอกสารหมายเลข ๑๒ บัญชีแจ้งผลการพิจารณาเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๙)
 - ๘. สำเนาผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ (ผลคะแนนประเมินที่คำนวณได้ให้คงจุดทศนิยมไว้ ๒ ตำแหน่ง (หากมีทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ และมีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ ๕ ให้ปัดทศนิยมตำแหน่งที่ ๒ ขึ้น แต่ถ้ามีค่าน้อยกว่า ๕ ให้ปัดทิ้ง)
- สำนัก/เทียบเท่า แจ้งยืนยันการตรวจสอบวันลาของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ (กรณีที่ไม่อาจเลื่อนเงินเดือนได้ เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับการลา) ไปยัง สพร.

ภายใน...

ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙

สพร. นำผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ แต่ละสำนัก/เทียบเท่า และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผอ.สำนัก/เทียบเท่า/ผอ.สพท./รอง ผอ.สพท. รก.ผอ.สพท. เสนอคณะกรรมการระดับ สพฐ. พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ภายในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙

สพร. นำผลการพิจารณาของคณะกรรมการระดับ สพฐ. เสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

สรุปสาระสำคัญ
เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ/ข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มาช่วยปฏิบัติราชการในส่วนกลาง
ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๙) สำหรับ สำนัก/เทียบเท่า ในส่วนกลาง

๑. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ/ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มาช่วยปฏิบัติราชการในส่วนกลาง ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ สพฐ. ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ สพฐ. พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ หนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๘๐๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน และประกาศ สพฐ. ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด สพฐ. พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ให้ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีที่ผ่านมา (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ตามแบบประเมินที่กำหนดแนบท้ายประกาศฯ

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ ประเมินพฤติกรรมการทำงานปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะมีสัดส่วนร้อยละ ๒๐ ผู้อยู่ระหว่างทดลองราชการสัดส่วนแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๓. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย (ที่บ่งชี้ความสำเร็จของงาน) น้ำหนักตัวชี้วัดแต่ละตัวชี้วัดไม่ควรต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ และน้ำหนักทุกตัวของตัวชี้วัดรวมกันต้องเท่ากับ ๑๐๐% การประเมินสมรรถนะในแต่ละประเภทตำแหน่ง ต้องประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ตัวก่อน สำหรับสมรรถนะตัวอื่น ๆ ได้กำหนดไว้แล้ว (ดูตารางแนบท้ายแบบประเมิน)

๔. ระดับผลการประเมินตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนน ๙๐% ขึ้นไป
ระดับดีมาก	คะแนน ๘๐ - ๘๙%
ระดับดี	คะแนน ๗๐ - ๗๙%
ระดับพอใช้	คะแนน ๖๐ - ๖๙%
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่า ๖๐% (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

๕. ผู้ประเมิน...

๕. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีไม่ยินยอมลงลายมือชื่อให้ข้าราชการ ที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกันหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลแล้ว

๖. เสนอผลการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองระดับสำนัก เพื่อพิจารณากลั่นกรอง เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๗. ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินฯ อยู่ในระดับ “ดีเด่น” และ “ดีมาก” ให้ทราบทั่วกัน และให้จัดเก็บสำเนาแบบประเมินและหลักฐานความสำเร็จของงานไว้ที่สำนักฯ อย่างน้อยสองรอบการประเมิน (สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้จัดเก็บรักษาไว้อย่างน้อยสี่รอบการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ ก.ค.ศ. กำหนด) ส่วนต้นฉบับเก็บไว้ที่แฟ้มประวัติ

๘. เสนอขอเลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร จำนวนได้จากฐานอัตราเงินเดือนรวมที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ รวมผู้มาช่วยปฏิบัติราชการ (ถ้ามี)

๙. นำผลการประเมินมาพิจารณากับวงเงินที่ได้รับจัดสรรเพื่อกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน (ซึ่งต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร) ในรูปของคณะกรรมการระดับสำนัก ซึ่งอาจเป็นคณะกรรมการชุดเดียวกัน กับคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินฯ ก็ได้

๑๐. เกณฑ์ที่ถือว่า “ลาบ่อยครั้ง” และการมาทำงานสายเนื่อง ๆ ซึ่งไม่อาจเลื่อนเงินเดือนได้ คือ **ลาเกิน ๘ ครั้ง หรือ มาทำงานสายเกิน ๙ ครั้ง** การนับระยะเวลาการลาหรือมาทำงานสาย เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ และให้ตรวจสอบอีกครั้งในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ หากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ให้แจ้ง สพร. กสป. (กลุ่มงานเลื่อนเงินเดือน) ทราบภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เพื่อดำเนินการเลื่อนเงินเดือน ต่อไป หากไม่แจ้งตามเวลาที่กำหนด สพร. ถือว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ หากตรวจสอบพบในภายหลัง ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของสำนัก/เทียบเท่า

๑๑. สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับเงินเดือนใกล้เคียงเงินเดือนสูงสุด ของประเภทตำแหน่ง สายงานหรือระดับตำแหน่ง และได้รับการพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือนเกินกว่าเงินเดือน ที่เหลืออยู่ ให้เลื่อนเงินเดือนจนถึงขั้นสูงสุดนั้นก่อน ส่วนจำนวนเงินที่เหลือให้ได้รับเป็นค่าตอบแทนพิเศษ ทั้งนี้ จำนวนเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนดังกล่าวต้องรวมอยู่ในวงเงินที่ได้รับจัดสรรให้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน

๑๒. ประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมิน (ไม่ประกาศรายชื่อ)

๑๓. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

สรุปสาระสำคัญ
เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๙)
สำหรับ สำนัก/เทียบเท่า ในส่วนกลาง

๑. การพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ และหนังสือ สพร. ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๘๐๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย

๒. ให้ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีที่ผ่านมาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

๓. กำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ผลการประเมินระดับดีเด่น คะแนน ๙๐ - ๑๐๐ % อยู่ในข่ายอาจได้รับการพิจารณาเลื่อน ๑ ขั้น
- ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ คะแนน ๖๐ - ๘๙ % อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อน ๐.๕ ขั้น
- ผลการประเมินต้องปรับปรุง คะแนนต่ำกว่า ๖๐ % ไม่ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

๔. เกณฑ์ที่ถือว่า “ลาบ่อยครั้ง” และ “การมาทำงานสายเนื่อง ๆ ” ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ สพร. ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๘๐๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

๔.๑ ลาเกิน ๘ ครั้ง

๔.๒ มาทำงานสายเกิน ๙ ครั้ง

การนับระยะเวลาการลาหรือการมาทำงานสาย ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ และให้ตรวจสอบอีกครั้งในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ หากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ให้แจ้ง สพร. กสป. (กลุ่มงานเลื่อนเงินเดือน) ทราบภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เพื่อดำเนินการเลื่อนขึ้นค่าจ้างต่อไป หากไม่แจ้งตามเวลาที่กำหนด สพร. ถือว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ หากตรวจสอบพบในภายหลัง ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของสำนัก/เทียบเท่า

๕. โควตาสำหรับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้เลื่อน ๐.๕ ขั้น และเสนอขอเลื่อน ๑ ขั้น ไม่เกิน ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยรวมผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ ๔ (๑ ขั้น) ในโควตานี้ด้วย

๖. ผู้ที่ได้รับค่าจ้างเต็มขั้นสูงของตำแหน่งอยู่แล้ว หากได้รับการพิจารณาให้เลื่อน ๑ ขั้น หรือ ๐.๕ ขั้น จะมีสิทธิได้รับ “ค่าตอบแทนพิเศษ” ในอัตรา ๔ % หรือ ๒ % ตามลำดับ

กรณีลูกจ้างประจำที่มีขึ้นค่าจ้าง ใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง หากได้รับการพิจารณาให้เลื่อนค่าจ้างเกินกว่าขั้นที่เหลืออยู่ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนฯ โดยนำผลการเลื่อนขึ้นส่วนที่เหลือจากการเลื่อนขึ้นปกติมารับเป็นเงินตอบแทนพิเศษตามผลการพิจารณา