

ขั้นตอนการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ขั้นตอนที่ 1

- ตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการของกรมฯ เพื่อกำหนดองค์ประกอบและน้ำหนัก
- ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมฯ พร้อมทั้งแจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ที่กรมฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานทราบ
- แจ้งขั้นตอนการประเมินฯ และการเลื่อนเงินเดือน
- แจ้งหน่วยงานดำเนินการประเมินฯ และพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรโดยท่านอธิบดี เป็นผู้กำหนดวงเงินร้อยละที่จัดสรรให้หน่วยงานต่างๆ

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

- บัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
- บัญชีข้าราชการที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน (ถ้ามี)
- ต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบจำนวนคนที่มีคุณสมบัติดังนี้

- ระยะเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน
- วันลาป่วย กิจ ไม่เกิน 23 วันทำการ (ไม่รวมป่วยจำเป็น, ป่วยประสบอันตราย, พักผ่อน, ลาอุปสมบท, ลาคลอดบุตร, ตรวจเลือก, เตรียมพล, ทำงานในองค์การระหว่างประเทศ)
- มาสาย ไม่เกิน 18 ครั้ง
- ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ต่างประเทศ ลาศึกษาภายในประเทศ ต้องมีระยะเวลาทำงานครบ 4 เดือน
- ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร, ไม่ถูกสั่งพักราชการเกิน 2 เดือน
- ผู้ไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ เมื่อกลับมาให้ส่งเงินเดือนไม่เกิน 3% ของเงินเดือนผู้นั้น
- ผู้เสียชีวิต ทำงานไม่น้อยกว่า 4 เดือน ให้ส่งเลื่อน ณ วันที่เสียชีวิต

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบจำนวนข้าราชการ ที่มีอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม /1 กันยายนของทุกปี โดยนำฐานเงินเดือนมารวมกัน เพื่อกำหนดวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนไม่เกินร้อยละ 3 (ทั้งปี ร้อยละ 6) จากบัญชีถือจ่ายข้าราชการ (ช่วยราชการที่หน่วยงานอื่นใช้วงเงินที่หน่วยงานอื่นเลื่อน)

- กรมฯ มอบ ผอ.บริหารวงเงินในหน่วยงานตาม % ที่กรมฯ จัดสรร
- ตรวจสอบฐานในการคำนวณของข้าราชการแต่ละราย และ % ที่ได้รับ เลื่อนได้คนละไม่เกิน 6 % ของฐานในการคำนวณต่อรอบ แต่ละกองไม่เท่ากันก็ได้ ถ้าคำนวณเงินแล้วมีเศษ ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มสิบ
- ตรวจสอบว่าผู้ที่เกษียณหรือเกษียณก่อนกำหนด ที่ได้เลื่อนเงินเดือนให้ทบวงเงินรวมกับผู้ที่เลื่อนปกติ
- ตรวจสอบ % ที่ได้รับให้ตรงกับระดับการประเมินที่กำหนด ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ (ต้องปรับปรุง-น้อยกว่าร้อยละ 60 ไม่ได้เลื่อน)

ขั้นตอนที่ 5 การพิจารณาความดีความชอบที่หน่วยงานขอมาแล้ว ตรวจสอบเงินเดือน

- ผู้ที่เต็มขั้นให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ โดยไม่พิเศษ ใช้ทศนิยม 3 ตำแหน่ง

- ผู้ที่เงินเดือนไม่ถึง 11,700 บาทให้ได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเพิ่ม 1,500 บาทโดยรวมกับเงินเดือน แล้วไม่เกิน 11,700 บาท แต่ถ้าไม่ถึง 8,200 บาท ให้เพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวรวมกับเงินเดือนแล้วให้ถึง 8,200 บาท
- แจ้ง / ทักท้วง กอง/สถาบัน/สำนัก/ศสท. แก่ไข หรือตัดรายชื่อผู้ที่ขาดคุณสมบัติในการเลื่อนเงินเดือนออก

- ตรวจสอบ...

- 2 -

- ตรวจสอบวงเงินที่ใช้เลื่อนทั้งหมด เสนอกรมฯพิจารณา หากกรมฯ จัดสรรเงินเพิ่มให้ข้าราชการรายใด จะต้องแก้ไข % และระดับการประเมินให้ถูกต้อง
- จัดทำร่างคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ผู้เกษียณอายุราชการ ณ วันที่ 30 กันยายน
- จัดทำร่างคำสั่งเลื่อนเงินเดือน, คำสั่งค่าครองชีพชั่วคราว, คำสั่งให้ค่าตอบแทนพิเศษ (ค่าตอบแทนพิเศษกรณีรับเงินเดือนสูงสุด/ใกล้สูงสุด (คำสั่งเลื่อน+คำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ) **ไม่ปิดเศษ**)
- ตรวจสอบร่างคำสั่ง และการเปลี่ยนแปลง แก่ไข ก่อนนำร่างคำสั่งเสนอกรมฯ เช่น การเลื่อนระดับ การเปลี่ยนตำแหน่ง การแต่งตั้ง โอน ย้าย ตาย ลาออก
- เสนอกรมฯ ลงนามคำสั่งและประกาศอัตราร้อยละที่เลื่อนในแต่ละระดับของหน่วยงานนั้น
- แจ้งคำสั่งและประกาศอัตราร้อยละที่เลื่อนให้หน่วยงาน โดยให้ ผอ.กอง/สถาบัน/สำนัก/ศสท. แจ้งผลการเลื่อน เงินเดือนให้ทราบเป็นรายบุคคล พร้อมร้อยละที่เลื่อน, ฐานในการคำนวณ, จำนวนเงินที่ได้เลื่อนและเงินที่ได้รับ หรือ แจ้งเหตุผลผู้ที่ไม่ได้เลื่อน

ขั้นตอนที่ 6 การปรับเงินเดือน (กรณีเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับหลังเลื่อนระดับ)

หลังกลุ่มสรรหาคำดำเนินการเลื่อนระดับและปรับเงินเดือนให้เป็นขั้นต่ำชั่วคราว กทบ.จะต้องปรับเงินเดือนของข้าราชการให้ถึงขั้นต่ำทุกวันที่ 1 ต.ค. ของทุกปี โดยมีหลักเกณฑ์

- คำนวณเงินที่ปรับโดยคำนวณจาก
เงินเดือนขั้นต่ำ - เงินเดือนปัจจุบัน = จำนวนที่ปรับขึ้น(แต่จะต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินเดือนปัจจุบัน)
- ปรับปีละครั้งจนกว่าจะถึงขั้นต่ำของระดับ
- แม้จะอยู่ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถจะเลื่อนเงินเดือนได้ เช่น ลาศึกษา, พักราชการ ก็จะต้องดำเนินการปรับเงินเดือนให้กับข้าราชการ

บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำ -สูง

	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ขั้นสูง	39,630	53,080
ขั้นต่ำ	15,050	22,140
ขั้นต่ำชั่วคราว	13,160	19,860

ขั้นตอนที่ 7 การแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (กรณีเลื่อนเป็นระดับเชี่ยวชาญ)

- คำสั่งยกเลิกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ในรอบที่มีผลหลังวันที่ข้าราชการได้เลื่อนระดับ และคำสั่งยกเลิกคำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ(กรณีเงินเดือนเต็มขั้น) ในรอบที่มีผลก่อนวันที่ได้เลื่อนระดับหนึ่งรอบและหลังวันที่ได้เลื่อนระดับ
- กรณีที่ข้าราชการได้เงินเดือนเต็มขั้นและได้ค่าตอบแทนพิเศษ ก่อนวันที่เลื่อนระดับ จะต้องร่างคำสั่งเลื่อนเงินเดือน กรณีพิเศษ โดยนำค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับในรอบก่อนวันที่ได้เลื่อนระดับหนึ่งรอบ มารวมกับเงินเดือนที่เต็มขั้น และปัดเศษขึ้น เพื่อเป็นเงินเดือนใหม่ที่จะนำมาเลื่อนในรอบที่มีผลหลังวันที่ข้าราชการได้เลื่อนระดับ
- ร่างหนังสือให้ปลัดกระทรวงฯพิจารณาลงนาม

ร่างคำสั่งกระทรวงฯเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยแนบ

- บัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือน โดยใช้ฐานในการคำนวณของระดับเชี่ยวชาญ
- สำเนาคำสั่งยกเลิกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/สำเนาคำสั่งยกเลิกคำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

ประกาศอัตราร้อยละ...

- 3 -

ประกาศอัตราร้อยละ

ร่างคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพิเศษ(กรณีเงินเดือนเต็มขั้น) โดยแนบ

- บัญชีรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือน
- สำเนาคำสั่งยกเลิกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/สำเนาคำสั่งยกเลิกคำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ
- ส่งสำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/สำเนาคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพิเศษ ให้ หน.กคง. , หน.กทบ. , หน่วยงานที่ข้าราชการสังกัด และข้าราชการที่ได้รับเลื่อน

การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ขั้นตอนที่ 1

- ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯให้ทุกหน่วยงานทราบ
- แจ้งหน่วยงานดำเนินการประเมินฯและพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างตามโควตาที่กรมฯกำหนด

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำหนังสือแจ้งกอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/สวพ. ให้ส่งบัญชีพิจารณาความดีความชอบ รวมทั้งผู้ประจำ

ปฏิบัติงานตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

- บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
- บัญชีลูกจ้างประจำที่ไม่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง (ถ้ามี)
- ต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบจำนวนคนที่มีคุณสมบัติในบัญชีฯ

- ระยะเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน

- วันลาป่วย กิจ ไม่เกิน 23 วันทำการ (ไม่รวมป่วยจำเป็น,ป่วยประสบอันตราย,พักผ่อน,ลาอุปสมบท ,ลาคลอดบุตร,ตรวจเลือก,เตรียมพล,ทำงานในองค์การระหว่างประเทศ)
- มาสาย ไม่เกิน 18 ครั้ง
- ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ต่างประเทศ ลาศึกษาภายในประเทศ ต้องมีระยะเวลาทำงานครบ 4 เดือน
- ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร,ไม่ถูกสั่งพักราชการเกิน 2 เดือน
- ไม่อยู่ในระหว่างการถูกสอบสวน
- ผู้ไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ เมื่อกลับมาให้ส่งเงินเดือนไม่เกิน 3% ของเงินเดือนผู้นั้น
- ผู้เสียชีวิต ทำงานไม่น้อยกว่า 4 เดือน ให้ส่งเงิน ณ รอบประเมินที่เสียชีวิต
- ตรวจสอบ ชื่อ – สกุล ,ตำแหน่ง,ตำแหน่งเลขที่ , อัตราค่าจ้างกับบัญชีถือจ่าย

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบจำนวน ลูกจ้างประจำ ที่มีอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม /1 กันยายนของทุกปีจากบัญชีถือจ่าย

(รวมทั้งผู้ที่ประจำปฏิบัติราชการ)

- จัดทำโควตาในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง โดยหน่วยงานเลื่อนได้ร้อยละ 13 ของจำนวนลูกจ้างประจำที่มีอยู่ ณ 1 มี.ค. (รอบ 1 ต.ค. คำนวณวงเงินในการเลื่อน โดยเลื่อนได้ร้อยละ 5.4 ของค่าจ้างทั้งหมด (กรณากันไว้ ร้อยละ 0.6 เพื่อใช้เลื่อนในส่วนของโควตากรมฯ) และหักเงินที่เลื่อนรอบ 1 เม.ย. ออก
- การพิจารณาความดีความชอบที่หน่วยงานเสนอมา ตรวจสอบค่าจ้าง
- ผู้ที่เต็มขั้นให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ โดยไม่พิเศษ ใช้เทคนิค 3 ตำแหน่ง
- จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ผู้เกษียณอายุราชการ ณ วันที่ 30 กันยายน นับโควารวมกับผู้เลื่อนขั้นปกติ
- สรุปโควตาทั้งหมดที่หน่วยงานใช้ไป เพื่อเสนอกรมฯ พิจารณาโควตาที่กรมฯกันไว้

- จัดทำคำสั่ง...

- 4 -

- จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง , คำสั่งให้ลูกจ้างประจำได้รับเงินตอบแทนพิเศษ เสนอกรมฯ
- เวียนแจ้งคำสั่งให้หน่วยงานรับทราบ

ขั้นตอนที่ 5 การทำคำสั่งให้ค่าครองชีพข้าราชการและลูกจ้างประจำ คือ

- หลังจากทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ / ค่าจ้างลูกจ้างประจำแต่ละงวดแล้ว ตรวจสอบผู้ที่เงินเดือน / ค่าจ้างยังไม่ถึง 11,700 บาท ให้ได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวเพิ่ม 1,500 บาท โดยรวมกับเงินเดือน และค่าจ้างแล้วต้องไม่เกิน 11,700 บาท หรือถ้าให้ค่าครองชีพ 1,500 บาท เมื่อรวมกับเงินเดือน / ค่าจ้าง แล้วยังไม่ถึง 8,200 บาท ให้ปรับค่าครองชีพชั่วคราวรวมกับเงินเดือนและค่าจ้างแล้วให้ถึง 8,200 บาท
- ร่างคำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าครองชีพชั่วคราว คำสั่งให้ลูกจ้างประจำได้รับค่าครองชีพชั่วคราว มาตรวจสอบความถูกต้อง
- เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว นำคำสั่งเสนอกรมฯ ลงนาม
- แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

การเลื่อนค่าตอบแทนและค่าครองชีพพนักงานราชการมีดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ทำหนังสือ แจ้งหน่วยงานภายในกรมฯ พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและค่าครองชีพพนักงานราชการ โดยให้ส่ง กกจ. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารที่หน่วยงานพิจารณาความดีความชอบและค่าครองชีพพนักงานราชการส่งมา

- พนร. ที่จะได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนจะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 8 เดือน
- การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนให้ถือตามสังกัดที่ทำสัญญาจ้างเป็นหลัก
- ให้พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ได้ไม่เกิน อัตราร้อยละ 6 ของฐานค่าตอบแทน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษในปีที่ผ่านมาเป็นฐานในการคำนวณ)
- การคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการแต่ละราย หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท
- คุณสมบัติของผู้ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554

ขั้นตอนที่ 3 สรุปโควตาที่เหลือจากการปิดเศษของแต่ละกลุ่มให้กรมฯ ทราบว่ามีจำนวนกี่คน หน่วยงานให้மாகี่คน เหลือกี่คน

- กรมฯพิจารณาเพิ่มให้หน่วยงาน (แนบสรุปโควตา) และตรวจสอบว่าโควตาที่เลื่อนทั้งหมดต้องไม่เกิน ร้อยละ 6 ของค่าตอบแทนทุกกลุ่ม
- ออกคำสั่งเสนอกกรมฯ ลงนาม
- เวียนแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ